

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan praktikan selama 40 hari kerja di Sekertariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dapat disimpulkan hal-hal berikut:

1. Selama melaksanakan kegiatan PKL praktikan melaksanakan proses pembelajaran terkait wewenang dan laporan keuangan SekDitJenDikDasMen serta melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan insidental dibidang akuntansi dan non akuntansi.
2. Pekerjaan rutin praktikan yang berkaitan dengan bidang akuntansi selama PKL adalah mempersiapkan data untuk proses pencatatan lebih lanjut, mencatat dan merekonsiliasi data untuk menyusun laporan keuangan, serta pembuatan neraca percobaan guna menunjang proses pelaporan keuangan.
3. Adapun pekerjaan rutin praktikan yang tidak berkaitan dengan bidang akuntansi adalah membantu perhitungan dan penginputan data SKP pegawai SekDitJenDikDasMen.
4. Sedangkan pekerjaan insidental yang dilakukan praktikan adalah melakukan edukasi terkait penggunaan aplikasi SKP, membuat resume dan persentasi

serta menangani permasalahan program yang sering digunakan untuk operasi bagian penyusun laporan keuangan.

5. Melalui kegiatan PKL ini praktikan memperoleh pengalaman dalam bidang Akuntansi Pemerintahan, terutama dalam bidang Sistem Akuntansi Pemerintahan dan Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah.

B. Saran-saran

1. Saran-saran untuk Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:

- 1) Sebelum kegiatan PKL dilaksanakan oleh mahasiswa sebaiknya diadakan edukasi terkait prosedur dan pelaksanaan kegiatan PKL.
- 2) Menerapkan pembelajaran yang berbasis akademik dan praktek guna menunjang pengetahuan mahasiswa selama melaksanakan kegiatan PKL.
- 3) Mengadakan kerjasama dengan berbagai Lembaga/Intutusi guna menjaring dan memetakan penyebaran mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan PKL.

2. Saran-saran untuk Sekertariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan:

- 1) Membuat pengaturan peserta perjalanan dinas, sehingga terdapat ketersediaan pegawai guna melaksanakan operasional serta membangun keterlibatan yang merata dalam melaksanakan kegiatan dinas.

- 2) Membentuk rancangan pekerjaan bagi peserta PKL guna mengoptimalkan bantuan dan keterlibatan peserta dalam melaksanakan pekerjaan.
- 3) Melakukan edukasi yang lebih mendalam melalui berbagai kegiatan dinas terkait penggunaan aplikasi baru seperti SKP, untuk mempercepat proses pelaporan kinerja pegawai dalam lingkup SetDitJenDikDasMen.