

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA SUB
BAGIAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN BALAI BESAR
UJI STANDAR KARANTINA PERTANIAN**

MARIA GUSTINA

8105162097



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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)

KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

ABSTRAK

Maria Gustina 8105162097. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Program Studi Pendidikan Ekonomi Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta 2018. Praktik Kerja Lapangan pada Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian yang berada di bawah Badan Karantina Pertanian Departemen Pertanian. , Jl. Pemuda, No. 64 Kav. 16-17, Rawamangun, RT.1/RW.14, Rawamangun, Pulo Gadung, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13220, Indonesia. Laporan ini dibuat untuk memberikan pemaparan atau penjelasan mengenai kegiatan mahasiswa selama praktik kerja lapangan berlangsung, selain itu penulisan ini dimaksudkan guna untuk memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama kurang lebih 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 11 Juli 2018 s.d. 15 Agustus 2018 dengan 5 hari kerja yang dimulai pada hari Senin pukul 08.00 s.d. 16.00 dan hari Jumat pukul 07.30 s.d. 17.00 WIB. Tujuan dilaksanakannya PKL untuk mendapatkan wawasan mengenai dunia kerja sehingga dapat mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja nantinya. Praktik kerja lapangan ini juga bermanfaat untuk menjalin kerjasama dengan semua pihak yang terlibat, baik itu mahasiswa, instansi, serta kampus UNJ sebagai lembaga pendidikan dalam mempersiapkan Mahasiswa dengan pengetahuan dan keahlian yang siap dan dapat memenuhi kebutuhan dunia kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi Keuangan dan
Perlengkapan Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian

Nama Praktikan : Maria Gustina

Nomor Registrasi : 8105162097

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

Pendidikan Ekonomi



Suparno, S.Pd, M.Pd.

NIP. 19790828 201404 1 001

Pembimbing



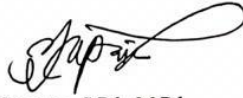
Erika Takidah, S.E, M.Si

NIP. 19751111 200912 2 001



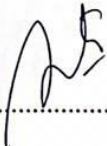
LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

Nama Ketua Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
<u>Achmad Fauzi, S.Pd, M.Ak</u> NIP. 197705172010121002		03 Januari 2019
Penguji Ahli		
<u>Santi Susanti, S.Pd, M.Ak</u> NIP. 197701132005012002		02 Januari 2019
Dosen Pembimbing		
<u>Erika Takidah, M.Si</u> NIP. 197511112009122001		08 Januari 2019

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kasih dan penyertaan-Nya sehingga akhirnya saya dapat melewati kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta menyelesaikan laporan PKL ini. Selama penyusunan laporan ini tidak pernah terlepas dari dukungan orang-orang disekitar saya yang telah membantu hingga laporan ini dapat terselesaikan, untuk itu penulis berterima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M. Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Ibu Erika Takidah, S.E, M.Si selaku Ketua Kosentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sekaligus sebagai Pembimbing dalam proses pelaporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan serta dosen mata kuliah Praktek Kerja Lapangan.
3. Bapak drh. Sriyanto, M.Si, Ph.D selaku Kepala Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian
4. Bapak Acang Nurhasan, SE, MM selaku Kepala Bagian Umum
5. Ibu Rinsa Katarina A. SE selaku Kepala Sub bagian Keuangan dan Perlengkapan
6. Ibu Yanthi, Ibu Titin, Bapak Diki, Bapak Jae, dan Bapak Tyo yang telah membimbing dengan penuh kesabaran dan hati yang tulus selama melakukan PKL di Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian.

7. Keluarga yaitu orangtua serta kakak dan adik saya yang selalu memberikan semangat serta dukungan dalam bentuk dana dan doa hingga penulis dapat melaksanakan kegiatan PKL.
8. Teman-teman terkasih yaitu Riska, Aviva, Ega, Ika, Dinda, Siska dan Kristina yang senantiasa memberikan semangat dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan oleh karena itu permohonan maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Besar harapan penulis untuk laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis maupun pembacanya.

Jakarta, 20 November 2018

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	7
A. Sejarah, Visi, dan Misi.....	7
B. Tugas dan Fungsi	8
C. Struktur Organisasi.....	10
C. Lokasi.....	10
D. Kegiatan	11
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	13
A. Bidang Kerja	13
B. Pelaksanaan Kerja	13
C. Kendala yang dihadapi.....	20

D. Cara Mengatasi Kendala	21
BAB IV KESIMPULAN	22
A. Kesimpulan	22
B. Saran.....	23
DAFTAR PUSTAKA	24
LAMPIRAN-LAMPIRAN	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	10
Gambar 2.2 Lokasi Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian	11
Gambar 3.1 Modul PPK dari aplikasi SAS.....	17
Gambar 3.2 Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran.....	17
Gambar 3.3 Aplikasi Simponi.....	19
Gambar 3.4 Data Konfirmasi Setoran.....	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL.....	25
Lampiran 2 : Surat Keterangan Selesai PKL	27
Lampiran 3 : Daftar hadir PKL	28
Lampiran 4 : Kegiatan PKL	30
Lampiran 5 : Penilaian PKL.....	33
Lampiran 6 : Kartu Konsultasi Bimbingan	34
Lampiran 7 : Format Penilaian Seminar PKL.....	35
Lampiran 8 : Contoh Surat Perintah Membayar	36
Lampiran 9 : Sertifikat	37
Lampiran 10 : Contoh SP2D	38
Lampiran 11 : Contoh SSP dan Kwitansi	39
Lampiran 12 : Kode Jenis Setoran	40
Lampiran 13 :Contoh Laporan Pembayaran PNBP	41
Lampiran 14 : Contoh Rincian Pembuatan Tagihan Kementerian Pertanian	42
Lampiran 15 : Lmpiran Format Saran dan Perbaikan PKL	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Menghadapi era globalisasi persaingan di dunia usaha semakin kompetitif. Perusahaan berlomba-lomba untuk mencari pelamar kerja terbaik yang bukan saja memiliki pengetahuan kognitif yang mumpuni namun juga kemampuan dalam menghadapi lingkungan dan dunia kerja yang nyata. Oleh sebab itu, perusahaan sedini mungkin mencari pelamar yang memiliki kompetensi dan kualitas yang dapat menunjang berjalannya perusahaan di masa depan. Karena itu, perusahaan biasanya memanfaatkan program Praktek Kerja Lapangan (PKL). PKL merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Magang kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kesiapan kerja (Nursukma, Fathoni, & Yuliafitri, 2016). Dengan mengikuti Praktek Kerja Lapangan diharapkan dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Dari analisis kualitatif Menurut (Mulyani, Aryancana, & Yuliafitri, 2016). Keterampilan lulusan juga meningkat karena keikutsertaannya dalam PKL sewaktu menjadi mahasiswa. Hal ini berarti keikutsertaan dalam PKL berpengaruh terhadap keterampilan. Sikap profesional lulusan pun mulai terbentuk karena keikutsertaannya dalam PKL. Hal ini menunjukkan bahwa keikutsertaan dalam

PKL berpengaruh terhadap profesionalisme. Selain itu Praktek Kerja Lapangan mampu mengembangkan kemampuan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kompetensi dan sikap professional. Selain untuk memenuhi kewajiban akademik, diharapkan kegiatan tersebut dapat menjadi penghubung antara dunia industri dengan dunia pendidikan serta dapat menambah pengetahuan tentang dunia industri sehingga mahasiswa akan mampu mengatasi persaingan di dunia kerja.

Program PKL dapat membantu siswa untuk menyalurkan teori yang didapatkannya di bangku perkuliahan dan membandingkannya dengan praktik nyata di instansi terkait sehingga mahasiswa memiliki kesiapan dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya. Praktek Kerja Lapangan dilakukan sesuai dengan jurusan dan konsentrasi mahasiswa sehingga mahasiswa dapat lebih memahami studi yang ditekuninya.

Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di sebuah instansi pemerintahan praktikan mendapatkan banyak bimbingan dari pihak instansi pemerintahan tersebut. Praktikan mendapatkan kesempatan untuk PKL di Departemen Pertanian tepatnya di Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian. Alasan Praktikan memilih tempat PKL di Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian karena BBUSKP merupakan bagian dari instansi pemerintahan yang menangani tentang karantina hewan dan karantina tumbuhan. Praktikan ingin mengetahui bagaimana laporan keuangan dan kaitannya dengan akuntansi pemerintahan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Program Praktik Kerja Lapangan yang diberikan Universitas negeri Jakarta khususnya pada Program studi SI Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi sebagai upaya untuk mahasiswa dapat beradaptasi langsung dengan dunia kerja, dapat meningkatkan kompetensi dan mampu menghadapi tantangan serta memiliki kesiapan untuk bekerja di masa mendatang. Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik kerja Lapangan antara lain:

1. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
2. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja
3. Meingimplementasikan teori yang sudah dipelajari dengan praktik yang didapatkan
4. Dapat mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai konsentrasi yang diambil

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa kegunaan bagi pihak-pihak yang terlibat didalamnya. Adapun kegunaannya adalah sebagai berikut.

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mendapatkan pengetahuan, cara bersikap dan keterampilan yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja profesional di bidang pekerjaan yang berhubungan dengan keuangan dan perlengkapan

- b. Meningkatkan kemampuan bersosialisasi dan cara berkomunikasi mahasiswa dengan orang-orang yang ada di lingkungan kerja

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Mengetahui kesesuaian kurikulum yang diajarkan selama perkuliahan dengan kebutuhan di dunia kerja. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan dapat dijadikan sarana umpan balik untuk penyempurnaan kurikulum apabila terdapat hal-hal yang harus dikembangkan.
- b. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama kegiatan perkuliahan.
- c. Sarana pembinaan hubungan yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi/perusahaan. Dengan adanya hubungan baik ini, dapat memungkinkan terjadinya kerjasama yang bermanfaat bagi kedua belah pihak.

3. Bagi Instansi/Perusahaan

- a. Peningkatan kerjasama dengan Universitas sehingga terjalin relasi yang baik antara Instansi/Perusahaan dengan dunia pendidikan
- b. Membina dan mendidik calon tenaga kerja yang memiliki pengetahuan yang mumpuni, cara bersikap yang baik dan terampil dalam melaksanakan pekerjaan serta mendapatkan sumber daya manusia sesuai dengan kebutuhannya di masa yang akan datang.

D. Tempat PKL

Nama Instansi : Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian

Divisi : Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

Alamat : Jalan Pemuda, No. 64 Kav.16-17,

Rawamangun, Jakarta Timur

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu praktik Kerja Lapangan dimulai dari tanggal 11 Juli 2018 s.d 15 Agustus 2018. Pukul 07.30-16.00. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Proses persiapan PKL dimulai sejak bulan Juni 2018. Pertama praktikan mencari perusahaan yang tepat dan dapat menerima mahasiswa PKL sesuai dengan jurusan yaitu bidang keuangan dan perlengkapan. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai praktikan dilanjutkan dengan mengurus surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Juni 2018, surat pengantar ditujukan disampaikan melalui Bagian Kepegawaian dan Tata Usaha. Praktikan mendapatkan kabar persetujuan untuk praktik pada akhir bulan Juni 2018.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melapor dan mulai melaksanakan PKL dari tanggal 11 Juli 2018 s.d. 15 Agustus 2018 dengan 5 hari kerja (Senin s.d. Jum'at), jam kerja dari pukul 07.30 s.d 16.00 WIB.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Praktikan mulai menyusun laporan PKL terhitung mulai 11 Juli 2018 s.d 15 Agustus 2018 sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan (S1). Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan terkait dengan proses penulisan dan merealisasikannya dalam penulisan laporan PKL. Dalam penulisannya, praktikan berpedoman kepada ketentuan penulisan yang telah dikeluarkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah, Visi, dan Misi

Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian (BBUSKP) adalah unit pelaksana teknis yang berada dibawah Badan Karantina Pertanian Departemen Pertanian berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.140/9/2006 tanggal 12 September 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian (BBUSKP).

Dalam upaya menjadikan BBUSKP instansi pemerintah yang baik, bersih, transparan, dan akuntabel yang sinkron dengan tupoksi, maka perlu ditetapkan visi dan misi sebagai arah dan langkah tahapan yang perlu dituangkan dalam kebijakan mutu dan dilaksanakan dalam program BBUSKP serta penetapan sasaran mutu yang pencapaiannya melalui kegiatan tahunan.

Visi

Menjadi pusat standar dan rujukan pengujian laboratorium kesehatan pangan yang terpercaya tahun 2023.

Misi

1. Melakukan penyusunan standarisasi laboratorium uji karantina hewan, karantina tumbuhan, dan keamanan hayati
2. Melakukan pengkajian pengembangan kompetensi, teknik dan metoda karantina pertanian dan keamanan hayati

3. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis pengujian dan penerapan pengawasan serta pengendalian sistem manajemen mutu pelayanan karantina hewan, karantina tumbuhan dan keamanan hayati
4. Melakukan kerjasama dan pengembangan jejaring laboratorium uji tingkat nasional dan internasional
5. Meningkatkan kompetensi laboratorium sebagai penyedia sampel uji standar (*provider*) dalam pelaksanaan uji profisiensi
6. Meningkatkan citra dan kualitas layanan BBUSKP berkelas Internasional

B. Tugas dan Fungsi

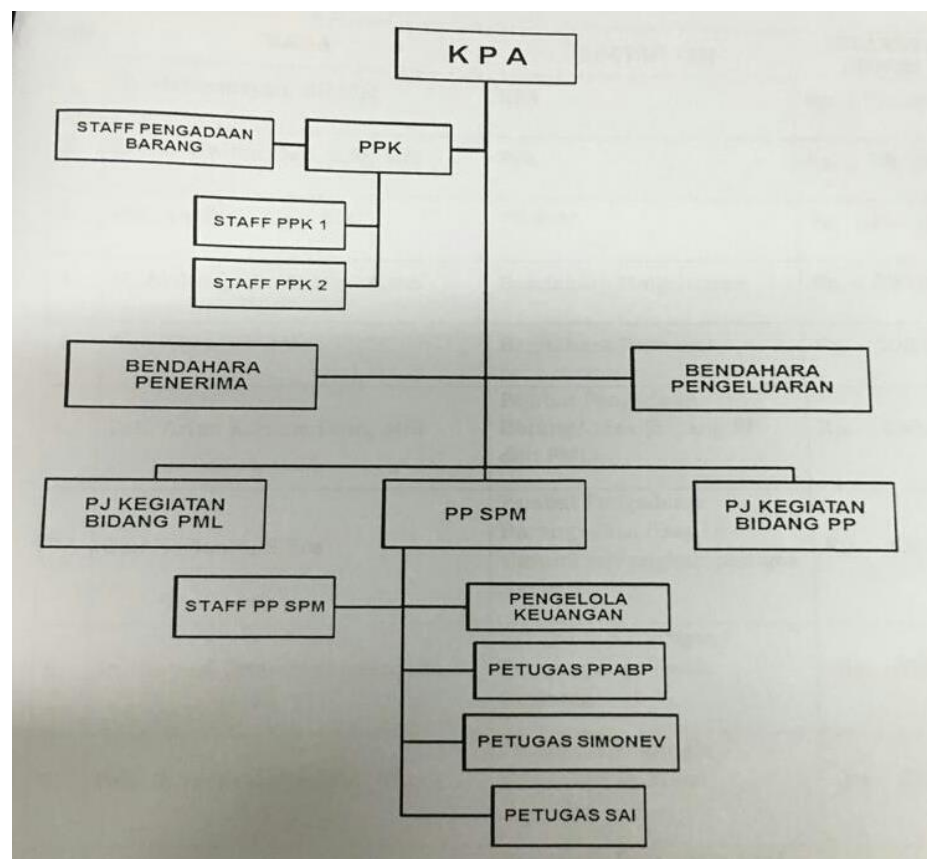
BBUSKP mempunyai tugas antara lain melaksanakan uji standar, uji rujukan, dan bimbingan teknis penerapan sistem manajemen mutu laboratorium karantina hewan, karantina tumbuhan, dan keamanan hayati. Dalam melaksanakan tugas tersebut, BBUSKP menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan program, sistem informasi dan dokumentasi pelaksanaan uji standar, uji rujukan, dan bimbingan teknis penerapan sistem manajemen mutu laboratorium karantina hewan, karantina tumbuhan, dan keamanan hayati;
2. Pelaksanaan uji standar laboratorium karantina hewan, karantina tumbuhan, dan keamanan hayati;
3. Pelaksanaan uji rujukan atas hasil uji laboratorium karantina hewan, karantina tumbuhan, dan keamanan hayati;

4. Pelaksanaan uji konfirmasi hasil pemantauan hama penyakit hewan (HPH)/hama penyakit hewan karantina (HPHK), organisme pengganggu tumbuhan (OPT)/organisme pengganggu tumbuhan karantina (OPTK);
5. Pelaksanaan uji profisiensi dan uji banding antar laboratorium karantina hewan, karantina tumbuhan, dan keamanan hayati;
6. Pelaksanaan pembuatan koleksi standar HPH/HPHK dan OPT/OPTK;
7. Pelaksanaan pengembangan dan uji coba teknik dan metode pemeriksaan, pengasingan, pengamatan, perlakuan, dan pemusnahan HPH/HPHK dan OPT/OPTK;
8. Penyusunan standarisasi sumberdaya manusia, metode, alat dan bahan laboratorium karantina hewan, karantina tumbuhan dan keamanan hayati;
9. Pelaksanaan validasi/verifikasi metode, alat dan bahan uji laboratorium karantina hewan, karantina tumbuhan dan keamanan hayati;
10. Pemberian pelayanan uji standar, uji rujukan, dan fasilitasi penyusunan bahan bimbingan teknis penerapan sistem manajemen mutu laboratorium karantina hewan, karantina tumbuhan dan keamanan hayati;
11. Pemberian bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian penerapan sistem manajemen mutu laboratorium karantina hewan, karantina tumbuhan, dan keamanan hayati;
12. Pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga BBUSKP.

C. Struktur Organisasi

Berdasarkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran BBUSKP Nomor 03/Kpts/KU.010/K.5.A/01/2018. Adapun struktur organisasi BBUSKP sub bagian Keuangan dan Perlengkapan adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

C. Lokasi

Lokasi BBUSKP terletak di Jl. Pemuda, No. 64 Kav. 16-17, Rawamangun, RT.1/RW.14, Rawamangun, Pulo Gadung, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13220.



Gambar 2.2 Lokasi Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian

D. Kegiatan

Pelayanan sebagaimana diamanatkan dalam Permentan Nomor 43 Tahun 2006 tersebut di atas meliputi antara lain pelayanan uji rujukan, uji konfirmasi hasil pemantauan, bimbingan teknis penerapan sistem manajemen mutu laboratorium, bimbingan teknis internal dan eksternal pengujian, jasa informasi, jasa tenaga ahli (diantaranya penyusunan PRA, penyusunan modul pelatihan, penyusunan pedoman juklak/juknis, narasumber, instruktur), magang kepada unit pelaksana teknis operasional karantina pertanian di seluruh Indonesia maupun instansi di luar lingkup karantina pertanian.

Disamping itu, BBUSKP membangun jaringan kerja dan kerjasama dengan laboratorium yang terkait pada pengujian penyakit hewan, tumbuhan, dan terhadap bahan tambahan (*food additive*), residu obat hewan (*veterinary drugs*), residu antibiotik, bahan kontaminan (biologi dan kimia), toksin atau organisme penyebab penyakit pada pangan (*disease-causing organisms in food*), serta residu pestisida. Pelaksanaan tupoksi BBUSKP untuk pelayanan pengujian laboratorium telah menerapkan sistem manajemen mutu laboratorium yang mengacu pada SNI

ISO/IEC 17025:2008 dan telah memperoleh akreditasi dari Komite Akreditasi Nasional (KAN) dengan nomor LP-390-IDN pada tanggal 16 Juni 2008 selanjutnya telah mendapatkan hasil memuaskan pada asesmen penambahan ruang lingkup akreditasi sesuai surat KAN Nomor 2859/3.a2/LP/09/2010 tanggal 7 September 2010.

Untuk menyempurnakan sistem manajemen mutu laboratorium perlu dilakukan harmonisasi terhadap sistem mutu pelayanan sesuai SNI ISO 9001:2008. Penyempurnaan sistem manajemen mutu pelayanan BBUSKP ini diharapkan dapat mendukung terciptanya sistem manajemen pemerintahan yang baik, bersih, dan transparan (*good, clean, and transparant governance*), yang pada akhirnya menjadikan BBUSKP dengan profil yang akuntabe

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian, praktikan ditempatkan pada Bagian Umum, Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan perlengkapan. Kepala Sub Bagian yang ditunjuk sebagai Penyelia praktikan, yaitu Rinsa Katarina Aritonang,SE.

Adapun bidang pekerjaan yang ditugaskan kepada praktikan adalah sebagai berikut.

1. Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP)
2. Membuat Rekapitulasi Daftar Surat Pencairan Dana (SP2D)
3. Merekam dan Membuat Surat Perintah Membayar (SPM)
4. Merekapitulasi billing dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
5. Merekam Data Konfirmasi Setoran Pada Aplikasi SAS
6. Melaporkan Hasil Pelaporan yang telah selesai kepada Penyelia

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 25 hari kerja, yaitu sejak tanggal 11 Juli s.d. 15 Agustus 2018, praktikan diminta

untuk mempelajari cara kerja pegawai terlebih dahulu kemudian praktikan dibantu oleh para pegawai Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian bagian Keuangan dan Perlengkapan untuk dapat memahami tugas praktikan dalam melaksanakan praktik kerja lapangan. Mereka memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan. Bidang pekerjaan yang ditugaskan kepada praktikan adalah sebagai berikut.

1. Membuat Surat Setoran Pajak (SSP)

Melalui kegiatan pembuatan surat setoran pajak, pratikan dapat mengetahui penggunaan SSP sebagai sistem pembayaran kepada negara dan merupakan bukti pembayaran atas penyetoran pajak yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak. Surat Setoran Pajak terdiri atas 5 lembar. Lembar pertama digunakan untuk arsip Wajib Pajak, lembar kedua untuk KPPN, lembar ketiga untuk dilaporkan oleh Wajib Pajak ke Kantor Penerima Pembayaran (KPP), lembar keempat untuk Kantor Penerima Pembayaran dan lembar kelima untuk arsip wajib pungut atau pihak lain.

Dalam menulis Surat Setoran Pajak, langkah-langkah yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut.

- a. Praktikan mengambil kertas Surat Setoran Pajak (SSP) yang diterbitkan Kementrian Keuangan R.I. Direktorat Jenderal Pajak sebanyak 5 lembar.
- b. Pada lembar pertama untuk Arsip Wajib Pajak, praktikan mengisi nama WP dan alamat WP sebuah perusahaan yang akan membayar pajak, serta NPWP sesuai dengan nomor pokok wajib pajak yang dimiliki perusahaan tersebut

- c. Selanjutnya, praktikan mengisi kode akun pajak dan kode jenis setoran yang diisi dengan angka untuk setiap jenis pajak yang akan disetor atau dibayar serta uraian pembayaran yang diisi sesuai dalam kolom jenis setoran yang berkenaan dengan jenis kode setoran
- d. Praktikan mengisi masa pajak dan tahun pajak sesuai pembayaran untuk masa yang berkenaan
- e. Praktikan memasukkan jumlah pembayaran dengan angka jumlah pajak yang dibayar atau disetor dalam rupiah penuh
- f. Praktikan mengisi nama wajib pajak atau penyetor

Dalam mengisi Surat Setoran Pajak (SSP), praktikan menghitung setiap pajak langsung (LS) dari belanja yang dilakukan BBUSKP antara lain (PPh 21, 22,23 dan PPN). Setelah nominal pajak dihitung kemudian dimasukkan dalam Surat Setoran Pajak (SSP).

2. Membuat Rekapitulasi Daftar Surat Pencairan Dana (SP2D)

Melalui kegiatan SP2D, praktikan memahami prosedur pencairan dana untuk segala sesuatu yang berkaitan dengan semua jenis transaksi pembelanjaan negara, yaitu Belanja Modal, Pegawai dan Pembiayaan. Dalam kegiatan SP2D ini, praktikan diminta untuk merekapitulasi setiap transaksi baik itu Pembayaran Belanja Barang, Pembayaran Belanja Pegawai, Penggantian Uang Persediaan untuk Keperluan Belanja Barang dan Pembayaran Belanja Modal yang terjadi selama satu bulan yang dilakukan oleh Satuan Kerja Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian.

Dalam membuat Rekapitulasi Daftar Surat Pencairan Dana (SP2D), langkah-langkah yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut.

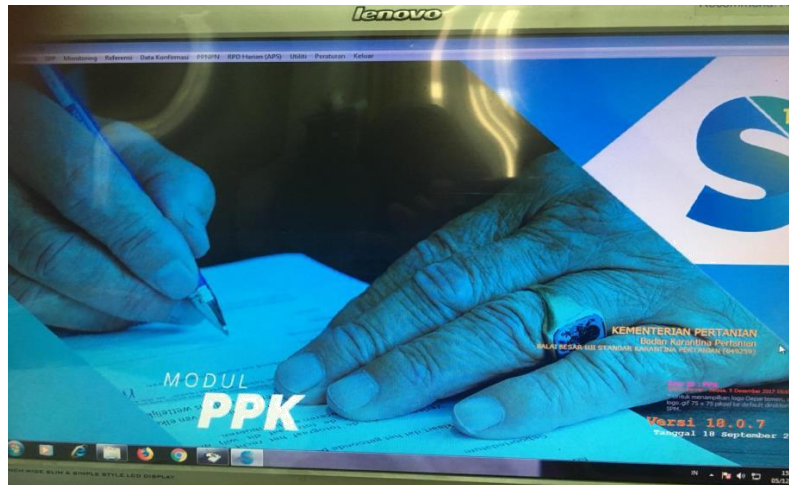
- a. Praktikan diminta untuk mengakses email kantor untuk mengambil data mengenai setiap transaksi yang terjadi selama satu bulan tersebut.
- b. Praktikan membuat rekapitulasi melalui aplikasi Microsoft Excel dengan mengurutkan nomor Invoice dari yang terkecil sampai yang terbesar. Dalam SP2D terdiri dari nomor SP2D, tanggal selesai SP2D, tanggal SP2D, nilai SP2D, nomor invoice, tanggal invoice, jenis SPM, jenis SP2D, dan Deskripsi dari setiap transaksi di tanggal invoice tersebut

3. Merekam dan Membuat Surat Perintah Membayar (SPM) melalui Aplikasi SAS

Dalam kegiatan pembuatan SPM, Praktikan dapat mengetahui bahwa SPM merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA. SPM ini diajukan ke KPPN untuk mencairkan dana APBN. SPM disampaikan ke KPPN melalui Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang ditunjuk paling lambat tiga hari kerja setelah SPM diterbitkan.

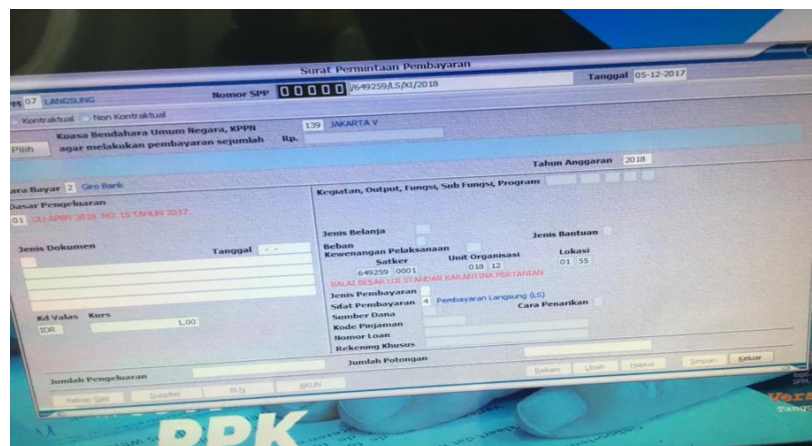
Dalam merekam dan membuat SPM melalui aplikasi SAS, langkah-langkah yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut.

- a. Praktikan membuka aplikasi SAS modul PPK dan masuk dengan login menggunakan user dan password yang telah terdaftar



Gambar 3.1 Modul PPK dari aplikasi SAS

- b. Setelah masuk, praktikan mengklik SPP lalu pilih RUH SPP dan klik Rekam. Saat ingin mencetak SPM, masukkan jenis SPM sesuai nomor jenisnya, lalu masukkan nomor SPM, tanggal SPM, Jenis Belanja, Kode Satker dan jumlah pengeluaran yang terdapat pada Surat Permintaan Pembayaran



Gambar 3.2 Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran

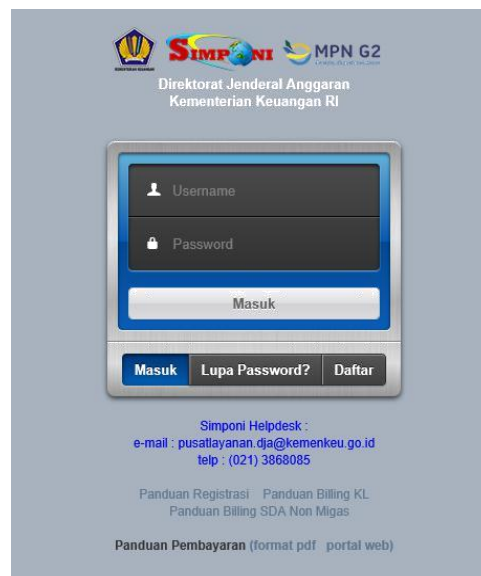
- c. Setelah semua terisi klik Supplier, lalu akan muncul perekaman bendaharawan dan masukkan kode bendahara, kepada siapa dituju, nama bank, nomor rekening, dan untuk yaitu deskripsi SPM tersebut, lalu klik keluar
- d. Setelah itu pilih Akun untuk perekaman akun pengeluaran dan penerimaan, lalu simpan
- e. Buka aplikasi SAS modul PPSPM pilih SPM, lalu pilih lagi Cetak batal dan hapus SPM, akan muncul Surat Perintah Membayar lalu masukkan tanggal SPM sebelumnya
- f. Buka kembali aplikasi SAS modul PPK, pilih SPP lalu Cetak SPP dan muncul Daftar Surat Perintah Pembayaran lalu beri tanda centang pada tulisan cetak. kemudian klik proses.

4. Merekapitulasi billing dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Pada kegiatan ini, praktikan merekap seluruh billing dari kegiatan fungsional dan umum BBUSKP dan menghitung jumlah penerimaan dalam setiap bulan. Aplikasi Simponi memberi kemudahan bagi Wajib Bayar untuk membayar PNBP melalui berbagai channel pembayaran tanpa harus menggunakan uang tunai.

Dalam Merekapitulasi billing dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), langkah-langkah yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut.

- a. Membuka aplikasi Simponi dan masuk menggunakan username dan password pegawai



Gambar 3.3 Aplikasi Simponi

- b. Praktikan mengklik Billing, lalu memilih Kementrian/lembaga, dan mengklik Pembuatan billing
- c. Kemudian praktikan memasukkan nomor billing dan mencari kode billing tersebut lalu menyalinnya dan memindahkannya pada microsoft excel untuk direkapitulasi. Hal ini dilakukan berulang-ulang sampai kode billing dibulan tersbut selesai disalin.

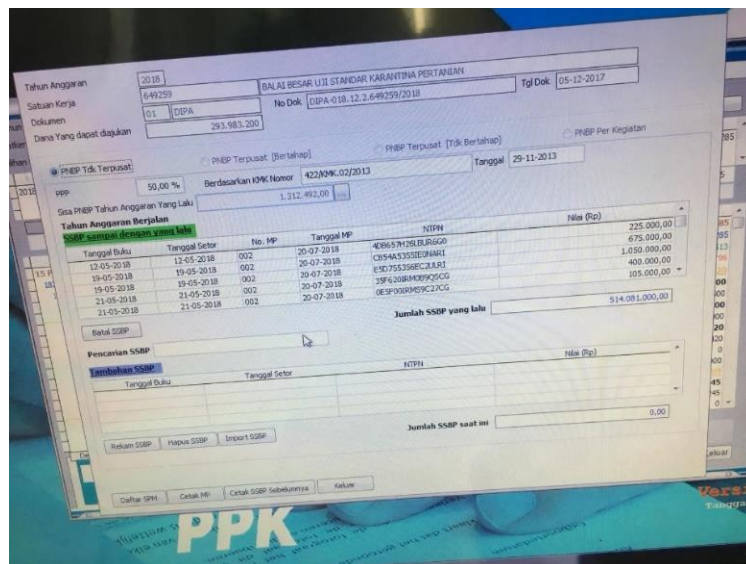
5. Merekam Data Konfirmasi Setoran Pada Aplikasi SAS

Pada kegiatan ini, praktikan diminta untuk merekam Data Konfirmasi Setoran Pada Aplikasi SAS dengan menginput PNBPN untuk setiap pembayaran yang telah diterima pada satu bulan ke dalam aplikasi SAS.

Dalam untuk merekam Data Konfirmasi Setoran Pada Aplikasi SAS, langkah-langkah yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut.

- a. Praktikan menggunakan aplikasi SAS modul PPK dan masuk menggunakan user dan password pegawai.

- b. Setelah itu, praktikan memilih Menu Data Konfirmasi lalu input data
- c. Langkah selanjutnya, praktikan menginput data NTPN, NTB, Nilai Setor, Tanggal Buku dan Tanggal Dokumen
- d. Setelah diinput, praktikan pilih simpan



Gambar 3.4 Data Konfirmasi Setoran

6. Melaporkan Hasil Pelaporan yang telah selesai kepada Penyelia

Praktikan melaporkan hasil pelaporan kepada Penyelia berupa laporan hasil Rekapitulasi Daftar Surat Pencairan Dana yang terjadi setiap bulannya, Surat Perintah Membayar yang sudah dicetak dan daftar billing setiap bulannya.

C. Kendala yang dihadapi

Dalam menyelesaikan pekerjaan, praktikan berusaha agar pekerjaan yang dilakukan dapat selesai tepat waktu dan dengan hasil yang baik. Namun, dalam melakukan pekerjaan tidak selalu menghasilkan pekerjaan yang baik tanpa ada kekurangan atau kesalahan.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian, praktikan menemukan beberapa kendala yang menghambat kelancaran praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan.

- 1) Minimnya pengetahuan yang dimiliki praktikan mengenai ilmu Akuntansi Pemerintahan
- 2) Komputer di kantor terkadang suka mati secara tiba-tiba sehingga mengakibatkan praktikan kehilangan data yang baru saja di buat

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan PKL di Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian, praktikan melakukan cara-cara sebagai berikut :

- 1) Praktikan mempelajari dan memahami setiap arahan dari para pegawai dan mencoba langsung untuk terlibat dalam pengerjaan yang mereka lakukan kemudian mencatatnya agar di hari berikutnya dapat langsung dipraktikkan
- 2) Praktikan membawa fasilitas pribadi yaitu flashdisk untuk menyimpan data sewaktu-waktu apabila komputer mati untuk menjaga data tetap tersimpan dengan baik.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan PKL selama kurang lebih 25 hari kerja di Balai Besar Uji Standar Karantina, praktikan dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan PKL sangat berguna dalam hal:

1. Praktikan dapat menerapkan pengetahuan yang dimiliki dan dapat mengaplikasikan teori yang sudah dipelajari
2. Praktikan memperoleh banyak masukan dan *skill* agar siap memasuki dunia kerja yang begitu praktis dan dinamis
3. Praktikan dapat mengetahui bagaimana proses pembuatan laporan keuangan melalui aplikasi SAS yang terintegrasi sehingga semua data dapat dikelola secara online dan hubungan instansi pemerintahan dengan pihak eksternal dalam penyetoran atau pembayaran pajak kepada negara
4. Praktikan dapat mengetahui bagaimana pemotongan pajak dan pengisiannya pada Surat Setoran Pajak, merekapitulasi billing dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), merekam data konfirmasi setoran pada aplikasi SAS dan setiap transaksi keuangan yang terjadi setiap bulannya serta bagaimana pelaporan keuangan itu dibuat melalui aplikasi yang sudah terintegrasi

5. Praktikan mendapatkan banyak pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dengan para pegawai dan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja

B. Saran


Adapun saran yang harus diperhatikan dalam melaksanakan PKL, yaitu sebaiknya melakukan perencanaan yang matang dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, serta mencari informasi terkait tempat dan jarak yang dibutuhkan untuk sampai di perusahaan yang akan dituju sebelum memutuskan untuk melaksanakan PKL di perusahaan tersebut. Kemudian melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing mengenai bidang yang akan diambil di perusahaan tersebut agar ilmu yang didapat di kantor dapat berhubungan dengan ilmu yang dipelajari di kampus. Selain itu, sangat penting bagi praktikan dalam menguasai materi lebih dalam lagi agar dapat dengan mudah memahami setiap tugas yang diberikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian.* (2018, 11 20). Retrieved from <http://bbuskp.karantina.pertanian.go.id/>
- Mulyani, S., Aryancana, R., & Yuliafitri, I. (2016). Analisa Efektivitas Praktek Kerja Lapangan dalam Mempersiapkan Mahasiswa Program Diploma FEB UNPAD Menghadapi Dunia Kerja. *Forum Keuangan dan Bisnis V.*
- Nursukma, E., Fathoni, A., & Yuliafitri, I. (2016, Maret). Pengaruh Magang Kerja, Minat dan Orientasi, Spesialisasi Keahlian terhadap Kesiapan Kerja Siswa. *Journal of Management*, 2, 9-10.
- Pedoman Praktik Kerja Lapangan.* (2018, 11 20). Retrieved from http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf
- SIMPONI.* (2018, 12 1). Retrieved from [simponi.kemenkeu.go.id:https://simponi.kemenkeu.go.id/index.php/welcome/login](https://simponi.kemenkeu.go.id/index.php/welcome/login)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL


Building Future Leaders

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


Nomor : 0813/UN39.12/KM/2018 7 Mei 2018
 Lamp. : 1 lembar
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian
 Jl. Pemuda No.64 Kav.16-17 Rawamangun
 Jakarta Timur

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Fakultas : Ekonomi
 Sebanyak : 2 Orang (Riska Diniati, dkk) Daftar Nama Terlampir.
 Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
 Pada Tanggal 1 Juli s.d. 31 Agustus 2018
 No. Telp/HP : 08155858863

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.


 Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat
 Woro Sasmitoyo, SH
 NIP. 196304031985102001

Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Ekonomi
 2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

DAFTAR NAMA KELOMPOK PKL/OBSERVASI*

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Fakultas : Ekonomi

Nama Anggota Kelompok	Nomor Registrasi	No. Telp/HP
Maria Gustina	8105162097	081285089396
Riska Diniati	8105161977	081555858863

Ketua Kelompok




(Riska Diniati)**

Ket :

*pilih salah satu observasi atau PKL

*TTD Ketua Kelompok dan Nama Ketua Kelompok

Lampiran 2 : Surat Keterangan Selesai PKL



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN KARANTINA PERTANIAN
BALAI BESAR UJI STANDAR KARANTINA PERTANIAN
 Jl. Pemuda No. 64, Kav. 16 - 17 Rawamangun - Jakarta 13220
 Telp. : (021) 4894877, 4753182 Fax : (021) 4892020
 E-mail : infodok@bbuskp.web.id

SURAT KETERANGAN
 Nomor : 1621/KP.310/K.5.A/11/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Acang Nurhasan, SE, MM
 NIP : 19710802 199903 1 001
 Jabatan : Kepala Bagian Umum
 Pangkat : Pembina / IV.a
 Instansi : Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian, Badan Karantina Pertanian

Dengan ini menerangkan bahwa :


Nama : Maria Gustina
 NRM : 8105162097
 Fakultas : Ekonomi
 Alamat Sekolah : Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka

Bahwa nama yang tersebut diatas telah melakukan aktivitas magang kerja di kantor Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian (BBUSKP) selama 1 Bulan dari tanggal 11 Juli s.d 15 Agustus 2018.


Saudari Maria Gustina telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik selama Magang di Kantor Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian (BBUSKP) dan juga aktif dalam mengikuti segala kegiatan yang ada di Laboratorium BBUSKP.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan dan agar digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 November 2018
 Kepala Bagian Umum
 Acang Nurhasan, SE, MM
 NIP. 19710802 199903 1 001




Lampiran 3 : Daftar hadir PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721274-706285, Fax (021) 4706284
Laman: www.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : Maria Gusina
No. Registrasi : 8105162097
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Balai Besar Uji Standar Kerajinan Pertanian
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda No. 64 Kav. 16-17
Rawamangun, Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 02 Agustus 2018	1. ✓	
2.	Jumat, 03 Agustus 2018	2. ✓	
3.	Senin, 06 Agustus 2018	3. ✓	
4.	Selasa, 07 Agustus 2018	4. ✓	
5.	Rabu, 08 Agustus 2018	5. ✓	
6.	Kamis, 09 Agustus 2018	6. ✓	
7.	Jumat, 10 Agustus 2018	7. ✓	
8.	Senin, 13 Agustus 2018	8. ✓	
9.	Selasa, 14 Agustus 2018	9. ✓	
10.	Rabu, 15 Agustus 2018	10. ✓	
11.		11.....	
12.		12.....	
13.		13.....	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 15 Agustus 2018
Penilai,

(Risa Katarina SE)

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



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

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : MARIQ, Gustina
No. Registrasi : 8105162097
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik : Balai Besar Api Standar Keringan Pertanian
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda, No. 69, Kav. 16-17,
Rawamangun - Jakarta 13220

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 11 Juli 2018	1. ✓	
2.	Kamis, 12 Juli 2018	2. ✓	
3.	Jumat, 13 Juli 2018	3. ✓	
4.	Senin, 16 Juli 2018	4. ✓	
5.	Selasa, 17 Juli 2018	5. ✓	
6.	Rabu, 18 Juli 2018	6. ✓	
7.	Kamis, 19 Juli 2018	7. ✓	
8.	Jumat, 20 Juli 2018	8. ✓	
9.	Senin, 23 Juli 2018	9. ✓	
10.	Selasa, 24 Juli 2018	10. ✓	
11.	Rabu, 25 Juli 2018	11. ✓	
12.	Kamis, 26 Juli 2018	12. ✓	
13.	Senin, 30 Juli 2018	13. ✓	
14.	Selasa, 01 Agustus 2018	14. ✓	
15.	Rabu, 02 Agustus 2018	15. ✓	

Jakarta, 15 Agustus 2018
Penilai,

(Risa Kutarna, SE)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon kepatutan dengan membubuhi cap instansi/Perusahaan


Lampiran 4 : Kegiatan PKL

Hari dan Tanggal	Deskripsi Pekerjaan
Rabu, 11 Juli 2018	Pengenalan Lingkungan Kerja dan Rekan Kerja
Kamis, 12 Juli 2018	Membuat daftar rekapitulasi billing melalui aplikasi Simponi bulan Januari
Jumat, 13 Juli 2018	Membuat daftar rekapitulasi billing melalui aplikasi Simponi bulan Februari
Senin, 16 Juli 2018	Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP) Menghitung perlengkapan dan barang-barang dari gudang sebelum akhirnya dibagikan ke divisi masing-masing
Selasa, 17 Juli 2018	Membuat daftar rekapitulasi billing melalui aplikasi Simponi bulan Maret-April
Rabu, 18 Juli 2018	Membuat daftar rekapitulasi billing melalui aplikasi Simponi bulan Mei
Kamis, 19 Juli 2018	Membuat daftar rekapitulasi billing melalui aplikasi Simponi bulan Juni
Jumat, 20 Juli 2018	Membuat Rekapitulasi Daftar Surat Pencairan Dana (SP2D) bulan Januari-Februari
Senin, 23 Juli 2018	Membuat Rekapitulasi Daftar Surat Pencairan Dana (SP2D) bulan Maret
Selasa, 24 Juli 2018	Membuat Rekapitulasi Daftar Surat Pencairan Dana (SP2D) bulan April-Mei

Rabu, 25 Juli 2018	Membuat Rekapitulasi Daftar Surat Pencairan Dana (SP2D) bulan Juni
Kamis, 26 Juli 2018	Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP) , <i>scanning</i> SPM dan memindahkan ke data komputer
Senin, 30 Juli 2018	Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP) , <i>scanning</i> SPM dan memindahkan ke data komputer
Selasa, 31 Juli 2018	Membuat Rekapitulasi Daftar Surat Pencairan Dana (SP2D) bulan Juli
Rabu, 1 Agustus 2018	Membuat daftar rekapitulasi billing melalui aplikasi Simponi bulan Mei
Kamis, 2 Agustus 2018	Merekam Data Konfirmasi Setoran PNBP pada bulan Januari melalui Aplikasi SAS
Jumat, 3 Agustus 2018	Merekam Data Konfirmasi Setoran PNBP pada bulan Februari melalui Aplikasi SAS
Senin, 6 Agustus 2018	Merekam Data Konfirmasi Setoran PNBP pada bulan Maret melalui Aplikasi SAS
Selasa, 7 Agustus 2018	Merekam Data Konfirmasi Setoran PNBP pada bulan April melalui Aplikasi SAS
Rabu, 8 Agustus 2018	Merekam Data Konfirmasi Setoran PNBP pada bulan Mei melalui Aplikasi SAS
Kamis, 9 Agustus 2018	Merekam Data Konfirmasi Setoran PNBP pada bulan Juni melalui Aplikasi SAS

Jumat, 10 Agustus 2018	Merekam Data Konfirmasi Setoran PNPB pada bulan Juli melalui Aplikasi SAS
Senin, 13 Agustus 2018	Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP), Membuat Pemberitahuan Berita Acara untuk Pelelangan
Selasa, 14 Agustus 2018	Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP) , <i>scanning</i> SPM dan memindahkan ke data komputer
Rabu, 15 Agustus 2018	Mengisi Surat Setoran Pajak (SSP) , <i>scanning</i> SPM dan memindahkan ke data komputer


Lampiran 5 : Penilaian PKL


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung 9, Jalan Pahlawan Muda, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721222-4796281 Fax: (021) 4796285
 E-mail: www.fe.unj.ac.id


PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : MARIA GUATINA
 No.Registrasi : 2105162697
 Program Studi : PEND. EKONOMI (PEND. AMBUTRAKI)
 Tempat Praktik : Bales Ji (Standar Kategori Restoran)
 Alamat Praktik/Telp : Jl Pemuda No 64 Kav 10-17
 Pulutangkung, Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	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
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	95																															
3	Sikap dan Kepribadian	95																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	94																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	92																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																															
10	Hasil Pekerjaan	95																															
Jumlah		941	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{941}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94,1$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>94</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	94	A	Angka bulat	huruf																										
94	A																																
Angka bulat	huruf																																

15 Agustus 2018

 Penilai
 (Kusuma, I.E)

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 7 : Format Penilaian Seminar PKL

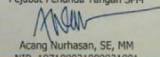
FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTEK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

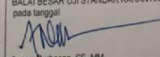
Nama : MARIA GUSTINA
No. Reg : 810512097
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

NO.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan PKL			
1.	Format Makalah : Sistematika penulisan Penggunaan bahasa yang baku, baik dan benar	0 - 15	
2.	Penyajian Laporan Relevansi topic dengan keahlian bidang studi Kejelasan uraian	0 - 25	
3.	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 - 15	
B. Penilaian Presentasi Laporan			
1.	Penyajian : Sistematika Penyajian Penggunaan alat Bantu Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif	0 - 20	
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0 - 20	
Jumlah		100	

Jakarta,
 Penilai,

Lampiran 8 : Contoh Surat Perintah Membayar

KEMENTERIAN PERTANIAN			
SURAT PERINTAH MEMBAYAR			
Tanggal : 15-11-2018 Nomor : 00554/649259/LS/XI/2018			
Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara JAKARTA V (139)			
Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp. 3.054.800,-			
TIGA JUTA LIMA PULUH EMPAT RIBU DELAPAN RATUS RUPIAH			
Jenis SPM : 07	LANGSUNG	Cara Bayar : 2	Giro Bank Tahun Anggaran : 2018
Dasar Pembayaran	Satker	Kewenangan	Nama Satker
UU APBN 2018 NO.15 TAHUN 2017	649259	KD	BALAI BESAR UJI STANDAR KARANTINA PERTANIAN
(01) DIPA No. DIPA-018.12.2.649259/2018			
TANGGAL 05-12-2017 REV.4			
NO.DIPA-018.12.2.649259/2018			
	Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.I, Program		
	04 03 018 12 15		
	Kegiatan, Output, Lokasi		
	1822 102 01.55		
	Jenis Pembayaran	:	1 Pengeluaran Anggaran
	Sifat Pembayaran	:	4 Pembayaran Langsung (LS)
	Sumber Dana / Cara Penarikan	:	01.0 RM / RM
PENGELUARAN		POTONGAN	
Jenis Belanja	Jumlah Uang	BA,Unit,Lok,Akun,Satker	Jumlah Uang
52	3.054.800,-		
Jumlah Pengeluaran	3.054.800,-	Jumlah Potongan	
		IDR	3.054.800,-
Kepada : BENDAHARA PENGELUARAN BALAI BESAR UJI STANDAR KARANTINA PERTANIAN Jl. Pemuda No. 64 Kav 16 - 17 Rawamangun - Jakarta Timur			
NPWP : 00.387.201.7-003.000			
Rekening : 0012957783 (BPG 139 BALBUS UJI STANDAR KARANTINA PERTANIAN)			
Bank/Pos : BANK BNI CAPEM UNJ RAWAMANGUN			
Uraian : Pembayaran Belanja Barang sesuai ST No.1678/TU.040/K.5.A/10/2018 tanggal 31 Oktober 2018 dan sesuai SPP No.554 tanggal 15 Nopember 2018			
<ul style="list-style-type: none"> Semua buku-buku pengeluaran yang diakhiri Pejabat Pembuat Komitmen telah diisi dan dimatikan menurut persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya buku-buku pengeluaran dimaksudkan disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatangan SPM. Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan SPM. 			
JAKARTA, 15 NOPEMBER 2018			A.n. Kuasa Pengguna Anggaran
			Pejabat Penanda Tangan SPM
			
			Acang Nurhasan, SE, MM
			NIP. 197108021999031001

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN						
Tanggal : 15-11-2018 Nomor 00554/649259/LS/XI/2018						
Sifat Pembayaran : (4) Pembayaran Langsung (LS)						
Jenis Pembayaran : (1) Pengeluaran Anggaran						
1. Lembaga	: KEMENTERIAN PERTANIAN (018)	7 Kegiatan	: Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Laboratorium Uji			
2. Instansi	: BADAN KARANTINA PERTANIAN (12)	8 Kode Kegiatan	: Standar dan Uji Terap Teknik dan Metode Karantina			
3. Satker	: BALAI BESAR UJI STANDAR KARANTINA PERTANIAN (649259)	9 Kode Fungsi	: Pertanian			
		10 Kode Program	: 04.03.15			
4. Lokasi	: DKI JAKARTA (01)	5 Fungsi, Program				
5. Tempat	: KOTA JAKARTA TIMUR (35)	6 Kewenangan Pelaksanaan	: (K0) Kantor Daerah			
6. Alamat	: JAKARTA					
Kepada : Yth. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar BALAI BESAR UJI STANDAR KARANTINA PERTANIAN di KOTA JAKARTA TIMUR						
Berdasarkan DIPA Nomor : DIPA-018.12.2.649259/2018 (6-12-2017), bersama ini kami ajukan permintaan pembayaran sebagai berikut :						
1. Jumlah pembayaran yang dimatikan : Rp. 3.054.800 (tiga juta lima puluh empat ribu delapan ratus rupiah)						
2. Untuk keperluan : Pembayaran Belanja Barang sesuai ST No.1678/TU.040/K.5.A/10/2018 tanggal 31 Oktober 2018 dan sesuai SPP No.554 tanggal 15 Nopember 2018						
3. Jenis Belanja : BELANJA BARANG						
4. Atas Nama : BENDAHARA PENGELUARAN BALAI BESAR UJI STANDAR KARANTINA PERTANIAN						
5. Alamat : Jl. Pemuda No. 64 Kav 16 - 17 Rawamangun - Jakarta Timur						
6. Mempunyai rekening : BANK BNI CAPEM UNJ RAWAMANGUN nomor rekening : 0012957783						
7. Nomor dan Tanggal SPK Kontrak : - - -						
8. Nilai SPK Kontrak : Rp. 0						
9. Tanggal penyelesaian						
No	I KEGIATAN/OUTPUT/MAK (AKUN & DIGIT) BERSANGKUTAN	PAGU DALAM DIPA/SKPA (Rp.)	SPP/SPM S.D. YANG LALU (Rp.)	SPP INI (Rp.)	JUMLAH S.D. SPP INI (Rp.)	SISA DANA (Rp.)
	1822 102 524111	899.929.000	705.221.917	3.054.800	708.276.717	191.652.283
Jumlah I		899.929.000	705.221.917	3.054.800	708.276.717	191.652.283
	II SEMUA KEGIATAN	1822	16.945.170.000	4.101.100.487	3.054.800	4.104.155.287
Jumlah II		16.945.170.000	4.101.100.487	3.054.800	4.104.155.287	12.841.014.713
UANG PERSEDIaan						
Lampiran	0 Lembar Pendukung	0 Lembar	0 Lembar	0 Lembar	0 Lembar	0 Lembar
Diterima oleh pejabat SPP / Penerima SPM BALAI BESAR UJI STANDAR KARANTINA PERTANIAN (649259) pada tanggal				KOTA JAKARTA TIMUR, Tanggal seperti di atas Pejabat Pembuat Komitmen BALAI BESAR UJI STANDAR KARANTINA PERTANIAN (649259)		
				Krona Daharniat, S Si M Si		
Acang Nurhasan, SE, MM				NIP. 197108021999031001		
NIP. 197108021999031001				NIP. 197506082001122001		

Lampiran 9 : Sertifikat



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN KARANTINA PERTANIAN
BALAI BESAR UJI STANDAR KARANTINA PERTANIAN



Sertifikat

Nomor : 08/S.BBUSKP/HPHK/K.5.A/08/2018

Diberikan Kepada
MARIA GUSTINA
NO REG : 8105162097

Telah mengikuti
Magang Administrasi Pada Bagian Umum
Di Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian
Tanggal 01 Juli 2018 s/d 15 Agustus 2018

Jakarta, 15 Agustus 2018
Kepala BBUSKP,
Dr. SRIVANTO, M.Si, Ph.D
NIP. 197008152001121001



Lampiran 10 : Contoh SP2D

SATKER - BALAI BESAN UI STANDAR KANTORIA PERTANIAN - 649259

No	Nomor SP2D	Tanggal Terbit SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Numeral Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SP2D	Jenis SP2D	Detail
1	181391302013201	05-07-2018	05-07-2018	23.332.000	002071744929/2018	05-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 30 Mei 2018 dan surat SP2D No. 212 tanggal 02 Juli 2018.
2	181391302013279	05-07-2018	05-07-2018	14.700.000	0021344929/2018	03-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 30 Juni 2018 dan surat SP2D No. 213 tanggal 02 Juli 2018.
3	18139130201319	25-06-2018	02-07-2018	308.888.000	00218744929/2018	22-06-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 214 tanggal 21 Juli 2018.
4	181391302013204	25-06-2018	02-07-2018	321.792.000	002137244929/2018	22-06-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 215 tanggal 21 Juli 2018.
5	181391302013154	04-07-2018	04-07-2018	1.710.000	002171644929/2018	05-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 216 tanggal 02 Juli 2018.
6	181391302013252	04-07-2018	04-07-2018	2.560.000	002174644929/2018	04-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 217 tanggal 02 Juli 2018.
7	181391302013153	04-07-2018	04-07-2018	10.343.400	002171644929/2018	05-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 218 tanggal 02 Juli 2018.
8	181391302013154	04-07-2018	04-07-2018	11.994.500	002171644929/2018	05-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 219 tanggal 02 Juli 2018.
9	181391302013048	05-07-2018	05-07-2018	6.370.000	002171644929/2018	05-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 220 tanggal 02 Juli 2018.
10	181391302013081	04-07-2018	04-07-2018	12.166.000	002171644929/2018	05-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 221 tanggal 02 Juli 2018.
11	181391302013043	05-07-2018	05-07-2018	36.416.800	002171644929/2018	05-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 222 tanggal 02 Juli 2018.
12	181391302013191	04-07-2018	05-07-2018	39.868.000	002171644929/2018	05-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 223 tanggal 02 Juli 2018.
13	181391302013217	09-07-2018	09-07-2018	46.893.949	002171644929/2018	06-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 224 tanggal 02 Juli 2018.
14	181391302013429	09-07-2018	09-07-2018	37.849.610	002171644929/2018	06-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 225 tanggal 02 Juli 2018.
15	181391302014193	09-07-2018	09-07-2018	137.237.466	002171644929/2018	06-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 226 tanggal 02 Juli 2018.
16	181391302013906	09-07-2018	09-07-2018	21.561.300	002171644929/2018	06-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 227 tanggal 02 Juli 2018.
17	181391302013988	09-07-2018	09-07-2018	66.475.473	002171644929/2018	06-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 228 tanggal 02 Juli 2018.
18	181391302013899	09-07-2018	09-07-2018	7.764.300	002171644929/2018	06-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 229 tanggal 02 Juli 2018.
19	181391302014176	09-07-2018	09-07-2018	16.134.000	002171644929/2018	06-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 230 tanggal 02 Juli 2018.
20	181391302014176	09-07-2018	09-07-2018	13.860.000	002171644929/2018	06-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 231 tanggal 02 Juli 2018.
21	181391302014177	09-07-2018	09-07-2018	13.860.000	002171644929/2018	06-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 232 tanggal 02 Juli 2018.
22	181391302013202	16-07-2018	16-07-2018	54.134.157	00218744929/2018	13-07-2018	NON GAI	NON GAI	Pembelian dan Sewa Barang sesuai ketentuan No. 001/002018/0101/2018 tanggal 29 Juni 2018 dan surat SP2D No. 233 tanggal 02 Juli 2018.

Lampiran 11 : Contoh SSP dan Kwitansi

DIASINDO
DRAGNAGE PT INDONESIA, PT
Jl. Sunda Baru Raya no.33, Sunda Baru Apur-UKIM 12000
Telp : 021-8766000, Fax : 021-8730500
Email : sales@diaindo@gmail.com

KWITANSI
RECEIPT
No : K-1191

Sudah terima dari : Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian
Received from :
Banyaknya Uang : Empat Puluh Delapan Juta Enam Ratus Enam Puluh Empat Ribu Rupiah
The sum of :
Untuk Pembayaran : Bahan Uji coba Metode Laboratorium Karantina Hewan sesuai dengan invoice no.
In payment of : DIINV-18071801191

Jakarta, 18 Juli 2018

Jumlah Rp.

Pembayaran dengan cek dianggap sah, setelah cek tembus dapat ditangguhkan

METERAI
TAMBAH
PENGALIHAN
6000
Tanda Tangan
Titin Supriyatin

4 1 1 2 1 1 9 1 0												Korantina Hewan sesuai dengan invoice No. DIINV-18071801191											
Masa Pajak												Tahun Pajak											
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	2 0 1 8											
Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan												Diisi tahun terutangnya pajak											
Nomor Ketetapan : <input type="text"/>												Diisi dengan rupiah penuh											
Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB atau SKPKBT												Terbilang : Enam puluh enam ribu tiga ratus enam puluh rupiah											
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran												Wajib Pajak/Penyetor											
Tanggal												Tgl											
Cap dan tanda tangan												Cap dan tanda tangan											
Nama Jelas :												Nama Jelas :											
"Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa"																							
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran																							

F.2.0.32.01

Lampiran 12 : Kode Jenis Setoran

KODE JENIS SETORAN PAJAK DI SSP

MAP	JENIS SETORAN	KETERANGAN
411211	910	PPN Yang Dipungut Oleh Bendaharawan APBN
41121	100	PPH Pasal 21 Bulanan
	402	PPH Pasal 21 Atas Honorarium segeniunya
41122	910	PPH Pasal 22. Pajak Pemotongan / Penungutan atas Pembelian Barang Oleh Bendaharawan APBN
		PPH Pasal 23. Pajak Pemotongan / Penungutan atas Pembayaran Jasa Oleh Bendaharawan
41124	104	PPH Pasal 4 Ayat 2 Atas Persewaan Tanah dan/atau Bangunan
	403	PPH Pasal 4 Ayat 2 Atas Jasa Konstruksi
41128	409	PPH Pasal 4 Ayat 2 Atas Jasa Konstruksi

Lampiran 13 :Contoh Laporan Pembayaran PNBP

7/6/2018

Dialempahkan
P-2018

Kementerian Keuangan RI
Direktorat Jenderal Pengelolaan
Sistem Informasi PNBP ONLINE (SIMPONI)

LAPORAN PEMBAYARAN/PENYETORAN PRIB

LAPORAN REALISASI BILLING_KL (46).htm

1

Kementerian
Direktorat
SISTEM

IGA

TITLE BILLING : BILLING_KL
 NAMA USER : nrbhsasp
 NAMA WAJIB BAYAR/WAJIB SETOR : Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian
 PERIODE TANGGAL SETOR : 01 May 2018 s.d. 31 May 2018

NAMA WAJIB BAYAR / SETOR	TANGGAL BAYAR	KU/LUNIT/SATKER	KODE BILLING	KODE BANK/POS	NTN	NTB/NTF	KODE PERENCANAAN/UNDANG	MATA ANJUN	KODE ANJUN	SETOARAN PER ANJUN
BKPP TANJUNGPONDOK	02-May-2018	01812649259	820180502862452	520002000990	BFE973BQNSV60LR2	180502388303	F	IDR	425331	400.000,00
BKPP KELAS I JAMBI	02-May-2018	01812649259	820180502877646	550000513990	4505DAH7129UFRQ	940726511005	F	IDR	425331	45.000,00
PT. CAUSE INDONESIA	04-May-2018	01812649259	820180503073065	523014000990	A47DF1PF7807QQA6	000015202210	F	IDR	425331	2.900.000,00
BKPP KELAS I BENGKULU	04-May-2018	01812649259	820180503082253	550000513990	F97F7EBOCC2A.RRC0	937532389901	F	IDR	425331	800.000,00
BKPP KELAS I PONTIANAK	04-May-2018	01812649259	820180502885437	520002000990	B2AE14D1F6RDUVC2	180504492234	F	IDR	425331	40.000,00
PT. ORI GINALLINEST INDONESIA	04-May-2018	01812649259	820180503084528	523014000990	981DF1TRG7UEAQA6	000015217634	F	IDR	425331	1.350.000,00
PT. ORI GINALLINEST INDONESIA	04-May-2018	01812649259	820180503085342	523014000990	357FCTTRGQIFQCA6	000015217636	F	IDR	425331	1.950.000,00
BKPP KELAS I PONTIANAK	04-May-2018	01812649259	820180503077091	520002000990	23EF44PON4Q055C2	180504511422	F	IDR	425331	400.000,00
BKPP KELAS I BANDAR LAMPUNG	07-May-2018	01812649259	820180503060686	520009000990	A84962ATTVKORTLP	0000000065855	F	IDR	425331	10.000,00
BKPP KELAS I PEKABARU	07-May-2018	01812649259	820180503077831	520009000990	24D512DQDE6B3QMLP	000000611673	F	IDR	425331	420.000,00

Lampiran 14 : Contoh Rincian Pembuatan Tagihan Kementerian Pertanian

**Kementerian Keuangan RI
Direktorat Jenderal Anggaran
SISTEM INFORMASI PNBP ONLINE (SIMPON)**

**RINCIAN PEMBUATAN TAGIHAN KEMENTERIAN / LEMBAGA
KEMENTERIAN PERTANIAN**

Data tagihan :


Kode Billing	: 820100108874332
Tanggal Billing	: 08-01-2018 15:28:37
Tanggal Kadaharsa	: 15-01-2018 15:28:37
Tanggal Bayar	: 12-01-2018 10:58:44
Kelompok PNBP	: Fungsional
Mata Uang	: IDR
Bank/Pos Bayar	: BANK MANDIRI
Channel Bayar	: Teller
Nama Wajib Seter/Wajib Bayar	: Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian
Kementerian/Lembaga	: KEMENTERIAN PERTANIAN
Unit Eselon I	: BADAN KARANTINA PERTANIAN
Satuan Kerja	: BALAI BESAR UJI STANDAR KARANTINA PERTANIAN
Total Ditetor	: 5.400.000 (IDR)
Terbilang	: Lima Juta Empat Ratus Ribu (IDR)
Status	: Sudah Dibayar
NTB	: 00000200148
NTPN	: 7AF476RUOML3UJ88

Detail tagihan :	Jenis Penerimaan	Akun	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	Keterangan
PT. FAICHEUNG BIRDNEST INDUSTRY	VII. JASA TINDAKAN KARANTINA HEWAN DAN TUMBUHAN - A. KARANTINA HEWAN - 1. Jasa Tindakan Karantina - d. Uji Diagnostik/Laboratorium - 3) Pengujian Laboratorium - g) Cemaran dan Residu - (2) Deteksi Residu - (c) Logam Berat - i. Timbal (Pb)	425331 - Pendapatan Jasa Karantina Pertanian dan Peternakan	75.000	8	per sampel	600.000	Sarang Burung Walet, Pb. BKP PONTIANAK (PT. FAICHEUNG BIRDNEST INDUSTRY) Kode Sampel 436 s/d 443.KHT-H/R1/17, SHP 01 s/d 08/KR.140/K.5.A/01/18, 2 Januari 2018

LEMBAGA


Wajib Bayar	Jenis Penerimaan	Akun	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	Keterangan
PT. FAICHEUNG BIRDNEST INDUSTRY	VII. JASA TINDAKAN KARANTINA HEWAN DAN TUMBUHAN - A. KARANTINA HEWAN - 1. Jasa Tindakan Karantina - d. Uji Diagnostik/Laboratorium - 3) Pengujian Laboratorium - g) Cemaran dan Residu - (2) Deteksi Residu - (c) Logam Berat - ii. Kadmium (Cd)	425331 - Pendapatan Jasa Karantina Pertanian dan Peternakan	75.000	8	per sampel	600.000	Sarang Burung Walet, Cd. BKP PONTIANAK (PT. FAICHEUNG BIRDNEST INDUSTRY) Kode Sampel 436 s/d 443.KHT-H/R1/17, SHP 01 s/d 08/KR.140/K.5.A/01/18, 2 Januari 2018
PT. FAICHEUNG BIRDNEST INDUSTRY	VII. JASA TINDAKAN KARANTINA HEWAN DAN TUMBUHAN - A. KARANTINA HEWAN - 1. Jasa Tindakan Karantina - d. Uji Diagnostik/Laboratorium - 3) Pengujian Laboratorium - g) Cemaran dan Residu - (2) Deteksi Residu - (c) Logam Berat - ii. Raksa (Hg)	425331 - Pendapatan Jasa Karantina Pertanian dan Peternakan	100.000	8	per sampel	800.000	Sarang Burung Walet, Hg. BKP PONTIANAK (PT. FAICHEUNG BIRDNEST INDUSTRY) Kode Sampel 436 s/d 443.KHT-H/R1/17, SHP 01 s/d 08/KR.140/K.5.A/01/18, 2 Januari 2018
PT. FAICHEUNG BIRDNEST INDUSTRY	VII. JASA TINDAKAN KARANTINA HEWAN DAN TUMBUHAN - A. KARANTINA HEWAN - 1. Jasa Tindakan Karantina - d. Uji Diagnostik/Laboratorium - 3) Pengujian Laboratorium - g) Cemaran dan Residu - (2) Deteksi Residu - (c) Logam Berat - iv. Arsen (As)	425331 - Pendapatan Jasa Karantina Pertanian dan Peternakan	125.000	8	per sampel	1.000.000	Sarang Burung Walet, As. BKP PONTIANAK (PT. FAICHEUNG BIRDNEST INDUSTRY) Kode Sampel 436 s/d 443.KHT-H/R1/17, SHP 01 s/d 08/KR.140/K.5.A/01/18, 2 Januari 2018
PT. FAICHEUNG BIRDNEST INDUSTRY	VII. JASA TINDAKAN KARANTINA HEWAN DAN TUMBUHAN - A. KARANTINA HEWAN - 1. Jasa Tindakan Karantina - d. Uji Diagnostik/Laboratorium - 3) Pengujian Laboratorium - i) Deteksi bahan kimia yang dilarang lainnya (antara lain chlorin, sulfit, peroksida dll) - (1) Rapid test	425331 - Pendapatan Jasa Karantina Pertanian dan Peternakan	75.000	8	per sampel	600.000	Sarang Burung Walet, Sulfit. BKP PONTIANAK (PT. FAICHEUNG BIRDNEST INDUSTRY) Kode Sampel 436 s/d 443.KHT-H/R1/17, SHP 01 s/d 08/KR.140/K.5.A/01/18, 2 Januari 2018
PT. FAICHEUNG BIRDNEST INDUSTRY	VII. JASA TINDAKAN KARANTINA HEWAN DAN TUMBUHAN - A. KARANTINA HEWAN - 1. Jasa Tindakan Karantina - d. Uji Diagnostik/Laboratorium - 3) Pengujian Laboratorium - i) Deteksi bahan kimia yang dilarang lainnya (antara lain chlorin, sulfit, peroksida dll) - (1) Rapid test	425331 - Pendapatan Jasa Karantina Pertanian dan Peternakan	75.000	8	per sampel	600.000	Sarang Burung Walet, Hydrogen Peroksida. BKP PONTIANAK (PT. FAICHEUNG BIRDNEST INDUSTRY) Kode Sampel 436 s/d 443.KHT-H/R1/17, SHP 01 s/d 08/KR.140/K.5.A/01/18, 2 Januari 2018
PT. FAICHEUNG BIRDNEST INDUSTRY	VII. JASA TINDAKAN KARANTINA HEWAN DAN TUMBUHAN - A. KARANTINA HEWAN - 1. Jasa Tindakan Karantina - d. Uji Diagnostik/Laboratorium - 3) Pengujian Laboratorium - g) Cemaran dan Residu - (2) Deteksi Residu - (d) Deteksi Nitrit - ii. Spektrofotometer	425331 - Pendapatan Jasa Karantina Pertanian dan Peternakan	150.000	8	per sampel	1.200.000	Sarang Burung Walet, Nitrit. BKP PONTIANAK (PT. FAICHEUNG BIRDNEST INDUSTRY) Kode Sampel 436 s/d 443.KHT-H/R1/17, SHP 01 s/d 08/KR.140/K.5.A/01/18, 2 Januari 2018

Lampiran 15 : Lmpiran Format Saran dan Perbaikan PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 471227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fekonj.ac.id



FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa : *Marta, Salsinda*
 2. No.Registrasi : *8105162097*
 3. Program Studi : *Pendidikan Ekonomi*
 4. Tanggal Ujian PKL : *21.12.2018*

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	<i>Santi Suciati, S.Pd, M.Ak</i>	Kesalahan Penulisan <i>Mengatasi Renda</i> Struktur Organisasi	20 21	<i>[Signature]</i>
2				
3				
4				
5	<i>Achmad Fauzi, S.Pd, M.Ak</i>	Perubahan form SP2D		<i>[Signature]</i>
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing		Paraf Pembimbing <i>[Signature]</i>

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus dipertahankan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL setelah tanggal ujian PKL
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan