

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA DEPUTI AKUNTAN NEGARA  
BAGIAN TATA USAHA KEDEPUTIAN  
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN  
DAN PEMBANGUNAN RI**

**ARY SADANA WIDA PUTRA**

**1701617140**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019**

## **ABSTRAK**

*Ary Sadana Wida Putra (1701617140). Laporan PKL pada Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Kantor Pusat Jakarta, Indonesia. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2019. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) adalah lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan keuangan dan pembangunan yang berupa Audit, Konsultasi, Asistensi, Evaluasi, Pemberantasan KKN serta Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.*

*Laporan PKL ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang dilakukan selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tujuan untuk menambah serta meningkatkan wawasan terhadap pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa. Penulis ditempatkan di Deputy Akuntan Negara Sub Bagian Tata Usaha Kedeputian dengan kegiatan antara lain menginput, memeriksa dan mengarsipkan surat masuk maupun surat keluar, mengantarkan surat dan meminta tandatangan pejabat, menghitung potongan tunjangan kinerja pegawai, serta menginput data SPM dan SP2D. Selama melaksanakan PKL, penulis mengalami beberapa kendala yaitu tidak adanya kejelasan pekerjaan dan variasi kerja yang diberikan kepada penulis. Namun, kendala-kendala tersebut dapat diatasi melalui inisiatif penulis dengan mencari tahu pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai di ruangan penulis sehingga penulis dapat memahami bagaimana cara kerja Deputy Akuntan Negara Sub Bagian Tata Usaha Kedeputian dengan baik serta mendapatkan banyak pengetahuan dan wawasan akan kinerja.*

***Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan, Deputy Akuntan Negara, Akuntabilitas, Pekerjaan, Kinerja, Tanggung Jawab, Kemampuan***

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Deputi  
Akuntan Negara Bagian Tata Usaha Kedeputian Badan  
Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)


Nama Penulis : Ary Sadana Wida Putra

Nomor Registrasi : 1701617140

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi

Mengetahui,  
Ketua Program Studi  
Pendidikan Ekonomi

  
**Dr. Sri Indah Nikensari, M.S.E**

NIP. 1962208091990032001

Pembimbing

  
**Dr. Mardi, M.Si**

NIP. 196003011987031001

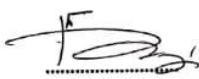


## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

  
Dr. Sri Indah Nikensari, M.S.E

NIP: 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197705172010121002		11/12 2019 .....
Penguji Ahli		
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197701132005012002		10/12 2019 .....
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Mardi, M.Si</u> NIP: 196003011987031001		10/12 2019 .....

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang telah dilakukan oleh penulis selama satu bulan di Deputy Akuntan Negara Sub Bagian Tata Usaha Kedeputian Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Selama proses pelaksanaan dan penyusunan Laporan PKL, penulis mendapatkan bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis
2. Orang tua yang telah memberikan dukungan kepada penulis baik dalam bentuk moril maupun materil
3. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

4. Dr. Sri Indah Nikensari, M.SE., selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Ati Sumiati, S.Pd., M.Si., selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
6. Dr. Mardi, M.Si., selaku Dosen Pembimbing PKL
7. Bapak Hirlan Terimansyah selaku Kepala Bagian Tata Usaha Kedeputian
8. Seluruh pegawai Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan (BPKP)
9. Teman – teman Pendidikan Akuntansi B 2017 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada selama proses pelaksanaan maupun penyusunan Laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan Laporan PKL ini. Akhir kata, semoga penyusunan Laporan PKL ini dapat memberikan manfaat kepada penulis khususnya serta pembaca pada umumnya.

Jakarta, 10 Oktober 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL .....	3
D. Tempat PKL .....	4
E. Jadwal dan Waktu PKL .....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b> .....	<b>8</b>
A. Sejarah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) .....	8
1. Sejarah dan Perkembangan .....	8
2. Visi, Misi, Nilai, dan Motto Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan .....	12
3. Tugas dan Fungsi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).....	13
B. Struktur Organisasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) .....	16
C. Kegiatan Umum Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) .....	19

D. <i>Shareholder dan Stakeholders</i> Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) .....	27
E. Sumber Daya Manusia Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) .....	29
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>31</b>
A. Bidang Kerja.....	31
B. Pelaksanaan Kerja .....	32
C. Kendala Yang Dihadapi.....	34
D. Cara Mengatasi Kendala .....	35
<b>BAB IV SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
A. Kesimpulan.....	39
B. Saran.....	40
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>42</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>43</b>



## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo BPKP.....	13
Gambar II.2 Pimpinan Deputi Akuntan Negara.....	17
Gambar II.3 Diagram Persebaran SDM.....	30
Gambar III.1 Aplikasi Lotus Notes 8.5.....	33

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL.....	43
Lampiran 2 Surat Persetujuan PKL .....	44
Lampiran 3 Daftar Hadir PKL.....	45
Lampiran 4 Penilaian PKL.....	47
Lampiran 5 Struktur Organisasi Deputi Akuntan Negara.....	478
Lampiran 6 Dokumen Surat Tugas.....	489
Lampiran 7 Dokumen Surat Tugas.....	50
Lampiran 8 Data SPM dan SP2D.....	511
Lampiran 9 Laporan Kegiatan Harian .....	522
Lampiran 10 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	544

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Semakin tingginya pertumbuhan penduduk di Indonesia, maka semakin tinggi juga sumber daya manusia yang dimiliki Indonesia. Namun, dengan tingginya sumber daya manusia tidak memastikan bahwa sumber daya tersebut berkualitas. Oleh karena itu, Indonesia harus bersaing dengan negara-negara lainnya untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu bersaing. Dengan adanya teknologi yang canggih belum tentu menunjang kualitasnya sumber daya manusia tersebut. Namun, dengan terjun langsung ke dunia kerja yang sebenarnya maka sumber daya tersebut akan terlatih dengan sendirinya.

Terlebih pada masa era globalisasi dan pasar bebas seperti saat ini, kebutuhan akan sumber daya manusia Indonesia yang berkualitas sangatlah tinggi. Hal ini dibutuhkan agar sumber daya manusia Indonesia dapat bersaing dengan sumber daya manusia luar negeri yang berkualitas. Oleh karena itu dibutuhkan sumber daya manusia yang memiliki keahlian yang lebih dari satu. Salah satu cara untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan dapat menjadi tenaga kerja yang baik dapat dicapai dengan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah dipelajari pada dunia kerja nyata, sehingga menjadi keseimbangan antara ilmu yang dipelajari dengan kenyataan

yang sebenarnya. Sebagai salah satu lembaga pendidikan di Indonesia, Universitas Negeri Jakarta memiliki sistem pendidikan yang menitikberatkan pada praktik dan teori, yang diharapkan mampu mencetak atau menghasilkan tenaga-tenaga profesional yang siap pakai sesuai dengan bidang keahliannya. Untuk mewujudkan itu, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mempunyai program kegiatan Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa, yang bertujuan memberikan pengalaman dan wawasan kerja serta menambah kesiapan dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

Berdasarkan tuntutan akademis tersebut, maka penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sehingga diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman untuk belajar menghadapi dunia kerja serta dapat mengasah kemampuan berinteraksi sosial terhadap lingkungan kerja nyata.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Berdasarkan latar belakang diatas, maksud dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

1. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
2. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktik yang telah didapatkan tentang aktivitas di dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan konsentrasi yang diambil praktikan, yaitu Pendidikan Akuntansi.

3. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja.

Tujuan Praktek Kerja Lapangan:

1. Membangun hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan Universitas Negeri Jakarta.
2. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Mendapatkan kesempatan untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin dan tanggung jawab pekerjaan.

### **C. Kegunaan PKL**

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama penulis melaksanakan kegiatan di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) antara lain:

1. Kegunaan bagi penulis
  - a. Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan tentang dunia kerja, sehingga mendapatkan pengalaman kerja secara nyata di perusahaan/instansi dan bekerja sama dengan orang lain dengan disiplin ilmu yang berbeda-beda.
  - b. Mencoba menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan.

- c. Membandingkan penerapan ilmu dan teori yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan penerapannya di dalam dunia kerja.
  - d. Memberikan gambaran tentang kondisi lapangan pekerjaan yang sebenarnya.
  - e. Mengajarkan mahasiswa tentang cara bertanggung jawab terhadap suatu tugas yang diberikan.
2. Kegunaan Bagi FE UNJ
- a. Menjalin hubungan dan kerja sama yang baik antara FE UNJ dengan perusahaan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan pada waktu yang akan datang.
  - b. FE UNJ mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang sempurna untuk menyiapkan wisudawan baru.
3. Kegunaan Bagi BPKP
- a. Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan antara perusahaan dengan praktikan.
  - b. Sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat dengan memberikan kesempatan mahasiswa untuk melakukan praktik kerja dan agar dapat mengetahui alur produksi secara umum.

#### **D. Tempat PKL**

Penulis dalam menjalankan program PKL di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Jakarta Deputi Akuntan Negara Sub Bagian Tata Usaha Kedeputian. Berikut data lembaga tempat pelaksanaan PKL dilakukan:

Nama Instansi : Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan  
(BPKP)  
Alamat : Jalan Pramuka No.33, Kec. Matraman, Kota Jakarta  
Timur, DKI Jakarta  
Telepon : (021) 85910031  
Website : <http://www.bpkp.go.id/>  
Bagian Penempatan : Deputi Akuntan Negara Sub Bagian Tata Usaha  
Kedeputian

Penulis melaksanakan PKL di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dikarenakan BPKP adalah salah satu badan atau lembaga yang bergerak di bidang pengawasan keuangan dan pembangunan yang mempunyai prospek yang baik kedepannya, di mana diharapkan pengalaman yang akan penulis dapatkan sesuai dengan bidang konsentrasi penulis yakni di bidang keuangan. Dalam program PKL penulis dapat mempelajari aktivitas serta hal-hal yang dibutuhkan untuk dapat masuk di dalam dunia kerja yang sebelumnya telah dipelajari secara teoritis oleh penulis di bangku perkuliahan serta kesesuaian dengan program studi yang diambil penulis di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Oleh karena itu, diterimanya penulis PKL di perusahaan ini merupakan sebuah titik awal yang baik bagi pengalaman kerja.

#### **E. Jadwal dan Waktu PKL**

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 1 Agustus 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019. Hari kerja dimulai pada hari

Senin sampai dengan hari Jumat. Waktu kerja hari senin s.d. kamis dimulai pada pukul 08.00 WIB s.d. 16.30 WIB dan hari jumat pukul 08.00 s.d. 17.00 WIB.

Pembimbing perusahaan selama menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah Bapak Hirlan Terimansyah yang menjabat sebagai Kasubag TUP/BKK.

Di dalam Praktik Kerja Lapangan dibagi dalam 3 tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan

Dalam tahap ini penulis melakukan persiapan dengan cara membuat surat Praktik Kerja Lapangan (PKL) di bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), di mana sebelumnya penulis meminta surat pengantar dari fakultas terlebih dahulu. Setelah surat permohonan izin selesai dibuat, penulis mengajukan surat tersebut ke Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapat izin dari pihak perusahaan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan selama 1 bulan terhitung dari tanggal 1 Agustus 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019, dengan ketentuan jadwal operasional:

Hari Kerja : Senin - Kamis

Jumat

Waktu Kerja : 08.00 - 16.30 WIB

08.00 - 17.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 - 13.00 WIB

11.30 - 13.30 WIB



### 3. Tahap Penyusunan Pelaporan

Selama melaksanakan PKL di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) penulis diwajibkan menuliskan hasil kegiatan PKL sebagai bahan acuan untuk kelulusan bagi mahasiswa S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi, juga sebagai laporan dan pertanggungjawaban kepada perusahaan tempat penulis melaksanakan PKL. Penyusunan laporan PKL disesuaikan dengan Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ. Penyusunan dilaksanakan selama bulan Oktober - November 2019 dengan meminta bimbingan kepada dosen pembimbing yang telah ditetapkan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)**

##### **1. Sejarah dan Perkembangan**

Sejarah panjang perkembangan lembaga pengawasan sejak sebelum era kemerdekaan menjadi suatu alasan pembentukan BPKP. Dengan Besluit Nomor 44 Tanggal 31 Oktober 1936 secara eksplisit ditetapkan bahwa Djawatan Akuntan Negara (*Regering Accountantsdienst*) bertugas melakukan penelitian terhadap pembukuan dari berbagai perusahaan negara dan jawatan tertentu. Selanjutnya, dengan Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 1961 tentang instruksi bagi Kepala Djawatan Akuntan Negara (DAN), kedudukan DAN dilepas dari Thesauri Jendral dan ditingkatkan kedudukannya langsung di bawah Menteri Keuangan. DAN merupakan alat pemerintah yang bertugas melakukan semua pekerjaan akuntan bagi pemerintah atas semua departemen, jawatan, dan instansi di bawah kekuasaannya. Sementara itu, fungsi pengawasan anggaran dilaksanakan oleh Thesauri Jendral.

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

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

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

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

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pendekatan yang dilakukan BPKP diarahkan lebih bersifat preventif atau pembinaan dan tidak sepenuhnya audit atau represif. Kegiatan sosialisasi, asistensi atau pendampingan, dan evaluasi merupakan kegiatan yang mulai digeluti BPKP. Sedangkan, audit investigatif dilakukan dalam membantu aparat penegak hukum untuk menghitung kerugian keuangan negara. Pada masa reformasi ini BPKP banyak mengadakan *Memorandum of Understanding* (MoU) atau Nota Kesepahaman dengan Pemda dan departemen/lembaga sebagai mitra kerja BPKP. MoU tersebut pada umumnya membantu mitra kerja untuk meningkatkan kinerjanya dalam rangka mencapai *good governance*. Sesuai arahan Presiden RI tanggal 11 Desember 2006, BPKP melakukan reposisi dan revitalisasi fungsi yang kedua kalinya. Reposisi dan revitalisasi BPKP diikuti dengan penajaman visi, misi, dan strategi. Visi BPKP yang baru adalah "Auditor Intern Pemerintah yang Proaktif dan Terpercaya dalam Mentransformasikan Manajemen Pemerintahan Menuju Pemerintahan yang Baik dan Bersih".

Pada akhir 2014, sekaligus awal pemerintahan Jokowi, peran BPKP ditegaskan lagi melalui Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. BPKP berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden dengan tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional.

Selain itu Presiden juga mengeluarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern dalam Rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat dengan menugaskan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) untuk melakukan pengawasan dalam rangka meningkatkan penerimaan negara/daerah serta efisiensi dan efektivitas anggaran pengeluaran negara/daerah, meliputi: a. audit dan evaluasi terhadap pengelolaan penerimaan pajak, bea dan cukai; b. audit dan evaluasi terhadap pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Instansi Pemerintah, Badan Hukum lain, dan Wajib Bayar; c. audit dan evaluasi terhadap pengelolaan Pendapatan Asli Daerah; d. audit dan evaluasi terhadap pemanfaatan aset negara/daerah; e. audit dan evaluasi terhadap program/kegiatan strategis di bidang kemaritiman, ketahanan energi, ketahanan pangan, infrastruktur, pendidikan, dan kesehatan; f. audit dan evaluasi terhadap pembiayaan pembangunan nasional/daerah; g. evaluasi terhadap penerapan sistem pengendalian intern dan sistem pengendalian kecurangan yang dapat mencegah, mendeteksi, dan menangkal korupsi; h. audit investigatif terhadap penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah untuk memberikan dampak pencegahan yang efektif; i. audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara/daerah dan pemberian keterangan ahli sesuai dengan peraturan perundangan.

## 2. Visi, Misi, Nilai, dan Motto Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan

### Visi

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

### Misi

- a. Menyelenggarakan pengawasan intern terhadap akuntabilitas pengawasan keuangan dan pembangunan nasional guna mendukung tata kelola pemerintahan dan korporasi yang bersih dan efektif.
- b. Membina penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang efektif, dan
- c. Mengembangkan kapabilitas pengawasan intern pemerintah yang profesional dan kompeten.

### Nilai-Nilai BPKP (PIONIR)

- a. Profesional
- b. Integritas
- c. Orientasi Pengguna
- d. Nurani dan Akal Sehat
- e. Independen
- f. Responsible

### Motto

“Kawal Akuntabilitas Keuangan dan Pembangunan”

Logo Perusahaan



## **BADAN PENGAWAS KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN**

**Gambar II.1 Logo BPKP**

3. Tugas dan Fungsi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)  
Sesuai dengan Pasal 2 dan 3 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2014 Tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). BPKP mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional. Dalam melaksanakan tugasnya, BPKP menyelenggarakan fungsi:
  - a. Perumusan kebijakan nasional pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional meliputi kegiatan yang bersifat lintas sektoral, kegiatan kebendaharaan umum negara berdasarkan penetapan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara, dan kegiatan lain berdasarkan penugasan dari Presiden;

- b. Pelaksanaan audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban akuntabilitas penerimaan negara/daerah dan akuntabilitas pengeluaran keuangan negara/daerah serta pembangunan nasional dan/atau kegiatan lain yang seluruh atau sebagian keuangannya dibiayai oleh anggaran negara/daerah dan/atau subsidi termasuk badan usaha dan badan lainnya yang di dalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah serta akuntabilitas pembiayaan keuangan negara/daerah;
- c. Pengawasan intern terhadap perencanaan dan pelaksanaan pemanfaatan aset negara/daerah;
- d. Pemberian konsultansi terkait dengan manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola terhadap instansi/badan usaha/badan lainnya dan program/ kebijakan pemerintah yang strategis;
- e. Pengawasan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan yang dapat menghambat kelancaran pembangunan, audit atas penyesuaian harga, audit klaim, audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah, audit penghitungan kerugian keuangan negara/daerah, pemberian keterangan ahli, dan upaya pencegahan korupsi;
- f. Pengkoordinasian dan sinergi penyelenggaraan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara/daerah dan pembangunan



nasional bersama-sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah lainnya;

- g. Pelaksanaan revidi atas laporan keuangan dan laporan kinerja pemerintah pusat;
- h. Pelaksanaan sosialisasi, pembimbingan, dan konsultasi penyelenggaraan system pengendalian intern kepada instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan badan-badan yang di dalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah;
- i. Pelaksanaan kegiatan pengawasan berdasarkan penguasaan Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan
- j. Pembinaan kapabilitas pengawasan intern pemerintah dan sertifikasi jabatan fungsional auditor;
- k. Pelaksanaan pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan di bidang pengawasan dan system pengendalian intern pemerintah;
- l. Pembangunan dan pengembangan, serta pengolahan data dan informasi hasil pengawasan atas penyelenggaraan akuntabilitas keuangan Negara, Kementerian/Lembaga, dan Pemerintah Daerah;
- m. Pelaksanaan pengawasan intern terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di BPKP;
- n. Pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian,

keuangan, kearsipan, hukum, kehumasan, persandian, perlengkapan dan rumah tangga.

## **B. Struktur Organisasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)**

Pada Deputi Akuntan Negara terdapat 5 Direktorat yaitu:

1. DitWas Badan Usaha Agrobisnis, Infrastruktur, dan Perdagangan
2. DitWas Badan Usaha Konektivitas, Pariwisata, Kawasan Industri, dan Perumahan
3. DitWas Badan Usaha Jasa Keuangan, Jasa Penilai, dan Manufaktur
4. DitWas Badan Usaha Energi dan Pertambangan
5. DitWas BLU, BLUD, Badan Usaha Jasa Air, BUMD, dan BUMDes;

Serta 1 Bagian Tata Usaha Kedeputian.

Berikut ini adalah struktur organisasi (Lampiran 5) dan susunan pimpinan Deputi Akuntan Negara Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan (BPKP)

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>
Bonny Anang Dwijanto	Deputi Kepala BPKP Bidang Akuntan Negara
Afrizi Hadi	Direktur Pengawasan BU Agrobisnis, Jasa Konstruksi dan Perdagangan
Bonardo Agustinus Parlindungan Pangaribuan	Kasubditwas Badan Usaha Perkebunan
Yanti Sukmayanti Rianingsih	Kasubditwas Badan Usaha Pertanian, Perikanan, Kelautan dan Kehutanan
Emy Yunidyastuti	Kasubditwas Badan Usaha Jasa Konstruksi dan Perdagangan
Deni Suardini	Direktur Pengawasan Badan Usaha Jasa Perhubungan, Pariwisata, Kawasan Industri dan Jasa Lainnya
Wawan Yulianto	Kasubditwas Badan Usaha Jasa Perhubungan
Catur Budi Wibowo	Kasubditwas Badan Usaha Pariwisata dan Kawasan Industri
Prakarsa Panastas Tambunan	Kasubditwas Badan Usaha Jasa Lainnya
R. Ersi Soenarsih	Direktur Pengawasan Badan Usaha Jasa Keuangan dan Manufaktur
Maladi	Kasubditwas Badan Usaha Jasa Keuangan
Viktor Hasiholan Siburian	Kasubditwas Badan Usaha Manufaktur
Ayi Riyanto	Direktur Pengawasan Badan Usaha Perminyakan dan Gas Bumi
Susilo Widhyantoro	Kasubditwas Pertamina
Heli Restiati	Kasubditwas Kontrak Bagi Hasil Perminyakan dan Gas Bumi
Sapto Prabowo	Kasubditwas Kontrak Kerjasama Perminyakan dan Gas Bumi
Juliper Sinaga	Direktur Pengawasan Badan Usaha Milik Daerah
Susetyo Gigih Trilaksono	Kasubditwas BUMD Daerah Jasa Keuangan
Kurnia Sucita Sakti	Kasubditwas BUMD Jasa Air Minum
Mulyanto	Kasubditwas BUMD Industri dan Jasa Lainnya

**Gambar II.2 Pimpinan Deputi Akuntan Negara**

## Perwakilan BPKP Provinsi:

1. Aceh
2. Sumatera Utara
3. Sumatera Barat
4. Riau
5. Jambi
6. Sumatera Selatan
7. Bengkulu
8. Lampung
9. DKI
10. Banten
11. Jawa Barat
12. Jawa Tengah
13. D.I Yogyakarta
14. Jawa Timur
15. Kalimantan Barat
16. Kalimantan Timur
17. Kalimantan Selatan
18. Bali
19. NTT
20. Sulawesi Selatan
21. Sulawesi Tengah
22. Sulawesi Utara
23. Sulawesi Tenggara
24. Maluku
25. Papua
26. Bangka Belitung
27. Kepulauan Riau
28. Kalimantan Tengah
29. NTB
30. Gorontalo
31. Sulawesi Barat
32. Maluku Utara
33. Papua Barat
34. Kalimantan Utara

### **C. Kegiatan Umum Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)**

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), BPKP wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan pengawasan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan bersifat indikatif. Penyusunan Renstra berpedoman pada Peraturan Menteri PPN/Bappenas Nomor 5 Tahun 2014.

Selanjutnya, tahapan RPJMN tahun 2015–2019 dalam kerangka RPJPN 2005–2025 memasuki tahapan ketiga, diarahkan untuk lebih memantapkan pembangunan dengan menekankan pada pencapaian daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan pada keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia berkualitas serta kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pembangunan pengawasan yang dilakukan oleh BPKP, merupakan bagian dari pembangunan bidang aparatur dan hukum sebagaimana disebutkan dalam agenda prioritas kedua RPJMN 2015–2019, yaitu membuat pemerintah selalu hadir dalam membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya, serta agenda prioritas keempat RPJMN 2015–2019, yaitu memperkuat kehadiran negara dalam reformasi dan penegakan hukum. Sebagai aparat Presiden, seluruh kapasitas dan kapabilitas BPKP telah diamanatkan untuk melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan pencapaian Sasaran Pokok Pembangunan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), BPKP melakukan (a) pengawasan intern atas akuntabilitas keuangan negara dalam kegiatan yang bersifat lintas sektoral, kegiatan kebendaharaan umum negara berdasarkan penetapan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara dan kegiatan berdasarkan penugasan oleh presiden, serta (b) pembinaan penyelenggaraan SPIP. Sesuai dengan kondisi umum penyelenggaraan pemerintahan, sejauh ini, pelaksanaan tugas BPKP terfokus pada akuntabilitas pelaporan keuangan baik dari sudut pengawasan intern maupun dalam pembinaan SPIP untuk peningkatan kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan negara.

Melalui Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014, BPKP mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional. Dalam melaksanakan tugas tersebut, BPKP menyelenggarakan dua fungsi utama yaitu fungsi pengarahan dan pengoordinasian pengawasan intern dan fungsi pengawasan intern. Fungsi pertama meliputi (a) fungsi perumusan kebijakan nasional pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional meliputi kegiatan yang bersifat lintas sektoral, kegiatan kebendaharaan umum negara berdasarkan penetapan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara, dan kegiatan lain berdasarkan penugasan dari Presiden dan (b) fungsi pengoordinasian dan sinergi penyelenggaraan pengawasan intern

terhadap akuntabilitas keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional bersama-sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah lainnya.

Fungsi kedua berupa pengawasan intern yang terdiri dari: (a) pelaksanaan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban akuntabilitas penerimaan negara/daerah dan akuntabilitas pengeluaran keuangan negara/daerah serta pembangunan nasional dan/atau kegiatan lain yang seluruh atau sebagian keuangannya dibiayai oleh anggaran negara/daerah dan/atau subsidi termasuk badan usaha dan badan lainnya yang di dalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah, serta akuntabilitas pembiayaan keuangan negara/daerah; (b) pengawasan intern terhadap perencanaan dan pelaksanaan pemanfaatan aset negara/daerah; (c) pemberian konsultasi terkait dengan manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola terhadap instansi/badan usaha/badan lainnya dan program/kebijakan pemerintah yang strategis; (d) pengawasan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan yang dapat menghambat kelancaran pembangunan, audit atas penyesuaian harga, audit klaim, audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah, audit perhitungan kerugian keuangan negara/daerah, pemberian keterangan ahli dan upaya pencegahan korupsi; (e) pelaksanaan reviu atas laporan keuangan dan laporan kinerja pemerintah pusat; dan (f) pelaksanaan sosialisasi, pembimbingan, dan

konsultasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern kepada instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan badan lainnya.

Hasil penyelenggaraan pengawasan BPKP ditunjukkan oleh kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dalam empat perspektif akuntabilitas yaitu: (a) pelaporan keuangan negara, (b) kebendaharaan umum negara dan pengelolaan aset, (c) perwujudan iklim pemerintahan yang baik dan bersih, dan (d) pengelolaan program lintas sektoral.

#### 1. Akuntabilitas Pelaporan Keuangan Negara

Untuk meningkatkan kualitas pelaporan keuangan Negara, BPKP melakukan reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) dan melakukan asistensi terkait dengan Laporan Keuangan (LK) Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian/Pemda (K/L/Pemda). Berdasarkan data hasil pemeriksaan BPK terhadap laporan keuangan tahun 2013 sampai dengan akhir September 2014, dari 87 Kementerian/Lembaga (K/L) yang telah diaudit oleh BPK sebanyak 65 atau 75,58% K/L memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Dari total 33 provinsi sebanyak 16 atau 48,48% memperoleh opini WTP dan dari 491 kabupaten/kota sebanyak 156 atau 31,77% memperoleh opini WTP.

#### 2. Akuntabilitas Kebendaharaan Umum Negara & Pengelolaan Aset

Pengawasan akuntabilitas kegiatan kebendaharaan umum negara diprioritaskan untuk mengoptimalkan penerimaan dan penghematan pengeluaran keuangan negara. Hasil yang diperoleh adalah potensi penerimaan keuangan negara berasal dari pajak, bea cukai, dan PNB



sebesar Rp399,50 miliar, potensi penghematan pengeluaran keuangan negara sebesar Rp14,12 triliun, koreksi atas tagihan pihak ketiga senilai Rp6,47 triliun, verifikasi Imbal Jasa Penjaminan Kredit Usaha Rakyat sebesar Rp41 miliar, dan koreksi atas klaim dana Jaminan Kesehatan Masyarakat sebesar Rp31,48 miliar.

Selain itu, telah dilakukan pengawasan atas Dana Alokasi Khusus (DAK) berupa monitoring di seluruh provinsi se-Indonesia, serta verifikasi output tahun 2013 dan *advance payment DAK Reimbursement* tahun 2014 pada 5 provinsi. Hasil verifikasi menunjukkan *Value of Qualifying Reimbursement (VQR)* atau nilai yang layak untuk diganti (*reimbursed*) oleh Bank Dunia adalah sebesar Rp638,60 miliar dari Rp761,73 miliar yang diverifikasi.

Pengawasan juga dilakukan terhadap Bantuan Pemerintah Yang Belum Ditetapkan Statusnya (BPYBDS) yang sudah dioperasikan oleh BUMN, tetapi masih tercatat sebagai aset K/L. Nilai BPYBDS yang diusulkan menjadi penyertaan modal pemerintah pada BUMN sebesar Rp2,21 triliun.

Sebagai tindak lanjut audit terhadap nilai buku aset pada PT Indonesia Aluminium (PT Inalum), telah dilakukan pembahasan dengan pihak Toshiba dan Mitsubishi-Hitachi mengenai kondisi mesin peralatan PLTA milik PT Inalum dan direkomendasikan untuk melakukan pengujian agar dapat menghasilkan tingkat utilisasi yang optimal.

Tingginya capaian optimalisasi penerimaan dan besarnya potensi penghematan pengeluaran keuangan negara di atas masih bisa ditingkatkan di masa yang akan datang. Namun demikian, BPKP masih belum dapat melaksanakan pengawasan BUN ini secara optimal karena masih dibatasi oleh pembatasan peraturan yaitu harus berdasarkan penetapan Menteri Keuangan selaku BUN. Penetapan ini dilakukan dalam jangka waktu pendek sehingga upaya peningkatan potensi penerimaan oleh BPKP tidak maksimal.

3. Akuntabilitas Perwujudan Iklim bagi Pemerintahan yang Baik dan Bersih

Kualitas akuntabilitas perspektif ini difokuskan pada pengawasan yang bersifat preventif edukatif diantaranya melalui pendampingan penyelenggaraan SPIP, penerapan *fraud control plan*, sosialisasi program anti korupsi, asesmen GCG, penilaian BUMN Bersih, peningkatan kapabilitas APIP, fasilitasi peran Asosiasi Auditor Internal Pemerintah Indonesia (AAIPI) dan Asosiasi Auditor Forensik Indonesia (AAFI), pemantauan terhadap transparansi proses PBJ, serta pelaksanaan fungsi *ex officio Quality Assurance* Reformasi Birokrasi.

Kegiatan pengawasan yang bersifat represif dalam rangka pemberantasan KKN dilakukan melalui kegiatan audit investigatif, audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara, dan pemberian keterangan ahli. Kegiatan pengawasan represif ini telah berhasil mengungkap pelanggaran yang diduga merugikan keuangan negara dalam

jumlah yang cukup signifikan, yaitu sebesar Rp3,11 miliar dan USD 33.52 juta atau total setara dengan Rp3,45 triliun.

Dalam rangka penguatan upaya pemberantasan korupsi, BPKP bekerja sama dengan KPK telah melakukan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi pada 33 provinsi dan beberapa kabupaten/kota, serta koordinasi dan supervisi penindakan korupsi berupa peningkatan kapasitas Aparat Penegak Hukum dalam penanganan perkara tindak pidana korupsi.

Untuk mewujudkan iklim pemerintahan yang baik dan bersih, diperlukan antara lain kuantitas dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) pengawasan yang memadai dan kompeten. Secara kuantitas, sampai dengan saat ini, jumlah PFA adalah sebanyak 12.755 orang yang tersebar pada 57 APIP pusat dan 350 APIP daerah, tetapi hanya memenuhi 27,39% dari kebutuhan auditor sebanyak 46.560 auditor.

Dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan penguatan SPIP, termasuk transfer of knowledge di bidang akuntansi dan pengawasan, BPKP juga telah menugaskan 323 pegawai untuk dipekerjakan, yaitu sebanyak 224 orang pada 46 K/L dan sebanyak 99 orang pada 68 Pemda.

#### 4. Akuntabilitas Pengelolaan Program Lintas Sektoral

Akuntabilitas pengelolaan program lintas sektoral difokuskan untuk menilai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program/kegiatan yang mendukung prioritas pembangunan nasional. Kualitas akuntabilitas

perspektif ini ditunjukkan oleh hasil pengawasan BPKP, di antaranya sebagai berikut:

- a. Evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi (RB) tahun 2014 pada 5 K/L oleh BPKP sebagai Tim *Quality Assurance* Reformasi Birokrasi Nasional (TQA-RBN) menghasilkan bahan pertimbangan dalam rangka penyesuaian tunjangan kinerja pada K/L tersebut;
- b. Reviu atas perencanaan dan penganggaran dana optimalisasi tahun 2014 pada 32 K/L dengan membuat pengaturan lebih lanjut mengenai mekanisme pemanfaatan dana optimalisasi;
- c. Monitoring atas implementasi Rencana Aksi Prioritas Pembangunan Nasional untuk posisi per 31 Desember 2013, meliputi 34 provinsi, 173 kabupaten, dan 4.355 titik lokasi kegiatan 8 K/L menunjukkan bahwa secara umum implementasi rencana aksi yang dimonitor telah berjalan dengan baik, meskipun pada beberapa titik lokasi masih dijumpai permasalahan;
- d. Monitoring atas implementasi BPJS Kesehatan untuk periode Januari-Maret 2014 dilakukan terhadap 32 Rumah Sakit Vertikal (RSV), 192 Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD), dan 1.174 puskesmas di 189 kabupaten/kota pada 34 provinsi menunjukkan bahwa kesiapan implementasi BPJS Kesehatan rumah sakit lebih baik dibandingkan dengan kesiapan puskesmas, dengan jumlah rujukan ke rumah sakit meningkat;

- e. Inventarisasi atas pemanfaatan Rumah Khusus (Rusus) menunjukkan bahwa penghuni Rusus eks pengungsi Timor-Timur bukan oleh pihak yang berhak, sehingga disarankan agar dihuni dan dimanfaatkan oleh masyarakat berpenghasilan rendah;
- f. Reviu atas Hibah Pemerintah Republik Indonesia atas pembelian dan renovasi masjid *Indonesian Muslim Associationin America (IMAAM) Center Maryland* di Amerika Serikat dan pembangunan Asrama Mahasiswa Indonesia di Kampus Universitas AlAzhar Kairo Mesir memastikan bahwa secara umum proses pemberian hibah pemerintah telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Audit kinerja atas pelaksanaan Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan (PPIP) menunjukkan bahwa kinerja penyelenggaraan PPIP tahun 2013 termasuk dalam kategori cukup berhasil meskipun masih dijumpai permasalahan; dan
- h. Mediasi hambatan kelancaran pembangunan yang menghasilkan 28 laporan, salah satunya adalah kegiatan pengalihan aset dan mekanisme pembiayaan dari PT Angkasa Pura I kepada Perum Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia.

#### **D. Shareholder dan Stakeholders Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)**

##### **1. Shareholder BPKP**

*Shareholder* BPKP adalah Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia. Presiden selaku kepala pemerintahan memerlukan hasil

pengawasan BPKP sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan kebijakan-kebijakan dalam menjalankan pemerintahan dan memenuhi kewajiban akuntabilitasnya. Hasil pengawasan BPKP pun diperlukan oleh para penyelenggara pemerintahan lainnya termasuk pemerintah provinsi dan kabupaten/kota dalam pencapaian dan peningkatan kinerja instansi yang dipimpinnya.

## 2. *Stakeholders* BPKP

Pihak-pihak yang merupakan *stakeholders* BPKP adalah:

### a. Lembaga Legislatif

Hasil pengawasan BPKP berguna bagi lembaga legislatif sebagai bahan dalam menjalankan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas eksekutif dan sebagai bahan pertimbangan dalam menetapkan berbagai peraturan perundang-undangan. Untuk keperluan tersebut BPKP diharapkan mampu menyediakan masukan-masukan yang dibutuhkan bagi lembaga legislatif setelah mendapat izin dari pemerintah.

### b. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)

BPK selaku eksternal auditor pemerintah memerlukan hasil pengawasan BPKP dalam rangka memberikan penilaian atas kinerja eksekutif. Untuk keperluan tersebut, hasil pengawasan BPKP dapat digunakan oleh BPK dalam rangka memberikan opini terhadap laporan keuangan eksekutif. Serta dalam menentukan luasnya ruang lingkup audit yang dilaksanakan menjadi lebih efisien dan efektif.

c. Aparat Penegak Hukum

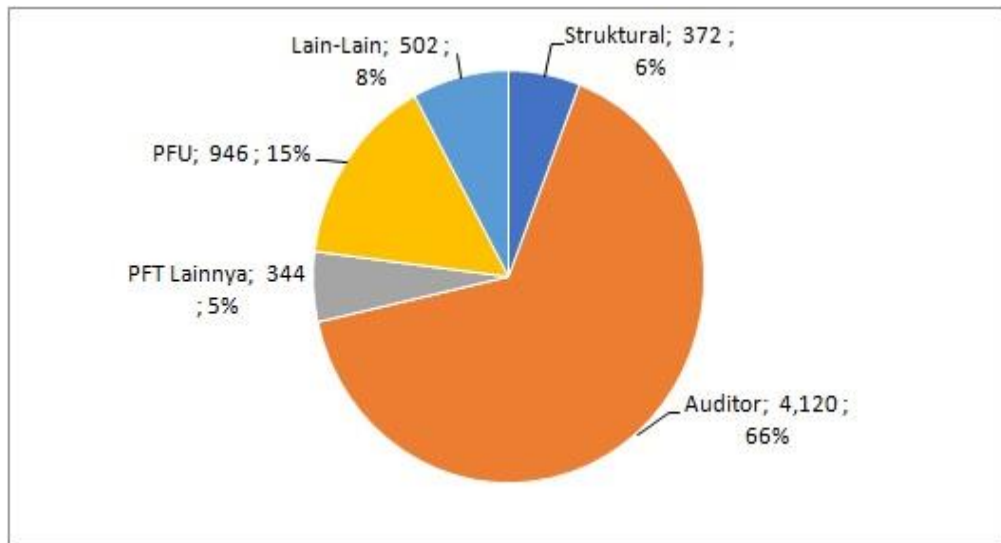
Aparat penegak hukum, terutama jajaran Kejaksaan Agung, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Komisi Anti Koupasi dapat memanfaatkan hasil pengawasan BPKP sebagai bahan dalam rangka penegakan supremasi hukum menuju penyelenggaraan pemerintahan yang bersih.

d. Pemberi Pinjaman/Hibah (*lenders*)

Pemberi pinjaman/hibah (*lenders*) berkepentingan memperoleh informasi hasil pengawasan yang andal, khususnya informasi mengenai aktivitas pembangunan yang dibiayai dana pinjaman/hibah dalam dan luar negeri dalam rangka penetapan kebijakan berkait dengan dana pinjaman/hibah yang bersangkutan.

**E. Sumber Daya Manusia Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)**

Guna menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, BPKP memiliki tenaga SDM yang andal. Jumlah pegawai BPKP per Juni 2019 sebanyak 6.284 orang.



Sumber: [www.bpkp.go.id](http://www.bpkp.go.id)

### Gambar II.3 Diagram Persebaran SDM

Pegawai BPKP yang berjumlah 6.284 orang itu tersebar pada unit-unit kantor pusat dan kantor-kantor perwakilan. BPKP telah mengembangkan kapasitas SDM-nya melalui peningkatan kompetensi *Performance Audit*, *Policy Evaluation*, *Audit Process Enhancement*, *Human Resources Management*, dan *Corruption Investigation*.



## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), penulis diberikan kesempatan untuk bekerja selama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal 1 Agustus – 30 Agustus 2019 pada Deputy Akuntan Negara, yang berada di bawah pimpinan Bapak Bonny Anang Dwijanto. Deputy Akuntan Negara mempunyai tugas membantu Kepala di bidang pelaksanaan pengawasan intern pemerintah atas akuntabilitas penyelenggaraan tata kelola pada badan usaha dan badan lainnya yang di dalamnya terdapat kepentingan keuangan dan pembangunan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah. Pada Deputy Akuntan Negara terdapat 5 Direktorat yaitu:

6. DitWas Badan Usaha Agrobisnis, Infrastruktur, dan Perdagangan
7. DitWas Badan Usaha Konektivitas, Pariwisata, Kawasan Industri, dan Perumahan
8. DitWas Badan Usaha Jasa Keuangan, Jasa Penilai, dan Manufaktur
9. DitWas Badan Usaha Energi dan Pertambangan
10. DitWas BLU, BLUD, Badan Usaha Jasa Air, BUMD, dan BUMDes;

Serta 1 Bagian Tata Usaha Kedeputian.

Penulis pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di tempatkan pada Bagian Tata Usaha Kedeputian yang kesehariannya dinaungi oleh Bapak Hirlan Terimansyah.

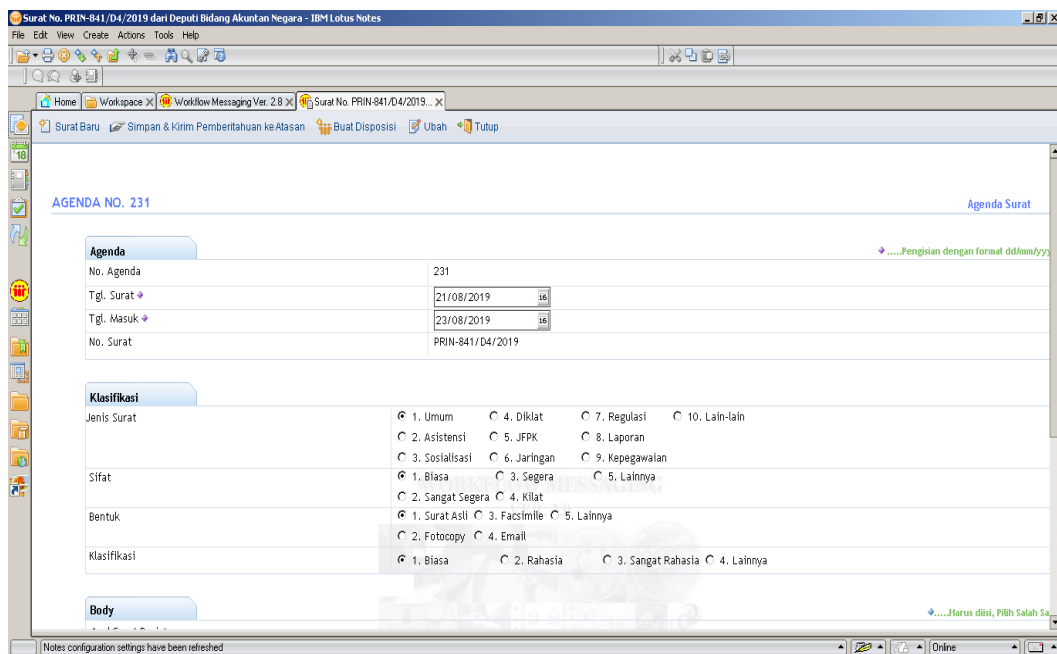
## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan PKL di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dimulai pada Senin, 1 Agustus 2019 dan berakhir pada Jumat, 30 Agustus 2019. Selama menjalani PKL, penulis mendapat bimbingan teknis dan pengarahan mengenai lingkungan perusahaan dari Bapak Ubaidillah dari bagian *management assesment*, dan Bapak Hirlan Terimansyah selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kedeputian. Berikut merupakan tugas-tugas yang penulis lakukan selama 30 (tiga puluh) hari penulis melaksanakan PKL di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

### **1. Menginput, memeriksa, dan mengarsipkan surat masuk dan keluar**

Mekanisme penginputan surat masuk yaitu surat masuk discan kemudian diinput melalui aplikasi Lotus Notes 8.5., kemudian disimpan dan dikirim melalui email kepada direktur. Sedangkan, mekanisme penginputan data surat keluar yaitu surat keluar diinput menggunakan excel sesuai jenis surat keluar (ex. Agenda Surat Tugas, Agenda Umum, Agenda Laporan, Dan Lain-Lain). Diinput sesuai nomor urut surat keluar, kemudian nomor diberikan kepada pihak yang mengeluarkan surat.

Adapun bukti fisik yang diarsipkan adalah laporan perjalanan dinas beserta anggaran yang dikeluarkan selama kegiatan dan diperiksa kesesuaiannya dengan pembayaran yang harus dilakukan oleh bendahara pengeluaran. Ada pula bukti surat tugas dari berbagai perwakilan BPKP yang mengirim pegawainya untuk melakukan audit terhadap suatu BUMN maupun BUMD.



**Gambar III.1 Aplikasi Lotus Notes 8.5**

2. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan

Surat-surat atau dokumen yang memerlukan persetujuan dengan tandatangan dari pihak tertentu untuk melengkapi laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) seperti di dalam surat tugas, rincian biaya dinas ataupun yang lainnya. (Lampiran 6 dan 7)

### 3. Menghitung potongan tunjangan kinerja pegawai

Pegawai yang datang terlambat atau pulang sebelum waktu yang ditentukan, maka tunjangan kinerja pegawai tersebut dipotong berdasarkan laporan gerakan disiplin Deputi Bidang Akuntan Negara. Adapun ketentuan pemotongan tunjangan kinerja yaitu sebagai berikut:

- a) Terlambat/pulang cepat 1,25%
- b) Terlambat/PC sah 0,50%
- c) Izin 2,50%

Pada kesempatan itu, praktikan menghitung Potongan Kinerja pada laporan bulan Agustus 2019.

### 4. Menginput data SPM dan SP2D

SP2D atau Surat Perintah Pencairan Dana adalah surat yang digunakan untuk mencairkan dana lewat bank yang ditunjuk setelah Surat Perintah Membayar (SPM) diterima oleh kuasa BUD. Mekanismenya yaitu membuat SPM, setelah pengajuan SPM diterima oleh BUD maka SP2D dapat diterbitkan. Namun jika ditolak SPM tersebut akan dikembalikan. Input data SPM dan SP2D ini ditujukan untuk persiapan audit oleh BPK. (Lampiran 8)

## C. Kendala Yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi penulis selama PKL di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Deputi Akuntan Negara Sub Bagian Tata Usaha Kedeputian, yaitu:

1. Tidak adanya SOP (*Standard Operating Procedure*) untuk penulis sehingga tidak adanya kejelasan pekerjaan yang harus dilakukan oleh penulis di tempat PKL. Adapun ketika penulis menawarkan bantuan kepada pegawai,

penulis tetap tidak mendapatkan pekerjaan yang jelas dikarenakan pekerjaan pegawai juga tidak terlalu banyak.

2. Kurangnya variasi kerja yang diberikan kepada penulis sehingga tidak banyak jenis pekerjaan yang dilakukan oleh penulis.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Berikut merupakan beberapa cara yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi tersebut:

1. Dalam mengatasi kendala tidak adanya SOP yang menyebabkan ketidakjelasan pekerjaan, penulis mencoba untuk inisiatif mencari tahu pekerjaan yang biasa dilakukan oleh pegawai di ruangan penulis. Inisiatif adalah sebuah konteks perilaku kerja *self-starting*, *proaktif*, dan *overcome barriers* yang dapat dikembangkan dan merupakan faktor utama yang mempengaruhi keefektifan suatu organisasi dalam mencapai kinerja. (Asih, 2017).

Setelah mengetahui pekerjaan yang biasa dilakukan, penulis mulai beradaptasi dengan mempelajari situasi dan tanggung jawab pekerjaan para pegawai. Fatimah menyatakan bahwa penyesuaian diri sebagai kemampuan individu untuk menerima dirinya sendiri sehingga tercapai hubungan yang harmonis antara dirinya dan lingkungan di sekitarnya (Parerungan, 2018).

2. Sebaiknya Perusahaan atau Instansi menyusun SOP (Standar Operasional Prosedur) untuk pemegang. Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan suatu pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah maupun

non-pemerintah, usaha maupun non-usaha, berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif, dan *procedural* sesuai tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan (Atmoko, 2004). Hal ini mencakup hal-hal dari operasi yang memiliki suatu prosedur pasti atau terstandarisasi, tanpa kehilangan keefektifannya.

Menurut penjelasan menteri pendayagunaan aparatur negara (Permenpan No.PER/21/M-PAN/11/2008), manfaat SOP secara umum bagi organisasi adalah:

- a. Sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan khusus, mengurangi kesalahan dan kelalaian.
- b. SOP membantu staf menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari.
- c. Meningkatkan akuntabilitas dengan mendokumentasikan tanggung jawab khusus dalam melaksanakan tugas.
- d. Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan pegawai cara konkret untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan.
- e. Menciptakan bahan-bahan *training* yang dapat membantu pegawai baru untuk cepat melakukan tugasnya.
- f. Menunjukkan kinerja bahwa organisasi efisien dan dikelola dengan baik.

- g. Menyediakan pedoman bagi setiap pegawai di unit pelayanan dalam melaksanakan pemberian pelayanan sehari-hari.
- h. Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas pemberian pelayanan.
- i. Membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan prosedural dalam memberikan pelayanan. Menjamin proses pelayanan tetap berjalan dalam berbagai situasi.

Setiap sistem manajemen kualitas yang baik selalu didasari SOP. Maka dari itu pihak perusahaan hendaklah menyusun SOP bagi penulis agar dapat bekerja sesuai SOP yang berlaku di perusahaan tersebut. Sehingga dapat mempermudah bagi para praktikan perusahaan tersebut..

### 3. Memberikan variasi kerja yang lebih banyak

Menurut Kreitner dan Kinicki (2005:262), pengayaan kerja adalah membangun prestasi pengakuan, dorongan kerja, tanggung jawab, dan kemajuan dalam bekerja. Pengayaan kerja bertujuan untuk merancang ulang pekerjaan supaya lebih menyenangkan bagi karyawan. Sebagaimana dikatakan Mynatt (2009:264), pengayaan kerja dapat memudahkan karyawan dalam mengidentifikasi pekerjaan, membuat variasi pekerjaan serta membuat umpan balik dari pekerjaan tersebut.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disintesis bahwa pengayaan kerja adalah memperluas pekerjaan guna meningkatkan motivasi dengan memberikan mereka kesempatan untuk menggunakan berbagai kemampuan mereka, melibatkan pekerja dengan pekerjaan perencanaan, penyelenggaraan, dan pengawasan pekerjaan, menambah tanggung jawab

dalam pengambilan keputusan, menambah hak otonomi dan wewenang dalam merancang pekerjaan (Ritonga & Mahakam, 2018).



## **BAB IV**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Selama penulis melaksanakan PKL di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Kantor Pusat, penulis mendapatkan banyak pembelajaran dan pengalaman baru tentang dunia kerja dan aktivitas di dalamnya terutama pada Deputi Akuntan Negara Sub Bagian Tata Usaha Kedeputian. Dalam melakukan aktivitas pekerjaan selama PKL, penulis mendapatkan masukan tentang bagaimana cara belajar dan bekerja di dalam suatu perusahaan. Oleh karena itu, penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. Praktik yang dilaksanakan di BPKP memberikan pengalaman kepada penulis dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya
2. Penulis mendapatkan pengetahuan bentuk-bentuk tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing karyawan sesuai dengan bidangnya masing-masing
3. Ketika melaksanakan program PKL penulis mendapatkan pengetahuan yang mendalam bahwa sikap dan etika yang baik ketika melaksanakan tugas sangat penting untuk dunia kerja karena dengan sikap dan etika yang baik penulis dapat memberikan kontribusi yang terbaik untuk Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan timbal balik yang berkesinambungan mengenai hal-hal apa saja yang ingin diketahui oleh penulis

4. Penulis mendapatkan ilmu tentang menginput, mengarsipkan dan mengantar surat atau dokumen serta meminta tandatangan dari pejabat yang berkepentingan.
5. Penulis mendapat ilmu tentang menghitung potongan bulanan tunjangan kinerja pegawai Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

## **B. Saran**

Berikut merupakan saran dari penulis selama melaksanakan PKL, semoga dapat bermanfaat bagi Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan (BPKP) dan juga pihak lain yang berkepentingan. Adapun saran-saran adalah sebagai berikut:

1. Bagi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Kantor Pusat

Instansi sebaiknya melibatkan praktikan dalam pekerjaan-pekerjaan yang lebih berat agar praktikan dapat belajar bagaimana sistem kerja yang ada di perusahaan walaupun dengan porsi yang sedikit

2. Bagi Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi FE UNJ

Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ, hendaknya menjalin kerjasama dengan perusahaan-perusahaan negeri maupun swasta agar dapat mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL yang diinginkan sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh para mahasiswa.

3. Bagi calon praktikan yang akan menjalankan Praktik Kerja Lapangan
  - a. Calon praktikan harus lebih mempersiapkan diri sebelum pelaksanaan PKL
  - b. Lebih aktif dalam mencari informasi tentang prosedur tata cara pelaksanaan PKL, seperti bertanya kepada pihak program studi atau senior yang telah melaksanakan PKL sebelumnya
  - c. Calon praktikan dapat membuat proposal pengajuan PKL untuk mempermudah dalam pencarian tempat PKL dan mengambil waktu libur kuliah untuk mencari tempat PKL agar tidak mengganggu perkuliahan.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku:

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

### Jurnal:

Asih, W. (2017). Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia Melalui Inisiatif Dan Orientasi Pembelajaran Serta Kemampuan Penyesuaian. *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 18(1), 96. <https://doi.org/10.30659/ekobis.18.1.96-105>

Atmoko, T. (2004). *Standar Operasional Prosedur (Sop) Dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*. (7).

Parerungan, R. H. (2018). *Pada Fresh Graduate Fakultas Keguruan Dan*. 6(4), 846–856.

Ritonga, Z. S., & Mahakam, J. P. (2018). *Pengaruh Pengayaan Kerja Dan Kepuasan Kerja Terhadap Loyalitas Guru Smk Swasta Kecamatan Kebayoran Baru Jakarta Selatan*. 3(2), 159–165.

### Internet:

<http://www.bpkp.go.id/dan.bpkp> (diakses pada tanggal 12 Oktober 2019)

# LAMPIRAN

## Lampiran 1 Surat Permohonan PKL

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220  
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id

*Building Future Leaders*




Nomor : 6451/UN39.12/KM/2019 06 Mei 2019  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.  
Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan  
Jl. Pramuka no.33 Jakarta Timur

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
Sebanyak : 2 mahasiswa (Dian Mega Septianti, dkk) Daftar nama terlampir  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal 01 Agustus 2019 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019.  
No. Telp/Hp : 085714201713

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.


  
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat  
Woro Sasmoyo, SH.  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

☐

## Lampiran 2 Surat Persetujuan PKL


**BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN**  
**BIRO SUMBER DAYA MANUSIA**  
 Jalan Pramuka Nomor 33, Jakarta 13120  
 Telepon (021) 85910031 (Hunting), Faksimile (021) 85910106

---

Nomor : S-3105 /SU02/3/2019  
 Hal : Persetujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

27 Juni 2019

Yth. Kepala Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat UNJ di Jakarta

Menjawab Surat Saudara Nomor 6451/UN39.12/KM/2019 tanggal 6 Mei 2019 perihal dimaksud, dengan ini kami sampaikan bahwa kami dapat menerima mahasiswa Saudara:


No.	Nama	NPM	Jurusan
1	Dian Mega Septiani	1701617168	Ekonomi
2	Ary Sadana Wida Putra	1701617140	Ekonomi

untuk melaksanakan PKL pada Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan terhitung mulai tanggal 1 Agustus 2019 s.d. 30 Agustus 2019 dengan mengikuti waktu kerja yang berlaku yaitu:

- Hari Senin s.d. Kamis mulai pukul 08:00 s.d. 16:30 WIB
- Hari Jum'at mulai pukul 08:00 s.d. 17:00 WIB

Selama pelaksanaan PKL, kami tidak menyediakan akomodasi atau transportasi dan tidak memungut biaya dari mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Biro,  
  
 Sally Salamah  
 NIP 19670420 198703 2 001

## Lampiran 3 Daftar Hadir 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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Ary Saedara Wida Putra  
No. Registrasi : 1901617190  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pramuka No 32 RT. 10 / RW 8, Utan Kayu Utara  
Kec. Matraman, Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis / 1 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumät / 2 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Senin / 5 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Selasa / 6 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Rabu / 7 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Kamis / 8 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Jumät / 9 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Senin / 12 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Selasa / 13 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Rabu / 14 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Kamis / 15 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Jumät / 16 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Senin / 19 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Selasa / 20 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Rabu / 21 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 21/08/2019  
Penilai,

*[Signature]*  
Herlan Taqmansyah

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



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Ary Sedana Wida Putra  
No. Registrasi : 1901617190  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pramuka No. 33 RT. 10/Rw. 8, Utan Kayu Utara,  
Kec. Matraman, Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis / 22 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumat / 23 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Senin / 26 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Selasa / 27 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Rabu / 28 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Kamis / 29 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Jumat / 30 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	


Jakarta, 30/08/2019  
Penilai,


*[Signature]*  
Hirkan Terimakasih

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



## Lampiran 4 Penilaian PKL

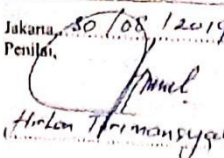

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227/4700285, Fax (021) 4706285  
 Laman: www.fe.unj.ac.id



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

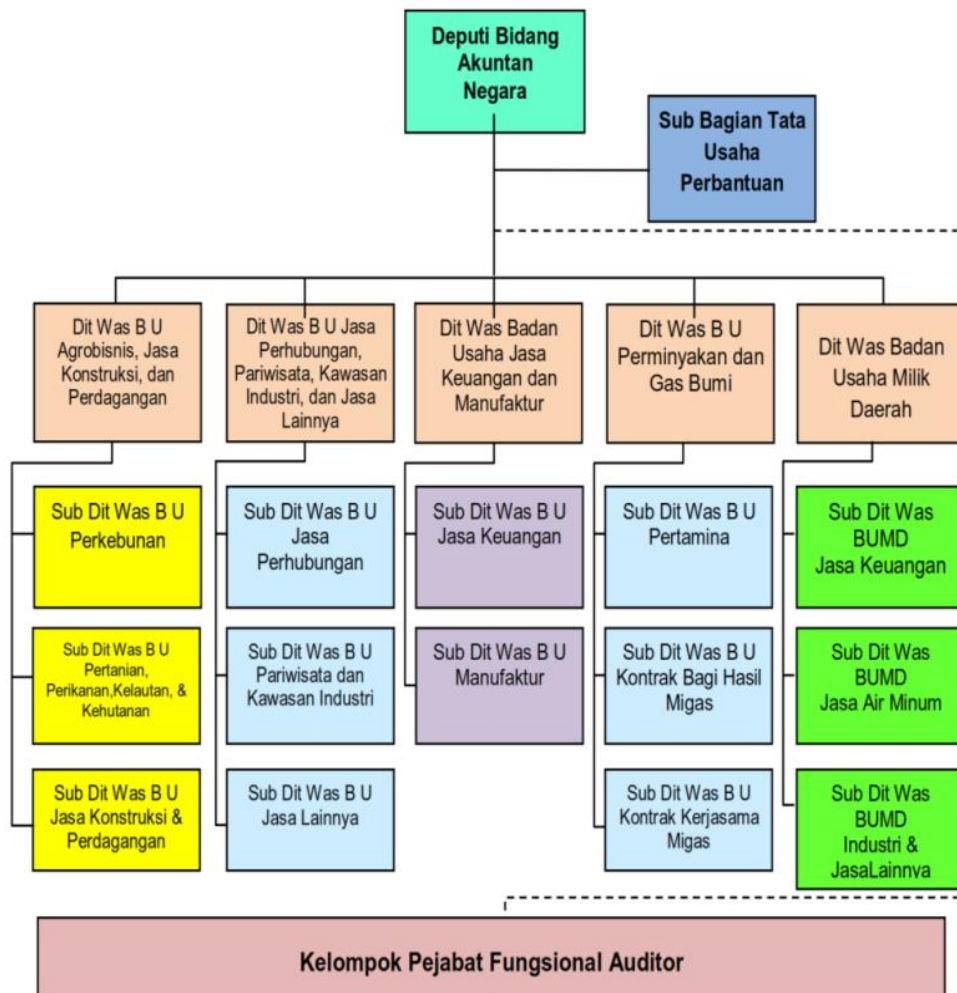
Nama : Ary Setiawan Winda Putra  
 No.Registrasi : 1701611140  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : Bank Pembangunan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pramuka No. 31, RT. 10 / RW. 8, Uten Kayu Utara, Kec. Matraman, Kota Jakarta Timur, Dk. Jakarta

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	<u>100</u>	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	<u>90</u>	Skor    Nilai    Bobot 86-100    A        4				
3	Sikap dan Kepribadian	<u>86</u>	81-85    A-        3,7 76-80    B+       3,3 71-75    B        3,0				
4	Kemampuan Dasar	<u>85</u>	66-70    B-       2,7 61-65    C+       2,3 56-60    C        2,0				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>85</u>	51-55    C-       1,7 46-50    D        1				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>80</u>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>90</u>	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>80</u>	<u>866</u> ..... <u>85,60</u> 10 (sepuluh)				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>85</u>	Nilai Akhir :				
10	Hasil Pekerjaan	<u>85</u>	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td><u>86</u></td><td><u>A</u></td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	<u>86</u>	<u>A</u>	Angka bulat	huruf
<u>86</u>	<u>A</u>						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		<u>866</u>					


Jakarta, 30/08/2019  
 Penilai,  
  
Helen Hermansyah

Catatan :  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5 Struktur Organisasi Deputi Akuntan Negara



## Lampiran 6 Dokumen Surat Tugas

 **BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN  
PERWAKILAN PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
Jalan Tamalanrea Raya No. 3 Bumi Tamalanrea Permai (BTP) Makassar  
Telepon (0411) 590591, 590592 Faksimile (0411) 590595  
Email [sulsel@bkkp.go.id](mailto:sulsel@bkkp.go.id)

Nomor : S - 1155/PW21/4/2019 6 Agustus 2019  
Lampiran : Satu Surat Tugas  
Hal : Audit terhadap Tagihan Subsidi Bantuan  
Jang Muka (SBUM) yang diajukan Bank  
Sulselbar Syariah KCS Sengkang Tahun  
Akad 2018


Yth. Pemimpin Bank Sulselbar Syariah KCS Sengkang  
di Sengkang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan Pembangunan, Surat Direktur Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Kementerian PUPR Nomor PW.01.01-Dp/130 tanggal 11 April 2019, Surat Deputi Kepala BPKP Bidang Akuntan Negara Nomor S-480/D4/03/2019 tanggal 20 Mei 2019 dan Nomor S-514/D4/03/2019 tanggal 29 Mei 2019, dengan ini kami menugaskan tim sebagaimana tercantum dalam surat tugas terlampir untuk melakukan Audit terhadap Tagihan SBUM yang diajukan Bank Sulselbar Syariah KCS Sengkang Tahun Akad 2018.

Penugasan direncanakan selama 13 (tiga belas) hari kerja dimulai tanggal 12 s.d 28 Agustus 2019.


Biaya sehubungan dengan penugasan ini menjadi beban DIPA Kementerian PUPR dan tim tidak diperkenankan menerima gratifikasi dalam bentuk apapun.

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

  
Kepala Perwakilan,  
*Arman Sanji Harahap*  
Arman Sanji Harahap  
NIP. 19670110 199303 1 001

Tembusan:  
1. Deputi Kepala BPKP Bidang Akuntan Negara; ✓  
2. Deputi Kepala BPKP Bidang PIP Bidang Polhukam dan PMK selaku Deputi Pembina;  
3. Pemimpin Group Usaha Syariah PT Bank Sulselbar;  
4. Pemimpin Bank Sulselbar KCU Palopo.

## Lampiran 7 Dokumen Surat Tugas


**BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN  
PERWAKILAN PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
 Jalan Tamalanrea Raya No. 3 Bumi Tamalanrea Permai (BTP) Makassar  
 Telepon (0411) 590591, 590592 Faksimile (0411) 590595  
 Email sulsel@bkkp.go.id

**SURAT TUGAS**  
Nomor: ST- 1156/PW21/4/2019

Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Selatan, menugaskan:



No	Nama	NIP	Jabatan
1.	Bambang Puji Hartono	19640102 198503 1 001	Wakil Penanggung Jawab
2.	Sutisno	19610315 198402 1 001	Pengendali Teknis
3.	Nisitha Dyah Pramesti	19901223 201402 2 004	Ketua Tim
4.	Wirda Paulus	19910914 201402 2 003	Anggota Tim

untuk melakukan Audit terhadap Tagihan SBUM yang diajukan Bank Sulselbar Syariah KCS Sengkang Tahun Akad 2018.

Penugasan direncanakan selama 13 (tiga belas) hari kerja dimulai tanggal 12 s.d 28 Agustus 2019.

Biaya sehubungan dengan penugasan ini menjadi beban DIPA Kementerian PUPR dan tim tidak diperkenankan menerima gratifikasi dalam bentuk apapun.

Demikian, agar dilaksanakan dengan sebaiknya dan penuh tanggung jawab.

Makassar, 6 Agustus 2019  
Kepala Perwakilan,  
  
  
 Sahri Harahap  
 NIP. 19670110 199303 1 001



## Lampiran 8 Data SPM dan SP2D

SPM ( Surat Perintah Membayar)					SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana)				
No	Tahun	Tanggal, Bulan	Nomor	Nominal	No	Tahun	Tanggal, Bulan	Nomor	Nominal
1	2012	29-Okt-2012	85	IDR 1.056.700,00	1	2013	29-Jan-2013	540156c/133/110	IDR 539.200,00
2		29-Okt-2012	86	IDR 222.800,00	2		30-Jan-2013	540276c/133/110	IDR 12.578.400,00
3		19-Nov-2012	92	IDR 175.266.800,00					
4		19-Nov-2012	93	IDR 37.776.700,00					
5		19-Nov-2012	94	IDR 86.400,00	1	2014	2-Jan-2014	978199F/133/120	IDR 181.665.500,00
					2		27-Jan-2014	978977F/133/110	IDR 418.500,00
1	2013	2-Jan-2013	1	IDR 179.016.300,00	3		29-Jan-2014	979108F/133/110	IDR 406.500,00
2		14-Jan-2013	3	IDR 3.714.300,00	4		3-Feb-2014	978606F/133/120	IDR 189.848.300,00
3		16-Jan-2013	4	IDR 539.200,00	5		3-Feb-2014	979107F/133/120	IDR 3.244.100,00
4		22-Jan-2013	5	IDR 12.578.400,00	6		29-Apr-2014	141331301009049	IDR 186.791.370,00
5		28-Feb-2013	14	IDR 135.400,00	7		2-May-2014	141331301009542	IDR 2.174.900,00
6		10-Apr-2013	30	IDR 5.186.700,00	8		24-Jun-2014	141331301018778	IDR 190.768.400,00
7		25-Apr-2013	31	IDR 342.000,00	9		8-Jul-2014	141331301021408	IDR 43.182.650,00
8		25-Apr-2013	32	IDR 600.000,00	10		8-Jul-2014	141331301021407	IDR 406.350,00
9		23-Mei-2013	46	IDR 919.000,00	11		22-Agu-2014	141331301029227	IDR 175.934.670,00
10		4-Jul-2013	64	IDR 11.248.200,00	12		22-Okt-2014	141331301039896	IDR 279.139.291,00
11		22-Jul-2013	67	IDR 528.400,00	13		27-Okt-2014	141331301040673	IDR 1.104.550,00
12		25-Nov-2013	98	IDR 603.200,00	14		27-Okt-2014	141331501001873	IDR 5.781.900,00
13		9-Dec-2013	114	IDR 957.600,00	15		4-Nov-2014	141331301042084	IDR 17.647.800,00
					16		12-Nov-2014	141331301044119	IDR 17.698.550,00
1	2014	2-Jan-2014	1	IDR 181.665.500,00	17		21-Nov-2014	141331301046659	IDR 273.464.664,00
2		15-Jan-2014	2	IDR 189.848.300,00	18		8-Nov-2014	141331301052703	IDR 17.411.500,00
3		21-Jan-2014	5	IDR 418.500,00	19		11-Dec-2014	141331301054258	IDR 262.000,00
4		21-Jan-2014	6	IDR 406.500,00	20		15-Dec-2014	151331501000052	IDR 4.160.900,00

5		22-Jan-2014	7	IDR 173.053.800,00	21		19-Dec-2014	141331301058087	IDR 273.583.479,00
6		22-Jan-2014	8	IDR 3.244.100,00					
7		7-Feb-2014	9	IDR 193.807.100,00	1	2015	20-Jan-2015	151331501000356	IDR 3.321.200,00
8		13-Feb-2014	10	IDR 179.400,00	2		7-May-2015	151331302001850	IDR 146.227.042,00
9		18-Feb-2014	11	IDR 1.320.950,00	3		29-May-2015	151331301015428	IDR 129.248.233,00
10		20-Feb-2014	15	IDR 175.425.690,00	4		29-May-2015	151331301015429	IDR 3.191.000,00
11		4-Mar-2014	16	IDR 197.263.400,00					
12		04-Mar-2014	17	IDR 3.518.300,00					
13		7-Mar-2014	18	IDR 40.196.400,00					
14		21-Mar-2014	19	IDR 168.141.610,00					
15		11-Apr-2014	25	IDR 197.263.400,00					
16		7-May-2014	32	IDR 208.586.600,00					
17		9-May-2014	34	IDR 40.332.050,00					
18		11-Jun-2014	43	IDR 222.284.400,00					
19		3-Jul-2014	50	IDR 43.182.650,00					
20		10-Jul-2014	55	IDR 222.632.000,00					
21		16-Jul-2014	56	IDR 228.169.200,00					
22		16-Jul-2014	57	IDR 4.351.800,00					
23		3-Sep-2014	66	IDR 38.154.950,00					
24		8-Sep-2014	67	IDR 204.075.600,00					
25		13-Okt-2014	76	IDR 205.099.700,00					
26		3-Nov-2014	83	IDR 273.464.664,00					
27		10-Nov-2014	84	IDR 205.225.200,00					
28		10-Nov-2014	85	IDR 17.698.550,00					
29		4-Dec-2014	90	IDR 533.400,00					
30		4-Dec-2014	91	IDR 17.411.500,00					
1	2015	2-Jan-2015	1	IDR 204.725.200,00					
2		13-Jan-2015	2	IDR 209.908.100,00					
3		12-Feb-2015	6	IDR 202.052.700,00					
4		9-Mar-2015	12	IDR 203.010.800,00					
5		10-Apr-2015	20	IDR 203.656.000,00					

## Lampiran 9 Laporan Kegiatan Harian



Hari, Tanggal	Daftar Aktivitas	Pembimbing
Kamis, 1 Agustus 2019	1. Perkenalan dengan Kepala Bagian Tata Usaha Kedeputian	Bapak Hirlan Terimansyah
Jumat, 2 Agustus 2019	2. Pembekalan dengan membaca buku mengenai Perbendaharaan Negara	Bapak Hirlan Terimansyah
Senin, 5 Agustus 2019	3. Perkenalan dengan pegawai di ruangan Tata Usaha Kedeputian	Bapak Hirlan Terimansyah
Selasa, 6 Agustus 2019	4. Menginput, memeriksa, dan mengarsipkan surat masuk dan keluar 5. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Bapak Tukimin
Rabu, 7 Agustus 2019	6. Menginput, memeriksa, dan mengarsipkan surat masuk dan keluar 7. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Bapak Tukimin
Kamis, 8 Agustus 2019	8. Menginput, memeriksa, dan mengarsipkan surat masuk dan keluar 9. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Bapak Tukimin
Jumat, 9 Agustus 2019	10. Menginput, memeriksa, dan mengarsipkan surat masuk dan keluar	Bapak Tukimin
Senin, 12 Agustus 2019	11. Menghitung potongan kinerja pegawai 12. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Ibu Annisa Wisda
Selasa, 13 Agustus 2019	13. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Bapak Tukimin
Rabu, 14 Agustus 2019	14. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Bapak Tukimin
Kamis, 15 Agustus 2019	15. Menghitung potongan tunjangan kinerja pegawai 16. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta	Ibu Annisa Wisda



	tanda tangan pejabat yang berkepentingan	
Jumat, 16 Agustus 2019	17. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Bapak Tukimin
Senin, 19 Agustus 2019	18. Menginput data SPM dan SP2D 19. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Ibu Niken
Selasa, 20 Agustus 2019	20. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Bapak Tukimin
Rabu, 21 Agustus 2019	21. Menginput, memeriksa, dan mengarsipkan surat masuk dan keluar 22. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Bapak Tukimin
Kamis, 22 Agustus 2019	23. Menginput, memeriksa, dan mengarsipkan surat masuk dan keluar 24. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Bapak Tukimin
Jumat, 23 Agustus 2019	25. Menginput data SMP dan SP2D 26. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Ibu Niken
Senin, 26 Agustus 2019	27. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Bapak Tukimin
Selasa, 27 Agustus 2019	28. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Bapak Tukimin
Rabu, 28 Agustus 2019	29. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Bapak Tukimin
Kamis, 29 Agustus 2019	30. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Bapak Tukimin
Jumat, 30 Agustus 2019	31. Mengantarkan surat atau dokumen dan meminta tanda tangan pejabat yang berkepentingan	Bapak Tukimin



## Lampiran 5 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rayaegeran Mula, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227-4766285, Fax: (021) 4766285

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : ARY SADANA WIDA ULTRA 5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL)  
 2. No.Registrasi : 1701619140 6. Kode PKL : Yoda Deputy Asisten Negara Bagian Tiga  
 3. Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI 7. Uraian Kegiatan : Uraian Kegiatan Bagian Pengawasan  
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Manda N. S. 8. Ruang Lingkup : Kepangan dan Pembangunan  
 NIP. : 1960030199021001

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	29 Nov 2019	Memperbaiki Isidah penulisan	tambahan keyword pada abstrac , cara	
2			menyctasi kendala harus ada teori , rata kanan-kiri	
3	3 Des 2019	Memperbaiki abstrac	kendala dan cara mengatasinya harus ada di abstrac	
4				
5				
6	4 Dec 2019	Memperbaiki daftar pustaka	daftar isi diurutkan dengan buku , jurnal , dan internet .	
7				
8				
9	5 Dec 2019	Memperbaiki cara penulisan	tidak boleh ada kesalahan tata - kata maupun tanda baca	
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

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





## Lampiran 11 Format Saran dan Perbaikan Laporan



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

Kampus 1 Universitas Negeri Jakarta Gedung II Jalan Kawangran Muka Jakarta 15224  
Telepon (021) 4721272/4706285 Fax (021) 4706285  
Laman www.unj.ac.id



FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN LAPORAN PKL  
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa
2. No.Registrasi
3. Program Studi
4. Tanggal Seminar PKL

ARY SADANA WIDIA PUTRA  
1701617140  
PENDIDIKAN EKONOMI  
10 dan 11 Desember 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Santi Susanti S. Pd., M. Ae	Struktur Organisasi, Daftar Pustaka		}
2		Sumber gambar penyebaran SDM		
3				
4	Achmad Fauzi S. Pd., M. Ae			}
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran			Paraf Pembimbing	}

Catatan :

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