

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PUSAT KAJIAN SISTEM ENERGI NUKLIR
BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL**

DIMAS WIRATAMA

1704517042



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

PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Dimas Wiratama
Nomor Registrasi : 1704517042
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir Badan Tenaga Nuklir Nasional

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama kurang lebih 40 hari pada Sub-Bagian Keuangan Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir (PKSEN) Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN). Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan akuntansi pemerintahan yaitu, menyusun laporan keuangan semester 1 2019 PKSEN, membuat telaah laporan keuangan semester 1 2019 PKSEN, membuat kertas kerja atas akun-akun tertentu, membuat lampiran pendukung laporan keuangan semester 1, memasukkan faktur pajak ke dalam SAS, membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Tugas (SPT), dan memasukkan gaji pegawai, uang makan, tunjangan kinerja, dan rapel PKSEN ke dalam SIPA. Setelah melaksanakan PKL praktikan mendapatkan ilmu dan pengalaman kerja secara nyata, serta praktikan lebih memahami mengenai akuntansi pemerintah dalam suatu instansi pemerintahan.




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, SE., M.Si

NIP. 196803141992032002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. IGKA Ulupui, SE, M.Si, Ak,CA</u> NIP. 196612131993032003		<u>10-12-2019</u>
Penguji Ahli		
<u>Dwi Handarini, S.Pd, M.Ak</u> NIP. 198907312015042004		<u>10-12-2019</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Yunika Murdayanti, SE., M.Si, M.Ak</u> NIP. 197806212008012011		<u>11-12-2019</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT. berkat rahmat dan hidayahnya praktikan dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan PKL ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan dalam memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun sesuai dengan pelaksanaan praktik kerja lapangan di Sub Bagian Keuangan PKSEN yang dilakukan selama kurang lebih 40 hari. Selama penyusunan laporan ini, banyak pihak yang telah membantu praktikan, maka praktikan ucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan saudara yang telah memberikan doa dan dukungan dalam bentuk moral maupun material.
2. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Etty Gurendrawati, SE., M.Si., Ak selaku Koordinator Program Studi d3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Yunika Murdayanti, SE., M.Si, M.Ak selaku dosen pembimbing dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan.
5. R. Setyo Weniarto, SE selaku Kepala Sub Bagian Keuangan Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir yang telah menerima praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

6. Agus Aryanto, A.Md selaku pegawai Sub Bagian Keuangan Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir yang telah membimbing praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
7. Seluruh pegawai Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir yang telah membantu dan bekerjasama selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
8. Seluruh teman-teman D3 Akuntansi 2 FE UNJ, BEM Prodi Akuntansi 2019, Biro Bisnis Kreatif yang telah memberikan doa dukungan kepada praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan menyadari bahwa masih banyak kesalahan dan kekurangan dalam penulisan. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat diharapkan dalam penyusunan laporan ini. Akhir kata praktikan ucapkan terima kasih.

Jakarta, 4 Oktober 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunann Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi.....	13
C. Kegiatan Umum	17
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	20
B. Pelaksanaan Kerja.....	21
C. Kendala yang Dihadapi.....	45
D. Cara Mengatasi.....	46

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	47
B. Saran.....	48
DAFTAR PUSTAKA	50
LAMPIRAN-LAMPIRAN	51

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.I Struktur Organisasi Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	13
Gambar III.I Alur Menyusun Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN ...	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL.....	52
Lampiran 2: Rincian Kegiatan PKL.....	53
Lampiran 3: Struktur Organisasi Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN)...	57
Lampiran 4: <i>Login</i> SAIBA.....	58
Lampiran 5: Buku Besar Basis Akrual pada aplikasi SAIBA.....	59
Lampiran 6: Neraca Basis Akrual pada aplikasi SAIBA	60
Lampiran 7: Laporan Realisasi Anggaran pada aplikasi SAIBA.....	61
Lampiran 8: Neraca pada aplikasi SAIBA.....	62
Lampiran 9: Laporan Operasional pada aplikasi SAIBA	63
Lampiran 10: Laporan Perubahan Ekuitas pada aplikasi SAIBA.....	64
Lampiran 11: Laporan Realisasi Anggaran LK Semester 1 2019 PKSEN.....	65
Lampiran 12: Neraca LK Semester 1 2019 PKSEN.....	65
Lampiran 13: Laporan Operasional LK Semester 1 2019 PKSEN.....	66
Lampiran 14: CALK LRA LK Semester 1 2019 PKSEN.....	66
Lampiran 15: CALK Neraca LK Semester 1 2019 PKSEN	67
Lampiran 16: CALK LO LK Semester 1 2019 PKSEN	67
Lampiran 17: CALK LPE LK Semester 1 2019 PKSEN	68
Lampiran 18: Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN	68
Lampiran 19: Telaah Laporan Keuangan.....	69
Lampiran 20: Kertas Kerja Piutang.....	69
Lampiran 21: Kertas Kerja LO vs LRA.....	70
Lampiran 22: Kertas Kerja Pendapatan	70
Lampiran 23: Kertas Kerja Beban Pegawai.....	71
Lampiran 24: Kertas Kerja Beban Barang.....	71
Lampiran 25: Kertas Kerja Beban Persediaan.....	72
Lampiran 26: Kertas Kerja Neraca – Laporan LO	72
Lampiran 27: Kertas Kerja Laporan Perubahan Ekuitas.....	73
Lampiran 28: <i>Login</i> aplikasi SIPA.....	73
Lampiran 29: <i>Input</i> Surat Perintah Tugas	74

Lampiran 30: Kuitansi SPPD pada SPT.....	75
Lampiran 31: Kuitansi Riil pada SPT	76
Lampiran 32: Kuitansi Rincian pada SPT.....	77
Lampiran 33: <i>Login</i> SAS PPK	78
Lampiran 34: <i>Input</i> Faktur Pajak	78
Lampiran 35: <i>Input</i> SPP pada aplikasi SAS PPK	79
Lampiran 36: <i>Login</i> aplikasi SAS PPSPM.....	80
Lampiran 37: <i>Input</i> SPM pada aplikasi SAS PPSPM.....	80
Lampiran 38: <i>Input</i> Gaji dan Tunjangan Pegawai pada aplikasi SIPA.....	81
Lampiran 39: Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	82
Lampiran 40: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	83
Lampiran 41: Surat Praktik Kerja Lapangan dari PKSEN BATAN.....	86
Lampiran 42: Sertifikat PKL dari PKSEN.....	87
Lampiran 43: Kartu Bimbingan Konsultasi	87

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Salah satu permasalahan suatu negara adalah pengangguran. Menurut Nanga (2005:249) Pengangguran merupakan suatu keadaan di mana seseorang yang tergolong dalam kategori angkatan kerja tidak mempunyai pekerjaan dan juga secara aktif tidak sedang mencari pekerjaan (dikutip dari salamadian.com pada tanggal 13 Oktober 2019). Menurut Badan Pusat Statistik tingkat pengangguran terbuka (TPT) Indonesia pada Februari 2019 sebesar 5,01%, terjadi penurunan sebesar 0,12% dibandingkan dengan bulan Februari 2018 yaitu sebesar 5,13%. Namun, angka TPT ini masih menyisakan masalah fundamental tersendiri karena dari data BPS tercatat adanya pengangguran lulusan diploma sebesar 7,92% dari total tingkat angkatan kerja (dikutip dari www.bps.go.id pada tanggal 13 Oktober 2019).

Pengangguran terjadi dikarenakan kurangnya kompetensi dan daya saing pada seseorang di tengah pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang mengharuskan setiap orang untuk mengikuti perubahan arus yang terjadi. Perubahan ini berpengaruh di setiap bidang tak terkecuali di bidang ekonomi. Untuk menghadapi perubahan tersebut diperlukannya sumber daya manusia berkualitas yang mampu untuk menyesuaikan dengan perubahan yang terjadi agar dapat bersaing ketat di

dunia kerja. Maka diperlukannya pengembangan terhadap kualitas tenaga kerja. Dunia kerja tidak hanya memerlukan tenaga kerja yang lulus dengan nilai yang tinggi, tetapi tenaga kerja yang mudah beradaptasi di lingkungan kerja dan dapat bekerjasama dengan baik terhadap orang lain.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan program dari D-III Akuntansi yang dapat memberikan pengalaman kerja secara nyata kepada mahasiswa di suatu perusahaan atau instansi. Program PKL ini bertujuan agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang sudah didapatkan di perkuliahan dalam dunia kerja yang sesungguhnya dan dapat memecahkan masalah yang ada. Sehingga dengan adanya PKL dapat menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berkompeten yang dapat bersaing di dunia kerja sehingga dapat mengurangi jumlah pengangguran.

Perguruan Tinggi memiliki peran yang cukup besar dalam mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas dan dapat bersaing di dunia kerja. Oleh karena itu, D-III Akuntansi Universitas Negeri Jakarta mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti praktik kerja lapangan agar mahasiswa tidak hanya mendapatkan ilmu secara teori di kelas, tetapi mendapatkan praktik secara langsung di perusahaan atau instansi. Mahasiswa dituntut agar mampu berkomunikasi yang baik dengan karyawan lain. Selain itu dapat melatih sikap disiplin, mandiri, inisiatif dan tanggung jawab.

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN) tepatnya di Sub Bagian Keuangan Pusat Kajian

Sistem Energi Nuklir (PKSEN). Instansi ini merupakan badan pemerintah non kementerian Indonesia, praktikan memilih instansi ini sebagai tempat melaksanakan praktik kerja lapangan karena praktikan ingin mempelajari lebih dalam akuntansi pemerintahan lebih tepatnya dapat mengetahui bagaimana menyusun laporan realisasi anggaran dan laporan operasional dalam laporan keuangan secara langsung di instansi ini.

B. Maksud Dan Tujuan PKL

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

Maksud dari praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu :

- a. Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan sebagai syarat kelulusan program D-III Akuntansi.
- b. Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan bidang Akuntansi di suatu perusahaan.
- c. Mempelajari penerapan bidang Akuntansi yang diterapkan pada suatu perusahaan.
- d. Melatih diri sebelum memasuki dunia kerja agar dapat menyesuaikan diri.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan :

Adapun tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan :

- a. Memperoleh wawasan mengenai bidang akuntansi secara langsung pada sebuah perusahaan.

- b. Memperoleh pengalaman kerja secara nyata mengenai pekerjaan dalam perusahaan sesuai dengan teori yang sudah dipelajari.
- c. Melatih sikap disiplin, mandiri, inisiatif dan tanggung jawab dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.
- d. Memperoleh pengetahuan mengenai sistem akuntansi yang digunakan oleh instansi pemerintahan.

C. Kegunaan PKL

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dapat diperoleh kegunaan yang bermanfaat bagi mahasiswa, perguruan tinggi, dan perusahaan, yaitu:

1. Bagi Praktikan

- a. Menambah wawasan dalam dunia kerja pada bidang akuntansi pemerintahan secara nyata.
- b. Menambah pengalaman kerja dengan mengaplikasikan langsung pengetahuan yang sudah didapatkan di perkuliahan.
- c. Meningkatkan rasa disiplin, mandiri, dan tanggung jawab dalam dunia kerja.
- d. Sarana bagi mahasiswa agar mengetahui kondisi dunia kerja yang sesungguhnya.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta :

- a. Menjalin kerjasama untuk proses praktik kerja lapangan dan perekrutan karyawan antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan suatu perusahaan atau instansi.

- b. Mempersiapkan lulusan yang berkualitas untuk dapat bersaing di dunia kerja.
- c. Sebagai bahan evaluasi tentang kurikulum untuk disempurnakan sesuai dengan kebutuhan dalam dunia kerja.

3. Bagi Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN) :

- a. Membantu pelaksanaan pekerjaan khususnya di bidang Akuntansi pada Badan Tenaga Nuklir Nasional.
- b. Menjalin kerjasama dengan Universitas Negeri Jakarta sebagai penyedia lulusan yang terdidik.
- c. Membantu menyiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas yang dibutuhkan Badan Tenaga Nuklir Nasional.

D. Tempat PKL

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan praktikan melaksanakan di Subbagian Keuangan Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir (PKSEN) Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN). Berikut ini informasi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

nama instansi : Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN)

alamat : Jl. Kuningan Barat Raya, RT.10/RW.1 Kuningan Barat
Kec. Mampang Prapatan, Jakarta Selatan 12710

telepon : 021-5251109

website : www.batan.go.id

Praktikan memilih untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan Di Sub Bagian Keuangan Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir (PKSEN) Badan

Tenaga Nuklir Nasional (BATAN) karena ingin mempelajari lebih dalam tentang akuntansi pemerintahan secara langsung di dunia kerja.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 2 (dua) bulan, yang dimulai dari tanggal 8 Juli 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019. Waktu kerja praktik ditentukan oleh pihak Badan Tenaga Nuklir Nasional yaitu pada hari Senin – Jumat yang dimulai pada pukul 07.30 – 16.00 WIB. Adapun rincian tahapan kegiatan pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan menyiapkan administrasi dan persyaratan yang dibutuhkan untuk melamar di Badan Tenaga Nuklir Nasional. Sebelum mendatangi kantor pusat Badan Tenaga Nuklir Nasional praktikan membuat surat keterangan dari kampus. Mulanya praktikan mengajukan surat pengantar ke bagian administrasi Fakultas Ekonomi yang kemudian diberi akses melalui website untuk mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan dari Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM). Setelah surat pengantar Praktik Kerja Lapangan telah selesai diproses dari BAKHUM selama satu minggu mulai dari tanggal 18 Juni 2019 s.d. 25 Juni 2019 (Lampiran 1). Praktikan mengantarkan surat tersebut ke kantor pusat Badan Tenaga Nuklir Nasional, tepatnya pada Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir. Pada saat menyerahkan surat pengantar

dari kampus, pengantar juga melakukan wawancara. Pada tanggal 1 Juli 2018 dihubungi oleh pihak kantor dan mendapatkan surat penerimaan bahwa praktikan dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di bagian keuangan Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir (PKSEN), Badan Tenaga Nuklir Nasional (Lampiran 41).

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 2 (dua) bulan (Lampiran 42), terhitung dari tanggal 8 Juli 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019. Waktu kerja Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan setiap hari Senin – Kamis yang dimulai dari pukul 07.30 - 16.00 WIB sedangkan hari Jum'at pada pukul 09.00 – 16.30 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 – 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan atas kegiatan Praktik Kerja Lapangan untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan merupakan syarat kelulusan Program D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penyusunan laporan PKL ini dilakukan dari awal sampai akhir bulan Oktober 2019 (Lampiran 43).

BAB II

TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Satuan Kerja Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir (PKSEN) merupakan unit kerja eselon II di bawah Deputi Bidang Teknologi Energi Nuklir (TEN) BATAN, pada awalnya PKSEN bernama Pusat Pengkajian Energi Nuklir (PPkEN). PKSEN berdiri pada tahun 1986 dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Tenaga Atom Nasional (BATAN) No. 127/DJ/XII/1986, sebagian besar personil berasal dari Bagian Teknologi Nuklir dan Energi (TNE), Biro Bina Program Bidang Nuklir (BBPBN), Proyek Penyelesaian Studi Kelayakan Pembangunan Pusat Listrik Tenaga Nuklir (PSKP-PLTN) dan Pusat Penelitian Bahan Galian Nuklir (PPBGN).

Sebelum menjadi PKSEN, terjadi perubahan nama beberapa kali. Pertama kali saat berdiri bernama Pusat Pengkajian Energi Nuklir (PPkEN), kemudian berubah menjadi Pusat Pengembangan Energi Nuklir (PPEN) berdasarkan SK Kepala BATAN no. 73/KA/IV/1999. Kemudian terjadi perubahan lagi menjadi Pusat Pengembangan Energi Nuklir (P2EN) berdasarkan SK Kepala BATAN no. 329/KA/IV/2000 dan no. 166/KA/IV/2001, hingga akhirnya pada tanggal 27 Desember 2013 berubah menjadi Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir (PKSEN) berdasarkan

SK Kepala BATAN no. 14 tahun 2013 (dikutip dari <http://www.batan.go.id/index.php/id/profil-pksen> pada 13 Oktober 2019) .

Berdasarkan SK Kepala BATAN no. 14 tahun 2013, PKSEN mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pengendalian kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan, dan bimbingan di bidang pengkajian sistem energi nuklir yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan di Bidang Energi Nuklir. Dalam melaksanakan tugas tersebut, PKSEN menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan urusan perencanaan, persuratan dan kearsipan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, dokumentasi ilmiah dan publikasi serta pelaporan
2. Pelaksanaan pengkajian data tapak dan penerapan sistem energi nuklir
3. Pelaksanaan pengkajian dan dukungan teknis persiapan infrastruktur sistem energi nuklir
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Teknologi Energi Nuklir.

Adapun visi dan misi serta tujuan, sasaran, nilai-nilai, dan pedoman dari Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir, yaitu:

Visi

BATAN Unggul di Tingkat Regional, Berperan dalam Percepatan Kesejahteraan Menuju Kemandirian Bangsa

Misi

1. Merumuskan kebijakan dan strategi nasional iptek nuklir

2. Mengembangkan iptek nuklir yang handal, berkelanjutan, dan bermanfaat bagi masyarakat
3. Memperkuat peran BATAN sebagai pemimpin di tingkat regional, dan berperan aktif secara internasional
4. Melaksanakan layanan prima pemanfaatan iptek nuklir demi kepuasan pemangku kepentingan
5. Melaksanakan diseminasi iptek nuklir dengan menekankan pada aspek kemanfaatan, keselamatan, dan keamanan

Tujuan

Tujuan pembangunan iptek nuklir adalah memberikan dukungan nyata dalam pembangunan nasional dengan peran:

1. Meningkatkan hasil litbang energi nuklir, isotop dan radiasi, dan pemanfaatan/pendayagunaannya oleh masyarakat dalam mendukung program pembangunan nasional
2. Meningkatkan kinerja manajemen kelembagaan dan penguatan sistem inovasi dalam rangka mendukung penelitian, pengembangan, dan penerapan energi nuklir isotop dan radiasi

Sasaran

Sasaran pembangunan iptek nuklir yang ingin dicapai adalah:

1. Peningkatan hasil litbang enisor berupa bibit unggul tanaman pangan tersedianya infrastruktur dasar pembangunan PLTN, pemahaman

masyarakat terhadap teknologi nuklir, pemanfaatan aplikasi teknologi isotop, dan radiasi untuk kesehatan

2. Peningkatann kinerja manajemen kelembagaan dan penguatan sistem inovasi meliputi kelembagaan iptek, sumber daya iptek, dan penguatan jejaring iptek dalam rangka mendukung pemanfaatan hasil penelitian pengembangan dan penerapan energi nuklir, isotop, dan radiasi di masyarakat

Prinsip

Segenap kegiatan iptek nuklir dilaksanakan secara professional untuk tujuan damai dengan mengutamakan prinsip keselamatan dan keamanan serta kelestarian lingkungan hidup

Nilai-Nilai

Seluruh kegiatan penelitian, pengembangan, dan pendayagunaan ilmu pengetahuan dan teknologi nuklir yang dilaksanakan oleh BATAN berpedoman pada nilai berikut:

1. Akuntabilitas

Siap menerima tanggung jawab dan melakukan tanggung jawab itu dengan baik seperti yang ditugaskan

2. Disiplin

Bertindak sesuai peraturan, prosedur, tata tertib, tepat waktu, dan tepat sasaran dengan tetap mempertahankan efisiensi dan efektivitas waktu dan anggaran

3. Keunggulan

Memiliki sikap dan motivasi untuk senantiasa berusaha mencapai hasil yang lebih baik dari pada yang lain

4. Integritas

Menjunjung tinggi dan mendasarkan setiap dan tindakan pada prinsip dan nilai-nilai moral, etika, peraturan pandangan termasuk menjauhkan dari kecenderungan tindakan KKN

5. Kolaborasi

Mengutamakan kerja sama, mengembangkan jejaring kerja dengan pihak eksternal dan mengedepankan kerja tim (*team work*) untuk mencapai kinerja yang lebih baik

6. Kompetensi

Menekankan pada kualitas penguasaan dan pemenuhan kualifikasi kemampuan SDM seperti yang dibutuhkan

7. Inovatif

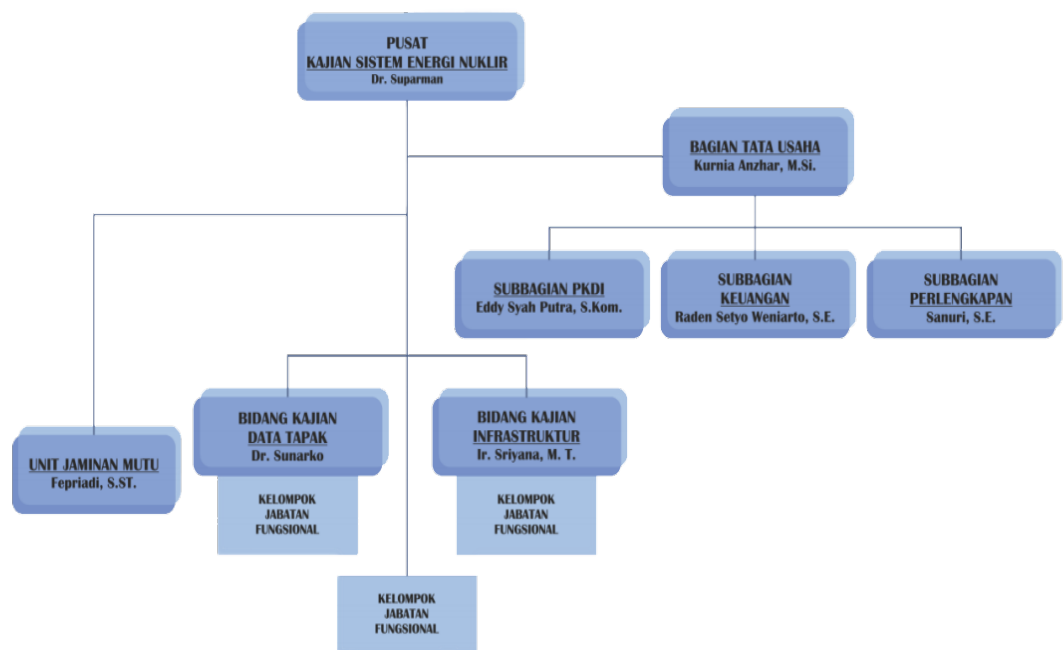
Meningkatkan upaya kreatif untuk menemukan pembaharuan dalam setiap hasil litbang

Berpedoman pada 5 (lima) pedoman BATAN yaitu:

1. Berjiwa pionir
2. Bertradisi ilmiah
3. Berorientasi industry
4. Mengutamakan keselamatan
5. Komunikatif

B. Struktur Organisasi

PKSEN sebagai unit kerja eselon II di bawah Deputi Bidang Teknologi Energi Nuklir (TEN) BATAN, memiliki struktur organisasi dalam menjalankan fungsinya.



Gambar II.I : Struktur Organisasi PKSEN

Sumber: Data diperoleh dari <http://www.batan.go.id/index.php/id/profil-pksen>

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir (Eselon II) didukung oleh 2 (dua) orang Kepala Bidang (Eselon III), 1 (satu) orang Kepala Bagian Tata Usaha (Eselon III), 1 (satu) orang Kepala Unit (Eselon IV), dan 3 (tiga) orang Kepala Subbagian (Eselon IV), yaitu berdasarkan Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 tahun 2013 terdiri dari :

1. Kepala Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir

Kepala Unit Kerja Eselon II berwenang dan bertanggung jawab atas:

- a. Ketepatan penjabaran program dan anggaran BATAN kedalam kegiatan unit kerja
- b. Ketepatan penjabaran kegiatan dan anggaran unit kerja kedalam sejumlah topik *suboutput*/komponen *input*.
- c. Keakuratan pelaksanaan verifikasi dan telaahan terhadap kelayakan usulan kegiatan, baik aspek teknis ilmiah maupun anggaran
- d. Kebenaran pelaksanaan pengendalian dan evaluasi secara berkelanjutan dan diselenggarakan secara berkala dengan tujuan agar dapat melakukan deteksi dan koreksi dini terhadap penyimpangan kegiatan dari rencana yang telah ditetapkan dan disetujui
- e. Ketepatan penyampaian laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala melalui Biro Perencanaan dan Inspektorat.

2. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan PKSEN. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan perencanaan, persuratan dan kesiapan, kepegawaian, dokumentasi ilmiah, publikasi serta pelaporan
- b. Pelaksanaan urusan keuangan
- c. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga

Pada Bagian Tata Usaha ini terdapat beberapa subbagian yang terdiri dari :

- (1) Sub-Bagian Persuratan, Kepegawaian, dan Dokumentasi Ilmiah, mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, persuratan dan kesiapan, kepegawaian, administrasi kegiatan ilmiah, dokumentasi dan publikasi, dan pelaporan
 - (2) Sub-Bagian Keuangan, mempunyai tugas melakukan urusan keuangan
 - (3) Sub-Bagian Perlengkapan, mempunyai tugas melakukan urusan perlengkapan dan rumah tangga
3. Bidang Kajian Data Tapak
- Bagian Kajian Data Tapak mempunyai tugas melaksanakan pengkajian data tapak dan penerapan sistem energi nuklir, dengan rincian tugas sebagai berikut:
- a. Melaksanakan survei tapak dan kajian kelayakan tapak Reaktor Nuklir
 - b. Melaksanakan perencanaan penyiapan tapak Reaktor Nuklir Non Komersial
 - c. Melaksanakan kajian lingkungan Reaktor Nuklir
 - d. Melaksanakan pengembangan perangkat survei lapangan

- e. Menyusun dokumen evaluasi tapak dan informasi tapak Reaktor Nuklir

4. Bidang Kajian Infrastruktur

Bagian Kajian Infrastruktur mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan dukungan teknis persiapan infrastruktur sistem energi nuklir, dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kajian dan penyusunan perencanaan energi, serta kelistrikan nasional dan/atau daerah dengan opsi nuklir
- b. Melaksanakan kajian ekonomi, pendanaan, dan dampak ekonomi pembangunan Reaktor Daya
- c. Melaksanakan penyusunan dokumen teknis pendukung pembangunan Reaktor Daya
- d. Melaksanakan kajian potensi kemampuan industri nasional dan teknologi Reaktor Daya
- e. Melaksanakan kajian aspek manajemen pembangunan Reaktor Daya meliputi penyusunan jadwal, organisasi, kesiapan, dan pengembangan SDM, proses perizinan, dan integrasi proyek.

5. Unit Jaminan Mutu

Unit Jaminan Mutu mempunyai tugas melakukan pengembangan, pemantauan pelaksanaan dan audit internal sistem manajemen mutu pengkajian sistem energi nuklir.

C. Kegiatan Umum

Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pengendalian kebijakan teknis, pelaksanaan, dan pembinaan dan bimbingan di bidang pengkajian sistem energi nuklir. Dengan merujuk pada visi dan misi BATAN secara keseluruhan, serta mempertimbangkan tugas dan fungsi PKSEN, maka ditetapkan sasaran strategis, yaitu diperolehnya kajian penerapan sistem energi nuklir untuk mendukung kebijakan energi nasional. Dalam upaya untuk mencapai sasaran tersebut, PKSEN melaksanakan kegiatan pengkajian dan penerapan sistem Energi Nuklir. Berikut kegiatan yang PKSEN lakukan:

1. Dokumen Indonesia Nuclear Energy Outlook (INEO)

Kegiatan penyusunan dokumen INEO 2017 merupakan kegiatan yang berisi pengkajian potensi industry nasional dan kebutuhan bahan baku (*raw material*) dari pembangunan dan pengoperasian PLTN. Potensi industry nasional akan diperlukan untuk menghitung tingkat kandungan dalam negeri (TKDN) pada pembangunan PLTN. Hasil dari kegiatan penyusunan INEO 2017 ini adalah Dokumen INEO 2017. Dokumen ini akan menjadi rujukan bagi penyusun kebijakan, pelaku pasar energi, investor, pengguna energi, dan peneliti energi mengenai kemungkinan perkembangan energi nuklir Indonesia masa mendatang.

2. Dokumen Dukungan Teknis Survei Tapak PLTN di Kalimantan

Pada tahun 2015 dilakukan dukungan survey tapak PLTN di Kalimantan Barat. Survei ini menghasilkan tapak potensial di

Kecamatan Kendawangan dan Kecamatan Muara di Kabupaten Ketapang, Kecamatan Simpang Hilir di Kabupaten Kayong Utara, Kecamatan Paloh Kabupaten Sambas. Pada tahun 2016 dilakukan di Kalimantan Timur, studi meliputi beberapa kegiatan teknis survei tapak PLTN yang mencakup aspek topografi dan geografi, geologi, geoteknik, dan geofisik, seismologi (kegempaan), vulkanologi (kegunung apian), hidrologi dan hidrogeologi, kejadian energi opsi nuklir beserta analisis keekonomian PLTN dan dampak ekonomi dari proyek pembangunan PLTN di wilayah Kalimantan Timur.

3. Dokumen Pemantauan Tapak PLTN di Pulau Bangka

Kegiatan penyiapan lokasi tapak PLTN di Pulau Bangka yang dimulai dari tahun 2011 sampai dengan 2013 dengan kontrak tahun jamak yang dilakukan oleh konsultan pelaksana (PT. Surveyor Indonesia bermitra dengan AF Consult). Hasil dari kegiatan evaluasi tapak pada tahun 2013, telah ditentukan dua lokasi di Pulau Bangka yaitu Pantai Tanah Merah–Teluk Menggris Desa Air Putih-Desa Tajung Mentok Kecamatan Mentok Kabupaten Bangka Barat dan Tanjung Berani-Tanjung Kerasak Desa Sebagin Kecamatan Simpang Rimba Kabupaten Bangka Selatan sebagai calon tapak PLTN. Dalam pemantauan data tapak dan lingkungan di sekitar calon tapak di Pulau Bangka, pada tahun 2014 sampai dengan 2016 dilakukan Kegiatan Penyiapan dan Pemantauan Tapak PLTN di Pulau Bangka khususnya pada aspek seismologi dan meteorologi. Kegiatan ini untuk memenuhi

persyaratan pemantauan sesuai Perka BAPETEN Nomor 8 tahun 2013 tentang Evaluasi Tapak Instalasi Nuklir untuk Aspek Kegempaan dan Nomor 6 tahun 2014 tentang Evaluasi Tapak Instalasi Nuklir untuk Aspek Meteorologi dan Hidrologi.

4. Dokumen Pemantauan Kegempaan, Meteorologi, dan Lingkungan di Wilayah Tapak Muria, Jepara

Kegiatan ini adalah pengumpulan data series pemantauan yang ditetapkan BAPETEN dan IAEA. Aspek penelitian yang dilakukan selama 2016 adalah pemantauan gempa mikro dan meteorologi.

5. Dokumen Dukungan Teknis Survei Tapak PLTN di Kepulauan Riau
Tujuan penelitian adalah menyiapkan tapak PLTN yang diawali pengumpulan data sekunder dan data primer terbatas untuk memperoleh daerah-daerah interes di Kepri.

6. Dokumen Dukungan Teknis Non-Tapak PLTN di Kepulauan Riau
Dari kegiatan ini akan dihasilkan suatu dokumen yang berisi kajian awal pengembangan energi nuklir di Propinsi Kepulauan Riau dari beberapa aspek, yaitu:

- a. Perencanaan energi nuklir untuk wilayah Kepri
- b. Studi jaringan listrik yang berfokus pada analisis aliran daya
- c. Studi ekonomi dan pendanaan PLTN
- d. Studi potensi partisipasi industry di wilayah Kepri untuk mendukung PLTN
- e. Perencanaan strategi pembangunan PLTN.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih 40 hari, praktikan ditempatkan di Sub Bagian Keuangan Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir (PKSEN). Sub Bagian Keuangan PKSEN terdiri dari Kepala Bagian, Bendahara, Perencanaan, dan Pelaporan. Pada Sub bagian Keuangan PKSEN ini praktikan ditempatkan dibagian pelaporan. Dimana bagian pelaporan ini mengurus beberapa pekerjaan, yang meliputi:

1. Menyusun Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN
2. Membuat Telaah Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN
3. Membuat Kertas Kerja atas Akun-akun tertentu
4. Menyusun Lampiran Pendukung Laporan Keuangan
5. Memasukkan Faktur Pajak ke dalam Aplikasi SAS (Sistem Aplikasi Satker)
6. Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), dan Surat Perintah Tugas (SPT)
7. Memasukkan Gaji Pegawai, Uang Makan, Tunjangan Kinerja, dan Rapel PKSEN ke dalam Aplikasi SIPA (Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran)

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di Sub Bagian Keuangan PKSEN yang dimulai dari tanggal 8 Juli 2019 s.d. 30 Agustus 2019. Jam kerja dimulai dari pukul 07.30 s.d. 16.00 WIB dan jam istirahat pada pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB. Selama melaksanakan praktik kerja lapangan di Sub Bagian Keuangan PKSEN.

Pada hari pertama praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan menemui Pak R. Setyo selaku Kepala Sub Bagian Keuangan PKSEN dan kemudian diperkenalkan dengan Pak Agus Aryanto yang akan menjadi pembimbing praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan di Sub Bagian Keuangan PKSEN. Selanjutnya praktikan diperkenalkan dengan karyawan lain di Sub Bagian Keuangan selain Pak R. Setyo sebagai Kepala Bagian dan Pak Agus Aryanto sebagai bagian pelaporan, yaitu terdapat 1 (satu) orang Bendahara dan 2 (dua) orang bagian Perencanaan. Praktikan pun diarahkan untuk mengikuti pembimbing ke tempat yang akan dipakai praktikan dalam mengerjakan pekerjaan.

Sebelum diberikan pekerjaan oleh pembimbing, praktikan dijelaskan mengenai akuntansi pemerintahan yang dipakai untuk menyusun Laporan Keuangan di PKSEN. Selanjutnya praktikan diberikan penjelasan mengenai aplikasi yang dipakai di PKSEN yaitu, aplikasi SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akruwal) digunakan untuk melakukan proses penyusunan laporan keuangan instansi, SAS (Sistem Aplikasi Satker) digunakan sebagai sarana untuk membuat Data Kontrak,

RPD Harian, SPM, LPJ Bendahara bagi Satker, dan SIPA (Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran) digunakan untuk melakukan proses perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan anggaran.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan praktikan diberikan pekerjaan yang berhubungan dengan akuntansi pemerintahan dan pembendaharaan negara. Berikut ini penjelasan mengenai pekerjaan yang diberikan kepada praktikan di Sub Bagian Keuangan PKSEN, sebagai berikut :

1. Menyusun Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN

Laporan Keuangan PKSEN disusun sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan di lingkungan pemerintahan, yang terdiri dari:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA), menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan LRA dan belanja selama periode 1 semester.
- 2) Neraca, menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas.
- 3) Laporan Operasional, menyajikan berbagai unsur pendapatan LO, beban, surplus atau deficit dari operasi, surplus atau deficit dari kegiatan non operasional, surplus atau deficit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus atau deficit LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

- 4) Laporan Perubahan Ekuitas, menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- 5) Catatan atas Laporan Keuangan, menyajikan informasi tentang informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Dalam menyusun Laporan Keuangan ini diperlukan data dari aplikasi SAIBA yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Neraca Percobaan (Kas), Neraca Percobaan (Akrual), Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Data tersebut berasal dari transaksi yang dilakukan di PKSEN selama semester 1 2019. Kemudian data tersebut di cetak untuk menjadi data acuan dalam menyusun Laporan Keuangan Semester 1 019 PKSEN.

Berikut langkah-langkah dalam menyusun Laporan Keuangan Semester 1 PKSEN, sebagai berikut :

- 1) Membuat Laporan Realisasi Anggaran (LRA) yang didapat dari LRA pada aplikasi SAIBA (Lampiran 11).

- a. Membuka *Microsoft Word* yang berisi format pembuatan LRA pada Laporan Keuangan
 - b. Memasukkan jumlah anggaran dan realisasi 30 Juni 2019 dari aplikasi SAIBA, ke kolom penerimaan negara bukan pajak pada pendapatan
 - c. Memasukkan jumlah realisasi 30 Juni 2018 dari Laporan Keuangan Semester 1 2018, ke kolom penerimaan negara bukan pajak pada pendapatan
 - d. Memasukkan jumlah Penerimaan Negara Bukan Pajak pada kolom realisasi 30 Juni 2019 dan jumlah pendapatan pada kolom realisasi 30 Juni 2019.
 - e. Memasukkan jumlah anggaran dan realisasi 30 Juni 2019 dari aplikasi SAIBA, ke kolom belanja yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal
 - f. Memasukkan jumlah belanja pada kolom anggaran dan realisasi 30 Juni 2019 yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.
- 2) Membuat Neraca yang didapat dari Neraca pada aplikasi SAIBA (Lampiran 12).
- a. Membuka *Microsoft Word* yang berisi format Neraca pada Laporan Keuangan
 - b. Memasukkan jumlah aset lancar yang terdiri dari kas di bendahara pengeluaran, kas lainnya dan setara kas, belanja

dibayar dimuka, piutang bukan pajak, penyisihan piutang tidak tertagih (piutang bukan pajak) dan persediaan pada kolom 30 Juni 2019 dari SAIBA dan 31 Desember 2018 dari Laporan Keuangan Semester 2 2018

- c. Memasukkan jumlah aset lancar pada kolom 30 Juni 2019 dan 31 Desember 2019
- d. Memasukkan jumlah aset tetap yang terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, aset tetap lainnya, dan akumulasi penyusutan pada kolom 30 Juni 2019 dari SAIBA dan 31 Desember 2018 dari Laporan Keuangan Semester 2 2018
- e. Memasukkan jumlah aset tetap pada kolom 30 Juni 2019 dan 31 Desember 2019
- f. Memasukkan jumlah aset lainnya yang terdiri dari aset tak berwujud, aset lain-lain, dan akumulasi penyusutan/amortisasi aset lainnya pada kolom 30 Juni 2019 dari SAIBA dan 31 Desember 2018 dari Laporan Keuangan Semester 2 2018
- g. Memasukkan jumlah aset lainnya pada kolom 30 Juni 2019 dan 31 Desember 2019
- h. Memasukkan total jumlah set pada kolom 30 Juni 2019 dan 31 Desember 2018

- i. Memasukkan jumlah kewajiban yang terdiri dari utang pada pihak ketiga dan uang muka dari KPPN pada kolom 30 Juni 2019 dari SAIBA dan 31 Desember 2018 dari Laporan Keuangan Semester 2 2018
 - j. Memasukkan jumlah kewajiban pada kolom 30 Juni 2019 dan 31 Desember 2019
 - k. Memasukkan jumlah ekuitas pada kolom 30 Juni 2019 dari SAIBA dan 31 Desember 2018 dari Laporan Keuangan Semester 2 2018
 - l. Memasukkan jumlah ekuitas pada kolom 30 Juni 2019 dan 31 Desember 2019
 - m. Memasukkan total jumlah kewajiban dan ekuitas pada kolom 30 Juni 2019 dan 31 Desember 2019
- 3) Membuat Laporan Operasional (LO) yang didapat dari Laporan Operasional dari aplikasi SAIBA (Lampiran 13).
- a. Membuka *Microsoft Word* yang berisi format Laporan Operasional pada Laporan Keuangan
 - b. Memasukkan jumlah beban operasional yang terdiri dari beban pegawai, beban persediaan, beban barang dan jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, beban barang untuk diserahkan kepada masyarakat, beban penyusutan dan amortasi, beban penyisihan piutang tak tertagih pada kolom

30 Juni 2019 dari SAIBA dan 31 Juni 2018 dari Laporan Keuangan Semester 1 2018

- c. Memasukkan jumlah beban operasional pada kolom 30 Juni 2019 dan 30 Juni 2018
 - d. Memasukkan jumlah pendapatan dari kegiatan non operasional lainnya dan beban dari kegiatan non operasional lainnya pada kolom 30 Juni 2019 dari SAIBA dan 30 Juni 2018 dari Laporan Keuangan Semester 1 2018
 - e. Memasukkan jumlah surplus/ defisit dari kegiatan non operasional lainnya pada kolom 30 Juni 2019 dan 30 Juni 2018
 - f. Memasukkan total jumlah surplus/ defisit LO pada kolom 30 Juni 2019 dan 30 Juni 2018.
- 4) Membuat Laporan Perubahan Ekuitas (Lampiran 14).
- a. Membuka *Microsoft Word* yang berisi format Laporan Perubahan Ekuitas pada Laporan Keuangan
 - b. Memasukkan ekuitas awal, surplus/ defisit LO, dan transaksi antar entitas pada kolom 30 Juni 2019 dari SAIBA dan kolom 30 Juni 2018 dari Laporan Keuangan Semester 1
 - c. Memasukkan jumlah ekuitas akhir pada kolom 30 Juni 2019 dan 30 Juni 2018

- d. Memasukkan jumlah kenaikan/ penurunan ekuitas yang dihitung dengan cara mengurangi ekuitas akhir dengan ekuitas awal
 - e. Memasukkan jumlah kenaikan/ penurunan diantara 30 Juni 2019 dan 30 Juni 20 yang terjadi pada ekuitas awal, surplus/defisit LO, transaksi antar entitas dengan cara mengurangi jumlah pada 30 Juni 2019 dengan 30 Juni 2018.
- 5) Membuat Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang terdiri dari CALK LRA, CALK Neraca, CALK LO, dan CALK Laporan Perubahan Ekuitas (Lampiran 15).

5.1) CALK Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

- a. Membuka *Microsoft Word* yang berisi format dari CALK LRA pada Laporan Keuangan
- b. Meng-*input* rincian Daftar Rincian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang berisi dari pendapatan dan belanja. Pada pendapatan terdapat penerimaan kembali belanja pegawai tahun yang lalu, penerimaan kembali belanja barang tahun anggaran yang baru, pendapatan pendidikan, pendapatan dari hibah yang belum disahkan, dan pendapatan lain, kemudian meng-*input* jumlah anggaran setelah revisi. Pada belanja terdapat belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal, kemudian

jumlah anggaran awal dan anggaran setelah revisi di-
input ke belanja yang datanya diambil dari SAIBA

- c. Memasukkan jumlah pendapatan pada kolom anggaran setelah revisi, jumlah belanja pada kolom anggaran awal dan anggaran setelah revisi
- d. Memasukkan realisasi pendapatan pada 30 Juni 2019 yang diambil dari SAIBA
- e. Memasukkan rincian dari belanja pegawai tahun yang lalu, penerimaan kembali belanja barang tahun anggaran yang baru, pendapatan pendidikan, pendapatan dari hibah yang belum disahkan, dan pendapatan lain pada 30 Juni 2019 yang diambil dari SAIBA dan pada 30 Juni 2018 dari Laporan Keuangan Semester 1 2018
- f. Memasukkan rincian anggaran dan realisasi belanja 30 Juni 2019 dari belanja pegawai, belanja barang, belanja dan pengembalian yang terdiri dari pengembalian belanja pegawai, pengembalian belanja barang, pengembalian belanja modal yang diambil dari SAIBA
- g. Memasukkan jumlah belanja kotor dan jumlah pengembalian belanja pada kolom 30 Juni 2019 dan 30 Juni 2018
- h. Memasukkan rincian anggaran dan realisasi pada 30 Juni 2019 dari belanja pegawai, belanja barang, belanja

modal, dan belanja modal lainnya yang diambil dari SAIBA.

5.2) CALK Neraca

- a. Membuka *Microsoft Word* yang berisi format dari CALK Neraca pada Laporan Keuangan
- b. Meng-*input* rincian dari aset yang terdiri dari kas di bendahara pengeluaran, kas lainnya dan setara kas, belanja dibayar dimuka, piutang bukan pajak, penyisihan piutang tidak tertagih (piutang bukan pajak), persediaan, yang diambil dari SAIBA
- c. Meng-*input* rincian dari aset tetap yang terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, aset tetap lainnya, akumulasi penyusutan aset tetap yang diambil dari SAIBA
- d. Meng-*input* rincian dari aset lainnya yang terdiri dari aset tak berwujud, aset lain-lain, akumulasi penyusutan/ amortisasi aset lainnya yang diambil dari SAIBA
- e. Meng-*input* rincian dari kewajiban yang terdiri dari kewajiban jangka pendek, utang kepada pihak ketiga, uang muka di KPPN, hibah yang belum disahkan yang diambil dari SAIBA
- f. Meng-*input* rincian dari ekuitas yang diambil dari SAIBA

5.3) CALK Laporan Operasional (LO)

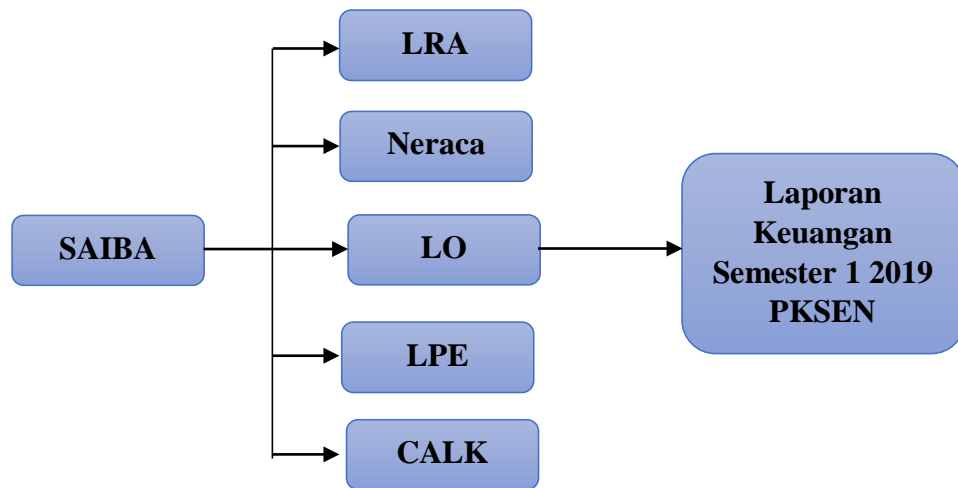
- a. Membuka *Microsoft Word* yang berisi format dari CALK LO pada Laporan Keuangan
- b. Meng-*input* rincian dari surplus/ defisit dari kegiatan operasional yang terdiri dari pendapatan operasional, pendapatan penerimaan negara bukan pajak yang diambil dari Laporan Operasional di SAIBA
- c. Meng-*input* perbandingan rincian beban operasional yang terdiri dari beban pegawai, beban persediaan, beban barang dan jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, beban penyusutan dan amortisasi, beban penyisihan piutang tak tertagih pada 30 Juni 2019 dan 30 Juni 2018 yang diambil dari Laporan Operasional pada SAIBA
- d. Meng-*input* rincian dari surplus/ defisit pelepasan aset non lancar yang terdiri dari pendapatan pelepasan aset non lancar, beban pelepasan aset non lancar yang diambil dari Laporan Operasional pada SAIBA
- e. Meng-*input* perbandingan rincian surplus/ defisit dari kegiatan non operasional lainnya yang terdiri dari pendapatan dari kegiatan non operasional lainnya, beban dari kegiatan npn operasional lainnya pada 30 Juni 2019

dan 30 Juni 2018 yang diambil dari Laporan Operasional pada SAIBA

5.4) CALK Laporan Perubahan Ekuitas

- a. Membuka *Microsoft Word* yang berisi format dari CALK Laporan Perubahan Ekuitas pada Laporan Keuangan
- b. Meng-*input* rincian dari ekuitas awal, surplus/ defisit LO, koreksi yang menambah/ mengurangi ekuitas, koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi aset tetap, koreksi nilai aset tetap non revaluasi, koreksi nilai aset lainnya non revaluasi, koreksi lainnya, transaksi antar entitas, ditagihkan ke entitas lain, diterima dari entitas lain, transfer keluar, transfer masuk, pengesahan hibah langsung, pengesahan pengembalian hibah langsung, kenaikan/penurunan ekuitas dan ekuitas akhir yang diambil dari Laporan Perubahan Ekuitas pada SAIBA.

Kemudian praktikan menyerahkan Laporan Keuangan tersebut kepada pembimbing, setelah dilakukan perubahan praktikan mencetak LRA, Neraca, LO, Laporan Perubahan Ekuitas, dan CALK, kemudian mengabungkannya menjadi satu. Setelah itu Laporan Keuangan Semester 1 2019 diserahkan kepada Biro Umum Keuangan BATAN. Secara ringkas prosedur dalam menyusun Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN, praktikan gambarkan pada Gambar III.I.



Gambar III.I Alur Menyusun Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN

Sumber: Data diolah oleh penulis

2. Membuat Telaah Laporan Keuangan Semester 1 2019

Telaah Laporan Keuangan digunakan untuk melakukan pemeriksaan laporan keuangan oleh penyusun laporan keuangan mengenai keandalan dalam laporan keuangan tersebut. Telaah laporan keuangan dilakukan untuk memenuhi beberapa hal, yaitu :

- a. Kelengkapan laporan keuangan
- b. Kesesuaian dengan persamaan dasar Akuntansi Pemerintah
- c. Kesesuaian dengan e-Rekon & LK
- d. Telaah per komponen laporan keuangan
- e. Telaah antar Laporan Keuangan

Dalam pembuatan telaah laporan keuangan diperlukan Laporan Keuangan Semester 1 2019 yang digunakan untuk di cek kelengkapannya yang kemudian dimasukkan pada telaah laporan keuangan. Langkah-langkah dalam membuat telaah laporan keuangan sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan format kertas kerja telaah laporan keuangan yang berisi objek penelaahan, kolom ya/tidak, dan seharusnya (Lampiran 16)
- 2) Memberikan tanda centang terhadap objek penelaahan pada kolom ya/tidak
- 3) Meminta tanda tangan dari Kepala Sub Bagian Keuangan PKSEN
- 4) Menggabungkan kertas kerja telaah laporan keuangan dengan Lampiran Pendukung Laporan Keuangan

Telaah laporan keuangan yang sudah diisi kemudian dicetak dan diberikan kepada pembimbing untuk di tanda tangani oleh Kepala Subbagian Keuangan PKSEN. Setelah sudah diberi tanda tangan, telaah laporan keuangan di-*fotocopy* untuk dijadikan Lampiran Pendukung Laporan Keuangan.

3. Membuat Kertas Kerja atas Akun-akun tertentu

Kertas kerja digunakan untuk memberikan kemudahan dalam menyusun laporan keuangan. Kertas kerja akan dilaporkan pada Lampiran Laporan Keuangan. Kertas kerja terdiri dari :

1. Kertas Kerja Piutang yang berisi piutang bukan pajak, bagian lancar TP/TGR, tagihan TP/TGR, dan piutang jangka Panjang lainnya.
2. Kertas Kerja Laporan Operasional vs Laporan Realisasi Anggaran yang berisi pendapatan negara bukan pajak, belanja pegawai, dan beban-beban.

3. Kertas Kerja Pendapatan yang berisi pendapatan dari pemindahtanganan BMN, penerimaan kembali belanja pegawai tahun anggaran yang lalu, penerimaan kembali belanja barang tahun anggaran yang lalu, pendapatan dari hibah yang belum disahkan, dan pendapatan penyesuaian nilai persediaan.
4. Kertas Kerja Beban Pegawai yang berisi rincian dari beban dan pengembalian.
5. Kertas Kerja Beban Barang yang berisi rincian dari beban barang dan jasa, belanja persediaan, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, beban barang untuk diserahkan kepada masyarakat.
6. Kertas Kerja Beban Persediaan yang berisi beban persediaan konsumsi, persediaan yang belum deregister, koreksi nilai persediaan, transfer keluar, dan transfer masuk
7. Kertas Kerja Neraca Laporan Operasional yang berisi rincian dari akumulasi penyusutan aset tetap, penyisihan piutang lancar, penyisihan piutang jangka Panjang, beban penyusutan aset tetap, beban penyusutan/amortisasi aset, beban penyisihan piutang lancar, dan beban penyisihan piutang lancar.
8. Kertas Kerja Laporan Perubahan Ekuitas yang berisi rincian dari koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi aset tetap, koreksi nilai AT non revaluasi, koreksi aset lainnya non revaluasi, dan koreksi lainnya.

Dalam membuat kertas kerja diperlukan data-data pada SAIBA yang terdiri dari buku besar akrual, buku besar kas, neraca, neraca percobaan akrual, neraca percobaan kas, LRA, laporan realisasi anggaran, laporan realisasi belanja, laporan realisasi pendapatan, dan laporan perubahan ekuitas. Laporan pada SAIBA digunakan untuk melihat jumlah anggaran yang diperlukan untuk di-*input* ke dalam kertas kerja. Langkah-langkah dalam membuat kertas kerja, yaitu:

- 1) *Login* ke SAIBA untuk melihat laporan yang akan dimasukkan ke dalam kertas kerja (Lampiran 4)
- 2) Membuka *Microsoft Excel* kemudian membuat format kertas kerja
- 3) Membuka sheet Kertas Kerja Laporan Operasional vs Laporan Realisasi Anggaran kemudian meng-*input* jumlah LO dan LRA yang dilihat dari LO dan LRA di SAIBA ke akun yang sudah ada untuk melihat selisih antara ke duanya. Total akan berubah sesuai dengan rumus yang digunakan (Lampiran 21)
- 4) Membuka sheet Kertas Kerja Pendapatan kemudian meng-*input* akun pendapatan pada LO dan LRA yang dilihat dari neraca percobaan akrual untuk LO dan neraca percobaan kas untuk LRA. Selisih akan berubah sesuai dengan rumus yang digunakan (Lampiran 22)
- 5) Membuka sheet Kertas Kerja Beban Pegawai kemudian meng-*input* beban pegawai yang dilihat dari neraca percobaan akrual.

Selisih dan total akan berubah sesuai dengan rumus yang digunakan (Lampiran 23)

- 6) Membuka sheet Kertas Kerja Beban Barang kemudian meng-*input* beban barang yang dilihat dari neraca percobaan akrual untuk LO dan neraca percobaan kas untuk LRA. Selisih dan total akan berubah sesuai dengan rumus yang digunakan (Lampiran 24)
- 7) Membuka sheet Kertas Kerja Beban Persediaan kemudian meng-*input* beban persediaan untuk bulan Januari s.d. Juni yang dilihat dari buku besar akrual di SAIBA dan total akan berubah sesuai dengan rumus yang digunakan (Lampiran 25)
- 8) Membuka sheet Kertas Kerja Neraca Laporan Operasional kemudian meng-*input* perhitungan akumulasi/ amortisasi/ penyisihan dengan beban (Lampiran 26)
- 9) Membuka sheet Kertas Kerja Laporan Perubahan Ekuitas kemudian meng-*input* akun pada ekuitas untuk melihat perubahan ekuitas yang dilihat dari buku besar akrual pada bulan Januari s.d. Juni. Total akan berubah sesuai dengan rumus yang digunakan (Lampiran 27)

Setelah kertas kerja sudah selesai di-*input*, kemudian mencetak kertas kerja tersebut dan memberikannya kepada pembimbing. Kertas kerja kemudian digabungkan menjadi satu, untuk dijadikan lampiran pendukung Laporan Keuangan.

4. Menyusun Lampiran Pendukung Laporan Keuangan

Lampiran pendukung laporan keuangan terdiri dari catatan dan arsip manajerial yang disimpan dan diarsipkan yang penyajiannya dipisah dari laporan keuangan pokok guna memenuhi tujuan laporan keuangan. Lampiran pendukung ini berisi lampiran transaksi dari Laporan Keuangan yang dilakukan oleh PKSEN.

Untuk membuat lampiran pendukung laporan keuangan diperlukannya dokumen-dokumen yang dibutuhkan, yang berupa laporan yang dihasilkan dari Aplikasi SAIBA, laporan yang dihasilkan dari Aplikasi e-Rekon dan LK, laporan rekening pemerintah, laporan hibah dan kertas kerja laporan keuangan. Proses membuat lampiran pendukung laporan keuangan ini terdapat langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan laporan yang dihasilkan dari Aplikasi SAIBA, laporan yang dihasilkan dari Aplikasi e-Rekon dan LK, laporan rekening pemerintah, laporan hibah dan kertas kerja laporan keuangan.
- b. Membuat *copy*-an dari berkas-berkas yang sudah dikumpulkan
- c. Menggabungkan berkas-berkas yang sudah di-*copy* menjadi sebuah lampiran Laporan Keuangan.

Laporan yang sudah digabungkan kemudian dijadikan menjadi bentuk buku dan praktikan memberikan lampiran pendukung laporan keuangan tersebut kepada pembimbing untuk di cek kembali.

5. Memasukkan Faktur Pajak ke Aplikasi SAS (Sistem Aplikasi Satker)

Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak Pengusaha Kena Pajak (PKP), yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak. PKP adalah bisnis/perusahaan/pengusaha yang melakukan penyerahan barang kena pajak dan JKP yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN). PKP harus dikukuhkan terlebih dahulu oleh DJP, dengan beberapa persyaratan tertentu. Dengan adanya faktur pajak maka PKP memiliki bukti bahwa PKP telah melakukan peneteroran, pemungutan hingga pelaporan SPT Masa PPN sesuai dengan peraturan yang berlaku (dikutip dari online-pajak.com pada 24 Oktober 2019)

SAS (Sistem Aplikasi Satker) adalah aplikasi berbasis desktop yang digunakan sebagai sarana untuk membuat Data Kontrak, RPD Harian, SPM, LPJ Bendahara bagi Satker. Meng-*input* faktur pajak aplikasi SAS ini dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran.

Sebelum memulai meng-*input* faktur pajak dibutuhkan dokumen berupa faktur pajak dan bukti penerimaan pajak negara yang didapatkan dari Bendahara Pengeluaran Sub-Bagian Keuangan PKSEN. Langkah-langkah meng-*input* faktur pajak ke dalam aplikasi SAS dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Menyiapkan faktur pajak yang akan di-*input*
- 2) *Login* ke SAS dengan kode Satker PKSEN (Lampiran 33)

3) Meng-*input* nomor ntpn, nomor ntb, nomor akun, nilai setor, NPWP, nomor billing, tanggal buku, tanggal dokumen, mata uang dan nama setor diisi dengan nama PKSEN kemudian klik simpan (Lampiran 34)

4) Data akan ter-*input* ke dalam aplikasi

Data yang sudah ter-*input* akan masuk ke dalam sistem yang kemudian akan langsung masuk ke dalam sistem dari KPPN, agar dana pada faktur pajak dapat dicairkan.

6. Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), dan Surat Perintah Tugas (SPT)

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.05/2010 tentang Penyelesaian Tagihan Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Pada Satuan Kerja, menjelaskan bahwa Surat Perintah Membayar (SPP) adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh PPK dan disampaikan kepada PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada PP SPM berkenaan. Sedangkan Surat Perintah Membayar (SPM) adalah dokumen yang diterbitkan/ digunakan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran atau dokumen lainnya.

Adapun Surat Perintah Tugas (SPT) yaitu surat yang diberikan intansi uuntuk karyawannya agar melaksanakan tugas tertentu. Dan dipakai sebagai pengajuan dana dalam melaksanakan tugas. Dalam

pembuatan SPP, SPM, dan SPT praktikan diberikan dokumen oleh pembimbing berupa jumlah anggaran yang ingin dibayarkan. Langkah-langkah dalam membuat SPP, SPM, dan SPP yaitu:

- a. Membuat Surat Perintah Pembayaran (SPP)
 - 1) *Login* ke aplikasi SAS
 - 2) Memasukkan id PPK dan sandi dari satker PKSEN
 - 3) Klik SPP kemudian memilih buat SPP dan akan keluar tampilan format pembuatan SPP
 - 4) Pilih jenis SPM yang ditujukan untuk pembayaran yang akan dilakukan
 - 5) Meng-*input* nomor SPP, yang berisi nomor satker PKSEN, jenis SPM, bulan dan tahun (Lampiran 35)
 - 6) Kemudian meng-*input* jumlah permintaan pembayaran yang akan dibayarkan oleh Kuasa Bendahara Umum Negara (KPPN), jenis dan tanggal dokumen, kemudian klik enter sampai ada di jumlah pengeluaran dan jumlah pemotongan. Jumlah pengeluaran dan pemotongan akan secara otomatis terisi sesuai dengan kode pinjaman
 - 7) Klik akun yang ada dibawah form untuk menambah akun yang belum masuk ke data, hal ini dilakukan jika jumlah pengeluaran tidak sama dengan data yang ada
 - 8) Klik simpan dan kemudian keluar
 - 9) Klik SPP kembali dan pilih cetak SPM

- 10) Meminta tanda tangan Kepala Tata Usaha dan Pejabat Pembuat Komitmen
- b. Membuat Surat Perintah Membayar (SPM)
- 1) *Login* ke aplikasi SAS (Lampiran 36)
 - 2) Memasukkan id dan sandi dari satker PKSEN
 - 3) Kemudian meng-*input* jumlah permintaan pembayaran yang akan dibayarkan oleh Kuasa Bendahara Umum Negara (KPPN), jenis dan tanggal dokumen, kemudian klik enter sampai ada di jumlah pengeluaran dan jumlah pemotongan. Jumlah pengeluaran dan pemotongan akan secara otomatis terisi sesuai dengan kode pinjaman (Lampiran 37)
 - 4) Klik akun yang ada dibawah form untuk menambah akun yang belum masuk ke data, hal ini dilakukan jika jumlah pengeluaran tidak sama dengan data yang ada
 - 5) Klik catat SPM lalu keluar dari form SPM
 - 6) Klik SPM kembali dan kemudian pilih cetak SPM
 - 7) Meminta tanda tangan Kepala Tata Usaha dan Pejabat Pembuat Komitmen
- c. Membuat Surat Perintah Tugas (SPT)
- 1) *Login* ke aplikasi SIPA dengan alamat web pkxen.sipa.web.id (Lampiran 28)
 - 2) Klik rekam SPT dan SPPD dan kemudian pilih rekam SPT

- 3) Meng-*input* tanggal nota, tanggal SPT, keperluan/uraian/maksud perjalanan, detail tujuan, transportasi, tanggal berangkat dan kembali (Lampiran 29)
- 4) Kemudian cetak SPT yang terdiri dari kuitansi perjalanan dinas, daftar pengeluaran riil, dan rincian biaya perjalanan dinas
- 5) Memberikan SPT kepada Bendahara Pengeluaran dan Pejabat Pembuat Komitmen untuk ditanda tangani

Setelah itu SPP dan SPM yang sudah dicetak dan di tanda tangan kemudian diserahkan ke KPPN untuk pengajuan pencairan dana. Sedangkan SPT yang sudah dicetak diberikan kepada pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas.

7. Memasukkan Gaji Pegawai, Uang Makan, Tunjangan Kinerja, dan Rapel PKSEN ke dalam Aplikasi SIPA (Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran)

Gaji pegawai, uang makan, tunjangan kinerja, dan rapel merupakan gaji dan tunjangan dari pemerintah yang diberikan kepada pegawai negeri sipil atas pekerjaan yang telah dilaksanakan. Diperlukannya SPP dan SPM, kemudian meng-*input* nya ke dalam aplikasi. Langkah-langkah dalam meng-*input* gaji pegawai, uang makan, tunjangan kinerja, dan rapel yaitu sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan data SPP
- 2) *Login* ke aplikasi SIPA dengan alamat web pkсен.sipa.web.id
- 3) Klik transaksi dan kemudian pilih rekam transaksi

- 4) Klik kode yang tersedia sampai keluar kode rincian dari gaji dan tunjangan yang terdiri belanja gaji pokok PNS, belanja pembulatan gaji PNS, belanja tunjangan suami/istri PNS, belanja tunjangan anak PNS, belanja tunjangan struktural PNS, belanja tunjangan fungsional PNS, belanja tunjangan PPh PNS, belanja tunjangan beras PNS, belanja uang makan PNS, belanja tunjangan kompensasi kerja PNS, belanja tunjangan umum PNS, belanja uang lembur, dan belanja pegawai (tunjangan khusus/ kegiatan)
- 5) Klik kode dari gaji dan tunjangan sesuai dengan belanja yang telah dilakukan pada SPP (Lampiran 38)
- 6) Meng-*input* tanggal transaksi, kode akun gaji dan tunjangan pada SPP serta jumlah uang yang diberikan, uraian keperluan pengeluaran, tempat/tanggal bayar, dan kemudian klik simpan (Lampiran 38)
- 7) Data akan ter-*input* dalam sistem SIPA

Setelah data tersebut sudah ter-*input* dalam sistem SIPA kemudian praktikan mengarsipkan data SPM dan SPP yang dikelompokkan sesuai dengan jenis gaji dan tunjangan dan memasukkannya ke dalam map. Arsip ini akan digunakan untuk dijadikan rekap pada akhir tahun.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing selama praktik kerja lapangan di Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir (PKSEN), praktikan mengalami beberapa kendala dalam mengerjakan pekerjaan tersebut. Berikut kendala yang dihadapi:

1. Praktikan belum mempunyai pengetahuan mengenai aplikasi yang digunakan pada Sub Bagian Keuangan PKSEN. Sehingga praktikan mengalami kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan.
2. Tidak adanya aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS) pada komputer praktikan. Sehingga praktikan mengalami keterlambatan dalam menyelesaikan pekerjaan.
3. Kadang-kadang terjadi *error* pada sistem aplikasi SAIBA saat membuka laporan pada aplikasi. Praktikan harus menunggu pembimbing untuk membenarkan *error* yang terjadi, sehingga praktikan terlambat dalam menyelesaikan pekerjaan.

D. Cara Mengatasi

Untuk mengatasi kendala yang praktikan hadapi selama melaksanakan pekerjaan agar pekerjaan tersebut dapat diselesaikan dengan baik, maka praktikan mengatasinya dengan cara:

1. Mempelajari lebih dalam tentang aplikasi yang dipakai pada Sub Bagian Keuangan PKSEN dan menanyakan mengenai hal yang belum praktikan ketahui dalam memakai aplikasi tersebut kepada pembimbing.

2. Memakai komputer dari pembimbing atau bendahara Sub Bagian Keuangan PKSEN dikarenakan untuk aplikasi SAS hanya dapat diakses pada satu komputer.
3. Praktikan memberitahukan kepada pembimbing bahwa terjadinya error pada aplikasi SAIBA, kemudian di cek error tersebut dan dibetulkan oleh pembimbing.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan oleh praktikan selama kurang lebih 40 hari di Sub Bagian Keuangan PKSEN memberikan banyak pelajaran yang berguna bagi praktikan. Selama pelaksanaan PKL mendapatkan pelajaran dalam mengimplementasikan akuntansi pemerintahan dalam instansi pemerintahan.

Kesimpulan yang dapat praktikan ambil selama pelaksanaan PKL di Sub Bagian Keuangan PKSEN, yaitu:

1. Praktikan dapat mengimplementasikan ilmu-ilmu yang sudah didapatkan di perkuliahan dengan dunia kerja yang nyata.
2. Praktikan mendapatkan pengetahuan mengenai Akuntansi Pemerintahan, khususnya dalam menyusun Laporan Keuangan Semester 1 PKSEN 2019.
3. Praktikan mengetahui berbagai macam aplikasi yang digunakan oleh instansi pemerintahan diantaranya aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA), Sistem Akuntansi Satker (SAS), dan Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran (SIPA).

4. Praktikan dapat mengetahui alur pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), dan Surat Perintah Tugas (SPT).

B. Saran

Berikut ini praktikan akan memberikan saran dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan:

1. Bagi Praktikan
 - a. Praktikan sebaiknya mencari tempat PKL paling lama 3 bulan sebelum pelaksanaan PKL agar sebelum waktu praktik kerja lapangan akan dilaksanakan, praktikan sudah tidak bingung mencari tempat praktik kerja lapangan.
 - b. Praktikan mencari informasi terlebih dahulu mengenai tempat PKL yang akan dilaksanakan agar dapat mengetahui mengenai pekerjaan yang dilaksanakan pada instansi.
 - c. Praktikan sudah harus mempersiapkan PKL dalam segi akademik agar praktikan lebih memahami pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:
 - a. Memberikan info mengenai perusahaan yang membuka lowongan praktik kerja lapangan agar mahasiswa lebih mudah dalam mencari tempat PKL.

- b. Melaksanakan pengarahannya PKL dari jauh hari paling lama 1 bulan sebelum pelaksanaan PKL, agar mahasiswa tidak terburu-buru dalam mempersiapkan dokumen yang diperlukan untuk melaksanakan PKL.
 - c. Melakukan kerjasama dengan perusahaan/instansi untuk menyalurkan mahasiswa dalam melaksanakan PKL.
3. Bagi Badan Tenaga Nuklir Nasional
- a. Diharapkan agar Badan Tenaga Nuklir Nasional dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta untuk melaksanakan PKL.
 - b. Memberikan arahan kepada mahasiswa yang melaksanakan PKL sebelum diberikan pekerjaan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Tenaga Nuklir Nasional. *Profil Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir*. <http://www.batan.go.id/index.php/id/profil-pksen> (Diakses pada 13 Oktober 2019)
- DJPB. *Penjelasan Umum Aplikasi SAIBA*. <https://hai.kemenkeu.go.id/kb/articles/1-penjelasan-umum-aplikasi-saiba> (Diakses pada 22 Oktober 2019)
- Badan Tenaga Nuklir Nasional. *Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan, Pelaksanaan, Pelaporan, dan Pengawasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Badan Tenaga Nuklir Nasional*. <http://jdih.batan.go.id/unduh/jdih/11568918352013-13.pdf> (Diakses pada 24 Oktober 2019)
- Badan Tenaga Nuklir Nasional. *Laporan Kinerja Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir*. http://reponkm.batan.go.id/8813/1/2018_Laporan%20Kinerja%20PKSEN%202018%20Re.0-upload.pdf (Diakses pada 24 Oktober 2019)
- DJPK. *Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)*. <http://www.djpk.depkeu.go.id/attach/post-pp-no-71-tahun-2010-tentang-standar-akuntansi-pemerintahan/PP71.pdf>. (Diakses pada 30 Oktober 2019)
- Online Pajak. *Pengertian E-Faktur dan Contoh E-Faktur*. <https://www.online-pajak.com/pengertian-e-faktur-contoh-faktur-pajak> (Diakses pada 30 Oktober 2019)
- Kemenkeu. *Pengertian Aplikasi SAS*. <https://klc.kemenkeu.go.id/tag/aplikasi-sas/>. (Diakses pada 30 Oktober 2019)
- FE-UNJ. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

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

Nomor : 7031/UN39.12/KM/2019
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

18 Juni 2019

Yth. Kepala Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir
Badan Tenaga Nuklir Nasional
Jl. Kuningan Barat Raya, Mampang Prapatan,
Jakarta Selatan 12710

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

Nama : Dimas Wiratama
Nomor Registrasi : 1704517042
Program Studi : Akuntansi (D3)
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081283492667

Untuk dapat mengadakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 1 Juli s.d. 30 Agustus 2019 guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat
Kabag Akademik dan Kerjasama



Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi (D3)

Lampiran 2: Rincian Kegiatan PKL

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Dimas Wiratama
 No. Registrasi : 1704517042
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Tenaga Nuklir Nasional
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Kuningan Barat Raya, RT.10/RW.1 Kuningan Barat, Kec. Mampang
 Prapatan, Jakarta Selatan 12710
 021-5204243

Periode Kegiatan (Minggu ke 1 dan 2)

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 8 Juli 2019	Perkenalan dengan Pegawai Sub Bagian Keuangan Pusat Kajian Energi Nuklir (PKSEN)	Pak Agus Aryanto
2	Selasa, 9 Juli 2019	Mempelajari Laporan Keuangan Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto
3	Rabu, 10 Juli 2019	Menyusun Laporan Keuangan Semester 1 2019 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto
4	Kamis, 11 Juli 2019	Menyusun Laporan Keuangan Semester 1 2019 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto
5	Jum'at, 12 Juli 2019	Menyusun Laporan Keuangan Semester 1 2019 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto
6	Senin, 15 Juli 2019	Menyusun Laporan Keuangan Semester 1 2019 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto
7	Selasa, 16 Juli 2019	Menyusun Laporan Keuangan Semester 1 2019 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto
8	Rabu, 17 Juli 2019	Menyusun Laporan Keuangan Semester 1 2019 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto
9	Kamis, 18 Juli 2019	Menyusun Laporan Keuangan Semester 1 2019 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto
10	Jum'at, 19 Juli 2019	Menyusun Laporan Keuangan Semester 1 2019 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto

Pembimbing,



Lanjutan Lampiran 2:

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Dimas Wiratama
 No. Registrasi : 1704517042
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Tenaga Nuklir Nasional
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Kuningan Barat Raya, RT.10/RW.1 Kuningan Barat, Kec. Mampang
 Prapatan, Jakarta Selatan 12710
 021-5204243

Periode Kegiatan (Minggu ke 3 dan 4)

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
1	Senin,22 Juli 2019	Menyusun Laporan Keuangan Semester I 2019 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto
2	Selasa,23 Juli 2019	Menyusun Laporan Keuangan Semester I 2019 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto
3	Rabu,24 Juli 2019	Membuat Telaah Laporan Keuangan Semester I 2019 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto
4	Kamis,25 Juli 2019	Membuat Kertas Kerja Piutang Semester I 2019	Pak Agus Aryanto
5	Jum'at,26 Juli 2019	Membuat Kertas Kerja Laporan Operasional vs Laporan Realisasi Anggaran Semester I 2019	Pak Agus Aryanto
6	Senin,29 Juli 2019	Membuat Kertas Kerja Pendapatan Semester I 2019	Pak Agus Aryanto
7	Selasa,30 Juli 2019	Membuat Kertas Kerja Beban Pegawai Semester I 2019	Pak Agus Aryanto
8	Rabu,31 Juli 2019	Membuat Kertas Kerja Beban Barang Semester I 2019	Pak Agus Aryanto
9	Kamis,1 Agustus 2019	Membuat Kertas Kerja Beban Persediaan Semester I 2019	Pak Agus Aryanto
10	Jum'at,2 Agustus 2019	Membuat Kertas Kerja Neraca-Laporan Operasional Semester I 2019	Pak Agus Aryanto

Pembimbing,

 Agus Aryanto.....)

Lanjutan Lampiran 2:

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Dimas Wiratama
 No. Registrasi : 1704517042
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Tenaga Nuklir Nasional
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Kuningan Barat Raya, RT.10/RW.1 Kuningan Barat, Kec. Mampang
 Prapatan, Jakarta Selatan 12710
 021-5204243

Periode Kegiatan (Minggu ke 5 dan 6)

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
1	Senin,5 Agustus 2019	Membuat Kertas Kerja Laporan Perubahan Ekuitas Semester 1 2019	Pak Agus Aryanto
2	Selasa,6 Agustus 2019	Menyusun Lampiran Pendukung Laporan Keuangan Semester 1 2019 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto
3	Rabu,7 Agustus 2019	Menyusun Lampiran Pendukung Laporan Keuangan Semester 1 2019 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto
4	Kamis,8 Agustus 2019	Menyusun Lampiran Pendukung Laporan Keuangan Semester 1 2019 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir	Pak Agus Aryanto
5	Jum'at,9 Agustus 2019	Membuat Surat Perintah Tugas (SPT)	Pak Agus Aryanto
6	Senin,12 Agustus 2019	Menginput Faktur Pajak ke Aplikasi SAS	Pak Agus Aryanto
7	Selasa,13 Agustus 2019	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Membuat Surat Perintah Membayar (SPM)	Pak Agus Aryanto
8	Rabu,14 Agustus 2019	Menginput Gaji Pegawai ke Aplikasi SIPA	Pak Agus Aryanto
9	Kamis,15 Agustus 2019	Menginput Uang Makan Pegawai ke Aplikasi SIPA	Pak Agus Aryanto
10	Jum'at,16 Agustus 2019	Menginput Tunjangan Kinerja Pegawai ke Aplikasi SIPA	Pak Agus Aryanto

Pembimbing,



 Agus Aryanto.....)

Lanjutan Lampiran 2:

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Dimas Wiratama
 No. Registrasi : 1704517042
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Tenaga Nuklir Nasional
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Kuningan Barat Raya, RT. 10/RW.1 Kuningan Barat, Kec. Mampang
 Prapatan, Jakarta Selatan 12710
 021-5204243

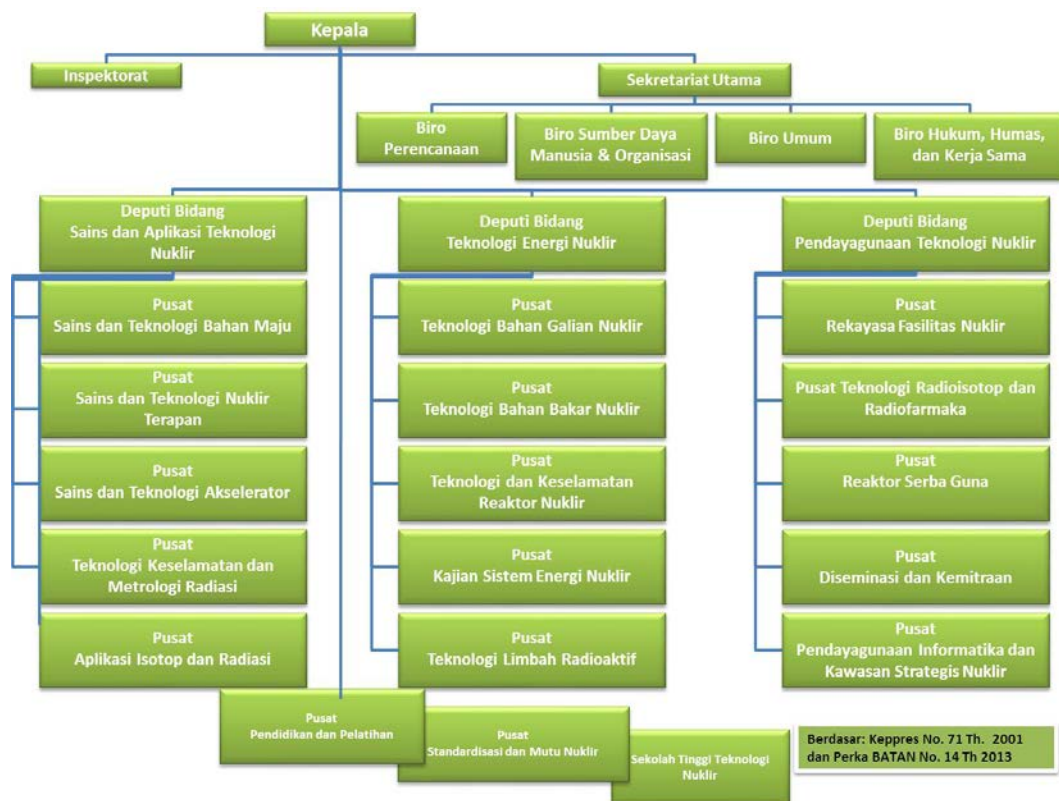
Periode Kegiatan (Minggu ke 7 dan 8)

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 19 Agustus 2019	Menginput Uang Rapel Pegawai ke Aplikasi SIPA	Pak Agus Aryanto
2	Selasa, 20 Agustus 2019	Izin	Pak Agus Aryanto
3	Rabu, 21 Agustus 2019	Mengarsipkan Gaji 2018, Gaji 2019, dan BAR SAIBA 2019	Pak Agus Aryanto
4	Kamis, 22 Agustus 2019	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Membuat Surat Perintah Membayar (SPM)	Pak Agus Aryanto
5	Jum'at, 23 Agustus 2019	Membuat Surat Perintah Tugas (SPT)	Pak Agus Aryanto
6	Senin, 26 Agustus 2019	Izin	Pak Agus Aryanto
7	Selasa, 27 Agustus 2019	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Membuat Surat Perintah Membayar (SPM)	Pak Agus Aryanto
8	Rabu, 28 Agustus 2019	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Membuat Surat Perintah Membayar (SPM)	Pak Agus Aryanto
9	Kamis, 29 Agustus 2019	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Membuat Surat Perintah Membayar (SPM)	Pak Agus Aryanto
10	Jum'at, 30 Agustus 2019	Membuat Surat Perintah Tugas (SPT)	Pak Agus Aryanto

Pembimbing,



Lampiran 3: Struktur Organisasi Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN)



Sumber: Data diperoleh dari <http://www.batan.go.id/index.php/id/profil-pksen>

Lampiran 4: Login SAIBA

igaran
ility Selesai

OPERATOR

SAIBA
SISTEM AKUNTANSI INSTANSI BASIS AKRUAL

SAIBA versi 19.0.2 - Tanggal 08 Juli 2019
Referensi versi 19.0.2 - Tanggal 08 Juli 2019

Cepay SPM & SP2D dari aplikasi SAS

User SAS

Password SAS

Server SAS localhost

Gunakan user dan password yang terdaftar di aplikasi SAS

Lampiran 5: Buku Besar Basis Akrual pada aplikasi SAIBA

Report Designer - ius_bbs.fx - Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual-Tingkat Kuasa Pengguna Anggaran

Tabel Referensi Transaksi Proses Rekonsiliasi BMN Laporan Utility Selesai

Print Preview

Report Designer - ius_bbs.fx - Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual-Tingkat Kuasa Pengguna Anggaran

BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL (BATAN)
INSTANSI PUSAT

B U K U B E S A R A K R U A L
PERIODE 1 JANUARI S/D 30 JUNI 2019

Rg Lap : 005AAK
Tanggal : 25-06-19
Halaman : 1

BUKU BE SAR 111611 Kas di Bendahara Pengeluaran								
TGL POS	TGL DOK	JNS DOK	NO DOK	BAE S 11W/L SATK	KPPN	DEBET	KREDIT	SALDO
01-01-19	01-01-19	SALDO		000010199635368		0	0	0
07-02-19	07-02-19	SP2DPL	191391301001326		139	300.000.000		300.000.000
						300.000.000	0	300.000.000

BUKU BE SAR 111613 Kas di Bendahara Pengeluaran TUP								
TGL POS	TGL DOK	JNS DOK	NO DOK	BAE S 11W/L SATK	KPPN	DEBET	KREDIT	SALDO
01-01-19	01-01-19	SALDO		000010199635368		0	0	0
						0	0	0

BUKU BE SAR 111824 Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran								
TGL POS	TGL DOK	JNS DOK	NO DOK	BAE S 11W/L SATK	KPPN	DEBET	KREDIT	SALDO
01-01-19	01-01-19	SALDO		000010199635368		0	0	0
						0	0	0

BUKU BE SAR 111822 Kas Lainnya di Kementerian Negara/ Lembaga dari Hibah								
TGL POS	TGL DOK	JNS DOK	NO DOK	BAE S 11W/L SATK	KPPN	DEBET	KREDIT	SALDO
01-01-19	01-01-19	SALDO		000010199635368		0	0	0
						0	0	0

BUKU BE SAR 111827 Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan								
TGL POS	TGL DOK	JNS DOK	NO DOK	BAE S 11W/L SATK	KPPN	DEBET	KREDIT	SALDO
01-01-19	01-01-19	SALDO		000010199635368		0	0	0
						0	0	0

BUKU BE SAR 114112 Belanja Barang yang Dibayar Dimuka (terpaci)								
TGL POS	TGL DOK	JNS DOK	NO DOK	BAE S 11W/L SATK	KPPN	DEBET	KREDIT	SALDO

Kolom Saldo dengan tanda kurung (negatif) berarti SALDO KREDIT, tanpa tanda kurung berarti SALDO DEBET

Lampiran 6: Neraca Basis Akruial pada aplikasi SAIBA

Report Designer - lu_npcsatk.frx - Sistem Akuntansi Instansi Basis Akruial-Tingkat Kuasa Pengguna Anggaran

Tabel Referensi Transaksi Proses Rekonsiliasi BMN Laporan Utility Selesai

Print Preview

TINGKAT SATUAN KERJA
PER 30 JUNI 2019
(DALAM RUPIAH)

Tanggal : 26-08-19
Halaman : 1

KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA : 080 BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL (BATAN)
ESE LON I : 01 BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
WILAYAH/PROVINSI : 0199 INSTANSI PUSAT
SATUAN KERJA : 535368 PUSAT KAJIAN SISTEM ENERGI NUKLIR

KODE TRANS	KODE PERKIRAAN	NAMA PERKIRAAN	DEBET	KREDIT
1	2	3	4	5
0	111611	Kas di Bendahara Pengeluaran	300,000,000	
0	117111	Barang Konsumsi	300,036,492	
0	117114	Suku Cadang	194,000	
0	117911	Persediaan yang Belum Diregister	15,994,000	
0	132111	Peralatan dan Mesin	19,069,436,528	
0	133111	Gedung dan Bangunan	1,822,866,000	
0	135121	Aset Tetap Lainnya	2,967,599,800	
0	137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		12,567,286,410
0	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		213,846,120
0	162151	Software	1,825,890,300	
0	166112	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan	3,070,000	
0	169122	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasi Pemerintahan		3,070,000
0	169315	Akumulasi Amortisasi Software		870,307,865
0	219511	Uang Muka dari KPPN		300,000,000
0	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain		7,346,654,169
0	313121	Diterima dari Entitas Lain	69,739,503	
0	313211	Transfer Keluar	1,262,068,190	
0	313221	Transfer Masuk		20,130,000
0	391111	Ekuitas		13,891,928,763
3	425911	Penerimaan Kembali Belanja Pegawai Tahun Anggaran Yang Lalu		713,440
3	425912	Penerimaan Kembali Belanja Barang Tahun Anggaran Yang Lalu		47,309,300
3	491511	Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan		26,179,631
3	511111	Beban Gaji Pokok PNS	1,546,350,260	
3	511119	Beban Pembulatan Gaji PNS	23,453	
3	511119	Pengembalian Beban Pembulatan Gaji PNS		3,432
3	511121	Beban Tunj. Suami/Istri PNS	120,641,426	
3	511122	Beban Tunj. Anak PNS	32,246,300	
3	511123	Beban Tunj. Struktural PNS	65,410,000	
3	511124	Beban Tunj. Fungsional PNS	360,450,000	
3	511125	Beban Tunj. PPh PNS	41,501,190	
3	511126	Beban Tunj. Beras PNS	70,349,680	
3	511129	Beban Uang Makan PNS	156,283,610	
3	511134	Beban Tunj. Kompensasi Kerja PNS	266,850,000	

Windows Explorer Google Chrome P W X SAIBA

Lampiran 7: Laporan Realisasi Anggaran pada aplikasi SAIBA

Report Designer - lu_pastk.fx - Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual-Tingkat Kuasa Pengguna Anggaran

Tabel Referensi Transaksi Proses Rekonsiliasi BMN Laporan Utility Selesai

Print Preview

Kode Lap. : LRASS
Tanggal : 26-08-19
Halaman : 1
Prog.Id : lu_pastk

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA
UNTUK SEMESTER YANG BERAKHIR 30 JUNI 2019
(DALAM RUPIAH)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 080 BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL (BATAN)
ESE LON I : 01 BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
WILAYAH/PROVINSI : 0199 INSTANSI PUSAT
SATUAN KERJA : 535368 PUSAT KAJIAN SISTEM ENERGI NUKLIR
JENIS KEWENANGAN : KP KANTOR PUSAT

No	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	% REALISASI ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
A	PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH				
	1. PENERIMAAN DALAM NEGERI	0			0.00
	a. Penerimaan Perpajakan	0			0.00
	b. Penerimaan Negara Bukan Pajak	0			0.00
	2. HIBAH	0			0.00
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH	0			0.00
B	BELANJA				
	Belanja Pegawai				53.00
	Belanja Barang				36.63
	Belanja Modal				6.46
	Pembayaran Bunga Utang	0	0	0	0.00
	Subsidi	0	0	0	0.00
	Hibah	0	0	0	0.00
	Bantuan Sosial	0	0	0	0.00
	Belanja Lain-lain	0	0	0	0.00
	JUMLAH BELANJA	0		(0)	39.60
C	PEMBIAYAAN				
	1. PEMBIAYAAN DALAM NEGERI (NETO)	0	0	0	0.00
	a. Perbankan Dalam Negeri	0	0	0	0.00
	b. Non Perbankan Dalam Negeri (Neto)	0	0	0	0.00
	2. PEMBIAYAAN LUAR NEGERI (NETO)	0	0	0	0.00
	a. Penarikan Pinjaman Luar Negeri	0	0	0	0.00
	b. Pembayaran Cicilan Pokok Utang Luar Negeri	0	0	0	0.00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	0	0	0	0.00

Jakarta, 30 Juni 2019
Kepala Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir

Dr. Suparman
NIP. 196311121991031006

Windows Taskbar: Internet Explorer, File Explorer, VLC, Google Chrome, PowerPoint, Word, Excel, Paint, SAIBA

Lampiran 8: Neraca pada aplikasi SAIBA

Report Designer - lu_nersatkersmt2.frx - Page 1 - Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual-Tingkat Kuasa Pengguna Anggaran

Tabel Referensi Transaksi Proses Rekonsiliasi BMN Laporan Utility Selesai

Print Preview

NERACA
TINGKAT SATUAN KERJA
PER 31 DESEMBER 2019
(DALAM RUPIAH)

Kode Laporan: LSAIWB
Tanggal : 26/08/19
Halaman : 1

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 080 BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL (BATAN)
UNIT ORGANISASI : 01 BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
WILAYAH/PROPINSI : 0199 INSTANSI PUSAT
SATUAN KERJA : 535368 PUSAT KAJIAN SISTEM ENERGI NUKLIR

JENIS KEWENANGAN : KP KANTOR PUSAT

NAMA PERKIRAAN	JUMLAH
1	2
ASET	
ASET LANCAR	
Kas di Bendahara Pengeluaran	300.000.000
Persediaan	300.230.492
Persediaan yang Belum Diregister	15.994.000
JUMLAH ASET LANCAR	616.224.492
ASET TETAP	
Peralatan dan Mesin	19.089.436.528
Gedung dan Bangunan	1.822.866.000
Aset Tetap Lainnya	2.987.599.800
Akumulasi Penyusutan	(12.781.131.530)
JUMLAH ASET TETAP	11.098.770.798
ASET LAINNYA	
Aset Tak Berwujud	1.825.890.300
Aset Lain-lain	3.070.000
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	(873.877.988)
JUMLAH ASET LAINNYA	955.082.312
JUMLAH ASET	12.670.077.602
KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
Uang Muka dari KPPN	300.000.000
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	300.000.000
JUMLAH KEWAJIBAN	300.000.000
EKUITAS	
Ekuitas	12.370.077.602
JUMLAH EKUITAS	12.370.077.602
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	12.670.077.602

Jakarta, 30 Juni 2019
Kepala Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir

Lampiran 9: Laporan Operasional pada aplikasi SAIBA

Report Designer - lu_losatker.fx - Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual-Tingkat Kuasa Pengguna Anggaran

Tabel Referensi Transaksi Proses Rekonsiliasi BMN Laporan Utility Selesai

Print Preview

LAPORAN OPERASIONAL
TINGKAT SATUAN KERJA
PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 30 JUNI 2019 DAN 2018
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 080 BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL (BATAN)
UNIT ORGANISASI : 01 BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
WILAYAH/PROVINSI : 0199 INSTANSI PUSAT
SATUAN KERJA : 535368 PU SAT KAJIAN SISTEM ENERGI NUKLIR

JENIS KEWENANGAN : KP KANTOR PUSAT

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2019	2018	Jumlah	%
1	2	3	4	5
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN PERPAJAKAN				
Pendapatan Pajak Penghasilan	0	0	0	0.00
Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan Barang Mewah	0	0	0	0.00
Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan	0	0	0	0.00
Pendapatan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	0	0	0	0.00
Pendapatan Cukai	0	0	0	0.00
Pendapatan Pajak Lainnya	0	0	0	0.00
Pendapatan Bea Masuk	0	0	0	0.00
Pendapatan Bea Keluar	0	0	0	0.00
Jumlah Pendapatan Perpajakan	0	0	0	0.00
PENDAPATAN NEGERA BUKAN PAJAK				
Pendapatan Sumber Daya Alam	0	0	0	0.00
Pendapatan Dari Kekayaan Negara Dipisahkan (KND)	0	0	0	0.00
Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	0	0	0	0.00
Jumlah Pendapatan Negara Bukan Pajak	0	0	0	0.00
PENDAPATAN HIBAH				
Pendapatan Hibah	0	0	0	0.00
Jumlah Pendapatan Hibah	0	0	0	0.00
JUMLAH PENDAPATAN OPERASIONAL	0	0	0	0.00
BEBAN OPERASIONAL				
Beban Pegawai				3.07
Beban Persediaan				162.73
Beban Barang dan Jasa				(24.37)
Beban Pemeliharaan				(24.06)
Beban Perjalanan Dinas				27.13
Beban Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat	0	0	0	0.00
Beban Bunga	0	0	0	0.00
Beban Subsidi	0	0	0	0.00
Beban Hibah	0	0	0	0.00
Beban Bantuan Sosial	0	0	0	0.00
Beban Penyusutan dan Amortisasi				43.75
Beban Depresiasi Diutang Tak Tertagih				100.48

Lampiran 10: Laporan Perubahan Ekuitas pada aplikasi SAIBA

Report Designer - lu_lpesatker_2016.fx - Page 1 - Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual-Tingkat Kuasa Pengguna Anggaran

Tabel Referensi Transaksi Proses Rekonsiliasi BMN Laporan Utility Selesai

Print Preview

Tanggal : 26/08/19
Kode Laporan: lu_lpesatker
Halaman : 1

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS TINGKAT SATUAN KERJA UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 30 JUNI 2019 DAN 2018 (DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 080 BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL (BATAN)
UNIT ORGANISASI : 01 BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
WILAYAH/PROPINSI : 0199 INSTANSI PUSAT
SATUAN KERJA : 535368 PUSAT KAJIAN SISTEM ENERGI NUKLIR

JENIS KEWENANGAN : KP KANTOR PUSAT

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	30 JUNI 2019	30 JUNI 2018	Jumlah	%
1	2	3	4	5
EKUITAS AWAL				(10.95)
SURPLUS/DEFISIT - LO				4.65
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS YANG ANTARA LAIN BERASAL DARI DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI/KE SALAHAN MENDASAR				0.00
Penyesuaian Nilai Aset				0.00
Koreksi Nilai Persediaan				0.00
Koreksi Atas Reklasifikasi				0.00
Selisih Revaluasi Aset Tetap				0.00
Koreksi Nilai Aset Tetap/Lainnya Non Revaluasi				0.00
Koreksi Lain-lain				0.00
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS				(11.98)
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS				318.44
EKUITAS AKHIR				(18.81)

Jakarta, 30 Juni 2019
Kepala Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir

Dr. Suparman
NIP. 196311121991031006

Windows Taskbar: Internet Explorer, File Explorer, VLC, Google Chrome, PowerPoint, Word, Excel, Paint, SAIBA

Lampiran 11: Laporan Realisasi Anggaran Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

PUSAT KAJIAN SISTEM ENERGI NUKLIR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 30 JUNI 2019 DAN 2018

URAIAN	CATATAN	30 Juni 2019		% thd Anggaran	30 Juni 2018	
		ANGGARAN	REALISASI		ANGGARAN	REALISASI
PENDAPATAN						
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	-	69.729.000	0,00	-	30.043.270
JUMLAH PENDAPATAN		-	69.729.000	0,00	-	30.043.270
BELANJA						
Belanja Pegawai	B.2	8.020.180.000	3.301.579.000	53,80	3.813.802.318	
Belanja Barang	B.2.1	4.869.211.000	1.263.504.800	26,03	1.871.981.648	
Belanja Modal	B.2.3	3.755.335.000	242.549.000	6,46	408.559.500	
JUMLAH BELANJA		16.644.726.000	5.007.632.800	39,69	6.094.343.466	

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini.

Lampiran 12: Neraca Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN

II. NERACA

PUSAT KAJIAN SISTEM ENERGI NUKLIR
NERACA
PER 30 JUNI 2019 dan 2018

URAIAN	CATATAN	30 Juni 2019	31 Desember 2018
ASET			
ASET LANCAR	C.1		
Kas & Setorane Penerimaan	C.1.1	300.000.000	-
Surat berharga dan lainnya	C.1.2	-	-
Saluran (Debitur) Usaha (Penda)	C.1.3	-	24.700.000
Piutang-Bukan Pajak	C.1.4	-	27.740.000
Piutang-Bayar Piutang Tak Tertagih - Piutang-Bukan Pajak	C.1.5	-	1.000.000
Perolehan	C.1.6	300.000.000	55.740.000
Jumlah Aset Lancar		300.000.000	109.740.000
ASET TETAP	C.2		
Tanah	C.2.1	10.000.000.000	10.000.000.000
Peralatan dan Meubelir	C.2.2	10.000.000.000	10.000.000.000
Gedung dan Bangunan	C.2.4	1.000.000.000	1.000.000.000
Aset Tidak Lancar	C.2.6	2.000.000.000	2.000.000.000
Akumulasi Penyusutan	C.2.7	(2.000.000.000)	(2.000.000.000)
Jumlah Aset Tetap		21.000.000.000	21.000.000.000
ASET LAINNYA	C.4		
Aset Tak Berwujud	C.4.1	1.000.000.000	1.000.000.000
Aset Lain-lain	C.4.2	1.000.000.000	1.000.000.000
Akumulasi Penyusutan/Akumulasi Aset Lainnya	C.4.3	(2.000.000.000)	(2.000.000.000)
Jumlah Aset Lainnya		1.000.000.000	1.000.000.000
JUMLAH ASET		31.000.000.000	31.000.000.000
KELUAIAN			
KELUAIAN JANGKA PENDEK	C.3		
Utang kepada Pihak Ekstern	C.3.1	300.000.000	300.000.000
Utang kepada Pihak Intern	C.3.2	300.000.000	300.000.000
Jumlah Keluain Jangka Pendek		600.000.000	600.000.000
JUMLAH KELUAIAN		600.000.000	600.000.000
GRUPE A.S	C.6		
Saldo	C.6.1	10.000.000.000	10.000.000.000
JUMLAH GRUPE A.S		10.000.000.000	10.000.000.000
JUMLAH KELUAIAN DAN GRUPE A.S		10.600.000.000	10.600.000.000

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini.

Lampiran 13: Laporan Operasional Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN

III. LAPORAN OPERASIONAL

PUSAT KAJIAN SISTEM ENERGI NUKLIR
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 30 JUNI 2019 dan 2018

URAIAN	CATATAN	30 Juni 2019	30 Juni 2018
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN OPERASIONAL			
Penerimaan Negara Bukan Pajak	D.1	-	-
JUMLAH PENDAPATAN OPERASIONAL		-	-
BIAYA OPERASIONAL			
Biaya Pegawai	D.2.1	4.729.289.722	4.084.147.804
Biaya Pemakaian	D.2.2	769.478.810	633.363.874
Biaya Ramping dan Jasa	D.2.3	789.897.147	1.022.939.173
Biaya Pemeliharaan	D.2.4	273.221.860	288.919.644
Biaya Penggantian Dinias	D.2.5	687.968.270	549.277.822
Biaya Bangun untuk Operasional Instalasi Melayu aralat	D.2.6	-	-
Biaya Penyediaan dan pemeliharaan	D.2.7	3.054.578.297	733.859.523
Biaya Penyediaan dan pemeliharaan	D.2.8	129.250.211	14.250.000
JUMLAH BIAYA OPERASIONAL		12.944.293.217	11.233.347.816
Surplus (Defisit) Dari Kegiatan Operasional		-12.944.293.217	11.233.347.816
KEGIATAN NON OPERASIONAL			
SURPLUS (DEFISIT) PELAKSANAAN ASET NON LANGKAH			
Pendapatan Penerimaan Asat Non Langka	D.3	-	-
Biaya Pengadaan Asat Non Langka	D.3.1	-	-
Biaya Pengadaan Asat Non Langka	D.3.2	-	-
Jumlah Surplus (Defisit) Pelaksanaan Asat Non Langka		-	-
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL LAINNYA			
Pendapatan dan Kegiatan Non Operasional Lainnya	D.4	74.200.210	32.541.962
Biaya dan Kegiatan Non Operasional Lainnya	D.4.2	611.210	12.000.000
Jumlah Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		73.589.000	20.541.962
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		73.589.000	20.541.962
POS-LUAR DAFTAR			
Biaya Luar Biasa		-	-
Surplus (Defisit) Dari Pos-Luar Biasa		-	-
SURPLUS (DEFISIT) LAIN-LAIN		-	-

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini.

Lampiran 14: CALK LRA Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN

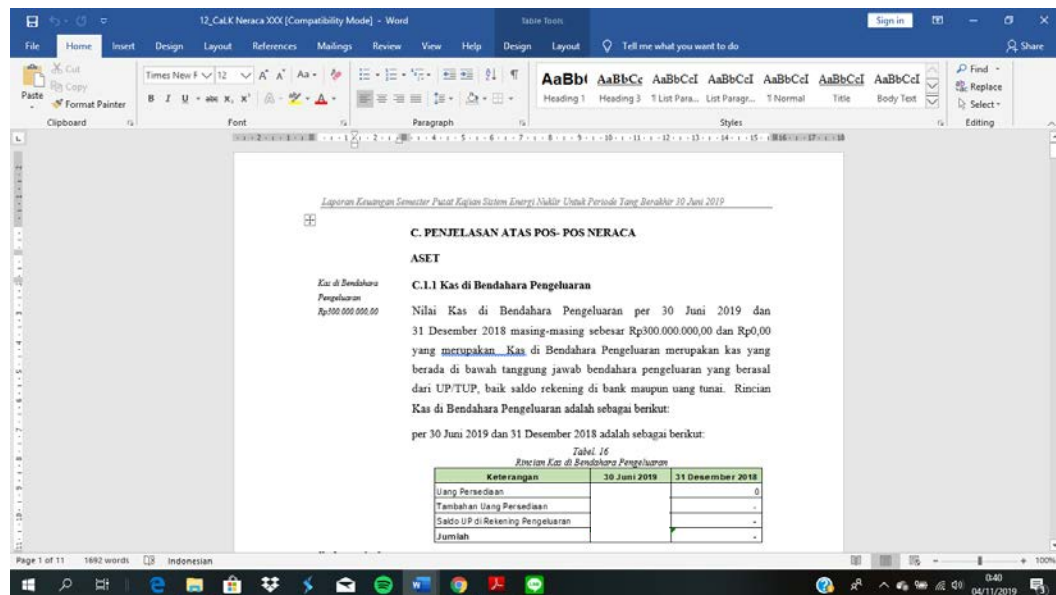
B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Selama periode berjalan, Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir telah melakukan revisi Daftar Isuan Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dari DIPA awal. Hal ini disebabkan oleh adanya kebijakan pemerintah dalam hal penghematan belanja negara. Perubahan tersebut berdasarkan sumber pendapatan dan jenis belanja adalah sebagai berikut:

Tabel 3
Rincian Revisi DIPA Td 2019

Uraian	2019	
	Anggaran Awal	Anggaran Setelah Revisi
Pendapatan		
Penerimaan Negara Bukan Pajak	-	32.541.962
Penerimaan Negara Bukan Pajak	-	47.200.000
Pendapatan Pencapaian	0	0
Pendapatan dari Hibah yang Belum Dibayar	0	0
Pendapatan Lain-lain	0	0
Jumlah Pendapatan	-	80.741.962
Belanja		
Belanja Pegawai	8.929.189.000	8.229.679.822
Belanja Barang	4.889.211.000	2.789.520.187
Belanja Modal	8.709.200.000	243.248.000
Jumlah Belanja	12.527.599.000	11.262.448.009

Lampiran 15: CALK Neraca Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN



Laporan Keuangan Semester Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir Untuk Periode Yang Berakhir 30 Juni 2019

C. PENJELASAN ATAS POS- POS NERACA

ASET

Kas di Bendahara Pengeluaran
Rp00.000.000,00

C.1.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

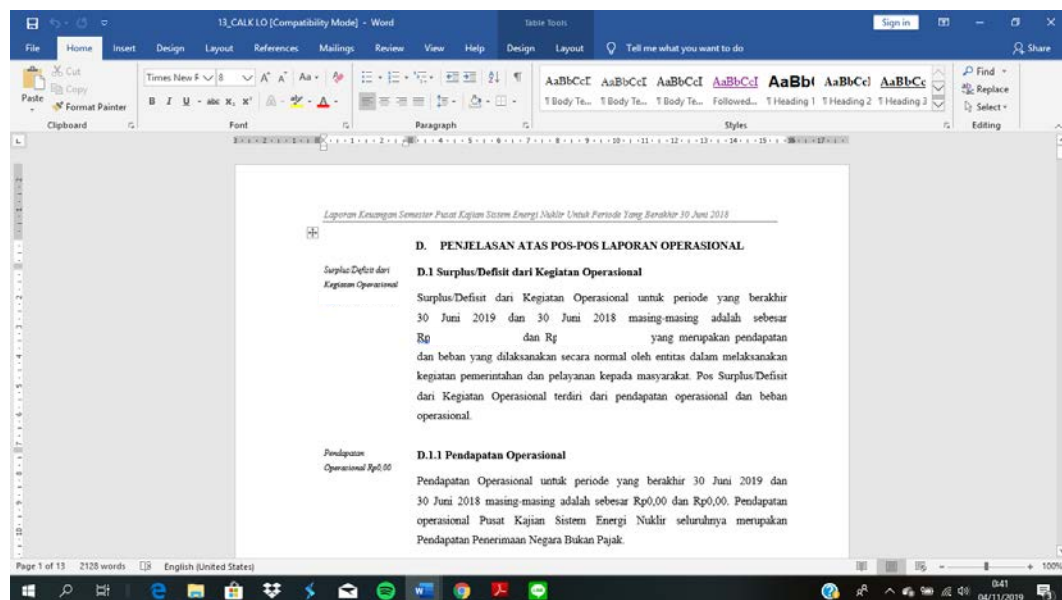
Nilai Kas di Bendahara Pengeluaran per 30 Juni 2019 dan 31 Desember 2018 masing-masing sebesar Rp300.000.000,00 dan Rp0,00 yang merupakan...Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang berasal dari UP/TUP, baik saldo rekening di bank maupun uang tunai. Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

per 30 Juni 2019 dan 31 Desember 2018 adalah sebagai berikut:

Tabel 16
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran

Keterangan	30 Juni 2019	31 Desember 2018
Uang Persediaan		0
Tambahan Uang Persediaan		-
Saldo UP di Rekening Pengeluaran		-
Jumlah		-

Lampiran 16: CALK LO Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN



Laporan Keuangan Semester Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir Untuk Periode Yang Berakhir 30 Juni 2018

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional

D.1 Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional

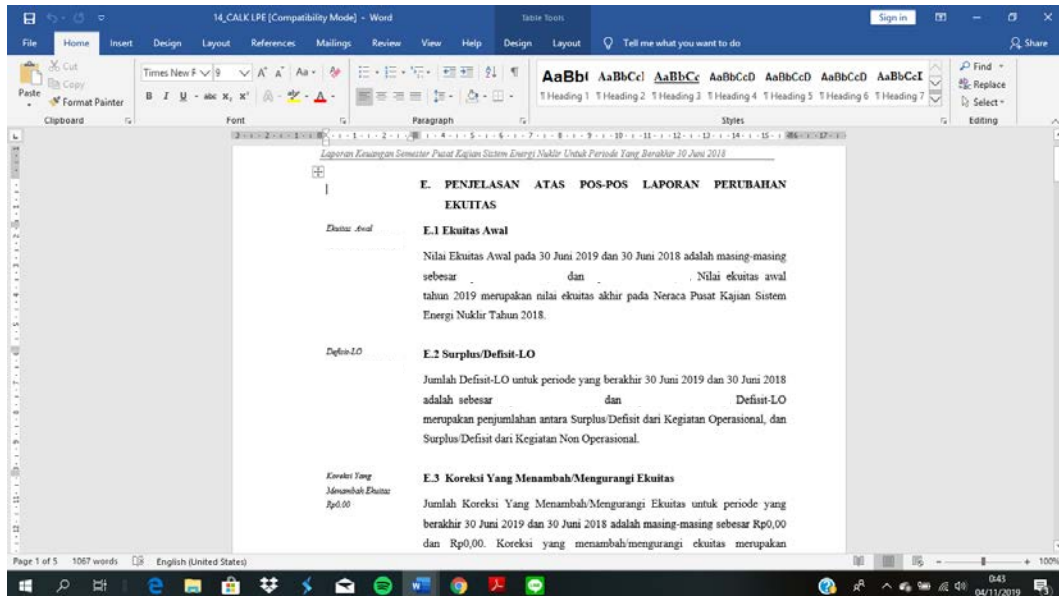
Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional untuk periode yang berakhir 30 Juni 2019 dan 30 Juni 2018 masing-masing adalah sebesar Rp... dan Rp... yang merupakan pendapatan dan beban yang dilaksanakan secara normal oleh entitas dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional terdiri dari pendapatan operasional dan beban operasional.

Pendapatan Operasional Rp0,00

D.1.1 Pendapatan Operasional

Pendapatan Operasional untuk periode yang berakhir 30 Juni 2019 dan 30 Juni 2018 masing-masing adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00. Pendapatan operasional Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir seluruhnya merupakan Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak.

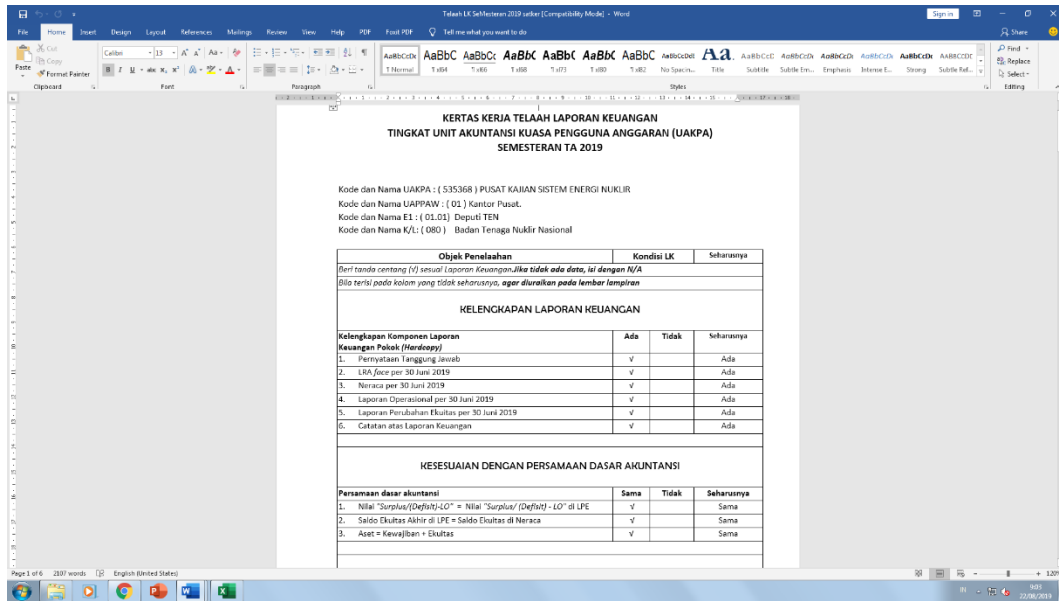
Lampiran 17: CALK LPE Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN



Lampiran 18: Laporan Keuangan Semester 1 2019 PKSEN



Lampiran 19: Telaah Laporan Keuangan



Lampiran 20: Kertas Kerja Piutang

KERTAS KERJA PIUTANG

a. Piutang Bukan Pajak			
Kualitas Piutang	Jumlah Debitur	Nilai	Nilai Penyisihan piutang tidak tertagih
Lancar	0	0	0
Kurang Lancar	-	0	0
Diragukan	-	0	0
Macet	-	0	0
Jumlah	0	0	0
Mutasi Piutang Bukan Pajak			
Saldo per 30 Juni 2019	-		
Penambahan Piutang Baru 2019	-		
Kurang Pembayaran piutang 2018	-		
Saldo per 30 Juni 2019	-		

Lampiran 21: Kertas Kerja Laporan Operasional vs Laporan Realisasi Anggaran

No.	Akun	LO	LRA	Selisih	Ket.
1	PMBP	0,00	0,00	0,00	
	Pend Pelepasan Aset Non Lancar	0,00	0,00	0,00	
	Pend Non Operasional	0,00	0,00	0,00	
	Total	0,00	0,00	0,00	Terlampir (Lampiran 9)
2	Belanja Pegawai	0,00	0,00	0,00	Terlampir (lampiran 10)
3	Beban Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00	
	Beban Persediaan	0,00	0,00	0,00	
	Beban Pemeliharaan	0,00	0,00	0,00	
	Beban Perjalanan Dinas	0,00	0,00	0,00	
	Beban Barang Untuk Dserahkan Kepada Masyarakat			0,00	
	Total	0,00	0,00	0,00	Terlampir (lampiran 11)

Lampiran 22: Kertas Kerja Pendapatan

KODE AKUN	URAIAN AKUN	Peningkatan Pendapatan		Selisih	Penurunan Pendapatan				Total
		LO (LRJAT DI NERACA PERUBAHAN AKRUAL)	LRA (LRJAT DI NERACA PERUBAHAN KAS)		Pendapatan Direvisi dimuka 2019	Pendapatan Dirutang 2019	Pembayaran Dirutang 2019	Pembetulan Dirutang 2019	
	Pendapatan Negara Bukan Pajak	-	-	-					-
42303	Pendapatan dari Penyelenggaraan EMB	-	-	-					-
425311	Penemuan Kembali Belanja Pegawai TA/TL	-	-	-					-
42532	Penemuan Kembali Belanja Barang TA/TL	-	-	-					-
42533	Pendapatan dari Hibah yang Belum Disalurkan	-	-	-					-
43151	Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan	-	-	-					-

Lampiran 25: Kertas Kerja Beban Persediaan

LAMPIRAN 8 KERTAS KERJA BEBAN PERSEDIAAN

Aplikasi	Akun	Uraian	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Total
SAIBA (lihat JRDIN kirim)	593111	Beban Persediaan Konsumsi	-	-	-	-	-	-	-
	117911	Persediaan Yang Belum Diregister	-	-	-	-	-	-	-
	391113	Koneksi Nilai Persediaan	-	-	-	-	-	-	-
	313211	Transfer Keluar	-	-	-	-	-	-	-
AKRUAL	313221	Transfer Masuk	-	-	-	-	-	-	-
Aplikasi	Akun	Uraian	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Total
SIMAK (lihat Jurnal Nimman aplikasi Persediaan ke SIMAK)	593111	Beban Persediaan Konsumsi	-	-	-	-	-	-	-
	117911	Persediaan Yang Belum Diregister	-	-	-	-	-	-	-
	391113	Koneksi Nilai Persediaan	-	-	-	-	-	-	-
	313211	Transfer Keluar	-	-	-	-	-	-	-
AKRUAL	313221	Transfer Masuk	-	-	-	-	-	-	-

Lampiran 26: Kertas Kerja Neraca – Laporan LO

LAMPIRAN 11 PERBINTANGAN AKUMULASI AMORTISASI PENYUSUTAN DENGAN BEBAN (NERACA VS LO)

No.	Akun	Uraian	Saldo 2019 (Neraca Periode Berjalan)	Saldo Audited 2018 (Neraca Pecebaan Awal)	Kenaikan/Penurunan (Neraca)	Akun	Uraian	LO	Selisih	Ket.
1		Akumulasi Penyusutan Aset Tetap			5-3-2	6	Beban Penyusutan Aset Tetap	7	8-5-7	3
8	137111	Akumulasi Penyusutan Perakalan dan Mesin	-	-	-	591111	Beban Penyusutan Perakalan dan Mesin	-	-	-
9	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	-	-	-	591211	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	-	-	-
10	137311	Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan	-	-	-	591311	Beban Penyusutan Jalan dan Jembatan	-	-	-
11	137312	Akumulasi Penyusutan Igitasi	-	-	-	591312	Beban Penyusutan Igitasi	-	-	-
12	137313	Akumulasi Penyusutan Jaringan	-	-	-	591313	Beban Penyusutan Jaringan	-	-	-
13	127411	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	-	-	-	591411	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	-	-	-
15		Total Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	-	-	-		Total Beban Penyusutan Aset	-	-	-
17	160012	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset	-	-	-	592012	Beban Penyusutan/Amortisasi Aset	-	-	-
23	160012	Akumulasi Amortisasi Hak Cipta	-	-	-	592012	Beban Amortisasi Hak Cipta	-	-	-
23	160014	Akumulasi Amortisasi	-	-	-	592014	Beban Amortisasi	-	-	-

Lampiran 27: Kertas Kerja Laporan Perubahan Ekuitas

KK BATAN 2019, Semesteran [Compatibility Mode] - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

SECURITY WARNING Automatic update of links has been disabled Enable Content

AB35 =D35+F35+H35+J35+L35+N35+P35+R35+T35+V35+X35+Z35

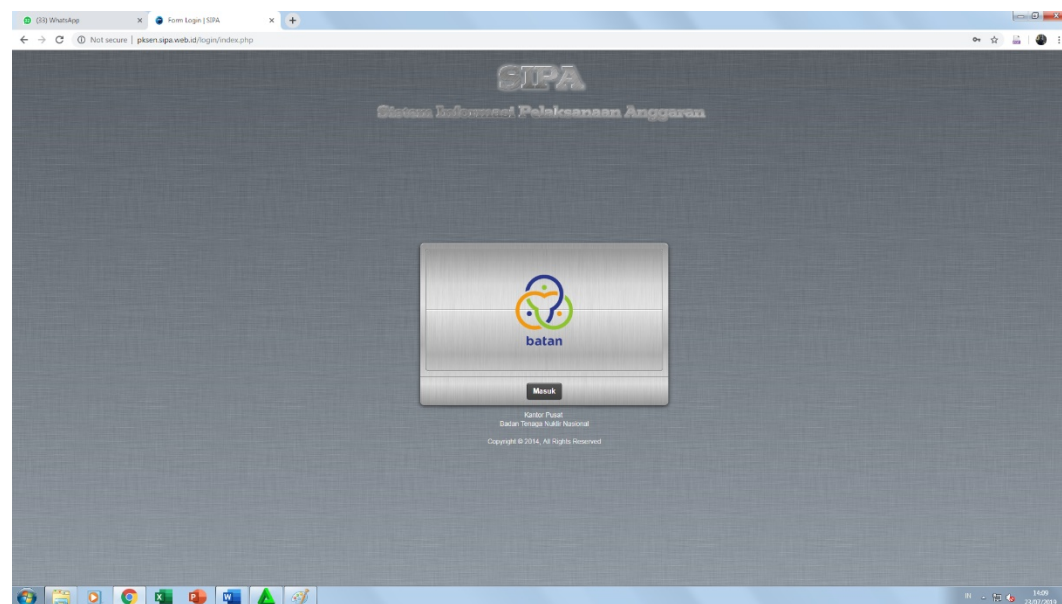
LAMP 12

KERTAS KERJA LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	TOTAL	Saldo
Aksi														
02731 Akumulasi Pengurangan Jalan dan Jembatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
02732 Akumulasi Pengurangan Jalan dan Jembatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39116 Koreksi Nilai AT Non Revalasi														
03110 Tanah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03111 Perakitan dan Mesin	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03112 Gedung dan Bangunan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03113 Jalan dan Jembatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03114 Inventaris	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03115 Inventaris Dalam Persewaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03116 Akumulasi Pengurangan Perakitan dan Mesin	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03117 Akumulasi Pengurangan Gedung dan Bangunan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03118 Akumulasi Pengurangan Jalan dan Jembatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03119 Akumulasi Pengurangan Inventaris	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
03120 Akumulasi Pengurangan Inventaris Dalam Persewaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39118 Koreksi Aset Lajana Non Revalasi														
90305 Akumulasi Amortisasi Software	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
90306 Paten	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
90307 Software	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
90308 Aset Lajana	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39119 Koreksi Lajana														
08201 Piutang Piutang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
08202 Piutang Piutang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
08203 Piutang Piutang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
42301 Piutang Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

LAMP 9 KK BEBAN PEMELIHARAAN LAMP 10 KK BEBAN PENYUSUTAN LAMP 11 KK NERACA LO LAMP 12 KK LPE

Lampiran 28: Login aplikasi SIPA



Lampiran 29: *Input* Surat Perintah Tugas

Rekam Surat Perintah Tugas

SPT

No Nota	32 ISBN.3TU.01.01072019
Tanggal Nota	24-07-2019
No SPT	32 ISBN.30072019
Tanggal SPT	24-07-2019
Kepada	--Pilih--
Dan	--Pilih--
Deskripsi	Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Kegiatan (DIPA) PUSAT KAJIAN SISTEM ENERGI NUKLIR Tahun Anggaran: 2019 Nomor SP DIPA-000.01.1.5353692019 Tanggal: 05 Desember 2018.
Monev/audit	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap tanggal 3 Juli 2012
Kategori / Uraian / Pokok Perencanaan	
Detail Tujuan	Detail Tujuan Pertama X Provinsi: --Pilih-- Kota: --Pilih--
Transportasi	--Pilih--
Tgl. Berangkat / Tgl. Kembali	24-07-2019 s.d. 24-07-2019
Lama Perjalanan	1
Pembelahan Mata Anggaran [Pilih Akun]	Kode Departemen/Unit/Program Kegiatan Output Sub Output Komponen Sub Komponen Akun Riilan
Keterangan Lain-lain	Biaya Perjalanan Dinas dibebankan kepada DIPA PUSAT KAJIAN SISTEM ENERGI NUKLIR dengan NO SP DIPA-000.01.1.5353692019, tanggal 05 Desember 2018, dan kode anggaran

1344 34/07/2019

Lampiran 30: Kuitansi SPPD pada SPT

1 / 1

Lampiran Peraturan Menteri Keuangan
Nomor : 190/PMK.01/2012
Tanggal : 29 November 2012

KUITANSI PERJALANAN DINAS

Tahun Anggaran : 2019	
Nomor Bukti : 132/SPPD/535368/2019	
Kode Akun : 524111	

KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Sudah terima dari :	Pejabat Pembuat Komitmen PUSAT KAJIAN SISTEM ENERGI NUKLIR,
Jumlah uang :	
Untuk :	Pelunasan Biaya Perjadin untuk Konsyinereng Penyusunan Dokumen Non Tapak PLTN Kalimantan Barat & NTB di Kota Bogor pada tanggal 09 s.d 10 Agustus 2019

Jakarta, 05 Agustus 2019

Agus Aryanto
NIP. 19851213 200912 1 003

Bendahara Pengeluaran	Setuju dibayar : A.N. Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Pembuat Komitmen
------------------------------	--

Waris Juniasih, A.Md NIP.19670617 199012 2 001	Eko Rudi Iswanto, M.Sc NIP.19820428 200901 1 003
--	--

Lampiran 31: Kuitansi Riil pada SPT

Sistem Informasi Pengawasan An x 487 x 487 x +

sppdriil/487

1 / 1

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Agus Aryanto
NIP : 19851213 200912 1 003
Jabatan : Pelaksana

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD):

Tanggal : 09 Agustus 2019
No : 132/SPPD/535368/2019

Dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan dibawah ini yang tidak dapat diperoleh pengeluaran-pengeluarannya, meliputi:

No	Uraian	Jumlah (Rupiah)
1.	Transportasi Jakatya - Bogor PP	
Jumlah		
Terbilang :		

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui
Pejabat Pembuat Komitmen

Jakarta, 05 Agustus 2019
Pejabat Negara/Pegawai Negeri
yang melakukan perjalanan dinas

Eko Rudi Iswanto, M.Sc
NIP. 19820428 200901 1 003


Agus Aryanto
NIP . 19851213 200912 1 003

Lampiran 32: Kuitansi Rincian pada SPT

Sistem Informasi Pengawasan An. x 487 x 487 +

ppdrincian/487?pt%5Bbp%5D=1&pptk=&bpp=

1 / 1



Badan Tenaga Nuklir Nasional
Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD No : 132/SPPD/535368/2019
Tanggal : 09 Agustus 2019

No	Perincian Biaya	Jumlah(Rupiah)	Keterangan
1.	Uang Harian KOTA BOGOR		
2.	Uang Hotel Hotel		
3.	Uang Representatif KOTA BOGOR	0	
4.	Transportasi		
5.	Daftar Riil		Sesuai Daftar Terlampir
Jumlah			

Terbilang : Satu Juta Enam Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah

Telah dibayar sejumlah

Bendahara Pengeluaran

Waris Juniasih, A.Md
NIP: 19670617 199012 2 001

Jakarta, 05 Agustus 2019

Telah menerima jumlah uang sebesar

Yang Menerima

Agus Aryanto
NIP: 19851213 200912 1 003

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.

Yang telah dibayar semula : Rp. 0,00

Sisa kurang/lebih : Rp.

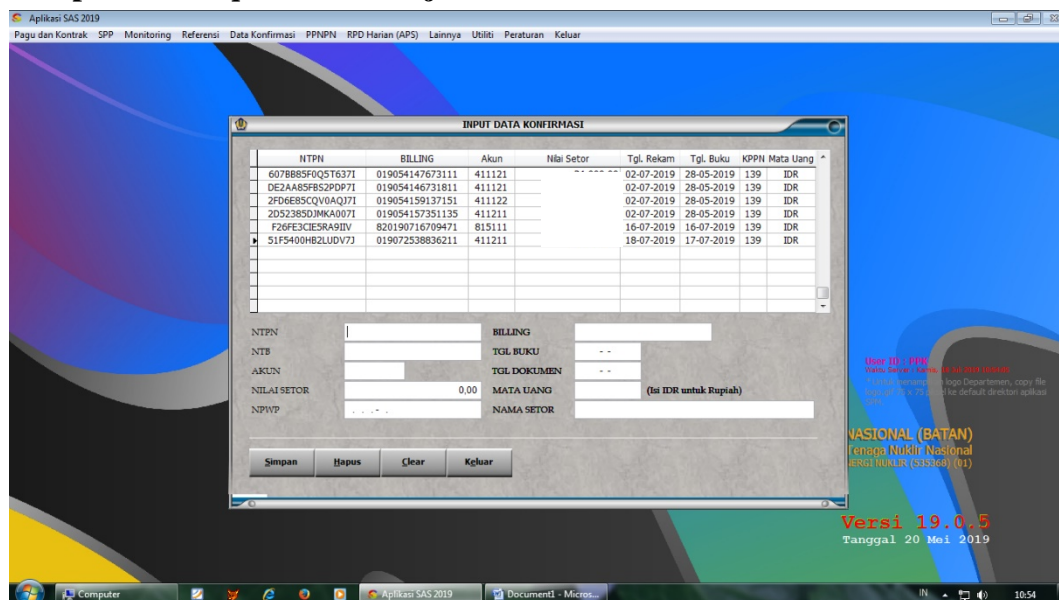
Pejabat Pembuat Komitmen

Eko Rudi Iswanto, M.Sc
NIP : 19820428 200901 1 003

Lampiran 33: Login SAS PPK



Lampiran 34: Input Faktor Pajak



Lanjutan Lampiran 34:

Aplikasi SAS 2019
Pagu dan Kontrak SPP Monitoring Referensi Data Konfirmasi PPNPN RPD Harian (APS) Lainnya Utiliti Peraturan Keluar

INPUT DATA KONFIRMASI

NTPN	BILLING	Akun	Nilai Setor	Tgl. Rekam	Tgl. Buku	KPPN Mata Uang
A8E654EKQ710UD5T	019072568702141	411211		18-07-2019	17-07-2019	139 IDR
73216317AD0APECI	019072566868371	411211		18-07-2019	17-07-2019	139 IDR
A10845B2A252RLCN	019072566089111	411211		18-07-2019	17-07-2019	139 IDR
309E24EKQ7I7H9SS	019072550643612	411211		18-07-2019	17-07-2019	139 IDR
5920ESB2A248BCPF	019072541438831	411211		18-07-2019	17-07-2019	139 IDR
60756317AD45FDV7	019072695515111	411211		18-07-2019	17-07-2019	139 IDR

NTPN: 857C467FPSRAVU2J BILLING: 019072695826515
 NTB: 190716963477 TGL BUKU: 17-07-2019
 AKUN: 411124 TGL DOKUMEN: 18-07-2019
 NILAI SETOR: MATA UANG: IDR (Isi IDR untuk Rupiah)
 NPWP: 00.310.810.7-014.000 NAMA SETOR: PKSEN

User ID: IDK
 Nama User: IDK
 Tanggal: 20 Mei 2019
 Logo Departemen, copy file ke default direktori aplikasi

NASIONAL (BATAN)
 Tenaga Nuklir Nasional
 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir (PKSEN) (01)

Versi 19.0.5
Tanggal 20 Mei 2019

Lampiran 35: Input SPP pada aplikasi SAS PPK

Aplikasi SAS 2019
Pagu dan Kontrak SPP Monitoring Referensi Data Konfirmasi PPNPN RPD Harian (APS) Lainnya Utiliti Peraturan Keluar

Surat Permintaan Pembayaran

Jenis SPP: GAJI BIELUK Nomor SPP: 0000 /535368/GJ-09/08/2019 Tanggal: 12-08-2019

Manual Import Data GPP
 Kuasa Bendahara Umum Negara, KPPN: 139 JAKARTA V
 agar melakukan pembayaran sejumlah Rp.

Cara Bayar: 2 Tahun Anggaran: 2019

Dasar Pengeluaran: Kegiatan, Output, Fungsi, Sub Fungsi, Program
 Jenis Dokumen: Tanggal: --
 Jenis Belanja: 51
 Beban: A Jenis Bantuan:
 Kevenangan Pelaksanaan:
 Satuan: 535368 (0001) Unit Organisasi: 000 (01) Lokasi: 01 (51)
 PUSAT KAJIAN SISTEM ENERGI NUKLIR
 Jenis Pembayaran: 1 Pengeluaran Anggaran 0
 Sifat Pembayaran: 4 Pembayaran Langsung (AS)
 Sumber Dana: Cara Penarikan:
 Kode Pinjaman:
 Nomor Loan:
 Rekening Khusus:

Jumlah Pengeluaran: Jumlah Potongan:

User ID: IDK
 Nama User: IDK
 Tanggal: 20 Mei 2019
 Logo Departemen, copy file ke default direktori aplikasi

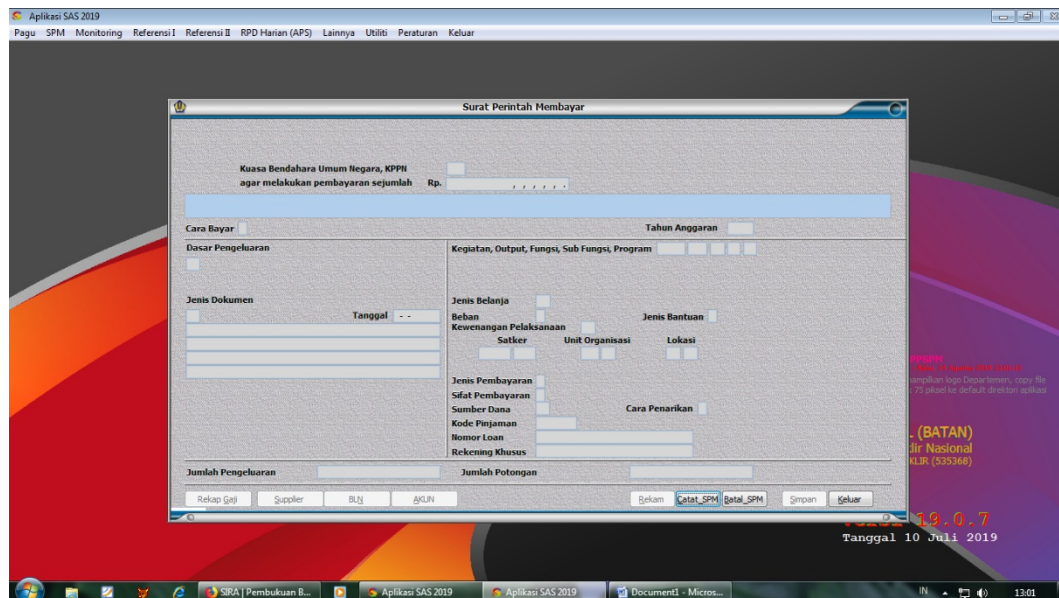
NASIONAL (BATAN)
 Tenaga Nuklir Nasional
 Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir (PKSEN) (01)

Versi 19.0.5
Tanggal 20 Mei 2019

Lampiran 36: Login aplikasi SAS PPSPM



Lampiran 37: Input SPM pada aplikasi SAS PPSPM



Lampiran 38: *Input Gaji dan Tunjangan Pegawai pada aplikasi SIPA*

Rekam Transaksi

Kode	Uraian	Volume	Satuan	Harga	Pagar	BOKR	Realisasi	Sisa Dana
080	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	10.000.000.000			0	0	0	0
080.01	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	10.000.000.000			0	0	0	0
080.01.96	Program Penelitian Pengembangan dan Penerapan Energi Nuklir, Isotop dan Rantai	10.000.000.000			0	0	0	0
080.01.96.3432	Pengkajian dan Penetapan Sistem Energi Nuklir	10.000.000.000			0	0	0	0
000.01.96.3432.001	Layanan Administrasi Layanan Perkantoran PKSEN	100.000.000			0	0	0	0
000.01.96.3432.001.001	Layanan Perkantoran	10.000.000.000			0	0	0	0
001	Tarifa Sui Output	10.000.000.000			0	0	0	0
001	Ogr dan Tunjangan	10.000.000.000			0	0	0	0
A	Pembayaran Ogr dan Tunjangan	10.000.000.000			0	0	0	0
511111	139 / RM				0	0	0	0
511119	135 / RM				0	0	0	0
511121	139 / RM				0	0	0	0
511122	139 / RM				0	0	0	0
511123	139 / RM				0	0	0	0
511124	139 / RM				0	0	0	0
511125	139 / RM				0	0	0	0
511126	139 / RM				0	0	0	0
511129	139 / RM				0	0	0	0
511134	139 / RM				0	0	0	0
511151	139 / RM				0	0	0	0
512211	139 / RM				0	0	0	0
512411	139 / RM				0	0	0	0
002	Operasional dan Pemeliharaan Kotor	10.000.000.000			0	0	0	0

sipa agar menghindari penggunaan karakter tanda petik dan kutip (" dan ') terima kasih atas kerjasamanya **ATK** Diingatkan kembali untuk pengajuan **ATK**

Lanjutan Lampiran 38:

REKAM DATA KURITANZI

Subjek / Subdit : 533368.01.0101/Region Taha (HANA) TA / Lokasi / Kabkota : 2618/ 01.54
 Cara Penarikan : SU Kewenangan Jen Duk : Kantor Pusat / DIPA

Jenis / Sifat Pembayaran : Pengeluaran Anggaran / Pembayaran Langsung (LS) Pinak Kutipa Sumber Dana / Cara Bayar : RM / Giro Bank

Tanggal / Nomor / Nomberting Transaksi : 02-31-2019 / 159 / 6336801010101/SEN/SEN.12019
 Tanggal / Nomor / Nomberting SPDy : 02-31-2019 / 122 / 6336801010101/SEN/SEN.12019

Referensi Pakaj (Data Referensi Pakaj)

Kode Anggaran (Tambah Akun)	Kode	Jumlah	PPN 0%	PPN 21 0%	PPN 22 0%	PPN 23 0%	PPN 24 0%
3438.094.001.001.A.511111			0	0	0	0	0
3438.094.001.001.A.511119			0	0	0	0	0
3438.094.001.001.A.511121			0	0	0	0	0
3438.094.001.001.A.511122			0	0	0	0	0
3438.094.001.001.A.511123			0	0	0	0	0
3438.094.001.001.A.511124			0	0	0	0	0
3438.094.001.001.A.511125			0	0	0	0	0
3438.094.001.001.A.511126			0	0	0	0	0
3438.094.001.001.A.511134			0	0	0	0	0
3438.094.001.001.A.511151			0	0	0	0	0

Untuk Keperluan (Ambil Urutan dan Transaksi Sebelumnya) : Pembelian/SPD/SPDy SUI SUBST.020109.2019

Tempat / Tanggal Dayer : Jakarta / 02-31-2019
 Pinak Kutipa Pegawai (-) : Pegawai PKSEN
 Petakama Kegiatan : Eno Rudi Isawanto, M Sc

Simpang / Lompat

Lampiran 39: 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) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fc.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
...2... SKS

Nama : Dimas Wiratama
No.Registrasi : 1704517042
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Badan Tenaga Nuklir Nasional
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kuningan Barat Raya, Rt. 10/Rw.1 Kuningan Barat, Kec. Mampang Prapatan, Jakarta Selatan

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	86	I. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{715}{10 \text{ (sepuluh)}} = 71,6$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>71,6</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	71,6	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																																			
71,6	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	93																																			
3	Sikap dan Kepribadian	91																																			
4	Kemampuan Dasar	93																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	91																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	91																																			
10	Hasil Pekerjaan	95																																			
Jumlah		916																																			

Jakarta, 23 Oktober 2019
Penilai,

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 40: 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 ..2.. SKS

Nama : Dimas Wiratama
No. Registrasi : 1704517042
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Badan Tenaga Nuklir Nasional
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kuningan Barat Raya, Rt.10/Rw.1 Kuningan Barat, Kec. Mampang, Prapatan, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 29 Juli 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 30 Juli 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 31 Juli 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 1 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 2 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 5 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 6 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 7 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 8 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 9 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 12 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 13 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 14 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 15 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 16 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 23 Oktober 2019
Penilai,

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



Lanjutan Lampiran 40:



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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Dimas Wiratama
No. Registrasi : 1704517042
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Badan Tenaga Nuklir Nasional
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kuningan Barat Raya, Rt. 10/Rw. 1 Kuningan Barat, Kec. Mampang Prapatan, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 29 Juli 2019	1.	
2.	Selasa, 30 Juli 2019	2.	
3.	Rabu, 31 Juli 2019	3.	
4.	Kamis, 1 Agustus 2019	4.	
5.	Jum'at, 2 Agustus 2019	5.	
6.	Senin, 5 Agustus 2019	6.	
7.	Selasa, 6 Agustus 2019	7.	
8.	Rabu, 7 Agustus 2019	8.	
9.	Kamis, 8 Agustus 2019	9.	
10.	Jum'at, 9 Agustus 2019	10.	
11.	Senin, 12 Agustus 2019	11.	
12.	Selasa, 13 Agustus 2019	12.	
13.	Rabu, 14 Agustus 2019	13.	
14.	Kamis, 15 Agustus 2019	14.	
15.	Jum'at, 16 Agustus 2019	15.	

Jakarta, 23 Oktober 2019
Penilai,

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



M. Haryanto

Lanjutan Lampiran 40:



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
...2... SKS

Nama : Dimas Wiratama
No. Registrasi : 1704517042
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Badan Tenaga Nuklir Nasional
Alamat Praktik/Telp : Jl. Furingan Barat Raya, Rt. 10/Rw.01 Kuningan Barat, kec. Hampang Prapatan, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 19 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 20 Agustus 2019	2. Izin	PKKMB FE UNJ
3.	Rabu, 21 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 22 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 23 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 26 Agustus 2019	6. Izin	PKKMB FE UNJ
7.	Selasa, 27 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 28 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 29 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 30 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 23 Oktober 2019
Penilai,

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



Lampiran 41: Surat Keterangan PKL



batan

BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL PUSAT KAJIAN SISTEM ENERGI NUKLIR

Jl. Kuningan Barat, Mampang Prapatan, Jakarta 12710
Kotak Pos 4390 Jakarta 12043
Telepon/Fax +62-21-5204243, Url:www.batan.go.id, E-mail:humas@batan.go.id

Nomor : B-5008 /BATAN/SEN/DL 03/07/2019 2 Juli 2019
Hal : Izin Praktek Kerja Lapangan

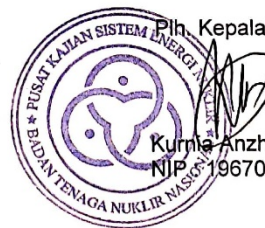
Yth. Kepala Bagian Akademik dan Kerjasama
Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13220

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 7031/UN39.12/KM/2019 tanggal 18 Juni 2019 hal tersebut diatas, dengan ini kami pada prinsipnya setuju untuk menerima mahasiswa atas nama :

No.	Nama	Nomor Registrasi	Program Studi/ Fakultas
1.	Dimas Wiratama	1704517042	Akuntansi (D3) Ekonomi UNJ

untuk kerja praktek pada Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir (PKSEN) – BATAN pada tanggal 1 Juli – 30 Agustus 2019.


Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.



Pjh. Kepala

Kurnia Anzhar, M.Si.
NIP. 19670323 199703 1 004

Lampiran 42: Sertifikat PKL dari PKSEN



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir

SERTIFIKAT
Nomor : 1931/SEN.1/TU 00/10/2019


Diberikan Kepada
Dimas Wiratama

Sebagai Bukti

PRAKTEK KERJA LAPANGAN


Yang telah dilaksanakan pada Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir - BATAN Jakarta, terhitung pada tanggal 8 Juli 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019.

Jakarta, 23 Oktober 2019
Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir
Kepala Bagian Tata Usaha




Kurnia Anzhar, M.Si.
NIP. 19670323 199703 1 004

Lampiran 43: Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Bawaramangun Mula, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227 4706285, Fax: (021) 4706285



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Dimas Wiratama

2. No.Registrasi : 1704517042

3. Program Studi : DS. Akuntansi

4. Dosen Pembimbing : Yunika Mardayanti, SE, M.Si, M.Ak
NIP. 197806212008012011

5. Judul PKL : Laporan Praktis Kerja Lapangan
pada Pusat Kajian Sistem Energi Nuklir
Badan Tenaga Nuklir Nasional

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	15 Oktober 2019	Bab I	Menambahkan tanggal pada tahap persiapan	<i>[Signature]</i>
2	25 Oktober 2019	Bab II & Bab III	Menambahkan tugas Kepala PKSEN & Rincian Pelaksanaan	<i>[Signature]</i>
3	30 Oktober 2019	Revisi Bab III	Membuat alur penyusunan LK	<i>[Signature]</i>
4	4 November 2019	Bab IV & Lampiran		<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

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