LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PADA PUSAT PENILAIAN DAN PENDIDIKAN
KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

FACHRI DERIANTAMA
8105141527

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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016

ABSTRAK

Fachri Deriantama 8105141527. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Pusat Penilaian Pendidikan Balitbang Kemdikbud. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Mei 2016. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan.

Beralamat di jalan Gunung Sahari No. 4 Jakarta Pusat 10710, Pusat Penelitian Pendidikan Balitbang Kemdikbud melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Kepegawaian Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 18 Juli sampai dengan 18 Agustus 2016 dengan 5 hari kerja, Senin-Kamis pada pukul 8:00 s.d. 16:00 dan hingga pukul 16:30 WIB pada hari Jum'at. Praktikan ditugaskan di Bagian Tata Usaha pada Subbagian Kepegawaian dan Keuangan. Praktikan membuat laporan keuangan Pusat Penelitian Pendidikan per 30 Juni 2016, mempelajari cara proses pencairan dana dan menginput data gaji guru. Selama praktikan malakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dibimbing oleh pegawai subbagian kepegawaian dan keuangan Puspendik. Meski mengalami kendala, Praktik Kerja Lapangan tetap dapat kembali berjalan. Praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan dari setiap kegiatan yang ditugaskan oleh perusahaan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul	:Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Pusat PenelitianPendidikan Balitbang Kemdikbud
Nama Praktikan	:Fachri Deriantama
Nomor Registrasi	:8105141527
Program Studi	:Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,	Pembimbing
Ketua Program Studi,	
Dr. Siti Nurjannah, SE, M.Si	Achmad Fauzi Zaini, S.Pd, M.Ak
NIP. 197201141998022001	NIP. 197705172010121002

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si NIP. 19720114 199802 2 001	.....	14 November 2016 .....
Penguji Ahli		
Santi Susanti, S.Pd, M.Ak NIP. 19770113 200501 2 002	.....	14 November 2016 .....
Dosen Pembimbing		
Achmad Fauzi Zaini, S.Pd, M.Ak NIP. 19770517 201012 1 002	.....	14 November 2016 .....

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan pada Lembaga Negara Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia, Jakarta Timur.

Begitu banyak pemahaman dan pelajaran yang diterima selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan beragam kendala yang dihadapi praktikan dalam proses penyusunan Laporan Praktik Kerja. Ungkapan terima kasih praktikan tujukan kepada pihak-pihak berikut yang telah memberi bantuan, arahan, maupun dorongan kepada praktikan selama seluruh kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

1. Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia;
2. Orangtua dan keluarga yang selalu menjadi motivasi dan memberikan semangat dan dukungan;
3. Santi Susanti, S.Pd., M.Ak. selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Achmad Fauzi Zaini, S.Pd, M.Ak selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan;
5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberi bimbingan dan semangat kepada praktikan;

6. Sidik Pranyoto,S.Kom.M.M., selaku Kepala Subbagian Perencanaan,Kepegawaian dan Tatalaksana yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan;
7. Sudi Hardadi., selaku pembimbing dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan;
8. Teman-teman kelas Pendidikan Akuntansi Reguler 2014 dan luar kelas yang senantiasa memberikan dorongan dan motivasi.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan penyusunan laporan yang mendatang. Semoga karya tulis ini selalu mendapat rida-Nya dan berguna bagi pembaca.

Jakarta, Agustus 2016

Penulis

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Era globalisasi dan pasar bebas saat ini menuntun manusia untuk mengembangkan diri agar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas. Pesatnya ilmu pengetahuan dan teknologi tentu saja membawa efek yang cukup besar bagi bangsa Indonesia. Hal tersebut dapat dirasakan terutama dalam dunia kerja yang semakin ketat persaingannya, dimana para pekerja harus menguasai keterampilan bahkan keahlian tertentu agar dapat dikatakan profesional dan berkualitas.

Mahasiswa dituntut untuk memiliki kemampuan yang baik dibidangnya guna memenangkan persaingan di dunia kerja yang semakin ketat. Semua itu dapat dikembangkan oleh mahasiswa melalui proses pembelajaran pada bangku kuliah ataupun melalui buku-buku dan sebagainya. Dalam hal ini latar belakang pendidikan seseorang tidak terlalu mempengaruhi seseorang memasuki duni kerja. Karena seseorang akan mengalami kesulitan memasuki dunia kerja jika ia tidak memiliki kompeten dalam bidangnya atau tidak memiliki keahlian lain.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan berbanding lurus terhadap program pendidikan di

perguruan tinggi dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu. Sehingga dengan adanya PKL dapat memberikan kompetensi pada praktikan untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Hal ini, sebagai upaya mempersiapkan diri praktikan dalam memasuki dunia kerja. Berdasarkan latar belakang tersebut, Universitas Negeri Jakarta yang merupakan lembaga pendidikan yang memiliki peran penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang mencetak para sarjana dan ahli madya, terus melakukan pembaharuan dan perbaikan dalam penyesuaian kurikulum.

Dengan adanya penyesuaian kurikulum tersebut, diharapkan mahasiswa yang lulus dari Universitas Negeri Jakarta dapat memiliki pengetahuan yang luas dan sesuai dengan perkembangan waktu serta mampu berkompetisi dalam dunia kerja dengan para lulusan Universitas lainnya. Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan setiap mahasiswa untuk menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi setiap mahasiswa. Dengan mengikuti program PKL ini mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui serta berlatih beradaptasi dan menganalisa

kondisi lingkungan dunia kerja yang ada pada suatu perusahaan maupun instansi sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut. Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi dengan Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja.

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 PKL

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan kegiatan PKL dimaksudkan untuk:

1. melakukan praktik kerja yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya;
2. mempelajari penerapan bidang akuntansi dalam praktik kerja sesungguhnya;

3. mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di bangku kuliah dengan dunia kerja nyata.

   Sedangkan tujuan dari dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

   a. untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan;
   b. menambah wawasan dan keterampilan praktikan dalam bidang akuntansi;
   c. memberikan pengalaman kepada praktikan mengenai kultur dunia kerja yang berbeda dengan dunia kampus, baik cara beradaptasi, manajemen waktu, kemampuan berkomunikasi dan bekerja sama dalam tim, serta tekanan kerja yang lebih berat.

C. Kegunaan PKL

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

1. Kegunaan PKL bagi Pusat Penilaian Pendidikan meliputi ;
   a. adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL dapat membantu jalannya kegiatan dan aktivitas bagian tata usaha pada subbagian kepegawaian dan keuangan.

b. dengan adanya pelaksanaan PKL, membangun kemitraan dengan perguruan tinggi sehingga PUSPENDIK sebagai lembaga pemerintahan dapat lebih dikenal di perguruan tinggi.

2. Kegunaan PKL bagi praktikan, sebagai berikut ;
   a. praktikan dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam dunia kerja nyata;
   b. menambah wawasan serta pengetahuan praktikan, khusunya di bidang akuntansi pemerintahan;
   c. melatih praktikan dalam belajar tanggungjawab terhadap perkerjaan.
3. Kegunaan PKL bagi Fakultas, sebagai berikut ;
   a. menjalin suatu kerjasama antara lembaga pemerintahan dengan perguruan tinggi negeri agar lulusan Universitas Negeri Jakarta dapat gambaran dalam memasuki dunia kerja.
   b. menghasilkan lulusan siap kerja yang cerdas dan terampil serta sudah memiliki pengalaman.
   c. meningkatkan peran serta ilmu dari Akuntansi Pemerintahan dalam pengembangan wawasan keilmuan dan peningkatan taraf kehidupan mahasiswa.

D. Tempat Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL di Badan Penelitian dan Pengembangan Pusat Penelitian Pendidikan Praktikan di tempatkan pada Bagian Tata Usaha pada Subbagian Kepegawaian dan Keuangan.

Nama Instansi : Pusat Penelitian Pendidikan Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan

Alamat : Jl. Gunung Sahari Raya N0. 4

Telepon : (021) 3847537, 3849140, 3846736

Faximili : (021) 3849451

Website : puspendik.com

Praktikan memilih Pusat Penelitian Pendidikan sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL, karena praktikan ingin mengetahui lebih dalam mengenai Akuntansi Pemerintah.

E. Jadwal dan Waktu PKL

Dalam pelaksanaan kegiatan PKL, praktikan harus melakukan berbagai tahapan yang harus di lakukan. Adapun beberapa tahapan yang praktikan hadapi adalah sebagai berikut

1. Tahap Persiapan

   Sebelum melaksanakan PKL, praktikan harus mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi, Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) yang di tujukan kepada Kepala Pusat Penelitian Pendidikan. Setelah surat permohonan selesai di buat oleh

BAAK dan di setujui oleh Kepala BAAK, kemudian di lanjutkan dengan pengajuan surat permohonan secara langsung ke bagian tata usaha, Kepala Bagian kepegawaian Pusat Penelitian Pendidikan. Selanjutnya, setelah surat permohonan disampaikan kepada Kepala bagian kepegawaian Puspendik, lembaga memberikan surat balasan dan menyetujui surat permohonan tersebut sehingga praktikan dapat melaksanakan PKL di Pusat Penelitian Pendidikan.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama satu bulan, dimulai pada tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 18 Agustus 2016 dilaksanakan pada setiap hari kerja, dari hari senin sampai dengan kamis pukul 08.00-16.00 WIB, dan di hari jumat pukul 08.00-16.30 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan mulai melakukan penyususan laporan Praktik Kerja Lapangan yang menjadi salah satu syarat untuk lulus dalam perkuliahan semester 5. Praktikan mempersiapkan laporan PKL di mulai dari pertengahan bulan Agusutus 2016 sampai dengan selesai pada akhir bulan Oktober 2016.

BAB II

TINJAUAN UMUM PUSAT PENELITIAN PENDIDIKAN

A. Sejarah Pusat Penelitian Pendidikan

1. Sejarah Umum Pusat Penelitian Pendidikan

Upaya melaksanakan kegiatan penilaian dan pengujian secara melembaga sudah dilaksanakan di lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan sejak lama. Melalui Keputusan Presiden nomor 47 tahun 1979 dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 022F/10/1980 membentuk Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem Pengujian yang merupakan salah satu pusat pada Badan Penelitian dan Pengembangan Depdikbud.[1] Sesuai dengan tuntutan fungsi pusat yang semakin berkembang maka berdasarkan Keputusan Mendiknas nomor 10 tahun 2000 pusat ini berubah namanya menjadi Pusat Pengujian yang masih tetap berada di bawah Badan Penelitian dan Pengembangan. Selanjutnya Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 032/O/2002 tanggal 18 Maret 2002 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Balitbang dijelaskan tugas Pusat Penilaian Pendidikan (Puspendik) adalah melaksanakan pengembangan sistem penilaian pendidikan serta program kepemudaan dan keolahragaan. Seiring dengan perkembangan organisasi, dikeluarkanlah Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 40 tahun 2007 yang mengatur tentang tugas dan fungsi Puspendik yaitu

[1] http://litbang.kemdikbud.go.id

(1) merumuskan kebijkan sistem penilaian pendidikan, (2) mengembangkan sistem ujian dan penilaian pendidikan, (3) mengembangkan sistem pengukuran psikologi dan seleksi (4) mengembangkan sistem pengolahan dan pengelolaan hasil ujian dan penilaian, (5) melaksanakan pemantauan mutu pendidikan.

2. Peran dan Kontribusi Puspendik

Sebagai lembaga penilaian di tingkat nasional, peran Puspendik sangat strategis dengan lingkup sangat luas.Pada fungsi pelaksanaan penilaian, Puspendik tidak hanya melaksanakan penilaian tingkat nasional (Ujian Nasional) sejak 10 tahun lalu, tetapi juga melaksanakan beberapa studi internasional seperti TIMSS(Trends in International Mathematics and Science Study, PISA (Programme for International Student Assessment), PIRLS (Progress in International Reading Literacy), dan PIAAC (Programme for the International Assessment Adult Competensies). Pada fungsi pengembangan, Puspendik telah mengembangkan instrumen penilaian seperti Tes Bakat Skolastik sebagai alat seleksi masuk perguruan tingggi, tes kesiapan sekolah, tes kompetensi guru, tes kemampuan membaca menulis, dan berhitung. Instrumen tersebut dikembangkan tidak hanya satu paket tetapi merupakan pengembangan yang berkelanjutan sebagai bagian dari pengembangan bank soal. Pengembangan sistem penilaian juga telah dilakukan dalam bentuk pengembangan Computerised Adaptive Testing

(CAT), Computerized Based Test (CBT), dan INAP (Indonesia National Assessment Program).Pengembangan model penilaian juga dilakukan misalnya model penilaian karakter dan model penilaian Kurikulum 2013. Untuk memberi gambaran lingkup dan hasil kegiatan, beberapa program atau kegiatan disajikan dengan lebih detil.

3. Pelaksanaan dan Pengembangan Sistem/Model Penilaian

Ujian Nasional dilaksanakan sejak tahun pelajaran 2004/2005 untuk menilai pencapaian standar kompetensi lulusan secara nasional. Hasil UN digunakan sebagai salah satu pertimbangan untuk pemetaan mutu program dan/atau satuan pendidikan, dasar seleksi masuk ke jenjang pendidikan berikutnya, penentuan kelulusan peserta didik dari program dan/atau satuan pendidikan, pembinaan dan pemberian bantuan kepada satuan pendidikan dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Menurut PP no. 19 tahun 2015 penyelenggara UN adalah BSNP.Namun secara teknis, pelaksana UN adalah Puspendik. Puspendik menyiapkan naskah UN untuk tingkat SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/SMK/SMALB dan Program Paket A,B dan C ; melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan UN, melakukan pemantauan dalam pencetakan dan distribusi naskah, dan melakukan pengolahan dan pelaporan hasil UN. Dengan jumlah peserta UN yang sangat besar dan tersebar dari Sabang sampai Merauke, pelaksanaan UN merupakan pekerjaan yang sangat besar dan berisiko tinggi. Sebagai

gambaran besarnya pekerjaan tersebut, disajikan Gambar 2 yang menunjukkan skala UN pada tahun 2014.

Hasil UN tidak hanya dimaksudkan untuk menentukan hasil kelulusan, tetapi juga untuk pembinaan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan. Oleh karena itu hasil UN juga diolah untuk memberi informasi yang lebih detil. Setiap tahun menerbitkan publikasi (dalam bentuk CD) "Panduan Pemanfaatan Hasil Ujian Nasional untuk Perbaikan Mutu Pendidikan". Pada publikasi ini dimuat hasil UN per sekolah, per kabupaten/kota, dan provinsi.Selain itu juga dilaporkan daya serap atau capaian peserta didik pada tiap kompetensi pada setiap mata pelajaran. Dengan demikian guru, sekolah atau dinas pendidikan dapat melihat kekurangan atau kesulitan yang dihadapi peserta didik dan melakukan perbaikan atau penyesuaian pembelajaran.

4. Ujian Nasional dengan CBT (Computer Based Test)

Computer Based Test (CBT) atau Computerized Based Testing merupakan sistem ujian dengan memanfaatkan teknologi komputer sebagai media tes. Sistem ujian yang digunakan selama ini adalah sistem ujian tradisional yang menggunakan kertas dan pensil. Oleh karena itu sistem ujian konvensional ini disebut ujian berbasis kertas (paper based test, PBT) atau Paper and Pencil Test (P&P Test). Di sisi lain, karena CBT tidak lagi menggunakan naskah ujian dan lembar jawaban dalam bentuk kertas, maka CBT sering disebut sebagai paperless test. Ujian

Nasional berbasis kertas (Paper Based Test - PBT) seperti yang selama ini dilakukan mempunyai beberapa kelemahan, diantaranya: bentuk soal yang digunakan pada suatu ujian sulit untuk dibuat bervariasi; tampilan soal terbatas, hanya dua dimensi; diperlukan banyak kertas dan biaya penggandaan yang cukup besar; pengamanan kerahasian soal relatif sulit dan memerlukan biaya cukup besar; pengolahan hasil memerlukan waktu yang relatif lama. Salah satu alteratitf yang dapat dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut, adalah memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang saat ini sedang berkembang dalam penilaian pendidikan.Bentuk pemanfaatannya adalah dengan menerapkan bentuk ujian berbasis komputer (Computer-Based Test-CBT). Pemanfaatan komputer sebagai media dalam pelaksanaan ujian merupakan upaya untuk membiasakan siswa berinteraksi dengan teknologi, memanfaatkan TIK untuk melakukan self assessment, meningkatkan ICT-literacy dan ICT-usability, sertamenguatkan pembelajaran melalui latihan ujian (learn by the test). Pada tahun 2014 Puspendik mulai menggunakan komputer dalam penyelenggaraan UN SMP di dua sekolah Indonesia di luar negeri, yaitu Singapura dan Kuala Lumpur.Selain itu juga telah dilakukan ujicoba di beberapa sekolah dan studi untuk membandingkan hasil ujian dengan menggunakan PBT dan CBT. Hasil studi menunjukkan ujian dengan menggunakan di komputer (CBT) memungkinkan untuk digunakan pada peserta didik di Indonesia.

Untuk ini tentu saja beberapa persyaratan dari segi hardware, software, dan brainware perlu dipenuhi.

5. Model Pengembangan Computerized Adaptive Test (CAT)

Model adaptive testing dapat mengatasi kelemahan model penilaian pendidikan yang berlangsung selama ini. Model ini memungkinkan penggunaan tes yang on target, yaitu tes yang tingkat kesulitan soalnya sesuai dengan kemampuan siswa. Penggunaan tes tersebut akan menghasilkan informasi yang optimal. Model adaptive testing memerlukan bank soal terkalibrasi yaitu sejumlah soal yang sudah diketahui karakteristiknya dan mempunyai skala yang sama dengan kemampuan (ability) orang. Selain itu, bank soal mencakup domain kompetensi yang diujikan dan memiliki tingkat kesulitan soal yang mencakup seluruh rentang kemampuan peserta didik. Tidak seperti CBT, CAT memiliki kemampuan untuk memilih sejumlah butir soal dengan tingkat kesulitan yang sesuai dengan kemampuan setiap peserta tes. Algoritma CAT mencakup: (1) initial items; (2) estimasi kemampuan peserta tes; (3) next item; dan (4) stopping rules. Pada awalnya, CAT memberikan sejumlah soal (initial items) dengan tingkat kesulitan sedang kepada seorang pesertates.Respon atau jawaban peserta tes tersebut digunakan untuk melakukan estimasi kemampuan awal sehingga CAT dapat memilih soal berikutnya (next items) yang sesuai dengan kemampuan awal tersebut.Setiap jawaban digunakan untuk melakukan re-

estimasi kemampuan dan menentukan butir berikutnya.Demikian seterusnya, sehingga CAT berhenti ketika sudah mencapai atau memenuhi kriteria pemberhentian (stopping rules).Salah satu kriteria pemberhentian adalah jika sudah mencapai tingkat akurasi/presisi hasil estimasi tertentu atau mencapai minimal indeks kesalahan pengukuran (standard error measurenment). Dengan demikian, panjang tes untuk setiap peserta ujian tidaklah sama dan sangat tergantung konsistensi peserta tes tersebut dalam menjawab setiap butir soal.

6. INAP (Indonesian National Assessment Program)

INAP (Indonesian National Assessment Program) atau Program Asesmen Pendidikan Nasional adalah studi tingkat nasional yang berupaya menjembatani model ujian studi internasional dengan model ujian nasional. Hasil perpaduan ini diharapkan mampu memberikan diagnosa keberhasilan sistem pendidikan di suatu wilayah yang berakar dari konteks Indonesia. INAP merupakan model asesmen yang diinisiasi oleh Pusat Penilaian Pendidikan dalam rangka menutupi kekurangan UN yang terbatas dalam mengukur kompentensi maupun topik dengan jumlah soal yang berkisar 40-50 soal. Tidak dimaksudkan untuk menggantikan fungsi UN yang mampu membandingkan siswa satu dengan lainnya, INAP lebih terarah untuk pemetaan dan diagnostik. INAP juga berakar pada konteks nasional yang seringkali menjadi masalah pada studi internasional. Survei yang bersifat longitudinal ini bertujuan membentuk

sistem pemantauan mutu pendidikan di tingkat provinsi/ kab/ kota yang terlembaga (tahapan dalam capacity building: penulisan soal, pengumpulan data, penskoran, data entri), menghasilkan rekomendasi kebijakan di satuan provinsi/kab/kota yang berdasarkan kepada hasil penelitian, mengidentifikasi substansi materi (Matematika, Bahasa Indonesia dan Sains) dan tingkat kognitif yang belum dikuasai/lemah dan mengidentifikasi variabel latar belakang siswa, guru, dan Persepsi, Motivasi, Habit dari Siswa, Guru, dan Kepala Sekolah.Sebagai alternatif model asesmen, desain instrumen INAP lebih kaya dari segi konten, level berfikir, maupun format soal.

7. PISA (Programme for International Student Assessment)

PISA merupakan studi internasional tentang prestasi literasi membaca, matematika, dan sains siswa sekolah berusia 15 tahun.Studi ini diselenggarakan oleh OECD (Organisation for Economic Cooperation and Development)beserta konsorsium internasional yang membidangi masalah sampling, instrumen, data, pelaporan, dan sekretariat.Peserta adalah negara OECD dan partners.Pada tahun 2012 jumlah negara peserta ialah 65. Pengumpulan data (main survey) berikutnya, tahun 2015, akan dikuti 72 negara. Pengumpulan data (main survey) PISA diselenggarakan setiap tiga tahun sekali, yaitu tahun 2000, 2003, 2006, 2009, 2012 dan 2015. Indonesia berpartisipasi sejak tahun 2000 sampai sekarang. Meskipun demikian, kegiatan PISA berlangsung setiap tahun. Hal ini

karena adanya tahapan dalam pelaksanan studi tersebut, yaitu Tahun I: Penentuan Framework Studi dan Penyusunan instrumen TahunII: Translasi dan Adaptasi, ujicoba, pengolahan hasil ujicoba, penentuan sampel Survey Utama Tahun III: Persiapan pengumpulan data, Survey utama, skoring, pengelolaan data di tingkat negara Tahun IV: Pengelolaan data di Tingkat internasional dan pelaporan hasil Tujuan keikutsertaan dalam studi ini adalah untuk membandingkan kemampuan siswa Indonesia dengan siswa negara lain peserta studi ini. Informasi mengenai pencapaian ini akan dapat membantu pengambil kebijakan dalam menyusun kebijakan yang berhubungan dengan peningkatan mutu pendidikan di Indonesia. Di samping itu, keikutsertaan di dalam kegiatan ini dapat juga dijadikan sebagai media untuk saling bertukar informasi dan saling belajar dengan negara lain sehingga dapat dijadikan sebagai masukan untuk peningkatan program pembelajaran di Indonesia.

8. TIMSS (Trends in International Mathematics and Science Study)

Studi Internasional yang dirancang dan diorganisasikan oleh The International Association for Evaluation of International Achievement (IEA) untuk membandingkan prestasi Matematika dan IPA di beberapa negara, setiap 4 tahun sekali. Subyek penelitian TIMSS adalah siswa kelas IV SD (4th Grade) dan siswa kelas II SMP/MTs (8th Grade). Indonesia mengikuti TIMSS sejak tahun 1995 hanya untuk kelas II SMP/MTs (8th Grade). Pengumpulan data (main survey) yang akan

dilakukan tahun 2015 hanya untuk kelas IV SD (4th Grade). Tujuan keikutsertaan Indonesia dalam studi ini adalah untuk mendapatkan informasi mengenai kemampuan siswa-siswa di Indonesia di bidang Matematika dan IPA dibandingkan dengan negara-negara lainnya di dunia. Informasi tersebut dapat digunakan sebagai sumber acuan dalam menyusun kebijakan yang tujuannya untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam bidang Matematika dan IPA. Untuk pelaksanaan kegiatan ini dilakukan tahapan-tahapan mulai dari pengumpulan data siswa, penyusunan instrumen survey, pengetikan dan layout, sampling kelas, entri dan cetak label, penggandaan, persiapan main survey, main survey, pemberkasan, pelatihan dan penskoran, entri, validasi dan cleaning, pengolahan hasil, verifikasi data dan pelaporan.

PIAAC (Programme for the International Assessment Adult Competensies) Dalam menghadapi tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia dalam melakukan pembangunan pendidikan, Pusat Penilaian Pendidikan berpartisipasi dalam kegiatan PIAAC (programme for the International Assessment Adult Competensies atau Survey Internasional tentang Kemampuan Orang Dewasa (SIKOD) adalah suatu program studi internasional yang diikuti oleh 26 negara di dunia. Studi ini dilaksanakan di bawah koordinasi Organization for Economic Cooperation and Development (OECD), yaitu sebuah organisasi negara-negara maju di dunia. Keikutsertaan Indonesia di dalam studi ini sangat strategis untuk dapat melihat kompetensi orang dewasa usia produktif/pekerja, yang

berumur 16 sampai dengan 65 tahun dalam bidang literasi (membaca), numerasi/matematika, dan kemampuan untuk menyelesaikan masalah yang terkait dengan penggunaan teknologi. Tujuan keikutsertaan dalam studi ini adalah untuk membandingkan kemampuan/kompetensi orang dewasa usia produktif Indonesia dengan orang dewasa usia produktif negara lain peserta studi ini. Informasi mengenai kemampuan ini akan dapat membantu pengambil kebijakan dalam menyusun kebijakan yang berhubungan dengan penyelarasan pendidikan dengan kebutuhan dunia kerja di Indonesia. Di samping itu, keikutsertaan di dalam kegiatan ini dapat juga dijadikan sebagai media untuk saling bertukar informasi dan saling belajar dengan negara lain sehingga dapat dijadikan sebagai masukan untuk peningkatanprogram pendidikan dan pelatihan di Indonesia. Dua puluh enam (26 negara) telah mengikuti studi PIAAC tahap pertama, dan Indonesia mengikuti studi tahap kedua yang pada tahun 2013 dan diikuti oleh 8 (delapan) negara peserta baru.

9. Model Penilaian Karakter

Pendidikan karakter yang merupakan bagian dari pendidikan nilai di sekolah merupakan upaya untuk membantu peserta didik mengenal, menyadari, dan menghayati nilai-nilai sosial, moral, etika, yang dapat dijadikan panduan dalam bersikap dan berperilaku. Upaya tersebut perlu ditindaklanjuti dengan kegiatan pembiasaan dan pembentukan perilaku

yangberfungsi sebagai pelatihan peserta didik untuk bersikap dan bertindak sesuai norma-norma yang berlaku dalam masyarakat.

Untuk itu Pusat Penilaian Pendidikan mengembangkan model penilaian karakter untuk setiap jenjang satuan pendidikan sesuai dengan kondisi dan tahapan perkembangan peserta didik. Penguasaan kompetensi mental pada peserta didik tingkat SD akan menjadi tolok ukur bagi pendidik dan orang tua serta pemerintah untuk melakukan penanganan edukatif bagi cikal bakal generasi muda agar memiliki daya saing.Penilaian tematik integratif tingkat SD nantinya akan dapat digunakan sebagai acuan kebijakan bagi pemerintah untuk menentukan baik peraturan, undangundang, ataupun kebijakan lain yang berhubungan dengan pendidikan tingkat SD.Pengembangan model ini juga disertai dengan pengembangan panduan operasional bagi pendidik untuk melakukan penilaian di kelas.

10. Pedoman Penilaian Kurikulum 2013

Pada Kurikulum 2013 ada empat aspek yang dinilai, yaitu aspek sikap spiritual, sikap social, pengetahuan dan keterampilan.Masing-masing aspek menggunakan teknik penilaian yang berbeda.Aspek sikap (spiritual dan sosial) menggunakan pengamatan, penilaian antar peserta didik, penilaian peserta didik dan jurnal.Penilaian aspek pengetahuan dilakukan dengan tes tertulis, tes lisan dan penugasan.Penilaian aspek keterampilan dilakukan tes praktik, projek dan portofolio. Semua

penilaian dilaksanakan dengan mengacu pada kompetensi dasar (KD) dari setiap kompetensi inti dalam standar isi yang hasilnya harusdiolah dan dilaporkan dalam laporan hasil pendidikan.

B. VISI dan MISI

Visi

"Menjadi Lembaga yang Profesional di Bidang Penilaian Pendidikan".

Misi

- Mengembangkan dan menyelenggarakan sistem penilaian pendidikan dalam rangka pengawasan dan pengendali mutu pendidikan;
- Megembangkan instrumen, mekanisme, dan prosedur sistem penilaian yang berkualitas untuk menghasilkan pendidikan yang bermutu (Quality assessment for quality education).

Pusat Penilaian Pendidikan menyadari bahwa visi dan misi tersebut dapat terwujud apabila didukung dengan penerapan tata nilai yang sesuai dan mendukung usaha-usaha pelaksanaan misi dan pencapaian visi. Tata nilai merupakan dasar sekaligus arah bagi sikap dan perialaku seluruh pegawai dalam menjalankan tugas. Tata nilai juga akan menyatukan hati dan pikiran seluruh pegawai dalam usaha mewujudkan layanan prima pendidikan. Tata nilai yang dimaksud yakni: (1) kepakaran, (2) inovasi, (3) kebebasan, (4) integritas, (5)

tanggap, (6) introspeksi, (7) hubungan positif dan (8) pertimbangan individu.

Tugas Pokok dan Fungsi

Pusat Penilaian Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan sistem dan metodologi penilaian pendidikan.

Dalam melaksanakan tugas, Pusat Penilaian Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

a. Penyiapan bahan kebijakan teknis pengemangan sistem dan metodologi penilaian pendidikan;
b. Pengembangan sistem dan pelaksanaan pengukuran akademik;
c. Pengembangan sistem dan pelaksanaan pengukuran non-akademik dan seleksi;
d. Pelaksanaan analisis hasil penilaian pendidikan;
e. Pengembangan sistem, pengelolaan, dan pemanfaatan hasil penilaian pendidikan;
f. Koordinasi dan fasilitasi pelaksanan penilaian pendidikan;
g. Pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan penilaian pendidikan; dan
h. Pelaksanaan administrasi Pusat.

Pusat Penilaian Pendidikan terdiri atas:

a. Bidang Penilaian Akademik;
b. Bidang Penilaian Non-akademik;
c. Bidang Analisis dan Sistem Penilaian;
d. Bagian Tata Usaha; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

a. Bidang Penilaian Akademik mempunai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan sistem, dan pengukuran akademik serta koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengukuran akademik.
b. Bidang Penilaian Non-akademik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengembangan sistem, dan pengukuran non-akademik, serta koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan pengukuran non-akademik.
c. Bidang Analisis dan Sistem Penilaian mempunyai tugas melaksanakan analisis, pengembangan sistem, pegelolaan, dan pemanfaatan hasil penilaian pendidikan, serta koordinasim fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan laporan pengembangan sistem penilaian pendidikan dan pemanfaatan hasil penilaian pendidikan.
d. Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegewaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan Pusat.

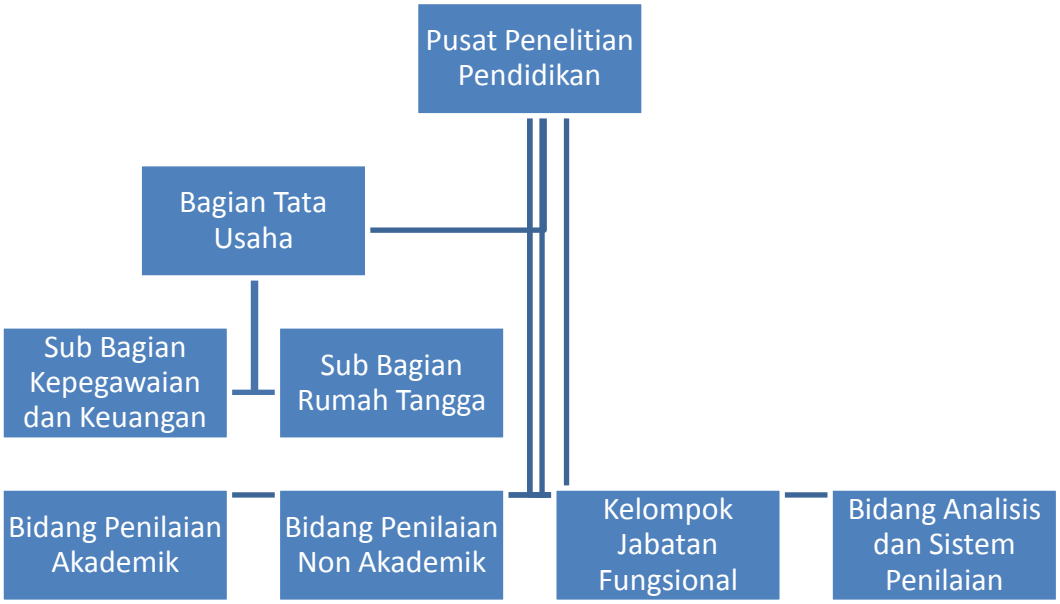
Dalam melaksanakan tugas, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. Penyesunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran penelitian dan pengembangan sistem dan metodolog penilaian pendidikan;
b. Pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
c. Pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
d. Pengelolaan kepegawaiaan dan keuangan;
e. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan barang milik negara; dan
f. Pelaksanaan penyusunan Laporan Pusat.

Bagian Tata Usaha Terdiri atas:

(1) Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga;dan
(2) Subbagian Perencanaan, Kepegawaian, dan Tata Laksana
    (a) Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, persuratan, kearsipan, keamanan, kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keprotokolan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Pusat
    (b) Subbagaian perencanaan, kepegawaian, dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran, urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, dan penyusunan laporan Pusat.

C. Bagan Struktur Organisasi



BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama pelaksanaan PKL praktikan di tempatkan di bagian tatausaha sub bagian kepegawaian dan keuangan. Bagian keuangan memiliki peranan yang sangat penting bagi kegiatan operasional Pusat Penelitian Pendidikan, yaitu sebagai salah satu fungsi pengelolaan keuangan dalam rangka bentuk pelaksanaan dan pengawasan atas anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN). Sub Bagian kepegawaian dan keuangan Bagian tata usaha mempunyai tugas khusus yaitu mengelolah data laporan keuangaan dan pencairan dana di Pusat Penelitian Penddikan.

Adapun bidang kerja yang diberikan kepada praktikan selama melaksanakan PKL di Sub Bagian kepegawaian dan keuangan Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut ;

1. Mempelajari alur proses pembuatan laporan keuangan Puspendik per 30 Juni 2016
2. Menginput data laporan keuangan Puspendik per 30 Juni 2016 ke Ms. Excel
3. Menginput data gaji guru ke Ms.Excel

B. Pelaksanaan PKL

Pada tanggal 18 Juli 2016, praktikan mulai melaksanakan PKL, praktikan di berikan pengarahan oleh Bpk. Sidik Pranyoto, S.Kom.M.M. selaku Kepala Bagian Pusat Penelitian Pendidikan mengenai tugas – tugas dan peraturan - peraturan dari bagian keuangan. Kemudian Bpk. Sidik P S. Kom menunjuk Bpk. Sudi Hardadi selaku operator di sub bagian kepegawaian dan keuangan sebagai pembimbing praktikan selama melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan. Setelah selesai di berikan pengarahan, praktikan di berikan beberapa tugas yang harus dikerjakan selama praktikan menjalani praktek kerja lapangan. Sebelum masuk pada penjelasan mengenai tugas praktikan di bagian keuangan, praktikan mendapatkan pengetahuan mengenai proses pencairan dana di Puspendik yaitu :

1. Pembuatan SPP (Surat Perintah Pembayaran) mulai dari titik awal, SPP tersebut dibuat oleh PPK (Pejabat Pembuat Komitmen), setelah SPP dibuat oleh PPK maka SPP tersebut dibawa ke PPSPM (Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar) untuk disetujui.
2. Setelah disetujui oleh PPSPM muncul SPM (Surat Perintah Membayar). Setelah SPM dibuat lalu dikirim ke KPPN (Kantor Pusat Perbendaharaan Negara).
3. Selesai dikirim ke KPPN akan terbit SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana), SP2D tersebut dikirim ke rekening bendahara pembayaran. Selanjutnya membuat kwitansi atau SPJ (Surat Penanggung Jawab).

4. Tahap terakhir untuk proses pencairan dana ini yaitu membuat LPJ (Laporan Penaggung Jawab) akhir bulan. LPJ bisa menjadi penanggung jawab atas pencairan dana tersebut.

Sebagaimana bidang kerja yang ada pada sub bagian kepegawaian dan keuangan bagian tata usaha,berikut penjelasan lebih dalam mengenai tugas praktikan dalam melaksanakan PKL yaitu :

1. Mempelajari Alur Proses Pembuatan Laporan Keuangan Puspendik per 30 Juni 2016

Penyusunan laporan keuangan harus dilakukan dengan bertahap dan teliti karena nantinya informasi yang disajikan akan dibutuhkan dalam pengambilan keputusan. Langkah-langkah tersebut secara sederhana dapat dilakukan sebagai berikut:

a. Menyusun Neraca Saldo. Neraca saldo adalah suatu daftar rekening-rekening buku besar dengan saldo debet atau kredit. Penyusunan ini dilakukan kalau semua jurnal sudah dibukukan ke dalam masing-masing rekeningnya di buku besar. Karena penyusunannya sebelum adanya ayat jurnal penyesuaian maka neraca ini sering disebut Neraca Saldo sebelum Penyesuaian, dimana informasi yang disajikan dapat digunakan untuk mengecek keseimbangan debet dan kredit dari seluruh rekening di buku besar dan merupakan tahap pertama untuk membuat jurnal penyesuaian dan neraca lajur.

b. Mengumpulkan data yang diperlukan untuk membuat jurnal penyesuaian. Beberapa transaksi mungkin belum tercatat dan masih

tidak sesuai dengan keadaan di akhir periode, sehingga data tersebut dikumpulkan untuk membuat jurnal penyesuaian.

c. Menyusun neraca lajur (worksheet). Neraca lajur atau kertas kerja merupakan suatu cara yang memudahkan penyusunan laporan keuangan yang dimulai dari neraca saldo dan disesuaikan dengan data yang diperoleh dari jurnal penyesuaian. Kemudian, saldo yang sudah disesuaikan akan nampak pada kolom neraca saldo disesuaikan dan merupakan saldo-saldo yang akan dilaporkan dalam neraca dan laporan rugi laba.

d. Menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan rugi laba dan laporan perubahan modal serta laporan-laporan lainnya. Laporan-laporan tersebut dapat disusun langsung di neraca lajur, karena dalam neraca lajur sudah dipisahkan jumlah-jumlah yang dilaporkan dalam neraca atau laporan rugi laba. Kemudian, kedua laporan tersebut diubah bentuknya sehingga dapat dihasilkan neraca dan laporan rugi laba yang lebih mudah dibaca dan dianalisa.

e. Menyesuaikan dan menutup rekening-rekening. Setelah rekening-rekening di dalam buku besar disesuaikan, maka berikutnya adalah membuat jurnal penutupan untuk menutup rekening-rekening nominal ke rekening rugi laba dan memindahkan saldo rugi laba ke rekening laba tidak dibagi. Setelah itu, informasi pada jurnal tersebut dibukukan ke buku besar sesuai dengan rekening-rekening yang bersangkutan.

f. Menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan. Untuk mengecek keseimbangan debet dan kredit rekening-rekening yang masih terbuka, maka dibuatlah neraca saldo setelah penutupan yang isinya rekening-rekening real saja, bukan termasuk nominal yang sudah ditutup.

2. Menginput data laporan keuangan Puspendik per 30 Juni 2016 ke Ms. Excel

Setelah mempelajari alur proses pembuatan laporan keuangan Puspendik per 30 Juni 2016, selanjutnya melakukan penginputan data laporan keuangan puspendik per 30 Juni 2016 ke Ms.Excel, karena dengan ilmu pengetahuan tentang microsoft excel nantinya akan memudahkan kita mengatur administrasi keuangan yang kita kelola. Kelebihan laporan keuangan dengan Ms.Excel adalah pada saldo akan otomatis bertambah jika kolom debet di isi dan otomatis berkurang jika kolom kredit di isi. Dalam aplikasi Excel banyak sekali rumus-rumus yang bisa kita gunakan secara otomatis. laporan keuangan tersebut telah dibuat dan tinggal diinput ke Ms.Excel. Format data untuk diinput ke Ms.Excel sudah ada tinggal menginput data laporan keuangan tersebut ke Ms.Excel. Data laporan keuangan yang diinput seperti laporan operasional, neraca, laporan realisasi anggaran belanja dan laporan perubahan ekuitas.

3. Menginput data gaji guru ke Ms. Excel

Menginput data gaji guru harus dilakukan dengan bertahap dan teliti karena nantinya informasi yang disajikan akan dibutuhkan dalam pengambilan hak mereka. Data yang dimasukkan harus sesuai dengan data yang sudah dibuat dan tinggal diinput ke Ms. Excel, karena dengan ilmu pengetahuan tentang microsoft excel nantinya akan memudahkan kita mengatur administrasi keuangan yang kita kelola. Kelebihan Ms.Excel memudahkan kita untuk menginput data yang banyak dan membuat kita menjadi tersa mudah menginputnya. Langkah – langkah menginput data gaji guru ke Ms.Excel:

1) Periksa data terlebih dahulu apakah data tersebut sudah atau belum lengkap sebelum diinput kedalam Ms. Excel
2) Jika data sudah lengkap selanjutnya menulis golongan guru tersebut dibelakang kwitansi agar tidak terjadi kesalahan dalam memberikan hak
3) Setelah menulis golongan di kwitansi tersebut langsung diinput data guru tersebut ke Ms.Excel
4) Selesai diinput ke Ms.Excel masukkan kwitansi tersebut ke dalam map yang sudah disediakan dan siap untuk di laporkan

C. Kendala yang Dihadapi

Karena PKL merupakan hal yang baru dilakukan oleh praktikan, maka praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja di tempat PKL. Terkadang praktikan mengalami berbagai macam kendala dalam pelaksanaan kegiatan PKL, yang diantaranya adalah seperti berikut :

1. Data pada laporan keuangan sering berubah. Hal ini membutuhkan waktu yang lama dan dua kali pengerjaan.
2. Data laporan keuangan tidak lengkap. Hal ini menghambat kami untuk penginputan data tersebut.
3. Waktu pemrosesan dan penginputan data gaji guru tidak efisien. Karena saat memeriksa golongan guru dengan manual membutuhkan waktu yang cukup lama.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala tersebut, praktikan berusaha agar tidak mengganggu pekerjaan lainnya selama PKL. Dan usaha yang di lakukan praktikan dalam mengatasi masalah tersebut adalah:

1. Sebelum data tersebut dilaporkan kita membuat data cadangan, karena ssat data laporan keuangan berubah kita tinggal mengganti data tersebut di tempat data cadangan. Hal tersebut tidak membutuhkan waktu yang lama dan tidak mengulang kembali dari awal membuat laporan keuangan.
2. Periksa kembali dan pastikan data tersebut sudah lengkap untuk diinput agar tidak menghambat penginputan data. Dengan data yang

tidak lengkap membuat penginputan data laporan keuangan tersebut membutuhkan waktu yang cukup lama.

3. Dengan data gaji guru yang banyak membuat tenaga praktikan terkuras habis. Hal tersbeut membuat praktikan akan menambah motivasi kerja dan tetap berusaha semaksimal mungkin menyelesesaikan semua pekerjaan yang diberikan kepada seorang praktikan walaupun dalam pemrosesan dan penginputan datanya membutuhkan waktu yang lebih lama.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan PKL merupakan suatu media bagi praktikan untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat sebelumnya di bangku perkuliahan ke dalam lingkungan kerja nyata. Pada pelaksanaan PKL di Pusat Penelitian Pendidikan, praktikan memperoleh banyak ilmu dan pengalaman. Praktikan dituntut untuk lebih disiplin waktu, lebih cepat tanggap, lebih mandiri dan lebih bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Selama satu bulan praktikan melakukan PKL di Pusat Penelitian Pendidikan, maka praktikan dapat memberikan kesimpulan bahwa pelaksanaan PKL sangat berguna, yang di mana:

1. Praktikan telah mengetahui pengaplikasian tentang Akuntansi Pemerintahan yang telah dipelajari dalam perkuliahan;
2. Praktikan dapat mengetahui proses pencairan dana dalam rangka belanja satuan kerja;
3. Praktikan dapat menginput laporan keuangan;
4. Praktikan dapat mengetahui suasana di lingkungan dunia kerja, sehingga kelak praktikan dapat menyesuaikan diri dan dapat belajar bersosialisasi dengan baik.

B. Saran

Adapun beberapa saran yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan program PKL adalah sebagai berikut:

1. Saran bagi Praktikan:
   a. Praktikan sebaiknya memilih tempat PKL yang sesuai dengan kemampuan yang ditekuni sebelumnya;
   b. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri, baik dari segi akademik maupun segi keterampilan yang mendukung jalannya pelaksanaan PKL;
   c. Praktikan lebih giat dan aktif dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan;
   d. Praktikan harus mampu beradaptasi dengan baik di lingkungan kerja yang baru sehingga memudahkan praktikan dalam proses pelaksanaan PKL.
2. Saran bagi Universitas Negeri Jakarta:
   a. Universitas Negeri Jakarta agar dapat membantu atau mempermudah mahasiswa untuk mendapatkan tempat PKL;
   b. Universitas Negeri Jakarta dapat memberi pengetahuan serta pelatihan sebagai gambaran awal mahasiswa sebelum pelaksanaan PKL;
   c. Universitas Negeri Jakarta agar lebih komunikatif dalam penyampaian kabar berita terkait pelaksanaan PKL kepada mahasiswa.

3. Saran bagi Pusat Penelitian Pendidikan:
   a. Pusat Penenlitian Pendidikan bagian tata usaha sub bagian kepegawaian dan keuangan agar lebih meningkatkan pengadaan perbaikan serta perawatan atas mesin fotokopi dan mesin printernya;
   b. Pusat Penenlitian Pendidikan bagian tata usaha sub bagian kepegawaian dan keuangan agar dapat menggunakan *software* khusus untuk memudahkan penyelesaian pekerjaan serta penggunaan anti virus asli sebagai sistem keamanan data;
   c. Pusat Penenlitian Pendidikan bagian tata usaha sub bagian kepegawaian dan keuangan agar dapat memperhatikan kondisi dari aplikasi yang digunakan dalam kegiatan kerja, agar aplikasi tersebut dapat digunakan dengan baik serta tidak mengalami banyak error;

DAFTAR PUSTAKA

http://litbang.kemdikbud.go.id/index.php/62-profil-balitbang/618-sejarah-organisasi

PUSAT PENILAIAN PENDIDIKAN BALITBANG KEMDIKBUD | LAKIP 2015

http://litbang.kemdikbud.go.id/index.php/tentang-balitbang/visi-dan-misi-balitbang

http://litbang.kemdikbud.go.id/index.php/puspendik

https://id.wikipedia.org/wiki/Laporan_keuangan

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan 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

Building Future Leaders

Nomor : **1279/UN39.12/KM/2016** **18 Maret 2016**
Lamp. : -
H a l : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. **Kepala Bagian Tata Usaha**
Pusat Penilaian Pendidikan
BALITBANG Pendidikan dan Kebudayaan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI
Jl. Gunung Sahari Raya No.4
Jaarta

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

N a m a	:	**Fachri Deriantama**
Nomor Registrasi	:	8105141527
Program Studi	:	Pendidikan Ekonomi
Fakultas	:	Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP	:	085691869696

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah tanggal 18 Juli s.d. 18 Agustus 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Pendidikan Ekonomi

Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
PUSAT PENILAIAN PENDIDIKAN

Jl. Gunung Sahari Raya No. 4 (Eks Kompl. Siliwangi) Jakarta Pusat 10710
Telepon: (021) 384 7537, 384 9140, 3846736 Facsimile: (021) 384 9451
Website: puspendik.com E-mail: puspendik@centrin.net.id

Nomor : 4777/H4.1./KP/2016 12 April 2016
Perihal : Surat Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
Jalan Rawamangun Muka
Jakarta 13220

Dengan hormat, menanggapi surat Saudara nomor: 1279/UN39.12/KM/2016 tanggal 18 Maret 2016 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan di Pusat Penilaian Pendidikan Balitbang Kemdikbud, dengan ini kami bersedia mahasiswa/i Saudara, atas nama:

Nama	Nomor Registrasi	Program Studi
Fachri Deriantama	**8105141527**	**Pendidikan Ekonomi**

Untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di Pusat Penilaian Pendidikan Balitbang Kemdikbud, terhitung tanggal 18 Juli s.d. 18 Agustus 2016, dengan ketentuan mahasiswa/i tersebut di atas mentaati semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Pusat Penilaian Pendidikan Balitbang Kemdikbud.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Bagian Tata Usaha
Pusat Penilaian Pendidikan,

Dra. Ernayanti
NIP 195901131987032001

Lampiran 3 Sertifikat PKL

0056/G4.1/BIII-2/PG/VIII/2016

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
PUSAT PENILAIAN PENDIDIKAN

SERTIFIKAT

Nomor: 0056/G4.1/BIII-2/PG/VIII/2016

diberikan kepada:

Fachri Deriantama

Telah melaksanakan "Praktik Kerja Lapangan Program Sarjana (S1)
dalam rangka penyelenggaraan program pendidikan dan penguasaan keahlian pada dunia kerja
yang di selenggarakan pada tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 18 Agustus 2016.

Jakarta, 19 Agustus 2016
a.n. Kepala Bagian Tata Usaha
Kepala Sub Bagian Perencanaan, Kepegawaian dan Tatalaksana

Sidik Pranyoto, S.Kom. M.M.
NIP 1961020 199303 1001

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.unj.ac.id/fe

Building Future Leaders

ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO: IAS/INA/3640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
2 SKS

Nama : Fachri Deriantama
No.Registrasi : 8105141527
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik : Pusat Penilaian Pendidikan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gunung Sahari Raya No.4 Jakpus / (021) 3847537, 3849140

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	100	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	85	Skor / Nilai / Predikat 80-100 / A / Sangat baik
3	Sikap dan Kepribadian	85	70-79 / B / Baik
4	Kemampuan Dasar	90	60-69 / C / Cukup 55-59 / D / Kurang
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	2.Alokasi Waktu Praktik :
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	..... = ... 10 (sepuluh)
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :
			Angka bulat / huruf
	Jumlah	.....	

Jakarta, 19 Agustus 2016
Penilai,

Sutri Hardoko

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 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.unj.ac.id/fe

Building Future Leaders

ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO: IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2 SKS

Nama : Fachri Deriantama
No. Registrasi : 8105141527
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik : Pusat Penilaian Pendidikan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gunung Sahari Raya No.4 Jakpus /(021) 384 7537, 384 9140

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 18 Agustus 2016	1.	
2.	Selasa, 19 Agustus 2016	2.	
3.	Rabu, 20 Agustus 2016	3.	
4.	Kamis, 21 Agustus 2016	4.	
5.	Jumat, 22 Agustus 2016	5.	
6.	Senin, 25 Agustus 2016	6.	
7.	Selasa, 26 Agustus 2016	7.	
8.	Rabu, 27 Agustus 2016	8.	
9.	Kamis, 28 Agustus 2016	9.	
10.	Jumat, 29 Agustus 2016	10.	
11.	Senin, 1 Agustus 2016	11.	
12.	Selasa, 2 Agustus 2016	12.	
13.	Rabu, 3 Agustus 2016	13.	
14.	Kamis, 4 Agustus 2016	14.	
15.	Jumat, 5 Agustus 2016	15.	

Jakarta, 19 Agustus 2016
Penilai
(Sukiharadate)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

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

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

Building Future Leaders

ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

..2... SKS

Nama : Fachri Deriantama
No. Registrasi : 8105141527
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik : Pusat Penelitian Pendidikan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gunung Sahari Raya No.4 Jakpus / (021) 384 7537, 384 9140

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 8 Agustus 2016	1.	
2.	Selasa, 9 Agustus 2016	2.	
3.	Rabu, 10 Agustus 2016	3.	
4.	Kamis, 11 Agustus 2016	4.	
5.	Jumat, 12 Agustus 2016	5.	
6.	Senin, 15 Agustus 2016	6.	
7.	Selasa, 16 Agustus 2016	7.	
8.	Rabu, 17 Agustus 2016	8.	
9.	Kamis, 18 Agustus 2016	9.	
10.	Jumat, 19 Agustus 2016	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

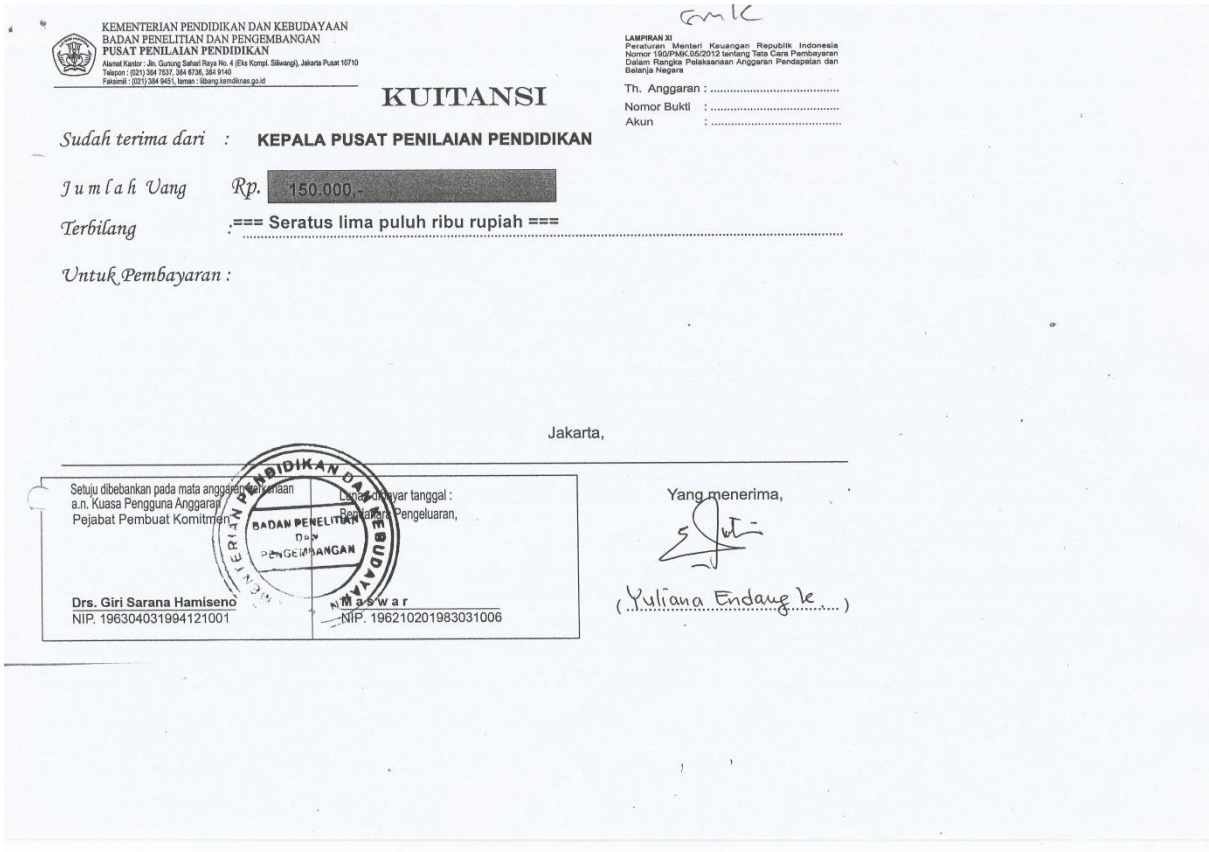
Jakarta, 19 Agustus 2016
Penilai,

( )

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

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

Lampiran 6 Kwitansi Guru



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
PUSAT PENILAIAN PENDIDIKAN
Alamat Kantor : Jln. Gunung Sahari Raya No. 4 (Eks Kompl. Siliwangi), Jakarta Pusat 10710
Telepon : (021) 384 7537, 384 6736, 384 9140
Faksimili : (021) 384 9451, laman : litbang.kemdiknas.go.id

LAMPIRAN XI
Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Th. Anggaran : .....
Nomor Bukti : .....
Akun : .....

KUITANSI

Sudah terima dari : **KEPALA PUSAT PENILAIAN PENDIDIKAN**

Jumlah Uang *Rp.* 150.000,-

Terbilang : **=== Seratus lima puluh ribu rupiah ===**

Untuk Pembayaran :

Jakarta,

Setuju dibebankan pada mata anggaran yang tersedia
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen

Drs. Giri Sarana Hamiseno
NIP. 196304031994121001

Lunas dibayar tanggal :
Bendahara Pengeluaran,

Maswar
NIP. 196210201983031006

Yang menerima,

(Yuliana Endang K)

Lampiran 7 Data Uang Dinas

PERATURAN BARU PERJALANAN DINAS (SPPD) TAHUN 2016

NO	PROVINSI		PESAWAT PP	AIRPORT TAX PP.	HARIAN GOL.IV/III/II	HOTEL GO. IV	HOTEL GOL. III	HOTEL GOL. I/II	TAXI PP
1	BANDA ACEH	ACEH	Rp 4,492,000	Rp 25,000	Rp 360,000	Rp 850,000	Rp 450,000	Rp 400,000	Rp 580,000
2	SUMATERA UTARA	MEDAN	Rp 3,808,000	Rp 60,000	Rp 370,000	Rp 703,000	Rp 510,000	Rp 310,000	Rp 804,000
3	RIAU	RIAU	Rp 3,016,000	Rp 45,000	Rp 370,000	Rp 868,000	Rp 450,000	Rp 380,000	Rp 490,000
4	KEPULAUAN RIAU	TANJUNG PINANG	Rp 2,888,000	Rp 30,000	Rp 370,000	Rp 650,000	Rp 510,000	Rp 280,000	Rp 580,000
5	JAMBI	JAMBI	Rp 2,450,000	Rp 25,000	Rp 370,000	Rp 740,000	Rp 400,000	Rp 240,000	Rp 580,000
6	SUMATERA BARAT	PADANG	Rp 2,952,000	Rp 35,000	Rp 380,000	Rp 890,000	Rp 520,000	Rp 310,000	Rp 620,000
7	SUMATERA SELATAN	PALEMBANG	Rp 2,268,000	Rp 35,000	Rp 380,000	Rp 630,000	Rp 560,000	Rp 340,000	Rp 590,000
8	LAMPUNG	LAMPUNG	Rp 1,583,000	Rp 11,000	Rp 380,000	Rp 790,000	Rp 400,000	Rp 360,000	Rp 630,000
9	BENGKULU	BENGKULU	Rp 2,621,000	Rp 15,000	Rp 380,000	Rp 720,000	Rp 560,000	Rp 300,000	Rp 530,000
10	BANGKA BELITUNG	PANGKAL PINANG	Rp 2,139,000	Rp 25,000	Rp 410,000	Rp 850,000	Rp 400,000	Rp 300,000	Rp 520,000
11	JAWA TENGAH	SEMARANG	Rp 2,182,000	Rp 30,000	Rp 370,000	Rp 850,000	Rp 450,000	Rp 360,000	Rp 490,000
12	D.I. YOGYAKARTA	YOGYAKARTA	Rp 2,268,000	Rp 35,000	Rp 420,000	Rp 810,000	Rp 630,000	Rp 460,000	Rp 528,000
13	JAWA TIMUR	SURABAYA	Rp 2,674,000	Rp 75,000	Rp 410,000	Rp 850,000	Rp 450,000	Rp 380,000	Rp 636,000
14	BALI	DENPASAR	Rp 3,262,000	Rp 75,000	Rp 480,000	Rp 990,000	Rp 910,000	Rp 660,000	Rp 640,000
15	NTB	MATARAM	Rp 3,220,000	Rp 25,000	Rp 440,000	Rp 800,000	Rp 580,000	Rp 360,000	Rp 766,000
16	NTT	KUPANG	Rp 5,081,000	Rp 20,000	Rp 430,000	Rp 750,000	Rp 550,000	Rp 300,000	Rp 500,000
17	KALIMANTAN BARAT	PONTIANAK	Rp 2,781,000	Rp 30,000	Rp 380,000	Rp 900,000	Rp 430,000	Rp 350,000	Rp 554,000

Lampiran 8 Surat Tugas

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 6
Jalan Kenari 4 Kode Pos : 55166 Telp./ Fax. (0274) 512251, 546091
HOTLINE SEKOLAH : (0274) 512251 e-mail : smkn6yk@yahoo.co.id,.
HOT LINE SMS : 08122780001, HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id
WEB SITE : www.smkn6yk.sch.id

SURAT TUGAS
No : 800 /813 /2016

Menindaklanjuti surat dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Jalan Hayam wuruk 11 Yogyakarta, Nomor : 800/3155, tanggal 20 Juli 2016, perihal : Permohonan Peserta penulis Soal.

Dengan ini Kepala SMK Negeri 6 Yogyakarta menugaskan kepada :

NAMA : Dra. Yuliana Endang Kelanawati, M.Pd
NIP/ NITB : 19630220 198903 2 002
PANGKAT / GOL : Pembina TK I/ IVb
JABATAN : Guru Madya

Untuk mengikuti kegiatan pengarahan teknis Penulis Soal, yang akan dilaksanakan pada hari Jum'at, tanggal 22 Juli 2016 di Hotel Santika Premiere Yogyakarta, jalan Jenderal sudirman No 19 Yogyakarta.

Demikian surat tugas ini dibuat agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab dan melapor kepada Kepala Sekolah setelah selesai melaksanakan tugasnya.

Yogyakarta, 22 Juli 2016
Kepala Sekolah

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
SMK NEGERI 6
DINAS PENDIDIKAN

Drs. RUSTAMAJI, M.Pd
NIP. 19631025 198903 1 007

Telah Melaksanakan Tugas :

Tanggal : .....

Pelaksana Kegiatan : .....

Lampiran 9 Laporan Operasional

Tanggal : 28/07/2016
Kode Laporan: lu_losatker
Halaman : 2

LAPORAN OPERASIONAL
TINGKAT SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 30 JUNI 2016 DAN 2015
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	: 023	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIT ORGANISASI	: 11	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DIKBUD
WILAYAH/PROPINSI	: 0199	INSTANSI PUSAT
SATUAN KERJA	: 690374	PUSAT PENILAIAN PENDIDIKAN
JENIS KEWENANGAN	: KP	KANTOR PUSAT

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2016	2015	Jumlah	%
1	2	3	4	5
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL	(22,822,185,089)	(21,198,035,500)	(1,624,149,589)	(670.40)
KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/(DEFISIT) PELEPASAN ASET NON LANCAR				
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	0	0	0	0.00
Beban Pelepasan Aset Non Lancar	(434,590,520)	0	(434,590,520)	0.00
Jumlah Surplus/(defisit) Pelepasan Aset Non Lancar	**434,590,520**	**0**	**434,590,520**	**0.00**
SURPLUS/(DEFISIT) PENYELESAIAN KEWAJIBAN JANGKA PANJANG				
Pendapatan Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	0.00
Beban Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	0.00
Jumlah Surplus/(defisit) Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	**0**	**0**	**0**	**0.00**
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL LAINNYA				
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	29,983,700	11,476,037	18,507,663	(161.27)
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0	0	0	0.00
Jumlah Surplus/(defisit) Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	**29,983,700**	**11,476,037**	**18,507,663**	**161.27**
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	464,574,220	11,476,037	453,098,183	(161.27)
POS LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa	0	0	0	0.00
SURPLUS/(DEFISIT) DARI POS LUAR BIASA	0	0	0	0.00
SURPLUS / (DEFISIT) - LO	(22,357,610,869)	(21,186,559,463)	(1,171,051,406)	(831.67)

Jakarta, 30 Juni 2016
Kepala Pusat Penilaian Pendidikan

Prof. Ir. Nizam, M.Sc, DIC, Ph.D.
196107061987101001

Lampiran 10 Neraca

NERACA
TINGKAT SATUAN KERJA
PER 31 DESEMBER 2016
(DALAM RUPIAH)

Kode Laporan: LSAIKB
Tanggal : 28/07/2016
Halaman : 1

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 023 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIT ORGANISASI : 11 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DIKBUD
WILAYAH/PROPINSI : 0199 INSTANSI PUSAT
SATUAN KERJA : 690374 PUSAT PENILAIAN PENDIDIKAN

JENIS KEWENANGAN : KP KANTOR PUSAT

NAMA PERKIRAAN	JUMLAH
1	2
ASET	
ASET LANCAR	
Kas di Bendahara Pengeluaran	500,000,000
JUMLAH ASET LANCAR	**500,000,000**
ASET TETAP	
Peralatan dan Mesin	4,161,376,223
Gedung dan Bangunan	23,750,274,000
Aset Tetap Lainnya	255,000
Akumulasi Penyusutan	(16,069,756,111)
JUMLAH ASET TETAP	**11,842,149,112**
ASET LAINNYA	
Aset Lain-lain	112,000
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	(112,000)
JUMLAH ASET LAINNYA	**0**
JUMLAH ASET	**12,342,149,112**
KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
Uang Muka dari KPPN	500,000,000
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	**500,000,000**
JUMLAH KEWAJIBAN	**500,000,000**
EKUITAS	
EKUITAS	
Ekuitas	11,842,149,112
JUMLAH EKUITAS	**11,842,149,112**
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**12,342,149,112**

Jakarta, 30 Juni 2016
Kepala Pusat Penilaian Pendidikan

Prof. Ir. Nizam, M.Sc, DIC, Ph.D.
196107061987101001

Lampiran 11 Laporan Perubahan Ekuitas

Tanggal : 28/07/2016
Kode Laporan: lu_lpesatk
Halaman : 1

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
TINGKAT SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 30 JUNI 2016
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	: 023	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIT ORGANISASI	: 11	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DIKBUD
WILAYAH/PROPINSI	: 0199	INSTANSI PUSAT
SATUAN KERJA	: 690374	PUSAT PENILAIAN PENDIDIKAN
JENIS KEWENANGAN	: KP	KANTOR PUSAT

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	30 JUNI 2016	31 DESEMBER 2015	Jumlah	%
1	2	3	4	5
EKUITAS AWAL	11,166,904,795	12,254,662,170	(1,087,757,375)	(8.87)
SURPLUS/DEFISIT - LO	(22,357,610,869)	(61,052,443,672)	38,694,832,803	(63.37)
PENYESUAIAN NILAI TAHUN BERJALAN	0	0	0	0.00
Penyesuaian Nilai Aset	0	0	0	0.00
Penyesuaian Nilai Kewajiban	0	0	0	0.00
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI / KESALAHAN MENDASAR	0	0	0	0.00
Koreksi Nilai Persediaan	0	0	0	0.00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0	0	0	0.00
Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	0	0	0	0.00
Lain-lain	0	0	0	0.00
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	23,032,855,186	59,964,686,297	(36,931,831,111)	(61.58)
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS	675,244,317	(1,087,757,375)	1,763,001,692	(162.07)
EKUITAS AKHIR	11,842,149,112	11,166,904,795	675,244,317	6.04

Jakarta, 30 Juni 2016
Kepala Pusat Penilaian Pendidikan

Prof. Ir. Nizam, M.Sc, DIC, Ph.D.
196107061987101001

Lampiran 12 Anggaran Belanja

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN
SEMESTER I TAHUN 2016
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 023 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
ESELON I : 11 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DIKBUD
WILAYAH/PROPINSI : 0199 INSTANSI PUSAT
SATUAN KERJA : 690374 PUSAT PENILAIAN PENDIDIKAN
JENIS SATUAN KERJA : KP KANTOR PUSAT

Kode Lap. : LRBSS 02
Tanggal : 28 Juli 2016
Halaman : 1
Prog.Id : lu_lrabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				SEMESTER INI	JUMLAH S/D SEMESTER INI	PENGEMBALIAN S/D SEMESTER INI	JUMLAH NETO S/D SEMESTER INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	TRANSAKSI KAS								
01	RUPIAH MURNI								
0	RM								
10	PENDIDIKAN								
09	LITBANG PENDIDIKAN								
04	Program Penelitian dan Pengembangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan								
2029	Penyediaan Informasi Hasil Penilaian Pendidikan								
006	Dokumen Hasil Penilaian Pendidikan								
52	BELANJA BARANG								
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521211	Belanja Bahan	5,118,089,000	5,782,345,000	1,524,166,829	1,524,166,829	0	1,524,166,829	26.36	4,258,178,171
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	5,118,089,000	5,782,345,000	1,524,166,829	1,524,166,829	0	1,524,166,829	26.36	4,258,178,171
5221	Belanja Jasa								
522151	Belanja Jasa Profesi	1,784,460,000	1,908,950,000	541,200,000	541,200,000	0	541,200,000	28.35	1,367,750,000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5221	1,784,460,000	1,908,950,000	541,200,000	541,200,000	0	541,200,000	28.35	1,367,750,000
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri								
524111	Belanja Perjalanan Biasa	679,388,000	624,296,000	0	0	0	0	0.00	624,296,000
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	28,400,000	27,900,000	23,700,000	23,700,000	0	23,700,000	84.95	4,200,000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	3,343,996,000	3,516,622,000	960,475,900	960,475,900	0	960,475,900	27.31	2,556,146,100
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	824,854,000	845,194,000	0	0	0	0	0.00	845,194,000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	4,876,638,000	5,014,012,000	984,175,900	984,175,900	0	984,175,900	19.63	4,029,836,100
5242	Belanja Perjalanan Luar Negeri								

Lampiran 13 Pengadaan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
PUSAT PENILAIAN PENDIDIKAN
Jalan Gunung Sahari Raya No.4 (Eks Kompl. Siliwangi) Jakarta Pusat 10710
Telepon : (021) 3847537, 3848821, 3846C736; Facsimile : (021) 3849451, 34833983

Nomor : 3663/H4/PBJ/2016 — 2 Mei 2016
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penunjukan Pengadaan

Yth. PT. Hotel Minang Mandiri
(Basko Hotel)
Jl. Prof. Dr. Hamka No. 2A
Padang 25132

Untuk memenuhi permintaan pengadaan dari Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka Pelatihan Penulisan Soal, Soal Akademik yang Dikembangkan untuk Bank Soal yang akan dilaksanakan oleh Pusat Penilaian Pendidikan Balitbang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di Sumatera Barat, kami bermaksud akan melaksanakan pengadaan langsung untuk pengadaan *Penyediaan Jasa Fullboard Meeting* untuk itu kami kesediaannya untuk menyiapkan fotocopy dokumen kualifikasi antara lain:

1. SIUP
2. TDP
3. NPWP
4. PKP
5. Akta Pendirian Perusahaan
6. Keterangan Domisili
7. Bukti setoran SPT Tahunan/SKF

Kami harap agar Saudara segera menyampaikan dokumen tersebut kepada Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Puspendik Balitbang Kemdikbud, dengan jadwal sebagai berikut :

No	Langkah Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
1	Permintaan Pengadaan dari PPK	Senin, 2 Mei 2016	
2	Surat Penunjukkan langsung	Senin, 2 Mei 2016	
3	Penilaian Dokumen Kualifikasi	Rabu, 4 Mei 2016	08.30-10.00
4	Penjelasan Pekerjaan Aanwizjing)	Senin, 9 Mei 2016	08.30-10.00
5	Permintaan Penawaran Harga	Senin, 9 Mei 2016	
6	Pembukaan, Evaluasi dan Klarifikasi Penawaran Harga	Rabu, 11 Mei 2016	08.30-10.00
7	Hasil Pengadaan	Rabu, 11 Mei 2016	13.30-14.00
8	Penetapan Pemenang	Kamis, 12 Mei 2016	
9	Pengumuman Pemenang	Kamis, 12 Mei 2016	08.00-16.00
10	SPPBJ	Jumat, 13 Mei 2016	
11	Penandatangan SPK/Kontrak	Senin, 16 Mei 2016	08.00-10.00

Atas perhatian serta kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Pejabat Pengadaan Barang/jasa
Puspendik Balitbang Kemdikbud,

Lampiran 14 Kegiatan Harian PKL

No.	Hari, Tanggal	Aktivitas
1.	Senin, 18 Juli 2016	• Pengarahan oleh staf Kepegawaian • Pengenalan kepada pegawai Subbagian Pusat Penelitian Pendidikan
		• Penjelasan mengenai tata tertib peraturan yang berlaku di subbagian Pusat Penelitian Pendidikan. • Penjelasan tugas dan fungsi praktikan pada subbagian kepegawaian dan Keuangan
2.	Selasa, 19 Juli 2016	• Mempelajari dokumen-dokumen seperti: laporan keuangan,standar biaya anggaran,standar pelaporan keuangan dan lain-lain • Pengamatan dan wawancara terhadap pekerjaan pegawai mengenai pemrosesan Pusat penelitian Pendidikan
3.	Rabu, 20 Juli 2016	• Materi mengenalkan RKKAK, RAB, dan TOR • Mempelajari dokumen-dokumen seperti: laporan keuangan,standar biaya anggaran,standar pelaporan keuangan dan lain-lain
4.	Kamis, 21 Juli 2016	• Mempelajari SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual)
5.	Jumat, 22 Juli 2016	• Mempelajari cara proses pencairan dana dalam satuan kerja
6.	Senin, 25 Juli 2016	• Mempelajari pajak yang ada di Pusat Penelitian Pendidikan • Mempelajari tentang penggunaan anggaran belanja
7.	Selasa, 26 Juli 2016	• Mempelajari proses pengadaan
8.	Rabu, 27 Juli 2016	• Mempelajari LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)
9.	Kamis, 28 Juli 2016	• Mempelajari alur proses pencairan dana di Pusat Penelitian Pendidikan
10.	Jum'at, 29 Juli 2016	• Mempelajari alur proses pencairan dana di Pusat Penelitian Pendidikan
11.	Senin, 1 Agusutus 2016	• Mempelajari alur proses pencairan dana di Pusat Penelitian Pendidikan

12.	Selasa, 2 Agustus 2016	• Mempelajari alur proses pembuatan laporan keuangan Pusat Penelitian Pendidikan
13.	Rabu, 3 Agustus 2016	• Mempelajari alur proses pembuatan laporan keuangan Pusat Penelitian Pendidikan
14.	Kamis, 4 Agusutus 2016	• Mempelajari alur proses pembuatan laporan keuangan Pusat Penelitian Pendidikan
15.	Jumat, 5 Agustus 2016	• Mempelajari alur proses pembuatan laporan keuangan Pusat Penelitian Pendidikan
16	Senin, 8 Agustus 2016	• Menginput data laporan keuangan Pusat Penelitian Pendidikan ke Ms.Excel
17	Selasa, 9 Agusutus 2016	• Menginput data laporan keuangan Pusat Penelitian Pendidikan ke Ms.Excel
18	Rabu, 10 Agusutus 2016	• Menginput data laporan keuangan Pusat Penelitian Pendidikan ke Ms.Excel
19	Kamis, 11 Agustus 2016	• Menginput data laporan keuangan Pusat Penelitian Pendidikan ke Ms.Excel
20	Jumat, 12 Agustus 2016	• Menginput data laporan keuangan Pusat Penelitian Pendidikan ke Ms.Excel
21	Senin, 15 Agustus 2016	• Menginput data gaji guru provinsi NTB ke Ms.Excel • Menginput data gaji guru provinsi NTT ke Ms.Excel

22	Selasa, 16 Agusutus 2016	• Menginput data gaji guru provinsi Kalimantan Selatan ke Ms.Excel • Menginput data gaji guru provinsi Jawa Barat ke Ms.Excel
23	Rabu, 17 Agustus 2016	• LIBUR
24	Kamis, 18 Agustus 2016	• Berpamitan kepada seluruh pegawai Pusat Penelitian Pendidikan yang sudah menerima untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL)