

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PIUTANG NEGARA
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG
JAKARTA 1**

**TIAS NURPRATIKA GUSDAYANTI
81051414171**



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

Tias Nurpratika Gusdayanti 8105141471. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Kantor Pelayanan Pajak dan Lelang Jakarta 1 di Seksi Piutang Negara. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan gelar Sarjana Pendidikan.

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1 yang beralamat di Jalan Jl. Prajurit KKO Usman Dan Harun Nomor 10 Jakarta Pusat – 10410. Kantor KPKNL merupakan BUMN yang bertanggung jawab kepada Kanwil DJKN DKI Jakarta dan Direktur Jenderal Kekayaan Negara dalam mengelola aset negara di wilayah DKI Jakarta khususnya Jakarta Pusat.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai sejak tanggal 18 Juli 2016 s.d 26 Agustus 2016 dengan 5 hari kerja, Senin- Jum'at 08.00-16.00. Pada seksi Piutang Negara ini, praktikan melakukan input dan upgrade data debitur, memisahkan berkas dan membuat laporan data berkas pengembalian, membuat SPPPN, dan menginput data penetapan jumlah piutang negara. Selama PKL, praktikan dibimbing oleh bapak Suhud Setiawan yang merupakan Kepala Seksi Piutang Negara. Meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan cukup baik.

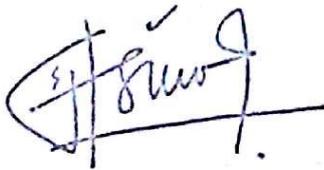
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA SEKSI PIUTANG NEGARA
KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN
LELANG

Nama Praktikan : Tias Nurpratika Gusdayanti
Nomer Registrasi : 8105141471
Program Studi : Pendidikan Akuntansi 2014

Menyetujui,

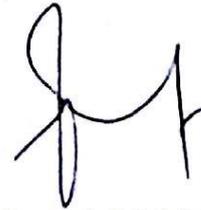
Koordinator Program Studi



Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si

NIP. 197201141998022001

Pembimbing



Santi Susanti, S.Pd, M.Ak

NIP. 197701132005012002

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



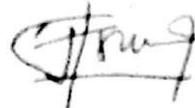
Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP. 197201141998022001

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 memberikan rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan ini disusun sebagai bentuk atau hasil pertanggung jawaban praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang praktikan lakukan selama satu bulan di Seksi Piutang Negara Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1.

Dalam penyelesaian laporan ini, Praktikan menyadari bahwa laporan ini tidak dapat terwujud dan diselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua Orang Tua dan Keluarga penulis yang telah memberikan izin dan semangat serta selalu mendoakan penulis.
2. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Siti Nurjanah, S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan Pembimbing dalam proses pelaporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

5. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1 dan seluruh staff dan karyawan seksi Piutang Negara Kantor Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1 yang mau menerima Praktikan selama satu bulan.
6. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2014 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam 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	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	14
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	17
B. Pelaksanaan PKL	20
C. Kendala yang Dihadapi	23

D. Cara Mengatasi Kendala	24
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	26
B. Saran	27
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN-LAMPIRAN	30

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Pemohonan Izin PKL	31
Lampiran 2. Surat Penerimaan PKL	32
Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai PKL	33
Lampiran 4. Daftar Hadir PKL	34
Lampiran 5. Penilaian PKL	36
Lampiran 6. Jadwal Harian PKL	41
Lampiran 7. Logo Departemen Keuangan	42
Lampiran 8. Preosedur Pengurusan Piutang Negara	43
Lampiran 9. Aplikasi SMART DJKN	44
Lampiran 10. Form Pengembalian BPKN Sudirman Agustus 2016	45
Lampiran 11. Contoh SPPPN	46
Lampiran 12. Dokumentasi Ruangan	47
Lampiran 13. Format Penilaian	48

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dewasa ini, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin cepat menuntut semua pihak terlebih sarjana muda untuk mampu bersaing dalam tingginya tingkat persaingan didalam dunia kerja. Perubahan serta perkembangan yang sudah dicapai seperti otomatisasi dan komputarisasi telah sedemikian cepatnya dan mengisyaratkan dibutuhkannya sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki keterampilan yang handal agar dapat diterima di dunia kerja.

Dalam masa persaingan yang ketat ini, tenaga kerja merupakan modal utama dalam suatu usaha, maka kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik. Tentunya untuk memasuki dunia kerja diperlukan Sumber Daya Manusia (SDM) yang tidak hanya mampu menguasai disiplin bidang ilmu saja. namun juga dituntut untuk mampu berkomunikasi, bertanggung jawab dan memiliki kesadaran diri dalam bersosialisasi dengan lingkungan kerjanya.

Oleh karena itu, perguruan tinggi diharuskan mempersiapkan para lulusan yang akan menjadi tenaga kerja yang handal dan professional. Melalui perkuliahan di kampus, mahasiswa telah diberikan berbagai teori

dan pengetahuan sebagai bekalnya dimasa depan. Namun teori saja tidak cukup tanpa adanya pengalaman nyata.

Maka, semua teori yang sudah dipelajari oleh praktikan di Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat secara langsung di praktikan di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1. Sebagaimana diketahui bahwa teori merupakan suatu ilmu pengetahuan dasar dalam perwujudan praktik. Karena itu, untuk memperoleh pengalaman dan perbandingan antara teori dan praktik, maka praktikan diharuskan menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) di instansi pemerintah maupun perusahaan swasta sebagai salah satu yang harus dipenuhi sebelum menyelesaikan studinya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta memberikan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai upaya agar mahasiswa mampu beradaptasi dengan lingkungan dunia kerja dan menganalisis masalah-masalah yang timbul ketika bekerja dengan pengetahuan dan keterampilan yang telah dimiliki pada saat belajar di perguruan tinggi. Adapun maksud Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu :

1. Untuk memperoleh pengetahuan dan wawasan tentang bidang kerja akuntansi di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1.
2. Untuk meningkatkan kemampuan kerja dan keterampilan kerja Praktikan tentang bidang kerja akuntansi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1.
3. Untuk mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang telah dimiliki praktikan pada saat belajar di perguruan tinggi.

Sedangkan tujuan dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) Konsentrasi Pendidikan Akuntansi yaitu:

1. Untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa tentang bidang kerja akuntansi.
2. Untuk mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan Laporan Praktik Kerja.
3. Untuk mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
4. Untuk membina dan meningkatkan kerjasama antara Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas

Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta dengan instansi pemerintah dan perusahaan swasta di mana mahasiswa ditempatkan.

5. Untuk memberikan gambaran dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) mempunyai kegunaan bagi pihak-pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu pihak instansi pemerintah, perusahaan swasta dan BUMN dalam hal ini Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1, pihak mahasiswa dan pihak Fakultas – Universitas Negeri Jakarta.

1. Bagi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1

- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
- b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur dan dinamis antara Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1 dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
- d. Membina dan mendidik tenaga kerja yang terampil dan kompeten sehingga membantu perusahaan dalam mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhannya.
- e. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Melatih keterampilan mahasiswa dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan.
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1.
- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal di perguruan tinggi.

3. Bagi Fakultas – Universitas Negeri Jakarta

- a. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi / perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.
- b. Dapat mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh pada perkuliahan.
- c. Sebagai masukan untuk Program Studi Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi dalam rangka pengembangan program studi.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL pada sebuah perusahaan pemerintah.

Berikut nama perusahaan beserta alamat lengkapnya:

Nama Instansi : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang
Jakarta 1

Alamat : Jl. Prajurit KKO Usman Dan Harun Nomor 10
Jakarta Pusat – 10410

Telepon : (021)34835146

Fax : (021) 34835155

Email : jakarta1.kpknl@gmail.com

Bagian tempat PKL : Seksi Piutang Negara

Fakultas Ekonomi – UNJ program studi S1 Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Akuntansi mewajibkan mahsiswanya untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pelaksanaan PKL tersebut diperbolehkan jika mahasiswa telah menyelesaikan minimal 100 sks pada studi semester ke 4. Adapun tempat PKL dipilih sendiri oleh mahasiswa sesuai dengan konsentrasi studi yaitu Akuntansi.

Alasan praktikan memilih Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1 sebagai tempat PKL adalah karena Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1 merupakan salah satu perusahaan BUMN. Dan terdapat bagian-bagian yang sesuai dengan konsentrasi Akuntansi, sehingga praktikan dapat menerapkan ilmu yang diperoleh dari perusahaan.

E. Jadwal Waktu PKL

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 18 Juli 2016 s.d 26 Agustus 2016. Hari kerja dimulai pada hari Senin sampai dengan hari Jumat. Waktu kerja dimulai pada pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB. Dengan waktu istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB. Dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dibagi kedalam tiga tahap, yakni:

1. Tahap Persiapan

Dalam tahap ini, praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi atau perusahaan yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Juli sampai Agustus. Setelah menemukan instansi yang sesuai, praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan kepada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan mengajukan surat tersebut kepada Kantor Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1 kepada subbagian umum dan menunggu beberapa minggu untuk mendapat persetujuan. Setelah mendapat persetujuan dari Kantor Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1, praktikan mempelajari gambaran umum tentang pekerjaan di Kantor Kekayaan Negara dan Lelang dari website yang bersangkutan untuk mempermudah praktikan dalam melaksanakan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari instansi untuk melaksanakan PKL. Praktikan melaksanakan PKL selama 1 bulan (30 hari kerja). Dimulai sejak tanggal 18 Juli 2016 s.d 26 Agustus 2016. Jam kerja mengikuti aturan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1 yakni pada pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB. Dengan waktu istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

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

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Pada tahun 1971 struktur organisasi dan sumber daya manusia Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) tidak mampu menangani penyerahan piutang negara yang berasal dari kredit investasi. Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1976 dibentuk Badan Urusan Piutang Negara (BUPN) dengan tugas mengurus penyelesaian piutang negara sebagaimana Undang-Undang Nomor 49 Prp Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara, sedangkan PUPN yang merupakan panitia interdepartemental hanya menetapkan produk hukum dalam pengurusan piutang negara. Sebagai penjabaran Keppres tersebut, maka Menteri Keuangan mengeluarkan Surat Keputusan Nomor 517/MK/IV/1976 tentang susunan organisasi dan tata kerja BUPN, dimana tugas pengurusan piutang Negara dilaksanakan oleh Satuan Tugas (Satgas) BUPN.

Untuk mempercepat proses pelunasan piutang negara macet, diterbitkanlah Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 1991 yang menggabungkan fungsi lelang dan seluruh aparatnya dari lingkungan Direktorat Jenderal Pajak ke dalam struktur organisasi BUPN, sehingga terbentuklah organisasi baru yang bernama Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN). Sebagai tindak lanjut, Menteri Keuangan

memutuskan bahwa tugas operasional pengurusan piutang Negara dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pengurusan Piutang Negara (KP3N), sedangkan tugas operasional lelang dilakukan oleh Kantor Lelang Negara (KLN). Selanjutnya, berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 177 Tahun 2000 yang ditindaklanjuti dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 2/KMK.01/2001 tanggal 3 Januari 2001, BUPLN ditingkatkan menjadi Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara (DJPLN) yang fungsi operasionalnya dilaksanakan oleh Kantor Pengurusan Piutang dan Lelang Negara (KP2LN).

Reformasi Birokrasi di lingkungan Departemen Keuangan pada tahun 2006 menjadikan fungsi pengurusan piutang negara dan pelayanan lelang digabungkan dengan fungsi pengelolaan kekayaan negara pada Direktorat Pengelolaan Barang Milik/Kekayaan Negara (PBM/KN) Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb), sehingga berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Republik Indonesia, DJPLN berubah menjadi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN), dan KP2LN berganti nama menjadi Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dengan tambahan fungsi pelayanan di bidang kekayaan negara dan penilaian.

Penertiban Barang Milik Negara (BMN) yang terdiri dari kegiatan inventarisasi, penilaian dan pemetaan permasalahan BMN mengawali

tugas DJKN dalam pengelolaan kekayaan negara, dilanjutkan dengan koreksi nilai neraca pada Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) dan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga (LKKL). Dari kegiatan ini, LKPP yang sebelumnya mendapat opini disclaimer dari BPK RI, telah meraih opini wajar dengan pengecualian. Pada periode pelaporan 2012, sebanyak 50 dari 93 kementerian/lembaga meraih opini wajar tanpa pengecualian.

Mengingat fungsi pengelolaan aset negara yang merupakan pos terbesar neraca pada LKPP, dan sebagai kontributor perkembangan perekonomian nasional, saat ini DJKN tengah melaksanakan transformasi kelembagaan sebagai bagian dari Transformasi Kelembagaan Kementerian Keuangan. Transformasi kelembagaan di DJKN ini dimaksudkan untuk meningkatkan dan mempertajam fungsi DJKN yang terkait dengan manajemen aset dan special mission pengelolaan kekayaan negara.¹

Visi dan Misi KPKNL

VISI

Menjadi pengelola kekayaan negara yang profesional dan akuntabel untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat.

¹ <https://www.djkn.kemenkeu.go.id> (diakses pada 25 Oktober 2016)

MISI

1. Mewujudkan optimalisasi penerimaan, efisiensi pengeluaran, dan efektivitas pengelolaan kekayaan negara.
2. Mengamankan kekayaan negara secara fisik, administrasi, dan hukum.
3. Meningkatkan tata kelola dan nilai tambah pengelolaan investasi pemerintah
4. Mewujudkan nilai kekayaan negara yang wajar dan dapat dijadikan acuan dalam berbagai keperluan.
5. Melaksanakan pengurusan piutang negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
6. Mewujudkan lelang yang efisien, transparan, akuntabel, adil, dan kompetitif sebagai instrumen jual beli yang mampu mengakomodasi kepentingan masyarakat.

Tugas dan Fungsi

Tugas

Direktorat Jenderal Kekayaan Negara mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

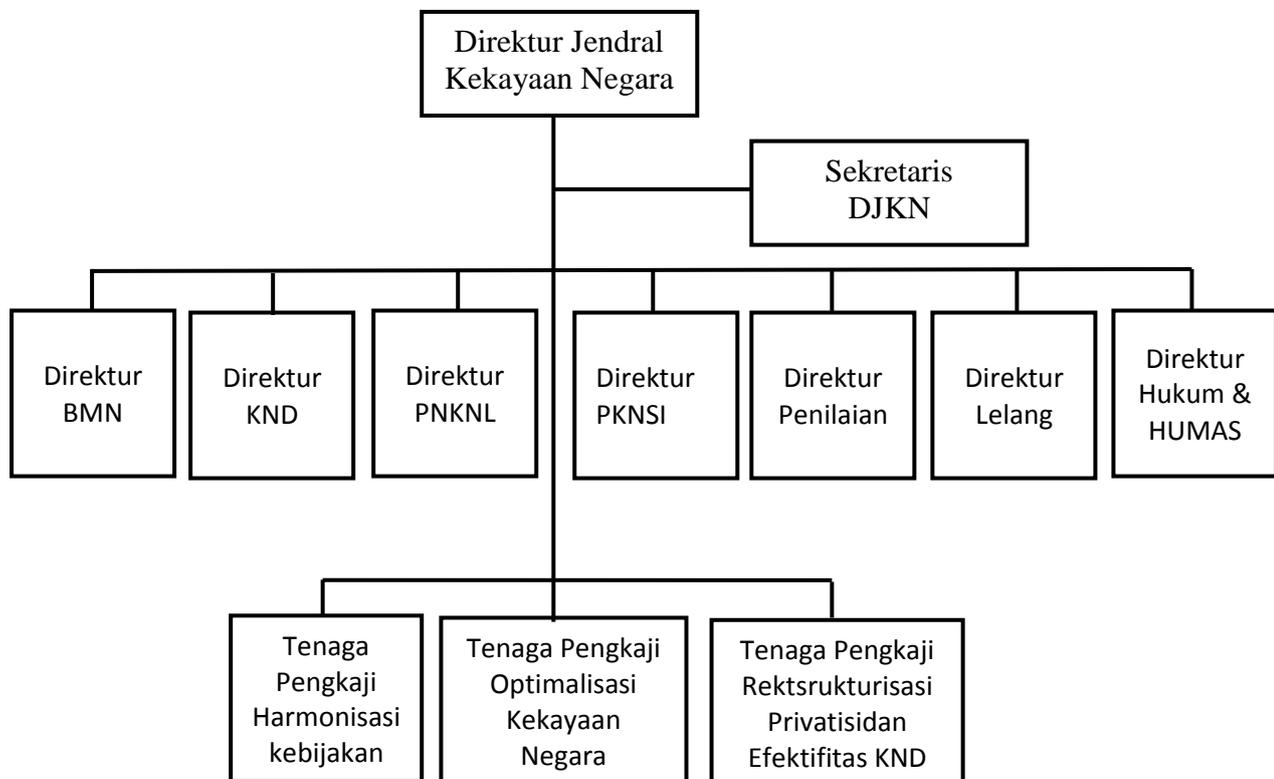
Fungsi

Direktorat Jenderal Kekayaan Negara menyelenggarakan fungsi:

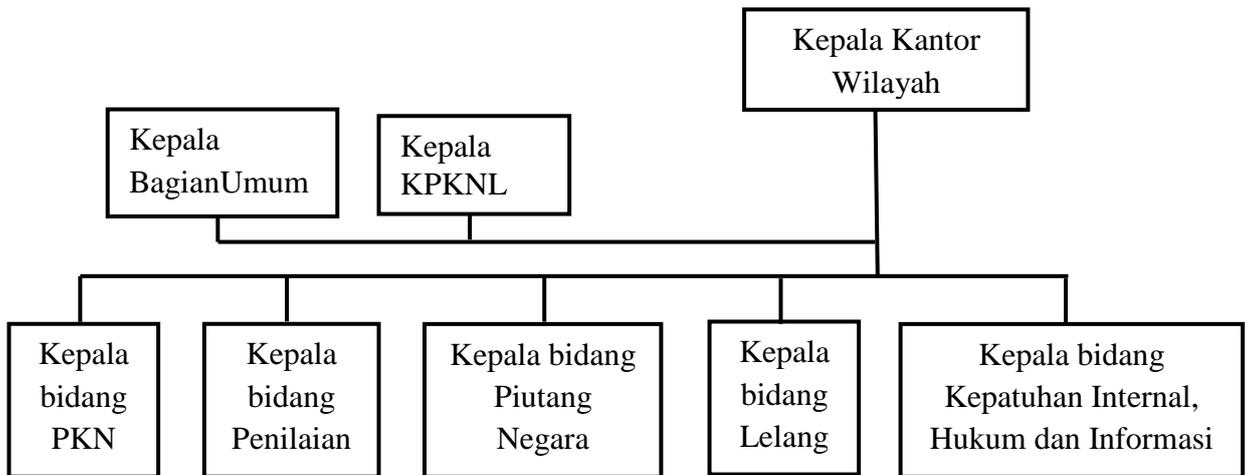
- a. perumusan kebijakan di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

B. Struktur Organisasi

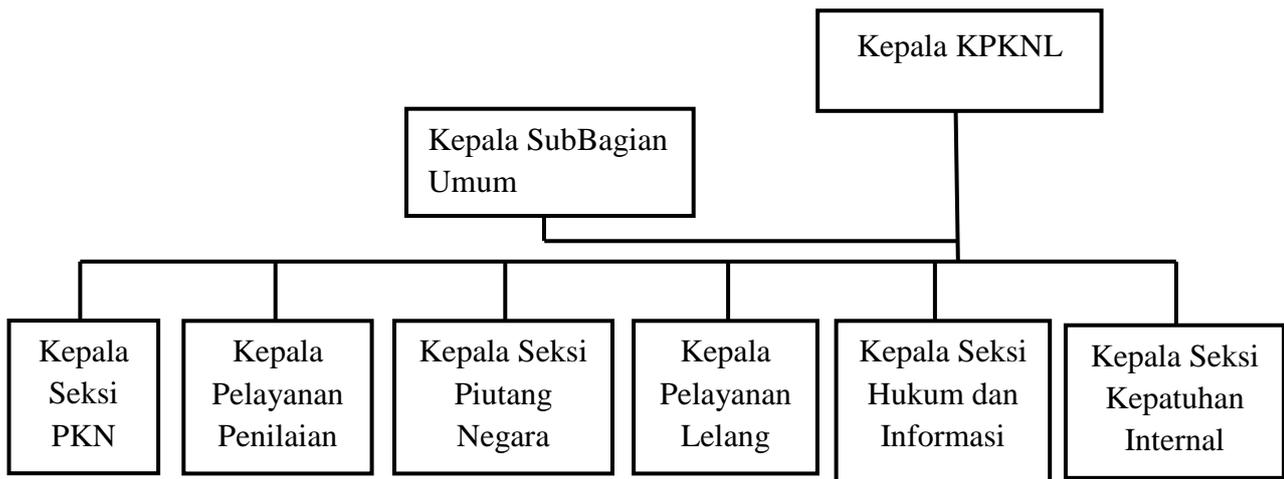
Tingkat Pusat



Tingkat Kantor Wilayah DJKN



Tingkat Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang



C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kanwil DJKN DKI Jakarta bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara dalam mengelola aset negara di wilayah DKI Jakarta. Dalam melayani masyarakat, Kanwil DJKN DKI Jakarta didukung oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)

Jakarta I, KPKNL Jakarta II, KPKNL Jakarta III, KPKNL Jakarta IV, dan KPKNL Jakarta V.

Dalam pengelolaan kekayaan negara, Kanwil DJKN DKI Jakarta mengelola Barang Milik Negara (BMN) berupa aset Kementerian/Lembaga, aset eks BPPN, eks PT. PPA, eks BDL, dan Aset Barang Milik Asing/Cina, salah satunya memantapkan aset trisakti menjadi BMN. Selain itu, juga melaksanakan identifikasi dan validasi data BMN berupa tanah dengan berkoordinasi secara tripartit bersama Kanwil BPN DKI Jakarta dan Satuan Kerja Kementerian/Lembaga.

Dalam pengelolaan BMN, Kanwil DJKN DKI Jakarta melakukan penilaian seperti penilaian atas aset Kementerian Pekerjaan Umum berupa jalan nasional dan jalan bebas hambatan, penilaian BMN eks Kotraktor Kotrak Kerja sama Migas (KKKS), serta penilaian aset sitaan Komisi Pemberantasan Korupsi.

Tugas lain, Kanwil DJKN DKI Jakarta melaksanakan pengurusan piutang negara Kementerian/Lembaga dan pengembalian berkas kasus piutang negara penyerahan dari BUMN/D. Sejak Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 77 Tahun 2011 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 tahun 2013, telah dilakukan rekonsiliasi dengan penyerah piutang perbankan, antara lain dengan Bank Mandiri, Bank Negara Indonesia, Bank Rakyat Indonesia, Bank DKI, dan Bank Tabungan Negara di wilayah kerja DKI Jakarta.

Dan yang tidak kalah pentingnya adalah peran Kanwil DJKN DKI Jakarta sebagai superintenden dari KPKNL Jakarta I s.d. V dalam memberikan pelayanan lelang, juga menjalankan fungsi pengawasan dan pembinaan kepada Pejabat Lelang Kelas II dan Balai Lelang dalam mengembangkan lelang di wilayah DKI Jakarta.

Sesuai Peraturan Dirjen Kekayaan Negara Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembagian Tugas Kantor Wilayah dan Pembagian Lingkup/Wilayah Kerja Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang pada Kantor Wilayah VII di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, KPKNL Jakarta I menangani 3 (tiga) bidang tugas utama yaitu pengelolaan kekayaan negara, pengurusan piutang negara, dan pelayanan lelang.

Bidang PKN yang ditangani oleh KPKNL Jakarta I meliputi 19 lingkup/wilayah kerja, termasuk cagar budaya yang belum ditetapkan statusnya sebagai BMN. Bidang PN meliputi 21 Kementerian/Lembaga dan 7 BUMN/D Non Perbankan. Sedangkan bidang Lelang meliputi 14 lingkup/wilayah di wilayah Jakarta Pusat.²

² <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/2013/kpknl-jakarta1> (diakses pada 25 Oktober 2016)

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di Kantor Pelayan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1 yang berada di Kompleks Kanwil DJKN DKI Jakarta Jalan Prapatan Nomor 10, Jakarta Pusat. Praktikan ditempatkan di Seksi Piutang Negara.

Pengurusan piutang negara yang dilaksanakan oleh Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) berdasarkan Undang-Undang No. 49 Prp Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara merupakan upaya Pemerintah R.I. untuk melakukan pengamanan keuangan Negara. Panitia tersebut beranggotakan unsur-unsur dari Kementerian Keuangan, Kejaksaan, Kepolisian, dan Pemerintah Daerah yang diketuai oleh unsur Departemen Keuangan R.I.

Berdasarkan Pasal 12 Undang-Undang No. 49 Prp Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara, instansi pemerintah diwajibkan menyerahkan piutang yang adanya dan besarnya telah pasti menurut

hukum akan tetapi penanggung hutangnya tidak mau melunasi sebagaimana mestinya.³

Bidang kerja pada seksi Piutang Negara terdiri dari :

1. Penagihan

Prinsip pertama yang dianut dalam pengurusan piutang negara adalah *due process of law*, yang bermakna, debitor dipanggil untuk diberi kesempatan menyampaikan bukti terkait dengan utangnya dan cara penyelesaiannya.

Apabila debitor sepakat mengenai jumlah utang dan cara penyelesaiannya (mengangsur atau membayar sekaligus), maka dibuat Pernyataan Bersama (PB). Jika PB tidak dapat dibuat karena alasan yang sah, maka DJKN/PUPN menerbitkan Penetapan Jumlah Piutang Negara (PJPN).

2. Kewenangan

Apabila debitor tidak mampu melunasi, ditawarkan alternatif penyelesaian lain seperti:

- Debitor diberi kesempatan menjual sendiri barang jaminan;
- Penjamin hutang diberi kesempatan melakukan penebusan;

³ <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/2013/page/layanan-piutang-negara> (diakses pada tanggal 25 Oktober 2016)

- Kemungkinan diberi fasilitas restrukturisasi oleh Penyerah Piutang, setelah pengurusan piutang ditarik dari PUPN terlebih dahulu.

Selain pendekatan non-eksekusi, PUPN/DJKN memiliki kewenangan untuk melakukan penagihan sekaligus dengan Surat Paksa, Penyitaan, dan Pelelangan Barang Jaminan.

Kewenangan lain yang dimiliki PUPN/DJKN dalam penagihan piutang negara yaitu melalui:

- Pencegahan bepergian ke luar negeri;
- Pemblokiran harta kekayaan lain, termasuk pemblokiran dan penyitaan rekening di bank
- Paksa Badan

3. Penghapusan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, penghapusan piutang negara/daerah terdiri dari:

- Penghapusan Secara Bersyarat dan Penghapusan Secara Mutlak, kecuali piutang yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri.
- Penghapusan Secara Bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang negara/ daerah dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih negara/daerah.

- Penghapusan Secara Mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih negara/daerah. Penghapusan ini dapat diusulkan setelah lewat 2 (dua) tahun penetapan.
- Penghapusan Secara Bersyarat.

Pada pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan di Seksi Piutang Negara yang dipimpin oleh bapak Suhud Setiawan dan staff-staffnya yaitu bapak Krisno, ibu Waode, ibu Lidya dan juga ibu Kristin. Adapun bidang pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama melakukan PKL di instansi tersebut, antara lain :

1. Menginput dan mengupgrade data debitur Piutang Negara
2. Memisahkan berkas pengembalian
3. Membuat laporan data berkas pengembalian
4. Membuat Surat Pengurusan Pengembalian Piutang Negara (SPPPN)
5. Menginput dan mengupgrade data penetapan jumlah piutang Negara

B. Pelaksanaan PKL

Dalam melaksanakan tugas di KPKNL JAKARTA 1, praktikan harus memiliki pemahaman dan keterampilan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan selama PKL. Praktikan mengerjakan beberapa tugas yang dilakukan praktikan selama berada di KPKNL.

Praktikan ditempatkan pada seksi yang dimulai tanggal 18 Juli 2016 dan berakhir pada tanggal 26 Agustus 2016. Kemudian praktikan dikenalkan oleh pembimbing untuk diberikan pengarahan dan ditempatkan di Seksi Piutang Negara. Praktikan dibimbing terlebih dahulu sebelum melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Berikut tugas-tugas yang di berikan kepada praktikan selama PKL di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang :

1. Menginput data debitur Piutang Negara

Selama PKL di KPKNL JAKARTA 1, praktikan bertugas menginput data-data debitur ke dalam laporan nama debitur yang ada pada file komputer sesuai kreditur yang ada. Data-data debitur diambil dari berkas-berkas yang ada seperti, SP3N (Surat Penerimaan Penyerahan Piutang Negara).

2. Memisahkan berkas pengembalian

Sesuai dengan Keputusan Mahkamah Konstitusi (MK) Nomor: 77/PUU-XI/2011 terkait perkara pengujian Undang-undang (UU) Nomor: 49 Prp. Tahun 1960 tentang PUPN. Piutang Negara yang berasal dari penyerahan BUMN/D tidak lagi berada dalam domain pengurusan PUPN c.q. KPKNL. Dan didukung dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 168/PMK.06/2013 diamanatkan tentang : Tata Cara Pengembalian Pengurusan Piutang Yang Berasal Dari Penyerahan BUMN/D Dan Badan Usaha Yang Modalnya

Sebagian Atau Seluruhnya Dimiliki Oleh BUMN/D. Selama periode Juni - September KPKNL JAKARTA 1 tengah disibukan dengan pengembalian berkas piutang tersebut. Maka praktikan diberi tugas untuk mencari berkas-berkas debitur sesuai krediturnya dan memisahkan berkas-berkas seperti SP3N, Perjanjian Kredit dan

3. Membuat laporan data berkas pengembalian

Setelah praktikan ditugaskan untuk mencari berkas-berkas debitur yang akan dikembalikan ke kreditur maka, selanjutnya praktikan ditugaskan untuk membuat laporan data berkas pengembalian sesuai kreditur dan bulan tenggat pengembalian. Dalam laporan tersebut praktikan diminta untuk melaporkan identitas debitur, jumlah piutang, Nomor SP3N, Nomor Perjanjian Kredit, dan

4. Membuat Surat Pengembalian Pengurusan Piutang Negara (SPPPN)

SPPPN adalah surat yang diterbitkan oleh Panitia, berisi pernyataan pengembalian pengurusan Piutang Negara ke Penyerah Piutang.⁴

5. Menginput dan mengupgrade data penetapan jumlah piutang Negara

⁴ <http://www.perpustakaan.kemenkeu.go.id/FOLDEREBOOK/Pengurusan-Piutang.pdf>

(diakses pada tanggal 26 Oktober 2016)

Setelah seksi Hukum dan Informasi mengupdate data jumlah piutang dari masing-masing debitur, maka seksi Hukum dan Informasi pun memberikan data tersebut untuk di input dan di upgrade di dalam laporan debitur yang ada di seksi Piutang Negara

C. Kendala yang Dihadapi

Selama praktikan menjalankan Praktik Kerja Lapangan di KPKNL Jakarta 1, Praktikan berusaha untuk dapat mengerjakan pekerjaan yang diberikan dengan sebaik mungkin sesuai perintah pimpinan. Namun dalam pelaksanaannya tidak semua pekerjaan yang di berikan praktikan dapat di selesaikan dengan sempurna atau sesuai dengan standar operasional pekerjaan. Beberapa kendala yang di hadapi praktikan ialah :

1. Pada minggu pertama kegiatan PKL, Praktikan merasa sulit untuk melakukan penyesuaian dengan pekerjaan yang diberikan dan berinteraksi dengan staff di Seksi Piutang Negara.
2. Berkas piutang yg sulit ditemukan akibat dari menumpuknya berkas-berkas piutang lainnya yang ada di ruangan seksi piutang negara yang cukup penuh. Sehingga untuk menemukan berkas yang dicari memerlukan waktu yg cukup lama.
3. Kurang jelasnya *job description* pelaksanaan praktik kerja lapangan sebagai pegawai bidang pelayanan sehingga seringkali praktikan melakukan pekerjaan yang cenderung melakukan apa saja atau serabutan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala yang Praktikan alami selama melaksanakan praktik kerja lapangan tidak menjadi suatu hambatan tetapi justru menjadi motivasi bagi Praktikan untuk selalu meningkatkan kinerja yang lebih optimal lagi. Untuk menghadapi kendala-kendala yang telah disebutkan di atas, Praktikan mencoba mengatasi kendala tersebut dengan cara sebagai berikut:

1. Praktikan berusaha berinteraksi dan berkomunikasi terlebih dahulu dengan pembimbing, kemudian dilanjutkan dengan seluruh staff yang ada di seksi Piutang Negara. Praktikan bertanya mengenai deskripsi tugas yang ada di dalam seksi Piutang Negara.
2. Praktikan menata berkas-berkas yang ada di dalam ruangan seksi Piutang Negara dengan mengelompokkan berkas sesuai dengan nama Krediturnya dan memberikan tanda berkas yang sudah praktikan input kedalam laporan. Selain itu, praktikan juga menanyakan dimana letak berkas piutang kepada staff yang ada di Seksi Piutang Negara.
3. Untuk menghadapi kendala tersebut praktikan harus beradaptasi dengan lingkungan sekitar. Dalam hal ini, praktikan harus mengetahui dan memahami tentang lingkungan yang dihadapi baik itu tugas yang diberikan atasan maupun cara menyelesaikan tugas tersebut dengan baik. Praktikan juga sebaiknya sering melakukan komunikasi dengan orang sekitar dan sebaiknya praktikan juga tak malu untuk bertanya kepada atasan jika mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas

yang diberikan. Jika dirasa tugas yang diberikan sudah selesai, praktikan sebaiknya menanyakan apakah masih ada tugas yang lain yang bisa dikerjakan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di mulai pada tanggal 18 Juli 2016 dan berakhir pada tanggal 26 Agustus 2016 di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1. Tugas-tugas yang dilaksanakan Praktikan selama melaksanakan PKL di Seksi Piutang Negara adalah menginput dan mengupgrade data debitur, memisahkan berkas dan membuat laporan data berkas pengembalian, membuat SPPPN, dan menginput data penetapan jumlah piutang negara.

Kendala yang dialami Praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL ialah sulit untuk melakukan penyesuaian dengan pekerjaan yang diberikan dan berinteraksi dengan staff di Seksi Piutang Negara, Berkas Piutang yang sulit ditemukan, dan Kurang jelasnya *job description*.

Cara mengatasi kendala dalam PKL adalah memulai mengajak berinteraksi staff yang ada di Seksi Piutang Negara. Praktikan membereskan berkas-berkas yang ada di ruangan Seksi Piutang Negara sesuai krediturnya. Dan praktikan selalu bertanya kepada pembimbing mengenai tugas lain yang harus di kerjakan.

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, Praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan terkait dengan Piutang Negara. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan

memahami cara berinteraksi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja. Dan praktikan dapat mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan pekerjaan.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, maka saran yang diberikan Praktikan bagi beberapa pihak yang terlibat dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan ialah sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa:
 - a. Mahasiswa harus mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, seperti memastikan tempat pelaksanaan PKL dan kelengkapan dokumen yang dibutuhkan.
 - b. Mahasiswa sebaiknya melakukan survei kepada tempat PKL yang dituju untuk memastikan bidang yang akan ditempatkan selama pelaksanaan PKL.
 - c. Mahasiswa hendaknya dapat bersosialisasi dan berkomunikasi dengan karyawan di tempat PKL dan selalu mengikuti peraturan yang berlaku di tempat PKL.

2. Bagi Universitas

- a. Universitas sebaiknya menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik khususnya pada tahap persiapan PKL agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan surat permohonan izin PKL

3. Bagi Instansi

Pihak instansi diharapkan dapat lebih memberikan bimbingan dan pengarahan terhadap Praktikan, sehingga Praktikan mendapat gambaran yang jelas mengenai pekerjaan dan akan mempermudah pekerjaan yang akan dilakukan khususnya pekerjaan di bidang akuntansi.

DAFTAR PUSTAKA

Sejarah Perusahaan. <https://www.djkn.kemenkeu.go.id> (diakses pada 25 Oktober 2016)

Kegiatan Perusahaan. <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/2013/kpknl-jakarta1> (diakses pada 25 Oktober 2016)

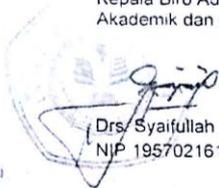
Layanan Piutang Negara. <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/2013/page/layanan-piutang-negara> (diakses pada tanggal 25 Oktober 2016)

Surat Pengurusan Pengembalian Piutang Negara (SPPPN).
<http://www.perpustakaan.kemenkeu.go.id/FOLDEREBOOK/Pengurusan-Piutang.pdf> (diakses pada tanggal 26 Oktober 2016)

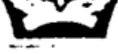
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2008. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan.* Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA	
	Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon Faksimile - Rektorat: (021) 4893854, PR I - 4895130, PR II - 4893918, PR III - 4892926, PR IV - 4893982 BAAK - 4750930, BAAK - 4759081, BAPSI - 4752180 Bagian U.H.P. - Telepon: 4893726, Bagian Keuangan - 4892414, Bagian Kepegawaian - 4890536, Bagian HUMAS - 4898486 E-mail: www.unj.ac.id	
Nomor	0538/UN39.12/KM/2016	22 Februari 2016
Lamp	1 lembar	
Hal	Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
<p>Yth. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negeran dan Lelang (KPKNL) Jakarta I Jl. Prapatan No.10, Jakarta Pusat 10410</p>		
<p>Kami mohon kesediaan saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta</p>		
Jurusan	: Ekonomi dan Administrasi	
Fakultas	: Ekonomi	
Sebanyak	: 2 Orang (Tias Nurpratika G, dkk) Daftar Nama Terlampir.	
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada bulan Juli s.d. Agustus 2016	
No. Telp/HP	: 0895344247533	
<p>Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.</p>		
		Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Tembusan : 1 Dekan Fakultas Ekonomi 2 Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi		 Drs. Syaifullah NIP. 195702161984031001

Lampiran 2. Surat Penerimaan PKL



JAKARTA I

JALAN PRAPATAN NOMOR 10 JAKARTA 10410
TELEPON (021) 34035224, 34035226, 34035237, FAKSIMILE (021) 34036131

0 4 0 2016

Nomor : S-425/WKN.07/KNL.01/2016
Sifat : Segera
Hal : Persetujuan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

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

Menunjuk surat Permohonan Praktek Kerja Lapangan dari Kampus Saudara Nomor 0538/UN39.12/KW/2016 tanggal 22 Februari 2016 hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, dengan ini kami sampaikan bahwa kami dapat menenma Permohonan Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa Saudara sebagai berikut :

No	Nama	NIM	Program Pendidikan	Jurusan
1.	Tias Nurpratika	8105141471	Strata I	Ekonomi dan Administrasi
2.	Rurin Anuriyah	8105141485	Strata I	Ekonomi dan Administrasi

Praktek Kerja Lapangan dapat dilaksanakan mulai bulan Juli sampai dengan Agustus 2016, dengan hari kerja Senin sampai Jumat pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WIB.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami berterima kasih.



Kantor,
Andi Bede
18690112 199501 1 001

Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai PKL



SERTIFIKAT

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta I, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan, menyatakan bahwa:

Nama : Tias Nurpratika Gusdayanti
No. Registrasi : 8105141471
Tempat dan Tanggal Lahir : Jakarta, 11 Agustus 1996
Asal Universitas : Universitas Negeri Jakarta
Program Studi : Pendidikan Ekonomi/ Pendidikan Akuntansi

TELAH MELAKSANAKAN

Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta I beralamat di Jalan Prajurit KKO Usman Dan Harun Nomor 10 Jakarta Pusat 10410, pada tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 26 Agustus 2016 dengan Predikat :

Sangat Baik

Jakarta, 26 Agustus 2016

Kepala Subbagian Umum
KPKNL Jakarta I


Imam Santoso
NIP 19730922 199602 1 001



Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/1640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : TIAS NURPRATIKA GUSDAYANTI
No. Registrasi : 8105141471
Program Studi : Pendidikan Ekonomi / Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik : KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG JAKARTA 1
Alamat Praktik/Telp : JALAN PRAPATAN NO. 10, JAKARTA 10410 TELP. (021) 34835237

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

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





Building
Future
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, 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 : Tias Nurpratika Gusdayanti
No. Registrasi : 8105141471
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik : Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta 1
Alamat Praktik/Telp : Jalan Prapatan No. 10, Jakarta 10410. Telepon (021) 34835237

NO.	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 6 Agustus 2016	1. H.	
2.	Selasa / 9 Agustus 2016	2. H.	
3.	Rabu / 10 Agustus 2016	3. H.	
4.	Kamis / 11 Agustus 2016	4. H.	
5.	Jumat / 12 Agustus 2016	5. H.	
6.	Senin / 15 Agustus 2016	6. H.	
7.	Selasa / 16 Agustus 2016	7. H.	
8.	Rabu / 17 Agustus 2016	8. LIBUR	
9.	Kamis / 18 Agustus 2016	9. H.	
10.	Jumat / 19 Agustus 2016	10. H.	
11.	Senin / 22 Agustus 2016	11. H.	
12.	Selasa / 23 Agustus 2016	12. H.	
13.	Rabu / 24 Agustus 2016	13. H.	
14.	Kamis / 25 Agustus 2016	14. H.	
15.	Jumat / 26 Agustus 2016	15. H.	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Agustus 2016

Suhard S.

Lampiran 5. Penilaian PKL

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
2 SKS

Nama : **TIAS NURPRATIKA GUSDAYANTI**
No Registrasi : **805141471**
Program Studi : **PENDIDIKAN EKONOMI / PENDIDIKAN AKUNTANSI**
Tempat Praktik : **KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG JAKARTA 1**
Alamat Praktik Telp : **JALAN PRAPATAN NO 10, JAKARTA 10410 / TELP. (021) 34235237**

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	98	1 Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	98	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik				
3	Sikap dan Kepribadian	97	70-79 B Baik				
4	Kemampuan Dasar	98	60-69 C Cukup 55-59 D Kurang				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	97	2 Alokasi Waktu Praktik :				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	97	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	98	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	98	$\frac{987}{10} = 98.3$ 10 (sepuluh)				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	98	Nilai Akhir :				
10	Hasil Pekerjaan	98	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>98</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	98	A	Angka bulat	huruf
98	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		983					

Jakarta, Agustus 2016


Penilai

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

Nama : Tias Nurpratika Gusdayanti
 No. Registrasi : S10S141471
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi/ Pendidikan Akuntansi
 Tempat Praktik : Kantor Pelayanan Keuangan Negara dan Lelang (KPKNL) Jakarta I
 Alamat Praktik/ Telep : Jalan Prajurit KKO Usman dan Harun Nomor 10 Jakarta 10410/ (021) 34835237

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1.	Kehadiran	98	1. Keterangan Penilaian				
2.	Kedisiplinan	98	Skor Nilai Predikat				
3.	Sikap dan Kepribadian	99	80-100 A Sangat Baik				
4.	Kemampuan Dasar	98	70-79 B Baik				
5.	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	99	60-69 C Cukup				
6.	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	99	55-59 D Kurang				
7.	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	98	2. Alokasi Waktu Praktik 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
8.	Aktivitas dan Kreatifitas	98					
9.	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	98	Nilai Rata-rata :				
10.	Hasil Pekerjaan	98	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">$\frac{983}{10} = 98,3$</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td> </tr> </table>	$\frac{983}{10} = 98,3$	10 (sepuluh)		
$\frac{983}{10} = 98,3$							
10 (sepuluh)							
			Nilai Akhir :				
			<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">98</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka Bulat</td> <td style="text-align: center;">Huruf</td> </tr> </table>	98	A	Angka Bulat	Huruf
98	A						
Angka Bulat	Huruf						
	Jumlah	983					

Jakarta, 26 Agustus 2016
 Penilai,



[Signature]
 Suhud Setiawan
 NIP 19760421 199602 1 001

Lampiran 6. Jadwal Harian PKL

KEGIATAN HARIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI KANTOR

KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG JAKARTA 1

18 Juli – 26 Agustus

No.	Tanggal	Kegiatan
1.	18-Jul-16	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan pekerjaan dan karyawan yang ada di piutang negara. • Menerima bimbingan mengenai pekerjaan yang akan dilakukan selama PKL • Menginput data debitur piutang negara • Mengarsipkan data debitur piutang negara
2.	19-Jul-16	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data debitur piutang negara
3.	20-Jul-16	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data debitur piutang negara
4.	21-Jul-16	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data debitur piutang negara • Membantu kinerja karyawan seksi penilaian (mengarsipkan data laporan penilaian aset negara)
5.	22-Jul-16	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data debitur piutang negara
6.	25-Jul-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan berkas pengembalian • Membuat laporan data berkas pengembalian
7.	26-Jul-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan berkas pengembalian • Membuat laporan data berkas pengembalian • Membantu kinerja karyawan seksi pelayanan lelang (membuat risalah hasil lelang)
8.	27-Jul-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan berkas pengembalian • Membuat laporan data berkas pengembalian
9.	28-Jul-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan berkas pengembalian • Membuat laporan data berkas pengembalian

		<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan dokumentasi pada saat kegiatan due process of law
10.	29-Jul-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan berkas pengembalian • Membuat laporan data berkas pengembalian
11.	01-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan berkas pengembalian • Membuat laporan data berkas pengembalian • Mengisi aplikasi “SMART DJKN”
12.	02-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan berkas pengembalian • Membuat laporan data berkas pengembalian
13.	03-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa berkas jaminan debitur piutang negara • Membuat laporan data berkas jaminan debitur
14.	04-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa berkas jaminan debitur piutang negara • Membuat laporan data berkas jaminan debitur
15.	05-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa berkas jaminan debitur piutang negara • Membuat laporan data berkas jaminan debitur • Mengisi aplikasi “SMART DJKN”
16.	08-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan berkas pengembalian • Memisahkan berkas jaminan
17.	09-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan berkas pengembalian • Memisahkan berkas jaminan
18.	10-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan berkas pengembalian • Memisahkan berkas jaminan
19.	11-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan berkas pengembalian • Memisahkan berkas jaminan
20.	12-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan berkas pengembalian • Memisahkan berkas jaminan • Mengisi aplikasi “SMART DJKN”
21.	15-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan berkas pengembalian • Memisahkan berkas jaminan

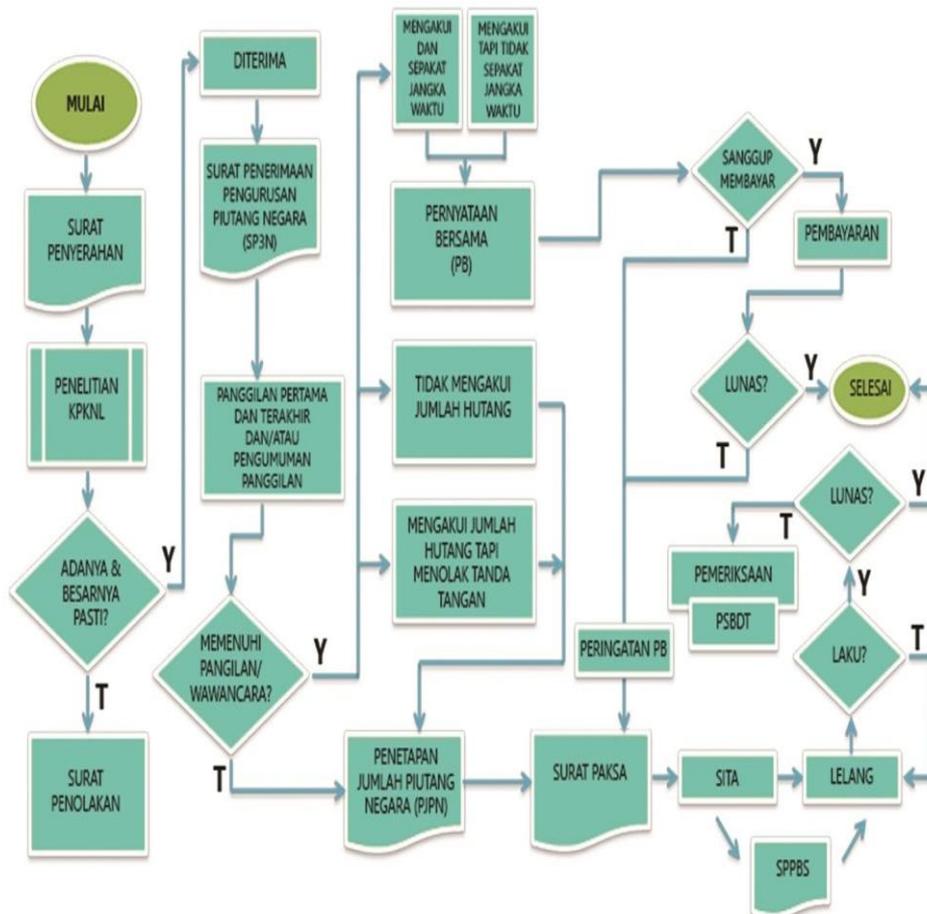
22.	16-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi buku surat masuk Seksi Piutang Negara
23.	17-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Menstample surat dan nota dinas • Mengarsipkan dokumen debitur
24.	18-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput dan mengupdate data debitur
25.	19-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Perlombaan dalam Memperingati 17 Agustus
26.	22-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data penetapan jumlah Piutang Negara • Mengisi aplikasi “SMART DJKN”
27.	23-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data penetapan jumlah Piutang Negara
28.	24-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Surat Pengurusan Pengembalian Piutang Negara (SPPPN)
29.	25-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Surat Pengurusan Pengembalian Piutang Negara (SPPPN)
30.	26-Agu-16	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi aplikasi “SMART DJKN”

Lampiran 7. Logo Departemen Keuangan



Lampiran 8. Prosedur Pengurusan Piutang Negara

Bagan Prosedur Pengurusan Piutang Negara



Lampiran 9. Aplikasi SMART DJKN

The image shows a screenshot of the SMART DJKN website. The browser address bar displays "smart2.djkn.or.id". The website header features the SMART logo on the left and the text "Kementerian Keuangan Republik Indonesia" and "Direktorat Jenderal Kekayaan Negara" on the right. The main content area has a blue background with a grid pattern and various digital icons. The central text reads "DJKN menuju Transformasi Kelembagaan dengan Digitalisasi Aktivitas Rutin". Below this text is a blue button labeled "Selengkapnya". A white login form titled "Masuk Ke Akun Anda" is overlaid on the page, containing fields for "Username", "Password", and a dropdown menu set to "Personal". There are "SSO" and "Masuk" buttons at the bottom of the form. At the bottom of the page, there is a footer with links for "Term & Condition", "Privacy Policy", "FAQ", "About Us", and "Contact Us", and a copyright notice: "Hak Cipta © 2016 Direktorat Jenderal Kekayaan Negara".

smart2.djkn.or.id

SMART
Sistem Monitoring Aktiva Rutin

Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Kekayaan Negara

DJKN menuju Transformasi Kelembagaan dengan Digitalisasi Aktivitas Rutin

Selengkapnya

Masuk Ke Akun Anda

Username

Password

Personal

SSO Masuk

Klik Info Modul

Term & Condition | Privacy Policy | FAQ | About Us | Contact Us

Hak Cipta © 2016 Direktorat Jenderal Kekayaan Negara

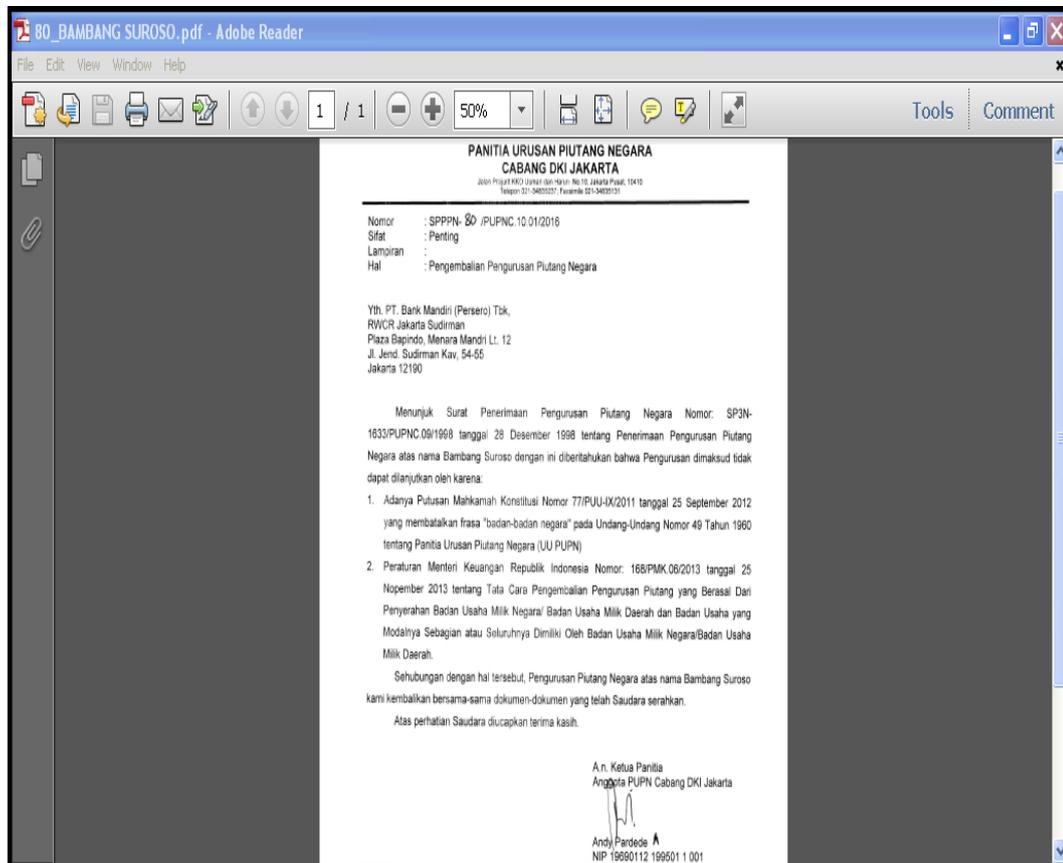
Lampiran 10. Form Pengembalian BKPN Sudirman Agustus 2016

Form Pengembalian BKPN SUDIRMAN AGUSTUS 2016 - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

NO	Nomor Register	Penerima Pinang	Surat Pengembalian			Penerima Hutang		Penerima Pinang		Nama Orang		
			Nomor	Tanggal	Asri	Nama	Alamat	No. Penerima Pinang	Alamat	Nama Orang	Alamat 1	Alamat 2
CON TOH	1918.02.004020	BDO CAB. KEBAYORAN BARU/BDO Cabang Jakarta Kemayoran	KR.191919	19 Februari 1993	PT. Kambor Fajar Khat	Jalan Kembangan No.6 4B/1 Jalan Kramat Kuitang II No.6 Jakarta Purat	PT. Kambor Fajar Khat	Jalan Kramat Kuitang II No.6 Jakarta Purat	Sdr. Teddydin Yurad	Jalan Kembangan No.6 4B/1 Jalan Kramat Kuitang II No.6 Jakarta Purat		
1	200305002256	RORV	RHM.ORI/REG 54702042	Thursday, April 17, 2003	ANIZAR, NY.	Jl. Cikaka Timur I No.7 Pancaran-Jakarta Selatan	PT Guntur Indra Makti	Jl. Cikaka Timur I No.7 Pancaran-Jakarta Selatan	ANIZAR, NY.	Jl. Cikaka Timur I No.7 Pancaran-Jakarta Selatan		
2	198712004217	RORV	Cab. 219529	Wednesday, December 09, 1987	MASRIL	Jl. Binara Permai III Jakarta Selatan			MASRIL	Jl. Binara Permai III Jakarta Selatan		
3	199204000026	RORV			KARYA GRAHA PERKASA, CV.	Jl. Araska No.17 (Gedung South East Asia Bank) Lt. III Rongg 3 Jakarta Barat	KARYA GRAHA PERKASA, CV.	Jl. Araska No.17 (Gedung South East Asia Bank) Lt. III Rongg 3 Jakarta Barat	Thamir J.V Saedjati	Komplek Jaga Baru G.SRT.010002		
4	198304000008	RORV	151917Muz-84	Monday, September 26, 1983	DEWISTORE (Sdr. DASHIR)	Aliran Plaza Lt.I Rt.07/Ru.05 Kaban Malati Jakarta Purat	Dual Staro	Aliran Plaza Lt.I Rt.07/Ru.05 Kaban Malati Jakarta Purat	Sdr. Damir	Jl. Cendek Kuitang Rt.07/Ru.05 Kaban Malati Jakarta Purat		
5	197807004500	RORV	19592Rko-84	Friday, July 07, 1978	MILLERS, OV	Jl. Kramat Kuitang IB/34 Rt.007/Ru.007 Kal. Kuitang Jakarta	MILLERS, OV	Jl. Kramat Kuitang IB/34 Rt.007/Ru.007 Kal. Kuitang Jakarta	Burhan	Jl. Cendek Kuitang Rt.07/Ru.05 Kaban Malati Jakarta Purat		
6	200312002416	RORV	RHM.ORI/REG 192199/2003	07 November 2003	AGUNG PERKASA SEJAHTERA, PT.	Jl. Cikaka Raya Timur No.79-80 Jakarta Purat	AGUNG PERKASA SEJAHTERA, PT.	Jl. Cikaka Raya Timur No.79-80 Jakarta Purat	Doy Heng Yana	Kamp. Puring Pagar No.2 Kali Anglo Jakarta Barat		

Ready | Master | Resume | Verifikasi | Verifikasi-1 | Brg Jaminan | 51%

Lampiran 11. Contoh SPPPN



Lampiran 12. Dokumentasi Ruangan



Dokumentasi bersama Pembimbing dan Staff Seksi Piutang Negara



Lampiran 13. Format Penilaian

FORMAT PENILAIAN**SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN****FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Nama : Tias Nurpratika Gusdayanti

No.Reg : 8105141471

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, 14 November 2016

Penilai,

.....

NIP.