

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BADAN
PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN (BPKP)**

PRAKOSO NUR KUSUMAWARDANA

8323155519



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta.**

PROGRAM STUDI AKUNTANSI (D3)

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi



Dr. Ety Gurendrawati, SE, M.Si, Akt
NIP. 19680314 199203 2 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji

Dr. Ety Gurendrawati, SE, M.Si, Akt
NIP. 19680314 199203 2 002



15/8
2018

Penguji Ahli

Diah Arneliza, SE, M.Ak
NIP. 19790429 200501 2 001



15/8
2018

Dosen Pembimbing

Petrolis Nusa Perdana, M. Acc. Ak.
NIP. 19800320 201404 1 001



15/8
2018

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Prakoso Nur Kusumawardana
Nomor Registrasi : 8323155519
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada BPKP Provinsi

DKI Jakarta

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan kurang lebih dua bulan atau 40 hari kerja pada BPKP Provinsi DKI Jakarta khususnya di divisi Keuangan. Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas seperti menjalankan aplikasi SILABI, pengarsipan dokumen-dokumen transaksi. Selain itu, praktikan memperoleh pengetahuan baru dari setiap tugas yang diterima dan tentang akuntansi yang digunakan di pemerintahan. Serta melatih praktikan untuk bersikap cermat, teliti dan berhati-hati dalam melaksanakan pekerjaan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga saya dapat melaksanakan serta menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada BPKP Provinsi DKI Jakarta

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, saya mendapat bantuan serta dukungan dari beberapa pihak sehingga dapat menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua yang telah memberikan doa dan dukungan baik moril maupun materil
2. Bapak Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan FE UNJ
3. Ibu Dr. Etty Gurendrawati, M.Si,Ak selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Bapak Petrolis Nusa Perdana,M.Acc,Ak.,CA selaku dosen Pembimbing Laporan Praktik Kerja Lapangan yang telah memberikan pandangan dan saran dalam menyusun laporan ini
5. Ibu Deza Sophia Sulaeiman selaku pembimbing di BPKP Provinsi DKI Jakarta
6. Seluruh karyawan BPKP Provinsi DKI Jakarta yang telah membantu dan bekerjasama dengan baik selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini

Saya menyadari bahwa masih terdapat keterbatasan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat saya harapkan untuk terciptanya perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini bermanfaat dan memberikan hal yang positif

Jakarta, Agustus 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR EKSEKUTIF	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal dan Waktu PKL	5
 BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi	17
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	22
 BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
1. Kegiatan Umum Perusahaan	24
2. Pelaksanaan Kerja	24
3. Kendala Yang Dihadapi	27
4. Cara Mengatasi Kendala.....	27

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan29

B. Saran-saran.....30

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1	8

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Nama Lampiran	Halaman
1.	Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	34
2.	Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL.....	35
3.	Struktur Organisasi BPKP Provinsi DKI Jakarta	39
4.	Daftar Absensi PKL	40
5.	Rincian Pelaksanaan PKL	44
6.	Aplikasi SILABI.....	48
7.	Jenis transaksi di RUH Transaksi SILABI	49
8.	Dokumen Surat Perintah Bayar	50
9.	Surat Setoran Pajak	51
10.	Pembayaran Penerimaan Negara	52
11.	Lembar Konsultasi	54

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di Lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, dan Instansi Pemerintahan setempat. Praktek Kerja Lapangan (PKL) memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengabdikan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di kampus. Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan wujud relevansi antara teori yang didapat selama di perkuliahan dengan praktek yang ditemui baik dalam dunia usaha swasta maupun pemerintah.

Praktek kerja lapangan dipandang perlu karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah. Praktek Kerja Lapangan (PKL) akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi dilapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya.

Praktik Kerja Lapangan bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang sudah

dipelajari di perkuliahan. Praktik Kerja Lapangan juga sangat bermanfaat untuk softskill dan interaksi mahasiswa terhadap lingkungan dunia kerja. Kegiatan PKL ini dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan tugas akhir penyusunan Karya Ilmiah sebagai salah satu persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan. Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

PKL ini dilakukan praktikan dibidang usaha Keuangan Pemerintah agar pemahaman mengenai dunia Akuntansi Pemerintah lebih luas. PKL merupakan bagian kurikulum wajib di program Studi Akuntansi Universitas Negeri Jakarta yang berbobot 2 SKS.

PKL ini diharapkan dapat memberi kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmunya serta memperoleh pengalaman kerja di perusahaan atau instansi yang dipilih sebagai tempat PKL. Diharapkan PKL ini dapat memberi pengalaman yang berkaitan dengan ilmu yang dipelajari. Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut, maka diharapkan mahasiswa mampu memahami ilmunya dan pada akhirnya mempunyai kepekaan yang tinggi terhadap dinamika industri dan organisasi berdasarkan permasalahan yang ada.

PKL ini dituntut untuk lebih berorganisasi, lebih aktif, tanggap terhadap permasalahan serta mampu berkomunikasi yang baik dengan antar karyawan. Kegiatan PKL ini bermanfaat untuk menambah wawasan, keterampilan, etika, disiplin, kemampuan dan tanggung jawab.

B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan

1. Maksud diadakannya PKL antara lain:
 - a. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan persyaratan kelulusan Program D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
 - b. Memberikan pengetahuan serta gambaran kepada praktikan tentang kondisi dunia kerja yang sebenarnya;
 - c. Melatih mahasiswa dalam disiplin terhadap waktu, serta integritas yang harus dimiliki oleh mahasiswa;
 - d. Memperkenalkan kepada mahasiswa tentang kerja sama dalam dunia kerja serta rasa tanggung jawab yang harus dimiliki mahasiswa atas dasar prioritas apa yang harus didahulukan serta solusi dan perbuatan atas pengambilan keputusan pada permasalahan-permasalahan.
2. Tujuan diadakannya PKL antara lain:
 - a. Memantapkan pemahaman mahasiswa mengenai dunia kerja sehingga mahasiswa tidak hanya sebatas mengetahui teorinya saja akan tetapi juga dapat mempraktekkan secara langsung;
 - b. Mengetahui berbagai penerapan dari aplikasi keuangan pemerintah, pengaruh keuangan pemerintah terhadap masyarakat sekitar, dan penerapan teori-teori yang telah dimiliki oleh mahasiswa di dunia akuntansi pemerintah yang sesungguhnya;

- c. Meningkatkan wawasan kepada praktikan agar dapat lebih merasakan pengalaman-pengalaman yang belum dirasakan sebelumnya;
- d. Dapat mengenal suatu perusahaan tempat PKL yang dituju, mengetahui banyak hal operasional yang dilakukan oleh instansi tersebut dengan berbagai informasi yang didapat selama PKL;
- e. Mahasiswa dapat memenuhi syarat untuk penilaian yang diperlukan dalam perkuliahan;
- f. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

PKL mempunyai manfaat yang sangat besar bagi perusahaan, mahasiswa dan perguruan tinggi. Adapun kegunaan PKL tersebut antara lain:

1. Kegunaan PKL bagi BPKP Provinsi DKI Jakarta:
 - a. Adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL dapat membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait. Serta praktikan dapat membantu merekap hasil data yang diperlukan baik pekerjaan yang bersifat sehari-hari (tetap) maupun pekerjaan yang bersifat tidak tetap;
 - b. Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas yang akan memasuki dunia kerja. Serta secara tidak langsung perusahaan telah memperkenalkan dan membuka wawasan tentang akuntansi pemerintah;

c. Membangun kemitraan, agar perusahaan/instansi dapat dikenal dalam bidang akademik dan menjadi contoh instansi yang dapat menunjukkan integritasnya.

2. Kegunaan PKL bagi praktikan:

a. Mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dengan dunia kerja yang nyata;

b. Menambah wawasan di dalam dunia kerja, khususnya di bidang akuntansi pemerintah, sehingga memiliki keterampilan sesuai tuntutan lapangan kerja;

c. Melatih rasa tanggung jawab dan mentalitas mahasiswa dalam bekerja;

d. Sebagai pembanding antara ilmu yang dimiliki mahasiswa dengan kebutuhan dunia kerja;

e. Menemukan bahan-bahan yang akan dijadikan laporan hasil PKL ataupun Karya Ilmiah serta dapat dijadikan penelitian-penelitian suatu permasalahan yang terkait pada bidang Akuntansi Pemerintah.

3. Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi UNJ :

a. Memberikan gambaran bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya;

b. Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja;

c. Membina hubungan baik dengan perusahaan atau instansi yang terkait;

d. Membangun kerja sama antara dunia pendidikan dengan perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal oleh kalangan dunia usaha.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di instansi pemerintah yang bergerak dalam bidang Pengawasan Keuangan dan Pembangunan . Praktikan ditempatkan pada:

Nama Perusahaan : Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
Provinsi DKI Jakarta

Kantor Layanan : 386 Kantor Cabang, tersebar di 33 provinsi di
Indonesia

Alamat : Jl. Pramuka No 33 Jakarta Timur,13120

Telepon : 021-8563614

Faximile : 021-8190663

Website : dk1@bpkp.go.id

Praktikan memilih Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi DKI Jakarta sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL karena praktikan ingin mengetahui lebih banyak mengenai bidang Pengawasan Keuangan dan Pembangunan/Akuntansi Pemerintah. Praktikan di tempatkan pada bagian KEUANGAN.

E. Jadwal dan Waktu Praktek Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan PKL ini telah dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2017 sampai dengan 15 September 2017, bertempat di BPKP Provinsi DKI Jakarta.

1. Tahap Persiapan Praktek Kerja Lapangan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang ditujukan ke Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi DKI Jakarta. Setelah surat permohonan dibuat, kemudian praktikan langsung memberikan surat permohonan PKL Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi DKI Jakarta. Selanjutnya pada tanggal 15 Juli, praktikan harus mempersiapkan beberapa berkas terkait lamaran PKL di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi DKI Jakarta, surat permohonan pribadi dan surat permohonan dari Universitas Negeri Jakarta. Kemudian perusahaan menyetujui dan menghubungi kembali praktikan untuk melaksanakan PKL di instansi tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi DKI Jakarta dimulai pada tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan 15 September 2017 yang dilaksanakan setiap hari kerja, pada pukul 08.00 sampai dengan

pukul 16.30 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 WIB.

Tabel I.1
Tabel Jam kerja BPKP

HARI KERJA NORMAL					
Hari	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat
Jam Kerja 1	08.00-12.00				
Istirahat (60 Menit)	12.00-13.00				
Jam Kerja 2	13.00-16.30				

Sumber : Peraturan BPKP

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi syarat kelulusan Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan PKL di akhir bulan September 2017.

BAB II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah BPKP Provinsi DKI Jakarta

1. Sejarah Umum BPKP Provinsi DKI Jakarta

Sejarah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan tidak dapat dilepaskan dari sejarah panjang perkembangan lembaga pengawasan sejak sebelum era kemerdekaan. Dengan besluit Nomor 44 tanggal 31 Oktober 1936 secara eksplisit ditetapkan bahwa Djawatan Akuntan Negara (Regering Accountantsdienst) bertugas melakukan penelitian terhadap pembukuan dari berbagai perusahaan negara dan jawatan tertentu. Dengan demikian, dapat dikatakan aparat pengawasan pertama di Indonesia adalah Djawatan Akuntan Negara (DAN). Secara struktural DAN yang bertugas mengawasi pengelolaan perusahaan negara berada di bawah Thesauri Jenderal pada Kementerian Keuangan.

Dengan Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 1961 tentang Instruksi bagi Kepala Djawatan Akuntan Negara (DAN), kedudukan DAN dilepas dari Thesauri Jenderal dan ditingkatkan kedudukannya langsung di bawah Menteri Keuangan. DAN merupakan alat pemerintah yang bertugas melakukan semua pekerjaan akuntan bagi pemerintah atas semua departemen, jawatan, dan instansi di bawah kekuasaannya. Sementara itu fungsi pengawasan anggaran

dilaksanakan oleh Thesauri Jenderal. Selanjutnya dengan Keputusan Presiden Nomor 239 Tahun 1966 dibentuklah Direktorat Djendral Pengawasan Keuangan Negara (DDPKN) pada Departemen Keuangan. Tugas DDPKN (dikenal kemudian sebagai DJPKN) meliputi pengawasan anggaran dan pengawasan badan usaha/jawatan, yang semula menjadi tugas DAN dan Thesauri Jenderal.

DJPKN mempunyai tugas melaksanakan pengawasan seluruh pelaksanaan anggaran negara, anggaran daerah, dan badan usaha milik negara/daerah. Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 70 Tahun 1971 ini, khusus pada Departemen Keuangan, tugas Inspektorat Jendral dalam bidang pengawasan keuangan negara dilakukan oleh DJPKN.

Dengan diterbitkan Keputusan Presiden Nomor 31 Tahun 1983 tanggal 30 Mei 1983. DJPKN ditransformasikan menjadi BPKP, sebuah lembaga pemerintah non departemen (LPND) yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Salah satu pertimbangan dikeluarkannya Keputusan Presiden Nomor 31 Tahun 1983 tentang BPKP adalah diperlukannya badan atau lembaga pengawasan yang dapat melaksanakan fungsinya secara leluasa tanpa mengalami kemungkinan hambatan dari unit organisasi pemerintah yang menjadi obyek pemeriksaannya. Keputusan Presiden Nomor 31 Tahun 1983 tersebut menunjukkan bahwa Pemerintah telah meletakkan struktur organisasi BPKP sesuai dengan proporsinya

dalam konstelasi lembaga-lembaga Pemerintah yang ada. BPKP dengan kedudukannya yang terlepas dari semua departemen atau lembaga sudah barang tentu dapat melaksanakan fungsinya secara lebih baik dan obyektif.

Tahun 2001 dikeluarkan Keputusan Presiden Nomor 103 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden No 64 tahun 2005. Dalam Pasal 52 disebutkan, BPKP mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan keuangan dan pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pendekatan yang dilakukan BPKP diarahkan lebih bersifat preventif atau pembinaan dan tidak sepenuhnya audit atau represif. Kegiatan sosialisasi, asistensi atau pendampingan, dan evaluasi merupakan kegiatan yang mulai digeluti BPKP. Sedangkan audit investigatif dilakukan dalam membantu aparat penegak hukum untuk menghitung kerugian keuangan negara.

Pada masa reformasi ini BPKP banyak mengadakan Memorandum of Understanding (MoU) atau Nota Kesepahaman dengan pemda dan kementerian/lembaga sebagai mitra kerja BPKP (Metode yang umum dilakukan oleh kartel ekonomi). MoU tersebut

pada umumnya membantu mitra kerja untuk meningkatkan kinerjanya dalam rangka mencapai good governance.

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 192 tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, BPKP merupakan aparat pengawasan intern pemerintah yang berada dan bertanggung jawab kepada Presiden. Tugas BPKP adalah menyenggarakan urusan pemeritahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional. Seperti yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem pengendalian Intern Pemerintah, menyatakan BPKP berperan dalam mendukung akuntabilitas Presiden dalam pelaksanaan pengelolaan Keuangan Negara melalui fungsi pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara. Yang menggunakan telah menggunakan Sistem Akuntansi Pemerintah yang berbasis Akrual dari tahun 2014 sampai dengan sekarang. Fungsi dan tugas yang diemban oleh BPKP ini dilaksanakan oleh unit-unit kerja berupa beberapa Kedeputian dan Kantor Perwakilan yang ada pada setiap provinsi di Indonesia. Kantor Perwakilan BPKP sebagai unit pelaksana BPKP Pusat di daerah merupakan Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) yang bertugas melakukan pengawasan. Perwakilan BPKP Provinsi DKI Jakarta sebagai salah satu unit pelaksana BPKP Pusat di daerah merupakan Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) yang

bertugas melakukan pengawasan, baik terhadap pelaksanaan keuangan dan pembangunan maupun terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang berada di Provinsi Jakarta. Untuk memaksimalkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dalam rangka mewujudkan good governance dan good corporate governance, optimalisasi penerimaan negara/daerah, dan berperan aktif dalam pemberantasan KKN.

Sesuai dengan Kebijakan Pengawasan BPKP, audit yang dilaksanakan untuk membantu pemerintah untuk memberantas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Untuk menciptakan aparatur yang bersih dan berkualitas. Dalam menyelenggarakan pemerintah yang efisien, jujur dan transparan. Sesuai dengan tugasnya yaitu, sebagai lembaga yang mengawasi keuangan dan pembangunan yang ada di Provinsi DKI Jakarta.

Audit terbagi menjadi 2, yang pertama Audit eksternal adalah audit yang dilakukan oleh unit pemeriksa yang berada di luar organisasi yang diperiksa. Lembaga pemeriksa eksternal tersebut merupakan lembaga pemeriksa yang independen. Dalam hal ini yang bertindak sebagai auditor eksternal pemerintah adalah BPK, karena BPK merupakan lembaga yang independen.

Sedangkan yang kedua adalah audit internal adalah audit yang dilaksanakan oleh unit pemeriksa yang merupakan bagian dari organisasi yang diawasi, yang termasuk audit internal adalah audit yang dilakukan oleh Inspektorat Jendral Departemen, Satuan

Pengawasan Intern (SPI) di lingkungan lembaga negara dan BUMN/BUMD, Inspektorat Wilayah Provinsi, Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kota, dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang berfungsi melakukan koordinasi atas seluruh pegawai intern Pemerintah.

BPKP menegaskan tugas pokoknya pada pengembangan fungsi preventif. Hasil pengawasan preventif (pencegahan) dijadikan model sistem manajemen dalam rangka kegiatan yang bersifat pre-emptive. Apabila setelah hasil pengawasan preventif dianalisis terdapat indikasi perlunya audit yang mendalam, dilakukan pengawasan represif non justisia. Pengawasan represif non justisia digunakan sebagai dasar untuk membangun sistem manajemen pemerintah yang lebih baik untuk mencegah moral hazard atau potensi penyimpangan (fraud). Tugas perbantuan kepada penyidik POLRI, Kejaksaan dan KPK, sebagai amanah untuk menuntaskan penanganan TPK guna memberikan efek deterrent represif justisia, sehingga juga sebagai fungsi pengawalan atas kerugian keuangan negara untuk dapat mengoptimalkan pengembalian keuangan negara.

Dalam melaksanakan tugasnya, BPKP hanya didukung oleh peraturan presiden non Undang - Undang yaitu :

- a. Keputusan Presiden RI No.103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen yang telah diubah terakhir

dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2005

- b. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah
- c. Instruksi Presiden No.4 Tahun 2011 tanggal 17 Februari 2011 tentang Percepatan Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Negara
- d. Peraturan Presiden No. 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

2. Visi dan Misi Kantor BPKP

a. Visi BPKP adalah:

Auditor Internal Pemerintah RI Berkelas Dunia untuk Meningkatkan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Pembangunan Nasional

b. Misi BPKP adalah:

- 1)Menyelenggarakan pengawasan intern terhadap akutabilitas pengelolaan keuangan dan pembangunan nasional guna mendukung tata kelola pemeritahan dan koperasi yang bersih dan efektif.
- 2)Membina penyelenggaraa Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang Efektif, dan
- 3)Menegembangkan kapabilitas pengawasan intern pemerintah yang Profesional dan kompeten.

c. Nilai-Nilai BPKP (PIONIR)

Adapun nilai-nilai yang terdapat di BPKP yang di sebut PIONIR sebagai berikut:

- 1) Profesional
- 2) Integritas
- 3) Orientasi Pengguna
- 4) Nurani dan Akal Sehat
- 5) Independen

d. Moto:

“Kawal Akuntabilitas keuangan dan Pembangunan”

e. Tujuan Strategis :

- 1) Meningkatnya kualitas akuntabilitas keuangan Negara
- 2) Meningkatnya tata pemerintahan yang baik
- 3) Terciptanya iklim yang mencegah kecurangan dan memudahkan pengungkapan kasus yang merugikan keuangan Negara
- 4) Tercapainya efektivitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah
- 5) Meningkatnya kapasitas aparat pengawasan intern pemerintah yang profesional dan kompeten dan
- 6) Terselenggaranya sistem dukungan pengambilan keputusan yang andal bagi Presiden/Pemerintah

3. Visi dan Misi Kantor BPKP Provinsi DKI Jakarta

a. Visi BPKP Provinsi DKI Jakarta adalah:

Auditor Internal Pemerintah RI Berkelas Dunia untuk Meningkatkan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Pembangunan Nasional di wilayah Provinsi DKI Jakarta.

b. Misi BPKP Provinsi DKI Jakarta adalah:

- 1) Menyelenggarakan pengawasan intern terhadap akutabilitas pengelolaan keuangan dan pembangunan nasional guna mendukung tata kelola pemeritahan dan koperasi yang bersih dan efektif.
- 2) Membina penyelenggaraa Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang Efektif, dan
- 3) Menegembangkan kapabilitas pengawasan intern pemerintah yang Profesional dan kompeten.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan salah satu kelengkapan penting bagi suatu perusahaan atau instansi dimana didalamnya menggambarkan tingkat tanggungjawab, wewenang dari pemisahan fungsi. Struktur organisasi ini penting karena akan memudahkan pembagian tugas sesuai dengan bidang masing-masing.

1. Korwas Pengawasan Instansi Pemerintah Pusat

- a. Merencanakan kegiatan atau program yang akan dilaksanakan Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah Pusat sesuai dengan arahan Kepala Perwakilan BPKP.
 - b. Melaksanakan audit terhadap kegiatan atau program yang dilaksanakan Instansi Pemerintah Pusat sesuai dengan arahan Kepala Perwakilan BPKP.
 - c. Melaksanakan Evaluasi kebijakan instansi pemerintah Pusat sesuai dengan arahan Kepala Kantor Perwakilan.
 - d. Reviu terhadap pelaksanaan audit oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah.
 - e. Melaksanakan monitoring kegiatan pengawasan.
2. Korwas Akuntabilitas Pemerintah Daerah

Kelompok Jabatan Fungsional Auditor Bidang Akuntabilitas Pemerintah Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengawasan di bidang akuntabilitas penyelenggaraan keuangan dan pembanguna daerah, yang dipimpin Koordinator Pengawasan memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Pengawasan Lintas Sektoral
- b. Bimtek/asistensi penyusunan LKKL/LKPD
- c. Audit atas permintaan stakeholder
- d. Audit Kinerja Pelayanan Pemerintah Daerah (AKPPD)

3. Korwas Akuntan Negara

- a. Merencanakan penugasan audit kinerja/operasional/riktu, bimbingan teknis dan evaluasi kebijakan pada Bidang Akuntan Negara sesuai dengan arahan Kepala Perwakilan BPKP.
- b. Memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan.
- c. Pembentukan Satgas untuk mengembangkan/meningkatkan produk pelayanan kepada BUMN/D.

4. Korwas Investigasi

Bidang investigasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program dan pelaksanaan audit terhadap indikasi penyimpangan yang merugikan negara, badan usaha milik negara, dan badan-badan lain yang di dalamnya terdapat kepentingan pemerintah, audit terhadap hambatan kelancaran pembangunan dan pemberian bantuan audit pada instansi penyidik dan instansi pemerintah lainnya.

5. Korwas Program dan Pelaporan Pembinaan Aparat

Kelompok Jabatan Fungsional Auditor Bidang Program dan Pelaporan serta Pembinaan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program dan pelaporan perwakilan serta kegiatan pembinaan APIP, yang dipimpin Koordinator Pengawasan memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Koordinasi penyusunan rencana dan program pengawasan
- b. Pelaksanaan dan pengendalian pengawasan
- c. Pemantauan dan Evaluasi Hasil pengawasan dan;

- d. Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Perwakilan
6. Kasubbag Keuangan
 - a. Perencanaan anggaran melalui Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)
 - b. Penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)
 - c. Pengelolaan keuangan dengan mengimplementasikan Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP).
 7. Kasubagg Kepegawaian
 - a. Peningkatan kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui pengiriman pegawai ke Pusat Pendidikan Latihan Pengawasan BPKP
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian
 - c. Pembinaan Jabatan Fungsional Auditor (JFA).
 8. Kasubbag Umum
 - a. Pengelolaan inventaris kantor dengan mengimplementasikan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN).
 - b. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, seperti poliklinik, perpustakaan, koperasi pegawai, mesjid, auditorium dan ruang-ruang khusus untuk pelaksanaan pembuatan Berita Acara Pemeriksaan (untuk kegiatan audit investigasi) dan kegiatan Satuan Tugas Good Corporate Governance (Satgas GCG).
 9. Kepala Bagian TU

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program Bagian Tata Usaha;
- b. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, persuratan, urusan dalam, pengelolaan perpustakaan, perlengkapan dan rumah tangga; dan.
- c. Penyusunan laporan Bagian Tata Usaha dan laporan Program Pelatihan Mandiri Perwakilan.

10. Kepala Perwakilan

- a. Memberikan arahan, mereviu dan menyetujui dalam menyusun Rencana Strategis, Rencana Kinerja/Penetapan Kinerja Perwakilan BPKP, Rencana Kerja Tahunan (PKPT dan PKAU) dan rencana anggaran, berdasarkan arahan BPKP Pusat (Kebijakan Pengawasan dan Penetapan Kinerja BPKP).
- b. Mengarahkan dan menetapkan pemberian sosialisasi dan asistensi penyusunan laporan keuangan dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pusat dan daerah, serta sosialisasi dan asistensi penyusunan tata kelola sektor publik dan korporat.
- c. Mengendalikan dan mengarahkan audit Investigatif terhadap indikasi penyimpangan yang merugikan negara, pemberian bantuan keterangan ahli, dan perhitungan kerugian negara kepada instansi penyidik, serta evaluasi terhadap hambatan kelancaran pembangunan pada instansi pemerintah/BUMN/BUMD /BLU/BUL.

- d. Mengelola dan mengawasi pelaksanaan administrasi/ketatausahaan untuk menunjang kegiatan teknis pengawasan dan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran.
- e. Mengelola pemberian sosialisasi dan asistensi penerapan Fraud Control Plan pada instansi pemerintah pusat/daerah, BUMN/D, Badan Layanan Umum (BLU), Badan Usaha Lainnya (BUL)

C. Kegiatan Umum BPKP

1. perumusan kebijakan nasional pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional meliputi kegiatan yang bersifat lintas sektoral, kegiatan kebendaharaan umum negara berdasarkan penetapan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara, dan kegiatan lain berdasarkan penugasan dari Presiden;
2. pelaksanaan audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban akuntabilitas penerimaan negara/daerah dan akuntabilitas pengeluaran keuangan negara/daerah serta pembangunan nasional dan/atau kegiatan lain yang seluruh atau sebagian keuangannya dibiayai oleh anggaran negara/daerah dan/atau subsidi termasuk badan usaha dan badan lainnya yang didalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah serta akuntabilitas pembiayaan keuangan negara/ daerah;

3. pengawasan intern terhadap perencanaan dan pelaksanaan pemanfaatan aset negara/daerah;
4. pemberian konsultasi terkait dengan manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola terhadap instansi/badan usaha/badan lainnya dan program/ kebijakan pemerintah yang strategis;
5. pengawasan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan yang dapat menghambat kelancaran pembangunan, audit atas penyesuaian harga, audit klaim, audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah, audit penghitungan kerugian keuangan negara/daerah, pemberian keterangan ahli, dan upaya pencegahan korupsi;
6. pengoordinasian dan sinergi penyelenggaraan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional bersama-sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah lainnya;
7. pelaksanaan rewiu atas laporan keuangan dan laporan kinerja pemerintah pusat;
8. pelaksanaan sosialisasi, pembimbingan, dan konsultasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern kepada instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan badan-badan yang di dalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah;

9. pelaksanaan kegiatan pengawasan berdasarkan penugasan Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan;
10. pembinaan kapabilitas pengawasan intern pemerintah dan sertifikasi jabatan fungsional auditor;
11. pembangunan dan pengembangan, serta pengolahan data dan informasi hasil pengawasan atas penyelenggaraan akuntabilitas keuangan negara Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
12. pelaksanaan pengawasan intern terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di BPKP; dan
13. pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, hukum, kehumasan, persandian, perlengkapan dan rumah tangga.

D. Kegiatan Umum BPKP Provinsi DKI Jakarta

1. Melaksanakan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara dan/atau daerah atas kegiatan yang bersifat lintas sektoral
2. Melaksanakan kegiatan kebendaharaan umum negara
3. Melaksanakan kegiatan lain berdasarkan penugasan dari Presiden dan atau atas permintaan Kepala Daerah
4. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) pada wilayah kerjanya, dan

5. Melaksanakan penyelenggaraan dan pelaksanaan fungsi lain di bidang pengawasan keuangan dan pembangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di BPKP Provinsi DKI Jakarta yang berlangsung selama 40 hari kerja, praktikan diberikan kesempatan untuk PKL di bidang Keuangan. Sistem aplikasi akuntansi yang diterapkan di bidang Keuangan BPKP Provinsi DKI Jakarta yaitu menggunakan program *SILABI* (Sistem Laporan Bendahara Instansi) yang khusus digunakan oleh bendahara pengeluaran untuk mengelola yang meliputi Uang Persediaan (UP) dan pembayaran Langsung (LS) melalui bendahara yang bersumber dari DIPA Perwakilan BPKP Provinsi DKI Jakarta.

Adapun tugas yang dilakukan oleh praktikan selama melakukan PKL di Instansi tersebut sebagai berikut:

1. Memasukkan transaksi yang berupa kuitansi melalui aplikasi SILABI
2. Merekam transaksi Setor pajak melalui aplikasi SILABI
3. Melakukan pengarsipan dokumen-dokumen transaksi

B. Pelaksanaan Kerja

Selama melaksanakan PKL di BPKP Provinsi DKI Jakarta, praktikan mengerjakan beberapa pekerjaan selama melaksanakan PKL dan

ditempatkan di bagian Keuangan yang di mulai tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan 15 September 2017.

Pada hari pertama, praktikan menemui Kepala di bagian keuangan untuk membicarakan posisi yang akan ditempati dan berbagai macam hal lainnya selama PKL ini berlangsung. Selama melaksanakan PKL, pekerjaan yang dilakukan yaitu:

1. Memasukan transaksi Kuitansi ke aplikasi SILABI

Pada kegiatan ini, praktikan merekam transaksi kuitansi yang sebelumnya di beri daftar kuitansi transaksi oleh pembimbing di BPKP Provinsi DKI Jakarta untuk input ke aplikasi SILABI. Sebagai menyimpan bukti oleh BPKP Provinsi DKI Jakarta jika data transaksi –nya sudah di input untuk memenuhi pelaksanaan kegiatan pelaporan keuangan. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. Proses yang dilakukan pertama kali yaitu membuka aplikasi SILABI, lalu masuk menggunakan *username* dan *password* yang sudah diberikan oleh pembimbing (Lampiran 6)
- b. Kedua, pilih menu bendahara pengeluaran yang terdapat di pojok kiri atas. Selanjutnya pilih RUH Kuitansi yang terdapat pada sub komponen Bendahara Pengeluaran. Seteleah itu, pilih tombol tampilan seperti kegiatan dan ouput yang ada di daftar dialog pungutan pajak, masukan kegiatan dan output dalam bentuk kode dari dialog pungutan pajak.

- c. Ketiga Cari pagu pada level akun yang sesuai dengan kuitansi pada kolom Jumlah, isi nilai sesuai dengan rupiah kuitansi yang ingin direkam, kemudian pilih Proses
- d. Akan muncul kotak dialog untuk pengisian data kuitansi. Isikan kotak dialog sesuai dengan kuitansi.
- e. Apabila telah selesai memasukan semua data, pilih Simpan.
- f. Data yang sudah disimpan sebagai data untuk menyimpan bukti sebagai pelaporan keuangan di BPKP Provinsi DKI Jakarta.

2. Merekam transaksi Setor Pajak dalam aplikasi SILABI

Pada kegiatan ini, praktikan merekam transaksi setor pajak dalam aplikasi SILABI yang terjadi pada BPKP Provinsi DKI Jakarta. Data yang di dapat pada awalnya berupa data transaksi pungutan pajak.

Bertujuan untuk menyimpan bukti untuk pelaporan pembayaran pajak (Lampiran 9). Adapun tahap-tahap yang di lakukan antara lain:

- a. Pertama, praktikan membuka aplikasi SILABI lalu masuk dengan *username* dan *password* yang telah diberikan oleh pembimbing
- b. Kedua, pilih menu Bendahara Pengeluaran » RUH Transaksi, lalu pilih Rekam
- c. Ketiga, pilih jenis transaksinya–nya yaitu, 10 Setor pajak, kemudian klik pilih.
- d. Keempat, Akan muncul daftar pajak yang telah dipungut sebelumnya. Isi nomor NTPN dan NTB pada kolom yang tersedia, kemudian klik pilih

- e. Kelima, setelah memilih daftar pajak yang telah di pungut, akan muncul kotak dialog yang hanya perlu diisi tanggal buku, yang disesuaikan dengan tanggal kapan pajak tersebut disetor ke bank.
- f. Keenam, klik simpan.
- g. Data yang sudah disimpan akan menjadi surat setoran pajak (Lampiran 9)

3. Mengarsipkan dokumen-dokumen transaksi

Pada kegiatan ini, karena praktikan masih melaksanakan PKL, praktikan di beri tugas untuk merekap dokumen-dokumen transaksi yang ada untuk di masukan masukkan kedalam loker penyimpanan dokumen-dokumen dan di kelompokkan berdasarkan apa yang telah di pilih oleh masing-masing transaksi. Seperti dokumen kuitansi dan dokumen surat setoran pajak. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. Pertama, praktikan diberikan data awal berupa beberapa lembar surat yang telah di bagikan ke pegawai dan telah di isi oleh mereka
- b. Kedua, praktikan mengelompokkannya berdasarkan beberapa kelompok dokumen transaksi dan mengurutkan tanggal transaksinya
- c. Ketiga, setelah selesai merekap dokumen transaksi, praktikan menaruh dokumen transaksi yang sudah di kelompokkan di sebuah loker yang berisi dokumen-dokumen.

- d. Dokumen-dokumen yang sudah di arsipkan akan di serahkan ke BPK.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama menjalankan PKL di BPKP Provinsi DKI Jakarta, praktikan juga tidak terlepas dari kendala atau masalah yang ada. Dan tentunya dapat mengganggu atau menghambat pekerjaan yang sedang dilakukan. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama PKL antara lain:

1. Pengetahuan praktikan yang masih terbatas tentang akuntansi di pemerintahan, seperti nama akun yang lebih rinci dan banyak dari akuntansi biasanya sehingga praktikan tidak bisa kurang memahami aplikasi tersebut.
2. Beberapa pekerjaan yang hanya dapat dikerjakan oleh para karyawan yang punya id khusus untuk menjalankan suatu sistem operasi atau aplikasi, sehingga praktikan tidak dapat mempelajari hal tersebut secara lebih lanjut
3. Sulit beradaptasi dengan suasana dan lingkungan pekerjaan. Sehingga praktikan malu untuk menanyakan sesuatu.

D. Cara Mengatasi Kendala

Usaha yang dilakukan praktikan dalam mengatasi kendala tersebut yaitu dengan

1. Bertanya kepada para karyawan atau orang-orang yang paham mengenai akuntansi di pemerintahan tersebut dan mempelajari hal itu lebih dalam dengan membaca beberapa buku
2. Mempelajari dan aktif bertanya kepada setiap pimpinan atau karyawan yang ada tentang pekerjaan yang mereka kerjakan. Memperbanyak komunikasi dan mengenal karyawan sehingga tidak menjadi canggung dengan suasana kerja.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Selama dua bulan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di BPKP Provinsi DKI Jakarta, kesimpulan yang dapat diambil adalah hal-hal sebagai berikut:

1. Secara keseluruhan pada laporan akhir PKL ini ialah mencoba hal yang baru sangatlah menyenangkan dan juga mendapatkan banyak pengalaman baru yang sebelumnya tidak didapatkan oleh praktikan
2. Praktikan memilih untuk melaksanakan PKL pada institusi pemerintahan untuk dapat mengaplikasikan kemampuan akademik yang dimiliki dengan materi yang secara harafiah berbeda, yakni akuntansi pada sektor publik dan juga sebagai bekal agar dapat bersaing di dunia kerja nantinya setelah lulus dari jenjang perkuliahan D3 Akuntansi
3. Selama melaksanakan kegiatan PKL praktikan melaksanakan macam-macam kegiatan yang pelaksanaan pekerjaannya dibagi di awal tahun, pertengahan, dan akhir tahun. Adapun pekerjaan yang dilakukan praktikan yaitu di pertengahan tahun, seperti merekam transaksi kuitansi dan merekap data untuk diserahkan ke BPK
4. Praktikum mengetahui beberapa aplikasi yang digunakan di BPKP Provinsi DKI Jakarta untuk membantu para karyawan untuk menyelesaikan tugas-tugas-nya seperti SILABI

B. Saran-saran

a. Bagi Praktikan

1. Harus lebih mempersiapkan diri dan mental dari segi akademik maupun keterampilan agar dapat mendukung pelaksanaan PKL
2. Harus menyelesaikan semua tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan tepat waktu
3. Harus mampu menciptakan komunikasi yang baik dengan karyawan lainnya agar tercipta kondisi yang baik

b. Bagi Universitas Negeri Jakarta

1. Diharapkan dalam pelaksanaan PKL selanjutnya dapat memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan tempat PKL pada perusahaan, instansi, atau BUMN yang telah bekerja sama dengan baik dengan UNJ
2. Diharapkan dapat memberikan dosen pembimbing kepada praktikan sebelum dan selama proses PKL berlangsung hingga selesai agar praktikan dapat mendapatkan bimbingan dan arahan yang lebih maksimal
3. Universitas Negeri Jakarta diharapkan terus menjalin kerjasama yang baik dengan instansi atau perusahaan agar pelaksanaan PKL dapat terus berjalan dengan baik.

c. Bagi BPKP Provinsi DKI Jakarta

1. Menambah pekerjaan yang dapat dikerjakan bagi mahasiswa atau pelajar yang sedang melangsungkan kegiatan magang di tempat ini
2. Dapat memberikan bimbingan yang lebih *intens* kepada praktikan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik
3. Menyediakan layanan internet yang lebih baik lagi agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan lancar

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ.(2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Sejarah Singkat

<http://www.bpkp.go.id/konten/4/Sejarah-Singkat-BPKP.bpkp>

Struktur Organisasi

<http://www.bpkp.go.id/konten/2/Visi-Misi-dan-Nilai.bpkp>

Visi,Misi,Nilai,Moto

<http://www.bpkp.go.id/konten/2/Visi-Misi-dan-Nilai.bpkp>

Kegiatan Umum BPKP


<http://www.bpkp.go.id/konten/1/Tugas-dan-Fungsi.bpkp>

Kegiatan Umum BPKP Provinsi DKI Jakarta

<http://www.bpkp.go.id/dki1/konten/735/Kedudukan-Tugas-dan-Fungsi.bpkp>

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : 1258/UN39.12/KM/2017 5 Juli 2017
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Perwakilan BPKP Prov. DKI Jakarta
 Jl. Raya Pramuka No.33
 Jakarta Timur 13120



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

Nama : **Prakoso Nur Kusumawardana**
 Nomor Registrasi : 8323155519
 Program Studi : Akuntansi (D3)
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 087763135580

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 10 Juli s.d. 10 September 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.


Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

Lampiran 2: Surat Persetujuan PKL



**BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PERWAKILAN PROVINSI DKI JAKARTA**


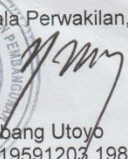
Jalan Pramuka Nomor 33 Jakarta 13120
Telepon (021) 85907460 Faksimile. (021) 8190663 E-mail: dki1@bpkp.go.id

Nomor : S-1254/PW09/1/2017 21 Juli 2017
Hal : Persetujuan Melakukan Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
Dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
di- Jakarta

Memperhatikan surat Saudara Nomor S-1257/UN39.12/KM/2017 tanggal 5 Juli 2017 Hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan untuk Sdr. Bayu Fajar Ardianto dan Surat Nomor : S-1258/UN39.12/KM/2017 tanggal 5 Juli 2017 Hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan untuk Sdr. Prakoso Nur Kusumawardana, pada prinsipnya kami tidak keberatan untuk melakukan praktek kerja lapangan di kantor kami yang pelaksanaannya dari tanggal 10 Juli s.d. 10 September 2017.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.


Kepala Perwakilan,

Bambang Utoyo
NIP. 19591203 198101 1 001

Lampiran 3: Struktur Organisasi BPKP Provinsi DKI Jakarta



Lampiran 4: Daftar Hadir PKL Universitas Negeri Jakarta



*King
culture
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.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK
KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Prakosa Nur Kusumawardana
No. Registrasi : B323155519
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Perwakilan BPKP. Prov. Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Rawamuka No.33. Jakarta Timur
Telp. 021.85010231

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
31.	Senin, 4 September 2017	31	<i>fulang cepet.</i>
32.	Selasa, 5 September 2017	32	
33.	Rabu, 6 September 2017	33	
34.	Kamis, 7 September 2017	34	
35.	Jumat, 8 September 2017	35	
36.	Senin, 11 September 2017	36	
37.	Selasa, 12 September 2017	37	
38.	Rabu, 13 September 2017	38	
39.	Kamis, 14 September 2017	39	
40.	Jumat, 15 September 2017	40	
41.		41	
42.		42	
43.		43	
44.		44	
45.		45	





Living
Intelligence
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.fe.unj.ac.id



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

DAFTAR HADIR PRAKTEK
KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Pramono Nur Kusumawardana
No. Registrasi : B323155510
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : BPKP Provinsi DKI Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pramuka No 53 Jakarta Timur
60217 Bsa. 10031

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
16.	Senin, 14 Agustus 2017	16. /	
17.	Selasa, 15 Agustus 2017	17. /	
18.	Rabu, 16 Agustus 2017	18. /	
19.	Kamis, 17 Agustus 2017	19. /	
20.	Jumat, 18 Agustus 2017	20. /	
21.	Senin, 21 Agustus 2017	21. /	
22.	Selasa, 22 Agustus 2017	22. /	
23.	Rabu, 23 Agustus 2017	23. /	
24.	Kamis, 24 Agustus 2017	24. /	
25.	Jumat, 25 Agustus 2017	25. /	
26.	Senin, 28 Agustus 2017	26. /	
27.	Selasa, 29 Agustus 2017	27. /	
28.	Rabu, 30 Agustus 2017	28. /	
29.	Kamis, 31 Agustus 2017	29. /	
30.	Jumat, 1 September 2017	30. /	





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.fe.unj.ac.id




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


DAFTAR HADIR PRAKTEK
KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Prakoso Nur Kusumawardana
No. Registrasi : B3231965.19
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Perwaktusan BPKP Prov. Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pramuka No. 35 Jakarta Timur
(021) 85010031

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 24 Juli 2017	1. f	
2.	Selasa, 25 Juli 2017	2. f	
3.	Rabu, 26 Juli 2017	3. f	
4.	Kamis, 27 Juli 2017	4. f	
5.	Jumat, 28 Juli 2017	5. f	
6.	Senin, 31 Juli 2017	6. f	
7.	Selasa, 01 Agustus 2017	7. f	
8.	Rabu, 02 Agustus 2017	8. f	
9.	Kamis, 03 Agustus 2017	9. f	
10.	Jumat, 04 Agustus 2017	10. f	
11.	Senin, 07 Agustus 2017	11. —	
12.	Selasa, 08 Agustus 2017	12. —	g izin
13.	Rabu, 09 Agustus 2017	13. f	
14.	Kamis, 10 Agustus 2017	14. f	
15.	Jumat, 11 Agustus 2017	15. f	





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id


AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
 SKS

Nama : Prahoso Nur N.
 No.Registrasi : 8323165514
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : BRKP Provinsi DKI Jakarta
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pramuka No. 33, Vein Kayu Utara, Matraman Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	78	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
2	Kedisiplinan	78					
3	Sikap dan Kepribadian	80					
4	Kemampuan Dasar	76					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	79					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	77					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	79					
8	Aktivitas dan Kreativitas	78					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	77					
10	Hasil Pekerjaan	80					
Jumlah		782	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{782}{10 \text{ (sepuluh)}} = 78,2$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">78</td> <td style="text-align: center;">Tujuh puluh delapan</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	78	Tujuh puluh delapan	Angka bulat	huruf
78	Tujuh puluh delapan						
Angka bulat	huruf						


 1-8-2018
 SOPHIA S.

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5: Laporan Kegiatan PKL

Daftar Hadir

Praktik Kerja Lapangan : Di Perwakilan BPKP Provinsi Dki Jakarta

Nama : Prakoso Nur Kusumawardana

NIM : 8323155519

No	Tgl	Jam				Kegiatan	TTD Kasubbag Keuangan
		Datang	Paraf	Pulang	Paraf		
1	24/07/2017	08.10		16.30		Menganalisis laporan Keuangan	
2	25/07/2017	07.40		16.30		Menganalisis laporan Keuangan	
3	26/07/2017	07.35		16.30		Menganalisis laporan Keuangan	
4	27/07/2017	07.41		16.20		Pembelajaran Sistem Aplikasi	
5	28/07/2017	07.32		16.30		Melakukan Penginputan Melalui Aplikasi	
6	31/07/2017	07.50		16.30		Melakukan Penginputan Melalui Aplikasi	
7	01/08/2017	07.39		16.30		Melakukan Penginputan Melalui Aplikasi	
8	02/08/2017	07.28		16.30		Melakukan Penginputan Melalui Aplikasi	
9	03/08/2017	07.20		12.00		Melakukan Penginputan Melalui Aplikasi	
10	04/08/2017	07.33		16.30		Melakukan Penginputan Melalui Aplikasi	



Daftar Hadir

aktivitas Kerja Lapangan : Di Perwakilan BPKP Provinsi Dki Jakarta

nama : Prakoso Nur Kusumawardana

M : 8323155519

No	Tgl	Jam				Kegiatan	TTD Kasubbag Keuangan
		Datang	Paraf	Pulang	Paraf		
1	07/08/2017	-		-		Izin tidak masuk	
2	08/08/2017	-		-		Izin tidak masuk	
3	09/08/2017	07.12		16.30		Membantu merekap data	
4	10/08/2017	07.40		16.30		Membantu merekap data	
5	11/08/2017	07.38		16.30		Membantu merekap data	
6	14/08/2017	07.24		16.30		Melakukan Pembelajaran Sistem Aplikasi SAIBA	
7	15/08/2017	07.27		16.30		Menginput data melalui aplikasi SAIBA	
8	16/08/2017	07.22		16.30		Menginput data melalui aplikasi SAIBA	
9	17/08/2017	07.36		16.30		Menginput data melalui aplikasi SAIBA	
10	18/08/2017	07.19		12.00		Menginput data melalui aplikasi SAIBA	



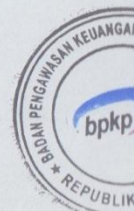
Daftar Hadir

a Lapangan : Di Perwakilan BPKP Provinsi Dki Jakarta

: Prakoso Nur Kusumawardana

: 8323155519

Tgl	Jam				Kegiatan	TTD Kasubbag Keuangan
	Datang	Paraf	Pulang	Paraf		
21/08/2017	07.23		16.30		Melakukan Penginputan	
22/08/2017	07.13		16.30		Melakukan Penginputan	
23/08/2017	07.30		16.30		Melakukan Penginputan	
24/08/2017	07.36		16.30		Melakukan Penginputan	
25/08/2017	07.27		16.30		Melakukan Penginputan	
28/08/2017	07.24		16.30		Melakukan Penginputan	
29/08/2017	07.42		16.30		Membantu Menyusun Laporan	
30/08/2017	07.51		16.30		Membantu Menyusun Laporan	
31/08/2017	07.34		16.30		Membantu Menyusun Laporan	
01/09/2017	07.29		16.30		Membantu Menyusun Laporan	



Daftar Hadir

Kerja Lapangan : Di Perwakilan BPKP Provinsi Dki Jakarta

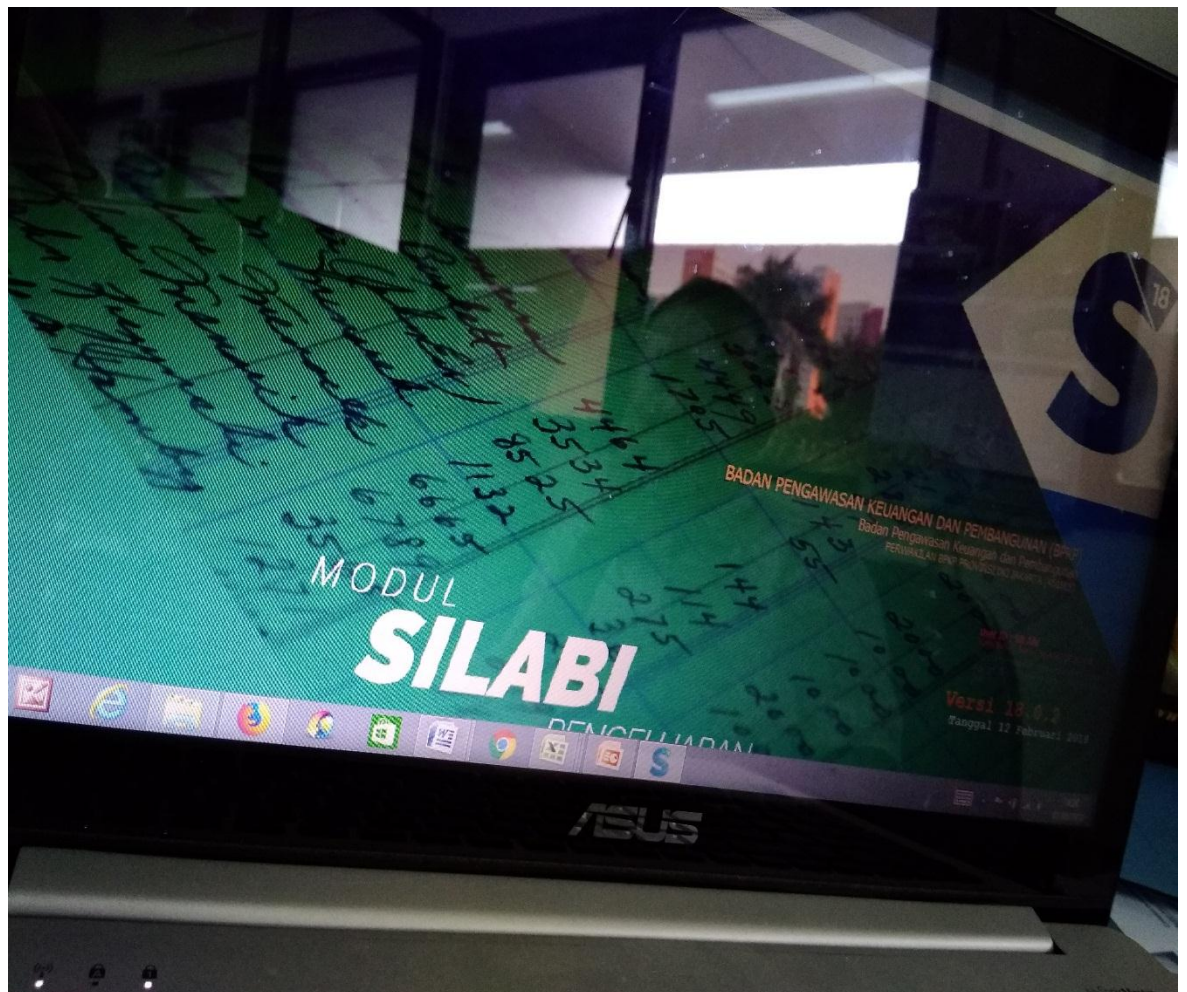
: Prakoso Nur Kusumawardana

: 8323155519

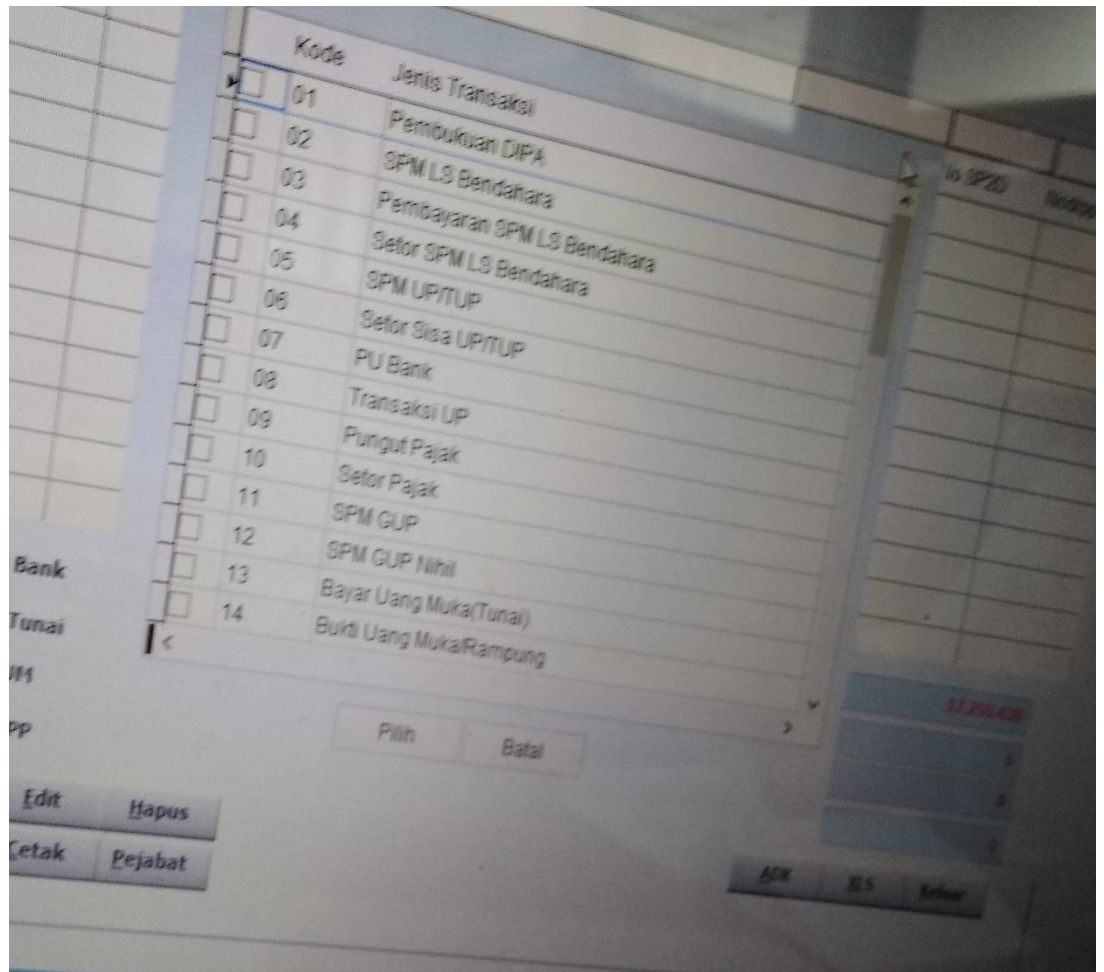
No	Tgl	Jam				Kegiatan	TTD Kasubbag Keuangan
		Datang	Paraf	Pulang	Paraf		
1	04/09/2017	07.19		16.30		Membantu Menyusun Laporan	
2	05/09/2017	07.17		13.00		Mencairkan GU di KPPN	
3	06/09/2017	07.25		16.30		Membantu Merekap Data untuk Diserahkan ke BPK	
4	07/09/2017	07.26		16.30		Membantu Merekap Data untuk Diserahkan ke BPK	
5	08/09/2017	07.29		16.30		Membantu Merekap Data untuk Diserahkan ke BPK	
6	11/09/2017	13.00		16.30		Membantu Merekap Data untuk Diserahkan ke BPK	
7	12/09/2017	07.19		16.30		Membantu Merekap Data untuk Diserahkan ke BPK	
8	13/09/2017	07.20		16.30		Menyusun Laporan	
9	14/09/2017	07.17		16.30		Menyusun Laporan	
10	15/09/2017	07.32		16.30		Menyusun Laporan	



Lampiran 6: Aplikasi SILABI



Lampiran 7: Jenis transaksi di RUH Transaksi SILABI



Lampiran 8: Dokumen Surat Perintah Bayar

BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN (BPKP)
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Nomor : 00176/450505/VII/2018

BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PERWAKILAN BPKP PROVINSI DKI JAKARTA
SURAT PERINTAH BAYAR
TANGGAL : 01 Agustus 2018

Saya yang bertanda tangan dibawah ini selaku Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan Bendahara Pengeluaran agar Melakukan pembayaran sejumlah
Rp 880.000,-
(Delapan ratus delapan puluh ribu rupiah)

Kepada : M. Zen
Untuk Pembayaran : Keperluan Kantor berupa Langganan Koran bulan Juli 2018.
Atas Dasar : Kuitansi terlampir

Dibebankan pada : DIPA Perwakilan DKI Jakarta
Kegiatan Output MAK : BA- 3670,994.002.521111

Sejumlah/lunas dibayar lagi
Bendahara Pengeluaran

Diterima Tanggal
Penerima

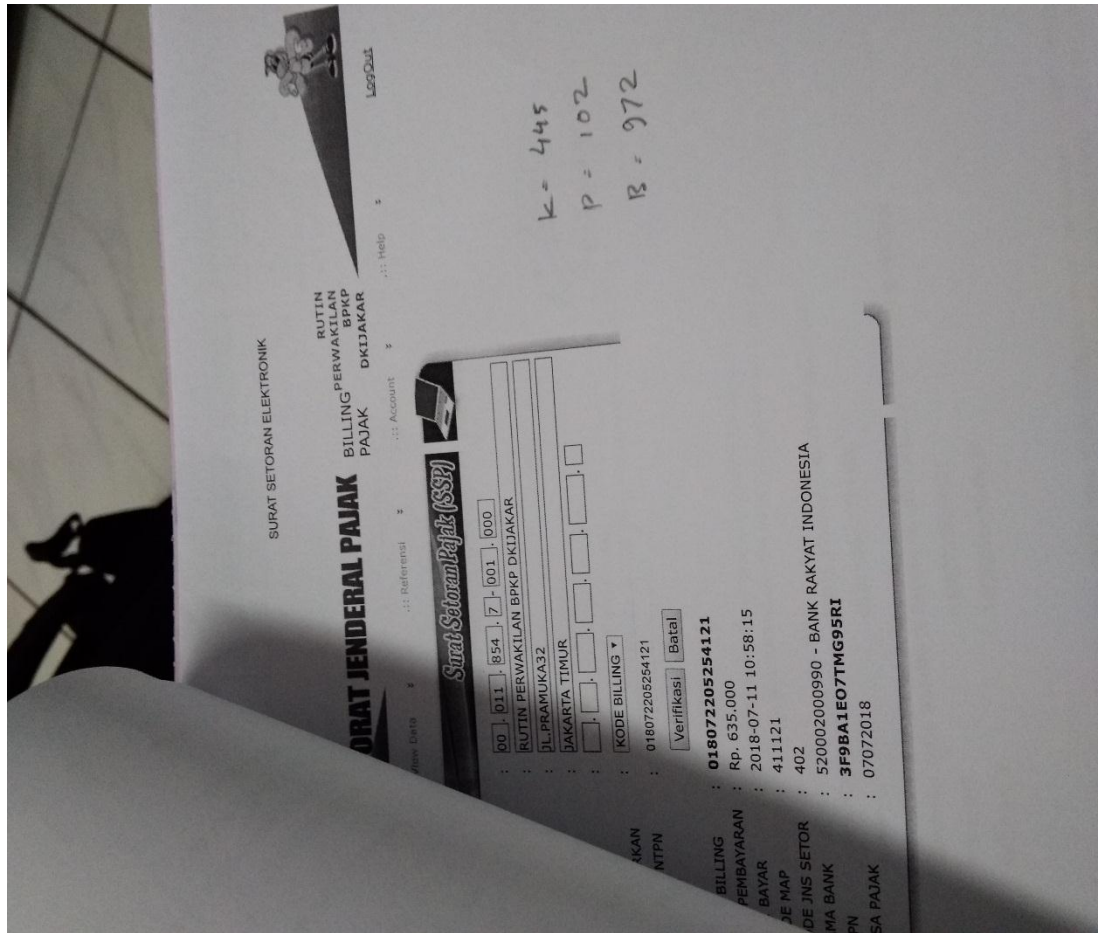
Jakarta, 01 Agustus 2018
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen

Ucu Rahmat
NIP 197402281994031001

Junaedi
NIP 196704061991031001


Jetro Pernando Sagala
NIP 196809071992031001

Lampiran 9: Surat Setoran Pajak



Lampiran 10: Pembayaran Penerimaan Negara

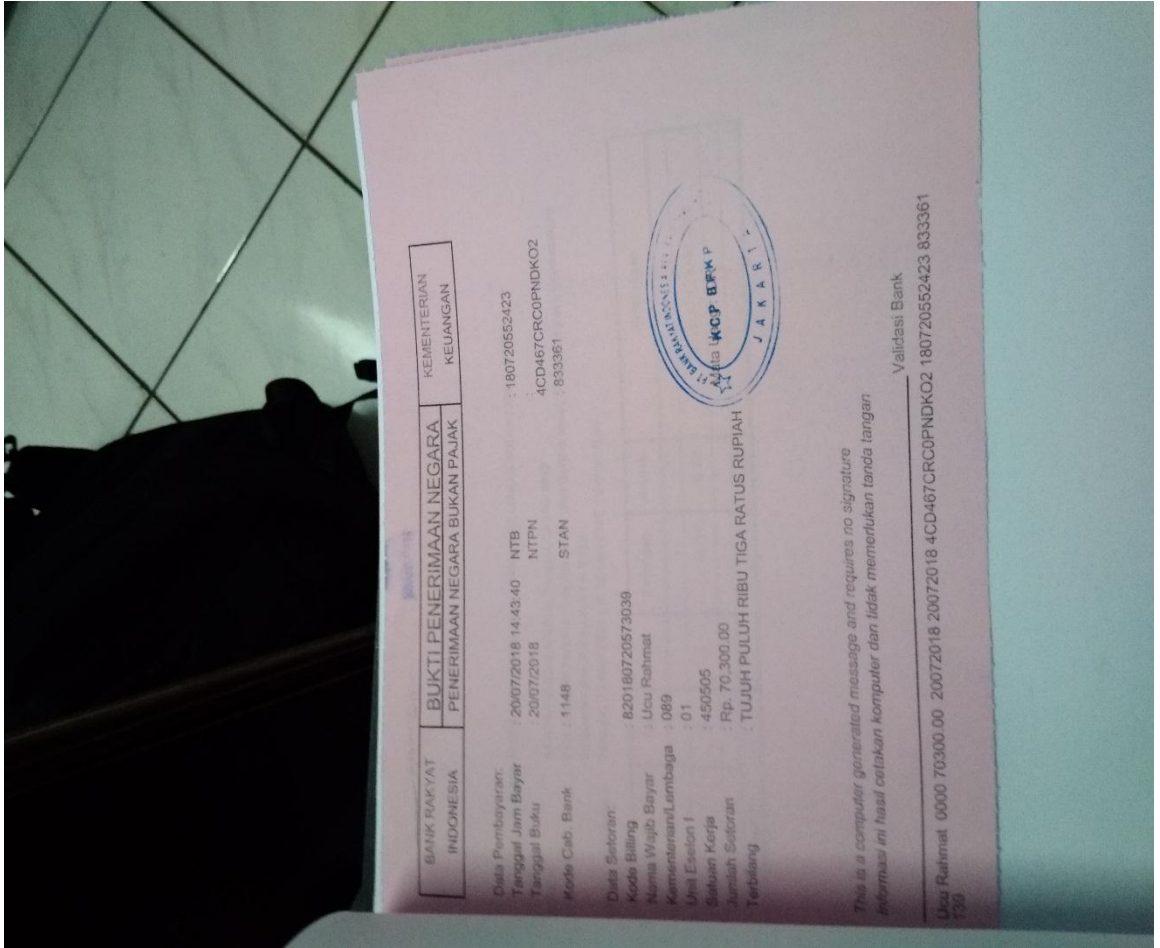
10/14




**Kementerian Keuangan RI
Direktorat Jenderal Anggaran
SISTEM INFORMASI PNPB ONLINE (SIMPONI)**

BUKTI PENERIMAAN NEGARA

Data pembayaran tagihan :	
Kode Billing	: 820180720573039
Tanggal Billing	: 20-07-2018 13:06:59
Tanggal Kadaluaarsa	: 27-07-2018 13:06:59
Tanggal Bayar	: 20-07-2018 14:43:40
Bank/Pos Bayar	: BANK RAKYAT INDONESIA
Channel Bayar	: Teller
Nama Penyetor	: Ucu Rahmat
Kementerian Negara/Lembaga	: BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
Unit Eselon I	: BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
Satuan Kerja	: PERWAKILAN BPKP PROVINSI DKI JAKARTA
Total Disetor	: 70.300
Terbilang	: Tujuh puluh ribu tiga ratus (IDR)
Status	: Sudah Dibayar
NTB	: 180720552423
NTPN	: 4CD467CRC0PNDKO2
Detail pembayaran tagihan :	
Lokasi	: DKI JAKARTA-KOTA JAKARTA TIMUR
Akun	: 511129 - Belanja Uang Makan PNS
Jumlah Setoran	: 70.300,00
Keterangan	: Pengembalian uang makan an. Vera Astuti tanggal 22 s.d. 23 Mei 2018, ST-474/PW09/5.1/2018.




Lampiran 11 : Lembar Konsultasi



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.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Prakoso Nur K
 2. No. Registrasi : 032315519
 3. Program Studi : U.S. Akuntansi
 4. Dosen Pembimbing : Petrolis Nusu Perdana M. Acc. Ak.
 NIP. 13 800 520 2190 41001

5. Judul PKL : Laporan Pratik Kerja
terangin pada Badan pengawas keuangan
dan pembangunan provinsi DKI Jakarta

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	<u>30/7/2018</u>	<u>Daftar</u>	<u>Perbaiki</u>	<u>okt.</u>
2	<u>1/8/2018</u>	<u>4</u>	<u>1. lanjut bab 3</u>	
3			<u>2. Belajar tentang tu POKSI</u>	
4			<u>BPKP Pusat & BPKP</u>	
5			<u>Provinsi, daerah akan</u>	<u>okt.</u>
6			<u>menjadi pertimbayan dan</u>	
7			<u>limbing selanjutnya..</u>	
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL okt.

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan