

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KANTOR
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PERWAKILAN PROVINSI SUMATERA SELATAN BAGIAN
AKUNTABILITAS PEMERINTAHAN DAERAH**



Diajukan Oleh :

NIKI NATANAEL SIMANUNGKALIT

031210017

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan Dan Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KANTOR
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PERWAKILAN PROVINSI SUMATERA SELATAN BAGIAN
AKUNTABILITAS PEMERINTAHAN DAERAH**



Diajukan Oleh :

NIKI NATANAEL SIMANUNGKALIT

031210017

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan Dan Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : NIKI NATANAEL SIMANUNGKALIT
NOMOR POKOK : 031210017
PROGRAM STUDY : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA
**JUDUL : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA KANTOR BADAN PENGAWASAN
KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN DI
BAGIAN AKUNTABILITAS
PEMERINTAHAN DAERAH**

Tanggal : 19 Desember 2023

Pembimbing

Mengetahui,

Rektor

Yayuk Ike Meilani, S.Kom., M.Kom.

NIDN : 0224059102

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIP : 09.PCT.13

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : NIKI NATANAEL SIMANUNGKALIT
NOMOR POKOK : 031210017
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG OENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA
**JUDUL : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA KANTOR BADAN PENGAWASAN
KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN DI
BAGIAN AKUNTABILITAS
PEMERINTAHAN DAERAH**

Tanggal : 18 Desember 2023
Penguji

Menyetujui,
Rektor

M. Jhonsen Syaftriandi, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0229069301

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP : 09.PCT.13

KEMENT

HALA

NAMA

NOMO

PROGR

JENJA

JUDUL

Tangga

Penguji

MOTTO :

“yakin adalah kunci jawaban dari segala permasalahan, dengan bermodal yakin dan usaha merupakan obat mujarap penumbuh semangat hidup”

“Orang positif saling mendoakan, orang negatif saling menjatuhkan, orang sukses mengerti pentingnya proses, orang gagal lebih banyak protes”

Kupersembahkan kepada :

1. Kedua orang tua dan saudara tercinta yang selalu memberikan semangat dan doa dalam setiap langkahku
2. Bapak Rektor Institut Teknologi dan bisnis Palcomtech Bapak **Benedictus Effendi, S.T., M.T.**
3. Ibu **Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.** selaku ketua program Study D3 Sistem Informasi
4. Dosen Pembimbing PKL Saya IbuYayuk **Ike Meilani, S.Kom., M.Kom.**
5. Penggemar Saya **Sinta Efriana.**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji Tuhan dan rasa syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan berkat dan rahmat nya dengan kelancaran menyelesaikan penulisan PKL yang berjudul “**Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Kantor Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan di bagian Akuntabilitas Pemerintahan Daerah**”

Sebagai rasa syukur dan hormat, melalui kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada semua pihak yang telah membantu, serta memberikan segala saran, motivasi dalam penulisan laporan PKL ini. Untuk itu penulis mengucapkan Terima kasih kepada :

1. Kedua Orang Tua, Saudra yang telah memberikan doa dan dukungan selama pendidikan.
2. Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech bapak **Benedictus Effendi , S.T., MT.**
3. Kaprodi ibu **Dini Hari Pertiwi, S.Kom.**
4. Dosen pembimbing PKL ibu **Yayuk Ike Meilani, S.Kom., M.Kom.**
5. Seluruh karyawan di BPKP yang telah membantu dalam melaksanakan PKL
6. Penggemar saya **Sinta Efriana**

Demikian kata pengantar dari penulis dengan harapan semoga laporan PKL ini berguna dan bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan, dengan kesadaran penulis bahwa penulisan laporan PKL masih sempurna sehingga membutuhkan banyak kritik maupun saran yang bersifat membangun.

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAH PEMBIMBING.....	iii
HALAMAN PENGESAH PENGUJI.....	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Tujuan PKL.....	2
1.3 Manfaat PKL.....	3
1.4 Tempat PKL.....	4
1.5 Waktu PKL	5
1.6 Teknik Pengumpulan Data.....	5
1.6.1 Metode Observasi.....	6
1.6.2 Metode Wawancara.....	6
1.6.3 Metode Dokumentasi.....	6
BAB II TINJAUAN INSTANSI TEMPAT PKL	7
2.1 Profil Instansi.....	7
2.1.1 Sejarah Instansi.....	8

2.1.2 Logo Instansi.....	14
2.2 Visi dan Misi Instansi.....	15
2.1.1 Visi.....	15
2.1.2 Misi.....	15
2.3 Struktur Organisasi.....	15
2.4 Tugas dan Fungsi.....	17
BAB III HASIL DAN CAPAIAN PKL	20
3.1 Pelaksanaan kerja.....	20
3.2 Daftar Hadir PKL.....	31
3.3 Kendala yang di hadapi.....	42
3.4 Cara mengatasi kendala.....	42
BAB IV PENUTUP	44
4.1 Simpulan.....	44
4.2 Saran.....	45
DAFTAR PUSTAKA.....	xi
HALAMAN LAMPIRAN.....	xii

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Sumatera Selatan.....	7
Gambar 2.2 Logo BPKP	14
Gambar 2.3 Struktur Organisasi BPKP Sumsel.....	17
Gambar 3.1 Olahraga Bersama Karyawan BPKP Sumsel.....	22
Gambar 3.2 Penginputan Data Beban Kantor.....	23
Gambar 3.3 Lampiran Data Base SisKuDes.....	24
Gambar 3.4 Data Evran Yang di Input.....	25
Gambar 3.5 Surat Tugas PemKot Pagar Alam.....	26
Gambar 3.6 Penginputan Data Beban Obrik.....	27
Gambar 3.7 Proses Pengiriman Surat Kepada Kepala Bagian Umum.....	29
Gambar 3.8 Pengiriman Surat Tugas Yang Diserahkan Oleh Ibu Eka Selaku Sekretaris Bidang APD.....	30
Gambar 3.9 Proses Pengiriman Surat Tugas Kepada Sekretaris Perwakilan	30

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jam Kerja BPKP	5
Table 3.2 Daftar Hadir PKL.....	31

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Permohonan PKL (Fotokopi)
2. Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian (Fotokopi)
3. Lampiran 3. *Form* Pengajuan Judul PKL (Fotokopi)
4. Lampiran 4. Surat Balasan Riset (Fotokopi)
5. Lampiran 5. *Form* Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotokopi)
6. Lampiran 6. *Form* Penilaian Pembimbing PKL (Fotokopi)
7. Lampiran 7. *Form* Absensi (Fotokopi)
8. Lampiran 8. *Form* Konsultasi (Fotokopi)
9. Lampiran 9. *Form* Revisi (Asli)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Teknologi yang telah berkembang dengan pesat pada saat ini berdampak pada kehidupan sehari - hari, salah satunya pengolahan data dalam bidang pemerintahan. Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) merupakan salah satu badan pemerintahan yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional. Dalam suatu badan pemerintahan harus memiliki pengolahan data dan informasi yang tepat dan cepat. Salah satu solusinya yaitu Sistem Informasi. Perkembangan teknologi informasi dipengaruhi oleh tingginya kebutuhan akan teknologi dan sistem informasi yang akurat, efektif dan efisien

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah bentuk penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan dengan bekerja secara langsung, secara sistematis dan terarah dengan supervisi yang kompeten. Praktik Kerja Lapangan juga dapat menjadi sarana memperluas koneksi, dengan PKL mahasiswa dapat berhubungan baik dengan karyawan instansi sehingga setelah lulus mahasiswa akan mendapatkan informasi tentang lowongan pekerjaan dari instansi tersebut, dengan mengantongi pengalaman magang di instansi yang sama akan menjadi nilai tambah untuk mempertimbangkan mahasiswa sebagai calon pekerja.

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) adalah Lembaga pemerintah nonkementerian Indonesia yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan keuangan dan pembangunan yang berupa Audit, Konsultasi, Asistensi, Evaluasi, Pemberantasan KKN serta Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan di Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Sumatera Selatan pada Bidang Pengawasan Akunstabilitas Pemerintah Daerah (APD). APD adalah bidang pengawasan yang bertugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan pengawasan instansi pemerintah daerah atas permintaan daerah serta pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan akuntabilitas, dan evaluasi hasil pengawasan.

1.2 Tujuan PKL

Adapun tujuan dari Praktik Kerja Lapangan sebagai berikut :

- a. Agar dapat membantu meningkatkan pemahaman mahasiswa
- b. Untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam pengetahuan, keterampilan dan kemampuan
- c. Belajar secara langsung dari para profesional di lapangan kerja dengan mempraktikkan teori yang telah dipelajari di dunia perkuliahan.

1.3 Manfaat PKL

Secara umum, Praktik Kerja Lapangan atau magang merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa dalam menyelesaikan studinya. Manfaat yang didapat dari Praktik Kerja Lapangan ini dapat berguna bagi mahasiswa dan instansi yang bersangkutan.

1. Bagi Mahasiswa

- a. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa bagaimana menyelesaikan sebuah pekerjaan dengan ilmu atau teori yang telah dipelajari dari bangku kuliah.
- b. Membangun relasi dan membuka peluang kerja.
- c. Melatih keterampilan dan kepercayaan diri.
- d. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa mengenai dunia kerja sehingga dapat diterapkan didunia kerja sebenarnya.
- e. Membantu mahasiswa menerapkan sikap profesional dalam bidang keahliannya.

2. Bagi Perusahaan.

- a. Mendapatkan calon tenaga kerja yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- b. Adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL dapat membantu pekerjaan oprasional karyawan yang terkait. Serta penulis dapat membantu merekap hasil data yang diperlukan baik pekerjaan yang bersifat tetap maupun tidak tetap.

1.4 Tempat PKL

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di instansi pemerintah yang bergerak dibidang Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Nama Instansi: Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)
Provinsi Sumatera Selatan

Alamat : Jl. Bank Raya No.2, Demang Lebar Daun, Kec. Ilir Bar. I, Kota Palembang, Sumatera Selatan.

Telpon : (0711) 311154

Email : sumsel@bpkp.go.id

Penulis memilih Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan karna penulis ingin mengetahui lebih banyak mengenai bidang Keuangan dan Pembangunan pemerintahan. Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan pada bagian Akuntabilitas Pemerintahan Daerah yang bertugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan pengawasan instansi pemerintah daerah atas permintaan daerah serta pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan akuntabilitas, dan evaluasi hasil pengawasan.

1.5 Waktu Pelaksanaan PKL

Penulis melaksanakan PKL di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dari tanggal 9 Oktober 2023 sampai 9 November 2023 yang dilakukan setiap hari kerja, pada pukul 08.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB. Jam kerja di perwakilan BPKP Provinsi Sumatera Selatan tertera pada table 1.1

Tabel 1.1 Jam Kerja BPKP

No.	HARI	MASUK	ISTIRAHAT	PULANG
1.	Senin	08.00	12.00 – 13.00	15.00
2.	Selasa	08.00	12.00 – 13.00	15.00
3.	Rabu	08.00	12.00 – 13.00	15.00
4.	Kamis	08.00	12.00 – 13.00	15.00
5.	Jumat	08.00	12.00 – 13.00	15.00
6.	Sabtu dan Minggu	Libur	Libur	Libur

Sumber : Peraturan BPKPSumsel

1.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merujuk pada metode yang digunakan untuk mendapat informasi dan fakta dilapangan. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

1.6.1 Metode Observasi

Observasi (observation) atau yang biasa disebut pengamatan adalah teknik atau cara mengumpulkan data dengan cara melakukan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung. Observasi dapat diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang ada pada objek penelitian (Santoso, Antariksa, dan Utami 2019). di kantor Perwakilan BPKP Provinsi Sumatera Selatan.

1.6.2 Metode Wawancara

Menurut (Kriyantono, 2018) Wawancara adalah percakapan antara periset, yaitu seseorang yang berharap mendapatkan informasi, dan informan, yaitu seseorang yang diasumsikan mempunyai informasi penting tentang suatu objek. Penulis melakukan wawancara secara langsung kepada bapak Syahrizal Ali selaku perwakilan dari bidang Akuntabilitas Pemerintah Daerah,

Link Youtube: <https://youtu.be/WRy9MotnjqM?feature=shared>

1.6.3 Metode Dokumentasi

Metode Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat, kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya. Metode ini digunakan untuk mencari beberapa dokumen penting yang berkaitan dengan topik (Santoso, Antariksa, dan Utami 2019). Sedangkan menurut Sugiyono dalam Ekkal Prasetyo (2017) dokumentasi merupakan metode yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku.

BAB II

TINJAUAN INSTANSI TEMPAT PKL

2.1 Profil Instansi



Sumber : BPKP Sumatera Selatan

Gambar 2.1 Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Sumatera Selatan

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan atau yang disingkat BPKP adalah Lembaga pemerintah nonkementerian Indonesia yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan keuangan dan pembangunan yang berupa Audit, Konsultasi, Asistensi, Evaluasi, Pemberantasan KKN serta Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Hasil pengawasan keuangan dan pembangunan dilaporkan kepada Presiden selaku kepala pemerintahan sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan kebijakan-kebijakan dalam menjalankan pemerintahan dan memenuhi kewajiban akuntabilitasnya. Hasil pengawasan BPKP juga diperlukan oleh para penyelenggara pemerintahan lainnya termasuk pemerintah provinsi dan kabupaten/kota dalam pencapaian dan peningkatan kinerja instansi yang dipimpinnya.

2.1.1 Sejarah Instansi

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

Dengan Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 1961 tentang Instruksi bagi Kepala Djawatan Akuntan Negara (DAN). DAN merupakan alat pemerintah yang bertugas melakukan semua pekerjaan akuntan bagi pemerintah atas semua departemen, jawatan, dan instansi di bawah kekuasaannya.

Selanjutnya dengan Keputusan Presiden Nomor 239 Tahun 1966 dibentuklah Direktorat Djendral Pengawasan Keuangan Negara (DDPKN) pada Departemen Keuangan. Tugas DDPKN (dikenal kemudian sebagai DJPKN). DJPKN mempunyai tugas melaksanakan pengawasan seluruh pelaksanaan anggaran negara, anggaran daerah, dan badan usaha milik negara/daerah. Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 70 Tahun 1971 ini, khusus pada Departemen Keuangan, tugas Inspektorat Jendral dalam bidang pengawasan keuangan negara dilakukan oleh DJPKN.

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

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

Selain itu Presiden juga mengeluarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern Dalam Rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat dengan menugaskan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) untuk melakukan pengawasan dalam rangka meningkatkan penerimaan negara/daerah serta efisiensi dan efektivitas anggaran pengeluaran negara atau daerah.

Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Sumatera Selatan Berdiri pada 30 Mei 1983. Sebelum berdirinya Perwakilan BPKP Sumatera Selatan, pengawasan keuangan dan pembangunan ditangani oleh menteri keuangan.

PerwakilanBPKP Provinsi Sumatera Selatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di bidang pengawasan keuangan dan pembangunan terdiri dari 5 (lima) bidang dan 1 (satu) bagian, yaitu:

1. Bagian Umum

Sesuai dengan Peraturan BPKP Nomor 9 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja BPKP, Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan, persuratan, penggandaan, kearsipan, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan perpustakaan, protokoler, komunikasi dan informasi. Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a) pengelolaan urusan kesekretariatan, persuratan, penggandaan, kearsipan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan perpustakaan, protokoler, komunikasi dan informasi
- b) pengoordinasian penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah dan reformasi birokrasi di Perwakilan BPKP.

Bagian Umum membawahi Sub Koordinator Keuangan, Sub Koordinator Kepegawaian dan Sub Koordinator Pengelolaan BMN, Rumah Tangga dan Kearsipan.

1. Sub Koordinator Keuangan.

Menunjang pelaksanaan tugas ketatausahaan keuangan, untuk meningkatkan kinerja Perwakilan BPKP. Tugas dari sub koordinator keuangan adalah memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, serta pengelolaan urusan keuangan.

2. Sub Koordinator Kepegawaian

Menunjang pelaksanaan tugas ketatausahaan kepegawaian, untuk meningkatkan kinerja Perwakilan BPKP. Tugas dari sub koordinator

kepegawaian adalah memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan urusan kepegawaian dan pengembangan kepegawaian.

3. Sub Koordinator Pengolahan BMN, Rumah Tangga dan Kearsipan
Mendukung terselenggaranya tata kelola kepegawaian yang akurat dan tepat waktu demi menunjang pencapaian keberhasilan kegiatan ketatausahaan yang pelaksanaannya secara efisien, ekonomis dan efektif sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku. Tugasnya memimpin dan mengkoordinasikan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai, persuratan, perlengkapan, kearsipan, keamanan, urusan dalam rumah tangga, poliklinik serta pengelolaan BMN/Persediaan dan perpustakaan serta penyusunan laporan.

2. Badan Pengawasan Instansi Pemerintah Pusat 1 dan 2

Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah Pusat (IPP) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, pelaksanaan pengawasan instansi pusat, dan pinjaman / bantuan luar negeri yang diterima pemerintah pusat, serta pengawasan penyelenggaraan akuntabilitas instansi pemerintah pusat dan evaluasi hasil pengawasan.

3. Badan Pengawasan Akuntabilitas Pemerintah Daerah

Bidang Akuntabilitas Pemerintah Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan pengawasan instansi pemerintah daerah atas

permintaan daerah serta pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan akuntabilitas, dan evaluasi hasil pengawasan.

4. Bidang Pengawasan Akuntan Negara

Menurut Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Deputi Bidang Akuntan Negara mempunyai tugas membantu Kepala di bidang pelaksanaan pengawasan intern pemerintah atas akuntabilitas penyelenggaraan tata kelola pada badan usaha dan badan lainnya yang didalamnya terdapat kepentingan keuangan dan pembangunan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.

5. Bidang Pengawasan Investigasi

Bidang Investigasi BPKP melaksanakan tugas-tugas yang cukup luas, meliputi audit investigasi, audit dalam rangka penghitungan kerugian keuangan negara dan pemberian keterangan ahli. Selain itu Deputi Bidang Investigasi juga berperan aktif dalam pencegahan korupsi melalui evaluasi hambatan kelancaran pembangunan, audit penyesuaian harga, audit klaim, Fraud Control Plan, sosialisasi anti korupsi, dan pengkajian atau peraturan yang berpotensi merugikan keuangan negara. Deputi Bidang Investigasi senantiasa berkomitmen untuk ikut serta mencegah dan memberantas korupsi.

6. Bidang Program dan Pelaporan Serta Pembinaan APIP (P3A)

Bidang P3A mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, mengelola, melaksanakan kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan, penyiapan bahan laporan realisasi kegiatan, penyusunan laporan berkala atas hasil-hasil pengawasan serta program pembinaan APIP termasuk pembinaan jabatan fungsional auditor di lingkungan Perwakilan dan APIP Daerah.

2.1.2 Logo Instansi



Sumber : bpkp.go.id

Gambar 2.2 Logo BPKP

Makna Logo Perusahaan:

1. Dua kurva berwarna biru dan merah, serta tulisan "bpkp" berwarna hitam merupakan komposisi yang mencerminkan kekuatan integritas dan profesionalisme BPKP yang terarah pada satu tujuan, dan merupakan simbol dari pengetahuan, akhlak, dan semangat" yang mendasari terwujudnya kekuatan dalam kebersamaan untuk menjadi pionir yang tangguh.
2. Warna biru melambangkan pengetahuan, keandalan, dapat dipercaya, perdamaian, kebijaksanaan, dan ketenangan.

3. Warna merah melambangkan keberanian, semangat, ketegasan, keuletan, kekuatan, pionir, energi, kepemimpinan, dan kebersamaan.
4. Warna hitam melambangkan kekuatan, keanggunan, kecanggihan, pengalaman, tegas, keras, dan kokoh.
5. Tulisan "bpkp" dengan huruf kecil melambangkan rasa kedekatan, adanya unsur kesetaraan, low profile, rendah hati, tidak sombong, jauh dari kesan angkuh sehingga mitra kerja merasa lebih dekat dengan BPKP.
6. Huruf kecil "bpkp" yang ditulis miring ke depan memberikan gambaran bahwa BPKP selalu siap untuk berlari ke depan (sprint), sehingga selalu satu langkah lebih maju dari mitra kerja BPKP.

2.2 Visi dan Misi Instansi

a. Visi

Menjadi Auditor Internal Pemerintahan Berkelas Dunia dan Trusted Advisor Pemerintahan untuk meningkatkan Good Governance Sektor Publik dalam rangka mewujudkan Visi Misi dan Wakil Presiden Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong.

b. Misi

1. Melaksanakan Pengawasan Intern terhadap akuntabilitas pengelolaan Keuangan dan Pembangunan Nasional.
2. Membangun Sumber Daya Pengawasan yang berkualitas

2.3 Struktur Organisasi

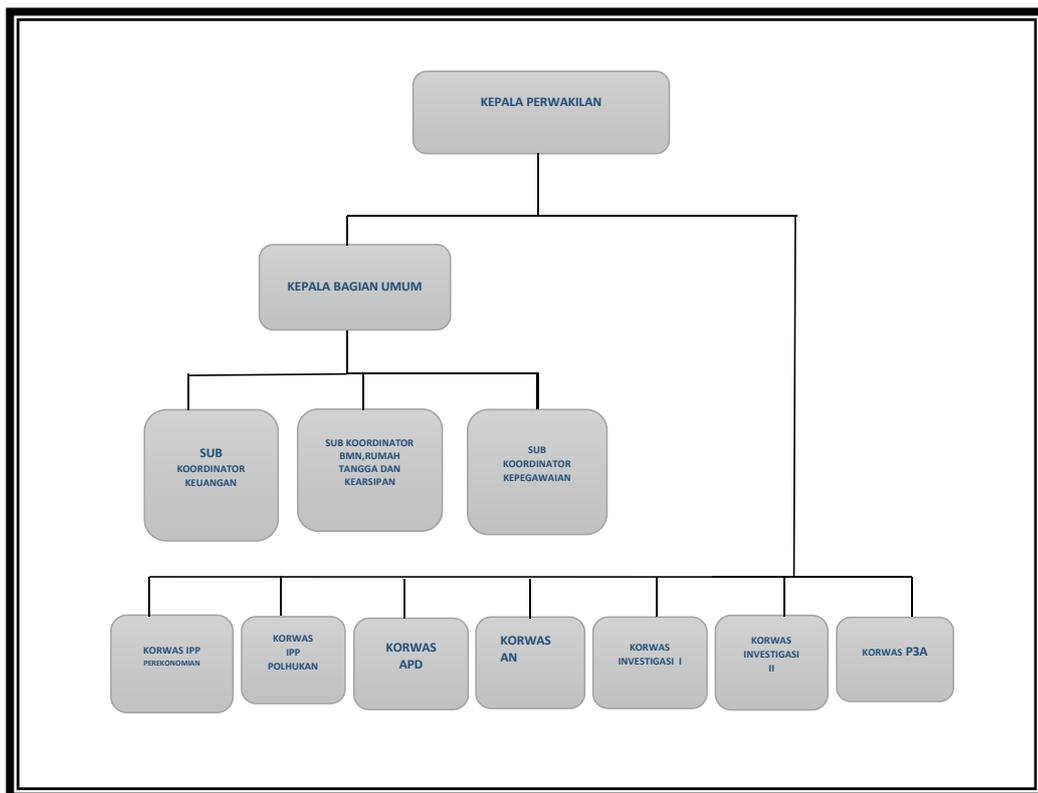
Perwakilan BPKP Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh seorang **Kepala**

Perwakilan (Pejabat Struktural Eselon IIA) yang dibantu oleh:

- Kepala Bagian Umum (Kabag Umum)
- Korwas Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah Pusat Bidang Perekonomian
- Korwas Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah Pusat Bidang Polhukam PMK
- Korwas Bidang Pengawasan Akuntabilitas Pemerintah Daerah
- Korwas Bidang Akuntan Negara
- Korwas Bidang Investigasi I
- Korwas Bidang Investigasi II
- Korwas P3A APIP

Selanjutnya dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Umum (Kabag Umum), dibantu tiga Sub Koordinator yaitu:

- Sub Koordinator Keuangan
- Sub Koordinator BMN, Rumah Tangga & Arsiparis
- Sub Koordinator Kepegawaian



Sumber : Perban BPKP No 9 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja BPKP

Gambar 2.3 Struktur Organisasi BPKP Sumsel

2.4 Tugas dan Fungsi

Tugas BPKP :

Tugas Pokok Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan Pembangunan (BPKP) adalah melaksanakan pengawasan keuangan dan pembangunan serta

penyelenggaraan akuntabilitas di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Fungsi BPKP :

- a. Penyiapan rencana dan program kerja pengawasan.
- b. Pengawasan terhadap pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja negara dan pengurusan barang milik / kekayaan negara.
- c. Pengawasan terhadap pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan pengurusan barang milik/kekayaan pemerintah daerah atas permintaan daerah.
- d. Pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas pemerintah yang bersifat strategis dan/atau lintas departemen/lembaga/wilayah.
- e. Pemberian asistensi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pusat dan daerah.
- f. Evaluasi atas laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pusat dan daerah.
- g. Pemeriksaan terhadap badan usaha milik negara, Pertamina, cabang usaha Pertamina, kontraktor bagi hasil, dan kontrak kerja sama, badan-badan lain yang didalamnya terdapat kepentingan pemerintah, pinjaman/bantuan luar negeri yang diterima pemerintah pusat dan badan usaha milik daerah atas

permintaan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- h. Evaluasi terhadap pelaksanaan Good Corporate Governance dan laporan akuntabilitas kinerja pada badan usaha milik negara. Pertamina, cabang usaha Pertamina, kontraktor bagi hasil, kontrak kerja sama, badan-badan lain yang di dalamnya terdapat kepentingan pemerintah, dan badan usaha milik daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; Investigasi terhadap indikasi penyimpangan yang merugikan negara, badan usaha milik negara, dan badan-badan lain yang di dalamnya terdapat kepentingan pemerintah, pemeriksaan terhadap hambatan kelancaran pembangunan, dan pemberian bantuan pemeriksaan pada instansi penyidik dan Instansi pemerintah lainnya.
- i. Pelaksanaan analisis dan penyusunan laporan hasil pengawasan serta pengendalian mutu pengawasan
- j. Pelaksanaan administrasi Perwakilan BPKP.

BAB III

HASIL DAN CAPAIAN PKL

3.1 Pelaksanaan Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Provinsi Sumatera Selatan penulis mengerjakan beberapa pekerjaan selama PKL dan ditempatkan di bidang Akuntabilitas Pemerintahan Daerah (APD).

Pada hari pertama penulis melakukan pengenalan terhadap lingkungan dan diberi arahan untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan pada bagian Akuntabilitas Pemerintahan Daerah (APD). Selama Praktek Kerja Lapangan pekerjaan yang dilakukan penulis antara lain :

A. Pengenalan pada bagian Akuntabilitas Pemerintah Daerah(APD).

Bidang Akuntabilitas Pemerintah Daerah (APD) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan pengawasan instansi pemerintah daerah atas permintaan daerah serta pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan akuntabilitas, dan evaluasi hasil pengawasan.

Bidang Akuntabilitas Pemerintah Daerah (APD) memberikan Produk Jasa Layanan kepada Pemerintah Provinsi/Kota/Kabupaten dan atau layanan per Satker (SKPD) yang ada, antara lain berupa fasilitasi/asistensi penyusunan :

1. SIMDA (Laporan Keuangan Pemerintah Daerah) dan Penyusunan Laporan Keuangan Pemda.
2. Pengelolaan dan Inventarisasi Aset Daerah (BMD).
3. Sistem Informasi Keuangan Desa (SIKEUDES).
4. SAKIP dan LAKIP Pemerintah Daerah.
5. Optimalisasi Penerimaan Asli Daerah (PAD).
6. Standar Pelayanan Minimal (SPM).
7. Audit Kinerja Pelayanan Pemerintah Daerah.
8. Evaluasi atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Provinsi dan Kabupaten)
9. Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
10. Evaluasi atas SPI Pengelolaan Keuangan Daerah.
11. Bimbingan Teknis sebagai narasumber kegiatan pelatihan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah.
12. Pendampingan pada saat Audit BPK dan tindak lanjutnya.
13. Pembinaan SPIP Pemerintah Daerah.
14. Pendampingan Monitoring Centre for Prevention (MCP) pada Pemerintah Daerah.

B. Olahraga Bersama

Untuk tetap menjaga kesehatan tubuh Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Provinsi Sumatera Selatan, Karyawan BPKP Sum-Sel Mengadakan Bermain Futsal dan juga senam bersama yang dilakukan pada setiap hari jumat di lingkungan kantor BPKP. Kegiatan tersebut diikuti para pegawai dengan cukup antusias. Setelah melakukan olahraga pagi bersama para pegawai akan kembali beraktifitas melakukan pekerjaannya di Bidang masing - masing. Foto olahraga bersama karyawan BPKP sumsel tertera

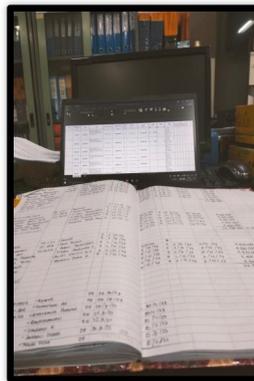


pada gambar 3.1

Gambar 3.1 Olahraga Bersama Karyawan BPKP Sumsel

C. Melakukan Pengamatan dan Penyusunan Beban Kantor

Pada kegiatan ini penulis akan mengamati dan menganalisis sebuah data beban kantor yang berisikan laporan pengeluaran keuangan kantor yang sebelumnya diberikan oleh pembimbing di BPKP Provinsi Sumatera Selatan . Kemudian data tersebut akan diinput menggunakan Microsoft Excel untuk memenuhi data pelaporan keuangan. Pengamatan dan penginputan beban kantor



pada gambar 3.2

Gambar 3.2 Penginputan Data Beban Kantor

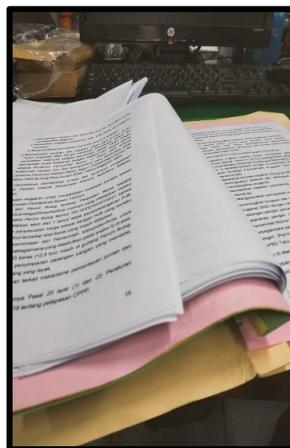
Berikut langkah – langkah penginputan data beban kantor :

- a. Mahasiswa akan diberikan data beban kantor yang telah di catat dibuku khusus pencatatan beban kantor bidang APD.
- b. Mahasiswa membuka aplikasi micosoft excel dan membuat kolom yang sesuai dengan yang dibutuhkan.
- c. Mahasiswa akan menginput data tersebut ke microsoft excel sesuai dengan yang ada dibuku pencatatan beban kantor bidang APD.

- d. jika sudah sesuai Mahasiswa akan menyimpan file tersebut di flashdisk milik kantor lalu menyimpannya.

D. Melakukan Penyusunan Lampiran Database SisKeuDes

Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang sebelumnya dikenal dengan nama SIMDA Desa merupakan aplikasi sederhana yang dikembangkan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) bersama Ditjen Bina. Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri. lampiran database SisKeuDes dapat dilihat pada gambar 3.3



Gambar 3.3 Lampiran Data Base SisKuDes

Data dan Aplikasi Siskeudes bertujuan untuk memudahkan pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan, agar lebih optimal. Juga sebagai alat kendali atau tolok ukur akuntabilitas pengelolaan keuangan desa, agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Aplikasi keuangan desa ini menggunakan database Microsoft Acces sehingga lebih portable dan mudah diterapkan oleh pengguna aplikasi yang awam sekalipun Penggunaan aplikasi dengan menggunakan

database SQLServer hanya dikhususkan untuk tujuan tertentu atau volume transaksi sudah masuk dalam kategori skala menengah.

Penggunaan aplikasi keuangan desa harus mendapatkan persetujuan dari BPKP selaku pengembang aplikasi. Pemerintah Daerah dapat mengajukan permohonan penggunaan aplikasi ini kepada Perwakilan BPKP setempat.

E. Pengimputan Surat Tugas Evran (Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran)

Pada kegiatan ini penulis diarahkan oleh karyawan BPKP Provinsi Sumatera Selatan untuk melakukan pengimputan data Evran ke Komputer BPKP Sumsel

NO URUT	T.M	JUR	DESKRIPSI	SANGKAI	NO LK	SARANGAT	KORPORAL	BPKP	PKPT	REAL
100-200	10/10/2023	10	10/10/2023	10/10/2023	10	10/10/2023	10/10/2023	10/10/2023	10/10/2023	10/10/2023
200-300	10/10/2023	20	10/10/2023	10/10/2023	20	10/10/2023	10/10/2023	10/10/2023	10/10/2023	10/10/2023
300-400	10/10/2023	30	10/10/2023	10/10/2023	30	10/10/2023	10/10/2023	10/10/2023	10/10/2023	10/10/2023

Bidang APD. Data Evran yang akan diinput tertera pada gambar 3.4

Gambar 3.4 Data Evran yang di Input

Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran atau yang lebih sering disebut Evran adalah sebuah kegiatan evaluasi untuk mengevaluasi perencanaan dan

penganggaran dari tiap – tiap kota atau kabupaten oleh tim Evran. Biasanya tim Evran akan melakukan *Entry Meeting*, yaitu kegiatan komunikasi dalam rangka memperoleh kesamaan persepsi mengenai tujuan masing – masing.

Penginputan data Evran perlu menggunakan kolom yang berisikan beban kantor atau mitra dana, bulan penggunaan, uraian, nomor surat tugas, tanggal surat tugas, HP, mulai surat tugas, selesai surat tugas, anggaran, realisasi dan nama anggota tim.

F. Menyusun Surat Tugas PemKot Pagar Alam

Pada kegiatan ini, penulis akan diberikan tugas untuk menyusun surat tugas PemKot Pagar Alam dan menginput data obrik (Satuan Kerja) Pagar Alam. Penulis akan mengamati data yang diberikan oleh pembimbing PKL, setelah melakukan mengamati penulis akan menyusun surat tugas PemKot Pagar Alam di komputer Badan Perwakilan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan di Bidang APD. Surat tugas PemKot Pagar Alam tertera pada gambar 3.5.

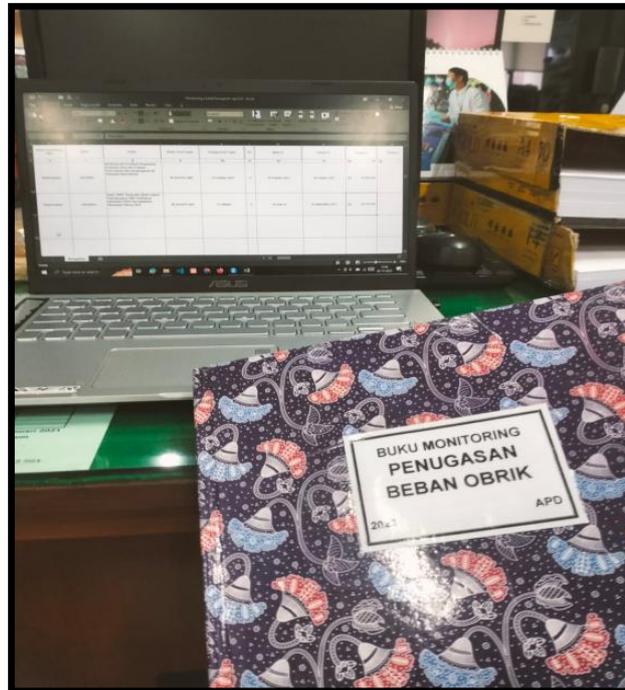


Gambar 3.5 Surat Tugas PemKot Pagar Alam

Pembuatan surat tugas PemKot Pagar Alam ini meliputi kop surat, nomer surat, tanggal surat, isi surat tugas dan tanda tangan perwakilan BPKP Provinsi Sumatera Selatan.

G. Melakukan Data Penyusunan Beban Obrik

Pada kegiatan ini Penulis akan diberikan data beban obrik oleh pembimbing PKL pada bidang APD. Penulis akan melakukan pengamatan dari data beban obrik kemudian akan menginput menggunakan Microsoft Excel. Penginputan data beban obrik tertera pada gambar 3.6.



Gambar 3.6 Penginputan Data Beban Obrik

Obyek Wasrik yang selanjutnya disebut Obrik adalah Satuan Kerja (Satker) yang menjadi obyek pemeriksaan yang menjadi tujuan kegiatan/pelaksanaan Wasrik. Menggunakan aplikasi Microsoft excel dan disimpan menggunakan flashdisk milik kantor.

Penginputan data beban obrik menggunakan kolom yang berisikan beban kantor atau mitra dana, bulan penggunaan, uraian, nomor surat tugas, tanggal surat tugas, HP, mulai surat tugas, selesai surat tugas, anggaran, realisasi dan nama anggota tim.

Berikut langkah – langkah penyusunan data beban obrik :

- a. Mahasiswa akan diberikan data beban obrik yang telah di catat dibuku khusus pencatatan beban obrik.
- b. Mahasiswa membuka aplikasi micosoft excel dan membuat kolom yang sesuai dengan yang dibutuhkan.
- c. Mahasiswa akan menginput data tersebut ke microsoft excel sesuai dengan yang ada dibuku pencatatan beban obrik.
- d. jika sudah sesuai Mahasiswa akan menyimpan file tersebut di flashdisk milik kantor lalu menyimpannya.

H. Melakukan Pengiriman Surat ke Tiap – Tiap Bidang.

Pada kegiatan ini penulis akan diberikan tugas untuk mengirimkan atau menyerahkan surat ke bidang yang di tuju, serta menuliskan surat yang akan dikirim ke buku keluar pengiriman Bidang APD. Kegiatan ini membantu penulis untuk menghapal tiap bidang serta dapat mengenal lebih banyak karyawan di BPKP Provinsi Sumatera Selatan.

Proses pengiriman surat ini berdasarkan surat yang masuk dari instansi lain diterima oleh bidang Akuntabilitas Pemerintah Daerah, dan dilakukan pencatatan surat masuk pada bidang APD serta dilakukan scan lalu akan di kirim ke korwas yang dituju.

Proses pengiriman surat kepada Kepala Bagian Umum tertera pada gambar 3.7 dan pengiriman surat kepada Sekertaris Perwakilan BPKP Sumsel yang diserahkan oleh sekretaris bidang APD tertera pada gambar 3.8 serta proses pengiriman surat kepada sekretaris umum BPKP tertera pada gambar 3.9



Gambar 3.7 Proses Pengiriman Surat kepada Kepala Bagian Umum



Gambar 3.8 Pengiriman Surat Tugas kepada Sekertari Perwakilan BPKP yang di serahkan oleh Ibu Eka selaku Sekertaris Bidang APD



**Gambar 3.9 Proses pengiriman Surat Tugas Kepada Sekretaris
Perwakilan**

3.2 Daftar Hadir PKL

Berikut daftar hadir PKL yang dilakukan di Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan dari tanggal 9 Oktober 2023 sampai 9 November 2023. Daftar hadir PKL dapat dilihat pada tabel 3.2 dibawah ini.

Tabel 3.2 Daftar Hadir PKL

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
1.	9 Oktober 2023	Senin	Pengenalan tempat
2.	10 Oktober 2023	Selasa	Pengenalan Seksi bidang APD

No	Tanggal	Hari	LaporanKegiatan
3.	11 Oktober 2023	Rabu	Perbincangan apa itu ADP
4.	12 Oktober 2023	Kamis	Membantu SekBid oprasikan APK Editor
5.	13 Oktober 2023	Jumat	Senam bersama
6.	16 Oktober 2023	Senin	Melakukan pengamatan Beban Kantor
7.	17 Oktober 2023	Selasa	Melakukan Penyusunan Beban Kantor
8.	18 Oktober 2023	Rabu	Analisi Beban Kantor
9.	19 Oktober 2023	Kamis	(SAKIT)
10 .	20 Oktober 2023	Jumat	Analisis Penyusunan Data Base Siskeudeus
11 .	23 Oktober 2023	Senin	Persiapan Pemeriksaan Surat Tugas Evran
12 .	24 Oktober 2023	Selasa	Pengantaran Koop Suarat
13 .	25 Oktober 2023	Rabu	Penyusunan Surat Tugas PemKot Pagar Alam
14 .	26 Oktober 2023	Kamis	Penerimaan tanda terima surat DataBase Banyuasin
15 .	27 Oktober 2023	Jumat	Pengecapan data Kordinasi dan konsultasi surat kementerian dalam

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
			<p>negri tentan penjelasan pelaksanaan dan penanggung jawab perjalanan dinas pemerintahan daerah di BPKP dan BPK RI Perwakilan Provinsi Sumsel</p>
16.	30 Oktober 2023	Senin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengecapan tanda sah Surat Tugas Kordinasi Mengenai penyelesaian Utang PFK Perangkat daerah sebagai pencatatan laporan keuangan pemerintah daerah Tahun 2024 Ke BPKP Sumatera Selatan 2. Melakukan Tugas Mengambil dan mengembalikan dan meminta tanda tangan, Tanda Terima Name Tag bidan APD 3. Melakukan Penerimaan dan pengantaran tamu dari Inspektorat OKU Selatan ke bidang APD

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
17	31 Oktober 2023	Selasa	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="959 383 1406 636">1. Pengambilan dan Pengantaran dari Bidang umum kepada Bidang APD Serta foto copy Surat tersebut <li data-bbox="959 674 1406 1003">2. Pengambilan lembar Disposisi Deputi Bidang Pengawasan Penyeleggaran keuangan Daerah, dari Bidang Umum kepada korwas APD <li data-bbox="959 1041 1406 1294">3. Pengambilan dan pengantaran surat pernyataan dari Bidang Umum tertuju kepada bagian tata usaha <li data-bbox="959 1332 1406 1518">4. Pengambilan Map Surat penganter dari Bidang Umum ke Kabag umum <li data-bbox="959 1556 1406 1809">5. Pengantaran Surat pengantar kepada Pak Doni dilakukan Penjilidan dan pengembalian ke ruang APD <li data-bbox="959 1848 1406 1944">6. Pengecapan surat Tugas Badan Pengelola aset daerah

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
			Kabupaten Ogan Komring ilir menghadiri Kordinasi dan Konsultasi peraturan Bupati tentang pelaksanaan Penata usaha dan pertanggung jawaban Perjalanan dinas di Kabupaten Ogan Komering ilir
18	1 November 2023	Rabu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantaran buku Monitoring kepada Mba Tasya selaku Penerima Bidang APD 2. Pengiriman Surat Masuk Kepada Kepala Perwakilan BPKP Sumsel 3. Pengantaran absensi Daftar Hadir Rapat Reviu Subsidi Feeder Kota Palembang 4. Pengantaran Surat Lembar rute perencanaan penugasan

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
			<p>5. Pengantaran lembar tata kelola persiapan dan pelaksanaan agenda Prioritas Pengawasan serta penyusunan sintesis hasil pengawasan triwulan IV tahun 2023 diantarakan kepada bagian Umum</p>
19	2 November 2023	Kamis	<p>1. Pengantaran Surat Final ke Bu Yeni selaku Sekper BPKP</p> <p>2. Pengantaran dan Penandatanganan Penerimaan Surat yang di tanda tangani Oleh Pak adam selaku Sekper yaitu surat permohonan Expos Tim Panel kedeputian PPKD atas hasil evaluasi penilaian mandiri Maturitas SPIP</p> <p>3. Pemberian Undangan Perpisahan serta pengenalan ke setiap Korwas di Bidang Keuangan, P3A, LPP, Kabag</p>

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
			<p>Umum, Kepegawaian, Investigasi</p> <p>4. Melakukan Input data Penyusunan beban Obrik Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan di Bidang APD</p>
20	3 November 2023	Jumat	<p>1. Pengantaran Surat dari Peemerintah Kabupaten Ogan Komerling Ilir kepada Korwas yang bertujuan Permintaan Narasumber Sosialisasi Penggunaan Fasilitas Kantor Bagi ASN</p> <p>2. Pembuatan Laporan Penerimaan surat dan diresahkan Keada Kabag umum yaitu Pak Doni yaitu mencakup surat keluar kepada kantor Wilayah DPJ Sumatera Selatan dan Kabupaten Bangka Belitung dan kepada</p>

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
			<p>Sekretaris daerah kabupaten Ogan Komering Ilir</p> <p>3. Pembuatan ST final di Buku Surat Tugas di bidang APD mencakup yaitu Laporan Hasil Kegiatan Pengumpulan data Atas Perencanaan dan Penganggaran Pemerintah daerah Lanjutan Tahun 2023 Pada Kabupaten Ogan Komering ilir,Ulu,Pagar Alam, Musi Rawas</p>
21	6 November 2023	Senin	<p>1. Pengambilan surat dan ST di Sekper ke bidang APD</p> <p>2. Pengantaran Surat Lembar Rute Perancangan Penugasan ke Bidanh P3A</p> <p>3. Pengantaran dan Penulisan di buku ST kepada Pak Doni Selaku Kabag Umum surat tersebut bertuju kepada Deputi Kepada BPKP di</p>

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
			<p>Jakarta, Sekertaris daerah Kabupaten OI dan Bupati OI</p> <p>4. Pengantaran lembar rute Perancangan Penugasan Kepada Bidang P3A</p> <p>5. Pengecapan BPKP kepada Surat Tugas kota Prabumulih</p> <p>6. Pengantaran Permohonan narasumber Bimtek Peningkatan Kopetensi Bendahara Pengeluaran Kota dari Prabumulih kepada Kaper</p> <p>7. Pengantaran lembar rute Perancangan Penugasan Monitoring DATA BASE sampai dengan Triwulan OKU Timur Kepada Bidaang P3A</p> <p>8. Pengiriman Surat Pemerintahan Kota Pagar Alam badan keuangan Daerah Kepada Kaper BPKP Sumatera Selatan</p>

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
			<p>9. Pengantaran surat Kompilasi Evaluasi Penyerapan Anggaran dan Penggandaan barang dan jasa daerah triwulan tahun 2023 Se- Sumatera Selatan</p> <p>10. Pengiriman dan penulisan Surat keluar, dan Penandatanganan Surat dari APD kepada Kabag Umum (Pak Doni) yang akan tertuju kepada ketua Dewan pimpinan partai Golkar</p> <p>11. Pengiriman Surat Masuk dari Pemerintah kabupaten Musi Rawas Utara Sekertariat Daerah (Rupit) Kepada Kaper BPKP Sumsel</p>
22	7 November 2023	Selasa	<p>1. Penginputan Surat tugas Wilayah Lematang ilir Pali</p> <p>2. Pengantaran Surat dari APD Ke Kaper</p>

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
			<p>3. Pengimputan Lembar surat ke Buku Keluar Bidang APD yang akan tertuju kepada Deputi Kepala BPKP di Jakarta Timur,serta pengiriman surat kepada Kabag Umum</p>
23	8 November 2023	Rabu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengiriman surat yang tertuju kepada deputi Kepala BPKP Jakarta Timur 2. Pengiriman surat dari Dinas Sosial Lematang Ilir Kepada Kaper BPKP Sumsel 3. Pengambilan Peralatan di Bidang ATK BPKP Sumsel 4. Permintaan penanda tangan Lembar-Lembar Rute Perencanaan Penugasan kepada Korwas P3A dilanjutkan Ke Korwas Bidang 5. Pengambilan Surat Laporan Kegiatan pengumpulan Data ke Bidang APD

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
			6. Penjilidan Penyusunan Surat Tugas
24	9 November 2023	Kamis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengiriman dan penandatanganan surat kepada Kabag Umum yang tertuju kepada Deputi BPKP di Jakarta Timur 2. Pengecapan BPKP Kantor Pelayanan Pajak Wilayah Prabumulih 3. Penyerahan dan penanda tanganan Surat Final kepada KaPer BPKP Sum- Sel
25	10 November 2023	Jumat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengiriman Surat kepada Kabag Umum yang tertuju ke Deputi BPKP di Jakarta Timur 2. Perpisahan Kepada semua Bidang dan Foto Bersama

3.3 Kendala Yang Di Hadapi

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan, penulis juga

tidak terlepas dari beberapa kendala atau masalah yang ada. Kendala tersebut tentunya mengganggu kinerja dan menghambat pekerjaan. Adapun kendala yang dihadapi selama pelaksanaan PKL:

1. Beberapa pekerjaan yang hanya dapat dikerjakan karyawan BPKP yang punya ID khusus untuk menjalankan suatu sistem operasi atau aplikasi, sehingga penulis tidak dapat mempelajarinya lebih lanjut.
2. Pengetahuan penulis yang masih terbatas terhadap instansi pemerintahan khususnya BPKP membuat penulis kurang memahami bidang Akuntabilitas Pemerintahan Daerah.
3. Penulis sulit membedakan beberapa data karena kebanyakan data tersebut tentang pengeluaran keuangan seperti data beban kantor dan data beban obrik.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Usaha yang dilakukan penulis untuk menghadapi kendala tersebut yaitu :

1. Aktif bertanya kepada karyawan atau pimpinan tentang pekerjaan yang mereka kerjakan.
2. Bertanya kepada karyawan atau pimpinan mengenai instansi pemerintahan khususnya bidang Akuntabilitas Pemerintahan Daerah dan mempelajarinya dengan membaca dari berbagai sumber
3. Penulis lebih teliti untuk penginputan tiap – tiap data, dan penulis harus aktif bertanya kepada karyawan BPKP tentang ada yang tidak diketahui..

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilakukan di bagian Pengawasan Akunstabilitas Pemerintah Daerah pada Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan selama 1 bulan yang terhitung dari tanggal 9 Oktober 2023 sampai 9 November 2023, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan diantaranya yaitu :

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) suatu proses pembelajaran dengan cara mengenal langsung ruang lingkup dunia pekerjaan yang sebenarnya. Melalui PKL mahasiswa dapat menerapkan secara langsung teori dan ilmu yang didapat dari dunia perkuliahan untuk diterapkan didunia pekerjaan serta dapat melatih kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan dalam Bidang Pengawasan Akunstabilitas Pemerintah Daerah di Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Sumatera Selatan.
2. Bidang Akuntabilitas Pemerintah Daerah (APD) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan pengawasan instansi pemerintah daerah atas permintaan daerah serta pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan akuntabilitas, dan evaluasi hasil pengawasan.

3. Pekerjaan yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan pada Bidang Pengawasan Akunstabilitas Pemerintah Daerah adalah melakukan menyusun atau merekap beban kantor, pengantaran surat masuk ke tiap-tiap bidang, pengecapan surat tugas dan surat – surat penting yang masuk, merekap surat tugas di buku surat tugas bidang APD, membantu pekerjaan oprasional karyawan yang terkait. Serta membantu merekap hasil data yang diperlukan baik pekerjaan yang bersifat tetap maupun tidak tetap.
4. Selama melaksanakan kegiatan PKL mahasiswa mendapat banyak pengalaman yang berharga, mahasiswa mendapatkan respon yang baik dari karyawan atau pembimbing PKL yang bertugas di Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan serta diberi arahan sehingga mahasiswa dapat mengerjakan pekerjaan dengan baik dan benar.

4.2 Saran

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan, maka dapat diberikan beberapa saran sebagai berikut:

- a. Bagi Instansi

1. Karyawan lebih mengoptimalkan kinerja mahasiswa Praktik Kerja Lapangan agar dapat membantu pekerjaan karyawan dan menambah pengalaman kerja mahasiswa

2. Karyawan dapat memberikan tugas – tugas yang lebih relevan agar dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PKL, serta mahasiswa dapat bekerja secara lebih efektif dan efisien.
- b. Bagi Mahasiswa.
1. Mahasiswa yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan harus mempersiapkan mental dan siap dengan perintah yang diberikan oleh instansi tempat pelaksanaan PKL
 2. Mahasiswa harus menguasai software seperti Microsoft office dan Microsoft excel dengan baik karna hampir seluruh pekerjaan yang dikerjakan menggunakan aplikasi tersebut.
 3. Bekerja sama yang baik dengan seluruh karyawan yang ada agar tercipta suasana kerja yang lebih nyaman dan jangan malu untuk bertanya kepada karyawan yang ada apabila mengalami kesulitan selama proses PKL berlangsung.

DAFTAR PUSTAKA.

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. (Tanpa Tahun). *Sejarah Singkat BPKP*.

https://www.bpkp.go.id/konten/4/Sejarah-Singkat_BPKP.bpkp. Diakses Pada 18 Oktober 2023.

Mansur, Agus. 2021. *Tinjauan Hukum Pelaksanaan Fungsi dan Tugas Badan Pengawas Keuangan Dan Pembangunan*. Skripsi thesis, Universitas Hasanuddin.

Nataniel, Heliza Rahmania Hatta. 2009. *Perancangan Sistem Informasi Terpadu Pemerintah Daerah Kabupaten Paser*. Jurnal Informatika Mulawarman Vol 4 No. 1 Feb 2009 FMIPA Universitas Mulawarman.

Riadi, Muchlisin. 2021. *Praktik Kerja Lapangan (Pengertian, Tujuan, Manfaat, Pelaksanaan dan Penilaian)*.

<https://www.kajianpustaka.com/2021/03/praktik-kerja-lapangan.html> Diakses pada 18 Oktober 2023

Santoso, dkk. 2019. “*Tinjauan Perubahan Cara Bercocok Tanam Pada Lanskap Agrikultur Di Desa Enclave Taman Nasional Bromo Tengger Semeru, Ngadas, Kabupaten Malang.*” Malang: Jurnal Arsitektur Lansekap 5(2): 233 Universitas Brawijaya

HALAMAN LAMPIRAN

LAMPIRAN FOTO BERSAMA BIDANG PENGAWASAN AKUNSTABILITAS PEMERINTAH DAERAH



LAMPIRAN FOTO BERSAMA SEKRETARIS PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN PROVINSI SUMATERA SELATAN



LAMPIRAN FOTO BERSAMA KEPALA BAGIAN UMUM



LAMPIRAN FOTO BERSAMA SEKERTARIS BIDANG KEPEGAWAIAN

