LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KEMENTERIAN PERDAGANGAN DITJEN PDN DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI JAKARTA PUSAT

DAUD DONOVAN

8335128395

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

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2016

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Daud Donovan

Nomor Registrasi : 8335128395

Program Studi : S1 Akuntansi

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Kementerian Perdagangan Ditjen PDN Direktorat Logistik dan Sarana Distribusi Jakarta Pusat.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama dua bulan. Pada Kementerian Perdagangan Ditjen PDN Direktorat Logistik dan Sarana Distribusi praktikan melakukan pekerjaan dibawah tanggung jawab Pak Agung. Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan beberapa tugas, seperti melakukan menginput data – data pengeluaran dan pemasukan negara ke dalam sistem, memverifikasi LPJ, menginput bukti – bukti Fisik, Penyusunan berkas – berkas Negara, melakukan penyetujuan pengesahan DIPA, Memahami serta melakukan pekerjaan ke dalam software OM SPAN, SAS, dan SILABI Direktorat Logistik T.A 2015. Setelah melaksanakan PKL di Kementerian Perdagangan Ditjen PDN Direktorat Logistik dan Sarana Distribusi praktikan mendapatkan gambaran dari lingkungan kerja secara nyata, lebih memahami siklus Revolving yang diterapkan langsung pada Akuntansi Pemerintahan suatu Kementerian Negara.

Kata Kunci : Ditjen PDN, OM SPAN, SAS, SILABI, *Revolving*.

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Akuntansi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Indra Pahala, SE., M.Si.

NIP. 19790208 200812 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Indra Pahala, SE., M.Si..	.....	.....
NIP. 19790208 200812 1 001		
Penguji Ahli		
Dr. Choirul Anwar MBA,MAFIS,CPA	.....	.....
NIP. 19691004 200801 1 010		
Dosen Pembimbing		
Tresno Eka Jaya, SE., M.Akt	.....	.....
NIP. 19741105 200604 1 001		

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur bagi Tuhan yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada praktikan sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan PKL ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Sarjana Ekonomi, Program Studi S1, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilakukan mulai bulan Juni sampai dengan Juli 2015 yang di lakukan pada Kementerian Perdagangan.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Tuhan yang Maha Esa atas Rahmat, dan Kasih Sayang-Nya yang tidak henti-hentinya diberikan kepada Praktikan.
2. Orang tua dan suluruh keluarga, yang telah memberikan bantuan materil dan semangat bagi praktikan
3. Tresno Eka Jaya, SE. M.Akt selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalan penyusunan Laporan PKL.
4. Indra Pahala, SE. M.Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

5. Nuramalia Hasanah, SE. M.Ak. selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
6. Seluruh Dosen UNJ yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk di bangku perkuliahan.
7. Bapak Agung yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan PKL di Kementerian Perdagangan selaku KASUBAG. TATA USAHA sekaligus Mentor dan guru praktikan di tempat PKL, Bapak Tondy Hotmartua selaku Mentor yang telah membimbing praktikan selama PKL, Bapak Iman selaku Mentor yang telah membimbing praktikan selama PKL, serta seluruh karyawan yang telah banyak membantu praktikan selama pelaksanaan PKL.
8. Rekan-rekan mahasiswa S1 Akuntansi, dan semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan dan motivasi dalam penulisan laporan PKL.

Dalam penulisan laporan PKL ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan karena keterbatasan pengetahuan yang praktikan miliki. Untuk itu praktikan mengharapkan kritik dan saran guna menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi pembacanya.

Jakarta, 04 Januari 2016

Praktik

DAFTAR ISI

Halaman

JUDUL .....

LEMBAR EKSEKUTIF i

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL ii

LEMBAR PENGESAHAN iii

KATA PENGANTAR iv

DAFTAR ISI vi

DAFTAR LAMPIRAN viii

BAB I. PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang PKL 1

B. Maksud dan Tujuan PKL 3

C. Kegunaan PKL 5

D. Tempat PKL 7

E. Jadwal Waktu PKL 8

BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL 10

A. Sejarah Perusahaan 10

B. Struktur Organisasi 18

C. Kegiatan Umum Perusahaan 19

Halaman

BAB III. PELAKSANAAN PKL 23

A. Bidang Pekerjaan 23

B. Pelaksanaan PKL 24

C. Kendala Yang Dihadapi 28

D. Cara Mengatasi Kendala 28

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN 30

A. Kesimpulan 30

B. Saran 31

DAFTAR PUSTAKA 33

LAMPIRAN − LAMPIRAN 35

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dewasa ini Indonesia menjadi sorotan dunia karena berhasil mempertahankan pertumbuhan ekonominya disaat negara-negara lain mengalami pertumbuhan yang negatif. Indonesia dengan penduduk terbesar di Asia Tenggara memiliki potensi yang cukup besar dalam menyumbang pertumbuhan ekonomi dunia. Sumber daya manusia dan sumber daya alam yang sangat besar menjadi senjata utama bagi Indonesia untuk bertempur dalam perekonomian dunia. Dengan adanya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) pada tahun 2015 menyebabkan persaingan pada dunia kerja menjadi sangat kompetitif. Dimana pesaing yang mencari pekerjaan bukan hanya datang dari para pencari kerja dalam negeri, bahkan dari luar negeri sekalipun. Keadaan ini menyebabkan lulusan perguruan tinggi dalam negeri harus memiliki kemampuan yang lebih agar bisa bersaing dengan pencari kerja dari luar negeri. Kemampuan yang harus dimiliki salah satunya adalah dapat mengetahui hubungan antara teori yang didapat di bangku perkuliahan dengan praktek pada dunia kerja yang nyata, serta dapat mengaplikasikan teori yang sudah di pelajari terhadap pekerjaan yang dilakukan.

Universitas Negeri Jakarta merupakan universitas yang berada di Jakarta yang memiliki misi yaitu menghasilkan sumber daya manusia yang mampu bersaing di

dunia kerja dan ingin menghasilkan lulusan-lulusan yang berkualitas dari setiap bidang. Salah satunya yaitu bidang akuntansi yang menghasilkan tenaga kerja siap pakai dengan keahlian yang dimiliki.

Salah satu syarat untuk mendapatkan gelar kelulusan Sarjana Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta khususnya jurusan Akuntansi maka diadakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang berlangsung selama satu bulan. PKL merupakan kegiatan dalam rangka pengembangan dan peningkatan keahlian khususnya di bidang akuntansi yang bertujuan untuk melatih dan mendidik mahasiswa. PKL ini juga bertujuan agar mahasiswa dapat mengenal dunia kerja yang sebenarnya, mempraktikkan teori yang diperoleh dari perkuliahan di perusahaan, baik swasta maupun pemerintah. Melalui kegiatan PKL, setiap mahasiswa memiliki kesempatan untuk memahami setiap pekerjaan yang sesungguhnya terjadi di lapangan. Perpaduan antara teori dan praktik di lapangan inilah yang akan memacu jiwa dan mental setiap mahasiswa untuk senantiasa siap menghadapi dunia kerja yang dinamis dan kompetitif. Di dalam PKL, pengalaman tidak hanya didapatkan melalui aktivitas kerja yang dialami sendiri, melainkan melalui pengamatan. Mulai dari mengamati lingkungan kerja hingga aktivitas pegawai. PKL juga bertujuan untuk melatih kemampuan mahasiswa dalam bekerja sama dengan orang lain khususnya para pegawai.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah mata kuliah yang diberikan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada para mahasiswa sebagai salah

satu syarat kelulusan dengan tujuan agar mahasiswa dapat mengaplikasikan teori yang telah diberikan dan merasakan keadaan dunia kerja sebelum lulus dari Universitas Negeri Jakarta serta memiliki kesiapan untuk menghadapi dunia kerja. Dengan diadakannya PKL, diharapkan Universitas Negeri Jakarta dapat menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki wawasan luas dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga memiliki daya saing. Sehubungan dengan tuntutan tersebut, maka praktikan akan melakukan PKL di Kementerian Perdagangan Ditjen PDN Direktorat Logistik dan Sarana Distribusi M.I Ridwan Rais Jakarta., sehingga diharapkan mampu menambah keterampilan dan pengalaman kerja yang merupakan modal awal untuk terjun langsung di dunia kerja. Pelaksanaan PKL di Universitas Negeri Jakarta merupakan langkah awal untuk pembuatan Laporan PKL pada semester 8. Setelah itu mahasiswa melakukan tugas akhir penyusunan skripsi sebagai syarat kelulusan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud PKL

Adapun maksud pelaksanaan pelaksanaan praktik kerja lapangan, yaitu:

a. Sebagai salah satu syarat akademik kelulusan dalam mata kuliah PKL yang ada di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
b. Sebagai prasyarat bagi mahasiswa yang ingin melakukan penyusunan skripsi pada semester 7

c. Sebagai sarana bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan yang didapatnya dikelas pada dunia kerja yang sebenarnya.
d. Memantapkan, meningkatkan dan memperluas keterampilan yang di miliki dalam dunia kerja.
e. Mengembangkan dan memantapkan sikap professional yang di perlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidangnya.
f. Sebagai sarana komunikasi antara mahasiswa dengan instansi atau perusahaan tempat pelaksanaan PKL.
g. Sebagai pengalaman bagi mahasiswa untuk megetahui bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya sehingga mahasiswa memiliki pengetahuan tambahan yang berguna ketika berhasil lulus dari Universitas Negeri Jakarta.

2. Tujuan PKL

Adapun tujuan dari pelaksanaan praktik kerja lapangan, yaitu:

a. Mendidik mahasiswa untuk menjadi mahasiswa yang unggul dan dapat bersaing.
b. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, keterampilan, dan khasanah keilmuwan yang dimiliki mahasiswa.
c. Memotivasi mahasiswa untuk tetap mengembangkan kemampuan kemampuan pribadi yang berguna di dunia kerja.

d. Dapat memperoleh gambaran dunia kerja yang nantinya berguna bagi mahasiswa apabila telah menyelesaikan perkuliahannya, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan dunia kerja.
e. Dapat mengaplikasikan ilmu dan keterampilan yang telah diperoleh pada masa kuliah serta menambah wawasan dan pengalaman.
f. Menningkatkan tanggung jawab mahasiswa pada bidang pekerjaan yang dilakukannya.
g. Memberikan pengakuan dan penghargaan terhadap pengalaman kerja mahasiswa.

C. Kegunaan PKL

Pelaksanaan PKL memiliki manfaat dan kegunaan bagi beberapa pihak yakni, instansi yang terkait, praktikan, serta Fakultas Ekonomi UNJ.

1. Bagi Instansi Tempat Praktik

a. Membantu menyelesaikan pekerjaan di divisi dimana praktikan melakukan PKL
b. Memberikan kesempatan bagi para karyawan untuk mentransfer ilmunya kepada praktikan yang melakukan PKL
c. Dapat terjalinnya kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terkait.

d. Mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja
e. Kemungkinan timbul hunbungan baik antara instansi/perusahaan dengan pihak Universitas untuk bekerja sama dikemudian hari.
f. Melihat potensi mahasiswa yang melakukan PKL untuk menjadikannya pegawai tetap lain waktu.

2. Bagi Mahasiswa

a. Menjadi sarana untuk mempraktikan semua ilmu yang didapat di dunia perkuliahan.
b. Memberikan pandangan baru tentang dunia kerja yang sesungguhnya
c. Mengembangkan rasa percaya diri mahasiswa dalam pengerjaan pekerjaan yang diberikan.
d. Menjadi saran untuk membandingkan teori-teori yang didapat dikelas dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan.
e. Menumbuhkan sikap disiplin tepat waktu yang telah diatur oleh perusahaan.
f. Memberikan pengetahuan dan pengalaman kerja layaknya seorang pegawai di perusahaan.

3. Bagi Fakultas Ekonomi

a. Mengetahui sejauh mana mahasiswa menguasai ilmu-ilmu ekonomi yang sudah didapatkannya dalam proses perkuliahannya serta implementasinya di dunia kerja.

b. Memberikan metode pembelajaran yang efektif dan efisien kepada mahasiswa secara langsung dalam hal praktik di dunia kerja.
c. Terjalin kerjasama dibidang penelitian atau lapangan pekerjaan antara Universitas Negeri Jakarta dengan instansi yang terkait.
d. Memperkenalkan Universitas Negeri Jakarta, khususnya Fakultas Ekonomi, kepada instansi/perusahaan yang terkait.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Kementerian Perdagangan yakni kementerian dalam Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan perdagangan. Lokasi praktik kerja lapangan dalam hal ini praktikan ditempatkan, yaitu Nama perusahaan : Kementerian Perdagangan

Alamat : M.I Ridwan Rais No. 5 Jakarta 10110 Jakarta Pusat

Telepon : 021-23528520 (Langsung) dan 021-3858171 (Sentral)

Website : www.kemendag.go.id

Alasan praktikan memilih PKL di Kementerian Perdagangan:

1. Karena praktikan ingin mempelajari penerapan ilmu akuntansi Pemerintahan yang berada dalam suatu Kementerian Negara Indonesia dengan konsep Logistik dan Sarana Distribusi Pemerintahan Indonesia.

2. Sebagai pengenalan kondisi sesungguhnya didunia kerja khususnya di bidang Pemerintahan.

E. Jadwal dan Waktu PKL

1. Tahap Persiapan

Pertama Praktikan membuat surat pengantar dari kampus untuk pelaksanaan PKL. Pembuatan surat ini dilakukan di Biro Administrasi, Akademik dan Keuangan (BAAK) dan ditujukan ke Kementerian Perdagangan. Pembuatan surat pengantar memakan waktu selama 3 hari. Setalah surat pengantar selesai dibuat, selanjutnya praktikan memberikan surat pengantar kampus beserta CV ke Kementerian Perdagangan dengan datang langsung dan memberikan berkas tersebut ke Ditjen Perdangan Luar Negri, lalu 3 hari kemudian praktikan dihubungi langsung oleh pihak Kementerian Perdagangan agar datang kembali dan melakukan interview langsung dengan Kasubag. Tata usaha Bapak Agung. Setelah melakukan interview dengan Bapak Agung selaku Kasubag Tata Usaha KPA (Bendahara Anggaran), Kementerian Perdagangan menerima praktikan untuk melaksanakan PKL di perusahaan tersebut dan bisa memulai praktik kerja lapangan mulai tanggal 3 Juni 2015 sampai dengan tanggal 24 Juli 2015.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di Kementerian Perdagangan mulai tanggal 3 Juni 2015 sampai 23 Juli 2015. Dilaksanakan dari hari Senin-Jumat, pukul 08.00-16.00 WIB dan pada Bulan Puasa, pukul 09-15.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Tahap ini dilakukan setelah praktikan menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan terkait dan setelah memperoleh data-data yang diperlukan dalam pembuatan laporan PKL. Penulisan laporan PKL bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN UMUM DAN TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Kementerian Perdagangan telah melakukan penyempurnaan organisasi yang antara lain adalah penyempurnaan organisasi Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dengan menajamkan tugas pokok dan fungsinya (*tupoksi*) dan pengelompokan kembali (*re-grouping*) unit Esselon II yang mempunyai tupoksi pengembangan dan penguatan pasar dalam negeri.

Dalam sistem pemerintahan di bawah kepemimpinan presiden Susilo Bambang Yudhoyono, terdapat beberapa perubahan dalam jajaran pemerintahan. Salah satunya adalah pengubahan susunan kementerian yang meliputi tugas serta penyebutannya. Kementerian Perdagangan merupakan satu departemen yang terkena perubahan sistem tersebut. Departemen ini intinya mengurus sisi komersialisasi yang diatur oleh negara. Namun, Kementerian ini focus pada permasalahan perdagangan internasional, dan kementerian juga dirancang untuk membantu peserta industry untuk menjadi pemain pasar yang lebih luas, dan mendorong mereka berekpansi pada perdagangan luar negeri. Beberapa pelatihan industry dari kementerian ini kelak akan menghasilkan sertifikasi, yang mungkin membantu perusahaan untuk memajukan ekspor mereka. Permasalahan perdagangan internasional juga dapat focus pada suatu aspek tertentu dari perdagangan, seperti pembiayaan, atau memberikan perspektif

yang luas dari proses impor dan ekspor. Peran peserta industry harus menentukan permasalahan perdagangan yang ideal secara internasional.

Logistik telah dikenal di kalangan masyarakat luas baik dalam lingkungan masyarakat luas baik dalam lingkungan lembaga - lembaga maupun instansi, yang biasanya menggunakan istilah - istilah yang berbeda, misalnya:

a. Biro Material
b. Biro Pembekalan
c. Biro Pemeliharaan
d. Biro Pengadaan

Secara etimologi, Logistik berasal dari bahan Yunani kuno yaitu *logistikos*yang berarti terdidik atau pandai dalam memperkirakan perhitungan. Istilah logistik sudah banyak dikenal dalam masyarakat, terutama melalui lembaga atau instansi yang mempunyai urusan dengan bidang tersebut. Pengertian logistik menurut H. Subagya M. Suganda pada hakekatnya mencakup tiga pengetahuan dasar, yaitu :

1. Luas ruang lingkup (*scope*) yang mencakup segi - segi khusus tertentu adminstrasi militer
2. Kedudukannya disamping sejajar dengan ilmu strategi dan ilmu taktik, logistik juga merupakan *the third major branch of the military art*(kegiatan utama ketiga dari seni militer).
3. Arti asalnya, pandai dalam mengadakan atau merumuskan perkiraan - perkiraan. (Suganda, Manajemen Logistik, 1988 : 8)

Istilah logistik paling banyak dikenal dikalangan militer. Dalam hal kemiliteran. Logistik merupakan salah satu unsur yang kegiatannya merupakan faktor pendukung terhadap pertempuran dan peperangan, dengan demikian sukses atau tidaknya pertempuran ditentukan pula oleh kemampuan dalam memberikan logistik untuk operasi militer, lebih - lebih lagi kalau operasi cukup besar dan melibatkan ribuan anggota pasukan yang menggunakan peralatan dan persediaan makanan, bensin serta suku bahan bahan bakar, mesin termasuk cadang

Definisi logistik dalam buku, *The World Book Encyclopedia Dictionary* yang dikutip oleh H. Subagya M. Suganda disebutkan bahwa : "*Logistics is the art of supply : logistics is the arithmetical calculation*". (Subagya, *Manajemen Logistics*, 1988 : 4).
Bila diterjemahkan secara bebas mengenai logistik merupakan salah satu kegiatan yang bersangkutan dengan segi - segi :

1. Perencanaan dan pengembangan, pengadaan, penyimpanan, pemindahan, penyaluran, pemeliharaan, pengungsian dan penghapusan alat alat perlengkapan.
2. Pemindahan, pengungsian dan perawatan personil.
3. Pengadaan dan pembuatan, penyelenggaraan, pemeliharaan dan penghapusan fasilitas-fasilitas.

4. Pengusahaan atau pemberian layanan atau bantuan dalam hal ini mencakup perencanaan termasuk pula penentuan kebutuhan - kebutuhan serta penggunanya.

Dari uraian diatas, maka dapat ditarik kesimpulan, bahwa logistik merupakan suatu ilmu pengetahuan atau seni serta proses mengenai perencaanaan dan penentuan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan,penyaluran dan pemeliharaan serta penghapusan material-material / alat-alat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor : 31/M-Dag/Per/7/2010 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan Menteri Perdagangan Republik Indonesia, Kementerian Perdagangan telah melakukan penyempurnaan organisasi yang antara lain adalah penyempurnaan organisasi Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dengan menajamkan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi) dan pengelompokan kembali (re-grouping) unit Esselon II yang mempunyai tupoksi pengembangan dan penguatan pasar dalam negeri.

Restrukturisasi Organisasi Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri diperlukan untuk meningkatan peran Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dalam menciptakan nilai tambah bagi pemangku kepentingan (masyarakat, rakyat, konsumen, pelaku usaha, dan pemerintah). Perubahan dimaksud juga bertujuan untuk mampu menjawab tantangan yang dihadapi unit organisasi ini dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis yg berkembang di dalam negeri saat ini. Sebagaimana

dipahami bahwa perdagangan dalam negeri merupakan rantai nilai yang sangat strategis bagi pembangunan ekonomi dalam menciptakan nilai tambah berkelanjutan, karenanya dalam pengembangan dan pengamanan pasar dalam negeri diperlukan suatu organisasi penggerak yang handal, proaktif dan mampu menjawab tantangan global saat ini dan masa yang akan datang. Dalam tatanan operasional, kebijakan pengembangan dan penguatan perdagangan dalam negeri di lakukan melalui beberapa program strategis seperti peningkatan penggunaan produksi dalam negeri, pengembangan perdagangan barang dan jasa berbasis kreatifitas, pengembangan perdagangan yang lebih berbasiskan pada teknologi dan informasi yang memerlukan pengaturan lebih lanjut agar dapat meningkatkan pertumbuhan usaha perdagangan. Ketersediaan informasi perusahaan, baik informasi menyangkut legalitas usaha, basis data perusahaan, laporan keuangan yang lengkap dan akurat serta informasi usaha terkait lainnya diperlukan untuk menciptakan iklim usaha yang sehat, efisien dan efektif.

Indonesia setidaknya memiliki tujuh masalah dalam hal logistik nasionalnya. Tanpa perbaikan dalam sistem logistik nasional, potensi Indonesia sebagai negara yang memiliki kekuatan di dua sisi ekonomi, baik sisi permintaan maupun sisi penawaran, akan terus bermasalah.

Masalah logistik nasional dapat dikelompokkan dalam tujuh kelompok, yaitu sebagai berikut :

a. Komoditas
b. Infrastruktur
c. Pelaku Dan Penyedia Jasa Logistik
d. Sumber Daya Manusia
e. Teknologi Informasi Dan Komunikasi
f. Regulasi
g. Kelembagaan

Masalah komoditas muncul karena hingga saat ini Indonesia belum memiliki fokus komoditas yang akan ditetapkan dan menjadi komitmen nasional untuk dikembangkan. Akibatnya, volume perdagangan ekspor dan impor menjadi belum optimal. Adapun dalam hal infrastruktur, Indonesia belum memiliki sarana yang memadai, baik dari segi kuantitas maupun kualitas, di antaranya belum memiliki pelabuhan penghubung atau Hub Port. Infrastruktur di Indonesia juga belum dikelola secara terintegrasi, efektif, dan efisien, mulai dari infrastruktur kepelabuhan, bandara, pergudangan, hingga transportasi. Begitu juga dalam hal pelaku dan penyedia jasa logistik. Daya saing Indonesia masih terbatas, baik di tingkat nasional apalagi global. Itu antara lain timbul karena lemahnya jaringan nasional serta internasional sehingga secara umum penyedia jasa logistik sebagian besar masih didominasi oleh perusahaan multinasional. Pada saat yang sama, kondisi sumber daya manusia Indonesia juga masih rendah, terutama dalam kompetensi sumber daya dan manajemennya. Itu terjadi karena keberadaan lembaga pendidikan dan pelatihan bidang logistik masih

minim. Indonesia juga menghadapi infrastruktur dan jaringan teknologi informasi serta komunikasi yang belum andal. Itu ditunjukkan dengan terbatasnya jangkauan jaringan pelayanan nonseluler. Dengan demikian, secara umum Indonesia masih sangat bergantung pada sistem manual dan sistem berbasis kertas dalam transaksi logistiknya. Sementara itu, kebijakan nasional di sektor logistik masih bersifat parsial atau sektoral. Dan kalaupun ada regulasi, penegakan hukumnya masih rendah. Di saat yang sama, koordinasi lintas sektoral masih rendah dan belum ada kelembagaan yang mengawal pelaksanaan pengembangan logistik nasional.

Untuk menjawab tuntutan tersebut, maka sektor logistik perlu ditata dan dikembangkan secara lebih terarah dan terintegrasi melalui penyusunan Cetak Biru Sistem Logistik Nasional,"

Kementerian Perdagangan memiliki Visi dan Misi, yaitu :

a. Visi Perusahaan

Sejalan dengan RPJPN 2005−2025, maka RPJMN 2010−2014, yang merupakan RPJMN Tahap II, bertujuan untuk lebih memantapkan penataan Indonesia di segala bidang dengan menekankan upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia termasuk pengembangan ilmu dan teknologi serta penguatan daya saing ekonomi. Kementerian Perdagangan sebagai salah satu instansi yang diberi tugas dan fungsi di bidang pembangunan ekonomi tentunya akan berupaya untuk ikut berperan aktif dalam mewujudkan daya saing ekonomi nasional. Oleh

karena itu, dengan mempertimbangkan perkembangan, masalah, dan berbagai kecenderungan pembangunan perekonomian ke depan, maka Kementerian Perdagangan menetapkan visi sebagai berikut : ”Perdagangan Sebagai Sektor Penggerak Pertumbuhan dan Daya Saing Ekonomi serta Pencipta Kemakmuran Rakyat Yang Berkeadilan” Perdagangan sebagai sektor penggerak pertumbuhan dan daya saing ekonomi serta pencipta kemakmuran rakyat yang berkeadilan dapat diwujudkan melalui peningkatan kinerja ekspor nonmigas secara berkualitas, penguatan pasar dalam negeri dan stabilisasi ketersediaan bahan pokok dan penguatan jaringan distribusi nasional. Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, Kementerian Perdagangan menetapkan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja ekspor nonmigas secara berkualitas.
2. Menguatkan pasar dalam negeri.
3. Menjaga ketersediaan bahan pokok dan penguatan jaringan distribusi nasional.

b. Misi Perusahaan

Mengacu pada RPJPN 2005−2025, RPJMN 2010−2014, serta visi dan misi Kementerian Perdagangan tersebut di atas, maka pembangunan perdagangan dalam negeri pada tahun 2010-2014 disusun secara sinergis, terintegrasi dan sekaligus berkseinambungan dengan pencapaian pembangunan perdagangan dalam negeri tahun 2004-2009, maka misi

Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dirumuskan sebagai berikut:

1. Perbaikan iklim usaha perdagangan dalam negeri.
2. Peningkatan kinerja sektor perdagangan besar dan eceran, serta penggunaan produk negeri.
3. Stabilisasi dan penurunan disparitas harga bahan pokok.
4. Penciptaan jaringan distribusi perdagangan yang efisien.

B. Struktur Organisasi

Secara garis besar Struktur Organisasi Unit Eselon II Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri :

1. Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri
2. Direktorat Bina Usaha Perdagangan
3. Direktorat Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri
4. Direktorat Logistik dan Sarana Distribusi
5. Direktorat Bahan Pokok dan Barang Strategis

Sesuai fungsinya, Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perdagangan dan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Praktikan berada di Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri(DJPDN) yang berada di bawah naungan Direktorat Logistik dan Sarana Distribusi, di dalam DJPDN ini dibagi lagi menjadi lima Subdit yaitu:

1. Kasubdit Pengembangan Sarana Distribusi: Kasubdit. Bu Nina Mora
2. Kasubdit Pengelolaan Sarana Distribusi: Kasubdit. Mohammad Anwar Achmad
3. Kasubdit Kerjasama Pengembangan Sistem Logistik: Kasubdit. Poltak Ambarita
4. Kasubdit Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik: Kasubdit. Bu Srie Djuniati
5. Kasubbag.Tata Usaha: Kasubdit. Tondhi Hotmartua

Adapun tugas dari Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri yaitu merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perdagangan dalam negeri.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Aktivitas Logistik Pasar

Logistik pasar mencakup beberapa aktivitas. Yang pertama adalah peramalan penjualan, atas dasar tersebut perusahaan menjadwalkan distribusi, produksi, dan level persediaan. Perencanaan produksi menunjukkan bahan yang harus dipesan oleh departemen pembelian. Bahan-bahan itu tiba melalui transportasi masuk, memasuki daerah penerimaan, dan disimpan di bagian persediaan bahan mentah. Bahan mentah diubah mejadi barang jadi. Inventori barang jadi merupakan penghubung antara pesanan pelanggan dan kegiatan manufaktur perusahaan. Pesanan pelanggan akan mengurangi level persediaan barang jadi, dan kegiatan manufaktur akan menambah level persediaan barang jadi. Barang jadi bergerak keluar dari jalur perakitan dan

melewati pengemasan, penyimpanan dalam pabrik, pemrosesan dalam ruang pengiriman, transportasi keluar, penggudangan, dan pengiriman serta pelayanan pelanggan.

Tujuan dari Logitik Pasar bagi para perusahaan yang menyatakan mereka sebagai "menyampaikan barang yang tepat ke tempat yang tepat pada saat yang tepat dan biaya terendah." Sayangnya, tujuan itu hanya memberikan sedikit petunjuk praktis. Tidak ada sistem logistik pasar yang dapat sekaligus memaksimumkan pelayanan pelanggan dan meminimumkan biaya distribusi. Pelayanan pelanggan maksimum berarti persediaan yang besar, transportasi yang lebih baik, dan gudang yang banyak, semua itu akan menaikan biaya logistik pasar. Perusahaan tidak dapat mencapai efisiensi logistik pasar dengan meminta tiap menejer logistik pasar untuk meminimumkan biaya,. Biaya logistik pasar saling berkaitan, dan saling berhubungan secara berlawan.

Karena aktivitas logistik pasar melibatkan hubungan timbal-balik yang sangat kuat, keputusan harus dibuat secara menyeluruh. Titik awal untuk merancang sistem logistik pasar adalah mempelajari apa yang diminta pelanggan dan apa yang ditawarkan pesaing. Pelanggan tertarik pada pengiriman yang tepat waktu, kesediaan pemasok untuk memenuhi kebutuhan yang mendesak, penanganan barang yang cermat, kesediaan pemasok untuk menerima kembali barang yang cacat dan menggantinya dengan cepat.

Kemudian perusahaan harus meneliti kepentingan relatif atas output-output pelayanan itu. Perusahaan juga harus mempertimbangkan standar layanan pesaing. Perusahaan biasanya ingin menawarkan setidaknya pelayanan yang sama seperti atau bahkan lebih dari pesaing. Tetapi tujuan perusahaan adalah memaksimumkan laba, bukan penjualan. Perusahaan harus memperhatikan biaya dari pemberian level pelayanan yang lebih sedikit dan membebankan harga yang lebih rendah. Perusahaan lain menawarkan lebih banyak pelayan dan membebankan harga yang lebih tinggi. Perusahaan pada akhirnya harus menetapkan beberapa janji kepada pasar. Beberapa perusahaan bergerak lebih jauh dan menetapkan standar untuk tiap faktor pelayanan. Dengan adanya tujuan-tujuan logistik pasar yang telah disebut dimuka, perusahaan harus merancang sistem logistik pasar yang akan meminimumkan biaya pencapaian tujuan tersebut.

Program strategis yang penting adalah penyempurnaan sistem peringatan dini (Early Warning System) serta sistem distribusi dan logistik nasional dalam rangka menjamin ketersedian barang-barang kebutuhan masyarakat dalam tepat jumlah, tepat waktu, tepat kualitas, tepat harga, tepat sasaran (5 TEPAT) dalam koridor interconectivity atau keterjalinan sehingga disparitas harga antar wilayah dapat dikurangi dan terciptalah kemerataan ekonomi bagi seluruh masyarakat Indonesia.

Logistik dan Sarana Distribusi sendiri bertujuan untuk mengembangkan Sistem Logistik Nasional dengan penggabungan Sistem Transportasi dan pembangunan daerah yang terintegrasi menjadi sebuah Konektivitas Nasional. Selain itu juga

Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri mengutamakan pengembangan Perdagangan yang berada di dalam negeri tersebut yang bertujuan membantu membangun pertumbuhan ekonomi negara dari daerah – daerahnya, yang bergerak pada pengelolaan seluruh Indonesia dari lingkup pasar – pasar kecilnya, pada hal ini Pemerintah bertujuan untuk memantau arus dana yang keluar untuk membangun pasar dengan baik.

Selain tugas-tugas yang saat ini ditangani oleh Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, ada beberapa hal-hal juga yang menjadi tantangan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri ke depan dalam mengembangkan dan menguatkan pasar dalam negeri yaitu :

1. Stabilisasi Harga Bahan Pokok dengan disparitas harga yang tidak terlalu tinggi antara wilayah timur dan barat Indonesia.
2. Amanat Undang-undang No.3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan, sehingga tercipta database perusahaan yang handal dan terkini.
3. Pengembangan Pasar dari produk-produk potensial kita.
4. Meningkatkan volume perdagangan antar wilayah.
5. Pengembangan Sistem Distribusi yang efisien dan efektif dalam koridor memperkuat interconnectivity.
6. Pengembangan Usaha Kecil.
7. Kebijakan pemberdayaan pasar tradisional.
8. Upaya Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Pekerjaan

Dalam rangka kelancaran arus barang dan mengurangi disparitas harga, maka Kementerian Perdagangan berperan dalam pengembangan sistem logistik nasional, dengan menggabungkan sistem transportasi dan pembangunan daerah yang terintegrasi menjadi sebuah konektivitas nasional. Salah satu Kementerian Negara yang berada di Jakarta khususnya di Jakarta Pusat adalah KEMENDAGRI (Kementerian Dalam Negeri) yang merupakan tempat dimana praktikan melaksanakan kegiatan PKL. Dalam pelaksanaan PKL praktikan, ditempatkan pada bagian Tata Usaha (TU). Praktikan selama bekerja dibimbing oleh Pak Agung selaku Wakil Kasubag (Kepala Suku Bagian) TU sekaligus Bendahara Anggaran Negara, Pak Aden selaku Pengurus Pajak Barang Milik Negara (BMN), Pak Putu Indra Wijaya selaku Kuasa Pengguna Anggaran, dan Pak Iman selaku Operator aplikasi Administrasi di TU. Pada tahap awal praktikan ditempatkan pada bagian Tata Usaha untuk mengenal Revolving Cyle yang berfungsi untuk mengelola sumber daya dari tahun sebelumnya, karena dari sinilah proses dimana lembaga menggunakan anggaran.

Selanjutnya, Praktikan ditempatkan di Subdit 2 dibawah bimbingan Pak Indra. Pada tahap ini penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan

pengelolaan sarana distribusi serta informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik dan kerja sama pengembangan sistem logistik dipantau dengan baik.

B. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Pekerjaan yang praktikan lakukan adalah:

1. Bagian Tata Usaha

    a) Trial Aplikasi SAS, SILABI, dan OM – SPAN, karena merupakan sistem informasi akuntansi yang baru dalam sistem pemerintahan, untuk membantu dalam penyusunan data – data yang akan dilaporkan ke KPPN.

        Aplikasi Silabi - Seorang bendahara satuan kerja berkewajiban melaksanakan pembukuan terhadap uang yang dikelolanya. Selama ini belum ada software atau aplikasi untuk melaksanakan pembukuan tersebut sehingga pembukuan bendahara pada sebagian besar satker masih dilakukan secara manual dengan tulis tangan. Memang ada beberapa aplikasi yang digunakan oleh beberapa instansi namun masih bersifat intern, seperti di kementerian PU atau di Ditjen Perbendaharaan yang sudah menggunakan Aplikasi SISKA sejak beberapa tahun lalu untuk melakukan pembukuan bendahara. Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor : PER 03/PB/2014 tentang petunjuk teknis penatausahaan, pembukuan, dan pertanggungjawaban bendahara pada satuan kerja pengelola

anggaran pendapatan dan belanja negara serta verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara Pada Bab II Pembukuan Bendahara, Pasal 3 ayat (7) disebutkan " Pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan aplikasi yang dibuat dan dibangun oleh kementerian Keuangan cq.Direktorat Jenderal Perbendaharaan".

Untuk mengakomodir bunyi pasal 3 ayat 7 tersebut diatas, Direktur Jenderal Perbendaharaan merilis sebuah aplikasi pembukuan bendahara yang diberi nama Sistem Laporan Bendahara Instansi (Silabi). Sebenarnya alur pengoperasian aplikasi Silabi ini sama dengan alur pada pembukuan secara manual. Tapi karena masih baru dan banyak bendahara satker yang belum familiar dengan aplikasi Silabi ini, banyak bendahara yang mengeluhkan kesulitan dalam pengoperasian aplikasi silabi.

Penggunaan Aplikasi Silabi akan dilaksanakan secara serentak di seluruh Indonesia paling lambat untuk LPJ Bendahara Bulan Juli 2014 (penyampaian LPJ ke KPPN Bulan Agustus 2014) dan bagi satker yang tidak melaksanakannya akan dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam PMK 162/PMK.05/2013.

OM-SPAN adalah adalah aplikasi yang digunakan dalam rangka memantau transaksi dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) dan menyajikan informasi sesuai

kebutuhan yang diakses melalui jaringan berbasis web. OM-SPAN dibuat dalam rangka memberikan layanan informasi yang cepat, akurat, terinci, dan terintegrasi mengenai implementasi SPAN. Aplikasi ini merupakan aplikasi berbasis web dapat yang diakses melalui *browser* web seperti Internet Explorer, Mozilla Firefox , Google Chrome, dan browser lainnya.

Basis data (*database*) yang digunakan dalam Aplikasi OM-SPAN diambil dari Aplikasi SPAN utama (*core* SPAN). Pengambilan data tidak dilakukan secara *realtime*, namun dengan jeda waktu tertentu. Jika terdapat perbedaan informasi yang disajikan oleh Aplikasi OM-SPAN dengan yang dihasilkan oleh Aplikasi SPAN, maka yang dipergunakan adalah informasi yang dihasilkan dari Aplikasi SPAN.

b) Menyusun berkas bukti – bukti fisik pencairan dana dalam pelaksanaan pekerjaan tiap – tiap subdit. Form SP2D merupakan surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM, praktikan harus mengkoreksi SPM terlebih dahulu, apabila terdapat kesalahan pada input SPM maka praktikan harus mengajukan permintaan koreksi data.

c) Membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang dilegalisir oleh KPA Pak Putu Indra Wijaya. SPTJM ini

dibuat untuk memperbaiki kesalahan pada SPM yang dapat merugikan negara.

d) Menginput data dari transaksi – transaksi yang bersifat jangka panjang ke dalam Kartu Pengawasan Kontrak.

e) Melakukan pencairan anggaran bersama Pak Iman selaku Operator Administrasi, ke Kantor Pusat Perbendaharaan Negara (KPPN). Jumlah Anggaran yang dicairkan tersebut sesuai dengan data yang praktikan input sebelumnya.

f) Pada bagian Persediaan Masuk Bersama Mas Arnest selaku Pramubakti bagian tersebut, disini Praktikan melakukan Input Kegiatan ke dalam Database dua kali yang merupakan Persediaan Masuk dan Barang Habis Pakai.

g) Pada Bagian Kepengurusan Pajak bersama Pak Aden selaku admin yang melakukan Pengurusan Pajak, melakukan Input – input data transaksi yang kena pajak seperti contoh : Pembelian Alat Tulis Kantor (ATK) , Perlengkapan.

Input data menjadi Surat Setoran Pajak (SSP) atau Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB).

2. Bagian Subdit 2

a. Pada bagian ini praktikan membuat revisi RKA-AKL (Rincian Kertas Kerja) dengan menginput transaksi yang baru kedalam Rincian Kertas Kerja sebelumnya. Transaksi tersebut berbentuk

Lembar Pertanggungjawaban (LPJ). Data yang sudah direvisi ini dibawa ke KPPN sebagai bukti pembaharuan data tersebut, sehingga anggaran dapat dicairkan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama menyelesaikan tugas dan pekerjaan pada saat PKL, praktikan selalu berusaha untuk dapat mengerjakannya dengan baik. Akan tetapi, terdapat kendala-kendala yang dihadapi praktikan pada saat menyelesaikan tugas dan pekerjaan tersebut di Direktorat Logistik dan Sarana Distribusi yaitu sebagai berikut :

1. Pengetahuan praktikan yang masih kurang terutama dalam hal Akuntansi Pemerintahan khususnya pada Kemendagri.
2. Praktikan tidak mendapat fasilitas penunjang seperti computer sendiri untuk mengerjakan tugas yang diberikan.
3. Informasi, data, dan arsip arsip yang bersifat rahasia sehingga mempersulit praktikan dalam melaksanakan tugas PKL.
4. Praktikan kurang paham terhadap Sistem Perhitungan maupun menginput data dengan computer.
5. Pembimbing praktikan dan Karyawan yang sibuk sehingga praktikan harus menyesuaikan waktu untuk menanyakan hal yang praktikan tidak mengerti.
6. Jarak lokasi Kantor Kemendagri yang jauh dari tempat tinggal praktikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Berikut adalah cara yang dilakukan dalam menghadapi kendala-kendala tersebut :

1. Praktikan banyak bertanya baik kepada pembimbing maupun karyawan mengenai hal tersebut mencatat dan mempelajari kembali.
2. Praktikan mengerjakan pekerjaan yang diberikan dengan menggunakan computer karyawan yang sedang tidak dipakai.
3. Praktikan meminta informasi, data, dan arsip tersebut dengan mengubah nama nasabah atau perusahaan dengan inisial dan tidak mencantumkan alamat secara detail.
4. Praktikan banyak bertanya agar mendapat informasi mengenai system penghitungan maupun cara menginput data dengan computer.
5. Praktikan menyimpan nomer telepon pembimbing dan karyawan yang dapat dihubungi agar praktikan dapat bertanya secara tidak langsung atau pada saat jam istirahat makan siang.
6. Praktikan berangkat lebih awal agar tidak terkena macet atau tidak terlambat.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan adalah metode yang efektif bagi praktikan untuk mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang telah diajarkan dikelas. Tidak hanya itu saja, banyak ilmu yang sangat bermanfaat namun tidak diajarkan didalam kelas. PKL yang praktikan laksanakan di Kemendagri memberikan pengalaman yang baik. Praktikan kini mendapatkan pengetahuan yang lebih di bidang Akuntansi. Pengalaman tersebut nantinya akan memberikan nilai tambah bagi Praktikan sehingga dapat menjadi sumber daya manusia yang unggul dan bersaing.

Berikut ini adalah kesimpulan dari pelaksanaan PKL yang praktikan lakukan :

1. Praktikan mendapatkan wawasan baru mengenai dunia kerja di bidang Akuntansi khususnya Akuntansi Pemerintahan di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia.
2. Praktikan mendapatkan pengalaman kerja dan sanggup mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang didapatkan dikampus.
3. Praktikan mampu melaksanakan pekerjaan dan tanggung jawab yang diberikan oleh pembimbing.
4. Praktikan mengetahui Revolving Cycle anggaran dengan baik khususnya dibagian Logistik dan Sarana Distribusi.

5. Praktikan belajar mengenai tanggung jawab dan disiplin dalam setiap tugas yang diberikan
6. Praktikan menjadi termotivasi untuk menjadi mahasiswa yang lebih baik dari segi teknis dan non teknis di bidang akuntansi.

B. SARAN

1. Bagi Praktikan

a. Praktikan harus lebih menambah mengetahuan tentang akuntansi pemerintahan guna menunjang persaingan di dunia kerja
b. Praktikan hendaknya lebih sering berkomunikasi dengan karyawan lainnya.
c. Praktikan tidak menunggu pekerjaan datang namun lebih sering meminta pekerjaan.
d. Praktikan harus membiasakan diri dengan jam kerja.

2. Bagi Universitas

a. Adanya kerja sama dengan perusahaan-perusahaan yang mengadakan program PKL di perusahaannya untuk membantu mahasiswa mendapatkan tempat PKL
b. Diadakannya sosialisasi tentang PKL agar mahasiswa ada bayangan untuk melaksakan PKL dan prosedur-prosedur untuk melaksanakan PKL.

c. Ditunjuk seorang dosen untuk mendampingi mahasiswa dari mulai pencarian, pelaksanaan, dan pelaporan PKL bukan hanya pendamping untuk laporan PKL saja.
d. Universitas Negeri Jakarta harus lebih massif dalam hal penyampaian berita PKL.
e. BAAK sebagai divisi yang melayani mahasiswa agar lebih efektif dalam menggunakan waktu pembuatan surat pengantar PKL.
f. Memperbaiki kurikulum pembelajaran di kelas agar memudahkan mahasiswa melaksanakan kegiatan PKL.

3. Bagi Perusahaan

a. Kemendagri tetap menjaga komunikasi ke universitas-univerasitas yang mengirim mahasiswa PKL disana agar tercipta hubungan yang baik antara perushaan dan pegawai PKL
b. Terlebih dulu memberitahukan *job description* calon praktikan sehingga mempermudah calon praktikan dalam melakukan pekerjaannya.
c. Karyawan lebih mengajak kerjasama praktikan sehingga kemampuan praktikan dapat dimanfaatkan secara maksimal.
d. Memberikan pekerjaan kepada praktikan yang lebih berkaitan dengan akuntansi.

DAFTAR PUSTAKA

https://www.google.co.id/search?biw=1366&bih=659&q=kasubag+tata+usaha+kemendag&oq=kasubag+tata+usaha+kemendag&gs_l=serp.3...791154.807868.0.808213.37.23.5.0.0.0.430.1456.2-4j0j1.5.0....0...1c.1.64.serp..27.10.1497.60rRxXNp37o

http://ditjenpdn.kemendag.go.id/

http://www.kemendag.go.id/id/about-us/main-office

http://www.kemendag.go.id/id/about-us/task-and-function/directorate-general-of-domestic-trade

http://kp3ei.go.id/in/main_ind/content2/121/122

https://id.wikipedia.org/wiki/Kementerian_Perdagangan_Republik_Indonesia

http://spanint.kemenkeu.go.id/spanint/app/

http://www.span.depkeu.go.id/content/grand-lounching-aplikasi-online-monitoring-span

http://www.djpbn.kemenkeu.go.id/portal/id/unduh/aplikasi.html

http://www.djpbn.kemenkeu.go.id/portal/id/unduh/aplikasi/160-aplikasi/aplikasi-sas/1829-update-sas-15-0-6.html

http://www.andikaprasetia.com/2015/01/aplikasi-silabi-2015.html

http://kppnmakassar2.net/laporan-pertanggungjawaban-lpj-bendahara-pengeluaran/

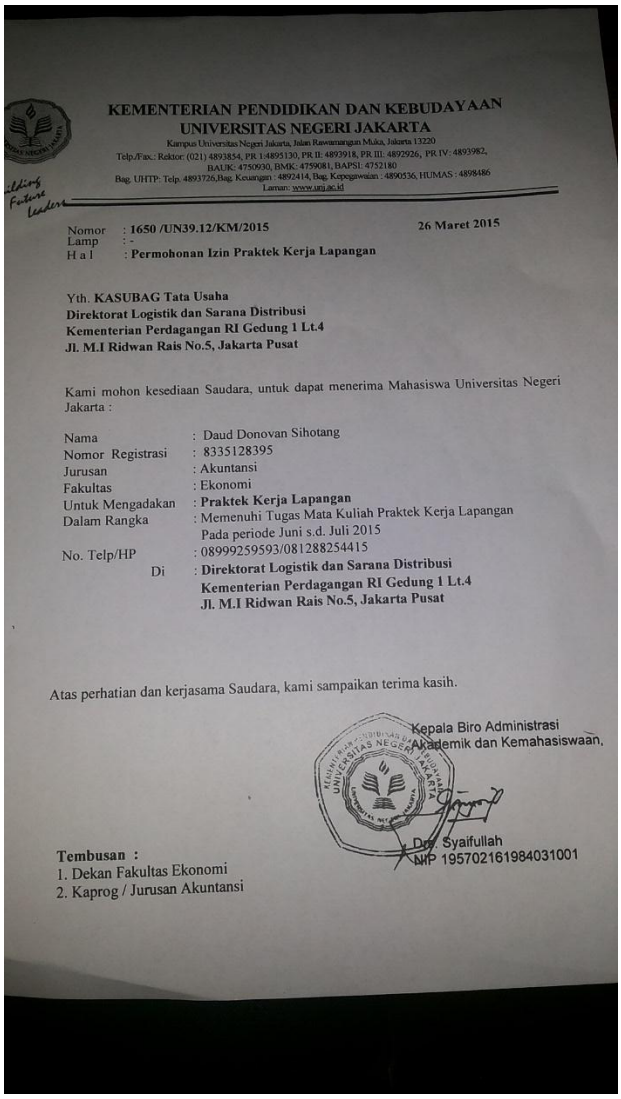
http://kppnjakarta7.net/petunjuk-membuat-adk-koreksi-setoran-menggunakan-k2pn-dan-om-span/

http://rkakldipa.anggaran.depkeu.go.id/

LAMPIRAN – LAMPIRAN

1. Lampiran

   Surat Keterangan Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax.: Rektor: (021) 4893854, PR I:4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982,
BAUK: 4750930, BMK: 4759081, BAPSI: 4752180
Bag. UHTP: Telp. 4893726,Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman: www.unj.ac.id

Nomor : **1650 /UN39.12/KM/2015** **26 Maret 2015**
Lamp : -
H a l : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. **KASUBAG Tata Usaha**
Direktorat Logistik dan Sarana Distribusi
Kementerian Perdagangan RI Gedung 1 Lt.4
Jl. M.I Ridwan Rais No.5, Jakarta Pusat

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

Nama	: Daud Donovan Sihotang
Nomor Registrasi	: 8335128395
Jurusan	: Akuntansi
Fakultas	: Ekonomi
Untuk Mengadakan	: **Praktek Kerja Lapangan**
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada periode Juni s.d. Juli 2015
No. Telp/HP	: 08999259593/081288254415
Di	: **Direktorat Logistik dan Sarana Distribusi Kementerian Perdagangan RI Gedung 1 Lt.4 Jl. M.I Ridwan Rais No.5, Jakarta Pusat**

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

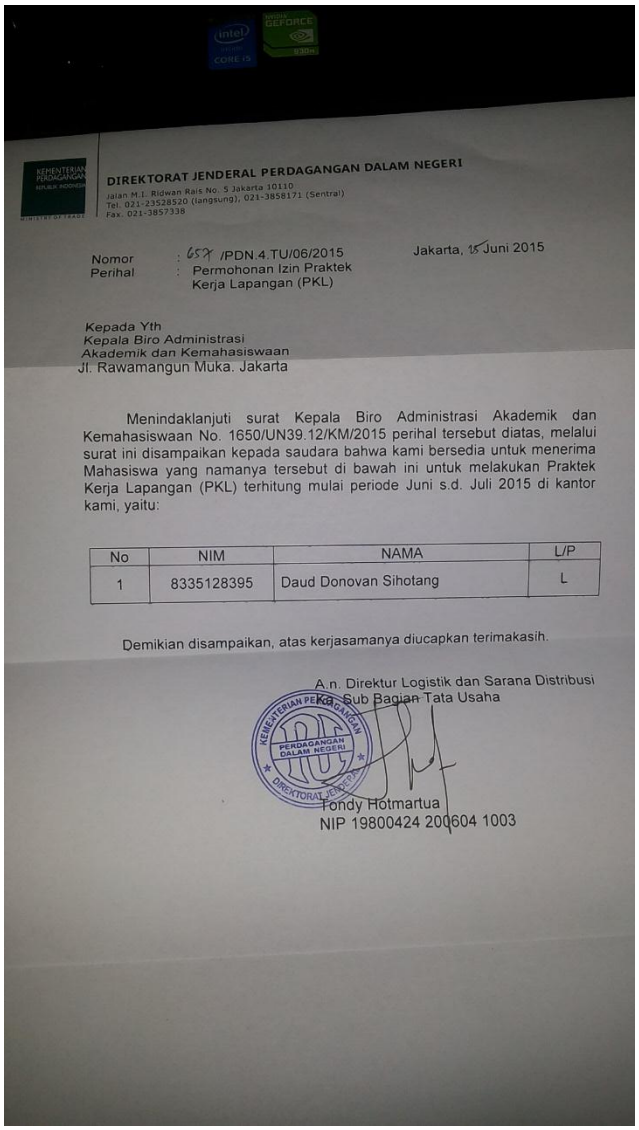
Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,

Dra. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Akuntansi

2. Lampiran

Surat Keterangan Persetujuan Pelaksanaan PKL



DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI
Jalan M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta 10110
Tel. 021-23528520 (langsung), 021-3858171 (Sentral)
Fax. 021-3857338

Nomor : 657 /PDN.4.TU/06/2015 Jakarta, 15 Juni 2015
Perihal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Kepada Yth
Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan
Jl. Rawamangun Muka. Jakarta

Menindaklanjuti surat Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan No. 1650/UN39.12/KM/2015 perihal tersebut diatas, melalui surat ini disampaikan kepada saudara bahwa kami bersedia untuk menerima Mahasiswa yang namanya tersebut di bawah ini untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) terhitung mulai periode Juni s.d. Juli 2015 di kantor kami, yaitu:

No	NIM	NAMA	L/P
1	8335128395	Daud Donovan Sihotang	L

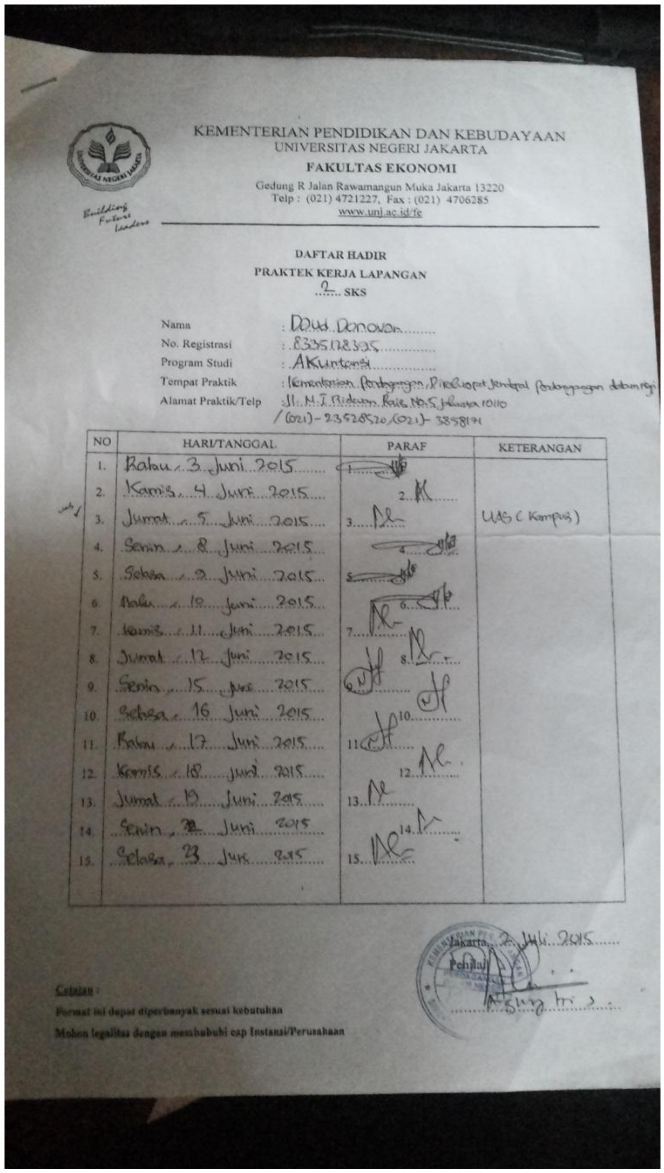
Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

A.n. Direktur Logistik dan Sarana Distribusi
Ka. Sub Bagian Tata Usaha

Fondy Hotmartua
NIP 19800424 200604 1003

3. Lampiran

Daftar Kehadiran PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

Building Future Leaders

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

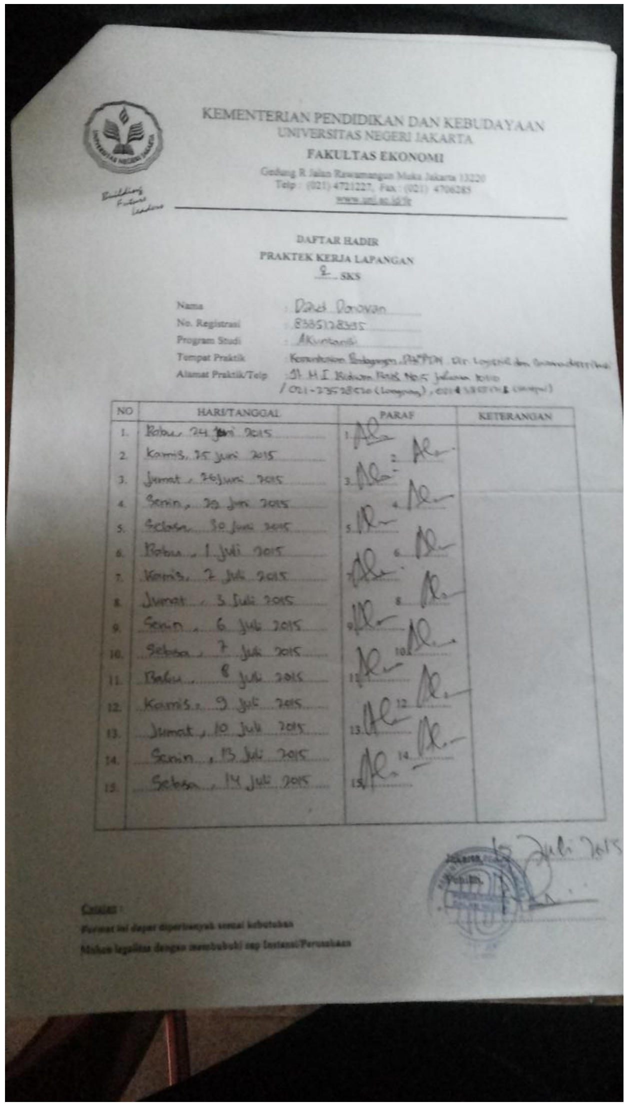
Nama : Daud Donovan
No. Registrasi : 8335128395
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : Kementerian Perdagangan, Direktorat Jenderal Perdagangan dalam [illegible]
Alamat Praktik/Telp : Jl. M.I. Ridwan Rais No.5 Jakarta 10110 / (021)-23528520, (021)-3858191

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 3 Juni 2015	1.	
2.	Kamis, 4 Juni 2015	2.	
3.	Jumat, 5 Juni 2015	3.	UAS (Kampus)
4.	Senin, 8 Juni 2015	4.	
5.	Selasa, 9 Juni 2015	5.	
6.	Rabu, 10 Juni 2015	6.	
7.	Kamis, 11 Juni 2015	7.	
8.	Jumat, 12 Juni 2015	8.	
9.	Senin, 15 Juni 2015	9.	
10.	Selasa, 16 Juni 2015	10.	
11.	Rabu, 17 Juni 2015	11.	
12.	Kamis, 18 Juni 2015	12.	
13.	Jumat, 19 Juni 2015	13.	
14.	Senin, 22 Juni 2015	14.	
15.	Selasa, 23 Juni 2015	15.	

Jakarta, 2 Juli 2015
Penilai
[illegible]

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

Lanjutan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

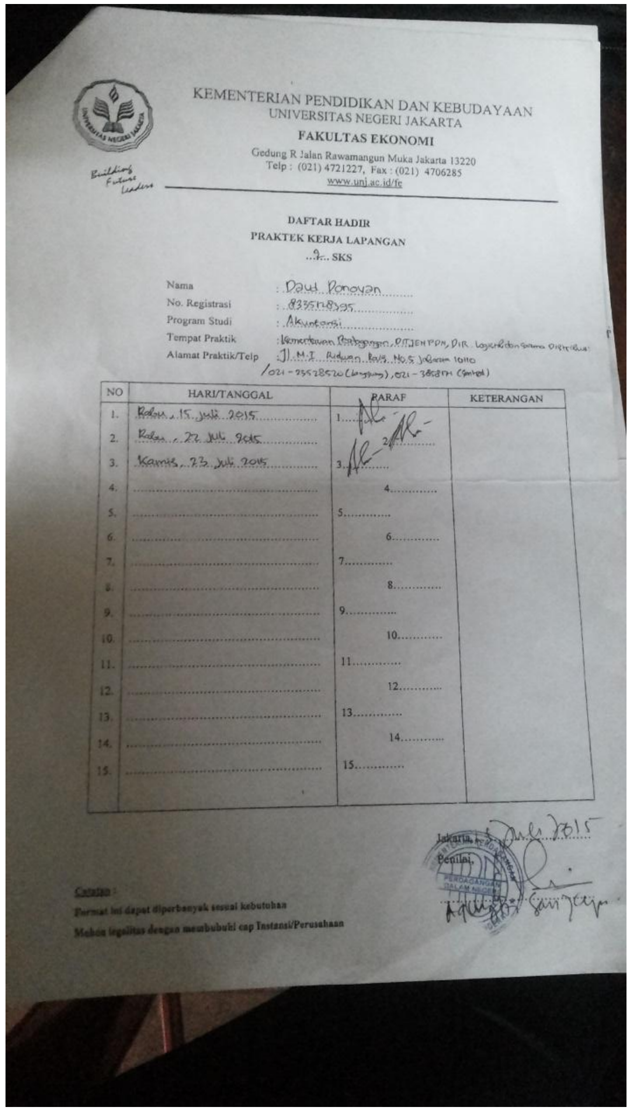
Nama : Daud Donovan
No. Registrasi : 8335128335
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : Kementerian Perdagangan, [illegible]
Alamat Praktik/Telp : Jl. M.I. Ridwan Rais No.5 Jakarta [illegible] / 021-23528520 [illegible]

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 24 Juni 2015	1.	
2.	Kamis, 25 Juni 2015	2.	
3.	Jumat, 26 Juni 2015	3.	
4.	Senin, 29 Juni 2015	4.	
5.	Selasa, 30 Juni 2015	5.	
6.	Rabu, 1 Juli 2015	6.	
7.	Kamis, 2 Juli 2015	7.	
8.	Jumat, 3 Juli 2015	8.	
9.	Senin, 6 Juli 2015	9.	
10.	Selasa, 7 Juli 2015	10.	
11.	Rabu, 8 Juli 2015	11.	
12.	Kamis, 9 Juli 2015	12.	
13.	Jumat, 10 Juli 2015	13.	
14.	Senin, 13 Juli 2015	14.	
15.	Selasa, 14 Juli 2015	15.	

Jakarta, [illegible] Juli 2015
Pimpinan,

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

Lanjutan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

Building Future Leaders

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

Nama : Daud Donovan
No. Registrasi : 8335128395
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : Kementerian Perdagangan, DITJEN PDN, DIR. Logistik dan Sarana Distribusi
Alamat Praktik/Telp : Jl. M.I. Ridwan Rais No.5 Jakarta 10110 / 021-23528520 (langsung), 021-385871 (Sentral)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 15 Juli 2015	1.	
2.	Rabu, 22 Juli 2015	2.	
3.	Kamis, 23 Juli 2015	3.	
4.		4.	
5.		5.	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

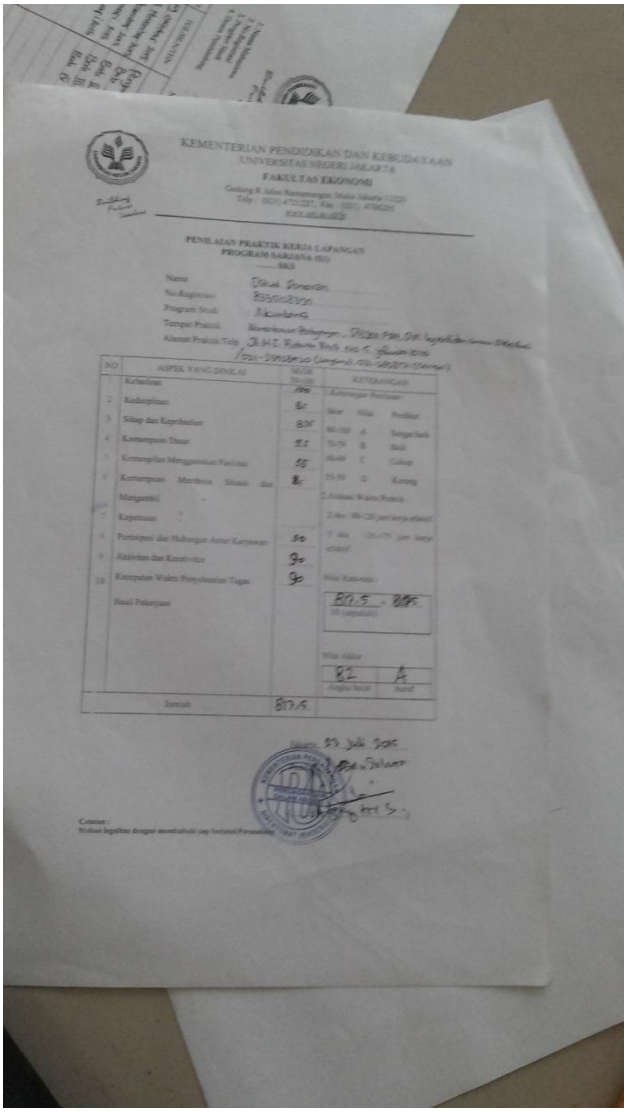
Jakarta, ... Juli 2015
Penilai,

Agus Sarjono

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

4. Lampiran

Daftar Penilaian PKL



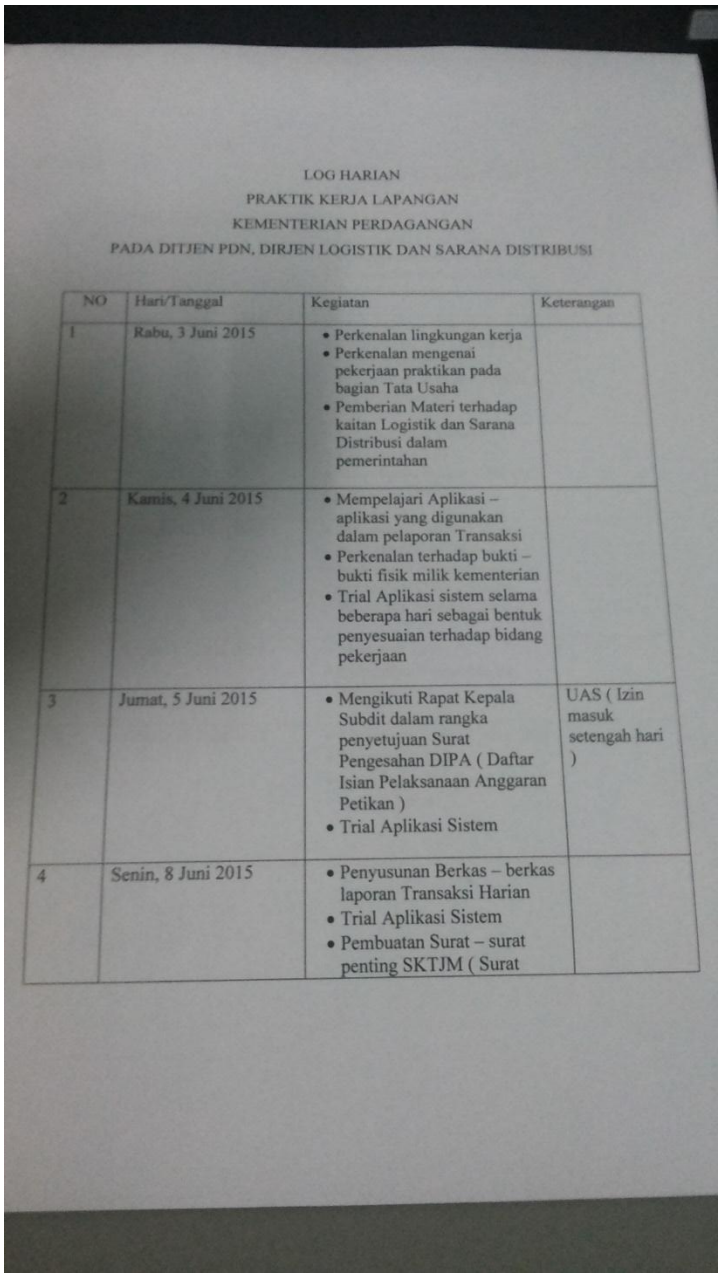
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)

NO	ASPEK YANG DINILAI	KETERANGAN
1	Kehadiran	
2	Kedisiplinan	
3	Sikap dan Kepribadian	
4	Kemampuan Dasar	
5	Kemampuan Menggunakan Fasilitas	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil	
7	Kepemimpinan	
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	
9	Aktivitas dan Kreativitas	
10	Kemampuan Waktu Penyelesaian Tugas	
	Hasil Pekerjaan	
	Jumlah	

5. Lampiran

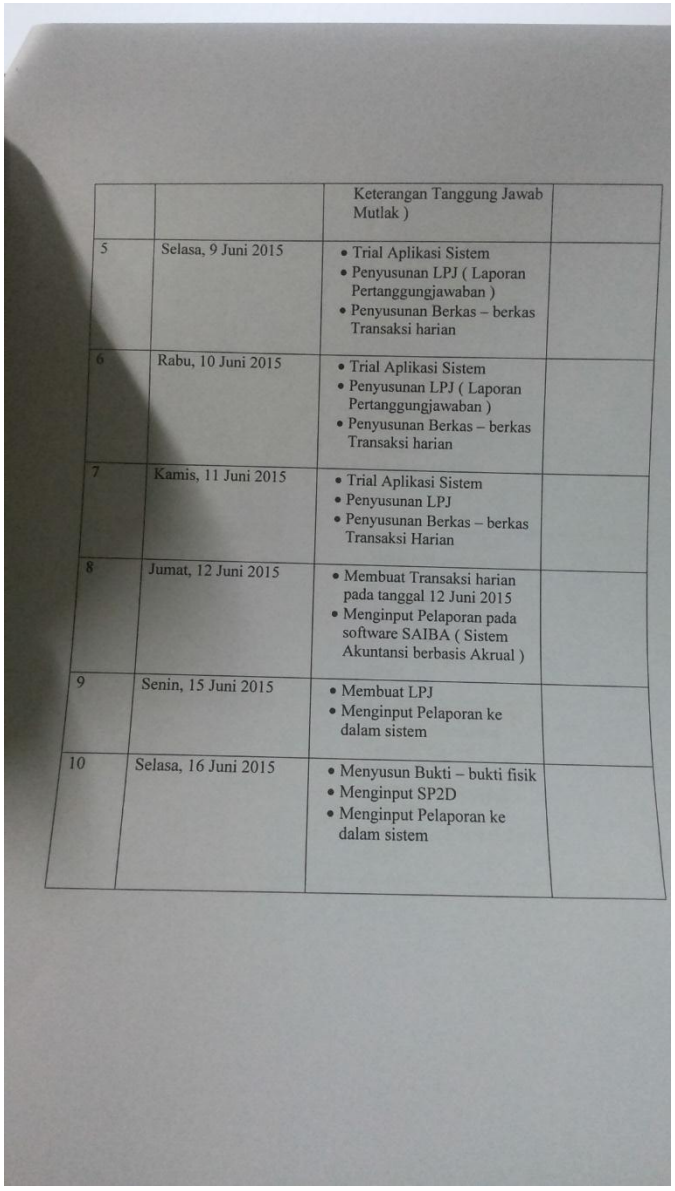
Log Harian PKL



LOG HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
KEMENTERIAN PERDAGANGAN
PADA DITJEN PDN, DIRJEN LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI

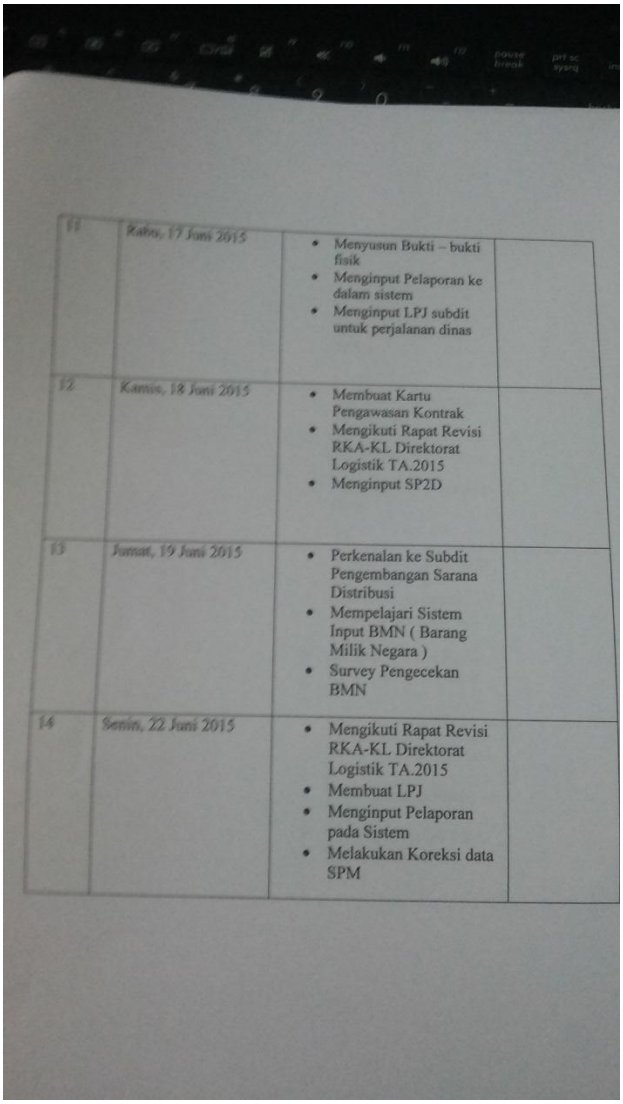
NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	Rabu, 3 Juni 2015	• Perkenalan lingkungan kerja • Perkenalan mengenai pekerjaan praktikan pada bagian Tata Usaha • Pemberian Materi terhadap kaitan Logistik dan Sarana Distribusi dalam pemerintahan	
2	Kamis, 4 Juni 2015	• Mempelajari Aplikasi – aplikasi yang digunakan dalam pelaporan Transaksi • Perkenalan terhadap bukti – bukti fisik milik kementerian • Trial Aplikasi sistem selama beberapa hari sebagai bentuk penyesuaian terhadap bidang pekerjaan	
3	Jumat, 5 Juni 2015	• Mengikuti Rapat Kepala Subdit dalam rangka penyetujuan Surat Pengesahan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan) • Trial Aplikasi Sistem	UAS (Izin masuk setengah hari)
4	Senin, 8 Juni 2015	• Penyusunan Berkas – berkas laporan Transaksi Harian • Trial Aplikasi Sistem • Pembuatan Surat – surat penting SKTJM (Surat	

Lanjutan

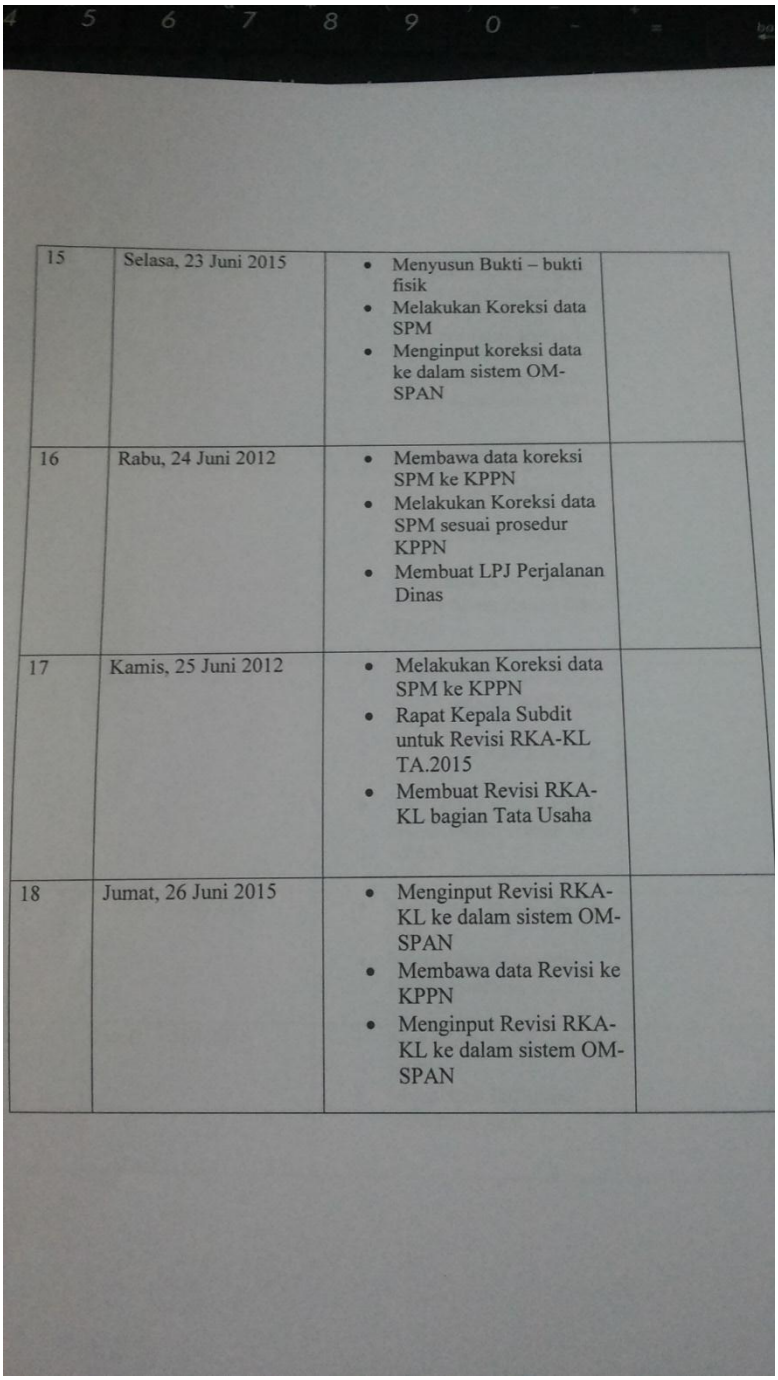


		Keterangan Tanggung Jawab Mutlak)	
5	Selasa, 9 Juni 2015	• Trial Aplikasi Sistem • Penyusunan LPJ (Laporan Pertanggungjawaban) • Penyusunan Berkas – berkas Transaksi harian	
6	Rabu, 10 Juni 2015	• Trial Aplikasi Sistem • Penyusunan LPJ (Laporan Pertanggungjawaban) • Penyusunan Berkas – berkas Transaksi harian	
7	Kamis, 11 Juni 2015	• Trial Aplikasi Sistem • Penyusunan LPJ • Penyusunan Berkas – berkas Transaksi Harian	
8	Jumat, 12 Juni 2015	• Membuat Transaksi harian pada tanggal 12 Juni 2015 • Menginput Pelaporan pada software SAIBA (Sistem Akuntansi berbasis Akrual)	
9	Senin, 15 Juni 2015	• Membuat LPJ • Menginput Pelaporan ke dalam sistem	
10	Selasa, 16 Juni 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput SP2D • Menginput Pelaporan ke dalam sistem	

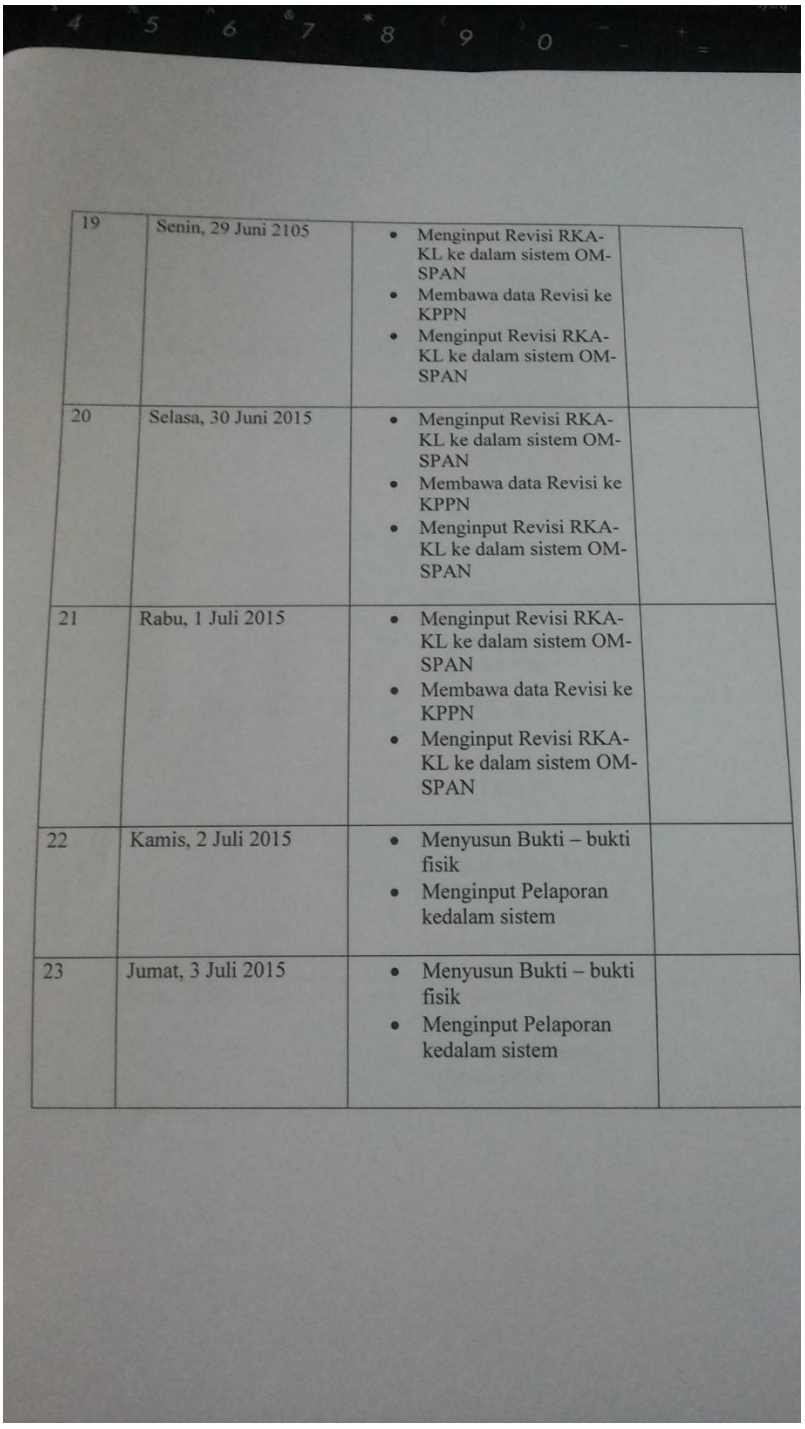
Lanjutan



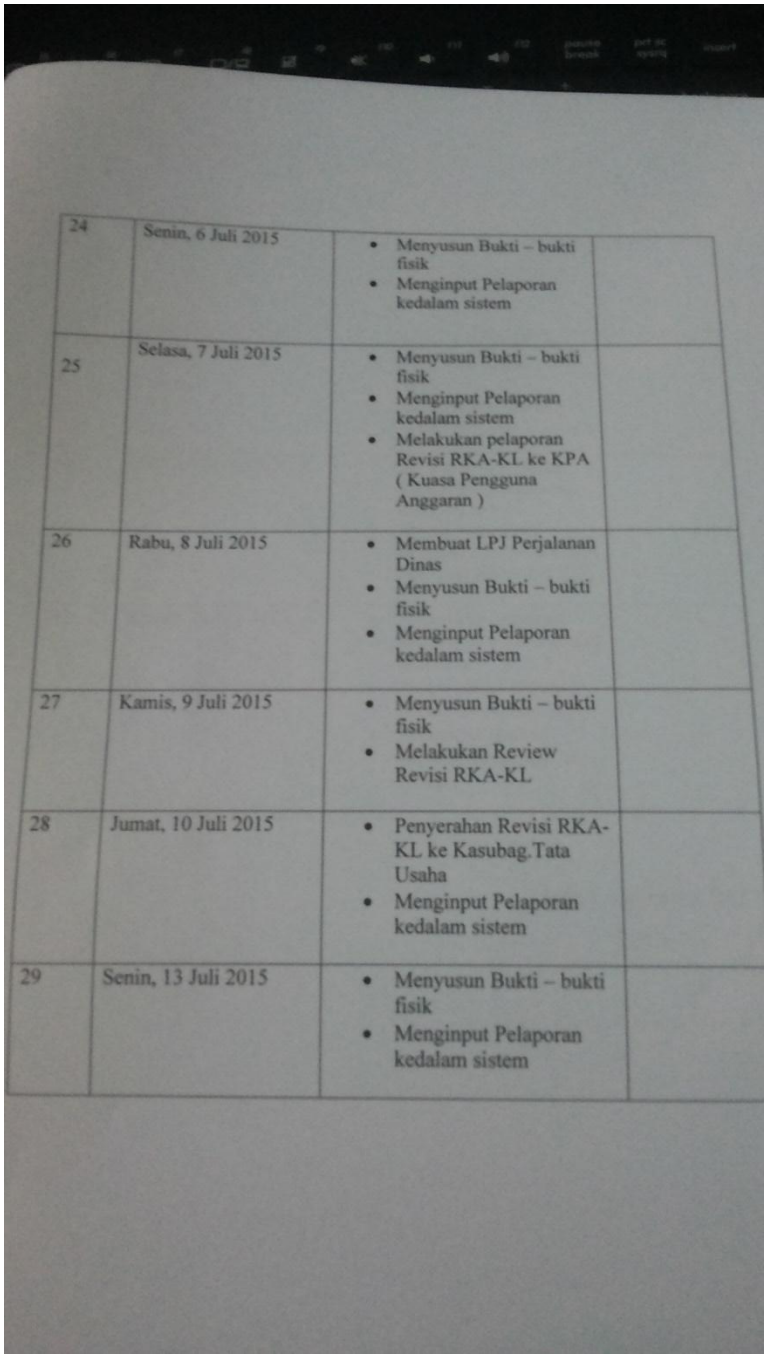
11	Rabu, 17 Juni 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput Pelaporan ke dalam sistem • Menginput LPJ subdit untuk perjalanan dinas	
12	Kamis, 18 Juni 2015	• Membuat Kartu Pengawasan Kontrak • Mengikuti Rapat Revisi RKA-KL Direktorat Logistik TA.2015 • Menginput SP2D	
13	Jumat, 19 Juni 2015	• Perkenalan ke Subdit Pengembangan Sarana Distribusi • Mempelajari Sistem Input BMN (Barang Milik Negara) • Survey Pengecekan BMN	
14	Senin, 22 Juni 2015	• Mengikuti Rapat Revisi RKA-KL Direktorat Logistik TA.2015 • Membuat LPJ • Menginput Pelaporan pada Sistem • Melakukan Koreksi data SPM	



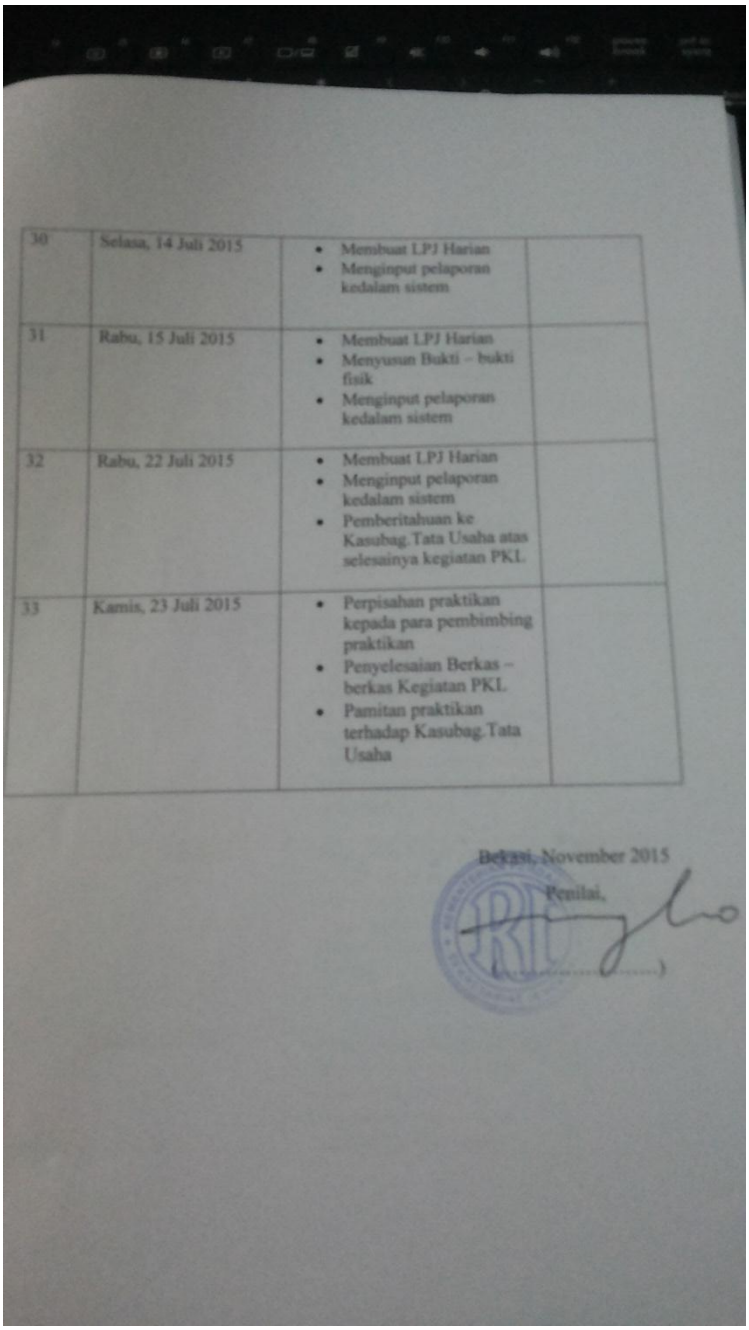
15	Selasa, 23 Juni 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Melakukan Koreksi data SPM • Menginput koreksi data ke dalam sistem OM-SPAN	
16	Rabu, 24 Juni 2012	• Membawa data koreksi SPM ke KPPN • Melakukan Koreksi data SPM sesuai prosedur KPPN • Membuat LPJ Perjalanan Dinas	
17	Kamis, 25 Juni 2012	• Melakukan Koreksi data SPM ke KPPN • Rapat Kepala Subdit untuk Revisi RKA-KL TA.2015 • Membuat Revisi RKA-KL bagian Tata Usaha	
18	Jumat, 26 Juni 2015	• Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN • Membawa data Revisi ke KPPN • Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN	



19	Senin, 29 Juni 2105	• Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN • Membawa data Revisi ke KPPN • Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN	
20	Selasa, 30 Juni 2015	• Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN • Membawa data Revisi ke KPPN • Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN	
21	Rabu, 1 Juli 2015	• Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN • Membawa data Revisi ke KPPN • Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN	
22	Kamis, 2 Juli 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput Pelaporan kedalam sistem	
23	Jumat, 3 Juli 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput Pelaporan kedalam sistem	



24	Senin, 6 Juli 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput Pelaporan kedalam sistem	
25	Selasa, 7 Juli 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput Pelaporan kedalam sistem • Melakukan pelaporan Revisi RKA-KL ke KPA (Kuasa Pengguna Anggaran)	
26	Rabu, 8 Juli 2015	• Membuat LPJ Perjalanan Dinas • Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput Pelaporan kedalam sistem	
27	Kamis, 9 Juli 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Melakukan Review Revisi RKA-KL	
28	Jumat, 10 Juli 2015	• Penyerahan Revisi RKA-KL ke Kasubag.Tata Usaha • Menginput Pelaporan kedalam sistem	
29	Senin, 13 Juli 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput Pelaporan kedalam sistem	



30	Selasa, 14 Juli 2015	• Membuat LPJ Harian • Menginput pelaporan kedalam sistem	
31	Rabu, 15 Juli 2015	• Membuat LPJ Harian • Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput pelaporan kedalam sistem	
32	Rabu, 22 Juli 2015	• Membuat LPJ Harian • Menginput pelaporan kedalam sistem • Pemberitahuan ke Kasubag.Tata Usaha atas selesainya kegiatan PKL	
33	Kamis, 23 Juli 2015	• Perpisahan praktikan kepada para pembimbing praktikan • Penyelesaian Berkas – berkas Kegiatan PKL • Pamitan praktikan terhadap Kasubag.Tata Usaha	

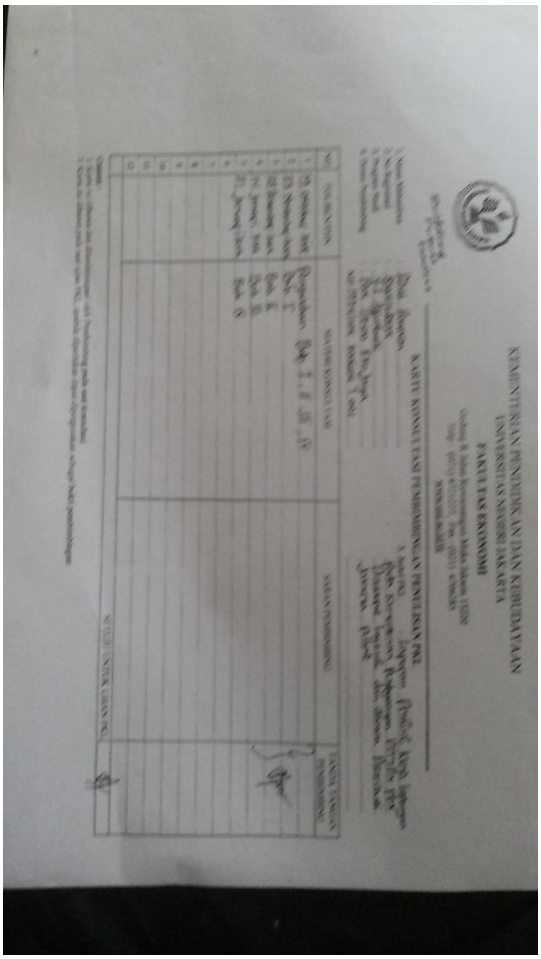
Bekasi, November 2015

Penilai,

(.....)

6. Lampiran

Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan PKL

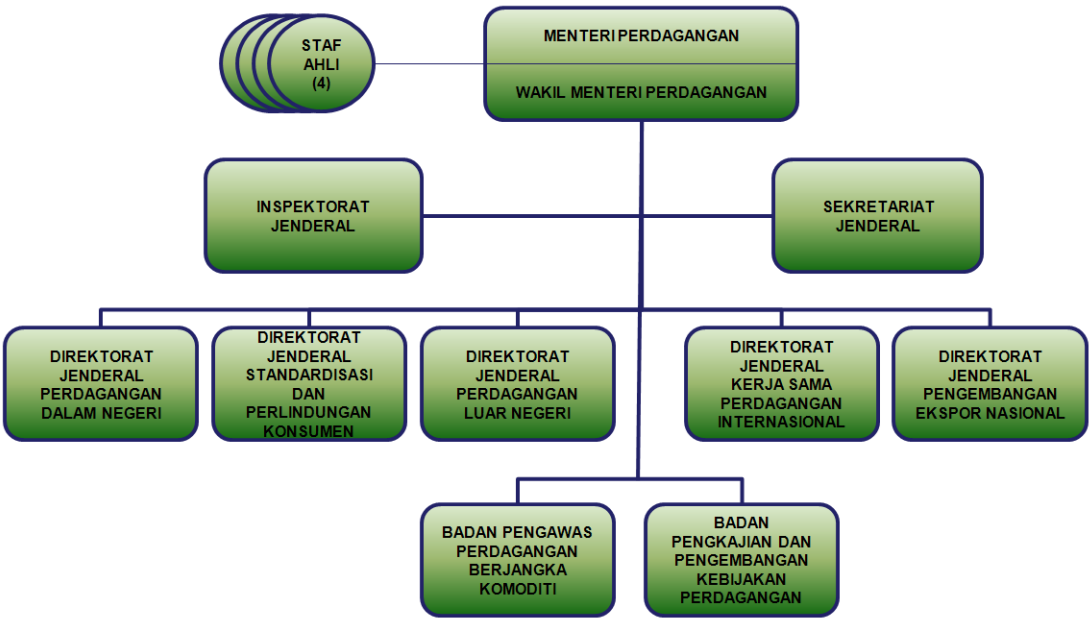


7. Lampiran

Logo Kementerian Perdagangan Republik Indonesia

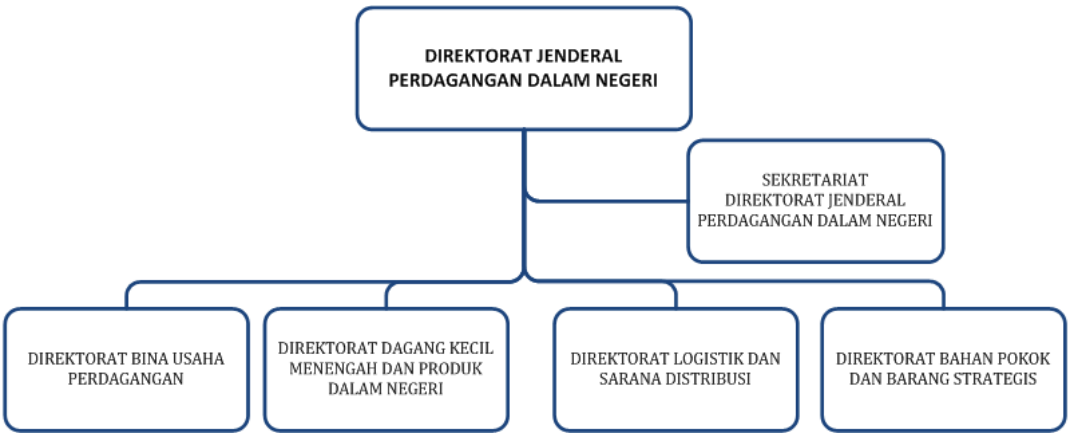
8. Lampiran

Struktur Organisasi Kementerian Perdagangan



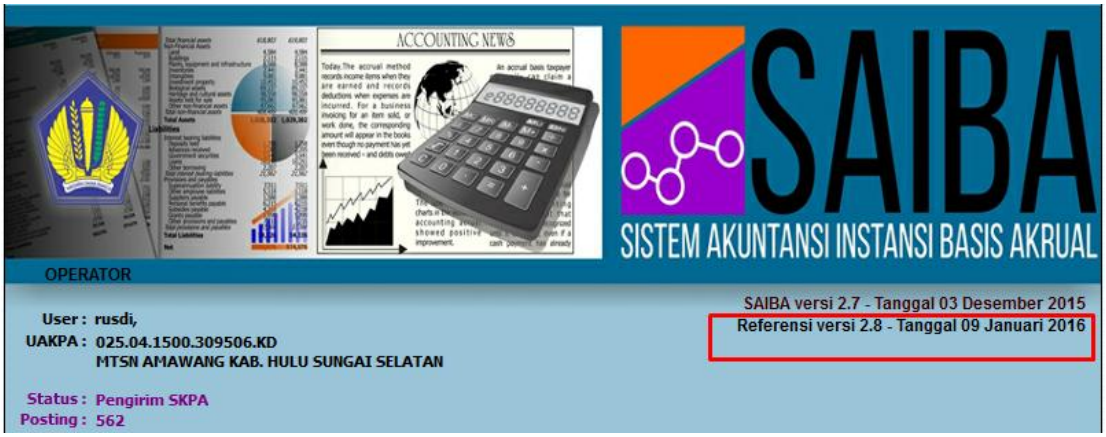
9. Lampiran

Struktur Organisasi DITJEN Perdagangan Dalam Negeri



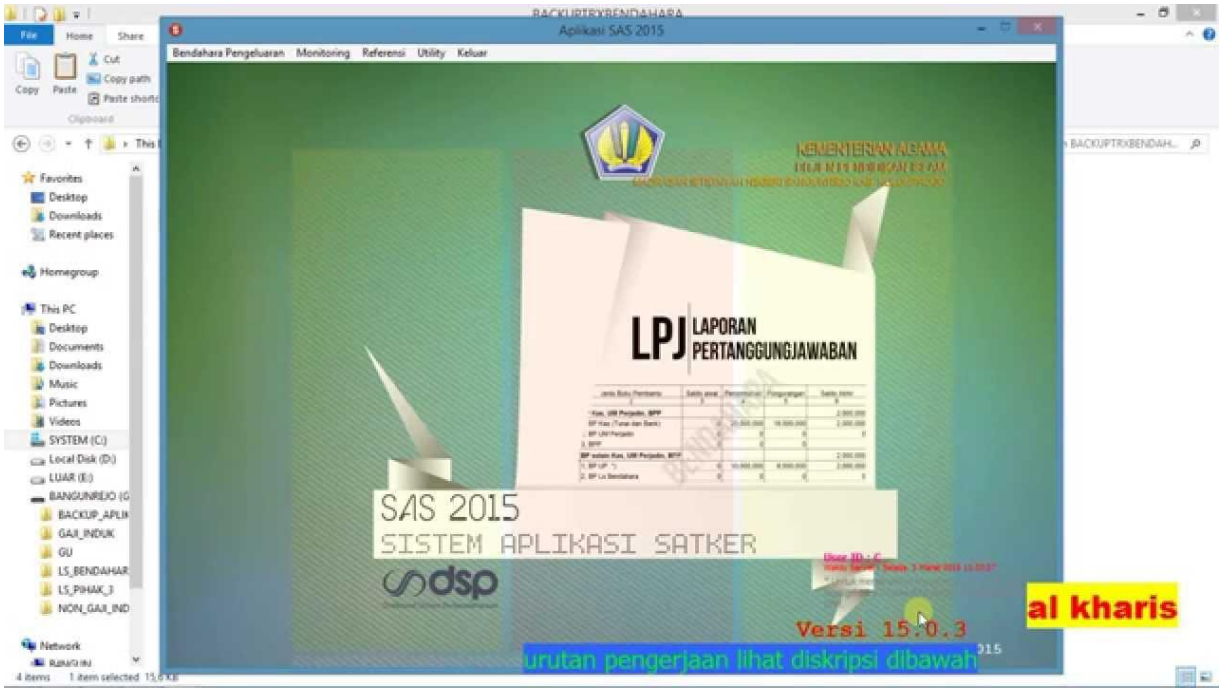
10. Lampiran

Aplikasi SAIBA



11. Lampiran

Aplikasi LPJ SAS

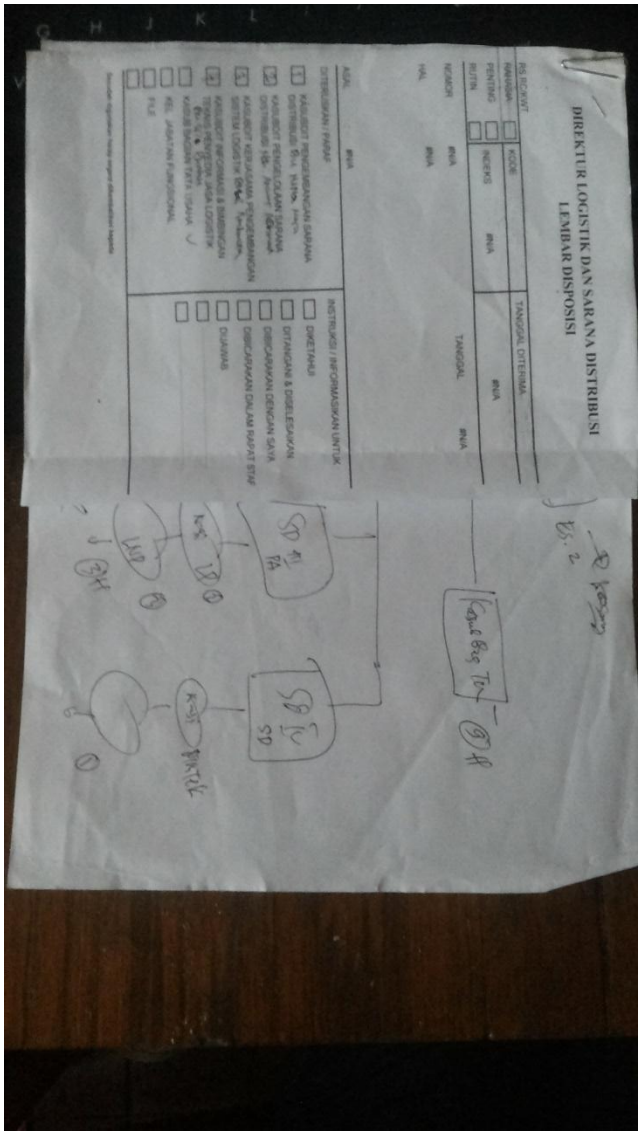


12. Lampiran

Aplikasi SAS 2016

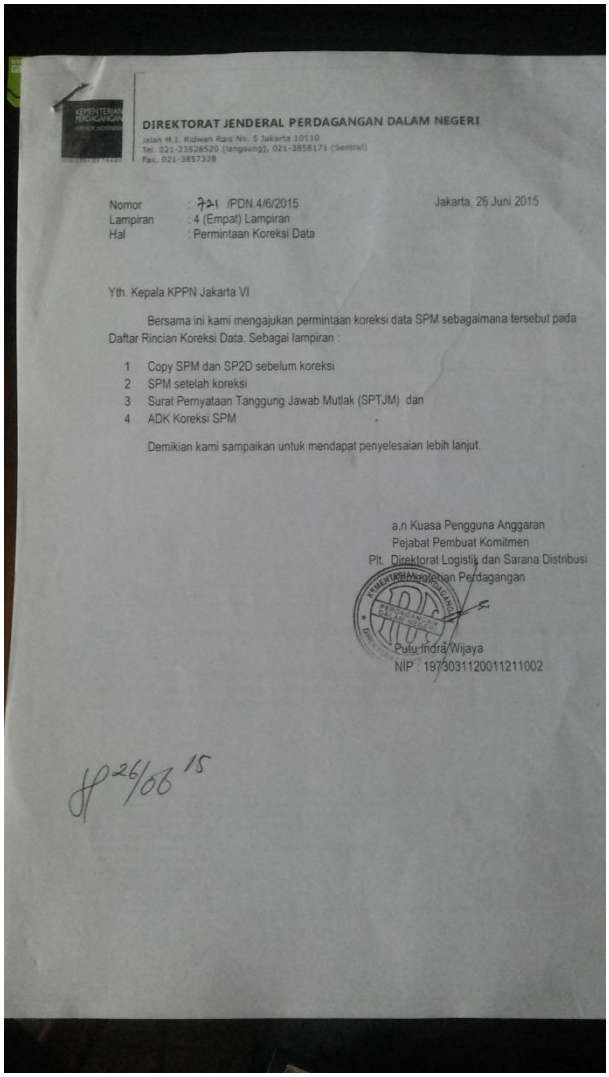
13. Lampiran

Surat Disposisi



14. Lampiran

Surat Perintah Membayar (SPM)



DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI
Jalan M.I. Ridwan Rais No. 5 Jakarta 10110
Tel. 021-23528520 (langsung), 021-3858171 (Sentral)
Fax. 021-3857338

Nomor : 721 /PDN.4/6/2015 Jakarta, 26 Juni 2015
Lampiran : 4 (Empat) Lampiran
Hal : Permintaan Koreksi Data

Yth. Kepala KPPN Jakarta VI

Bersama ini kami mengajukan permintaan koreksi data SPM sebagaimana tersebut pada Daftar Rincian Koreksi Data. Sebagai lampiran :

1 Copy SPM dan SP2D sebelum koreksi
2 SPM setelah koreksi
3 Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dan
4 ADK Koreksi SPM

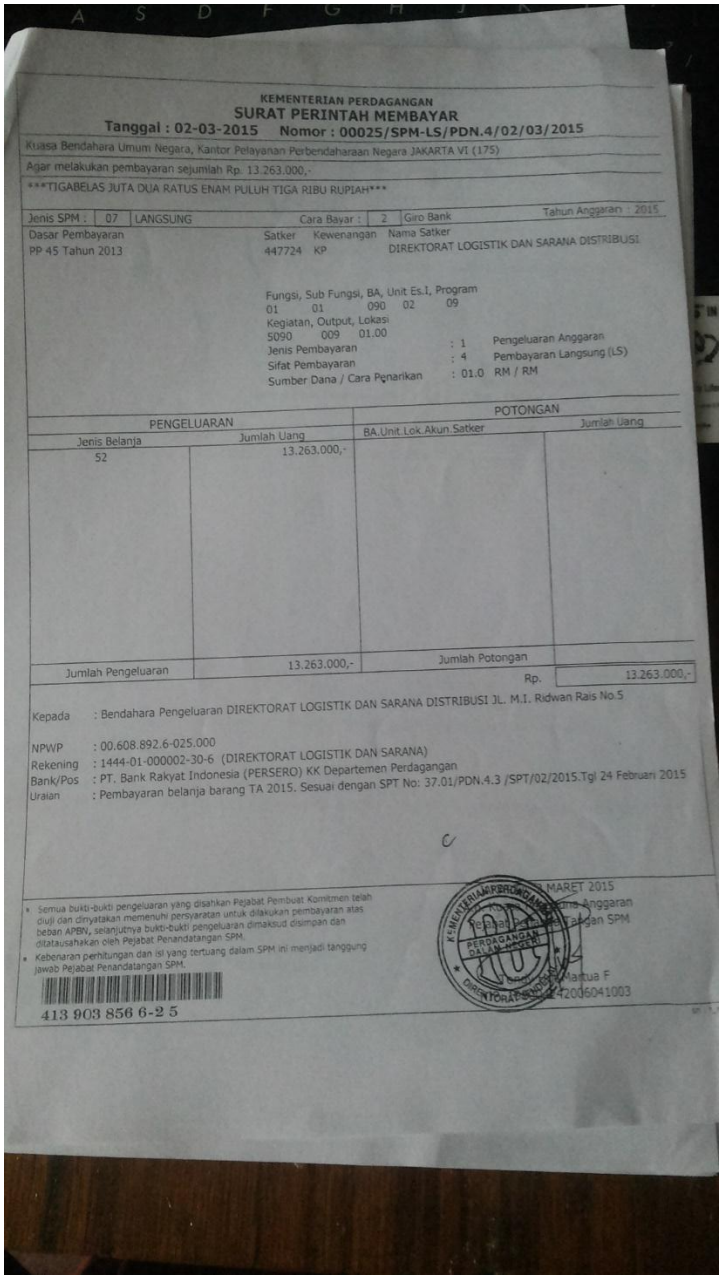
Demikian kami sampaikan untuk mendapat penyelesaian lebih lanjut.

a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen
Plt. Direktorat Logistik dan Sarana Distribusi
Perdagangan

Putu Indra Wijaya
NIP. 197303112001211002

26/06 15

Lanjutan



KEMENTERIAN PERDAGANGAN
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Tanggal : 02-03-2015 Nomor : 00025/SPM-LS/PDN.4/02/03/2015

Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara JAKARTA VI (175)

Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp. 13.263.000,-

TIGABELAS JUTA DUA RATUS ENAM PULUH TIGA RIBU RUPIAH

Jenis SPM : 07 LANGSUNG Cara Bayar : 2 Giro Bank Tahun Anggaran : 2015

Dasar Pembayaran
PP 45 Tahun 2013

Satker Kewenangan Nama Satker
447724 KP DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI

Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.I, Program
01 01 090 02 09
Kegiatan, Output, Lokasi
5090 009 01.00
Jenis Pembayaran : 1 Pengeluaran Anggaran
Sifat Pembayaran : 4 Pembayaran Langsung (LS)
Sumber Dana / Cara Penarikan : 01.0 RM / RM

PENGELUARAN		POTONGAN	
Jenis Belanja	Jumlah Uang	BA.Unit.Lok.Akun.Satker	Jumlah Uang
52	13.263.000,-		
Jumlah Pengeluaran	13.263.000,-	Jumlah Potongan	
		Rp.	13.263.000,-

Kepada : Bendahara Pengeluaran DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI JL. M.I. Ridwan Rais No.5

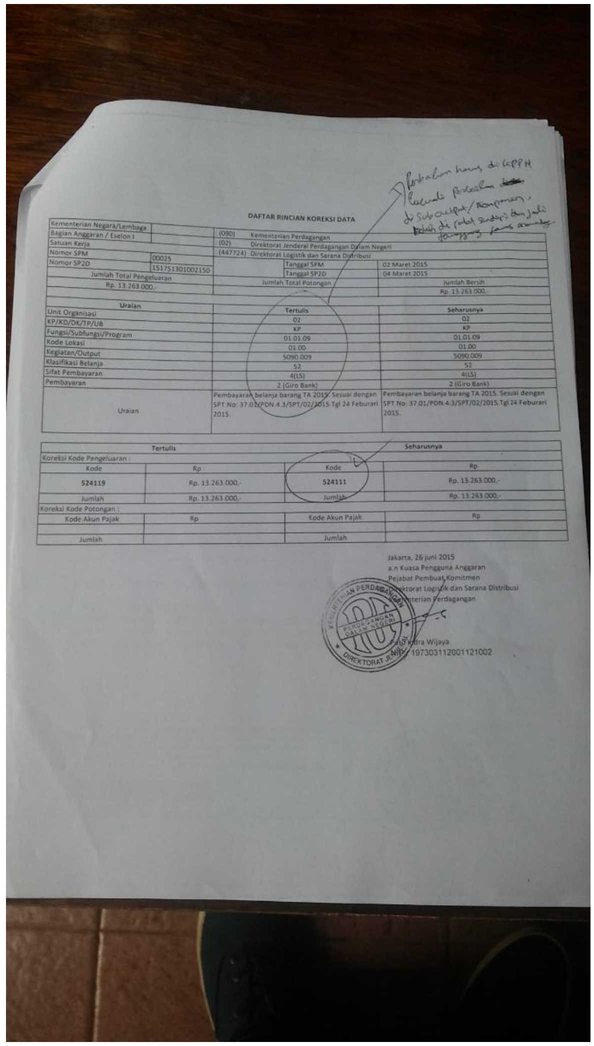
NPWP : 00.608.892.6-025.000
Rekening : 1444-01-000002-30-6 (DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA)
Bank/Pos : PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) KK Departemen Perdagangan
Uraian : Pembayaran belanja barang TA 2015. Sesuai dengan SPT No: 37.01/PDN.4.3 /SPT/02/2015.Tgl 24 Februari 2015

- Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatangan SPM.
- Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan SPM.

413 903 856 6-2 5

MARET 2015
Anggaran
Tangan SPM
Martua F
42006041003

Lanjutan



DAFTAR RINCIAN KOREKSI DATA

Kementerian Negara/Lembaga	(090)	Kementerian Perdagangan
Bagian Anggaran / Eselon I	(02)	Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri
Satuan Kerja	(447724)	Direktorat Logistik dan Sarana Distribusi
Nomor SPM	00025	Tanggal SPM: 02 Maret 2015
Nomor SP2D	151751301002150	Tanggal SP2D: 04 Maret 2015

Jumlah Total Pengeluaran	Jumlah Total Potongan	Jumlah Bersih
Rp. 13.263.000,-		Rp. 13.263.000,-

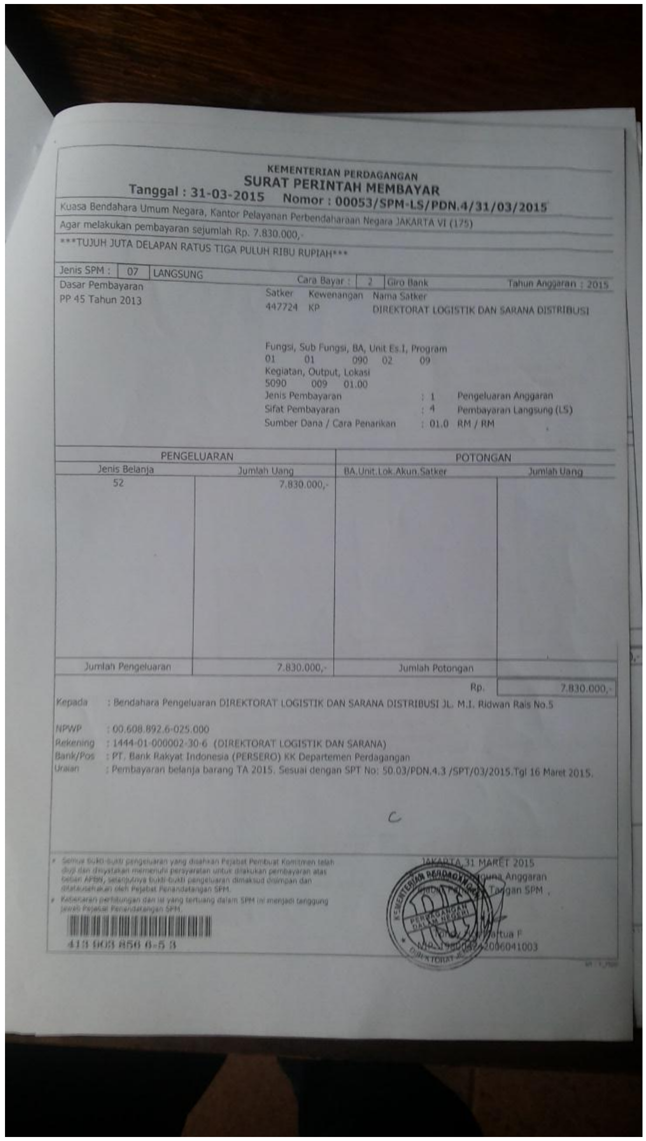
Uraian	Tertulis	Seharusnya
Unit Organisasi	02	02
KP/KD/DK/TP/UB	KP	KP
Fungsi/Subfungsi/Program	01.01.09	01.01.09
Kode Lokasi	01.00	01.00
Kegiatan/Output	5090.009	5090.009
Klasifikasi Belanja	52	52
Sifat Pembayaran	4(LS)	4(LS)
Pembayaran	2 (Giro Bank)	2 (Giro Bank)
Uraian	Pembayaran belanja barang TA 2015. Sesuai dengan SPT No: 37.01/PDN.4.3/SPT/02/2015.Tgl 24 Feburari 2015.	Pembayaran belanja barang TA 2015. Sesuai dengan SPT No: 37.01/PDN.4.3/SPT/02/2015.Tgl 24 Feburari 2015.

Tertulis		Seharusnya	
Koreksi Kode Pengeluaran :			
Kode	Rp	Kode	Rp
524119	Rp. 13.263.000,-	524111	Rp. 13.263.000,-
Jumlah	Rp. 13.263.000,-	Jumlah	Rp. 13.263.000,-
Koreksi Kode Potongan :			
Kode Akun Pajak	Rp	Kode Akun Pajak	Rp
Jumlah		Jumlah	

Jakarta, 26 juni 2015
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen
Direktorat Logistik dan Sarana Distribusi
Kementerian Perdagangan

...Indra Wijaya
NIP. 197303112001121002

Lanjutan



KEMENTERIAN PERDAGANGAN
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Tanggal : 31-03-2015 Nomor : 00053/SPM-LS/PDN.4/31/03/2015

Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara JAKARTA VI (175)

Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp. 7.830.000,-

TUJUH JUTA DELAPAN RATUS TIGA PULUH RIBU RUPIAH

Jenis SPM : 07 LANGSUNG | Cara Bayar : 2 Giro Bank | Tahun Anggaran : 2015

Dasar Pembayaran
PP 45 Tahun 2013

Satker Kewenangan Nama Satker
447724 KP DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI

Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.I, Program
01 01 090 02 09
Kegiatan, Output, Lokasi
5090 009 01.00
Jenis Pembayaran : 1 Pengeluaran Anggaran
Sifat Pembayaran : 4 Pembayaran Langsung (LS)
Sumber Dana / Cara Penarikan : 01.0 RM / RM

PENGELUARAN		POTONGAN	
Jenis Belanja	Jumlah Uang	BA.Unit.Lok.Akun.Satker	Jumlah Uang
52	7.830.000,-		
Jumlah Pengeluaran	7.830.000,-	Jumlah Potongan	
		Rp.	7.830.000,-

Kepada : Bendahara Pengeluaran DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI JL. M.I. Ridwan Rais No.5

NPWP : 00.608.892.6-025.000
Rekening : 1444-01-000002-30-6 (DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA)
Bank/Pos : PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) KK Departemen Perdagangan
Uraian : Pembayaran belanja barang TA 2015. Sesuai dengan SPT No: 50.03/PDN.4.3 /SPT/03/2015.Tgl 16 Maret 2015.

c

* Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatangan SPM.
* Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan SPM.

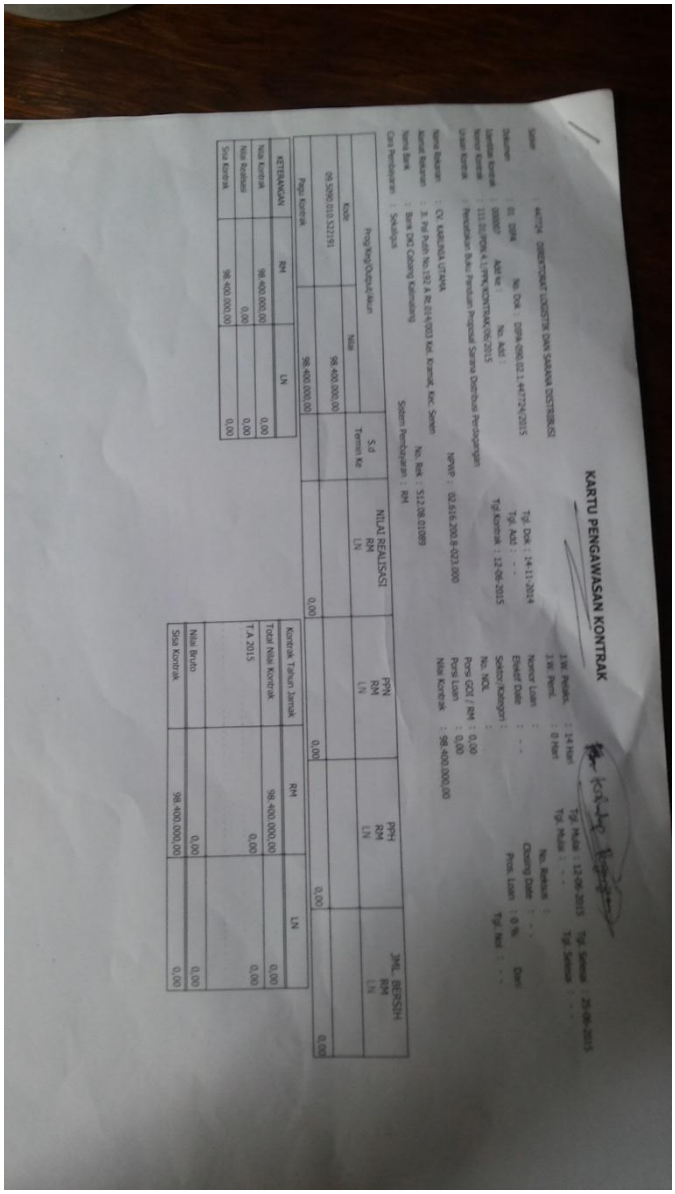
413 903 856 6-5 3

JAKARTA, 31 MARET 2015
[illegible]guna Anggaran
[illegible] Tangan SPM ,

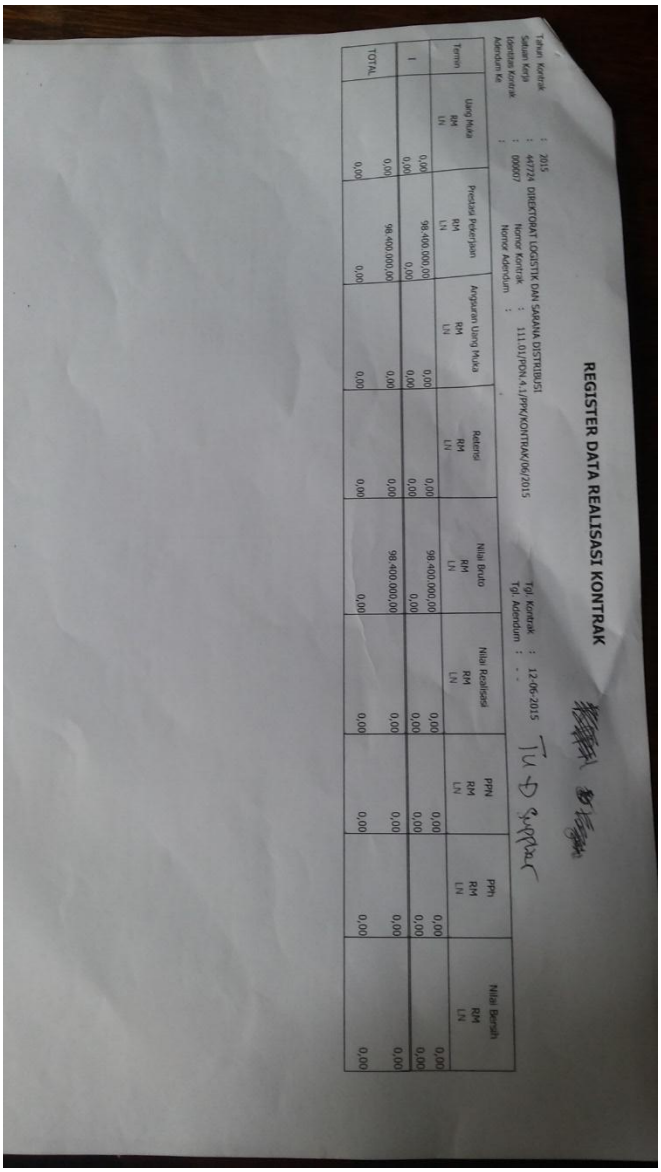
[illegible]tua F
NIP [illegible]2006041003

15. Lampiran

Kartu Pengawasan Kontrak



Lanjutan

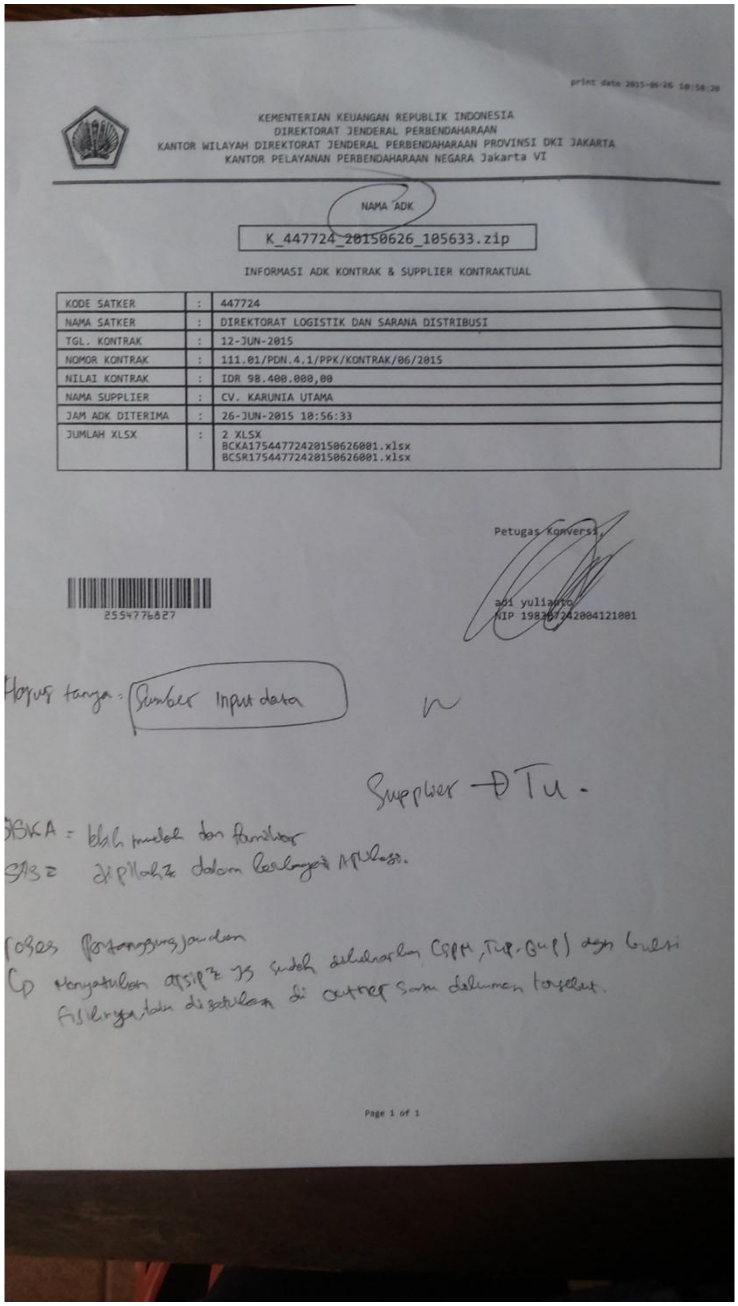


REGISTER DATA REALISASI KONTRAK

Tahun Kontrak : 2015
Satuan Kerja : 447724 DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI
Identitas Kontrak : 00607 Nomor Kontrak : 111.01/PDN.4.1/PPK/KONTRAK/06/2015
Adendum Ke : Nomor Adendum : -
Tgl Kontrak : 12-06-2015
Tgl. Adendum : - -

Termin	Uang Muka RM	Uang Muka LN	Prestasi Pekerjaan RM	Prestasi Pekerjaan LN	Angsuran Uang Muka RM	Angsuran Uang Muka LN	Retensi RM	Retensi LN	Nilai Bruto RM	Nilai Bruto LN	Nilai Realisasi RM	Nilai Realisasi LN	PPN RM	PPN LN	PPh RM	PPh LN	Nilai Bersih RM	Nilai Bersih LN
I	0,00	0,00	98.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	98.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Lanjutan



print date 2015-06-26 10:58:20

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI DKI JAKARTA
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA Jakarta VI

NAMA ADK

K_447724_20150626_105633.zip

INFORMASI ADK KONTRAK & SUPPLIER KONTRAKTUAL

KODE SATKER	:	447724
NAMA SATKER	:	DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI
TGL. KONTRAK	:	12-JUN-2015
NOMOR KONTRAK	:	111.01/PDN.4.1/PPK/KONTRAK/06/2015
NILAI KONTRAK	:	IDR 98.400.000,00
NAMA SUPPLIER	:	CV. KARUNIA UTAMA
JAM ADK DITERIMA	:	26-JUN-2015 10:56:33
JUMLAH XLSX	:	2 XLSX BCKA17544772420150626001.xlsx BCSR17544772420150626001.xlsx

Petugas Konversi,

2554776827

adi yulianto
NIP 198307242004121001

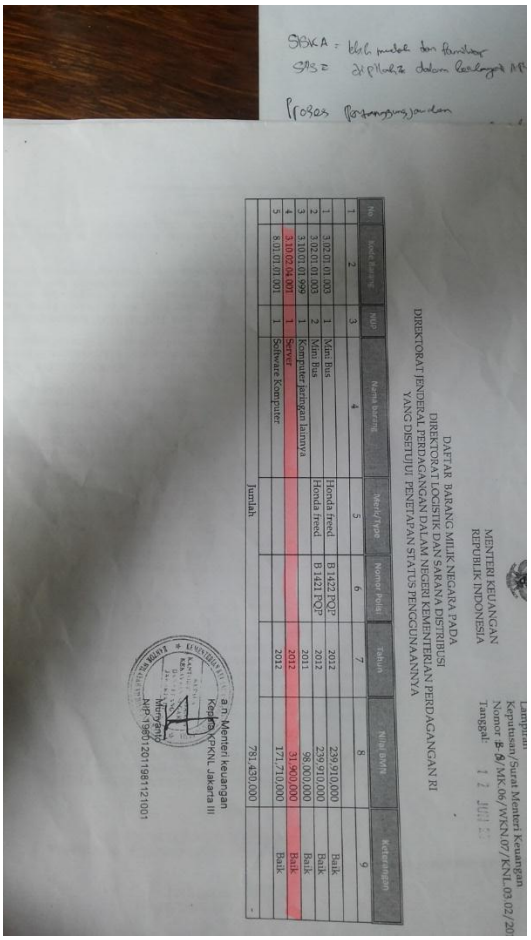
Sumber Input data

Supplier

Page 1 of 1

16. Lampiran

Daftar Barang Milik Negara



Lampiran
Keputusan/Surat Menteri Keuangan
Nomor: B/MK.06/WKN.07/KNL.03.02/20
Tanggal: 12 JUN 20

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

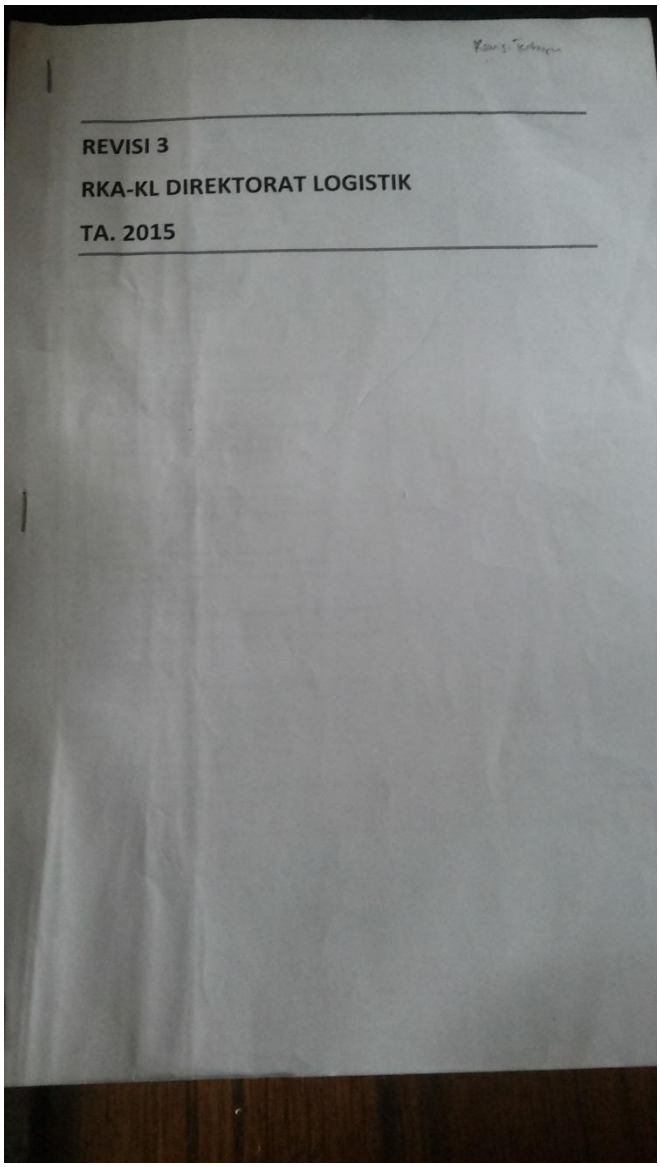
DAFTAR BARANG MILIK NEGARA PADA
DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI KEMENTERIAN PERDAGANGAN RI
YANG DISETUJUI PENETAPAN STATUS PENGGUNAANNYA

No.	Kodak Barang	NUP	Nama barang	Merk/Type	Nomor Polisi	Tahun	Nilai BMN	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	3.02.01.01.003	1	Mini Bus	Honda freed	B 1422 PQP	2012	239,910,000	Baik
2	3.02.01.01.003	2	Mini Bus	Honda freed	B 1421 PQP	2012	239,910,000	Baik
3	3.10.01.01.999	1	Komputer jaringan lainnya			2011	98,000,000	Baik
4	3.10.02.04.001	1	Server			2012	31,900,000	Baik
5	8.01.01.01.001	1	Software Komputer			2012	171,710,000	Baik
				Jumlah			781,430,000	-

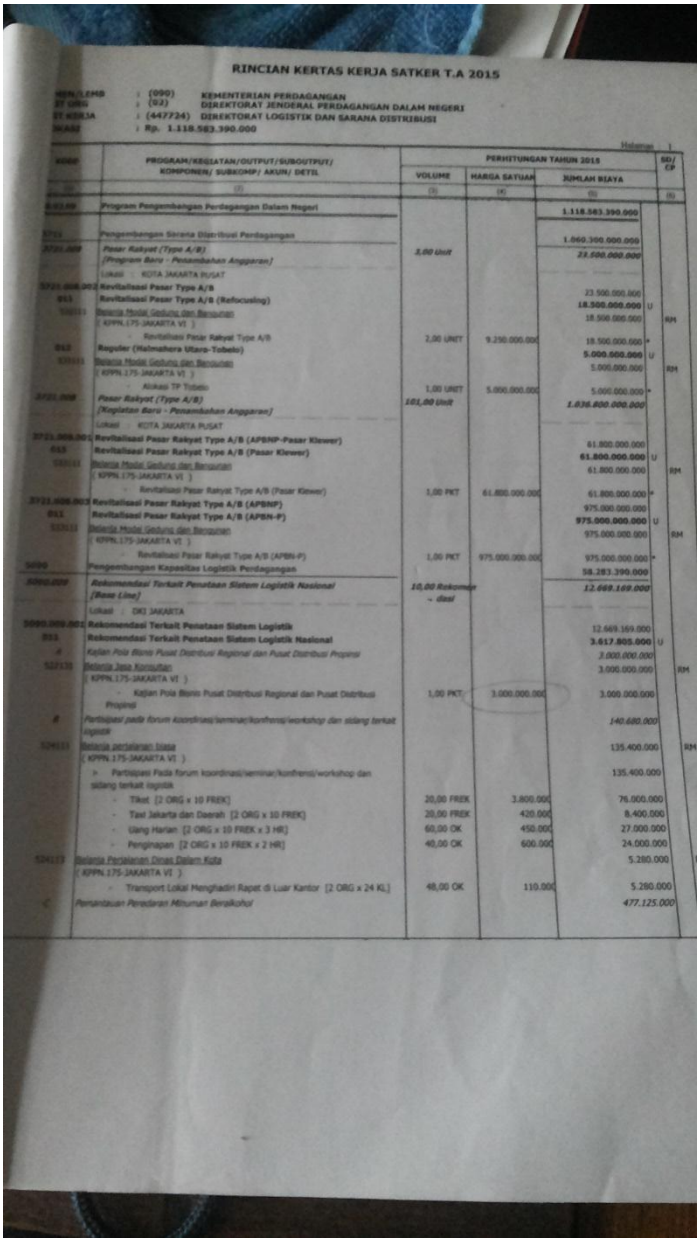
a.n. Menteri keuangan
Kepala KPKNL Jakarta III
Menyanjo
NIP 196012011981121001

17. Lampiran

RKA-KL T.A 2015 Direktorat Logistik



Lanjutan



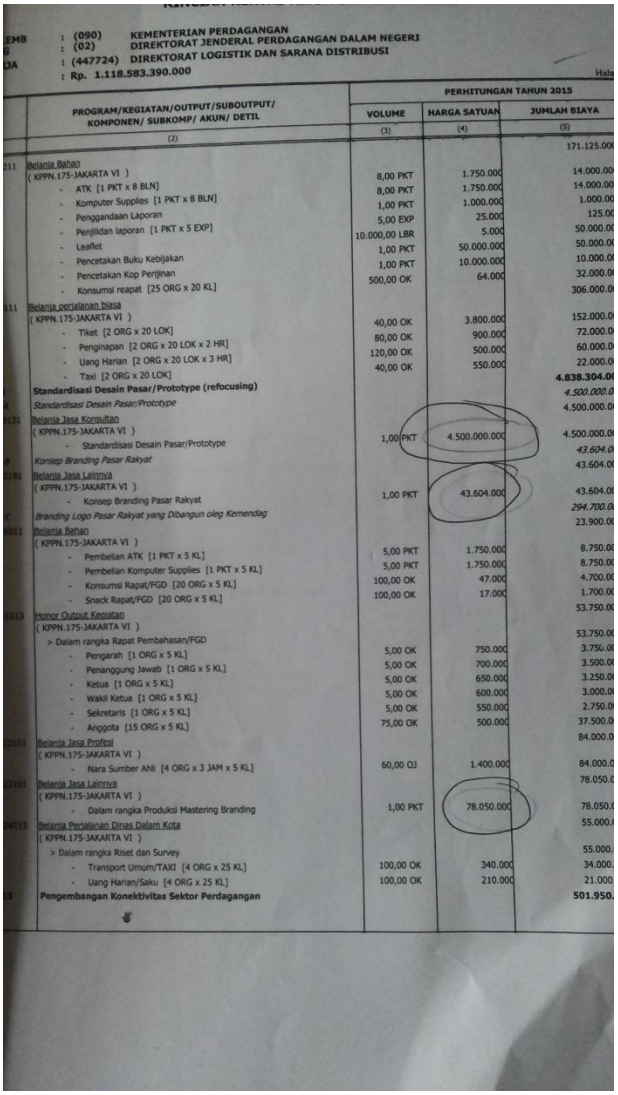
RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2015

: (090) KEMENTERIAN PERDAGANGAN
: (02) DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI
: (447724) DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI
: Rp. 1.118.583.390.000

Halaman : 1

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2015			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6.03.09	**Program Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri**			**1.118.583.390.000**	
5721	Pengembangan Sarana Distribusi Perdagangan			1.060.300.000.000	
5721.009	***Pasar Rakyat (Type A/B)***	***3,00 Unit***		***23.500.000.000***	
	[Program Baru - Penambahan Anggaran]				
	Lokasi : KOTA JAKARTA PUSAT				
5721.009.002	**Revitalisasi Pasar Type A/B**			23.500.000.000	
013	**Revitalisasi Pasar Type A/B (Refocusing)**			**18.500.000.000**	U
53211	Belanja Modal Gedung dan Bangunan			18.500.000.000	RM
	(KPPN.175-JAKARTA VI)				
	- Revitalisasi Pasar Rakyat Type A/B	2,00 UNIT	9.250.000.000	18.500.000.000	*
053	**Regular (Halmahera Utara-Tobelo)**			**5.000.000.000**	U
53211	Belanja Modal Gedung dan Bangunan			5.000.000.000	RM
	(KPPN.175-JAKARTA VI)				
	- Alokasi TP Tobelo	1,00 UNIT	5.000.000.000	5.000.000.000	*
5721.008	***Pasar Rakyat (Type A/B)***	***101,00 Unit***		***1.036.800.000.000***	
	[Kegiatan Baru - Penambahan Anggaran]				
	Lokasi : KOTA JAKARTA PUSAT				
5721.009.001	**Revitalisasi Pasar Rakyat Type A/B (APBNP-Pasar Klewer)**			61.800.000.000	
015	**Revitalisasi Pasar Rakyat Type A/B (Pasar Klewer)**			**61.800.000.000**	U
53211	Belanja Modal Gedung dan Bangunan			61.800.000.000	RM
	(KPPN.175-JAKARTA VI)				
	- Revitalisasi Pasar Rakyat Type A/B (Pasar Klewer)	1,00 PKT	61.800.000.000	61.800.000.000	*
5721.009.003	**Revitalisasi Pasar Rakyat Type A/B (APBNP)**			975.000.000.000	
011	**Revitalisasi Pasar Rakyat Type A/B (APBN-P)**			**975.000.000.000**	U
53211	Belanja Modal Gedung dan Bangunan			975.000.000.000	RM
	(KPPN.175-JAKARTA VI)				
	- Revitalisasi Pasar Rakyat Type A/B (APBN-P)	1,00 PKT	975.000.000.000	975.000.000.000	*
5090	**Pengembangan Kapasitas Logistik Perdagangan**			**58.283.390.000**	
5090.009	***Rekomendasi Terkait Penataan Sistem Logistik Nasional***	***10,00 Rekomen***		***12.669.169.000***	
	[Base Line]	***- dasi***			
	Lokasi : DKI JAKARTA				
5090.009.002	**Rekomendasi Terkait Penataan Sistem Logistik**			12.669.169.000	
011	**Rekomendasi Terkait Penataan Sistem Logistik Nasional**			**3.617.805.000**	U
A	*Kajian Pola Bisnis Pusat Distribusi Regional dan Pusat Distribusi Propinsi*			*3.000.000.000*	
52532	Belanja Jasa Konsultan			3.000.000.000	RM
	(KPPN.175-JAKARTA VI)				
	- Kajian Pola Bisnis Pusat Distribusi Regional dan Pusat Distribusi Propinsi	1,00 PKT	3.000.000.000	3.000.000.000	
B	*Partisipasi pada forum koordinasi/seminar/konferensi/workshop dan sidang terkait logistik*			*140.680.000*	
524111	Belanja perjalanan biasa			135.400.000	RM
	(KPPN.175-JAKARTA VI)				
	- Partisipasi Pada forum koordinasi/seminar/konferensi/workshop dan sidang terkait logistik			135.400.000	
	- Tiket [2 ORG x 10 FREK]	20,00 FREK	3.800.000	76.000.000	
	- Taxi Jakarta dan Daerah [2 ORG x 10 FREK]	20,00 FREK	420.000	8.400.000	
	- Uang Harian [2 ORG x 10 FREK x 3 HR]	60,00 OK	450.000	27.000.000	
	- Penginapan [2 ORG x 10 FREK x 2 HR]	40,00 OK	600.000	24.000.000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			5.280.000	
	(KPPN.175-JAKARTA VI)				
	- Transport Lokal Menghadiri Rapat di Luar Kantor [2 ORG x 24 KL]	48,00 OK	110.000	5.280.000	
C	*Pemantauan Peredaran Minuman Beralkohol*			*477.125.000*	

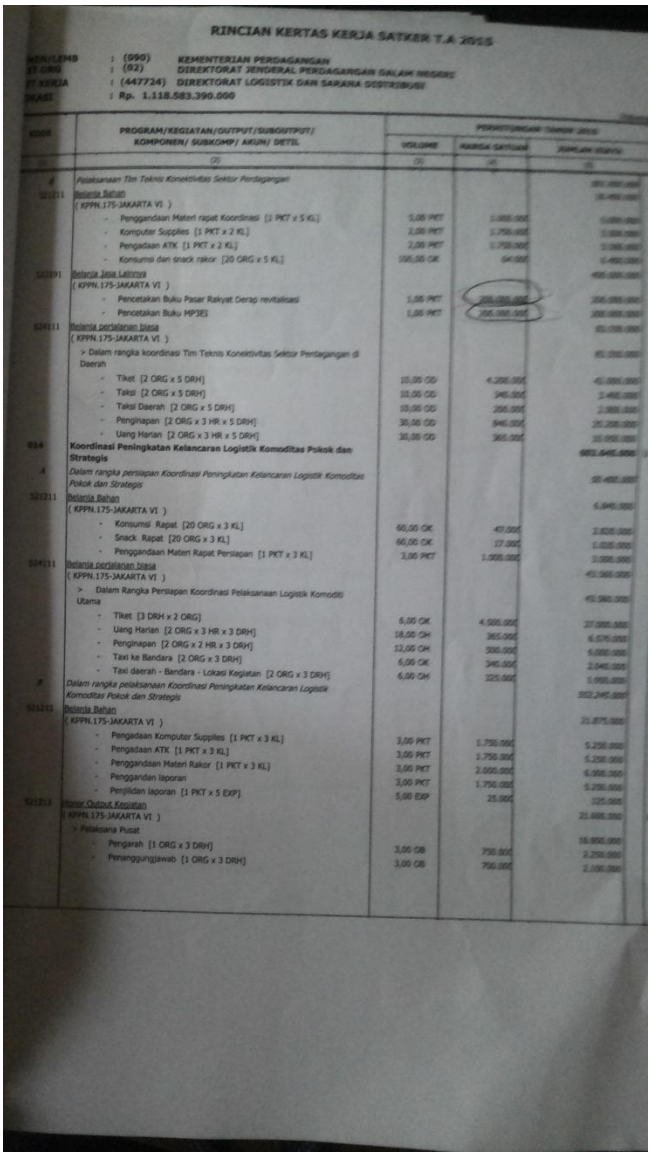
Lanjutan



: (090) KEMENTERIAN PERDAGANGAN
: (02) DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI
: (447724) DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI
: Rp. 1.118.583.390.000

PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2015		
	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA
(2)	(3)	(4)	(5)
			171.125.00
Belanja Bahan			
(KPPN.175-JAKARTA VI)			
- ATK [1 PKT x 8 BLN]	8,00 PKT	1.750.00	14.000.00
- Komputer Supplies [1 PKT x 8 BLN]	8,00 PKT	1.750.00	14.000.00
- Penggandaan Laporan	1,00 PKT	1.000.00	1.000.00
- Penjilidan laporan [1 PKT x 5 EXP]	5,00 EXP	25.00	125.0
- Leaflet	10.000,00 LBR	5.00	50.000.0
- Pencetakan Buku Kebijakan	1,00 PKT	50.000.00	50.000.0
- Pencetakan Kop Perjilnan	1,00 PKT	10.000.00	10.000.0
- Konsumsi reapat [25 ORG x 20 KL]	500,00 OK	64.00	32.000.0
			306.000.0
Belanja perjalanan biasa			
(KPPN.175-JAKARTA VI)			
- Tiket [2 ORG x 20 LOK]	40,00 OK	3.800.00	152.000.0
- Penginapan [2 ORG x 20 LOK x 2 HR]	80,00 OK	900.00	72.000.0
- Uang Harian [2 ORG x 20 LOK x 3 HR]	120,00 OK	500.00	60.000.0
- Taxi [2 ORG x 20 LOK]	40,00 OK	550.00	22.000.0
Standardisasi Desain Pasar/Prototype (refocusing)			**4.838.304.0**
Standardisasi Desain Pasar/Prototype			*4.500.000.0*
Belanja Jasa Konsultan			4.500.000.0
(KPPN.175-JAKARTA VI)			
- Standardisasi Desain Pasar/Prototype	1,00 PKT	4.500.000.00	4.500.000.0
Konsep Branding Pasar Rakyat			*43.604.0*
Belanja Jasa Lainnya			43.604.0
(KPPN.175-JAKARTA VI)			
- Konsep Branding Pasar Rakyat	1,00 PKT	43.604.00	43.604.0
Branding Logo Pasar Rakyat yang Dibangun oleg Kemendag			*294.700.0*
Belanja Bahan			23.900.0
(KPPN.175-JAKARTA VI)			
- Pembelian ATK [1 PKT x 5 KL]	5,00 PKT	1.750.00	8.750.0
- Pembelian Komputer Supplies [1 PKT x 5 KL]	5,00 PKT	1.750.00	8.750.0
- Konsumsi Rapat/FGD [20 ORG x 5 KL]	100,00 OK	47.00	4.700.0
- Snack Rapat/FGD [20 ORG x 5 KL]	100,00 OK	17.00	1.700.0
Honor Output Kegiatan			53.750.0
(KPPN.175-JAKARTA VI)			53.750.0
> Dalam rangka Rapat Pembahasan/FGD			3.750.0
- Pengarah [1 ORG x 5 KL]	5,00 OK	750.00	3.500.0
- Penanggung Jawab [1 ORG x 5 KL]	5,00 OK	700.00	3.250.0
- Ketua [1 ORG x 5 KL]	5,00 OK	650.00	3.000.0
- Wakil Ketua [1 ORG x 5 KL]	5,00 OK	600.00	2.750.0
- Sekretaris [1 ORG x 5 KL]	5,00 OK	550.00	37.500.0
- Anggota [15 ORG x 5 KL]	75,00 OK	500.00	84.000.0
Belanja Jasa Profesi			
(KPPN.175-JAKARTA VI)			
- Nara Sumber Ahli [4 ORG x 3 JAM x 5 KL]	60,00 OJ	1.400.00	84.000.0
Belanja Jasa Lainnya			78.050.0
(KPPN.175-JAKARTA VI)			
- Dalam rangka Produksi Mastering Branding	1,00 PKT	78.050.00	78.050.0
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			55.000.0
(KPPN.175-JAKARTA VI)			
> Dalam rangka Riset dan Survey			55.000.0
- Transport Umum/TAXI [4 ORG x 25 KL]	100,00 OK	340.00	34.000.0
- Uang Harian/Saku [4 ORG x 25 KL]	100,00 OK	210.00	21.000.0
Pengembangan Konektivitas Sektor Perdagangan			**501.950.**

Lanjutan

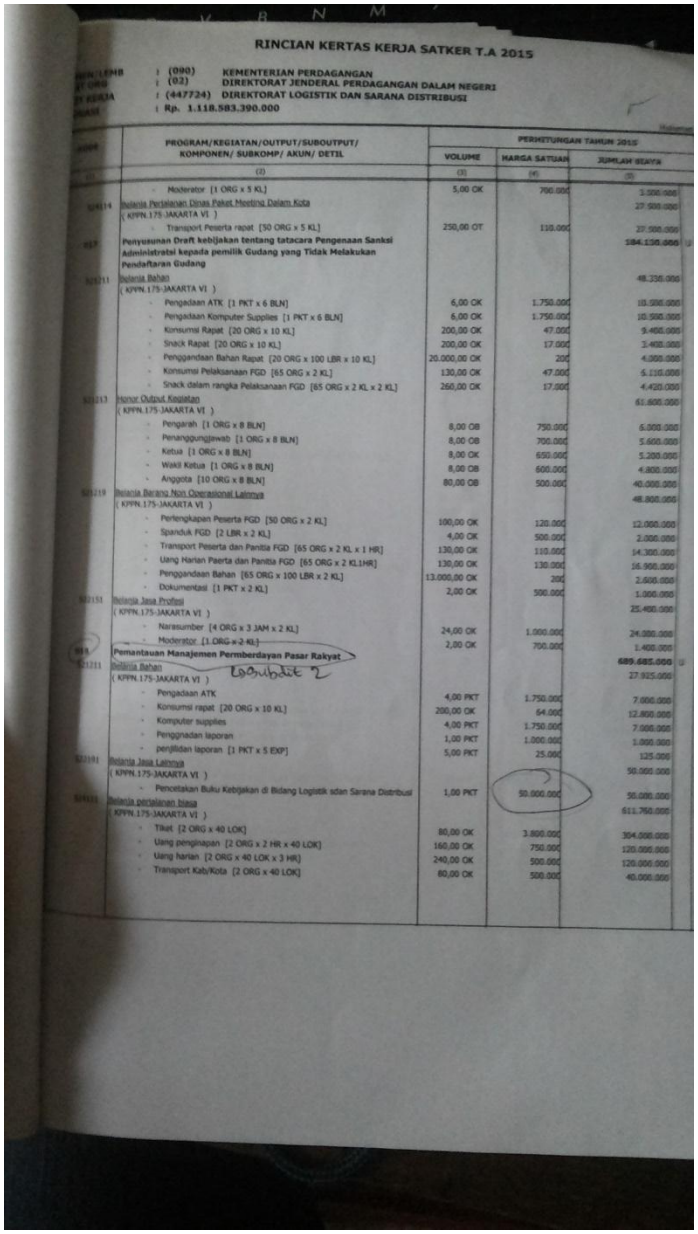


RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2015

KEMENTERIAN/LEMB : (090) KEMENTERIAN PERDAGANGAN
ESELON I ORG : (02) DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI
SATUAN KERJA : (447724) DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI
ALOKASI : Rp. 1.118.583.390.000

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2015		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH (RUPIH)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A	*Pelaksanaan Tim Teknis Konektivitas Sektor Perdagangan*			
521211	Belanja Bahan			
	(KPPN.175-JAKARTA VI)			
	- Penggandaan Materi rapat Koordinasi [1 PKT x 5 KL]	5,00 PKT		
	- Komputer Supplies [1 PKT x 2 KL]	2,00 PKT		
	- Pengadaan ATK [1 PKT x 2 KL]	2,00 PKT		
	- Konsumsi dan snack rakor [20 ORG x 5 KL]	100,00 OK		
521391	Belanja Jasa Lainnya			
	(KPPN.175-JAKARTA VI)			
	- Pencetakan Buku Pasar Rakyat Derap revitalisasi	1,00 PKT		
	- Pencetakan Buku MP3EI	1,00 PKT		
524111	Belanja perjalanan biasa			
	(KPPN.175-JAKARTA VI)			
	> Dalam rangka koordinasi Tim Teknis Konektivitas Sektor Pertagangan di Daerah			
	- Tiket [2 ORG x 5 DRH]	10,00 OD		
	- Taksi [2 ORG x 5 DRH]	10,00 OD		
	- Taksi Daerah [2 ORG x 5 DRH]	10,00 OD		
	- Penginapan [2 ORG x 3 HR x 5 DRH]	30,00 OD		
	- Uang Harian [2 ORG x 3 HR x 5 DRH]	30,00 OD		
014	**Koordinasi Peningkatan Kelancaran Logistik Komoditas Pokok dan Strategis**			
A	*Dalam rangka persiapan Koordinasi Peningkatan Kelancaran Logistik Komoditas Pokok dan Strategis*			
521211	Belanja Bahan			
	(KPPN.175-JAKARTA VI)			
	- Konsumsi Rapat [20 ORG x 3 KL]	60,00 OK		
	- Snack Rapat [20 ORG x 3 KL]	60,00 OK		
	- Penggandaan Materi Rapat Persiapan [1 PKT x 3 KL]	3,00 PKT		
524111	Belanja perjalanan biasa			
	(KPPN.175-JAKARTA VI)			
	> Dalam Rangka Persiapan Koordinasi Pelaksanaan Logistik Komoditi Utama			
	- Tiket [3 DRH x 2 ORG]	6,00 OK		
	- Uang Harian [2 ORG x 3 HR x 3 DRH]	18,00 OH		
	- Penginapan [2 ORG x 2 HR x 3 DRH]	12,00 OH		
	- Taxi ke Bandara [2 ORG x 3 DRH]	6,00 OK		
	- Taxi daerah - Bandara - Lokasi Kegiatan [2 ORG x 3 DRH]	6,00 OH		
B	*Dalam rangka pelaksanaan Koordinasi Peningkatan Kelancaran Logistik Komoditas Pokok dan Strategis*			
521211	Belanja Bahan			
	(KPPN.175-JAKARTA VI)			
	- Pengadaan Komputer Supplies [1 PKT x 3 KL]	3,00 PKT		
	- Pengadaan ATK [1 PKT x 3 KL]	3,00 PKT		
	- Penggandaan Materi Rakor [1 PKT x 3 KL]	3,00 PKT		
	- Penggandan laporan	3,00 PKT		
	- Penjilidan laporan [1 PKT x 5 EXP]	5,00 EXP		
521213	Honor Output Kegiatan			
	(KPPN.175-JAKARTA VI)			
	> Pelaksana Pusat			
	- Pengarah [1 ORG x 3 DRH]	3,00 OB		
	- Penanggungjawab [1 ORG x 3 DRH]	3,00 OB		

Lanjutan

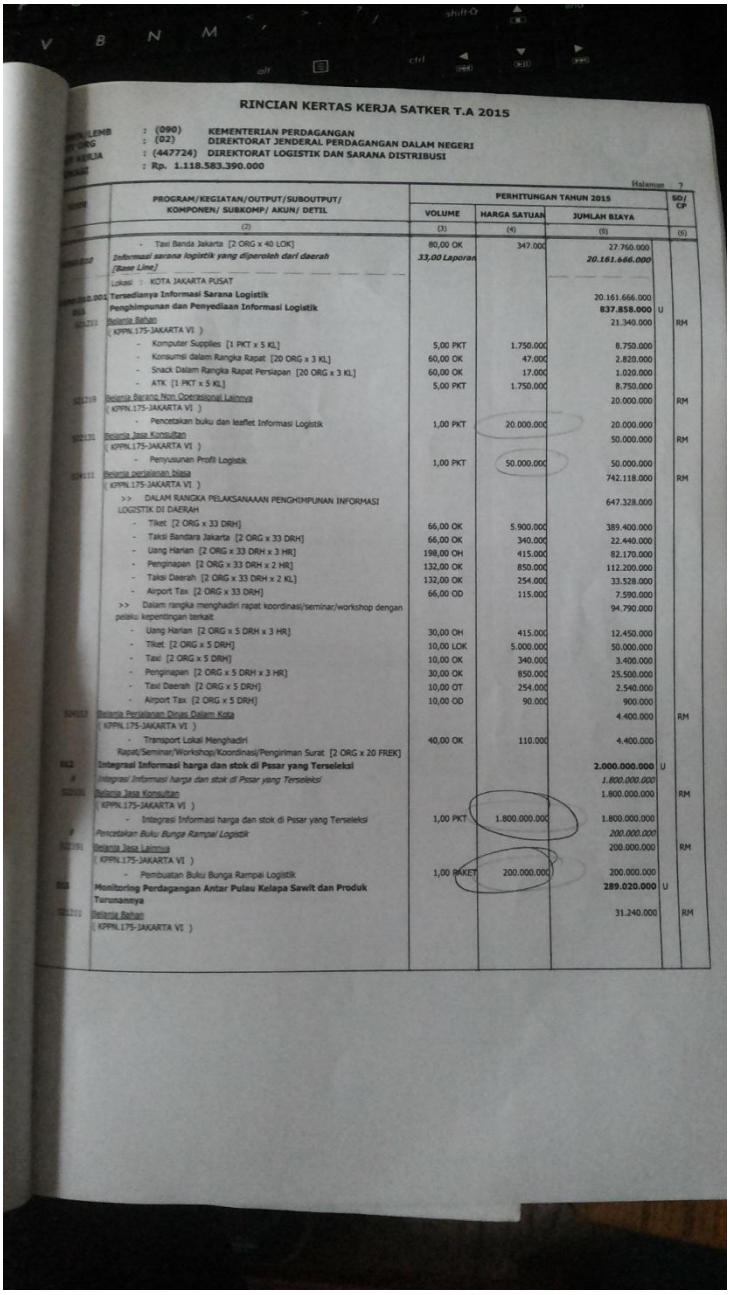


RINCIAN KERJA SATKER T.A 2015

: (090) KEMENTERIAN PERDAGANGAN
: (02) DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI
: (447724) DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI
: Rp. 1.118.583.390.000

	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2015		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA
		(3)	(4)	(5)
	- Moderator [1 ORG x 5 KL]	5,00 OK	700.000	3.500.000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (KPPN.175-JAKARTA VI)			27.500.000
	- Transport Peserta rapat [50 ORG x 5 KL]	250,00 OT	110.000	27.500.000
957	**Penyusunan Draft kebijakan tentang tatacara Pengenaan Sanksi Administratsi kepada pemilik Gudang yang Tidak Melakukan Pendaftaran Gudang**			184.150.000
521211	Belanja Bahan (KPPN.175-JAKARTA VI)			48.350.000
	- Pengadaan ATK [1 PKT x 6 BLN]	6,00 OK	1.750.000	10.500.000
	- Pengadaan Komputer Supplies [1 PKT x 6 BLN]	6,00 OK	1.750.000	10.500.000
	- Konsumsi Rapat [20 ORG x 10 KL]	200,00 OK	47.000	9.400.000
	- Snack Rapat [20 ORG x 10 KL]	200,00 OK	17.000	3.400.000
	- Penggandaan Bahan Rapat [20 ORG x 100 LBR x 10 KL]	20.000,00 OK	200	4.000.000
	- Konsumsi Pelaksanaan FGD [65 ORG x 2 KL]	130,00 OK	47.000	6.110.000
	- Snack dalam rangka Pelaksanaan FGD [65 ORG x 2 KL x 2 KL]	260,00 OK	17.000	4.420.000
521213	Honor Output Kegiatan (KPPN.175-JAKARTA VI)			61.600.000
	- Pengarah [1 ORG x 8 BLN]	8,00 OB	750.000	6.000.000
	- Penanggungjawab [1 ORG x 8 BLN]	8,00 OB	700.000	5.600.000
	- Ketua [1 ORG x 8 BLN]	8,00 OK	650.000	5.200.000
	- Wakil Ketua [1 ORG x 8 BLN]	8,00 OB	600.000	4.800.000
	- Anggota [10 ORG x 8 BLN]	80,00 OB	500.000	40.000.000
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya (KPPN.175-JAKARTA VI)			48.800.000
	- Perlengkapan Peserta FGD [50 ORG x 2 KL]	100,00 OK	120.000	12.000.000
	- Spanduk FGD [2 LBR x 2 KL]	4,00 OK	500.000	2.000.000
	- Transport Peserta dan Panitia FGD [65 ORG x 2 KL x 1 HR]	130,00 OK	110.000	14.300.000
	- Uang Harian Paerta dan Panitia FGD [65 ORG x 2 KL1HR]	130,00 OK	130.000	16.900.000
	- Penggandaan Bahan [65 ORG x 100 LBR x 2 KL]	13.000,00 OK	200	2.600.000
	- Dokumentasi [1 PKT x 2 KL]	2,00 OK	500.000	1.000.000
521151	Belanja Jasa Profesi (KPPN.175-JAKARTA VI)			25.400.000
	- Narasumber [4 ORG x 3 JAM x 2 KL]	24,00 OK	1.000.000	24.000.000
	- Moderator [1 ORG x 2 KL]	2,00 OK	700.000	1.400.000
958	**Pemantauan Manajemen Permberdayan Pasar Rakyat**			689.685.000
521211	Belanja Bahan (KPPN.175-JAKARTA VI)			27.925.000
	- Pengadaan ATK	4,00 PKT	1.750.000	7.000.000
	- Konsumsi rapat [20 ORG x 10 KL]	200,00 OK	64.000	12.800.000
	- Komputer supplies	4,00 PKT	1.750.000	7.000.000
	- Penggnadan laporan	1,00 PKT	1.000.000	1.000.000
	- penjilidan laporan [1 PKT x 5 EXP]	5,00 PKT	25.000	125.000
521191	Belanja Jasa Lainnya (KPPN.175-JAKARTA VI)			50.000.000
	- Pencetakan Buku Kebijakan di Bidang Logistik sdan Sarana Distribusi	1,00 PKT	50.000.000	50.000.000
524111	Belanja perjalanan biasa (KPPN.175-JAKARTA VI)			611.760.000
	- Tiket [2 ORG x 40 LOK]	80,00 OK	3.800.000	304.000.000
	- Uang penginapan [2 ORG x 2 HR x 40 LOK]	160,00 OK	750.000	120.000.000
	- Uang harian [2 ORG x 40 LOK x 3 HR]	240,00 OK	500.000	120.000.000
	- Transport Kab/Kota [2 ORG x 40 LOK]	80,00 OK	500.000	40.000.000

Lanjutan



RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2015

: (090) KEMENTERIAN PERDAGANGAN
: (02) DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI
: (447724) DIREKTORAT LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI
: Rp. 1.118.583.390.000

Halaman : 7

PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2015			SD/ CP
	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
- Taxi Banda Jakarta [2 ORG x 40 LOK]	80,00 OK	347.000	27.760.000	
Informasi sarana logistik yang diperoleh dari daerah (Base Line)	***33,00 Laporan***		***20.161.666.000***	
Lokasi : KOTA JAKARTA PUSAT				
Tersedianya Informasi Sarana Logistik			20.161.666.000	
Penghimpunan dan Penyediaan Informasi Logistik			**837.858.000**	U
Belanja Bahan			21.340.000	RM
(KPPN.175-JAKARTA VI)				
- Komputer Supplies [1 PKT x 5 KL]	5,00 PKT	1.750.000	8.750.000	
- Konsumsi dalam Rangka Rapat [20 ORG x 3 KL]	60,00 OK	47.000	2.820.000	
- Snack Dalam Rangka Rapat Persiapan [20 ORG x 3 KL]	60,00 OK	17.000	1.020.000	
- ATK [1 PKT x 5 KL]	5,00 PKT	1.750.000	8.750.000	
Belanja Barang Non Operasional Lainnya			20.000.000	RM
(KPPN.175-JAKARTA VI)				
- Pencetakan buku dan leaflet Informasi Logistik	1,00 PKT	20.000.000	20.000.000	
Belanja Jasa Konsultan			50.000.000	RM
(KPPN.175-JAKARTA VI)				
- Penyusunan Profil Logistik	1,00 PKT	50.000.000	50.000.000	
Belanja perjalanan biasa			742.118.000	RM
(KPPN.175-JAKARTA VI)				
>> DALAM RANGKA PELAKSANAAN PENGHIMPUNAN INFORMASI LOGISTIK DI DAERAH			647.328.000	
- Tiket [2 ORG x 33 DRH]	66,00 OK	5.900.000	389.400.000	
- Taksi Bandara Jakarta [2 ORG x 33 DRH]	66,00 OK	340.000	22.440.000	
- Uang Harian [2 ORG x 33 DRH x 3 HR]	198,00 OH	415.000	82.170.000	
- Penginapan [2 ORG x 33 DRH x 2 HR]	132,00 OK	850.000	112.200.000	
- Taksi Daerah [2 ORG x 33 DRH x 2 KL]	132,00 OK	254.000	33.528.000	
- Airport Tax [2 ORG x 33 DRH]	66,00 OD	115.000	7.590.000	
>> Dalam rangka menghadiri rapat koordinasi/seminar/workshop dengan pelaku kepentingan terkait			94.790.000	
- Uang Harian [2 ORG x 5 DRH x 3 HR]	30,00 OH	415.000	12.450.000	
- Tiket [2 ORG x 5 DRH]	10,00 LOK	5.000.000	50.000.000	
- Taxi [2 ORG x 5 DRH]	10,00 OK	340.000	3.400.000	
- Penginapan [2 ORG x 5 DRH x 3 HR]	30,00 OK	850.000	25.500.000	
- Taxi Daerah [2 ORG x 5 DRH]	10,00 OT	254.000	2.540.000	
- Airport Tax [2 ORG x 5 DRH]	10,00 OD	90.000	900.000	
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			4.400.000	RM
(KPPN.175-JAKARTA VI)				
- Transport Lokal Menghadiri Rapat/Seminar/Workshop/Koordinasi/Pengiriman Surat [2 ORG x 20 FREK]	40,00 OK	110.000	4.400.000	
Integrasi Informasi harga dan stok di Pssar yang Terseleksi			**2.000.000.000**	U
Integrasi Informasi harga dan stok di Pssar yang Terseleksi			*1.800.000.000*	
Belanja Jasa Konsultan			1.800.000.000	RM
(KPPN.175-JAKARTA VI)				
- Integrasi Informasi harga dan stok di Pssar yang Terseleksi	1,00 PKT	1.800.000.000	1.800.000.000	
Pencetakan Buku Bunga Rampai Logistik			*200.000.000*	
Belanja Jasa Lainnya			200.000.000	RM
(KPPN.175-JAKARTA VI)				
- Pembuatan Buku Bunga Rampai Logistik	1,00 PAKET	200.000.000	200.000.000	
Monitoring Perdagangan Antar Pulau Kelapa Sawit dan Produk Turunannya			**289.020.000**	U
Belanja Bahan			31.240.000	RM
(KPPN.175-JAKARTA VI)				

LOG HARIAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

KEMENTERIAN PERDAGANGAN

PADA DITJEN PDN, DIRJEN LOGISTIK DAN SARANA DISTRIBUSI

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	Rabu, 3 Juni 2015	• Perkenalan lingkungan kerja • Perkenalan mengenai pekerjaan praktikan pada bagian Tata Usaha • Pemberian Materi terhadap kaitan Logistik dan Sarana Distribusi dalam pemerintahan	
2	Kamis, 4 Juni 2015	• Mempelajari Aplikasi – aplikasi yang digunakan dalam pelaporan Transaksi • Perkenalan terhadap bukti – bukti fisik milik kementerian • Trial Aplikasi sistem selama beberapa hari sebagai bentuk penyesuaian terhadap bidang pekerjaan	
3	Jumat, 5 Juni 2015	• Mengikuti Rapat Kepala Subdit dalam rangka penyetujuan Surat Pengesahan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan) • Trial Aplikasi Sistem	UAS (Izin masuk setengah hari)
4	Senin, 8 Juni 2015	• Penyusunan Berkas – berkas laporan Transaksi Harian • Trial Aplikasi Sistem	

		• Pembuatan Surat – surat penting SKTJM (Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak)	
5	Selasa, 9 Juni 2015	• Trial Aplikasi Sistem • Penyusunan LPJ (Laporan Pertanggungjawaban) • Penyusunan Berkas – berkas Transaksi harian	
6	Rabu, 10 Juni 2015	• Trial Aplikasi Sistem • Penyusunan LPJ (Laporan Pertanggungjawaban) • Penyusunan Berkas – berkas Transaksi harian	
7	Kamis, 11 Juni 2015	• Trial Aplikasi Sistem • Penyusunan LPJ • Penyusunan Berkas – berkas Transaksi Harian	
8	Jumat, 12 Juni 2015	• Membuat Transaksi harian pada tanggal 12 Juni 2015 • Menginput Pelaporan pada software SAIBA (Sistem Akuntansi berbasis Akrual)	
9	Senin, 15 Juni 2015	• Membuat LPJ • Menginput Pelaporan ke dalam sistem	
10	Selasa, 16 Juni 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput SP2D • Menginput Pelaporan ke dalam sistem	

11	Rabu, 17 Juni 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput Pelaporan ke dalam sistem • Menginput LPJ subdit untuk perjalanan dinas	
12	Kamis, 18 Juni 2015	• Membuat Kartu Pengawasan Kontrak • Mengikuti Rapat Revisi RKA-KL Direktorat Logistik TA.2015 • Menginput SP2D	
13	Jumat, 19 Juni 2015	• Perkenalan ke Subdit Pengembangan Sarana Distribusi • Mempelajari Sistem Input BMN (Barang Milik Negara) • Survey Pengecekan BMN	
14	Senin, 22 Juni 2015	• Mengikuti Rapat Revisi RKA-KL Direktorat Logistik TA.2015 • Membuat LPJ • Menginput Pelaporan pada Sistem • Melakukan Koreksi data SPM	

Bekasi, November 2015

Penilai,

(……)

15	Selasa, 23 Juni 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Melakukan Koreksi data SPM • Menginput koreksi data ke dalam sistem OM-SPAN	
16	Rabu, 24 Juni 2012	• Membawa data koreksi SPM ke KPPN • Melakukan Koreksi data SPM sesuai prosedur KPPN • Membuat LPJ Perjalanan Dinas	
17	Kamis, 25 Juni 2012	• Melakukan Koreksi data SPM ke KPPN • Rapat Kepala Subdit untuk Revisi RKA-KL TA.2015 • Membuat Revisi RKA-KL bagian Tata Usaha	
18	Jumat, 26 Juni 2015	• Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN • Membawa data Revisi ke KPPN • Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN	

19	Senin, 29 Juni 2105	• Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN • Membawa data Revisi ke KPPN • Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN	
20	Selasa, 30 Juni 2015	• Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN • Membawa data Revisi ke KPPN • Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN	
21	Rabu, 1 Juli 2015	• Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN • Membawa data Revisi ke KPPN • Menginput Revisi RKA-KL ke dalam sistem OM-SPAN	
22	Kamis, 2 Juli 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput Pelaporan kedalam sistem	
23	Jumat, 3 Juli 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput Pelaporan kedalam sistem	

24	Senin, 6 Juli 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput Pelaporan kedalam sistem	
25	Selasa, 7 Juli 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput Pelaporan kedalam sistem • Melakukan pelaporan Revisi RKA-KL ke KPA (Kuasa Pengguna Anggaran)	
26	Rabu, 8 Juli 2015	• Membuat LPJ Perjalanan Dinas • Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput Pelaporan kedalam sistem	
27	Kamis, 9 Juli 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Melakukan Review Revisi RKA-KL	
28	Jumat, 10 Juli 2015	• Penyerahan Revisi RKA-KL ke Kasubag.Tata Usaha • Menginput Pelaporan kedalam sistem	
29	Senin, 13 Juli 2015	• Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput Pelaporan kedalam sistem	

30	Selasa, 14 Juli 2015	• Membuat LPJ Harian • Menginput pelaporan kedalam sistem	
31	Rabu, 15 Juli 2015	• Membuat LPJ Harian • Menyusun Bukti – bukti fisik • Menginput pelaporan kedalam sistem	
32	Rabu, 22 Juli 2015	• Membuat LPJ Harian • Menginput pelaporan kedalam sistem • Pemberitahuan ke Kasubag.Tata Usaha atas selesainya kegiatan PKL	
33	Kamis, 23 Juli 2015	• Perpisahan praktikan kepada para pembimbing praktikan • Penyelesaian Berkas – berkas Kegiatan PKL • Pamitan praktikan terhadap Kasubag.Tata Usaha	

Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Perusahaan Jasa Industri Konstruksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk

Oleh:

Deni Ivan Butarbutar

8335128396

Jurusan Akuntansi (S1)

Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta

2015

Latar Belakang

1. Belakangan ini pasca mata uang rupiah mengalami penurunan terhadap mata uang asing, banyak sekali perusahaan di Indoneisa melakukan PHK.
2. Kecerdasan intelektual berhubungan dengan kemampuan dasar
3. Praktik Kerja Lapangan memberikan manfaat bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja nyata.

Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

1. Menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan dan membandingkannya dengan kenyataan pada dunia kerja.
2. Melakukan praktik sesuai dengan latar belakang penididikan yang diambil oleh praktikan yakni konsentrasi pajak

Tujuan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

1. Memberikan gambaran mengenai dunia kerja dari segi menejemen waktu, keterampilan berkomunikasi, serta kerjasama intim.
2. Memberikan kesempatan pada praktikan untuk mengetahui ilmu akuntansi dan pajak.

Tinjauan Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama : PT. Waskita Karya (Persero) Tbk

Alamat : Proyek Royal Olive. Jl. Buncit Raya No. 101 D, Pejaten Barat Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12510

Divisi

Tempat PKL : Staff Bagian Akuntansi, Proyek Royal Olive

Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Proyek Pembangunan Apartemen *Royal Olive* PT. Waskita Karya (Persero) Tbk. Selama 2 Bulan terhitung mulai tanggal 8 Juni 2015 – 7 Agustus 2015

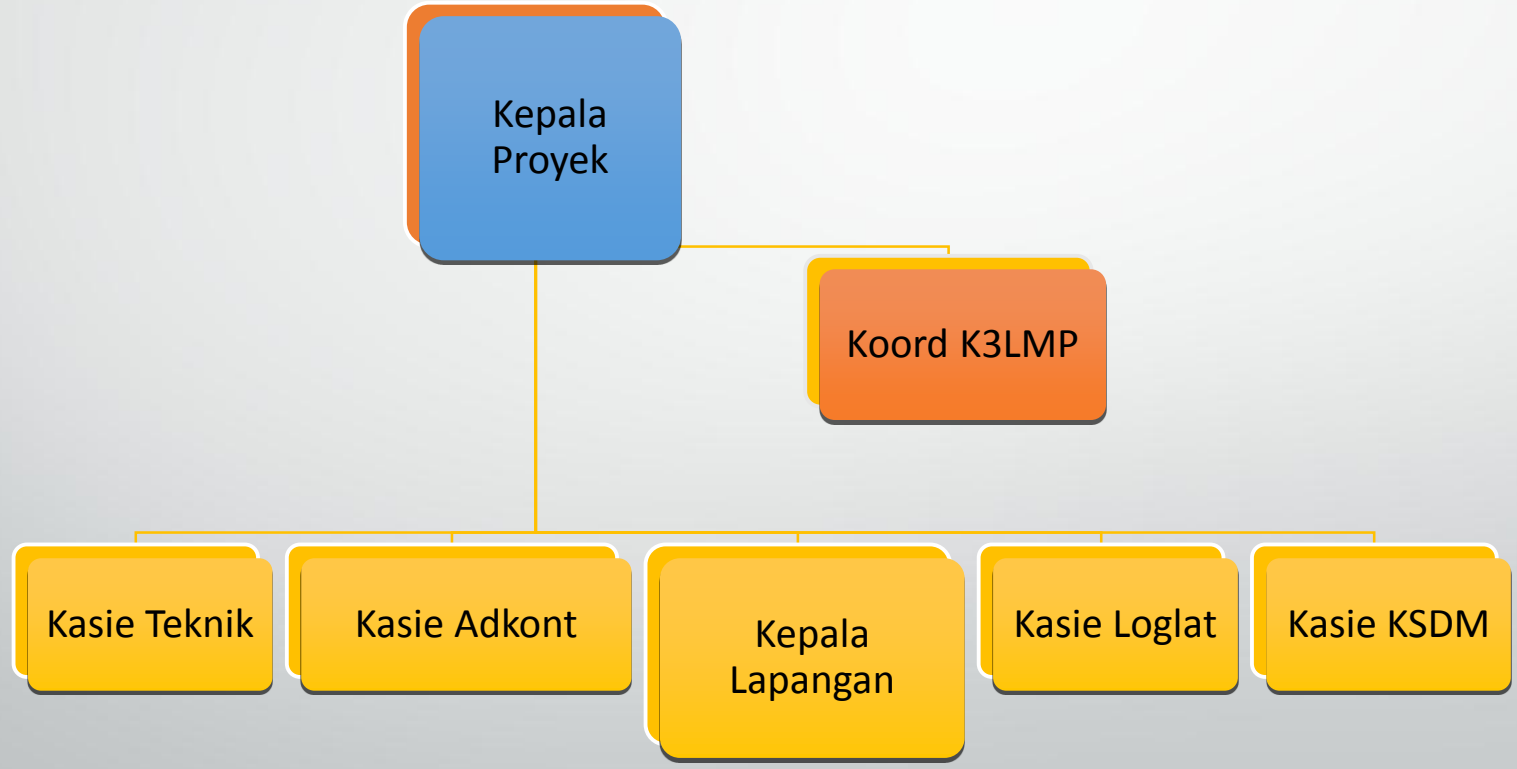
Pelaksanaan Kerja:

Hari Senin-Juman Pukul 08.00-17.00 WIB

Kegiatan Umum PT. Waskita Karya (Persero) Tbk

- Perusahaan ini bergerak di bidang industri konstruksi
- Industri Pabrikasi
- Jasa Penyewaan
- Investasi

Struktur Organisasi
Proyek Royal Oliive PT. Waskita Karya (Persero) Tbk.



BIDANG KERJA

1. Berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal yang terkait dengan aktivitas perusahaan.
2. Melakukan verfikasi keabsahan dokumen.
3. Melakukan pembukuan semua transaksi keuangan ke dalam aplikasi keuangan perusahaan.
   - Melakukan Pembukuan Hutang *Supplier* ke Dalam Aplikasi WK-AK yang Telah di Terima dari *Supplier* Sendiri
   - Melakukan Pembukuan Bukti Bank Atas Pembayaran Hutang *Supplier*
   - Melakukan Pembukuan Hutang Subpelkon ke Dalam Aplikasi WK-AK
   - Melkukan Pembukuan Bukti Bank Atas Pembayaran Hutang Subpelkon.
4. Membuat monitoring tagihan subpelkon dan *supplier*.
5. Membuat monitoring PPN Masukan dari *supplier*.

Kendala yang di hadapi

- Instruksi Dalam Pemberian Tugas Yang Sulit Dipahami.
- Kode akun yang berada di PW-AK 2011 berbeda dengan Kode Akun yang berada di dalam aplikasi WK-AK.
- Rasa jenuh pada saat kerja.

Cara Menghadapi Kendala

- Praktikan harus menyaring instruksi yang diberikan kepada praktikan, tidak semuanya di terima tetapi praktikan saring terlebih dahulu mana yang praktikan perlukan, agar dalam melaksanakan tugas dapat berjalan dengan baik.
- Praktikan mencoba bersikap profesional dalam bekerja dengan mempelajari kode akun yang berada di dalam laporan keuangan sebelumnya supaya pekerjaan dapat dilanjutkan sehingga pekerjaan lainnya tidak terbengkalai.

Saran

- Program Praktik Kerja Lapangan sangat berguna bagi semua pihak. PT Waskita Karya bisa menjalin kerjasama terkait penyerapan tenaga kerja muda yang dihasilkan oleh pihak Universitas Negeri Jakarta di bidang akuntansi..
- Bagi mahasiswa yang akan melakukan program PKL dilain waktu diharapkan, dapat mencari tempat PKL yang lebih baik lagi dari yang sudah ada. Hal ini bukan karena mahasiswa sebelumnya melarang, tetapi agar mendapatkan pengalaman baru yang lebih baik lagi dari mahasiswa sebelumnya.

Terima Kasih Atas Perhatiannya