

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama Praktikan : Samya

Nomor Registrasi : 8335128448

Program Studi : S1 Akuntansi

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada bagian Anggaran
Kementerian Perdagangan Republik Indonesia

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan terhitung sejak bulan Juni sampai dengan bulan Juli, pada Kementerian Perdagangan. Praktikan ditempatkan pada bagian Anggaran yang merupakan sub bagian dari Biro perencanaan Kementerian Perdagangan. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengerjakan tugas-tugas, yaitu membantu Menginput RKA-KL rincian belanja satuan kerja, Menginput revisi dokumen RKA-KL DIPA, Merekap Faktur pajak, Membuat penarikan anggaran kegiatan bulanan. Setelah melaksanakan PKL, praktikan mendapatkan pengetahuan baru mengenai proses anggaran dalam Kementerian Perdagangan Republik Indonesia selain itu Selama melaksanakan PKL, praktikan mendapatkan banyak pengalaman, wawasan, dan keterampilan, dan kemampuan lain yang penting nantinya untuk memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Kata Kunci: Kementerian Perdagangan, RKA-KL, DIPA, faktur pajak, penarikan kegiatan.

LEMBAR PESETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Anggaran
Kementerian Perdagangan Republik Indonesia

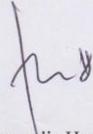
Nama Praktikan : Samya

Nomor Registrasi : 8335128448

Program Studi : S1 Akuntansi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Nuramalia Hasanah, S.E., M.Ak.

NIP. 19770617 200812 2 001

Pembimbing,

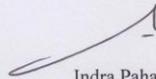


Ratna Anggraini ZR, SE.,Akt.,M.Si

NIP.19740417 200012 2 001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi,

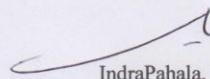


Indra Pahala, S.E., M.Si.

NIP. 19790208 200812 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



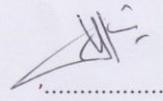
Indra Pahala, S.E., M.Si.

NIP.19790208 200812 1 001

| Nama | Tanda Tangan | Tanggal |
|---------------|--------------|---------|
| Ketua Penguji | | |

Yunika Murdayanti, SE, M.Si, M.Ak

NIP. 197806212008012011

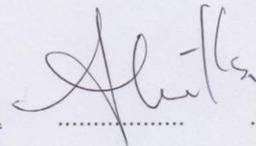


2 Maret 2016

Penguji Ahli

Marsellisa Nindito, SE, Akt, M.Sc.CA

NIP. 197506302005012001



2 Maret 2016

Dosen Pembimbing

Ratna Angraini ZR, SE, Akt, M.Si, CA

NIP.19740417 200012 2 001



KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis limpahkan kepada Allah SWT atas rahmat dan kuasanya diberikan kelancaran untuk penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang kegiatan tersebut dilakukan pada bagian Anggaran Kementerian Perdagangan Republik Indonesia. Laporan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi dari jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Penulis menyadari dengan tersusunnya laporan PKL ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada pihak yang membantu proses terbentuknya laporan PKL ini. Tanpa mengurangi rasa hormat penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Allah SWT atas segala karunia, rezeki, kesempatan, dan kekuatan yang diberikan sehingga praktikan mampu menyelesaikan laporan ini,
2. Dekan dan Pembantu Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,
3. Indra Pahala, SE. M.Si., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan Nuramalia Hasanah, SE, M.Ak., selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Ratna Anggraini ZR, SE, Akt.,M.Si, selaku Dosen Pembimbing praktikan yang telah banyak membimbing praktikan selama proses pembuatan Laporan PKL,
5. Keluarga besar Kementerian Perdagangan, Pak Harjono, Pak Aldin, Bu Nurul, Pak Adry untuk segala bimbingan kepada praktikan selama melaksanakan PKL.
6. Kedua orang tua, Abang, Kakak, Adik, Razan dan Rasyad yang telah memberikan dukungan kepada Praktikan.
7. Untuk Abdul Haris yang selalu memberikan semangat, bantuan dan dukungan kepada praktikan serta teman-teman mahasiswa S1 Akuntansi 2012

Penulis menyadari banyaknya kekurangan pada pengerjaan laporan PKL ini, untuk itu kritik dan saran sangat diharapkan agar dapat dijadikan sebagai bahan perbaikan di masa mendatang. Dan semoga laporan ini bisa bermanfaat dan tidak meninggalkan kesia-siaan bagi semua pihak.

Jakarta, Desember 2015

Penulis,

DAFTAR ISI

| | |
|--|-------------|
| LEMBAR KSEKUTIF | i |
| LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR | ii |
| LEMBAR PENGESAHAN | iii |
| KATA PENGANTAR | iv |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR GAMBAR | viii |
| DAFTAR LAMPIRAN | ix |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang PKL | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan PKL | 2 |
| C. Kegunaan PKL | 3 |
| D. Tempat PKL | 4 |
| E. Jadwal Waktu PKL | 5 |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL | 7 |
| A. Sejarah Perusahaan | 7 |
| B. Struktur Organisasi | 14 |
| C. Kegiatan Umum Perusahaan | 20 |

| | |
|---|-----------|
| BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN | 21 |
| A. Bidang Kerja | 21 |
| B. Pelaksanaan Kerja | 23 |
| C. Kendala yang Dihadapi | 29 |
| D. Cara Mengatasi Kendala | 29 |
| | |
| BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN | 30 |
| A. Kesimpulan | 30 |
| B. Saran | 31 |
| | |
| DAFTAR PUSTAKA | 33 |
| | |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 34 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 2.1 Keterkaitan Misi, Tujuan dan Sasaran Pembangunan Perdagangan 2015-2019 | 13 |
|--|----|

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|----|
| Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL | 35 |
| Lampiran 2: Surat Persetujuan Permohonan PKL | 36 |
| Lampiran 3: Penilaian PKL | 37 |
| Lampiran 4: Daftar Hadir | 38 |
| Lampiran 5: Daftar Kegiatan Harian PKL | 41 |
| Lampiran 6: Serifikat | 44 |
| Lampiran 7: Logo | 45 |
| Lampiran 8: Struktur Organisasi | 46 |
| Lampiran 9: Tampilan RKA-KL | 47 |
| Lampiran 10: Menginput RKA-KL Rincian Belanja Satuan Kerja | 48 |
| Lampiran 11: Menginput Revisi DIPA | 50 |
| Lampiran 12: Merekap Faktur pajak | 51 |
| Lampiran 13: Penarikan Anggaran Kegiatan Bulanan | 52 |
| Lampiran 14: Kartu Konsultasi | 54 |
| Lampiran 15: Jadwal Kegiatan PKL | 55 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Saat ini, Pertumbuhan jumlah perusahaan yang ada tidak sebanding dengan jumlah tenaga kerja yang semakin tahun semakin meningkat secara signifikan. Tidak semua tenaga kerja yang ada tertampung seluruhnya di perusahaan, karena keterbatasan kompetensi dan kemampuan yang dimiliki oleh tenaga kerja yang tidak memenuhi kualifikasi dan standar yang ditetapkan perusahaan. Menurut data BPS pada Februari 2013 tercatat orang yang menganggur sebanyak 7,20 juta. Melihat kondisi tersebut setiap universitas dituntut dapat mencetak SDM yang dapat bersaing di dunia kerja dengan memiliki kemampuan yang dibutuhkan ketika memasuki dunia kerja.

Setiap perusahaan menjalankan berbagai aktivitas yang beragam, dan aktivitas itu tidak luput dari aktivitas di bidang akuntansi. Sistem Akuntansi sangat dibutuhkan di setiap perusahaan, karena sistem akuntansi adalah salah satu komponen penting yang perusahaan miliki. Perusahaan tidak dapat menjalankan organisasi mereka secara baik apabila tidak memiliki sistem akuntansi yang baik. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat kelulusan program sarjana di Universitas Negeri Jakarta. Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dituntut untuk menghasilkan sumber daya siap pakai dan ahli dalam bidang tertentu khususnya bidang akuntansi. Mahasiswa diharapkan dapat menerapkan ilmu akuntansi yang diperoleh dari

universitaspada dunia kerja. Mahasiswa juga diharapkan mendapat pengalaman dalam dunia kerja dan dapat memberi kemajuan di dunia kerja terutama dalam bidang akuntansi.

UNJ member kebebasan kepada mahasiswanya untuk menentukan sendiri tempat PKL. PKL ini dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan tugas dan sya

rat kelulusan. Yang termasuk tugas di dalamnya adalah penyusunan Laporan PKL.

Tempat Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia. Di perusahaan tersebut, praktikan ditempatkan di Sekretariat Jenderal, Biro Perencanaan Bagian Anggaran Kementerian Perdagangan.

Kementrian Perdagangan Republik Indonesia adalah salah satu instansi pemerintahan yang memiliki tugas pokok membantu Presiden dalam menyelenggarakan sebagian tugas pemerintah di bidang perdagangan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang di atas, pelaksanaan praktik kerja lapangan yang dilakukan oleh mahasiswa dimaksudkan untuk :

1. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan mahasiswa.
2. Menghasilkan tenaga kerja yang terampil dan dapat bersaing di dunia kerja
3. Mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang telah di dapat di perkuliahan pada tempat PKL

Tujuan penyusunan laporan PKL ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan program studi S1 Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Meningkatkan pengetahuan, wawasan, mental, dan tanggung jawab praktikan untuk bekal memasuki dunia kerja.

3. Meningkatkan kemampuan untuk berkomunikasi dan cara bersosialisasi dalam dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja lapangan juga memiliki kegunaan bagi Praktikan khususnya dan bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan pada umumnya. Kegunaan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Bagi Instansi Pemerintah, BUMN, dan Perusahaan Swasta
 - a) Memperoleh bantuan akan tersedianya tenaga kerja yang professional sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
 - b) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
 - c) Terjalin dan terbinanya hubungan baik antara perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
2. Bagi Praktikan
 - a) Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan.
 - b) Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan bagi Praktikan dalam melakukan setiap pekerjaan, serta dapat bersosialisasi dengan dunia kerja nyata.
 - c) Mengembangkan cara berpikir praktikan melalui pemecahan masalah di dunia kerja.

- d) Dapat mempersiapkan langkah-langkah dalam menghadapi tantangan dan persaingan kerja di masa mendatang.

3. Bagi Fakultas Ekonomi-Universitas Negeri Jakarta

- a) Menjadi bahan masukan dalam rangka penyempurnaan kurikulum agar sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
- b) Terjalinnnya hubungan yang baik dalam menyediakan kebutuhan akan sumber daya manusia bagi instansi/perusahaan terkait, sehingga lulusan UNJ dapat terserap di dunia kerja dengan mudah.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan mendapat kesempatan untuk melaksanakan PKL di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, yaitu:

Instansi : Kementerian Perdagangan Republik Indonesia

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

No.Telp : 021-3841961

Fax : 021-3858171

Website : www.kemendag.go.id

Praktikan memilih tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) di KEMENTERIAN PERDAGANGAN, karena sesuai dengan bidang perkuliahan Akuntansi Pemerintahan yang ditempuh oleh praktikan yaitu dalam bidang Anggaran Kementerian dan praktikan juga ingin mengetahui lebih banyak tentang anggaran Kementerian.

Alasan praktikan memilih Kementerian Perdagangan sebagai tempat untuk melaksanakan PKL adalah:

- a. Kementerian Perdagangan Republik Indonesia adalah salah satu instansi pemerintahan yang memiliki tugas pokok membantu Presiden dalam menyelenggarakan sebagian tugas pemerintah di bidang perdagangan
- b. Praktikan memilih bagian Anggaran sebagai bagian praktikan bekerja karena bagian Anggaran memiliki fungsi mengatur Anggaran satu Kementerian yang sesuai dengan bidang perkuliahan yang ditempuh oleh praktikan

E. Jadwal dan waktu PKL

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi, Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) pada tanggal 18 Mei 2015 yang di tujukan ke Biro Perencanaan Kementerian Perdagangan. Setelah surat permohonan selesai di buat oleh BAAK, kemudian surat permohonan dikirim langsung ke Biro Perencanaan Kementerian Perdagangan. Selanjutnya Kementerian Perdagangan, memberikan surat balasan dan menyetujui praktikan melaksanakan PKL di perusahaan tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan PKL dimulai tanggal 4 Juni 2015 sampai dengan 24 Juli 2015. PKL dilaksanakan setiap hari Senin sampai dengan Jumat, pukul

08.00-17.00 WIB.Sedangkan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi UNJ.Praktikan mempersiapkan laporan PKL di mulai dari bulan awal bulan September 2015 dan sampai dengan bulan Desember.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

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.

Sebelum bernama Kementerian Perdagangan, institusi ini disebut dengan Departemen Perindustrian dan Perdagangan yang dipimpin oleh Menteri Tandiono Manu pada tahun 1950. Namun, sejak tahun 2004, terjadi pemisahan tugas dan wewenang pada keduanya dan berdiri sendiri di bawah kementerian terkait. Sejak itulah, istilah departemen diganti menjadi Kementerian Perdagangan yang dipimpin oleh Menteri Mari Elka Pangestu pada tahun 2004-2009.

Kementerian Perdagangan dipimpin oleh seorang [Menteri Perdagangan](#) (Menperdag). Pada 27 Oktober 2014, Presiden Joko Widodo mengumumkan pengangkatan Rahmat Gobel sebagai Menteri Perdagangan Kabinet Kerja, menggantikan menteri sebelumnya yaitu Muhammad Lutfi pada masa presiden Susilo Bambang Yudhoyono. Terjadi *Reshuffle* dalam kepemimpinan Presiden Joko Widodo, menteri Rahmat Gobel digantikan dengan Thomas Trikasih Lembong yang dilantik pada tanggal 12 Agustus 2015.

Dalam melaksanakan tugasnya Menteri Perdagangan akan dibantu oleh empat staff ahli dan tiga staff khusus. Mereka bertugas sesuai dengan fungsi spesialisnya untuk memberikan data dan masukan bagi Menteri Perdagangan dalam proses pengambilan kebijakan dan keputusan.

Selain staff ahli dan khusus tersebut, di bawah Kementerian Perdagangan terdapat pula lima Direktorat Jenderal. Kelima Direktorat Jenderal tersebut masing-masing adalah Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Direktorat Jenderal Kerjasama Perdagangan Internasional, Direktorat Jenderal Standardisasi dan Perlindungan Konsumen dan Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional.

Departemen ini intinya mengurus sisi komersialisasi yang diatur oleh negara. Namun, tidak hanya itu. Kementerian ini fokus pada permasalahan perdagangan internasional, dan kementerian inipun dirancang untuk membantu peserta industri untuk menjadi pemain pasar yang lebih luas, dan mendorong mereka berekspansi pada perdagangan luar negeri.

1. Visi dan Misi

a. Visi

“Perdagangan sebagai sektor penggerak pertumbuhan dan daya saing ekonomi serta pencipta kemakmuran rakyat yang berkeadilan”.

Rencana Jangka Panjang Negara (RPJPN) 2005-2025 menetapkan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (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 perekonomian

Kementerian Perdagangan sebagai salah satu pelaku pembangunan perekonomian akan ikut berperan penting dalam mewujudkan daya saing ekonomi nasional. Oleh karena itu, dengan mempertimbangkan perkembangan, masalah, dan berbagai kecenderungan pembangunan perekonomian ke depan.

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.

b. Misi

Dalam rangka mewujudkan Visi “Perdagangan sebagai sektor penggerak pertumbuhan dan daya saing ekonomi serta pencipta kemakmuran rakyat yang berkeadilan”, maka misi Kementerian Perdagangan adalah:

1. Meningkatkan kinerja ekspor nonmigas secara berkualitas.
2. Memperkuat pasar dalam negeri.

3. Menjaga ketersediaan bahan pokok dan penguatan jaringan distribusi nasional.

2. Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

Sebagai penjabaran dari visi dan misi Kementerian Perdagangan, maka tujuan pembangunan perdagangan periode 2015-2019 yang ingin dicapai yaitu:

1. Peningkatan ekspor barang dan non migas yang bernilai tambah dan jasa
2. Peningkatan pengamanan perdagangan
3. Peningkatan akses dan pangsa pasar internasional
4. Pemantapan promosi ekspor dan nation branding
5. Peningkatan efektivitas pengelolaan impor barang dan jasa
6. Pengintegrasian dan perluasan pasar dalam negeri
7. Peningkatan penggunaan dan perdagangan produk dalam negeri (PDN)
8. Optimalisasi/ penguatan pasar berjangka komoditi, SRG dan pasar lelang
9. Peningkatan kelancaran distribusi dan jaminan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting.
10. Peningkatan perlindungan konsumen
11. Peningkatan iklim usaha dan kepastian berusaha
12. Peningkatan kualitas kinerja organisasi
13. Peningkatan dukungan kinerja perdagangan

14. Peningkatan kebijakan perdagangan yang harmonis dan berbasis kajian

b. Sasaran Strategis

Sasaran strategis merupakan indikator kinerja Kementerian Perdagangan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ingin dicapai pada masing-masing tujuan yang telah dipaparkan di atas, secara umum dapat dilihat berikut ini:

1. Meningkatkan pertumbuhan ekspor barang non migas yang bernilai tambah dan jasa
2. Meningkatkan pengamanan perdagangan dan kebijakan nasional untuk mendukung daya saing produk Indonesia baik di pasar domestic maupun pasar internasional
3. Meningkatkan diversifikasi pasar dan produk ekspor
4. Menurunnya hambatan akses pasar (tarif dan non tarif)
5. Meningkatnya promosi citra produk ekspor dan optimalnya kinerja kelembagaan
6. Meningkatnya efektivitas pengelolaan impor
7. Meningkatnya pertumbuhan PDB sektor perdagangan
8. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana distribusi dan logistik nasional
9. Meningkatnya konsumsi dalam negeri dalam konsumsi rumah tangga

10. Meningkatnya pemanfaatan pasar berjangka komoditi, SRG dan pasar lelang
11. Mempersempit kesenjangan Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting Antar Daerah
12. Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting
13. Meningkatnya Pengawasan Barang Beredar di Wilayah Perbatasan
14. Meningkatnya pemberdayaan konsumen, standarisasi, pengendalian mutu, tertib ukur, dan pengawasan barang/jasa
15. Meningkatnya pelayanan dan kemudahan berusaha di bidang Perdagangan Dalam Negeri dan bidang perdagangan Luar Negeri
16. Meningkatnya dukungan kinerja layanan publik
17. Meningkatnya kinerja dan profesionalisme SDM sektor perdagangan
18. Meningkatnya Birokrasi yang Transparan, Akuntabel, dan Bersih
19. Meningkatnya Efektivitas Pengawasan Internal
20. Meningkatnya pemanfaatan data/informasi perdagangan dan terkait perdagangan
21. Meningkatnya kualitas kebijakan dan regulasi berbasis kajian

| MISI | 1. Meningkatkan pertumbuhan kinerja perdagangan luar negeri yang berkelanjutan | | 2. Meningkatkan perdagangan dalam negeri yang tumbuh dan berkualitas | | | 3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di sektor perdagangan | |
|---------|--|---|--|--|---|---|---|
| TUJUAN | 1. Peningkatan Ekspor Barang Non Migas yang Bernilai Tambah Dan Jasa | 3. Peningkatan Akses dan Pangsa Pasar Internasional | 6. Pengintegrasian dan Perluasan Pasar Dalam Negeri | 8. Optimalisasi/Penguatan pasar Berjangka Komoditi, SRG dan Pasar Lelang | 10. Peningkatan Perlindungan Konsumen | 12. Peningkatan Kualitas Kinerja Organisasi | |
| | 2. Peningkatan Pengamanan Perdagangan | 4. Pemantapan Promosi Ekspor dan <i>Nation Branding</i> | 7. Peningkatan Penggunaan dan Perdagangan Produk Dalam Negeri (PDN) | 9. Peningkatan Kelancaran Distribusi dan Jaminan Pasokan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting | 11. Peningkatan Iklim Usaha dan Kepastian Berusaha | 13. Peningkatan Dukungan Kinerja Perdagangan | |
| | | 5. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Impor Barang dan Jasa | | | | 14. Peningkatan Kebijakan Perdagangan yang Harmonis dan Berbasis Kajian | |
| SASARAN | Meningkatnya Pertumbuhan Ekspor Barang Non Migas yang Bernilai Tambah dan Jasa (1) | Meningkatnya Promosi Citra Produk Ekspor (<i>Nation Branding</i>) (4) | Meningkatnya Pertumbuhan PDB Sektor Perdagangan (6) | Meningkatnya Pemanfaatan Pasar Berjangka Komoditi, SRG, dan Pasar Lelang (8) | Meningkatnya Pengelolaan Perdagangan Perbatasan (5,7,9,10) | Meningkatnya Dukungan Kinerja Layanan Publik (12) | Meningkatnya Efektivitas Pengawasan Internal (12) |
| | Meningkatnya Pengamanan Perdagangan dan Kebijakan Nasional (2) | Optimalnya Kinerja Kelembagaan Ekspor (3, 4) | Meningkatnya Konektivitas Distribusi dan Logistik Nasional (6) | Memperkecil Kesenjangan Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting Antar Daerah (9) | Meningkatnya Pemberdayaan Konsumen, Standardisasi, Pengendalian Mutu, Tertib Ukur dan Pengawasan Barang/Jasa (10) | Meningkatnya Kinerja dan Profesionalisme SDM Sektor Perdagangan (12) | Terwujudnya Sistem Informasi Perdagangan yang Terintegrasi (13) |
| | Meningkatnya Diversifikasi Pasar dan Produk Ekspor (3) | Meningkatnya Pengelolaan Perdagangan LN di Perbatasan | Meningkatnya Konsumsi Rumah Tangga Nasional terhadap Produk Dalam Negeri dan/atau Menurunnya Impor Barang Konsumsi (7) | Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting (9) | | Meningkatnya Birokrasi yang Transparan, Akuntabel, dan Bersih (12) | Meningkatnya Kualitas Kebijakan dan Regulasi Berbasis Kajian (14) |
| | Menurunnya Hambatan Akses Pasar (Tarif dan Non Tarif) (2,3) | Meningkatnya Pelayanan & Kemudahan Berusaha Bidang Daglu | | | Meningkatnya Pelayanan dan Kemudahan Berusaha (11) | | |

Gambar 2.1 Keterkaitan Misi, Tujuan dan Sasaran Pembangunan Perdagangan 2015-2019

Banyak prestasi dan penghargaan yang telah diraih oleh Kementerian Perdagangan yaitu:

1. Pada tahun 2014 Kementerian Perdagangan Meraih predikat tiga besar Kepatuhan Standar Pelayanan Publik dari Ombudsman RI
2. Pada tahun 2014 Kementerian Perdagangan meraih penghargaan Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri (P3DN) Cinta Karya Bangsa
3. Pada tahun 2015 Kementerian Perdagangan meraih AMH untuk Kategori Penerbitan Media Internal

B. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Presiden No. 9 Tahun 2005 tentang kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Kementerian Negara Republik Indonesia, Kementerian Perdagangan mempunyai tugas membantu presiden dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di Bidang Perdagangan. Adapun struktur organisasi pada Kementerian Perdagangan Republik Indonesia meliputi Menteri Perdagangan sebagai pimpinan yang membawahi Sekretariat Jenderal, Biro Perencanaan. Biro Perencanaan juga membawahi bagian rencana, bagian program dan anggaran, bagian kerja sama dan bantuan luar negeri dan bagian evaluasi dan pelaporan. Struktur organisasi dapat dilihat pada lampiran 8 halaman 45.

Deskripsi Bidang Kerja

a. Bagian Rencana

Bagian rencana mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang di lingkungan Kementerian Perdagangan. Dalam melaksanakan tugas yang dimaksud, Bagian Rencana menyelenggarakan fungsi diantaranya :

1. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek Kementerian Perdagangan.
2. Penyelenggaraan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Perencanaan.

Bagian Rencana terdiri atas beberapa sub-bagian yaitu :

1. Sub-bagian Penyusunan Rencana I

Mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan penyusunan rencana jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek berbasis sektoral.

2. Sub-bagian Penyusunan Rencana II

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengolahan dan penyiapan bahan penyusunan rencana jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek berdimensi kewilayahan.

3. Sub-bagian Tata Usaha Biro

Mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan dan rumah tangga Biro.

b. Bagian Program dan Anggaran

Bagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta penyelesaian dokumen pelaksanaan anggaran Kementerian Perdagangan dan bentuk Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). Dalam melaksanakan tugas yang dimaksud, Bagian Program dan Anggaran menyelenggarakan fungsi diantaranya :

1. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA K/L) Kementerian Perdagangan.
2. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran dalam bentuk Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian Perdagangan.
3. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan untuk rapat kerja dengan lembaga negara berkenaan dengan rencana kerja dan anggaran

Bagian program dan anggaran terdiri dari beberapa sub-bagian yaitu :

1. Sub-bagian Program dan Anggaran Perdagangan Dalam Negeri

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rancangan kerja dan anggaran, penyusunan dokumen pelaksanaan dalam bentuk Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), penyusunan bahan rapat kerja dengan lembaga negara berkenaan dengan rencana kerja dan anggaran di bidang perdagangan dalam negeri.

2. Sub-bagian dan Anggaran Perdagangan Luar Negeri

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rancangan dan anggaran, penyusunan dokumen pelaksanaan dalam bentuk Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), penyusunan bahan rapat kerja dengan lembaga negara berkenaan dengan rencana kerja dan anggaran di bidang perdagangan luar negeri.

3. Sub-bagian dan Anggaran Unsur Penunjang

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rancangan dan anggaran, penyusunan dokumen pelaksanaan dalam bentuk Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), penyusunan bahan rapat kerja dengan lembaga negara berkenaan dengan rencana kerja dan anggaran di bidang unsur penunjang.

c. Bagian Kerja Sama dan Bantuan Luar Negeri

Bagian Kerja Sama dan Bantuan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan program keterpaduan dan kerja sama pemanfaatnya sumber daya kementerian secara sektoral dan regional, rencana kebutuhan dan administrasi pelaksanaan serta pemantauan bantuan luar negeri. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, bagian Kerja Sama dan Bantuan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi diantaranya :

1. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program pembangunan sumber daya lintas sektoral dan regional.
2. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, pelaksanaan dan pemantauan administrasi bantuan luar negeri yang bersumber dari negara donor bilateral.
3. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, pelaksanaan dan pemantauan administrasi bantuan luar negeri yang bersumber dari negara donor

multilateral. Bagian Kerja Sama dan Bantuan Luar Negeri terdiri atas beberapa sub-bagian yaitu :

- 1) Sub-bagian Kerja Sama Lintas Sektoral dan Regional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program keterpaduan sumber daya lintas dan regional.
- 2) Sub-bagian Bantuan Luar Negeri Bilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyiapan bahan administrasi bantuan luar negeri dari negara donor bilateral.
- 3) Sub-bagian Bantuan Luar Negeri Multilateral mempunyai tugas koordinasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyiapan bahan administrasi bantuan luar negeri yang bersumber dari negara donor multilateral.

d. Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas penyiapan koordinasi dan penyusunan analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program Kementerian Perdagangan, Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Kementerian Perdagangan, serta penyiapan bahan pimpinan untuk pelaksanaan dan pengembangan hubungan dengan lembaga negara dan lembaga pemerintah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, bagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi diantaranya :

1. Penyiapan bahan koordinasi dan pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program di lingkungan Kementerian Perdagangan.
2. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan Laporan Akuntabilitas Pemerintah (LAKIP) Kementerian Perdagangan.
3. Penyiapan koordinasi penyusunan bahan pimpinan terkait pelaksanaan dan pengembangan hubungan dengan lembaga negara dan lembaga pemerintah.

Bagian Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas beberapa sub-bagian yaitu :

1. Sub-bagian Evaluasi, mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan rencana dan program.
2. Sub-bagian Pelaporan, mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Kementerian Perdagangan.
3. Sub-bagian Penyiapan Bahan Pimpinan, mempunyai tugas pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan pimpinan dalam pelaksanaan dan pengembangan hubungan lembaga negara dan lembaga pemerintah.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Dengan Terbentuknya Kabinet Indonesia Bersatu ke II sesuai Keputusan Presiden No. 84 Tahun 2009 tentang pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II, dan berdasarkan Peraturan Presiden RI No. 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, nomenklatur Departemen Perdagangan berubah menjadi Kementerian Perdagangan yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan tertentu dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan
2. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Perdagangan
3. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Perdagangan
4. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Perdagangan di daerah
5. Pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan mendapatkan pengalaman bekerja dan juga sebagai sarana bagi praktikan untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat selama duduk dibangku perkuliahan, selain itu banyak ilmu dan pemahaman baru yang didapat oleh praktikan pada saat melakukan PKL selama 40 hari di Kementerian Perdagangan Berikut adalah beberapa kesimpulan yang didapat oleh praktikan selama melakukan PKL pada Biro Perencanaan bagian anggaran.

1. Tugas yang praktikan kerjakan selama melaksanakan PKL adalah Menginput RKA-KL rincian belanja satuan kerja, Menginput revisi dokumen RKA-KL DIPA, Merekap Faktur pajak, Membuat penarikan anggaran kegiatan bulanan.
2. Praktikan mulai memahami cara penyusunan anggaran dan aplikasi yang digunakan dalam menyusun anggaran serta cara menggunakan aplikasi tersebut
3. Praktikan juga memahami cara penyusunan rincain belanja dengan menggunakan aplikasi yang disediakan pemerintah pusat.
4. Selama melakukan PKL praktikan mendapatkan bimbingan dari pembimbing PKL maupun dari karyawan yang lain sehingga praktikan

dapat menyelesaikan tugas dengan baik. Kendala-kendala yang diperoleh selama kegiatan PKL dapat praktikan atasi dengan baik.

5. Praktikan belajar tentang kedisiplinan dan tanggung jawab atas tugas yang diberikan kepada praktikan selama melaksanakan PKL di Kementerian Perdagangan dan berpikir secara kritis dan analitis dalam mengambil keputusan untuk menyelesaikan masalah.

B. Saran

Setelah Praktikan menarik kesimpulan dari pelaksanaan PKL di Kementerian Perdagangan Republik Indonesia, maka Praktikan mencoba memberikan saran-saran yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dengan harapan dapat bermanfaat bagi pembaca, perusahaan dan khususnya bagi Praktikan sendiri, agar dalam pelaksanaan kerja yang sesungguhnya dapat diterapkan lebih baik lagi. Saran-saran yang akan Praktikan berikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL, diharapkan untuk dapat menambah dan mendalami ilmu yang dipelajari di perkuliahan agar dalam pelaksanaan PKL tidak banyak mendapatkan kesulitan.
2. Praktikan berharap agar budaya keakraban antar pegawai di instansi harus lebih ditingkatkan, supaya kesenjangan sosial tidak terjadi atau paling tidak bias diminimalisir. Selain itu Biro Perencanaan tetap

mempertahankan keramahan dan komunikasi yang baik dengan mahasiswa PKL.

3. Bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi alangkah baiknya menjalin kerja sama dengan instansi agar memudahkan mahasiswa untuk mencari tempat PKL dan melaksanakan kegiatan PKL.
4. Perusahaan sebaiknya memberikan buku panduan software untuk penyusunan anggaran yang digunakan oleh perusahaan agar memudahkan staff baru maupun mahasiswa dalam melakukan pekerjaan yang diberikan saat PKL.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. 2013. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Sumber dari internet:

Profil KEMENTERIAN PERDAGANGAN: www.kemendag.go.id (diakses pada 23 November 2015, pukul 19.35)

https://www.google.co.id/?gws_rd=cr&ei=aJgjVuaNJ9aPuASOgYjICA#q=praktek+kerja+lapangan (diakses pada 25 November 2015, pukul 20.18)

https://www.google.co.id/?gws_rd=cr&ei=HpojVp3vEYuHuASlr7yQAg#q=Teori+akuntansi (diakses pada 28 November 2015, pukul 15.25)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan izin pkl



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telp./Fax.: Rektor: (021)4893854, PRI: 4895130, PRII: 4893918, PRIII: 4892926, PRIV: 4893982
 BAK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180
 Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : **3752/UN39.12/KM/2015**

18 Mei 2015

Lamp : -

Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

**Yth. Biro Perencanaan
 Kementerian Perdagangan
 Republik Indonesia
 Jl. M.I Ridwan Rais No. 5 Jakarta
 Pusat**

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

Nama : **Samya**
 Nomor Registrasi : **8335128448**
 Program Studi : **Akuntansi**
 Fakultas : **Ekonomi**
 Untuk Mengadakan : **Praktek Kerja Lapangan**
 No. Telp/HP : **082125655655**

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 1 Juni s.d.31 Juli 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan,

Tembusan

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog/Jurusan Akuntansi



Dr. Syaifullah
 NIP. 195702161984031001

Lampiran 2: Surat Persetujuan pkl

| | |
|---|--|
|  <p>KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA MINISTRY OF TRADE</p> | <p>SEKRETARIAT JENDERAL</p> <p>Jalan M.L. Ridwan Rais No. 5 Jakarta 10110 Telp. 021-23528441, Fax. 021-23528451</p> |
|---|--|

Nomor : 191 /SJ-DAG.1.01/SD/05/2015 Jakarta, 26 Mei 2015
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Yth.
Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta Pusat
di -
Jakarta

Sehubungan surat Saudara No. 3752/UN39.12/KM/2015 tanggal 18 Mei 2015 perihal Permohonan Praktek Kerja Lapangan, bersama ini disampaikan bahwa kami dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta yang bernama Samya dengan nomor registrasi 8335128448 untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan di Biro Perencanaan Kementerian Perdagangan terhitung mulai tanggal 4 Juni sampai dengan 24 Juli 2015.

Demikian, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Biro Perencanaan
Kepala Bagian Rencana dan Program


Yunus Sirundu



Tembusan:
1. Kepala Biro Perencanaan;
2. Pertinggal.

Lampiran 3: Penilaian PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

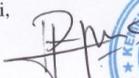
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : Samya
No.Registrasi : 0235128448
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Kementerian Perdagangan
Alamat Praktik/Telp : Jl. M.I. Ridwan Rais No. 5, 021-23528441

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR 50-100 | KETERANGAN | | | | |
|-------------|---|----------------|---|------|---|-------------|-------|
| 1 | Kehadiran | 95 | 1.Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{855}{10} = 85,5$ 10 (sepuluh) </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">85,5</td> <td style="padding: 2px 10px;">A</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="font-size: small;">huruf</td> </tr> </table> | 85,5 | A | Angka bulat | huruf |
| 85,5 | A | | | | | | |
| Angka bulat | huruf | | | | | | |
| 2 | Kedisiplinan | 90 | | | | | |
| 3 | Sikap dan Kepribadian | 80 | | | | | |
| 4 | Kemampuan Dasar | 85 | | | | | |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | 85 | | | | | |
| 6 | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil | 85 | | | | | |
| 7 | Keputusan | 80 | | | | | |
| 8 | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan | 80 | | | | | |
| 9 | Aktivitas dan Kreativitas | 85 | | | | | |
| 10 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | 90 | | | | | |
| | Hasil Pekerjaan | | | | | | |
| Jumlah | | 855 | | | | | |

Jakarta, 24 Juli 2015

Penilai,  

Lampiran 4: Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

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

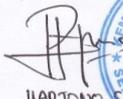
DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Samya
No. Registrasi : 8235128468
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Kementerian Perdagangan
Alamat Praktik/Telp : Jl. M. I. Ridwan Rais NO.5 021 235 28441

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|----------------------|--------|------------|
| 1. | Kamis, 4 Juni 2015 | 1. SA | 12in |
| 2. | Jumat, 5 Juni 2015 | 2. — | |
| 3. | Senin, 8 Juni 2015 | 3. SA | |
| 4. | Selasa, 9 Juni 2015 | 4. SA | |
| 5. | Rabu, 10 Juni 2015 | 5. SA | |
| 6. | Kamis, 11 Juni 2015 | 6. SA | |
| 7. | Jum'at, 12 Juni 2015 | 7. SA | |
| 8. | Senin, 15 Juni 2015 | 8. SA | |
| 9. | Selasa, 16 Juni 2015 | 9. SA | |
| 10. | Rabu, 17 Juni 2015 | 10. SA | |
| 11. | Kamis, 18 Juni 2015 | 11. SA | |
| 12. | Jum'at, 19 Juni 2015 | 12. SA | |
| 13. | Senin, 22 Juni 2015 | 13. SA | |
| 14. | Selasa, 23 Juni 2015 | 14. SA | |
| 15. | Rabu, 24 Juni 2015 | 15. SA | |

Jakarta, 24 Juni 2015

Penilai,


(..... HARJONO





Building
Future
Leaders

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
..... SKS

Nama : Samya
No. Registrasi : 0335120448
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Kementerian Perdagangan
Alamat Praktik/Telp : Jl. M. I. Ridwan Rais No. 5 021-23528441

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|----------------------|---------------|------------|
| 1. | Kamis, 25 Juni 2015 | 1. <i>SA</i> | |
| 2. | Jum'at, 26 Juni 2015 | 2. <i>SA</i> | |
| 3. | Senin, 29 Juni 2015 | 3. <i>SA</i> | |
| 4. | Selasa, 30 Juni 2015 | 4. <i>SA</i> | |
| 5. | Rabu, 1 Juli 2015 | 5. <i>SA</i> | |
| 6. | Kamis, 2 Juli 2015 | 6. <i>SA</i> | |
| 7. | Jum'at, 3 Juli 2015 | 7. <i>SA</i> | |
| 8. | Senin, 6 Juli 2015 | 8. <i>SA</i> | |
| 9. | Selasa, 7 Juli 2015 | 9. <i>SA</i> | |
| 10. | Rabu, 8 Juli 2015 | 10. <i>SA</i> | |
| 11. | Kamis, 9 Juli 2015 | 11. <i>SA</i> | |
| 12. | Jum'at, 10 Juli 2015 | 12. <i>SA</i> | |
| 13. | Senin, 13 Juli 2015 | 13. <i>SA</i> | |
| 14. | Selasa, 14 Juli 2015 | 14. <i>SA</i> | |
| 15. | Rabu, 15 Juli 2015 | 15. <i>SA</i> | |

Jakarta, 24 Juli 2015

Penilai,

[Signature]

(..... HARJONO





Building
Future
Leaders

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

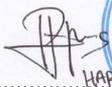
DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Samya
No. Registrasi : 0235120440
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Kementerian Perdagangan
Alamat Praktik/Telp : Jl. H.1. Ruklan Rais PO-5 021-23520441

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|----------------------|----------|--------------|
| 1. | Kamis, 16 Juli 2015 | 1. - | Cuti bersama |
| 2. | Jum'at 17 Juli 2015 | 2. - | Cuti bersama |
| 3. | Senin, 20 Juli 2015 | 3. - | Cuti bersama |
| 4. | Selasa, 21 Juli 2015 | 4. - | Cuti bersama |
| 5. | Rabu, 22 Juli 2015 | 5. SH | |
| 6. | Kamis, 23 Juli 2015 | 6. SH | |
| 7. | Jum'at, 24 Juli 2015 | 7. SH | |
| 8. | | 8. | |
| 9. | | 9. | |
| 10. | | 10. | |
| 11. | | 11. | |
| 12. | | 12. | |
| 13. | | 13. | |
| 14. | | 14. | |
| 15. | | 15. | |

Jakarta, 24 Juli 2015

Penilai,


(.....) HAPIONO S.



Lampiran 5: Daftar Kegiatan harian PKL

| Hari/Tanggal | Kegiatan | Pembimbing |
|----------------------|---|-------------------|
| Kamis, 4 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkenalan di Biro Perencanaan 2. Diberikan arahan dan pekerjaan di bagian anggaran | Bpk Harjono |
| Jumat, 5 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Uas | - |
| Senin, 8 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti seminar Perlindungan Konsumen | Bpk Aldin |
| Selasa, 9 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diajarkan mengenai Aplikasi RKA-KL | Bpk Aldin |
| Rabu, 10 Juni 2014 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukan data belanja ke aplikasi RKA-KL 2. Merekap faktur pajak | Bpk Aldin |
| Kamis, 11 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukan data belanja ke aplikasi RKA-KL | Bpk Aldin |
| Jum'at, 12 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukan data belanja ke aplikasi RKA-KL | Bpk Aldin |
| Senin, 15 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukan data belanja ke aplikasi RKA-KL | Bpk Aldin |
| Selasa, 16 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Merevisi dokumen RKA-KL DIPA | Bpk Harjono |
| Rabu, 17 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Merevisi dokumen RKA-KL DIPA | Bpk Harjono |
| Kamis, 18 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Merevisi dokumen RKA-KL DIPA | Bpk Harjono |

| | | |
|-------------------------|--|-------------|
| Jumat, 19 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Merekap Fakturpajak 2. Merevisi dokumen RKA-KL DIPA | Bpk Harjono |
| Senin, 22 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Merekap faktur pajak | Bpk Harjono |
| Selasa, 23 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat daftar penarikan kegiatan anggaran | Bpk Harjono |
| Rabu, 24 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat daftar penarikan kegiatan anggaran | Bpk Harjono |
| Kamis, 25 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat daftar penarikan kegiatan anggaran | Bpk Harjono |
| Jum'at, 26 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat daftar penarikan kegiatan anggaran | Bpk Harjono |
| Senin, 29 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak dokumen revisi DIPA 2. Membua tdaftar penarikan kegiatan anggaran | Bpk Harjono |
| Selasa, 30 Juni 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukan data belanja ke aplikasi RKA-KL | Bpk Aldin |
| Rabu, 1 Juli 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 2. Memasukan data belanja ke aplikasi RKA-KL | Bpk Aldin |
| Kamis, 2 Juli 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukan data belanja ke aplikasi RKA-KL | Bpk Aldin |
| Jum'at, 3 Juli 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukan data belanja ke aplikasi RKA-KL | Bpk Aldin |
| Senin, 6 Juli 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukan data belanja ke aplikasi RKA-KL 2. Merekap faktur pajak | Bpk Aldin |
| Selasa, 7 Juli 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukan data belanja ke aplikasi RKA-KL | Bpk Aldin |

| | | |
|----------------------------------|--|-------------|
| Rabu, 8 Juli 2015 | 1. Membuat penarikan kegiatan bulanan anggaran | Bpk Harjono |
| Kamis, 9 Juli 2015 | 1. Membuat penarikan kegiatan bulanan anggaran | Bpk Harjono |
| Jum'at, 10 Juli 2015 | 1. Halal bihalal di Biro perencanaan | - |
| Senin, 13 Juli 2015 | 1. Membuat penarikan kegiatan bulanan anggaran | Bpk Harjono |
| Selasa, 14 Juli 2015 | 1. Membuat penarikan kegiatan bulanan anggaran | Bpk Harjono |
| Rabu, 15 Juli 2015 | 1. Membuat penarikan kegiatan bulanan anggaran | Bpk Harjono |
| Kamis, 16 Juli 2015-21 Juli 2015 | 1. Cuti Lebaran | - |
| Rabu, 22 Juli 2015 | 1. Membuat daftar penarikan kegiatan anggaran | Bpk Harjono |
| Kamis, 23 Juli 2015 | 1. Membuat daftar penarikan kegiatan anggaran | Bpk Harjono |
| Jum'at, 24 Juli 2015 | 1. Membuat daftar penarikan kegiatan anggaran | Bpk Harjono |
| Senin, 27 Juli 2015-30 Juli 2015 | 2. Izin KKN | - |

Pembimbing

Harjono

Lampiran 6: Sertifikat



Lampiran 7: Logo

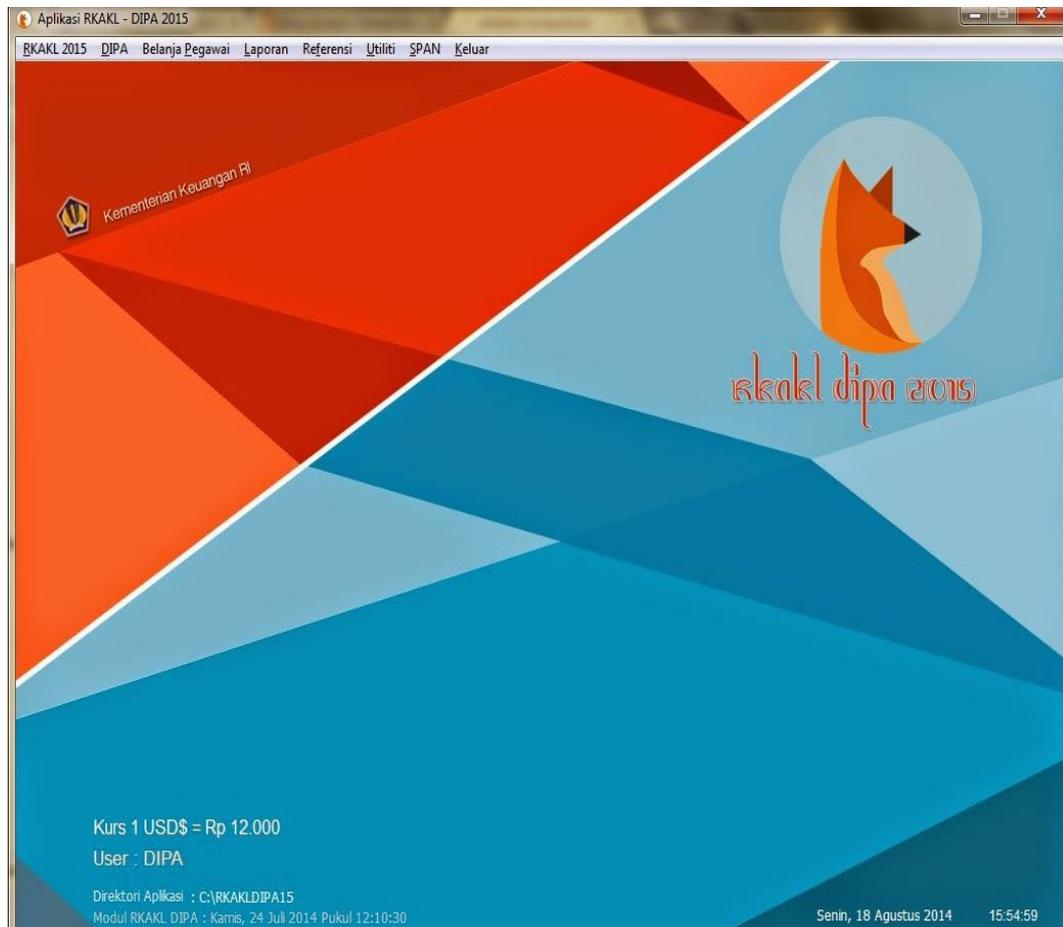


Lampiran 8: Struktur Organisasi



Sumber : Data diolah pribadi

Lampiran 9: Tampilan RKA-KL



Lampiran 10: Menginput RKA-KL Rincian Belanja Satuan Kerja

Belum validasi

**KERTAS KERJA RKA-KL
RINCIAN BELANJA SATUAN KERJA
TAHUN ANGGARAN 2012**

BAGIAN-B

KEMEN/LEMB : (090) KEMENTERIAN PERDAGANGAN
 UNIT ORG : (01) SEKRETARIAT JENDERAL
 PROGRAM : (090.01.01) PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN PERDAGANGAN
 SATUAN KERJA : (447353) BIRO PERENCANAAN
 PROFINSI : (01) DKI JAKARTA
 LOKASI : (51) KOTA JAKARTA PUSAT

Halaman : 1

| KODE | PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/SUBKOMP/ AKUN/ DETIL | PERHITUNGAN TAHUN 2012 | | | SD/ CP | KPI/ KD/ DK/ TP | ALOKASI 2011 |
|--------------|--|------------------------|--------------|----------------|-----------|--------------------------|-----------------|
| | | VOLUME | HARGA SATUAN | JUMLAH BIAYA | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 090.01.01 | Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Perdagangan | | | 49.737.135.000 | | | |
| | Indikator Kinerja Utama Program: | | | | | | |
| 01 | Persentase penyelesaian SOP | | | | | | |
| 02 | Tercapainya implementasi pengadaan barang jasa secara elektronik | | | | | | |
| 03 | Persentase penyelesaian Peraturan Menteri Perdagangan/ Keputusan Menteri Perdagangan | | | | | | |
| 04 | Persentase penyelesaian penataan/modernisasi organisasi dilingkungan Kementerian Perdagangan | | | | | | |
| 05 | Kualitas laporan keuangan Kementerian Perdagangan (opini) dari BPK | | | | | | |
| 3702 | Peningkatan Pengelolaan Perencanaan (Fungs) Subfungsi : 01.01 | | | 49.737.135.000 | | | |
| 3702.001 | Dokumen rencana jangka pendek Setjen dan Kemendag [Base Line] | 3 | Dokumen | 6.529.531.000 | | KP | |
| | Lokasi : KOTA JAKARTA PUSAT | | | | | | |
| 3702.001.001 | Dokumen Rencana Kerja Kemendag Tahun 2012 | 1 | Dok | 4.475.467.000 | | | |
| 011 | Penyusunan Rencana Kerja Kemendag Tahun 2013 | | | 4.475.467.000 | U | | |

| | | | | | | | |
|--------|--|--------|-----|---------------|----|-----|------------|
| 011 | Penyusunan Rencana Kerja Kemendag Tahun 2013 | | | 4.475.467.000 | U | | |
| A | Koordinasi Penyusunan Rencana Kerja (Rerja) Kemendag Tahun 2013 | | | 765.070.000 | | | |
| 521211 | Belanja Bahan (KPPN.010-JAKARTA 1) | | | 32.820.000 | RM | | |
| | - Biaya Snack Rapat Biasa [35 ORG x 9 KL] | 315 | OK | 13.000 | | SBU | 4.085.000 |
| | - Konsumsi Rapat Biasa (Makan) [35 ORG x 9 KL] | 315 | OK | 35.000 | | SBU | 11.025.000 |
| | - Biaya Penggandaan Materi Rapat [50 HAL x 40 EKS x 9 DOK] | 18.000 | HAL | 200 | | | 3.600.000 |
| | - Biaya Penggandaan Materi Rapat [40 EKS x 9 DOK] | 360 | EKS | 10.000 | | | 3.600.000 |
| | - Alat Tulis Kantor [1 KEG] | 1 | KEG | 4.000.000 | | | 4.000.000 |
| | - Komputer Suplax [1 KEG] | 1 | KEG | 6.500.000 | | | 6.500.000 |
| 521213 | Honor. Output Kegiatan (KPPN.010-JAKARTA 1) | | | 136.000.000 | RM | | |
| | > TIM KOORDINASI (DITETAPKAN DENGAN KEP. ESEKON I) | | | 62.000.000 | | | |
| | - Pengarah [1 ORG x 10 BLN x 1 KEG] | 10 | OB | 750.000 | | SBU | 7.500.000 |
| | - Penanggung Jawab [1 ORG x 10 BLN x 1 KEG] | 10 | OB | 700.000 | | SBU | 7.000.000 |
| | - Koordinator / Ketua [1 ORG x 10 BLN x 1 KEG] | 10 | OB | 650.000 | | SBU | 6.500.000 |
| | - Wakil Ketua [1 ORG x 10 BLN x 1 KEG] | 10 | OB | 600.000 | | SBU | 6.000.000 |
| | - Sekretaris [1 ORG x 10 BLN x 1 KEG] | 10 | OB | 500.000 | | SBU | 5.000.000 |
| | - Anggota [10 ORG x 10 BLN x 1 KEG] | 100 | OB | 500.000 | | SBU | 50.000.000 |
| | > TIM PENYUSUN | | | 54.000.000 | | | |
| | - Penyusunan Rencana Kerja Kemendag 2013 [12 ORG x 9 UNIT x 1 KEG] | 108 | OK | 500.000 | | | 54.000.000 |
| 521219 | Belanja Barang Non Operasional Lainnya (KPPN.010-JAKARTA 1) | | | 94.630.000 | RM | | |
| | - Uang Transport Konsinyring [40 ORG x 2 HR x 3 KEG] | 240 | OH | 110.000 | | SBU | 26.400.000 |

rkaki_potong_bin.pdf - Adobe Reader

File Edit View Document Tools Window Help

2 / 70 100% Find

Belum validasi

**KERTAS KERJA RKA-KL
RINCIAN BELANJA SATUAN KERJA
TAHUN ANGGARAN 2012**

BAGIAN-B

KEMEN/LEMB : (090) KEMENTERIAN PERDAGANGAN
 UNIT ORG : (01) SEKRETARIAT JENDERAL
 PROGRAM : (090.01.01) PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN PERDAGANGAN
 SATUAN KERJA : (447353) BIRO PERENCANAAN
 PROPINSI : (01) DKI JAKARTA
 LOKASI : (51) KOTA JAKARTA PUSAT

Halaman : 2

| KODE | PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUM/ DETIL | PERHITUNGAN TAHUN 2012 | | | SD/ CP | KP/ KD/ DK/ TP | ALOKASI 2011 |
|--------|---|------------------------|--------------|--------------|-----------|-------------------------|-----------------|
| | | VOLUME | HARGA SATUAN | JUMLAH BIAYA | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | - Uang Saku Konsyiring Paket Fullboard [40 ORG x 2 HR x 3 KEG] | 240 OH | 92.000 | 22.080.000 | SBU | | |
| | - Uang Transport Tindak Lanjut Trilateral Meeting [70 ORG x 1 HR x 1 KEG] | 70 OH | 110.000 | 7.700.000 | SBU | | |
| | - Uang Saku Tindak Lanjut Trilateral Meeting Paket Fullday [70 ORG x 1 HR x 1 KEG] | 70 OH | 75.000 | 5.250.000 | SBU | | |
| | - Uang Transport FGD [40 ORG x 1 HR x 3 KEG] | 120 OH | 110.000 | 13.200.000 | SBU | | |
| | - Uang Saku FGD Paket Fullday [40 ORG x 1 HR x 3 KEG] | 120 OH | 75.000 | 9.000.000 | SBU | | |
| | - Uang Transport Lokal (Menghadiri Rapat Termasuk Pramurenbang, Musrenbang dll) [5 ORG x 20 KL] | 100 OK | 110.000 | 11.000.000 | SBU | | |
| S22151 | Belanja Jasa Profesi (KPPN.018-JAKARTA 1) | | | 69.900.000 | RM | | |
| | - Narasumber / Pembahas Utama (Pejabat Eselon III ke bawah) [3 ORG x 3 JAM x 3 KEG] | 27 OJ | 800.000 | 21.600.000 | SBU | | |
| | - Moderator [2 ORG x 3 JAM x 3 KEG] | 18 OJ | 600.000 | 10.800.000 | SBU | | |
| | - Tenaga Ahli [2 ORG x 25 JAM] | 50 OJ | 750.000 | 37.500.000 | SBU | | |
| S22191 | Belanja Jasa Lainnya (KPPN.018-JAKARTA 1) | | | 204.840.000 | RM | | |
| | - Biaya Konsyiring Penyusunan Rancangan Renja 2013 Fullboard Es I/II [18 ORG x 3 KEG] | 54 OK | 740.000 | 39.960.000 | SBU | | |

7:06 PM
12/20/2015

rkaki_potong_bin.pdf - Adobe Reader

File Edit View Document Tools Window Help

2 / 70 100% Find

| | | | | | | | |
|--------|---|------------|-----------|---------------|-----|--|--|
| | - Biaya Konsyiring Penyusunan Rancangan Renja 2013 Fullboard Es VII [18 ORG x 3 KEG] | 54 OK | 740.000 | 39.960.000 | SBU | | |
| | - Biaya Konsyiring Penyusunan Rancangan Renja 2013 Fullboard Es III/IV [22 ORG x 3 KEG] | 66 OK | 630.000 | 41.580.000 | SBU | | |
| | - Biaya Konsyiring Tindak Lanjut Trilateral Meeting Fullday Es. I/II [30 ORG x 1 KEG] | 30 OK | 400.000 | 12.000.000 | SBU | | |
| | - Biaya Konsyiring Tindak Lanjut Trilateral Meeting Fullday Es. III/IV [40 ORG x 1 KEG] | 40 OK | 330.000 | 13.200.000 | SBU | | |
| | - Biaya FGD Fullday Es III/IV [40 ORG x 3 KEG] | 120 OK | 330.000 | 39.600.000 | SBU | | |
| | - Biaya Pencetakan [50 BKS x 2 KEG x 120 HAL] | 12.000 HAL | 4.000 | 48.000.000 | SBU | | |
| | - Biaya Editing/Kurasi (Jasa Kurator Independent) [3 ORG x 7 HR] | 21 OH | 500.000 | 10.500.000 | SBU | | |
| S24111 | Belanja peralatan biasa (KPPN.018-JAKARTA 1) | | | 226.880.000 | RM | | |
| | >> KOORDINASI PENYULUNAN RENCANA KERJA KEMENDAG 2013 BID. DALAM NEGERI | | | 226.880.000 | | | |
| | - Uang Tiket Jakarta - Daerah [2 ORG x 16 DRH] | 32 OD | 3.446.250 | 110.280.000 | SBU | | |
| | - Uang Harian [2 ORG x 3 HR x 16 DRH] | 96 OH | 521.667 | 50.080.000 | SBU | | |
| | - Uang Hotel [2 ORG x 2 HR x 16 DRH] | 64 OH | 708.750 | 45.360.000 | SBU | | |
| | - Biaya Airport Tax [2 ORG x 16 DRH x 2 KL] | 64 OK | 40.000 | 2.560.000 | SBU | | |
| | - Uang Taksa [2 ORG x 16 DRH x 4 KL] | 128 ORG | 145.313 | 18.600.000 | SBU | | |
| B | Rapat Kerja Kemendag Tahun 2012 | | | 1.875.169.000 | | | |
| S21211 | Belanja Bahan (KPPN.018-JAKARTA 1) | | | 53.180.000 | RM | | |
| | - Konsumsi Rapat Tk. Menteri/Es. I (Makan) [30 ORG x 2 KL] | 60 OK | 90.000 | 5.400.000 | SBU | | |
| | - Biaya Snack Rapat Koordinasi Tingkat Menteri/Eselon I/Setara [30 ORG x 2 KL] | 60 OK | 40.000 | 2.400.000 | SBU | | |
| | - Biaya Snack Rapat Biasa [40 ORG x 12 KL] | 480 OK | 13.000 | 6.240.000 | SBU | | |

7:07 PM
12/20/2015

Lampiran 11: Menginput Revisi DIPA

Adobe Reader: r_cdipa_h2.pdf

File Edit View Document Tools Window Help

1 / 3 68.4% Find

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PE TEKAN
TAHUN ANGGARAN 2014
NOMOR : DIP3-090.01.1.447353/2014
II. RINCIAN PENGELUARAN
(REVISI RUPIAH)

Kementerian Negara/Lembaga : (090) KEMENTERIAN PERDAGANGAN
 Unit Organisasi : (01) SEKRETARAT JENDERAL
 Provinsi : (01) DKI JAKARTA
 Kode / Nama Sektel : (447353) BIRO PERENCANAAN
 Kewenangan : (07)

Halaman II.1

| KODE | URAIAN SATKER, PROGRAM, KEGIATAN, OUTPUT, SUMBER DANA | B E L A N J A | | | | | | LOKASI KPPN | CARA PENYERAHAN/ REGISTER |
|------------------|--|---------------|-------------------|----------------|--------------------|---------------|--------------------|-------------|---------------------------|
| | | PEGAWI [5] | BARANG [6] | MODAL [9] | BANTUAN SOSIAL [7] | LAIN-LAIN [8] | JUMLAH SELURUH [4] | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 447353 | BIRO PERENCANAAN | | 22.420.149 | 996.100 | | | 23.416.249 | | |
| 090.01.01 | Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Perdagangan | | 22.420.149 | 996.100 | | | 23.416.249 | | |
| 3702 | Peningkatan Pengelolaan Perencanaan | | 22.420.149 | 996.100 | | | 23.416.249 | | |
| 3702.001 | Dokumen rencana jangka pendek, Setjen dan Kemendag | | 5.905.970 | | | | 5.905.970 | 01.51 | |
| 01 | RH | | 5.905.970 | | | | 5.905.970 | 175 | |
| 3702.001 | Dokumen rencana jangka menengah, Setjen dan Kemendag | | 440.860 | | | | 440.860 | 01.51 | |
| 01 | RH | | 440.860 | | | | 440.860 | 175 | |
| 3702.002 | Dokumen Anggaran Kemendag yang Berbasis Kinerja | | 3.560.356 | 135.000 | | | 3.695.356 | 01.51 | |
| 01 | RH | | 3.560.356 | 135.000 | | | 3.695.356 | 175 | |
| 3702.004 | Laporan akuntabilitas kinerja serta hasil analisis pelaksanaan program kegiatan Kemendag | | 4.445.055 | | | | 4.445.055 | 01.00 | |
| 01 | RH | | 4.445.055 | | | | 4.445.055 | 175 | |
| 3702.005 | Dokumen kerjasama lembaga negara dan lembaga pemerintah | | 1.626.025 | | | | 1.626.025 | 01.51 | |
| 01 | RH | | 1.626.025 | | | | 1.626.025 | 175 | |

8:53 PM
12/20/2015

Lampiran 12: Merekap Faktur Pajak

Rekomendasi Perincian transaksi [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data ActiveData Review View Add-Ins

Calibri 11

General

111

1 Ref.No. S-02/Kemendag/JETRO/III/2015
2 Jakarta, 3 Maret 2015

3
4 JETRO (JAPAN EXTERNAL TRADE ORGANIZATION)

5
6 Dokumen Faktur Pajak yang belum diproses pembebasan PPN:

7

8 1 PT JAC CONSULTING INDONESIA

| No. | Vendor | Description | Amount of Tax | |
|-------|-----------------------------|---|---------------|--------------|
| | | | USD | IDR |
| 1 | PT JAC CONSULTING INDONESIA | Biaya Interpreter untuk Food Business Seminar | 90.00 | 1,138,770.00 |
| Total | | | | 1,138,770.00 |

14

15 2 PT NUSANTARA SECOM INFOTECH

| No. | Vendor | Description | Amount of Tax | |
|-------|-----------------------------|--|---------------|--------------|
| | | | USD | IDR |
| 1 | PT NUSANTARA SECOM INFOTECH | Pembelian satu set PC untuk operasional kantor | 199.40 | 2,492,899.00 |
| Total | | | | 2,492,899.00 |

21

22 3 PT TEC ACTION INDONESIA

| No. | Vendor | Description | Amount of Tax | |
|-----|-------------------------|---------------------------------|---------------|--------------|
| | | | USD | IDR |
| 1 | PT TEC ACTION INDONESIA | Biaya Event Handling JETRO | | 9,953,350.00 |
| 2 | PT TEC ACTION INDONESIA | Biaya produksi Konferensi JETRO | | 1,725,000.00 |

24

25
26
27

Ready

7:40 PM
12/20/2015

Rekomendasi Perincian transaksi [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data ActiveData Review View Add-Ins

Calibri 11

General

111

27 Total

28

29 4 PT MPM RENT

| No. | Vendor | Description | Amount of Tax | |
|-------|-------------|--|---------------|------------|
| | | | USD | IDR |
| 1 | PT MPM RENT | Biaya rental mobil bulan Februari 2015 | | 575,000.00 |
| Total | | | | 575,000.00 |

34

35

36 5 PT NTT INDONESIA

| No. | Vendor | Description | Amount of Tax | |
|-------|------------------|------------------------------------|---------------|--------------|
| | | | USD | IDR |
| 1 | PT NTT INDONESIA | Biaya internet bulan Februari 2015 | | 1,500,000.00 |
| Total | | | | 1,500,000.00 |

41

42

43

44 6 PT MU RESEARCH CONSULTING INDONESIA

| No. | Vendor | Description | Amount of Tax | |
|-------|----------------------------------|-------------------------------|---------------|---------------|
| | | | USD | IDR |
| 1 | PT MU RESEARCH CONSULTING INDONE | Biaya riset standarisasi 2014 | 1,400.00 | 17,693,200.00 |
| Total | | | | 17,693,200.00 |

48

49

50

51

52 Grand Total

35,078,119.00

Ready

7:41 PM
12/20/2015

Lampiran 13: Penarikan Anggaran Kegiatan Bulanan

rekapitulasi realisasi keg 2012. [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

| NO | KODE PRORAM | KETERANGAN | PAGU (RP) | REALISASI (RP) | % | SISA |
|----|-------------|--|-------------|----------------|---|------------|
| 7 | | KEGIATAN BAG. KERJASAMA DAN BANTUAN LUAR NEGERI | | | | |
| 8 | I | Peningkatan Kerjasama Lintas Sektoral | | | | |
| 9 | A | KOORDINASI PENY. RENC. DAN PROGRAM LINTAS SEKTORAL | 224,440,000 | | | |
| 10 | 521211 | Belanja Bahan | 19,360,000 | | | |
| 11 | | ATK | 3,000,000 | 3,000,000 | | |
| 12 | | Computer Suplies materi | 2,500,000 | | | 2,500,000 |
| 13 | | Penjilidan | 2,000,000 | | | 2,000,000 |
| 14 | | Perengkapan peserta | 2,200,000 | | | 2,200,000 |
| 15 | | Biaya makan rapat biasa | 8,750,000 | 3,000,000 | | 5,750,000 |
| 16 | | Biaya snack rapat biasa | 3,250,000 | | | 3,250,000 |
| 17 | | Spanduk | 1,000,000 | 500,000 | | 500,000 |
| 18 | | Dokumentasi | 1,000,000 | 475,000 | | 525,000 |
| 19 | | Bakdrop | 1,000,000 | 500,000 | | 500,000 |
| 20 | | Penggunaan Materi | 2,500,000 | 998,000 | | 1,502,000 |
| 21 | | | | | | |
| 22 | 521213 | Honor output kegiatan | 37,200,000 | 13,000,000 | | 24,200,000 |
| 23 | | Biaya penusunan laporan | 10,000,000 | | | 10,000,000 |
| 24 | 521219 | Belanja barang Nol (uang transport peserta) | 9,680,000 | 4,840,000 | | 4,840,000 |

rekapitulasi realisasi keg 2012. [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

| | | | | | | |
|----|--------|---|-------------|------------|--|------------|
| 26 | 522141 | Belanja Sewa | 2,200,000 | 1,100,000 | | 1,100,000 |
| 27 | 522151 | Belanja Jasa Profesi | 27,600,000 | | | |
| 28 | | Nara sumber/pembahas utama | 10,800,000 | 3,600,000 | | 7,200,000 |
| 29 | | Moderator | 4,800,000 | 2,400,000 | | 2,400,000 |
| 30 | | Pakar/Praktisi | 9,600,000 | 2,400,000 | | 7,200,000 |
| 31 | | | | | | |
| 32 | 522191 | Belanja jasa lainnya (Akomodasi Rakor Lintas Sektoral) | 96,000,000 | 48,000,000 | | 48,000,000 |
| 33 | | | | | | |
| 34 | | | | | | |
| 35 | 524119 | Belanja Perjalanan Lainnya | 32,400,000 | 16,200,000 | | 16,200,000 |
| 36 | | | | | | |
| 37 | B | KOORDINASI PENY. RENCANA DAN PROGRAM LINTAS REGIONAL | 224,440,000 | | | |
| 38 | 521211 | Belanja Bahan | 19,360,000 | | | |
| 39 | | ATK | 3,500,000 | 3,000,000 | | 500,000 |
| 40 | | Computer Suplies materi | 2,000,000 | | | 2,000,000 |
| 41 | | Penggunaan Materi | 1,320,000 | 997,000 | | 323,000 |
| 42 | | Penjilidan | 2,000,000 | | | 2,000,000 |
| 43 | | Perengkapan peserta | 2,200,000 | | | 2,200,000 |
| 44 | | Biaya makan rapat biasa | 8,750,000 | 4,250,000 | | 4,500,000 |
| 45 | | Biaya snack rapat biasa | 3,250,000 | 1,750,000 | | 1,500,000 |
| 46 | | Spanduk | 1,000,000 | 500,000 | | 500,000 |
| 47 | | Dokumentasi | 1,000,000 | 480,000 | | 520,000 |
| 48 | | Bakdrop | 1,000,000 | 500,000 | | 500,000 |
| 49 | | | | | | |
| 50 | 521213 | Honor output kegiatan | 37,200,000 | 13,000,000 | | 24,200,000 |
| 51 | | Biaya penusunan laporan | 10,000,000 | | | 10,000,000 |
| 52 | 521219 | Belanja barang Non Operasional lainnya (uang transport peserta) | 9,680,000 | 4,840,000 | | 4,840,000 |
| 53 | | | | | | |
| 54 | 522141 | Belanja Sewa | 2,200,000 | 1,100,000 | | 1,100,000 |

| | A | B | C | D | E | F | G | J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
|----|----|--------|--|--------------------|-------------|---|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 67 | C | | DUKUNGAN TERHADAP KEGIATAN FORUM EKSPOR | 164,190,000 | | | | | | | | | | | | |
| 68 | | 521211 | Belanja Bahan | 22,790,000 | | | | | | | | | | | | |
| 69 | | | ATK | 10,990,000 | 4,200,000 | | 6,790,000 | | | | | | | | | |
| 70 | | | Computer Suplies | 10,000,000 | | | 10,000,000 | | | | | | | | | |
| 71 | | | Penggadaan dan penjilidan | 1,800,000 | | | 1,800,000 | | | | | | | | | |
| 72 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 73 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 74 | | 521213 | Belanja Honor Output kegiatan | 132,000,000 | 31,600,000 | | | | | | | | | | | |
| 75 | | | Biaya Penyusunan laporan | 5,000,000 | | | 5,000,000 | | | | | | | | | |
| 76 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 77 | | 521219 | Belanja Barang Non operasional lainnya (uang Transport peserta) | 4,400,000 | | | 4,400,000 | | | | | | | | | |
| 78 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 79 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 80 | D | | KOORDINASI RENCANA DAN PROGRAM KEMENDAG DENGAN LINTAS SEKTORAL DAN REGIONAL | 486,000,000 | | | | | | | | | | | | |
| 81 | | 521211 | Belanja Bahan | 48,200,000 | | | | | | | | | | | | |
| 82 | | | ATK | 25,000,000 | 9,401,000 | | 15,599,000 | | | | | | | | | |
| 83 | | | Computer Suplies | 23,200,000 | 6,010,000 | | 17,190,000 | | | | | | | | | |
| 84 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 85 | | 521213 | Belanja Honor Output kegiatan | 264,000,000 | | | 264,000,000 | | | | | | | | | |
| 86 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 87 | | 521219 | Belanja Barang Non Operasional Lainnya | 8,800,000 | | | 8,800,000 | | | | | | | | | |
| 88 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 89 | | 524119 | Belanja Perjalanan lainnya | 165,000,000 | 158,640,000 | | 6,360,000 | | | | | | | | | |
| 90 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 91 | II | | Dokumen Bantuan Luar Negeri dan Pemanfaatan Bantuan Luar negeri | | | | | | | | | | | | | |
| 92 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | A | B | C | D | E | F | G | J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
|-----|---|--------|---|--------------------|------------|---|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 93 | B | | PERTEMUAN KONSULTASI BLN KE NEGARA LEMBAGA DONOR | 86,200,000 | | | | | | | | | | | | |
| 94 | | 521211 | Belanja Bahan | 22,200,000 | | | | | | | | | | | | |
| 95 | | | ATK | 4,200,000 | 4,000,000 | | 200,000 | | | | | | | | | |
| 96 | | | Computer Suplies | 4,200,000 | | | 4,200,000 | | | | | | | | | |
| 97 | | | Penggadaan dan penjilidan | 4,200,000 | 2,100,000 | | 2,100,000 | | | | | | | | | |
| 98 | | | Biaya makan rapat biasa | 7,000,000 | 2,520,000 | | 4,480,000 | | | | | | | | | |
| 99 | | | Biaya snack rapat biasa | 2,600,000 | 1,320,000 | | 1,280,000 | | | | | | | | | |
| 100 | | 521213 | Belanja Honor Output kegiatan | 61,000,000 | 18,300,000 | | 42,700,000 | | | | | | | | | |
| 101 | | | Biaya Peny. Laporan | 3,000,000 | | | 3,000,000 | | | | | | | | | |
| 102 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 103 | C | | KOORDINASI DONOR DI LINGKUNGAN KEMENDAG | 200,000,000 | | | | | | | | | | | | |
| 104 | | 521211 | Belanja Bahan | 29,208,000 | | | | | | | | | | | | |
| 105 | | | ATK | 3,608,000 | 3,000,000 | | 608,000 | | | | | | | | | |
| 106 | | | Computer Suplies | 4,000,000 | 3,000,000 | | 1,000,000 | | | | | | | | | |
| 107 | | | Penggadaan | 4,000,000 | 2,073,000 | | 1,927,000 | | | | | | | | | |
| 108 | | | Biaya makan rapat biasa | 7,000,000 | 1,700,000 | | 5,300,000 | | | | | | | | | |
| 109 | | | Biaya snack rapat biasa | 2,600,000 | 700,000 | | 1,900,000 | | | | | | | | | |
| 110 | | | kengkapan peserta | 8,000,000 | | | 8,000,000 | | | | | | | | | |
| 111 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 112 | | 321213 | Belanja Honor Output kegiatan | 87,600,000 | 21,900,000 | | 65,700,000 | | | | | | | | | |
| 113 | | | Biaya peny.laporan | 6,000,000 | | | 6,000,000 | | | | | | | | | |
| 114 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 115 | | 522151 | Belanja Profesi | 9,000,000 | | | 9,000,000 | | | | | | | | | |
| 116 | | | Narasumber | 10,800,000 | | | 10,800,000 | | | | | | | | | |
| 117 | | | Moderator | 7,200,000 | | | 7,200,000 | | | | | | | | | |
| 118 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 119 | | 522191 | Belanja Jasa Lainnya | 63,280,000 | | | 63,280,000 | | | | | | | | | |
| 120 | | | Konsinyring 50 orang | 37,000,000 | | | 37,000,000 | | | | | | | | | |

Lampiran 14: Kartu Konsultasi

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**

Gedung F, Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : Laporan praktik kerja lapangan baik bagian Anggaran, pembelian, dan Perencanaan, Pababuk Indonesia

1. Nama Mahasiswa : Samiya
2. No.Registrasi : 0225120416
3. Program Studi : ST Akuntansi
4. Dosen Pembimbing : Rahma, Angharani, Zr, SE, Akt, Msi
NIP. 19740417.200012.2.001

| NO | TGL/BLN/THN | MATERI KONSULTASI | SARAN PEMBIMBING | TANDA TANGAN PEMBIMBING |
|----|-------------------|-------------------------------|------------------|-------------------------|
| 1 | 18 September 2015 | Proses penyusunan laporan PKL | | |
| 2 | 21 September 2015 | Bab I | | |
| 3 | | Bab II + III | | |
| 4 | 22 Desember 2015 | Bab IV dan lampiran | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :
1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 15: Jadwal Kegiatan PKL

JADWAL KEGIATAN PKL

FAKULTAS EKONOMI-UNJ TAHUN AKADEMIK 2014/2015

| No. | BulanKegiatan | Mei | Juni | Juli | Agust | Sept | Okt | Nov | Des | Jan |
|-----|--|-----|------|------|-------|------|-----|-----|-----|-----|
| 1. | Pendaftaran PKL | | | | | | | | | |
| 2. | Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk Penempatan PKL | | | | | | | | | |
| 3. | Surat Permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan | | | | | | | | | |
| 4. | Penjelasan Umum Tentang PKL kepada Semua Program Studi | | | | | | | | | |
| 5. | Pembukaan Program PKL dan Ceramah Etika Kerja PKL | | | | | | | | | |
| 6. | Penentuan Supervisor | | | | | | | | | |
| 7. | Pelaksanaan Program PKL | | | | | | | | | |
| 8. | Penulisan Laporan PKL | | | | | | | | | |
| 9. | Penyerahan Laporan PKL | | | | | | | | | |
| 10. | Koreksi Laporan PKL | | | | | | | | | |
| 11. | Penyerahan Koreksi Laporan PKL | | | | | | | | | |
| 12. | Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL | | | | | | | | | |
| 13. | Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL | | | | | | | | | |