


LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN A



Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi


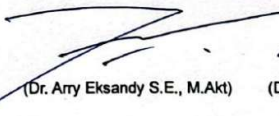
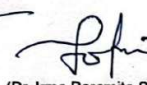
	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Muhammad Nabil Falih
NIM : 2021011021..... Tahun Akademik :2021.....
Program Studi : Akuntansi.....
Materi/Judul KP : Proses Pengecekan Fisik Pada Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.....

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.....
Nama Pejabat : Elysabeth.....
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan.....
Alamat KP : Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav. 31 Jakarta Pusat 10210.....
Telepon/email : (021) 255 49000.....
Masa Kerja Praktek : 900 jam.....
 : Mulai dari : 11 Juli 2024 sampai dengan: 19 Desember 2024
Dosen Pembimbing Kerja Praktek :
 ...Dr. Ary Eksandy S.E., M.Akt

Tgl: Yang mengajukan,  (Muhammad Nabil Falih)	Tgl: Mengetahui, Dosen Pembimbing KP,  (Dr. Ary Eksandy S.E., M.Akt)	Tgl: Menyetujui, Kepala Program Studi,  (Dr. Irma Paramita Sofia, SE., Ak., M.Ak., C.A)
---	---	---

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 15 Juli 2024

Nomor : 083/EKS-AKT/UPJ/07.24
Lampiran :-
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.
Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Internasional BPK-RI
Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia
Jalan Gatot Subroto Kav.31, Jakarta Pusat

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia** untuk mahasiswa kami dari Program Studi Akuntansi (Semester 7) Berikut nama-nama terlampir, yaitu:

No	Nama	NIM
1	Rendy Dwioswara	2021011017
2	Muhammad Nabil Falih	2021011021

Kerja Profesi dilaksanakan minimal selama **6 Bulan (Juli – Desember)** dengan harapan mahasisw kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai panduan Kerja Profesi. Untuk koordinasi lebih lanjut, dapat menghubungi Ibu Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Si. melalui No. (085692878645), atau e-mail: fitriyah.nurhidayah@upj.ac.id.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya,

Dr. Irma Paramita Sofia, SE, Ak, M.Ak, CA
Kepala Program Studi

Tembusan :
1. Biro Pendidikan
2. Arsip

Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi



BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav. 31, Jakarta Pusat 10210
Telp. (021) 25549000 Fax. (021) 5720909

Jakarta, 17 Juli 2024

Nomor : 255/S/X.2/7/2024
Hal : Tanggapan atas Permohonan Magang

Yth. Kepala Program Studi Akuntansi
Universitas Pembangunan Jaya
Tangerang Selatan

Merujuk surat Kepala Program Studi Akuntansi Universitas Pembangunan Jaya Nomor: 064/EKS-AKT/UPJ/06.24 tanggal 4 Juli 2024 hal permohonan magang mahasiswa Program Studi Akuntansi Universitas Pembangunan Jaya atas nama **Muhammad Nabil Falih, NIM: 2021011021**, dengan ini kami sampaikan bahwa yang bersangkutan dapat kami terima untuk melaksanakan magang di unit kerja Biro Umum pada Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia periode bulan Juli sampai dengan Desember 2024.

Atas perhatiannya, kami sampaikan terima kasih.


Plt. Kepala Biro
Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Internasional,



R. Yudi Ramdan Budiman S.E., M.M., Ak., CA, CFrA, CSFA

Tembusan:
Yth Sekretaris Jenderal BPK RI

Lampiran 1. 4 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Muhammad Nabil Falih
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011021
 Nama Instansi/Perusahaan : Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Penatausahaan Barang Milik Negara
 Tanggal Pelaksanaan KP : 11 JULI 2024 s.d. 19 Desember 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	11-Jul-24	Input daftar notebook	[Signature]
2	12-Jul-24	Pengecekan data rekonsiliasi februari 2024	
3	15-Jul-24	Merapihkan & mencetak file daftar ruang dan barang	
4	16-Jul-24	Rapat dengan bagian TI	[Signature]
5	17-Jul-24	Export data aset dari SIMAN	
6	18-Jul-24	Pengecekan data rekon bagian SDM	
7	19-Jul-24	Update DBR manual bagian SDM	
8	22-Jul-24	Update DBR manual AKN 4	
9	23-Jul-24	Revisi DBR manual	[Signature]
10	24-Jul-24	Update DBR AKN 4 & SDM	
11	25-Jul-24	Revisi DBR AKN 4	
12	26-Jul-24	Revisi DBR SDM	
13	29-Jul-24	Update DBR Manual	[Signature]
14	30-Jul-24	Mencetak DBR	
15	31-Jul-24	Pengecekan Fisik AKN 3	
16	1-Aug-24	Pengecekan Fisik Biro Keuangan	[Signature]
17	2-Aug-24	Pengecekan Fisik Biro Keuangan	
18	5-Aug-24	Mempelajari SOTK Biro Umum	
19	6-Aug-24	Mengantar RBH ke R. Kepala BMN	[Signature]
20	7-Aug-24	Pengecekan Fisik AKN 6	
21	8-Aug-24	Pengecekan Fisik R.Pemeriksa VI.A	
22	9-Aug-24	Input data hasil pengecekan fisik	
23	12-Aug-24	Pengecekan fisik R.Kasubaud VI.B.I	[Signature]
24	13-Aug-24	Pengecekan fisik R.Koridor	
25	14-Aug-24	Pengecekan fisik R.Kasubaud VI.A.I	
26	15-Aug-24	Pengecekan fisik R.Kasubaud APP 2	
27	16-Aug-24	Pengecekan fisik R.Kasubaud APP 1	[Signature]
28	19-Aug-24	Pengecekan fisik R.Locker AKN VI	
29	20-Aug-24	Pengecekan fisik R.Arsip AKN VI	
30	21-Aug-24	Pengecekan fisik R.Kasubaud VI.A.2	
31	22-Aug-24	Pengecekan fisik R.Resepsionis AKN VI	
32	23-Aug-24	Pengecekan fisik R.Rapat 2 AKN VI	

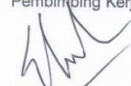
33	26-Aug-24	Pengecekan fisik R.Rapat 1 AKN VI	
34	27-Aug-24	Pengecekan fisik R.Kasubaud VI.B.2 AKN VI	
35	28-Aug-24	Pengecekan fisik R.Kepala Biro Umum	h
36	29-Aug-24	Mencetak Label SIMAN 2	
37	30-Aug-24	Mencetak Label SIMAN 2	
38	2-Sep-24	Pengecekan fisik mushola dan balkon 1 AKN VI	
39	3-Sep-24	Pengecekan fisik R.Pemeriksa Madya AKN VI	h
40	4-Sep-24	Pengecekan fisik R.Tengah TU & Keuangan AKN VI	
41	6-Sep-24	Pengecekan fisik R.Rapat Kupang AKN VI	
42	9-Sep-24	Pengecekan fisik R.Kasubbag SDM AKN VI	
43	10-Sep-24	Pengecekan fisik R.Tortama AKN VI	
44	11-Sep-24	Pengecekan fisik R.Staf Tortama AKN VI	h
45	12-Sep-24	Pengecekan fisik R.Kepala Sekretariat AKN VI	
46	13-Sep-24	Pengecekan fisik R.Kasubaud VI.B AKN VI	
47	17-Sep-24	Pengecekan fisik R.Dapur & Mushola AKN VI	
48	18-Sep-24	Pengecekan fisik R.Lobby Tower AKN VI	h
49	19-Sep-24	Pengecekan fisik R.Kepala APP AKN VI	
50	20-Sep-24	Pengecekan fisik R.Transit AKN VI	
51	23-Sep-24	Pengecekan fisik R.Rapat Jayapura AKN VI	
52	24-Sep-24	Penginputan Hasil pengecekan fisik AKN VI	
53	25-Sep-24	Penginputan Hasil pengecekan fisik AKN VI	h
54	26-Sep-24	Penginputan Hasil pengecekan fisik AKN VI	
55	27-Sep-24	Penginputan Hasil pengecekan fisik AKN VI	
56	30-Sep-24	Penginputan Hasil pengecekan fisik AKN VI	
57	1-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN I	h
58	2-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN I	
59	3-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN I	
60	4-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN I	
61	7-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN I	
62	8-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN I	h
63	9-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN III	
64	10-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN III	
65	11-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN III	
66	14-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN III	
67	15-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN III	h
68	16-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN III	
69	17-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN IV	
70	18-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN IV	
71	21-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN IV	
72	22-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN IV	h
73	23-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN IV	
74	24-Oct-24	Pengecekan Fisik AKN IV	
75	25-Oct-24	Penginputan Hasil pengecekan fisik AKN I	
76	28-Oct-24	Penginputan Hasil pengecekan fisik AKN I	h
77	29-Oct-24	Penginputan Hasil pengecekan fisik AKN III	
78	30-Oct-24	Penginputan Hasil pengecekan fisik AKN III	
79	31-Oct-24	Penginputan Hasil pengecekan fisik AKN IV	
80	1-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	

81	4-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
82	5-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
83	6-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	W
84	7-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
85	8-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
86	11-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
87	12-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
88	13-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	W
89	14-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
90	15-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
91	18-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
92	19-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	W
93	20-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
94	21-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
95	22-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
96	25-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	W
97	26-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
98	28-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
99	29-Nov-24	Labelisasi SIMAN 2	
100	2-Dec-24	Pengecekan Fisik rumah dinas BPK RI	
101	3-Dec-24	Pembongkaran Rumah Dinas Samosir	W
102	4-Dec-24	Pengecekan Fisik rumah dinas BPK RI	
103	5-Dec-24	Pengecekan Fisik rumah dinas BPK RI	
104	6-Dec-24	Pengecekan Fisik rumah dinas BPK RI	
105	9-Dec-24	Pengecekan Fisik rumah dinas BPK RI	W
106	10-Dec-24	Pengecekan Fisik rumah dinas BPK RI	
107	11-Dec-24	Pengecekan Fisik rumah dinas BPK RI	
108	12-Dec-24	Pengecekan Fisik rumah dinas BPK RI	
109	13-Dec-24	Pengecekan Fisik rumah dinas BPK RI	W
110	16-Dec-24	Pengecekan Fisik rumah dinas BPK RI	
111	17-Dec-24	Pengecekan Fisik rumah dinas BPK RI	
112	18-Dec-24	Pengecekan Fisik rumah dinas BPK RI	
113	19-Dec-24	Pengecekan Fisik rumah dinas BPK RI	

*** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar*


Tanggal: 19 Desember 2024

Pembimbing Kerja,







(Elysabeth)

Lampiran 1. 5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

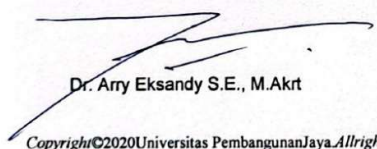
Nama Mahasiswa : Muhammad Nabil Falih
 Program Studi/NIM : Akuntansi/2021011021
 Nama Instansi/Perusahaan : Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Penatausahaan Barang Milik Negara
 Tanggal Pelaksanaan KP : 11 Juli 2024 s.d. 19 Desember 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Arry Eksandy S.E., M.Akt

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	22 Oktober 2024	bimbingan Penentuan judul laporan kerja profesi		7.
2	1 November 2024	bimbingan laporan KP		7.
3	14 November 2024	bimbingan Revisi laporan KP		7.
4	13 Januari 2024	bimbingan plagiarisme laporan KP		7.

**jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar*

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



Dr. Arry Eksandy S.E., M.Akt

Copyright © 2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555

Lampiran 1. 6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



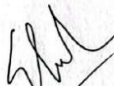
Lampiran 1. 7 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27.b/f-05
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Muhammad Nabil Falih
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011021
 Instansi : Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia
 Program Studi : Akuntansi
 Bagian/Divisi : Penatausahaan Barang Milik Negara
 Uraian Pekerjaan : Melakukan audit aset fisik, menginput hasil audit aset fisik, melakukan labelisasi

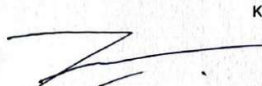
Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1	CPMK 1 : Melakukan kegiatan magang di Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia sebagai Staf Penatausahaan Barang Milik Negara dengan jobdesk utama melakukan proses inventarisasi aset yang berada di kantor pusat Badan Pemeriksa Keuangan
2	CPMK 2 : Melakukan penginputan hasil pengecekan fisik ke dalam aplikasi SIMAN 2 dan website SMA yang dimiliki oleh instansi
3	CPMK 3 : Melakukan kegiatan pencatatan akuntansi aset baru maupun aset yang sudah berada di instansi.
4	CPMK 4 : Menjaga kerahasiaan data instansi, berkomunikasi secara profesional dengan mentor serta disiplin dalam setiap pekerjaan yang diberikan
5	CPMK 5 : Melaksanakan proses pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan aturan yang berlaku untuk meminimalisir risiko penyimpangan
6	CPMK 6 : Melakukan perbandingan teori tata kelola aset dalam standar internasional dengan praktik nyata di BPK

Tgl:
Pembimbing Kerja,



(Elysabeth)

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,



(Dr. Arry Eksandy, S.E., M.Ak)

Tgl:
Mengetahui,
Kepala Program Studi,

(Dr. Irma Paramita Sofia, SE., Ak, M.Ak., CA)

LAMPIRAN



Lampiran 2. 1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2. 2 Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja



EMBANGUNAN JAY