

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
SUBBAGIAN TU, PUSLITBANG KEBIJAKAN DAN
PENERAPAN TEKNOLOGI, KEMENTERIAN PUPR**

YULYANI YOGI PANGASTUTI

8335150589



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

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

KONSENTRASI AUDIT

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

LEMBAR EKSEKUTIF

YULYANI YOGI PANGASTUTI. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Subbagian TU, PUSLITBANG Kebijakan dan Penerapan Teknologi, Kementerian PUPR. Jakarta: Akuntansi, Konsentrasi Audit, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. 2018

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bertujuan untuk menjadi rekam jejak atas terlaksananya program dan sebagai syarat untuk memenuhi standar mendapat gelar sarjana ekonomi di Universitas Negeri Jakarta. Kegiatan PKL dilaksanakan pada 25 Juli – 21 September 2018 di Subbagian TU, PUSLITBANG Kebijakan dan Penerapan Teknologi, Kementerian PUPR. Selama melaksanakan PKL, praktikan melakukan beberapa pekerjaan yang harus diselesaikan, diantaranya pengisian e-billing, input bukti penerimaan pajak, pengarsipan surat perintah membayar, bukti penerimaan negara dan surat pertanggungjawaban, dan penghitungan pajak. Setelah pelaksanaan PKL selesai, praktikan lebih memahami mengenai alur pembayaran dan pelaporan pajak pada instansi pemerintah. Selain itu praktikan juga mendapat gambaran mengenai lingkungan serta pelaksanaan kerja secara nyata.

Kata Kunci: Kementerian PUPR, Pembayaran dan Pelaporan Pajak Instansi Pemerintah, Pengisian e-billing

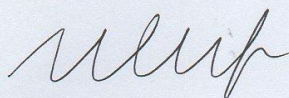
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Nama : Yulyani Yogi Pangastuti
Nomor Registrasi : 8335150589
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Subbagian TU,
PUSLITBANG Kebijakan dan Penerapan Teknologi,
Kementerian PUPR

Menyetujui,

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi,

Dosen Pembimbing,



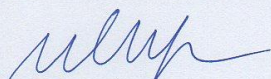
Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA
NIP. 19661213 19930 3 2003



Yunika Murdayanti, SE, M.Si, M.Ak
NIP. 19780621 200801 2 011

LEMBAR PENGESAHAN

KOORDINATOR PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



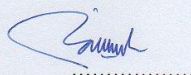
Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA
NIP. 196612131993032003

KETUA PENGUJI

TANDA TANGAN

TANGGAL

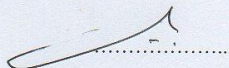
Diah Armeliza, SE, M.Ak
NIP. 197904292005012001



14 Januari 2019

PENGUJI AHLI,

Indra Pahala, SE, M.Si
NIP. 197902082008121001



14 Januari 2019

DOSEN PEMBIMBING,

Yunika Murdayanti, SE, M.Si, M.Ak
NIP. 197806212008012011



14 Januari 2019

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan Semesta Alam atas rahmat dan hidayahnya praktikan dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat serta para pengikutnya hingga akhir zaman nanti. Alhamdulillah laporan PKL ini dapat praktikan selesaikan tepat waktu sehingga dapat dijadikan acuan guna penilaian dari dosen penguji.

PKL menjadi gerbang awal bagi mahasiswa untuk dapat mengenal dunia kerja secara praktik. Adapun PKL sangat dirasakan manfaatnya, dimana mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengetahuan berupa materi kuliah dan *softskill* namun juga dapat jaring relasi. Praktikan ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi banyak masukan dan inspirasi dalam penyelesaiannya yaitu :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,
2. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,
3. Yunika Murdayanti, SE, M.Si, M.Ak selaku dosen pembimbing PKL,
4. Ibu Noviana Widyastuti selaku Ketua Subbagian Tata Usaha,

5. Seluruh karyawan Subbagian TU yang tidak pernah lelah membantu praktikan,
6. Orang tua yang selalu menjadi pendorong utama dalam menjalankan kegiatan akademik dan non akademik
7. Serta berbagai pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Bukan hal yang mudah untuk memulai PKL hingga membuat laporan pertanggungjawaban ini. Praktikan ucapkan terimakasih atas bantuan semua pihak baik material maupun imaterial. Praktikan menyadari banyak hal yang dapat diperbaiki oleh karena itu praktikan dengan senang hati menerima kritik dan saran guna menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat dipertanggung jawabkan dengan baik dan menjadi referensi yang dapat dimanfaatkan.

Jakarta, Desember 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Kementerian PUPR	8
B. Struktur Organisasi.....	15
C. Kegiatan Umum	22
BAB III PELAKSANAAN PKL	
A. Bidang Kerja	23
B. Pelaksanaan Kerja	23

C. Kendala yang Dihadapi	30
D. Cara Mengatasi Kendala	30
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	32
B. Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN-LAMPIRAN	36

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 Tahapan Praktik Kerja Lapangan 2018	7
Tabel II.1 Profil Pejabat Puslitbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi	13

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar II.1 Struktur Organisasi Satuan Kerja Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi	15
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL.....	36
Lampiran 2 Surat Keterangan PKL.....	37
Lampiran 3 Penilaian PKL.....	38
Lampiran 4 Daftar Hadir PKL	39
Lampiran 5 Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL.....	42
Lampiran 6 Logo.....	47
Lampiran 7 Pengisian <i>e-billing</i>	48
Lampiran 8 <i>Input</i> bukti penerimaan negara pada aplikasi konfirmasi dan koreksi penerimaan negara.....	54
Lampiran 9 Arsip <i>E-billing</i> dan Bukti Penerimaan Negara.....	56
Lampiran 10 <i>Input</i> daftar gaji	57
Lampiran 11 <i>List</i> Aset.....	59
Lampiran 12 Mengecek Nilai yang Berlaku Saat Ini.....	60
Lampiran 13 Arsip Surat Perintah Membayar dan Surat Pertanggungjawaban	61
Lampiran 14 <i>Input</i> data setor pajak pada aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) 2018	62
Lampiran 15 Kartu Konsultasi Bimbingan PKL.....	64

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manusia memiliki kebutuhan yang tak terbatas. Sedangkan alat pemenuh kebutuhan tak sepenuhnya mampu memenuhi kebutuhan tersebut. Hal ini membuat manusia selalu berpikir untuk memenuhi kebutuhannya. Revolusi industri pertama terjadi di Inggris pada tahun 1784 di mana penemuan mesin uap dan mekanisasi mulai menggantikan pekerjaan manusia. Revolusi yang kedua terjadi pada akhir abad ke-19 di mana mesin-mesin produksi yang ditenagai oleh listrik digunakan untuk kegiatan produksi secara masal. Penggunaan teknologi komputer untuk otomasi manufaktur mulai tahun 1970 menjadi tanda revolusi industri ketiga.

Merkel (dalam Hoedi 2018:19) berpendapat bahwa Industri 4.0 adalah transformasi komprehensif dari keseluruhan aspek produksi di industri melalui penggabungan teknologi digital dan internet dengan industri konvensional. Revolusi industri 4.0 membawa dampak positif dan negatif bagi masyarakat. Teknologi yang kian berkembang berdampak positif dengan terbantunya masyarakat dalam menyelesaikan pekerjaan. Di sisi lain dapat merugikan karena beberapa pekerjaan terancam diambil alih oleh teknologi.

Shelly Palmer selaku CEO The Palmer Group (2017), konsultan periklanan serta penasihat bisnis, mengatakan bahwa profesi akuntan berada pada urutan kelima teratas pekerjaan yang akan tergantikan oleh robot. Kenyataan ini harus

disikapi dengan bijak, robot atau teknologi yang ada mungkin akan menggantikan profesi akuntan tapi tak sepenuhnya tergantikan. Proses-proses manual dan rutin seperti *input* nantinya akan dikerjakan oleh teknologi namun proses analisis tak mampu digantikan.

Persiapan yang matang menjadi cara jitu untuk menghadapi era revolusi industri 4.0. Guna mempersiapkan lulusan yang siap bersaing dalam revolusi industri 4.0 maka Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga pendidikan di bawah naungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti) memberikan kesempatan untuk setiap mahasiswanya melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Pelaksanaan PKL dapat menjadi ajang pengenalan kondisi dunia kerja serta persiapan diri sebelum benar-benar masuk ke dalamnya. Berinteraksi dengan orang yang beragam menambah kemampuan mahasiswa untuk beradaptasi dan menjunjung nilai etika. PKL juga merupakan implementasi atas teori yang telah diajarkan di kampus. Mahasiswa dapat mengukur sejauh mana *softskill* dan *hardskill* yang sudah dikuasai serta meningkatkan kekurangannya selama program PKL. Sebagai mahasiswa S1 Akuntansi, praktikan melakukan PKL untuk menganalisis kondisi lingkungan saat ini dan bagaimana prospek kerja yang harus dihadapi kedepannya. Praktikan menjalankan PKL selama dua bulan pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR).

B. Maksud Dan Tujuan

1. Maksud diadakannya PKL adalah:
 - a. Mengimplementasikan ilmu pengetahuan dan teori-teori yang didapat selama perkuliahan;

- b. Melihat sistem kerja yang sesungguhnya sekaligus pengenalan lingkungan kerja;
 - c. Meningkatkan kapabilitas dalam *hard skill* dan *soft skill*;
 - d. Memenuhi syarat lulus mata kuliah PKL sebagai salah satu standar untuk mendapat gelar Sarjana Ekonomi dari Universitas Negeri Jakarta.
2. Tujuan dari PKL adalah
- a. Praktikan dapat menganalisis antara teori yang didapat dalam perkuliahan dengan praktik kerja sesungguhnya;
 - b. Menambah relasi serta memperdalam pengetahuan yang sesuai bidang pekerjaan;
 - c. Praktikan dapat belajar untuk profesional dalam bekerja guna mempersiapkan diri menghadapi revolusi industri 4.0;
 - d. Praktikan dapat memperkaya pengetahuan dan referensi data – data yang dapat berguna bagi penyusunan tugas akhir.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adanya kegiatan PKL ini tentunya mempunyai manfaat yang strategis untuk para pelakunya. Manfaat ini tidak hanya diterima oleh praktikan selaku mahasiswa, namun juga dirasakan manfaatnya bagi perusahaan dan universitas. Berikut adalah rincian manfaat yang dapat diperoleh masing-masing pihak:

1. Kegunaan bagi praktikan:
 - a. Mengimplementasikan dan mengembangkan pengetahuan yang didapat dalam perkuliahan dengan praktik kerja dilapangan;

- b. Belajar untuk bekerja sesuai peraturan instansi sebagai sarana pelatihan dan pembinaan praktikan;
 - c. Menambah pengalaman untuk mempersiapkan diri terjun ke dunia kerja.
2. Kegunaan bagi Universitas Negeri Jakarta
- a. Menyiapkan mahasiswa yang berkualitas dan mampu bersaing dalam revolusi industri 4.0;
 - b. Bekerja sama merefleksikan kebutuhan dunia kerja dengan kurikulum yang ada;
 - c. Membangun hubungan baik antara universitas dengan instansi tempat pelaksanaan PKL.
3. Kegunaan bagi Kementerian PUPR:
- a. Meningkatkan hubungan kemitraan dengan pihak Universitas Negeri Jakarta;
 - b. Membantu karyawan dalam mengerjakan kegiatan sehari-hari;
 - c. Menjalankan tanggung jawab sosial dengan memberikan kesempatan mahasiswa untuk melakukan praktik kerja.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan diberi kesempatan melaksanakan PKL di kementerian yang mengurus perencanaan pembangunan. Praktikan ditempatkan pada:

Nama instansi : Badan Penelitian dan Pengembangan, Kementerian
Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Satuan Kerja : Puslitbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi

Alamat : Jl. Pattimura No.20 Gedung Heritage Lt.3, Kebayoran
Baru, Jakarta Selatan, 12110DKI Jakarta, Indonesia

Telepon : (021) 72784641

Website : pkpt.litbang.pu.go.id

Bagian Tempat PKL : Subbagian Tata Usaha

Alasan praktikan menjadikan Kementerian PUPR sebagai tempat praktik kerja lapangan adalah:

1. Praktikan ingin mengetahui penerapan akuntansi pada instansi pemerintahan;
2. Letaknya yang strategis serta dekat dengan kampus memudahkan praktikan dalam mobilisasi;
3. Mudah dalam administrasi penerimaan PKL.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan melalui beberapa tahap guna menuntaskan kegiatan ini. Adapun tahapan tersebut adalah sebagai berikut:

a. Tahap Persiapan

Praktikan memulai dengan mengumpulkan informasi baik dari teman, kakak tingkat, serta internet. Melalui kriteria yang diinginkan maka munculah dua pilihan instansi yaitu Badan Pengawas Keuangan Wilayah DKI Jakarta (BPK) dan

Kementerian PUPR. Praktikan pun menyiapkan berkas-berkas guna melamar kedua tujuan tersebut. adapun data yang disiapkan berupa *curriculum vitae*, proposal PKL, sertifikat, dan juga surat permohonan dari universitas. Pilihan pertama tertuju pada BPK Wilayah DKI Jakarta. Namun setelah mendapat jawaban penolakan dari BPK Wilayah DKI Jakarta praktikan langsung mengajukan permohonan PKL kepada Kementerian PUPR. Tidak lama kemudian praktikan mendapat jawaban diterima. Praktikan diminta langsung datang untuk informasi lebih lanjut. Praktikan pun ditempatkan di Subbagian Tata Usaha dibawah pimpinan ibu Noviana Widyastuti. Persiapan PKL dimulai dari bulan Mei – Juni 2018.

b. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan PKL dilakukan pada tanggal 25 Juli 2018 hingga 21 September 2018. Adapun ketentuan PKL adalah sebagai berikut:

Hari kerja : Senin – Jum'at

1) Senin - Kamis

Masuk kerja : 08.00 WIB

Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Pulang : 16.30 WIB

2) Jumat

Masuk kerja : 08.00 WIB

Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB

Pulang : 17.00 WIB

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah

1. Transformasi Puslitbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi

Perubahan pimpinan pemerintahan kepada Presiden Joko Widodo dan Jusuf Kalla dengan Program Nawa Cita, berdampak pada *re-focusing* tugas-tugas kementerian, termasuk merger antara Kementerian PU dengan Kementerian Perumahan Rakyat. *Positioning* Badan Litbang PUPR dituntut untuk semakin optimal mendukung penyelenggaraan infrastruktur PUPR tidak hanya sebatas pada penyediaan produk-produk litbang, namun dituntut agar produk litbang dapat diterapkan dan dimanfaatkan secara optimal dalam pembangunan infrastruktur PUPR.

Badan Litbang PUPR berperan sebagai *scientific backbone* dan *technology-leader* pembangunan infrastruktur PUPR, melalui penyediaan teknologi dan rekomendasi kebijakan untuk mengatasi permasalahan pembangunan infrastruktur PUPR. Menteri PUPR, Bapak Dr. Ir. Basuki Hadimoeljono, M.Sc, pada awal kepemimpinannya telah memberikan arahan kebijakan bahwa semua Ditjen-ditjen di lingkungan Kementerian PUPR wajib untuk memanfaatkan produk-produk teknologi litbang dalam pembangunan infrastruktur. Oleh sebab diperlukan upaya koordinatif dan integrasi untuk mendukung kebijakan tersebut, mulai dari hulu (penentuan ide, tema dan fokus penelitian, pelaksanaan penelitian, prototyping dan layanan advis) sampai ke hilir (penerapan teknologi skala lapangan, pelatihan

jasa teknologi konstruksi, rencana pengembangan bisnis teknologi, uji kelayakan pasar dan produksi skala massal) antara Balitbang PUPR, Ditjen-ditjen teknis, Ditjen Bina Konstruksi, BPSDM, Akademisi dan dunia industri (swasta dan pemerintah)

Untuk mendukung hal tersebut, melalui Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat(2015), dibentuklah Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi (PKPT). PKPT merupakan salah satu unit eselon II di bawah Badan Litbang PUPR yang bertugas melaksanakan penelitian dan pengembangan, pengkajian kebijakan dan strategi pengembangan infrastruktur serta penerapan teknologi hasil litbang bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Puslitbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi merupakan salah satu unit eselon II di bawah Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang telah mengalami transformasi tugas dan fungsi serta struktur organisasi untuk mengakomodasi dinamika dan perkembangan.

Transformasi Organisasi Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi:

- a. 1994 bernama Pusat Strategi Pengembangan Pembangunan PU (PUSTRA) dengan tugas perumusan kebijakan dan strategi pengembangan prasarana dan sarana dasar.
- b. Desember 1999 berubah menjadi Puskaji Sosial Budaya dan Ekonomi Wilayah. Memiliki tugas:

- 1) Pengkajian dan Analisis Dampak Sosial;
 - 2) Kajian Kelembagaan Pengelola Infrastruktur Partisipatif
- c. Juni 2005 kembali berubah menjadi Puslitbang sosial, ekonomi, budaya dan peran masyarakat. Dengan tugas:
- 1) *Action Research*
 - 2) Pemberdayaan Masyarakat
 - 3) Rekayasa Sosial
- d. Juli 2010 terjadi perubahan menjadi Puslitbang sosial ekonomi dan lingkungan. Dengan fokus tugas:
- 1) *Action Research/Advis* Sosekling
 - 2) *Policy Research*
 - 3) *Socio-economic Impact*
 - 4) Kajian Kelayakan Teknologi Hasil Litbang
- e. Yang terbaru pada tahun 2015 menjadi Puslitbang kebijakan dan penerapan teknologi. Tugas yang dijalankan adalah:
- 1) Kajian Kebijakan Strategis
 - 2) Infrastruktur Litbang sosekling
 - 3) Kajian Manajemen Teknologi
 - 4) Analisis Kebutuhan dan Akselerator Teknologi
- (Sejarah Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi, 2018)

Transformasi tugas dan fungsi serta struktur organisasi telah diatur melalui proses perubahan nomenklatur sebagai berikut:

- a. Pusat Pengkajian Sosial, Budaya dan Ekonomi Wilayah (Keputusan Menteri Permukiman dan Pengembangan Wilayah No.03/KPTS/M/XII/99 tanggal 10 Desember 1999)
- b. Pusat Pengkajian Sosial Budaya dan Ekonomi Wilayah (Keputusan Menteri Permukiman dan Pengembangan Wilayah No.1/KPTS/M/2001 tanggal 04 Januari 2001)
- c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Sosial, Ekonomi, Budaya dan Peran Masyarakat (Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 286/PRT/M/2006 tanggal 15 Juni 2005)
- d. Pusat Penelitian dan Pengembangan Sosial, Ekonomi dan Lingkungan (Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.08/PRT/M/2010 tanggal 8 Juli 2010)
- e. Pusat Penelitian dan Pengembangan Kebijakan dan Penerapan Teknologi (Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No.15/PRT/M/2015 tanggal 21 April 2015)

2. Visi

“Terwujudnya Pemanfaatan Rekomendasi Kebijakan IPTEK yang Inovatif dalam rangka Mengakselerasi Pembangunan Infrastruktur PUPR dan Pemanfaatan Teknologi Litbang yang berkelanjutan”

3. Misi

Mengacu kepada misi Kementerian PUPR dan Badan Litbang, Misi PKPT adalah:

- a. Menghasilkan Rekomendasi Kebijakan Strategis Penyelenggaraan Infrastruktur PUPR yang inovatif;

- b. Menghasilkan Rekomendasi Kebijakan Penerapan Teknologi mendukung Akselerasi Pembangunan Infrastruktur PUPR yang inovatif sesuai dengan kebutuhan pelanggan;
- c. Mendorong Pemanfaatan Rekomendasi Kebijakan oleh stakeholders secara optimal dan berkesinambungan;
- d. Meningkatkan layanan teknis dan alih teknologi melalui jasa advis teknis, diseminasi dan sosialisasi;
- e. Mengembangkan kompetensi SDM yang berkualitas guna menunjang tugas & fungsi PKPT;
- f. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana termasuk pengembangan laboratorium data strategis dalam menunjang litbang kebijakan strategis dan penerapan teknologi.

4. Tujuan

Tujuan Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi mengacu pada Tujuan Kementerian PUPR dan Tujuan Badan Litbang adalah :

- a. Peningkatan jumlah Rekomendasi Kebijakan Pemanfaatan IPTEK Terapan yang berbasis pada kebutuhan pelanggan;
- b. Peningkatan jumlah Rekomendasi Kebijakan Pemanfaatan IPTEK Terapan yang dimanfaatkan pengguna utama secara optimal dan berkesinambungan;
- c. Peningkatan jumlah layanan teknis dan alih teknologi melalui layanan advis teknis, diseminasi dan sosialisasi;

- d. Peningkatan kapasitas SDM peneliti dan perekayasa dalam menciptakan inovasi Rekomendasi Kebijakan Pemanfaatan IPTEK Terapan dan layanan teknis;
- e. Peningkatan jumlah ketersediaan sarana dan prasarana termasuk pengembangan laboratorium data strategis mendukung terwujudnya inovasilitbang kebijakan dan penerapan teknologi.

5. Profil Pejabat

Dalam menjalankan kegiatan, berikut adalah profil pejabat Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi

Tabel II.1
Profil Pejabat Puslitbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi

No	Nama	Jabatan	Email
1	Ir. Rezeki Paranginangin, M. Sc, MM	Kepala Puslitbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi	rezeki-pa@pu.go.id
2	Ir. Mokhammad Wahabi, M.Si	Kepala Bidang Program dan Evaluasi	mokhammad.wahabi@pu.go.id
3	Novri Haryandi, ST, MA	Kepala Bidang Sumber Daya Kelitbangan	novri.haryandi@pu.go.id
4	Dr. FX Hermawan K	Kepala Bidang Kajian Kebijakan dan Kerjasama	fx.hermawan@pu.go.id
5	Drs. Retno Sinarwati, MT	Kepala Balai Litbang Penerapan Teknologi Sumber Daya Air	retnosin@yahoo.com
6	Mochammad Mulya Permana, ST, MT	Kepala Balai Litbang Penerapan Teknologi Permukiman	permana.mulya@gmail.com
7	Drs. Raden Satrio Sang Raksono, MT	Kepala Balai Litbang Penerapan Teknologi Jalan dan Jembatan	satriosang@gmail.com

(Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi, 2018)

6. Prestasi Instansi

Berdasarkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (2016) penghargaan yang diperoleh Puslitbang KPT pada tahun 2016 adalah sebagai berikut:

- a. Satuan kerja balai penelitian dan pengembangan penerapan teknologi II Yogyakarta meraih terbaik pertama dalam pengelolaan BMN tingkat badan litbang PUPR 2016;
- b. Pusat litbang kebijakan dan penerapan teknologi meraih juara harapan II dalam kategori rekonsiliasi dan penyampaian laporan pertanggungjawaban bendahara periode semester I TA. 2016;
- c. Bapak Rokhmat (Bendaharawan satker PKPT) sebagai nominator operator SILABI terbaik semester I TA.2016.

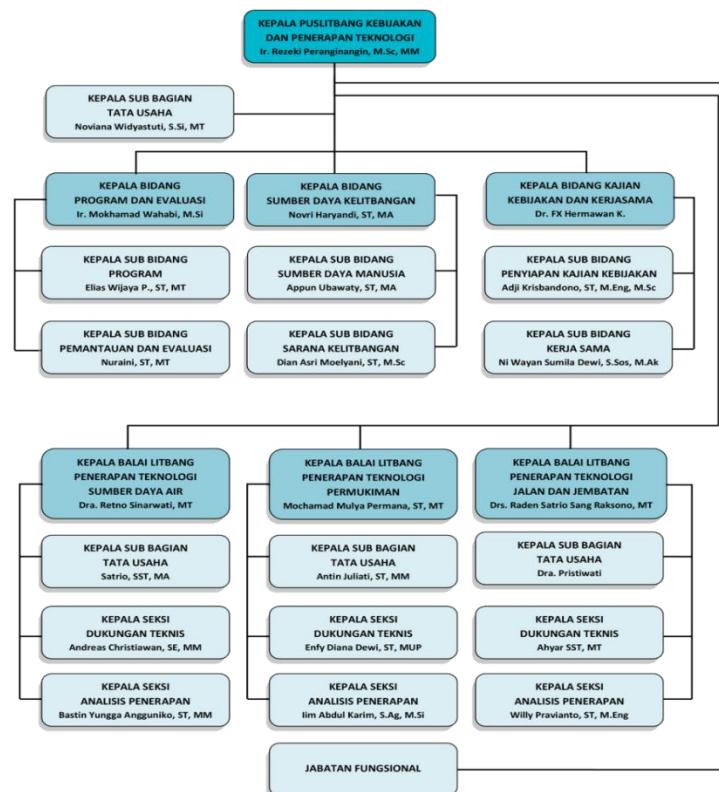
Berdasarkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (2017) penghargaan yang diperoleh Puslitbang KPT tahun 2017 adalah sebagai berikut :

- a. Satuan kerja balai penelitian dan pengembangan penerapan teknologi permukiman Yogyakarta meraih terbaik pertama dalam pengelolaan BMN, Balitbang;
- b. Satuan kerja puslitbang kpt meraih juara II unit pengolah kearsipan terbaik kementerian PUPR;
- c. Penghargaan jabatan fungsional peneliti dan jabatan fungsional perekayasa terbaik badan penelitian dan pengembangan (SK kepala badan litbang nomor 19/KPTS/KL/2017), di aula puslitbang sumber daya air, jalan Ir. H. Juanda nomor 193, Bandung, 12 Desember 2017;
- d. Sudah menerapkan sistem manajemen mutu secara konsisten dengan mempertahankan memperoleh sertifikat ISO 9001:2008.

B. Struktur Organisasi

Setiap instansi pada umumnya mempunyai struktur organisasi. Penyusunan struktur organisasi merupakan langkah awal dalam memulai pelaksanaan kegiatan. Struktur organisasi menggambarkan komponen yang saling berkaitan satu dengan yang lainnya. Jadi adanya struktur organisasi membantu instansi membagi-bagi tugas dan alur koordinasi.

Praktikan melaksanakan PKL di Badan Penelitian Pengembangan pada satuan kerja Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi subbagian Tata Usaha.



Gambar II.1

Struktur Organisasi Satuan Kerja Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi

(Struktur Organisasi Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi, 2018)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 15/PRT/M/2015 (2015) dan Nomor 20/PRT/M/2016 (2016), Puslitbang KPT mengemban tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan, pengkajian kebijakan dan strategi pengembangan infrastruktur, serta penerapan teknologi hasil penelitian dan pengembangan bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Menurut Peraturan Menteri PUPR Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Umum dan Perumahan Rakyat(2015), Puslitbang KPT terdiri atas:

1. Bidang Program dan Evaluasi

Bidang program dan evaluasi adalah bidang yang bertugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, program, anggaran, serta evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang kebijakan dan penerapan teknologi.

Dalam menjalankan tugasnya, bidang program dan evaluasi memiliki fungsi :

- a. Penyiapan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran tahunan;
- b. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan penelitian dan pengembangan.

Bidang Program dan Evaluasi terdiri atas:

1) Subbidang Program

Subbidang Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran tahunan.

2) Subbidang Pemantauan dan Evaluasi.

Subbidang Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan penelitian dan pengembangan.

3) Bidang Sumber Daya Kelitbangan

Tugas yang dijalankan oleh bidang sumber daya kelitbangan adalah melaksanakan urusan peningkatan kapasitas sumber daya manusia, dan pengelolaan sarana penelitian dan pengembangan di bidang kebijakan dan penerapan teknologi. Dalam menjalankan tugasnya, fungsi yang diselenggarakan bidang sumber daya kelitbangan yaitu:

- a) Pelaksanaan urusan peningkatan kapasitas sumber daya manusia penelitian dan pengembangan di bidang kebijakan dan penerapan teknologi
- b) Pengelolaan sarana penelitian dan pengembangan di bidang kebijakan dan penerapan teknologi

Bidang Sumber Daya Kelitbangan terdiri atas:

a. Subbidang Sumber Daya Manusia

Subbidang Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan peningkatan kapasitas sumber daya manusia penelitian dan pengembangan di bidang kebijakan dan penerapan teknologi.

b. Subbidang Sarana Kelitbangan.

Subbidang Sarana Kelitbangan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan sarana penelitian dan pengembangan di bidang kebijakan dan penerapan teknologi.

2. Bidang Kajian Kebijakan dan Kerjasama

Melaksanakan penyiapan kajian kebijakan penyelenggaraan infrastruktur di lingkungan Kementerian PUPR serta kerja sama dan diseminasi penelitian dan pengembangan kebijakan dan penerapan teknologi.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Kajian Kebijakan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan kajian kebijakan penyelenggaraan infrastruktur di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan
- b. Penyiapan pelaksanaan kerja sama dan diseminasi penelitian dan pengembangan kebijakan dan penerapan teknologi.

Bidang Kajian Kebijakan dan Kerja Sama terdiri atas:

1) Subbidang Penyiapan Kajian Kebijakan

Subbidang Penyiapan Kajian Kebijakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kajian kebijakan penyelenggaraan infrastruktur di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

2) Subbidang Kerja Sama.

Subbidang Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama dan diseminasi penelitian dan pengembangan kebijakan dan penerapan teknologi.

3. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, ketatausahaan, dan umum di lingkungan Pusat Penelitian dan Pengembangan Kebijakan dan Penerapan Teknologi.

Dalam melaksanakan tugasnya, Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan keuangan, perbendaharaan, fasilitasi penerimaan negara bukan pajak dan laporan keuangan; dan
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan, arsip, dokumentasi, kerumahtanggaan, dan penatausahaan barang milik negara.

4. Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai jenis dan jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya. Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional tingkat ahli yang ditunjuk oleh Kepala Badan. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan.

Penugasan jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur melalui pimpinan Unit Organisasi dan Unit Kerja sesuai dengan bidang keahliannya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Puslitbang KPT didukung oleh tiga balai sebagai Unit Pelaksana Teknis Penerapan Teknologi. Berdasarkan Peraturan Menteri PUPR Nomor 20/PRT/M/2016 tentang Organisasi dan TataKerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian PUPR(2016), masing-masing balai menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan pembagian sektor infrastruktur PUPR sebagai berikut:

- a. Balai Penelitian dan Pengembangan Penerapan Teknologi Sumber Daya Air, yang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan aspek sosial, ekonomi dan lingkungan serta penerapan teknologi sumber daya air.
- b. Balai Penelitian dan Pengembangan Penerapan Teknologi Perumahan dan Permukiman, yang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan aspek sosial, ekonomi dan lingkungan serta penerapan teknologi bidang perumahan dan permukiman.
- c. Balai Penelitian dan Pengembangan Penerapan Teknologi Jalan dan Jembatan, yang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan aspek sosial, ekonomi dan lingkungan serta penerapan teknologi bidang jalan dan jembatan.

Dalam melaksanakan tugasnya, balai-balai menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Penyiapan bahan penyusunan program;
- 2) Pelaksanaan penelitian dan pengembangan;

- 3) Pemetaan kondisi sosial, ekonomi, lingkungan dalam penerapan teknologi serta analisis kebutuhan teknologi;
- 4) Pelaksanaan analisis kebutuhan penerapan teknologi, kelayakan sosial, ekonomi, lingkungan dan perekayasa serta difusi teknologi;
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- 6) Penyusunan rekomendasi;\
- 7) Penerapan sistem manajemen mutu;
- 8) Penyusunan program dan anggaran, pengelolaan kepegawaian, keuangan, tata persuratan dan tata kearsipan, perlengkapan, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak serta urusan rumah tangga balai.

Masing-masing balai terbagi atastiga bagian yaitu:

a. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan kepegawaian, keuangan, tata persuratan dan tata kearsipan, perlengkapan, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pelaksanaan sistem manajemen mutu, serta urusan rumah tangga Balai.

b. Seksi Dukungan Teknis

Seksi Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, penelitian dan pengembangan, pemetaan kondisi sosial, ekonomi, lingkungan dalam penerapan teknologi, serta evaluasi dan pelaporan.

c. Seksi Analisis Penerapan

Seksi Analisis Penerapan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, melakukan analisis kebutuhan teknologi (survei pasar), analisis kelayakan dan keberterimaanteknologi, perekayasa sosial, ekonomi, lingkungan dalam penerapan teknologi, penyusunan rekomendasi, serta evaluasi dan pelaporan.

C. Kegiatan Umum

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Puslitbang KPT menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan kebijakan dan penerapan teknologi;
2. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan kebijakan dan penerapan teknologi;
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil penelitian dan pengembangan kebijakan dan penerapan teknologi;
4. Pelaksanaan urusan peningkatan kapasitas sumber daya manusia penelitian dan pengembangan kebijakan dan penerapan teknologi;
5. Pelaksanaan pengelolaan sarana kelitbangan;
6. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, keuangan, dan umum;
7. Pelaksanaan kerja sama hasil penelitian dan pengembangan kebijakan dan penerapan teknologi;
8. Pelaksanaan kajian kebijakan penyelenggaraan infrastruktur di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK LAPANGAN KERJA

A. Bidang Kerja

Praktik kerja lapangan dilakukan oleh praktikan di Kementerian PUPR yang berlokasi di Jalan Pattimura No.20 Gedung Heritage Lt.3, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan. Praktikan ditempatkan pada Satuan Kerja Puslitbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi tepatnya subbagian Tata Usaha.

Adapun bidang pekerjaan yang dilakukan selama praktikan melaksanakan kegiatan PKL, antara lain:

1. Pengisian *e-billing*;
2. *Input* bukti penerimaan negara pada Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara;
3. Pengarsipan Surat Perintah Membayar (SPM), Bukti Penerimaan Negara (BPN), Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
4. *Input* daftar gaji;
5. Pengecekan aset;
6. Menghitung PPN, PPh pasal 22, PPh pasal 23;
7. *Input* data setor pajak pada aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) 2018.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan kerja praktikan dibimbing oleh Bu Novi, Mas Uki, Bu Nung dan Pak Nur. Adapun waktu pelaksanaannya dimulai dari tanggal 25 Juli 2018 hingga 21 September 2018 (lampiran 4). Adapun tugas yang dilakukan oleh praktikan setiap harinya (lampiran 5) dan hasil pekerjaan praktikan akan terdapat

dalam surat penilaian PKL. (lampiran 3) Praktikan juga membantu beberapa pekerjaan diluar bagian pajak dan mengikuti kegiatan karyawan diluar pekerjaan seperti peringatan HUT RI.

Secara umum, pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama melaksanakan PKL adalah sebagai berikut:

1. Pengisian *e-billing* (lampiran 7)

Tiap transaksi yang dilakukan terdapat kewajiban untuk membayar pajak. Per tahun 2016 pemerintah telah mengganti sistem perpajakan menjadi elektronik yang disebut *e-billing*. Sistem *e-billing* memfasilitasi perbitan kode *billing* dalam membayarkan pajak secara elektronik, sehingga tidak lagi diperlukan membuat Surat Setoran Pajak. Praktikan diminta untuk melakukan *input* data pajak untuk mendapatkan kode *billing*. Langkah-langkahnya

- a. Masuk ke *website* djponline.pajak.go.id;
- b. *Login* dengan NPWP dan PIN;
- c. Pilih *e-billing*;
- d. Pilih isi SSE;
- e. Isi form surat setoran pajak sesuai dengan data pemotongan pajak;
- f. Pilih Simpan dan pastikan data yang terisi sudah benar;
- g. Pilih kode *billing*;
- h. Pilih cetak kode *billing*;
- i. Kode *billing* harus di unduh untuk kemudian cetak.

Kode *billing* yang sudah dicetak harus dibawa ketika melakukan pembayaran pajak ke Bank.

2. *Input* bukti penerimaan negara pada Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara. (lampiran 8)

Subbagian TU mendapatkan bukti penerimaan negara setelah melakukan pembayaran pajak di Bank. Bukti penerimaan negara harus di *input* ke sistem sebagai pencatatan telah terjadinya pembayaran pajak. Yang harus dilakukan yaitu:

- a. Siapkan berkas bukti penerimaan negara;
- b. Membuka aplikasi konfirmasi dan koreksi penerimaan negara;
- c. Masukkan *user* dan *password*;
- d. Pilih Data Konfirmasi;
- e. Pilih *Input* data;
- f. Masukkan Nomer Transaksi Penerimaan Negara (NTPN);
- g. Masukkan nomer transaksi bank;
- h. Tulis nomer akun;
- i. Masukkan nominal nilai setor;
- j. Pilih simpan

Bukti penerimaan negara harus dimasukan secara satu persatu. Nantinya data yang tertera akan otomatis digolongkan sesuai bulan terjadinya *input*.

3. Arsip data SPM, BPN dan SPJ. (lampiran 9 dan lampiran 13)

Banyaknya transaksasi dengan pihak lain menjadikan banyak pula SPM yang dikeluarkan subbagian TU. Maka dari itu harus ada arsip yang rapih terhadap dokumen-dokumen tersebut. Adapun SPM terkategoriikan untuk sub bagian TU,

bidang program dan evaluasi, bidang sumber daya kelitbangan dan bidang kajian kebijakan dan kerjasama.

Langkah yang dilakukan adalah:

- a. Memisahkan SPM, BPN dan SPJ sesuai bidang
- b. Menggabungkan SPM, BPN dan SPJ sesuai transaksi dilihat dari nominal, kepada siapa harus dibayar dan keterangan untuk pembayaran apa.
- c. Mengelompokannya sesuai bulan transaksi
- d. Menyimpannya di ordner yang sudah disediakan.

Arsip data ini seharusnya dilakukan rutin tiap bulannya agar administrasi perpajakan dapat dipertanggung jawabkan. Namun hal yang terjadi banyak SPM yang belum tersipkan dengan baik. Maka dari itu praktikan membantu karyawan untuk melakukan tugas ini. Adapun praktikan mulai mengarsipkan data dari file bulan Januari 2018. Hasil arsip pun disimpan oleh praktikan dengan baik pada ordner yang telah disiapkan.

4. *Input* daftar gaji. (lampiran 10)

Subbagian TU diminta oleh Kantor Pelayanan Pajak untuk mengirimkan *softcopy* daftar gaji karyawan dari bulan Januari. Praktikan diminta untuk *input* data daftar gaji pada excel karena TU tidak memiliki data dalam bentuk *softcopy*.

Hal yang dilakukan:

- a. Meminta dokumen daftar gaji berupa *hardcopy*;
- b. Menyiapkan kolom excel sesuai dengan daftar gaji;
- c. Membuat rumus sehingga *input* terintegrasi;
- d. Melakukan *input* sesuai data;

- e. Bila pada data *hardcopy* tidak tertera NPWP maka praktikan harus membuka aplikasi e-SPT Masa 21;
- f. Memilih bukti potong kemudian penerima penghasilan;
- g. Memasukan nama pegawai;
- h. Cari NPWP dari pegawai tersebut;

Dengan dibuatnya rumus akan memudahkan praktikan atau pegawai yang akan mengerjakan selajutnya karena data sudah terintegrasi. Data daftar gaji seharusnya memang dibuat dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* untuk memudahkan dalam hal pendataan.

5. Pengecekan aset. (lampiran 11)

Subbagian TU memiliki tugas untuk mengelola aset Satuan Kerja. Untuk menjaga aset-aset tersebut diperlukan pengecekan secara berkala. Pengecekan biasa dilakukan pada akhir/awal tahun. Ditemukannya masalah pencatatatan aset membuat subbagian TU harus melakukan pengecekan aset ulang pada aset laptop dan *notebook*. Langkah yang dilakukan:

- a. Menyiapkan list aset yang tercatat (lampiran 11);
- b. Memastikan keberadaan aset laptop dan *notebook* yang tersebar di bidang-bidang lain;
- c. Mengecek kondisi laptop dan *notebook* apakah dalam kondisi baik, rusak dan masih bisa diperbaiki, atau rusak berat sehingga harus dilakukan penghapusan.

Selain itu praktikan juga diajak dalam rapat penghapusan BMN. Barang yang ingin dihapus berupa mobil. Penghapusan dilakukan karena mobil sudah dalam kondisi rusak parah dan bila diperbaiki akan mengeluarkan biaya yang

lebih besar. Praktikan diminta untuk mencari harga saat ini dari aset tersebut.

Langkah yang dilakukan:

- a. Meminta informasi rinci mengenai BMN yang dihapuskan;
- b. Membuka website samsat yang dijadikan acuan (lampiran 12);
- c. Mengetikkan jenis dan tahun pembuatan dari BMN yang akan dihapuskan;
- d. Mencari jenis rinci dan mengecek harga yang tertera.

Pengecekan harga yang berlaku, berguna sebagai patokan subbagian TU dalam mengajukan harga lelang dari penghapusan aset BMN tersebut. Sehingga harga yang ditawarkan tidak terlalu rendah.

6. Menghitung PPN, PPh pasal 22, PPh pasal 23. (lampiran 13)

Pada subbagian TU penghitungan pajak telah dilakukan secara digital. Praktikan diminta menghitung ulang secara manual untuk memastikan data pada sistem sudah benar. Langkah yang dilakukan:

- a. Menyiapkan arsip Surat Perintah Membayar dan Surat Pertanggungjawaban; (Lampiran 13)
- b. Menggolongkan sesuai pajak PPN, PPh pasal 22 atau PPh pasal 23;
- c. Melakukan penghitungan untuk PPN dikenakan tarif 10% dari nominal pengenaan pajak;
- d. PPh pasal 22 adalah pemotongan untuk kegiatan perdagangan barang. Dikenakan tarif 1,5% bila badan usaha memiliki NPWP sendiri dan 3% bila badan usaha menggunakan NPWP pemilik;
- e. PPh pasal 23 dikenakan atas jasa. Tarif pajak sebesar 2% bila badan usaha memiliki NPWP dan 4% bila badan usaha tidak memiliki NPWP.

Nantinya hasil perhitungan yang dilakukan praktikan akan dibandingkan dengan hasil sistem. Kemudian jumlah dari potongan pajak akan digunakan sebagai dasar untuk pembayaran.

**7. *Input* data setor pajak pada aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) 2018.
(lampiran 14)**

Selain di *input* pada aplikasi konfirmasi dan koreksi penerimaan negara, data setor pajak juga di *input* pada aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) 2018.

Langkah-langkahnya:

- a. Memasukan kode satker Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi;
- b. Memasukan kode 000 untuk bendahara pengeluaran;
- c. Pilih bagian Bendahara Pengeluaran;
- d. Pilih RUH transaksi;
- e. Memasukan kode 10 untuk transaksi setor pajak;
- f. Memasukan periode pajak;
- g. Memasukan nomer transaksi;
- h. Memasukan no pembukuan yang urut dari transaksi sebelumnya;
- i. Memasukan tanggal buku yaitu tanggal dilakukannya *input*;
- j. Memasukan no dok sumber yang urut dari transaksi sebelumnya;
- k. Memasukan tanggal dok sumber yaitu tanggal disetorkannya pajak;
- l. Memasukan uraian pajak apa yang akan di *input*;
- m. Tuliskan jumlah;
- n. Pilih akun;
- o. Kemudian simpan.

Pada saat *input* data praktikan percaya bahwa ketelitian dalam bekerja sangat diperlukan. Kecerobohan seorang pegawai bisa saja merugikan instansi

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL di subbagian TU, Puslitbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi, mulai 25 Juli – 21 September 2018, praktikan mengalami beberapa kendala yang menghambat kinerja praktikan. Adapun faktor yang menjadi kendala praktikan adalah sebagai berikut:

1. Penggunaan Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara dan aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) yang belum pernah praktikan pelajari dibangku kuliah. Maka menjadi pengalaman pertama untuk praktikan dalam mengoperasikannya. Dalam pengoperasiannya praktikan dilanda kebingungan serta mengalami kesalahan-kesalahan kecil.
2. Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara dan aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) hanya terdapat pada satu komputer. Kedua aplikasi tersebut tidak dapat dipindahkan ke laptop praktikan. Sehingga dalam pengerjaannya praktikan harus menunggu komputer tersebut tidak dipakai.
3. Praktikan kesulitan dalam menggolongkan pajak saat menghitung PPN, PPh pasal 22 dan PPh pasal 23 karena kurangnya pengetahuan praktikan dan transaksi yang hampir mirip. Sehingga dalam pengerjaannya praktikan memerlukan waktu yang lebih lama untuk mengecek ulang apakah penggolongan tersebut benar seperti yang dimaksud.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala yang dihadapi tidak menyurutkan semangat praktikan dalam bekerja. Kualitas yang diberikan harus tetap maksimal dan menjadi motivasi kerja

tersendiri. Berikut adalah hal-hal yang dilakukan praktikan guna mengatasi masalah:

1. Bertanya berulang-ulang pada Mas Uki selaku bagian pajak serta mencari beberapa informasi di internet. Hal ini dapat membantu praktikan guna menjalankan penugasan yang diberikan kepada praktikan;
2. Praktikan selalu bertanya pada mas Uki dan Bu Nung kapan bisa mengerjakan tugas di komputer beliau. Selain itu praktikan juga bekerja saat waktu istirahat ketika komputer sedang tidak digunakan.
3. Praktikan mencari tahu sendiri perihal PPN, PPh pasal 22 dan PPh pasal 23 baik itu melalui buku kuliah ataupun internet. Namun harus diperhatikan sumbernya, terkadang berbeda penyelesaiannya. Pada beberapa kasus yang praktikan temukan dilapangan terkadang tidak ada dalam buku dan internet maka praktikan mengambil jalan untuk bertanya.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Subbagian TU, Puslitbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi, mulai 25 Juli – 21 September 2018, maka praktikan membuat beberapa kesimpulan dari berbagai tugas yang praktikan kerjakan sebagai berikut:

1. Melalui PKL praktikan dapat belajar dan mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam ruang kelas;
2. Praktikan mengetahui aplikasi-aplikasi yang biasa digunakan instansi dalam bidang akuntansi seperti Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara, Sistem Aplikasi Satker, *e-billing* dan lain sebagainya;
3. Praktikan dapat memahami SPM, BPN, serta *jobdesk* pajak dalam instansi pemerintahan;
4. Praktikan dapat mengetahui proses pengecekan aset dan penghapusan barang milik negara;
5. Melalui pelaksanaan PKL, praktikan dapat mengukur sejauh mana kebutuhan serta kemampuan praktikan untuk dapat diserap dalam dunia kerja.

B. Saran

Dalam pelaksanaan PKL di Kementerian PUPR, praktikan mendapat pengetahuan dan pengalaman yang baru. Namun disamping hal tersebut praktikan juga menyadari masih ada hal-hal yang harus dievaluasi serta diperbaiki dalam pelaksanaannya. Maka dari itu praktikan hendak menjelaskan secara rinci evaluasi tersebut untuk setiap pihaknya. Adapun beberapa sarannya adalah sebagai berikut:

1. Praktikan lainnya

- a. Kenali instansi yang hendak dijadikan tujuan PKL, begitu juga dengan bagian serta lingkungan kerjanya. Hal ini dapat membantu praktikan dalam beradaptasi di tempat PKL dan memudahkan praktikan dalam mengerjakan tugas;
- b. Menjadi mahasiswa yang berperan aktif, aktif bertanya dan aktif bekerja. Bertanyalah jika tidak tahu jangan segan apalagi malu karena praktikan sejatinya sedang dalam proses belajar. Aktif bekerja maksudnya jangan terlalu lama menganggur terkhususnya main handphone. Karena itu dapat menajadikan penilaian negatif bagi praktikan dimata instansi;
- c. Cari informasi perihal *jobdesc* akuntansi yang akan dikerjakan baik itu melalui buku-buku kuliah ataupun internet.

2. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Waktu pelaksanaan yang harus di evaluasi, karena waktu produktif perusahaan terlebih dibidang akuntansi terletak pada akhir tahun. Dengan begitu mahasiswa akan lebih banyak belajar dan membantu menyiapkan penutupan laporan keuangan;
- b. Jangka waktu yang diberikan harusnya bisa lebih lama karena perusahaan atau instansi biasanya membuka program magang selama tiga sampai enam bulan sehingga mahasiswa bisa belajar lebih banyak;

- c. Pendampingan dan bimbingan yang seharusnya dapat dilakukan sejak awal dengan dosen pembimbing. Sehingga mahasiswa dapat diawasi dengan baik, serta mempunyai tempat konsultasi terhadap masalah yang dihadapinya di tempat PKL;
3. Subbagian TU, satker Puslitbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi
 - a. Hendaknya pemberi tugas memberikan pekerjaan disertai pembelajaran atau biasa disebut dikenal dengan *training*.
 - b. Menyediakan fasilitas pendukung sehingga praktikan dapat menjalankan pekerjaanya dengan baik dan tuntas tepat waktu.

DAFTAR PUSTAKA

- FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Hadimuljono, M. B. (2015). *Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat*. Jakarta: Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- Hadimuljono, M. B. (2016). *Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat*. Jakarta: Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- Merkel, A. (2018). Speech by Federal Chancellor Angela Merkel OECD Conference. Dalam H. Prasetyo, & W. Sutopo, *Industri 4.0: Telaah Klasifikasi Aspek dan Arah Perkembangan Riset* (hal. 19). Surakarta: UNS.
- Palmer, S. (2017, Februari 26). *Shelly Palmer*. Dipetik Oktober 10, 2018, dari <https://www.shellypalmer.com/2017/02/5-jobs-robots-will-take-first/>
- Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi. (2018). *Profil Pejabat Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi*. Dipetik Desember 10, 2018, dari Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi: pkpt.litbang.pu.go.id/contact/1/profil-pejabat
- Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi. (2018). *Struktur Organisasi Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi*. Dipetik November 20, 2018, dari Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi: pkpt.litbang.pu.go.id/article/26/struktur-organisasi-pusat-litbang-kebijakan-dan-penerapan-teknologi
- Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi-PU. (2016). *Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi Kementerian PU*. Jakarta: Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi.
- Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi-PU. (2017). *Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi Kementerian PU*. Jakarta: Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi.
- Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi-PU. (2017). *Rencana Strategis Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tahun 2015-2019*. Jakarta: Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi.
- Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi-PU. (2018). *Sejarah Pusat Litbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi*. Dipetik Oktober 23, 2018, dari <http://pkpt.litbang.pu.go.id/article/2/sejarah>

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 : 1931/UN39.12/KM/2018

27 Juli 2018

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Pusat LITBANG
Kebijakan dan Penerapan Teknologi
Badan Penelitian dan Pengembangan
Kementerian PUPR RI
Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

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

Nama : Yulyani Yogi Pangastuti
Nomor Registrasi : 8335150589
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081319030406

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 25 Juli s.d. 21 September 2018 dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

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 :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi

Lampiran 2 : Surat Keterangan PKL



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI
 Jl. Pattimura No. 20 Kebayoran Baru, Jakarta 12110, Telp (021) 72784641, 72784642 Fax (021) 72786483

Nomor : PD.0307-ke/3122
 Lamp :
 Hal : **Praktek Kerja Lapangan**

Jakarta, 24 Juli 2018

Kepada Yth.
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat
 Univesitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka
 di

JAKARTA

Menindaklanjuti surat Bapak Nomor : 1931/UN39.12/KM/2018 perihal tersebut diatas, bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami menerima permohonan Bapak untuk mahasiswa melakukan Praktek Kerja Lapangan pada kantor Puslitbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi, Badan Litbang, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selama 2 (dua) bulan mulai tanggal 25 Juli s/d 21 September 2018.

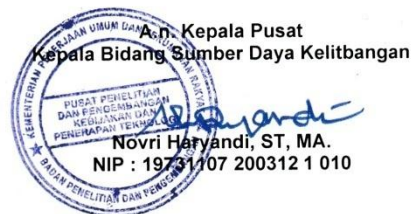
Adapun Nama Mahasiswa tersebut adalah :

NO.	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI	KET
1.	Yulyani Yogi Pangastuti	8335150589	Akuntansi	

Selama melakukan Praktek Kerja Lapangan, diharuskan mentaati peraturan yang berlaku sebagai berikut :

- Jam kerja : Senin-Kamis : 08.00 – 16.30 WIB
 Jum'at : 08.00 – 17.00 WIB
- Kami tidak menyediakan makan siang dan uang transport.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Tembusan kepada Yth :

- Kepala Puslitbang Kebijakan dan Penerapan Teknologi (sebagai laporan);
- Kepala Sub Bagian Tata Usaha;



Lampiran 3 : Surat Penilaian PKL



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 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : Yullyani, Yogi Pangastuti
No.Registrasi : 833.51.50.989
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :
.....

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																				
		46-100																																					
1	Kehadiran	95	<p>I. Keterangan Penilaian :</p> <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> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif ✓ 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <table border="1"> <tr> <td>$\frac{860}{10}$ (sepuluh)</td> <td>= 86</td> </tr> </table> <p>Nilai Akhir :</p> <table border="1"> <tr> <td>86</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</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	$\frac{860}{10}$ (sepuluh)	= 86	86	A	Angka bulat	huruf
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																																					
$\frac{860}{10}$ (sepuluh)	= 86																																						
86	A																																						
Angka bulat	huruf																																						
2	Kedisiplinan	95																																					
3	Sikap dan Kepribadian	85																																					
4	Kemampuan Dasar	85																																					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																																					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																																					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80																																					
8	Aktivitas dan Kreativitas	80																																					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																																					
10	Hasil Pekerjaan	85																																					
Jumlah		860																																					

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 21 September 2012
Penilai, Kasubag PM Puslitbang KPT
Nayana Widayastri, SCS, MT
NIP 1975 1101 200502 2 002

Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL



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



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Yuliani Yogi Pangostuti
No. Registrasi : 8535100509
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :
.....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu 25/7/2018	1. [Signature]	
2.	Kamis 26/7/2018	2. [Signature]	
3.	Jumat 27/7/2018	3. [Signature]	
4.	Senin 30/7/2018	4. [Signature]	
5.	Selasa 31/7/2018	5. [Signature]	
6.	Rabu 1/8/2018	6. [Signature]	
7.	Kamis 2/8/2018	7. [Signature]	
8.	Jumat 3/8/2018	8. [Signature]	
9.	Senin 6/8/2018	9. [Signature]	
10.	Selasa 7/8/2018	10. [Signature]	
11.	Rabu 8/8/2018	11. [Signature]	
12.	Kamis 9/8/2018	12. [Signature]	
13.	Jumat 10/8/2018	13. [Signature]	
14.	Senin 13/8/2018	14. [Signature]	
15.	Selasa 14/8/2018	15. [Signature]	

Jakarta, 21 September 2018
Penilai, Kepala Cabang Tata Usaha Pusatbang KPT

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





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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Yulyani Yogi Pangastuti
No. Registrasi : 8335150589
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik :
- Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu 15/8/2018	1. [Signature]	
2.	Kamis 16/8/2018	2. [Signature]	
3.	Senin 20/8/2018	3. [Signature]	
4.	Selasa 21/8/2018	4. [Signature]	
5.	Kamis 23/8/2018	5. [Signature]	
6.	Jumat 24/8/2018	6. [Signature]	
7.	Senin 27/8/2018	7. [Signature]	
8.	Selasa 28/8/2018	8. [Signature]	
9.	Rabu 29/8/2018	9. [Signature]	
10.	Kamis 30/8/2018	10. [Signature]	
11.	Jumat 31/8/2018	11. [Signature]	
12.	Senin 3/9/2018	12. [Signature]	
13.	Selasa 4/9/2018	13. Izin	
14.	Rabu 5/9/2018	14. [Signature]	
15.	Kamis 6/9/2018	15. [Signature]	

Jakarta, 21 September 2018
Penilai, Kasubbag Tata Usaha Puslitbang KPT

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



(Nama) Widyastuti, S.Si, MT
No. 1101.2005.02.2002



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 : Xulyani Yogi Pangastuti
No. Registrasi : 833515059
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat 7/9/2018	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Senin 10/9/2018	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu 12/9/2018	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis 13/9/2018	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jumat 14/9/2018	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin 17/9/2018	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Selasa 18/9/2018	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Rabu 19/9/2018	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Kamis 20/9/2018	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Jumat 21/9/2018	10. <u>[Signature]</u>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	







Jakarta, 21 September 2018
Penilai, Wahab Tata Usaha Puslitbang KPT

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



(Diono Pradiyanto, SSi, MT)
Nrp. 131511010005022002

LOG HARIAN
 PRAKTIK KERJA LAPANGAN
 SUB BAGIAN TATA USAHA
 PUSLITBANG KEBIJAKAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan Praktikan	Paraf Pembimbing
1	Rabu, 25 Juli 2018	Pengenalan dan pengisian e-billing untuk PPN	
2	Kamis, 26 Juli 2018	Pengisian e-billing untuk PPN, PPH pasal 22 dan PPH pasal 23	
3	Jumat, 27 Juni 2018	Pengisian e-billing untuk PPN, PPH pasal 22 dan PPH pasal 23	
4	Senin, 30 Juli 2018	Input bukti penerimaan negara pada aplikasi konfirmasi dan koreksi penerimaan Negara	
5	Selasa, 31 Juni 2018	Input bukti penerimaan negara pada aplikasi konfirmasi dan koreksi penerimaan Negara	
6	Rabu, 1 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	

Jakarta, 11 Desember 2018
 Kasubbag TU Puslitbang KPT












Noviana Widyastuti, S.Si, MT
 NIP. 197511012005022002

7	Kamis, 2 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	<i>Nwt</i>
8	Jumat, 3 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	<i>Nwt</i>
9	Senin, 6 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	<i>Nwt</i>
10	Selasa, 7 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	<i>Nwt</i>
11	Rabu, 8 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	<i>Nwt</i>
12	Kamis, 9 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	<i>Nwt</i>
13	Jum'at, 10 Agustus 2018	Input daftar gaji pegawai bulan April – Mei	<i>Nwt</i>
14	Senin, 13 Agustus 2018	Input daftar gaji pegawai bulan Juni – Juli	<i>Nwt</i>
15	Selasa, 14 Agustus 2018	Pengecekan kondisi aset (laptop dan notebook)	<i>Nwt</i>

Jakarta, 11 Desember 2018
Kasubbag TU Puslitbang KPT











Noviana Widyasuti, S.Si, MT
NIP. 197511012005022002

16	Rabu, 15 Agustus 2018	Menghitung PPN, PPH pasal 22, PPH pasal 23	
17	Kamis, 16 Agustus 2018	Pengisian e-billing untuk PPN, PPH pasal 22 dan PPH pasal 23	
18	Senin, 20 Agustus 2018	Pengisian e-billing untuk PPN, PPH pasal 22 dan PPH pasal 23	
19	Selasa, 21 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	
20	Kamis, 23 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	
21	Jumat, 24 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	
22	Senin, 27 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	
23	Selasa, 28 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	
24	Rabu, 29 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	

Jakarta, 11 Desember 2018
Kasubbag TU Puslitbang KPT










Noviana Widyasatri, S.Si, MT
NIP. 197511012005022002

25	Kamis, 30 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	
26	Jum'at, 31 Agustus 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	
27	Senin, 3 September 2018	Input data setor pajak pada aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) 2018	
28	Selasa, 4 September 2018	IZIN	
29	Rabu, 5 September 2018	Input data setor pajak pada aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) 2018	
30	Kamis, 6 September 2018	Input data setor pajak pada aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) 2018	
31	Jum'at, 7 September 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	
32	Senin, 10 September 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	
33	Rabu, 12 September 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	

Jakarta, 11 Desember 2018
Kasubbag TU, Puslitbang KPT



Noviana Widyastuti, S.Si, MT
NIP.197511012005022002

34	Kamis, 13 September 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	
35	Jumat, 14 September 2018	Menghitung PPN, PPH pasal 22, PPH pasal 23	
36	Senin, 17 September 2018	Pengisian e-billing untuk PPN, PPH pasal 22 dan PPH pasal 23	
37	Selasa, 18 September 2018	Pengisian e-billing untuk PPN, PPH pasal 22 dan PPH pasal 23	
38	Rabu, 19 September 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	
39	Kamis, 20 September 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	
40	Jumat, 21 September 2018	Pengarsipan bukti penerimaan negara, surat perintah membayar dan surat pertanggungjawaban	

Jakarta, 11 Desember 2018
 Kasubbag TU Pushtibang KPT

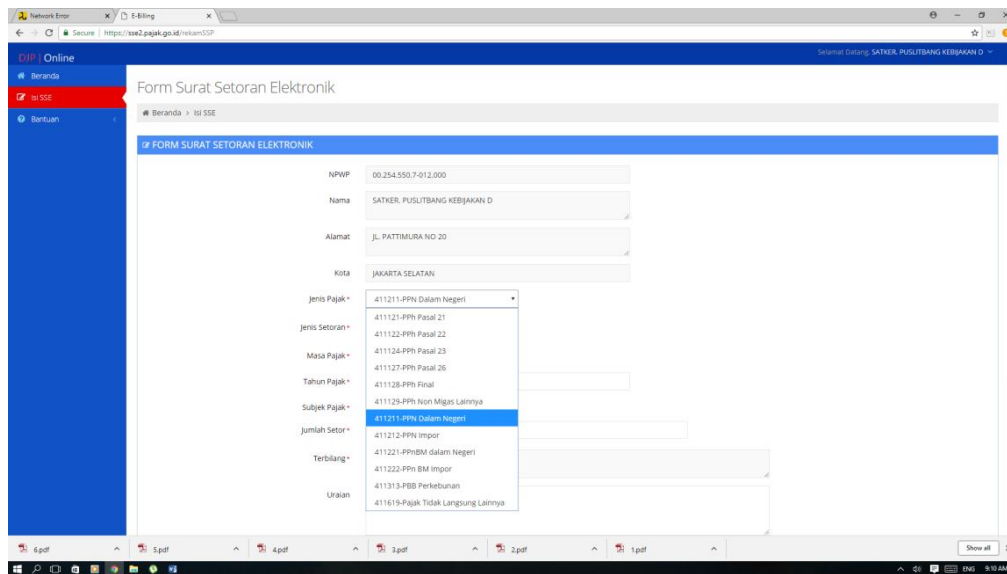
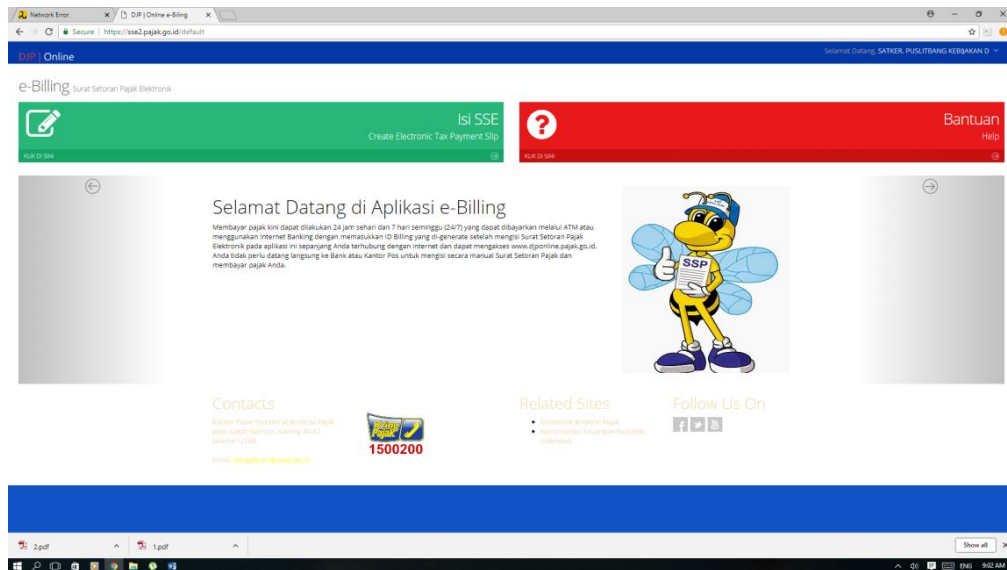


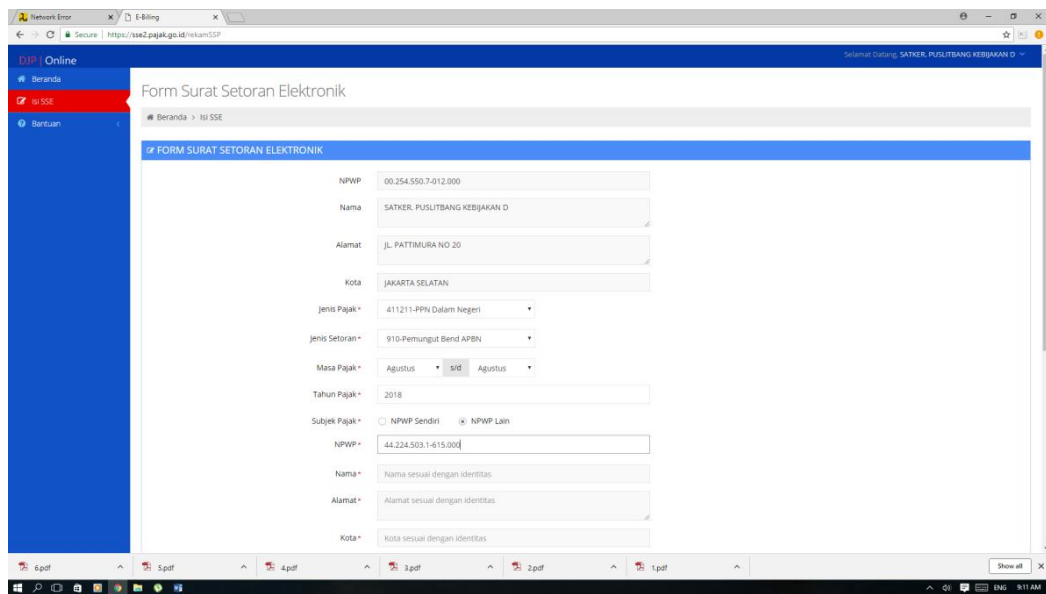
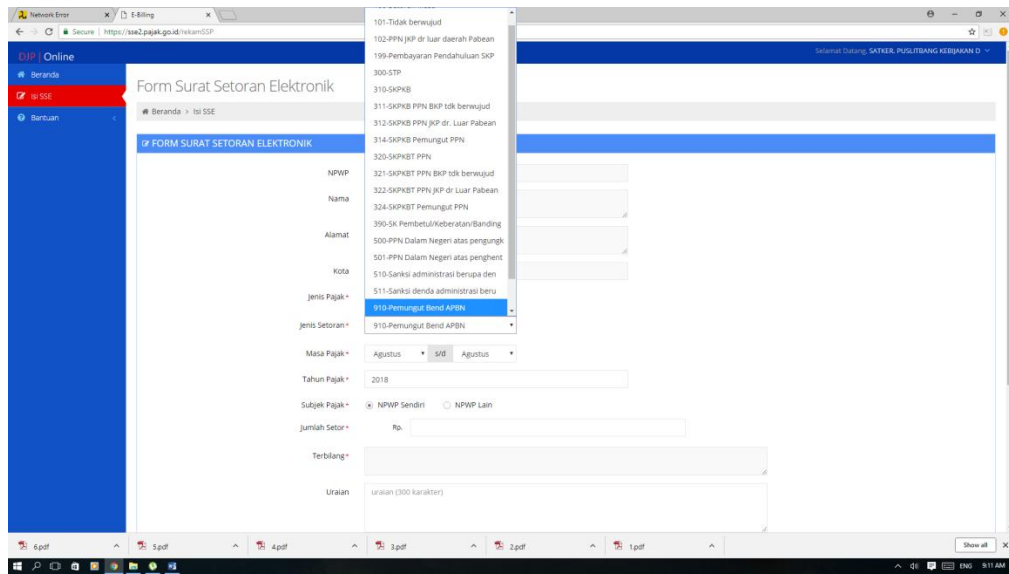
Noviana Widyastuti, S.Si, MT
 NIP. 197511012005022002

Lampiran 6 : Logo



Lampiran 7 : Pengisian *E-billing*





Network Error x E-Billing x

Secure | https://sae2.pajak.go.id/rekamSSP

Selamat Datang, SATKER PUSLITBANG KEBANGKAN D

DJP Online

NPWP 00.224.503.7-012.000

Nama SATKER PUSLITBANG KEBANGKAN D

Alamat JL. PATTIMURA NO 20

Kota JAKARTA SELATAN

Jenis Pajak 411211-PPN Dalam Negeri

Jenis Setoran 910-Pemungut Bend APBN

Masa Pajak Agustus s/d Agustus

Tahun Pajak 2018

Subjek Pajak NPWP Sendiri NPWP Lain

NPWP 44.224.503.1-615.000

Nama ROBI KUSAERI

Alamat JL. RUNGGUT LOR 3/71

Kota KOTA SURABAYA

Jumlah Setor Rp. 136.364

Terbilang Seratus Tiga Puluh Enam Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Empat Rupiah

Urutan Urutan (300 karakter)

6.pdf 5.pdf 4.pdf 3.pdf 2.pdf 1.pdf Show all

9:12 AM

Network Error x E-Billing x

Secure | https://sae2.pajak.go.id/rekamSSP

Selamat Datang, SATKER PUSLITBANG KEBANGKAN D

DJP Online

Jenis Pajak 411211-PPN Dalam Negeri

Jenis Setoran 910-Pemungut Bend APBN

Masa Pajak Agustus s/d Agustus

Tahun Pajak 2018

Subjek Pajak NPWP Sendiri NPWP Lain

NPWP 44.224.503.1-615.000

Nama ROBI KUSAERI

Alamat JL. RUNGGUT LOR 3/71

Kota KOTA SURABAYA

Jumlah Setor Rp. 136.364

Terbilang Seratus Tiga Puluh Enam Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Empat Rupiah

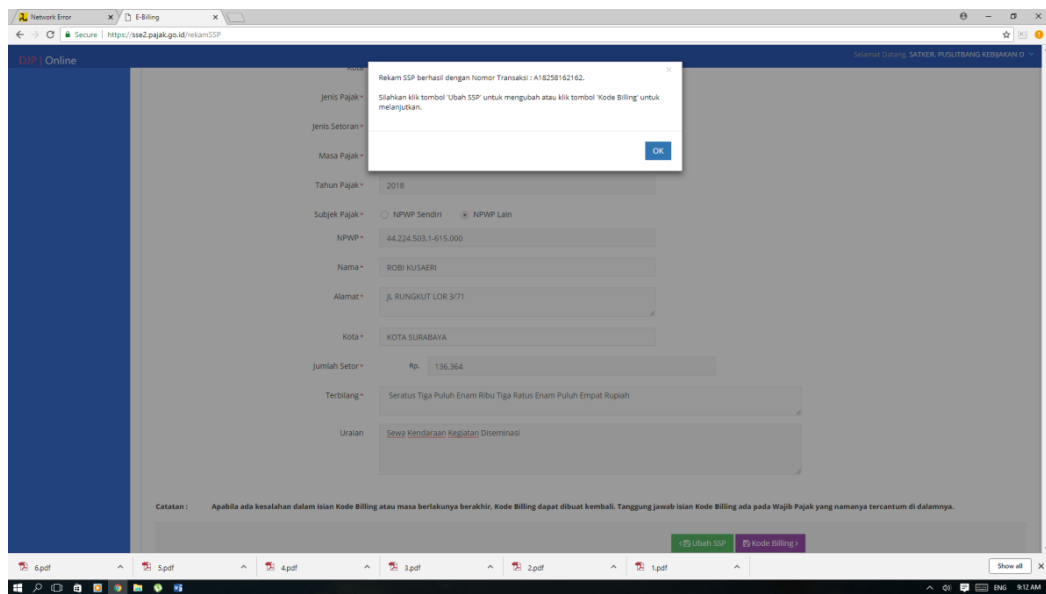
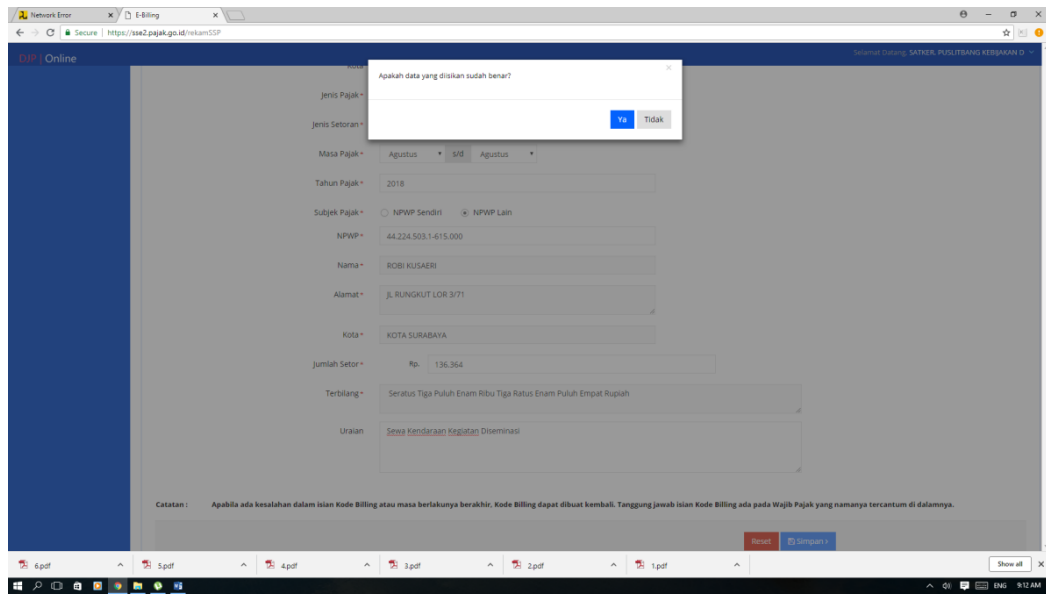
Urutan

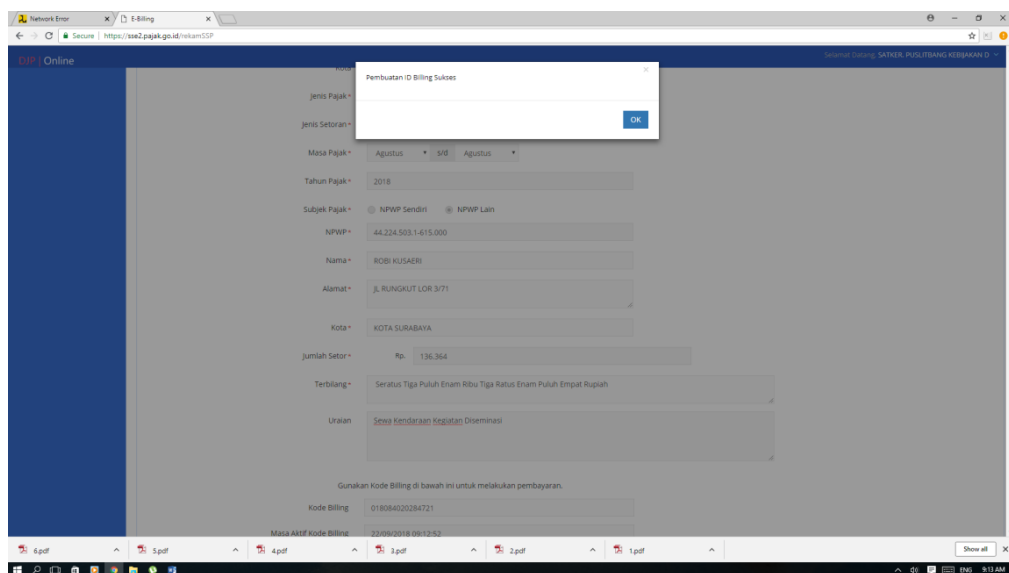
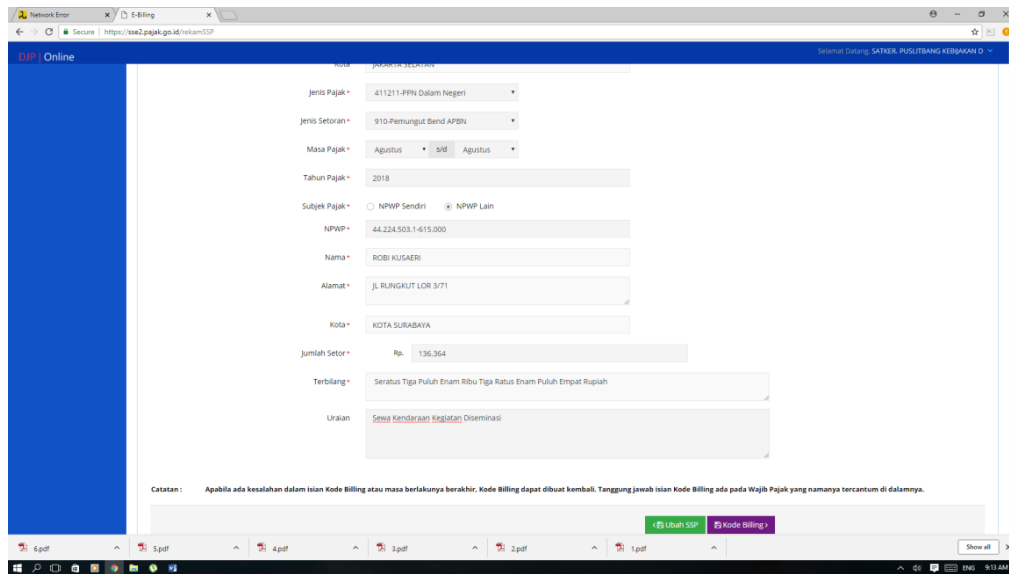
Catatan: Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercatat di dalamnya.

Reset

6.pdf 5.pdf 4.pdf 3.pdf 2.pdf 1.pdf Show all

9:12 AM





Network Error x E-Billing x

Secure | https://saa2.pajak.go.id/rekamSSP

Selamat Datang, SATKER PUSLITBANG KEBUKAAN D

DJP Online

Alamat* JL RUNGKUT LOR 3/71

Kota* KOTA SURABAYA

Jumlah Setor* Rp. 136.364

Terbilang* Seratus Tiga Puluh Enam Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Empat Rupiah

Uraian* Sewa Kendaraan Kegiatan Diskonversi

Gunakan Kode Billing di bawah ini untuk melakukan pembayaran.

Kode Billing 018084020284721

Masa Aktif Kode Billing 22/09/2018 09:12:52

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

[Cetak Kode Billing](#)

Contacts
Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak
Jalan Setiabudi Selatan, Kavling 40-42
Jakarta 12190
Email: pengurusan@pajak.go.id

Related Sites
• Direktorat Jenderal Pajak
• Kementerian Keuangan Republik Indonesia

Follow Us On
f t b

6.pdf 5.pdf 4.pdf 3.pdf 2.pdf 1.pdf Show all

9:13 AM

Network Error x E-Billing x cetakSSP x

Secure | https://saa2.pajak.go.id/cetakSSP?cdsp=1407238978&bnNo=A18258162162&urain=Sewa%20kendaraan%20Kegiatan%20Diskonversi

1 / 1

KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE BILLING

TX No : A18258162162
NPWP : 44.234.553.14115.000
NAMA : ROBI KUSAERI
ALAMAT : JL RUNGKUT LOR 3/71
KOTA : KOTA SURABAYA
NDP : -
JENIS PAJAK : 411211 - PPN Dalam Negeri
JENIS SETORAN : 910 - Pemungut Bend APBN
MASA PAJAK : 0808
TAHUN PAJAK : 2018
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp. 136.364
TERBLANG : Seratus Tiga Puluh Enam Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Empat Rupiah
URAIAN : Sewa Kendaraan Kegiatan Diskonversi

NAMA PENYETOR : SATKER PUSLITBANG KEBUKAAN D
NPWP : 00.254.550.7-012.000

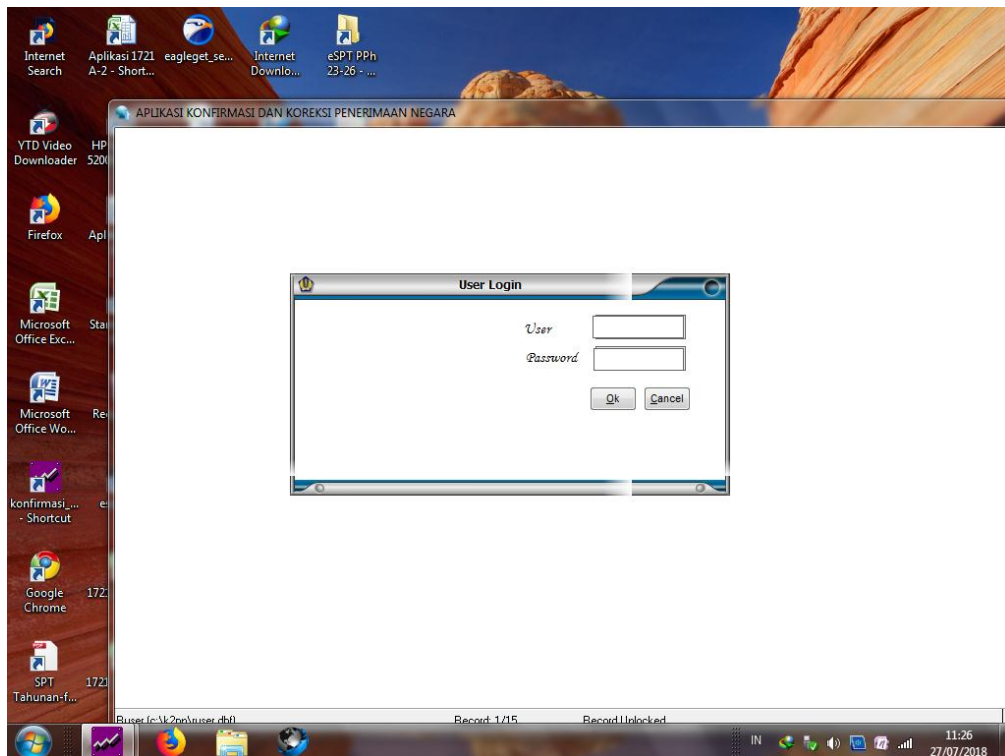
GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.
ID BILLING : 018084020284721
MASA AKTIF : 22/09/2018 09:12:52

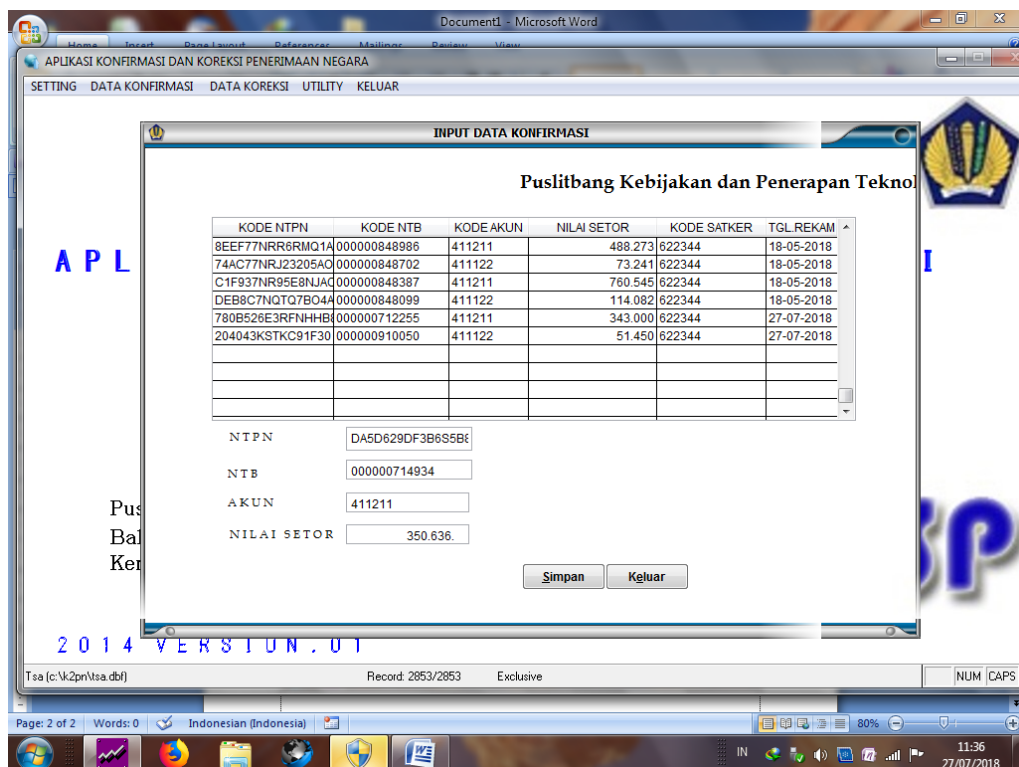
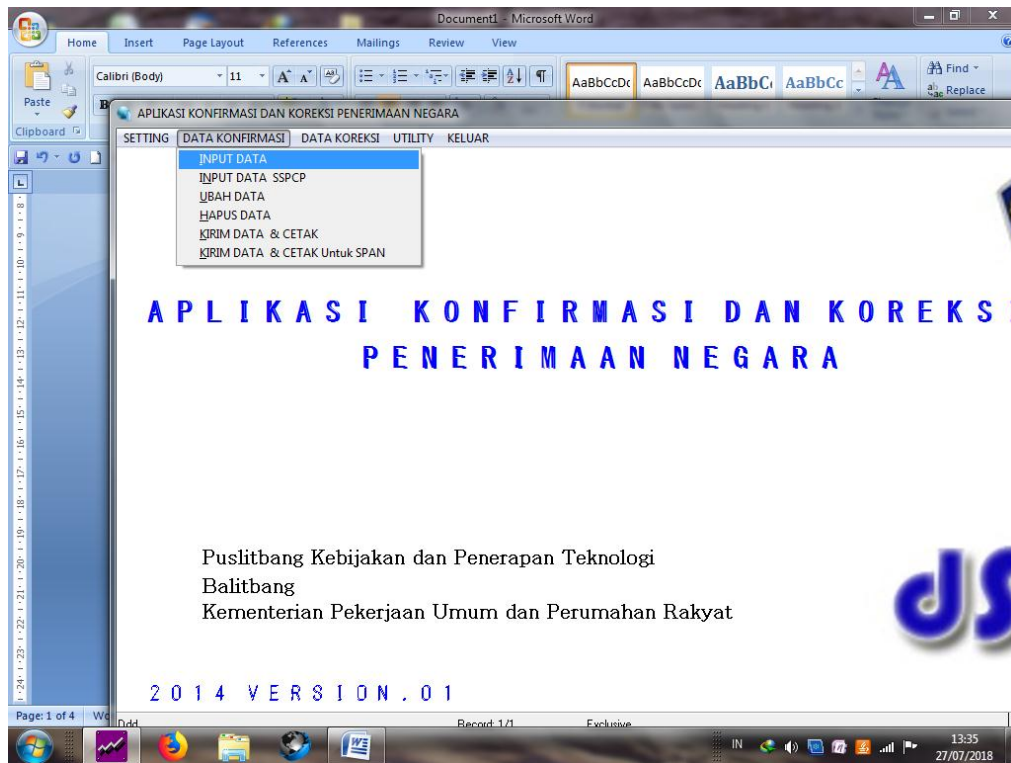
Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

6.pdf 5.pdf 4.pdf 3.pdf 2.pdf 1.pdf Show all

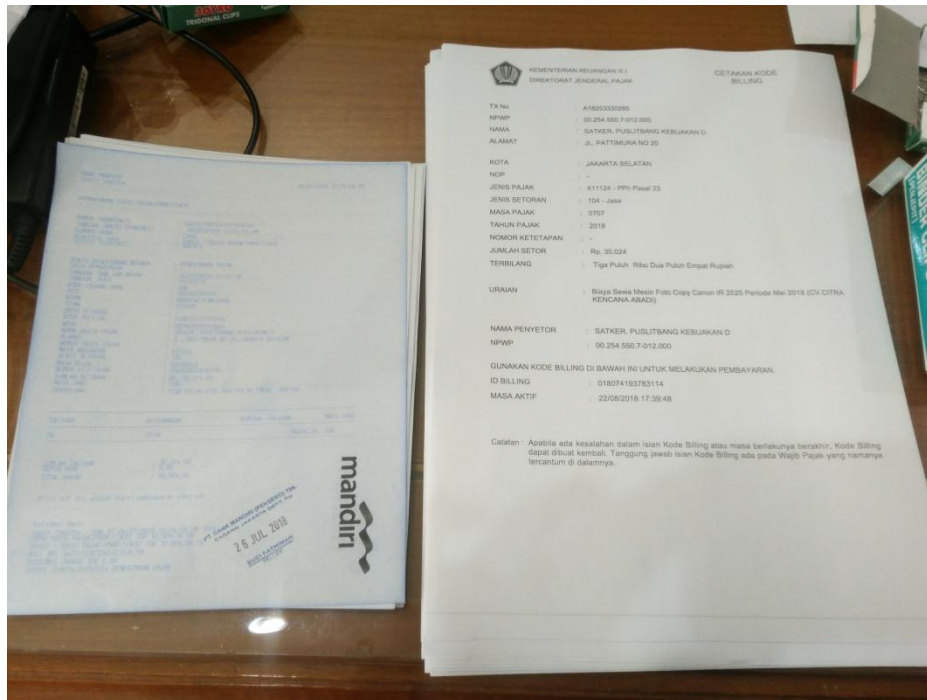
9:13 AM

Lampiran 8 :Input bukti penerimaan negara pada aplikasi konfirmasi dan koreksi penerimaan negara.





Lampiran 9 : Arsip *E-billing* dan Bukti Penerimaan Negara



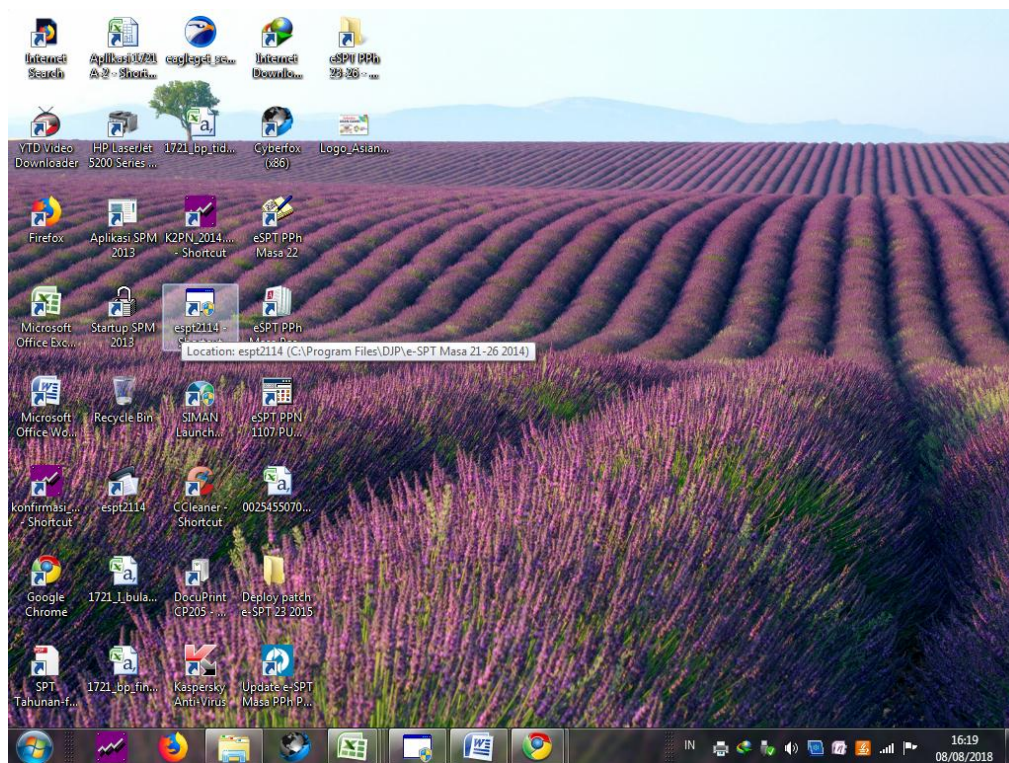
Lampiran 10 : *Input* daftar gaji

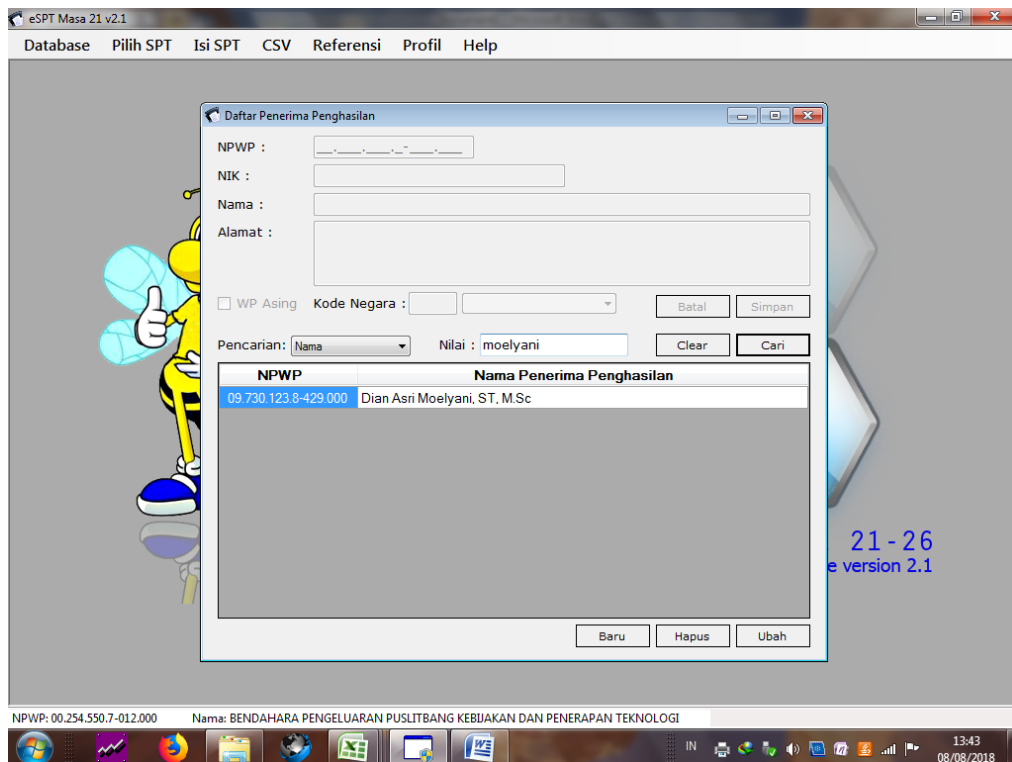
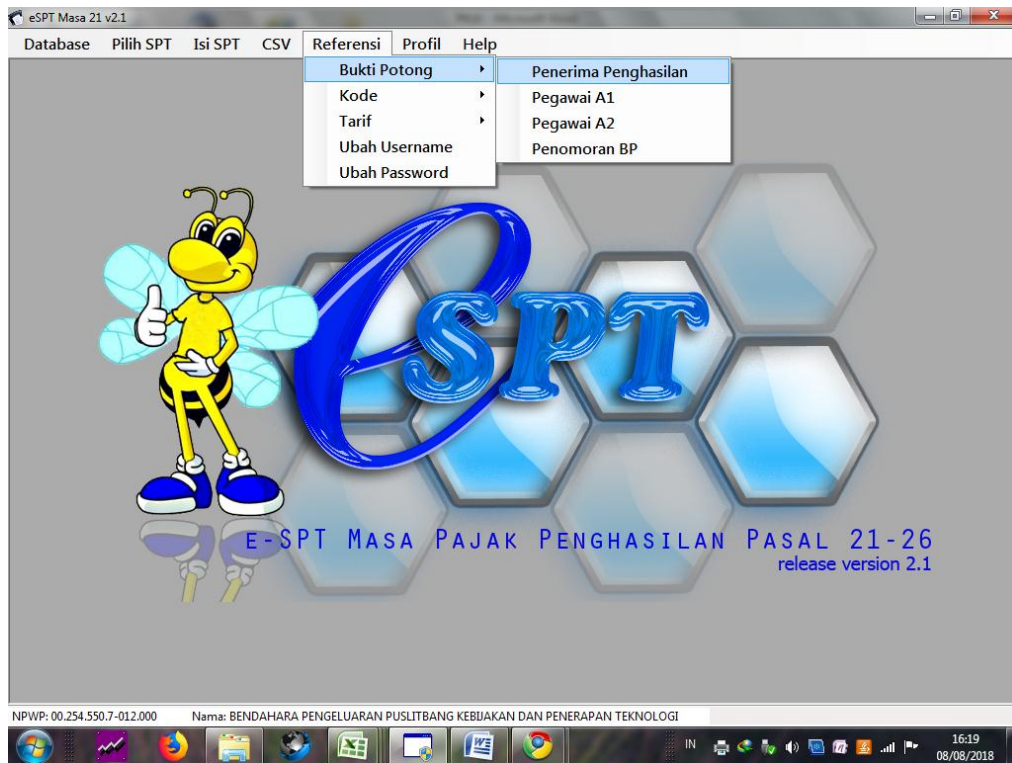
Daftar Gaji Pegawai Pus. KPT Januari - Juli 2018, KPP Pratama JKT Keb. Baru Empat - Microsoft Excel

DAFTAR GAJI INDUK PEGAWAI UNTUK PARA GOL I, GOL II, GOL III DAN GOL IV

PEMBAYARAN : GAJI INDUK JANUARI 2018

NO	NAMA	STA. KAWIN	PENGHASILAN						POTONGAN					JUMLAH BERSIH YANG DIBAYARKAN		
			GAJI	TUN. UMUM	TUN. JABATAN	TUN. STRUKTURAL	TUN. FUNGSIONAL	TUN. LAIN-LAIN	POT. BERAS	PAIAK	SEWA RUMAH	TUNGGAKAN	POT. LAIN			
6	SAHRONISE LHR.20-01-1966	1000	3.528.100	185.000	0	72.420	0	3.785.610	0	352.810	0	0	0	0	3.528.100	3.425.800
7	RAHAYU SUTJIPTA.S.505 LHR.30-06-1971	1102	3.639.200	185.000	0	289.680	0	4.623.968	0	414.868	0	0	0	0	4.148.688	4.201.500





Lampiran 11 : List Aset

Kontrol Jeda 2017 Pak Walaoh (Apple) PE
Elias (Agg 205)
Riz (

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
SEKRETARIAT BALITBANG

Tgl Cetak : 30-07-2018
Halaman : 3

DAFTAR BARANG RUANGAN

NAMA UPB : PUSLITBANG KEBIJAKAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI
KODE UPB : 033.11.01.622344.000.KP

NAMA RUANGAN : STAF PROGRAM & EVALUASI
KODE RUANGAN : 00011

No.	No. Urut Pendaftaran	Nama Barang	Identitas Barang			Jumlah Barang	Penguasaan	Keterangan	
			Merk/Type	Kd Barang	Th. Prth				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
59	111	P.C Unit	E560			1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian
60	118	P.C Unit	Dell	3.10.01.02.001	2013	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian
61	123	P.C Unit	Dell Inspiron One 2330	3.10.01.02.001	2014	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian
62	124	P.C Unit	Dell Inspiron One 2330	3.10.01.02.001	2014	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian
63	130	P.C Unit	Dell Inspiron One 2330	3.10.01.02.001	2014	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian
64	134	P.C Unit	LENOVO C4030	3.10.01.02.001	2015	1	Buah	Milik Sendiri	BELI
65	10	Lap Top ✓	LENOVO M800-8IF	3.10.01.02.001	2016	1	Buah	Milik Sendiri	PEMBELIAN
66	5	Note Book ✓	Sony Viao	3.10.01.02.002	2012	1	Buah	Milik Sendiri	
67	16	Note Book ✓	-	3.10.01.02.003	2008	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian Barang
68	17	Note Book ✓	Lenovo Yoga 3 Pro 1370"	3.10.01.02.003	2015	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian
69	47	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Lenovo Yoga 3 Pro 1370"	3.10.01.02.003	2015	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian
70	50	Printer (Peralatan Personal Komputer)	LaserJet	3.10.02.03.003	2010	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian
71	55	Printer (Peralatan Personal Komputer)	LaseJet	3.10.02.03.003	2010	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian
72	59	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP Laser Jet 5200	3.10.02.03.003	2011	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian
73	82	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson L800	3.10.02.03.003	2012	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian
74	19	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Epson L310 A4 Colour Printer	3.10.02.03.003	2017	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian
75	8	External/ Portable Hardisk	Fujitsu Image Scanner SP-1120	3.10.02.03.004	2016	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian
76	9	External/ Portable Hardisk	WD My Passport 4TB	3.10.02.03.017	2017	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian
			WD My	3.10.02.03.017	2017	1	Buah	Milik Sendiri	Pembelian

Tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada pada daftar ini tanpa sepengetahuan penanggung jawab Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) dan penanggung jawab ruangan ini

Jakarta, 30-07-2018

Penanggung Jawab UAKPB,
KEPALA SATUAN KERJA

Penanggung Jawab Ruangan,

JR. REZEKI PERANGINANGIN, M.Sc., MM.
196310171990031002

DIAN ASRI MOELYANI, ST. M.Sc.
197411022005022001

2016 / 2014

Lampiran 12 : Mengecek Nilai yang Berlaku Saat Ini

ps://samsat-pkb.jakarta.go.id 24

JAYA RAYA
jakarta.go.id
Portal Resmi Provinsi DKI Jakarta
PAJAK KENDARAAN BERMOTOR

BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA

INFORMASI NILAI JUAL KENDARAAN BERMOTOR

Jenis: Minibus
Tahun: 2006
Merek: ISUZU

Proses Reset Selesai

© 2010 Tim Aplikasi SAMSAT PKB-BBNKB
DISKOMINFOTIK PEMPROV DKI JAKARTA
All Rights Reserved

© Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Pemprov DKI Jakarta
Jl. Medan Merdeka Selatan 8-9 Blok F Lt 1 Telp: (+6221)3822255 Fax: (+6221)3822255 email: dki@jakarta.go.id

ps://samsat-pkb.jakarta.go.id 24

PAJAK KENDARAAN BERMOTOR

BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA

INFORMASI NILAI JUAL KENDARAAN BERMOTOR
19 Agustus 2013
10:16:44

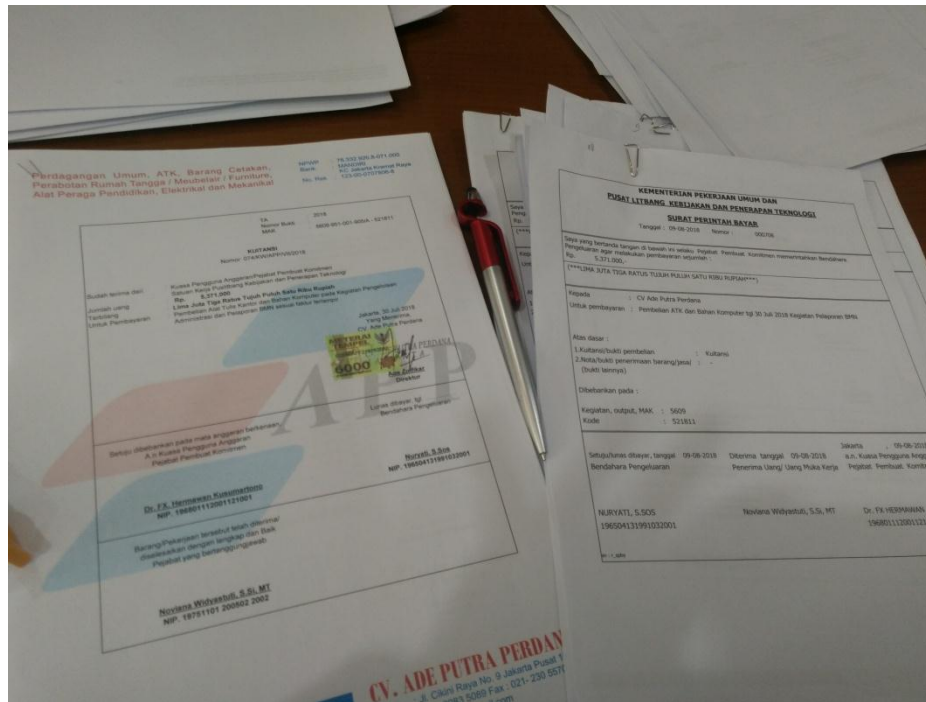
No	Type	Nilai Jual (Rp.)
1	PANTH LV25	102.000.000
2	PANTH N TBR 541 LM	90.000.000
3	PANTH N TBR541 TOUR	113.000.000
4	PANTH NEW TBR 541 LV	97.000.000
5	PANTH TBR54 PRSC S	109.000.000
6	PANTH TBR541 LS25 MT	106.000.000
7	PANTH TOUR T25 LG AT	129.000.000
8	PANTH TOUR T25LG MT	121.000.000
9	PANTHER HIGRADE	108.000.000
10	PANTHER LM 25	84.000.000

© 2010 Tim Aplikasi SAMSAT PKB-BBNKB DISKOMINFOTIK PEMPROV DKI JAKARTA. All Rights Reserved.
Sumber: Aplikasi Online Pelayanan SAMSAT PKB-BBNKB POLDA METRO JAYA.

Hal Sebelum Hal Berikut
Kembali Selesai

Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Pemprov DKI Jakarta
Jl. Medan Merdeka Selatan 8-9 Blok F Lt 1 Telp: (+6221)3822255 Fax: (+6221)3822255 email: dki@jakarta.go.id

Lampiran 13 : Arsip Surat Perintah Membayar dan Surat Pertanggungjawaban



Lampiran 14 : *Input* data setor pajak pada aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) 2018

Aplikasi SAS 2018
Bendahara Pengeluaran Referensi Utility Keluar

Catat Nomor SP2D
RUH Saldo Awal
RUH Kuitansi
RUH Pajak
SIUH Transaksi
RUH DRPP
Data BPP
Data PUM
Posting
Cetak Buku
Benta Acara
Cetak LP

Transaksi Bendahara

Kode Satker: 2018 622344 0001 PUSAT LITBANG KEBIJAKAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI
Bendahara: 000 Bendahara Pengeluaran
Periode: Bulan Agustus s/d: 24-08-2018

Tanggal	No Bukti	Kode	Uraian	Rupiah	No SP2D	Nodrpp
24-08-2018	002780	10	Setor Pajak Pungut Pajak PPH Nomor Kuitansi 00154	831.812		
24-08-2018	002781	10	Setor Pajak Pungut Pajak PPH Pasal 23 Nomor Kuitansi	108.436		
24-08-2018	002782	10	Setor Pajak Pungut Pajak PPH Nomor Kuitansi 00154	542.182		
24-08-2018	002783	10	Setor Pajak Pungut Pajak PPH Pasal 23 Nomor Kuitansi	17.500		
24-08-2018	002784	10	Setor Pajak Pungut Pajak PPH Pasal 23 Nomor Kuitansi	55.700		
24-08-2018	002785	10	Setor Pajak Pungut Pajak PPH Nomor Kuitansi 00147	278.500		
24-08-2018	002786	10	Setor Pajak Pungut Pajak PPH Pasal 23 Nomor Kuitansi	30.384		

Saldo Kas Bank: 171.133.800
Saldo Kas Tunai: 41.626.349
Saldo Kas UH: 480.808.396
Saldo Kas BPP: 0

Saldo BP UP: 499.620.000
Saldo Pajak: 22.814.745
Saldo BP LS Bend: 171.133.800
Saldo BP Lain: 0

Rekam Edit Hapus
Koreksi Cetak Pejabat

ADK XLS Keluar

MAHAN RAKYAT dan Pengembangan IT (TANALOGI) (622344)
Versi 18.0.6
Tanggal 12 Juli 2018

SILABADI PENGELUARAN

13:30 24/08/2018

Aplikasi SAS 2018
Bendahara Pengeluaran Referensi Utility Keluar

Transaksi Bendahara

Kode Satker: 2018 622344 0001 PUSAT LITBANG KEBIJAKAN DAN PENERAPAN TEKNOLOGI
Bendahara: 000 Bendahara Pengeluaran
Periode: Bulan Agustus s/d: 24-08-2018

Tanggal	No Buk	Kode	Jenis Transaksi	No SP2D	Nodrpp
24-08-2018	002777	01	Pembukuan DiPA		
24-08-2018	002777	02	SPM LS Bendahara		
24-08-2018	002778	03	Pembayaran SPM LS Bendahara		
24-08-2018	002778	04	Setor SPM LS Bendahara		
24-08-2018	002778	05	SPM UP/TUP		
24-08-2018	002778	06	Setor Sisa UP/TUP		
24-08-2018	002778	07	PU Bank		
		08	Transaksi UP		
		09	Pungut Pajak		
		10	Setor Pajak		
		11	SPM GUP		
		12	SPM GUP Nihil		
		13	Bayar Uang Muka(Tunai)		
		14	Bukti Uang Muka/Rampung		

Saldo Kas Bank: 499.620.000
Saldo Kas Tunai: 23.179.329
Saldo Kas UH: 171.133.800
Saldo Kas BPP: 0

Pilih Batal

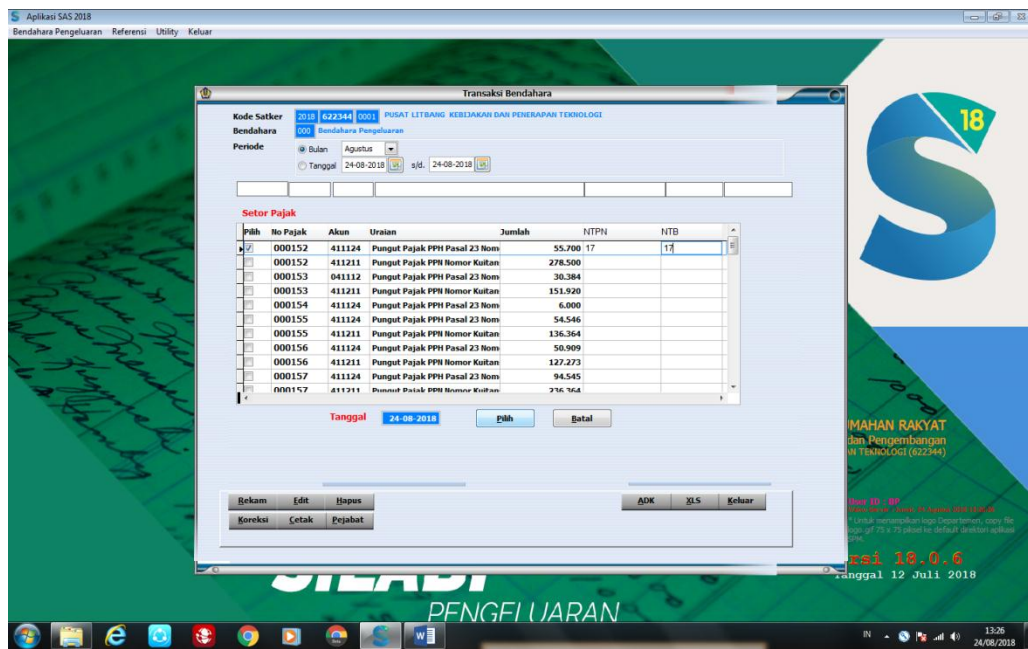
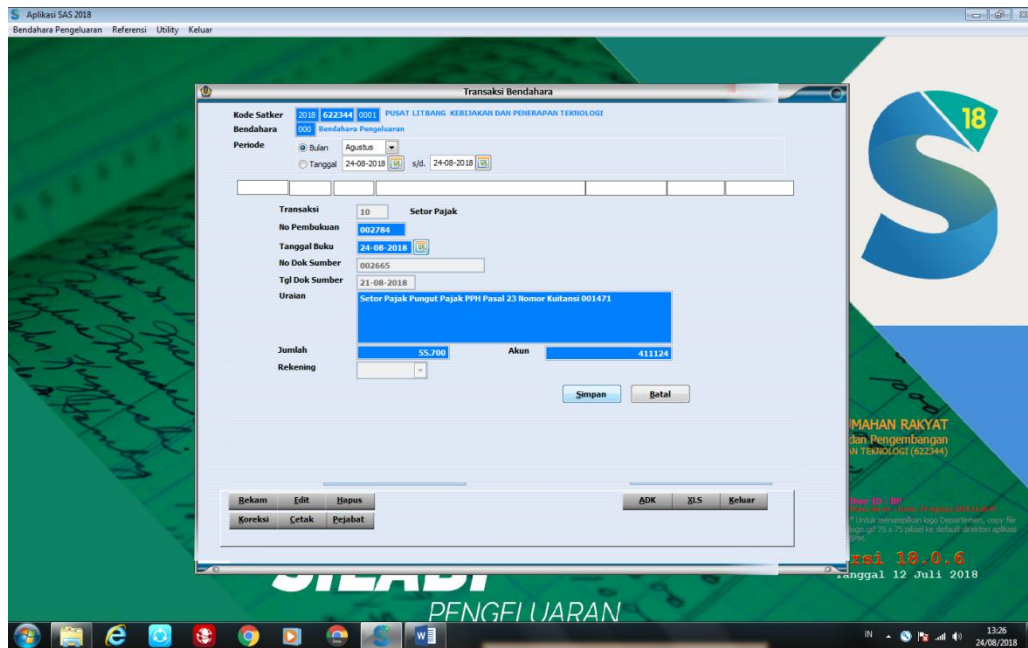
Rekam Edit Hapus
Koreksi Cetak Pejabat

ADK XLS Keluar


MAHAN RAKYAT dan Pengembangan IT (TANALOGI) (622344)
Versi 18.0.6
Tanggal 12 Juli 2018

SILABADI PENGELUARAN


13:26 24/08/2018



Lampiran 20: Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muli, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285



UQAS
UNIVERSITY QUALITY ASSURANCE SYSTEM

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **YULYANI...XOGL...LANGESTUT...**
 2. No. Registrasi : **835150589**
 3. Program Studi : **SI AKUNTANSI**
 4. Dosen Pembimbing : **YUNIKA...MURRAYANTI...S.E.,M.S.,M.Ak**
 NIP. **157956212008017011**

5. Judul PKL : **LARABAH...PEAKTIK...KEBA...LAPANGAN PAPIH...SUSPENSOR...TU...PUSURSAATIG...KEBISAKAAN...DAI...PENELEHAN...TEKNOLOGI...KSB...P...P...P...P...**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	11 / 10 / 2018	BAB 1		
2	27 / 11 / 2018	Revisi: Bab 1 dan Bab 2	Spasi dan tambahkan pustaka	<i>[Signature]</i>
3	12 / 12 / 2018	Revisi: Bab 2 dan Bab 3	Jelaskan struktur organisasi dan tambahkan prestasi Format rata kanan kiri	<i>[Signature]</i>
4	21 / 12 / 2018	Bab 4 dan Revisi Akhir	Kata pengantar. Anal & perhitungan daftar pustaka	<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL *[Signature]*

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