

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
PADA KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL BIRO PERENCANAAN KEUANGAN
BAGIAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**



DI SUSUN OLEH :
AGUSTINA HERLINA
8105127984

**PRODI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2014**

ABSTRAK

AGUSTINA HERLINA (8105127984), Laporan Praktik Kerja Lapangan Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan di Sekretariat Jenderal Kementerian keuangan Republik Indonesia. Pada biro Perencanaan dan Keuangan bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada unit DJPU, satu bulan terhitung tanggal 16 Juni 2014 sampai dengan 16 Juli 2014.

Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja dan memperoleh surat keterangan kerja (referensi) dari instansi terkait serta agar mahasiswa ataupun mahasiswi dapat meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman dan kemampuan yang telah di dapatkan pada masa perkuliahan. Penulisan laporan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapat gelar Sarjana Pendidikan Univesitas Negeri Jakarta Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Pelaksanaan kerja yang dilakukan Praktikan selama PKL adalah mempelajari Sistem Akuntansi Instansi (SAI 2013) dan TFMT PPAT, melakukan sistem akuntansi, meneliti kebenaran, menyajikan hasil penelitian, menyusun dan menyajikan laporan keuangan, dan melakukan penyiapan bahan pembinaan, monitoring, evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi dan penyusunan laporan keuangan pada 11 unit eselon I.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan menghadapi beberapa kendala yaitu Penggunaan istilah yang cukup sulit dilakukan dilakukan oleh praktikan karena penggunaan beberapa istilah dalam akuntansi yang sebelumnya belum pernah dipelajari, sehingga Praktikan mempelajari dan banyak bertanya mengenai istilah-istilah yang ada dalam instansi tersebut. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, Praktikan dapat mengambil kesimpulan bahwa Praktik Kerja Lapangan merupakan suatu program tentang proses pembelajaran nyata dan dapat menambah wawasan Praktikan guna menghadapi dunia kerja pada masa yang akan datang.

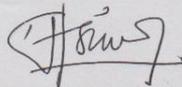
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Umum
Subbagian Perlengkapan Direktorat Jenderal Pengelolaan
Utang
Nama Praktikan : Agustina Herlina
No Registrasi : 8105127984
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

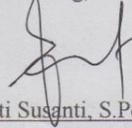
Ketua Program Studi,



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

Pembimbing,

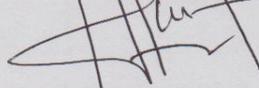


Santi Susanti, S.Pd, M. Ak

NIP. 197701132005012001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi,



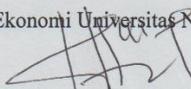
Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian
Akuntansi dan Pelaporan
Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan
Nama Praktikan : Agustina Herlina
No Registrasi : 8105127984
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

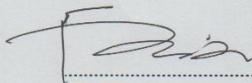
NIP. 196610302000121001

Nama Tanda Tangan Tanggal

Ketua Penguji,

Ahmad Fauzi, M. Ak.

NIP. 197705172010121002

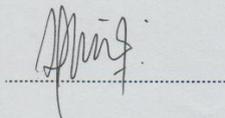


10 Desember 2014

Penguji Ahli,

Susi Indriani, M.S.Ak

NIP. 197608202009122001

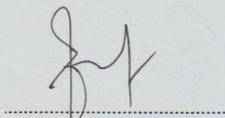


10 Desember 2014

Dosen Pembimbing,

Santi Susanti S.Pd., M.Ak

NIP. 197701132005012002



10 Desember 2014

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan yang Maha Esa karna atas rahmat-Nya Praktikan dapat dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Praktik kerja ini dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam Penulisan ini Praktikan banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini Praktikan ingin menyampaikan terimakasih kepada :

1. Santi Susanti S.Pd. M.Ak, selaku Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan dan selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi
2. Dr.Siti Nurjanah, S.E. M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
3. Drs.Nuridin Hidayat,MM,M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
4. Dedy Purwana, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Sumiati, selaku Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan yang telah memberikan izin pada Praktikan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di Biro Perencanaan.
6. Budi Kurnaiwan, selaku Kepala TU Biro Perencanaan dan Keuangan yang telah memberikan izin kepada Praktikan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan

7. Anne Serfiana, selaku Kepala Bagian Akuntansi dan Laporan yang telah memberikan izin kepada Praktikan untuk melakukan Praktik dibagian Akuntansi Laporan.
8. Windi Efriady Atmaja dan Bima Hari Wibowo, selaku staf Akuntansi dan Pelaporan bagian Aset Lancar yang telah banyak membantu dalam penyusunan laporan ini.
9. Untung Santosa, selaku Pembimbing yang telah membantu Pratikn selama mencari informasi
10. Seluruh Staf yang telah membantu Praktikan dalam memenuhi dan melaksanakan PKL
11. Kepada kedua orang tua yang terus memberikan dukungan dan motivasi sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan dengan baik
12. Kepada sahabat-sahabat terkasih Anna Merry, Deasy dan Anjel Veronica yang telah memberikan tawa, canda dan dukungan kepada Praktikan dalam mengerjakan Laporan PKL.

Praktikan menyadari masih banyak kekurangan dalam menyelesaikan Laporan PKL ini. Oleh karena itu Praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak.

Praktikan berharap semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan masukan yang bermanfaat bagi Praktikan dan para pembaca serta teman-teman mahasiswa pada khususnya.

Akhir kata semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca khususnya bagi mahasiswa/i yang ingin magang atau melakukan Praktik Kerja Lapangan(PKL) Di Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan.

Jakarta, 13 November 2014

Praktikan

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| ABSTRAK | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | iii |
| LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR | iv |
| KATA PENGANTAR | v |
| DAFTAR | ISI |
| | vii |
| i | |
| DAFTAR GAMBAR | x |
| DAFTAR LAMPIRAN | xi |
| BAB 1 PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang PKL | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan | 3 |
| C. Kegunaan PKL | 5 |
| D. Tempat PKL | 6 |
| E. Jadwal Waktu PKL..... | 7 |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL | |
| A. Sejarah Perusahaan | 9 |
| B. Struktur Organisasi | 15 |
| C. Kegiatan Umum Perusahaan | 19 |
| BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN | |
| A. Bidang Kerja..... | 25 |
| B. Pelaksanaan Kerja..... | 28 |

| | |
|--------------------------------|-----------|
| C. Kendali yang dihadapi | 30 |
| D. Cara Mengatasi Kendala..... | 31 |
| BAB IV KESIMPULAN | |
| A. Kesimpulan..... | 32 |
| B. Saran-Saran..... | 33 |
| DAFTAR PUSTAKA | 35 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 36 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar II.1 Logo Kementerian Keuangan | 17 |
| Gambar II.2 Ltata Nilai Kementerian Keuangan | 20 |
| Gambar II.3 Struktur Organisasi Kementerian Keuangan | 21 |
| Gambar II.4 Struktur Organisasi Biro Perencanaan dan Keuangan | 22 |
| Gambar II.5 Struktur Organisasi Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan | 23 |
| Gambar III.1 Tampilan Aplikasi SAKPA 2013 | 33 |
| Gambar III.2 Tampilan Aplikasi SIMAK BMN | 34 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | | |
|-------------|--|----|
| Lampiran 1 | Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan | 41 |
| Lampiran 2 | Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan | 42 |
| Lampiran 3 | Sertifikat Keterangan Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan... | 43 |
| Lampiran 4 | Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan | 44 |
| Lampiran 5 | Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan | 45 |
| Lampiran 6 | Daftar Penilaian Praktik Kerja Lapangan | 47 |
| Lampiran 7 | Daftar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan | 48 |
| Lampiran 8 | Logo Kementerian Keuangan | 51 |
| Lampiran 9 | Contoh Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) Nilai BMN | 52 |
| Lampiran 10 | Contoh Matriks Tindak Lanjut LHP SPI | 54 |
| Lampiran 11 | Contoh LHP SPI dan LHP Kepatuhan | 56 |
| Lampiran 12 | Contoh Tampilan Aplikasi SAKPA | 57 |
| Lampiran 13 | Contoh Tampilan Aplikasi SIMAK BMN | 58 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dewasa ini ilmu pengetahuan dan teknologi terus berkembang. Terlebih pada era globalisasi saat ini, manusia tentu perlu mengembangkan diri agar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi untuk dapat bersaing.

Diperlukan adanya pengembangan diri agar lebih kompeten pada bidangnya. Mahasiswa dituntut untuk memiliki kemampuan yang baik dibidangnya agar dapat memenangkan persaingan di dunia kerja yang semakin ketat. Hal tersebut dapat dikembangkan oleh mahasiswa dengan proses pembelajaran pada bangku kuliah ataupun melalui buku dan sebagainya. Tetapi, meskipun seseorang berasal dari latar belakang pendidikan yang tinggi namun jika ia tidak memiliki berkompeten dibidangnya dan tidak memiliki keahlian lain yang menunjang karirnya, maka orang tersebut akan mengalami kesulitan untuk memasuki dunia kerja.

Melihat fenomena tersebut, Universitas Negeri Jakarta yang merupakan lembaga pendidikan yang memiliki peran penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang mencetak para sarjana dan ahli madya, terus melakukan pembaharuan dan perbaikan dalam penyesuaian kurikulum. Dengan adanya penyesuaian kurikulum tersebut, diharapkan mahasiswa yang lulus dari Universitas Negeri Jakarta dapat memiliki pengetahuan yang luas dan sesuai

dengan perkembangan waktu serta mampu berkompetisi dalam dunia kerja dengan para lulusan Universitas lainnya.

Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan setiap mahasiswa untuk menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi setiap mahasiswa. Dengan mengikuti program PKL ini mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui serta berlatih beradaptasi dan menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja yang ada pada suatu perusahaan maupun instansi sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi dengan Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja.

Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan kegiatan PKL dimaksudkan untuk:

1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya
2. Mempelajari penerapan bidang akuntansi dalam praktik kerja sesungguhnya
3. Mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di bangku kuliah dengan dunia kerja nyata

Sedangkan tujuan dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan
2. Membiasakan mahasiswa terhadap kultur dunia kerja yang berbeda dengan kultur pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu
3. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam bidang akuntansi

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam perkuliahan serta dapat menggali hal baru yang belum didapat dari pendidikan formal sehingga dapat meningkatkan kualitas praktikan.
- b. Mendapatkan pengalaman bekerja sebagai karyawan instansi pemerintahan.
- c. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang professional dan bertanggungjawab.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja
- b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa kuliah
- c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja

3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan
- b. Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- c. Memungkinkan adanya saran dari mahasiswa pelaksana PKL yang bersifat membangun dan menyempurnakan sistem yang ada

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan kegiatan PKL di sebuah kantor instansi pemerintahan. Berikut ini merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : Kementerian Keuangan

Alamat : Jalan Dr. Wahidin Raya Nomor 1, Jakarta, 10710

No. Telp : 021 - 3449230

Website : www.kemenkeu.go.id/

Bagian Tempat PKL : Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan,
Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan.

Alasan praktikan melaksanakan PKL di Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian Keuangan dikarenakan sebagai sarana yang tepat untuk mengenal dan memahami serta memperoleh pengalaman mengenai penerapan akuntansi pemerintahan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat PKL selama dua bulan dimulai dari tanggal 3 Maret 2014 sampai dengan tanggal 5 Mei 2014. Setelah menemukan yang sesuai, pada tanggal 21 April 2014 praktikan mengajukan permohonan izin PKL ke Bagian Akademik Fakultas Ekonomi setelah itu proses diteruskan ke bagian BAAK. Waktu yang dibutuhkan untuk membuat surat keterangan dari Universitas adalah paling lambat 3 hari. Pada tanggal 25 April 2014 surat keterangan izin PKL dikirim ke Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan Republik Indonesia dengan Nomor: (2274/UN39.12/KM2014). Lalu pada tanggal 5 Mei 2014 pihak Tata Usaha Sekretariat Jenderal menginformasikan bahwa praktikan diterima untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan mulai dari tanggal 16 Juni 2014 sampai dengan 16 Juli 2014.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL selama 1 bulan sejak tanggal 16 Juni 2014 sampai dengan 16 Juli 2014, dengan 5 hari kerja (Senin-Jum'at) jam kerja mulai pukul 08.00 WIB s.d 17.00 WIB. Jam istirahat mulai pukul

12.00 WIB s.d 13.00 WIB. Pada bulan puasa jam kerja mulai pukul 07.30 WIB s.d 16.00 WIB. Waktu istirahat mulai pukul 12.00 WIB s.d 12.30 WIB.

3. Tahap Penulisan Laporan Kegiatan PKL

Penulisan Laporan PKL dimulai pada tanggal 7 Oktober 2014 sampai 5 November 2014. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan PKL. Kemudian data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan praktik kerja lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Kementerian Keuangan

1. Sebelum Kemerdekaan

Pengusiran Portugis oleh Belanda menjadikan Belanda mempunyai tempat untuk menancapkan kukunya di Hindia Belanda, dengan melimpahkan wewenang kepada VOC (Vereenigde Oost-Indische Compagnie). VOC, yang pada saat itu dipimpin oleh Gubernur Jenderal Jan Pieterzoon Coen (1619-1623 dan 1627-1629), diberi hak octrooi yang salah satunya adalah mencetak uang dan melakukan kebijakan perekonomian. Sejak tahun 1600-an, VOC mengeluarkan kebijakan untuk menambah isi kas negara dengan menetapkan peraturan *verplichte leverentie* (kewajiban menyerahkan hasil bumi pada VOC), *contingenten* (pajak hasil bumi, pembatasan jumlah tanaman rempah-rempah agar harganya tinggi, dan *preangerstelsel* (kewajiban menanam pohon kopi).

Pada bulan maret 1809, setelah menjual tanah *weltevreden*, pemerintahan Daendels memutuskan membangun sebuah istana yang berhadapan dengan lapangan parade *Waterlooplein*. Istana ini rencananya digunakan sebagai pusat pemerintahan dan dipakai untuk kepentingan gubernur jenderal, dalam rangka pemberian kebijakan. Selain itu, gedung ini juga difungsikan sebagai tempat tahanan.

Sebagai pengganti Daendels, Gubernur Jansen kurang menaruh perhatian pada pembangunan gedung, sehingga selama masa jabatannya pembangunan gedung itu terlantar.

Kemudian, pembangunan istana ini dilanjutkan oleh Letnan Kolonel J.C Schultze, perwira yang berpengalaman membangun gedung Societet Harmonie di Batavia. Namun, pembangunan istana sempat terhenti karena Hindia Belanda beralih kekuasaan ke Inggris.

Pemerintahan Inggris melalui Thomas Stamford Raffles (1811-1816) mengeluarkan kebijakan baru dengan nama Landrent (pajak tanah), dengan mengubah pola pajak bumi yang diterapkan Belanda sebelumnya. Harapan Raffles mengeluarkan kebijakan tersebut, agar masyarakat Hindia Belanda memiliki uang untuk membeli produk Inggris. Pada intinya adalah memperluas pasar bagi produk yang dihasilkan dan menyerap hasil produksi oleh penduduk. Kebijakan yang dilakukan Raffles mengalami kegagalan karena tidak adanya dukungan dari raja dan bangsawan setempat, dan penduduk kurang mengerti mengenai uang dan perhitungan pajak.

Hindia Belanda kemudian dikuasai kembali oleh Belanda setelah melalui kesepakatan Inggris- Belanda. Pada periode ini, perbaikan perekonomian mulai dilaksanakan. Jenderal Du Bus (1826), sebagai Gubernur Jenderal pada masa itu, melanjutkan pembangunan istana tersebut dengan bantuan Ir. Tromp, yang selesai pada 1828. Bangunan tersebut digunakan sebagai kantor pemerintahan Hindia Belanda, yang diresmikan sendiri oleh Gubernur Du Bus. Di tahun yang sama, Du Bus juga mendirikan De Javasche Bank dengan alasan kondisi keuangan di Hindia Belanda dianggap memerlukan penertiban dan pengaturan sistem pembayaran.

Pada tahun 1836, atas inisiatifnya, van Den Bosch mulai memberlakukan cultuurstelsel (sistem tanam paksa) yang bertujuan untuk memproduksi berbagai komoditi yang memiliki permintaan di pasar dunia. Sistem ini merupakan pengganti sistem landrent dalam rangka mengenalkan penggunaan uang di masyarakat Hindia Belanda. Cultuurstelsel dan kerja rodi (kerja paksa) mampu mengenalkan ekonomi uang pada masyarakat pedesaan. Hal ini dilihat dengan meningkatnya jumlah penduduk yang melakukan kegiatan ekonomi. Reformasi keuangan sudah berkali-kali dilakukan, tetapi belum menghasilkan keuangan yang sehat.

Kebijakan selanjutnya yang dilakukan pemerintahan Belanda di Hindia Belanda adalah *Laissez faire laissez passer*, yaitu perekonomian diserahkan pada pihak swasta (kaum kapitalis). Kebijakan ini dilakukan atas desakan kaum Humanis Belanda yang menginginkan perubahan nasib warga agar lebih baik. Peraturan agraria baru ini bukannya mengubah menjadi lebih baik melainkan menimbulkan penderitaan yang tidak layak. Pada masa ini Departement van Financien dibentuk dan bertempat di istana Daendels karena pusat pemerintahan berpindah ke tempat lain. Gedung ini dijadikan sebagai tempat pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administratif keuangan ke tempat lain.

Kekurangan tenaga ahli keuangan membuat pemerintah Belanda menyelenggarakan berbagai kursus bagi orang Belanda dan orang Pribumi yang dipandang mampu. Kursus yang diikuti adalah kursus ajun kontrolir dan treasury / perbendaharaan. Terpusatnya tempat pengelolaan keuangan

dimaksudkan untuk memudahkan pengontrolan pemasukan dan pengeluaran negara. Terjadinya keadaan ekonomi yang memprihatinkan adalah alasan utama dibentuknya departement of financien.

Pecahnya perang dunia II di Eropa yang terus menjalar hingga ke wilayah Asia Pasifik, membuat kedudukan Indonesia sebagai jajahan Belanda sangat sulit, ditambah dengan terjepitnya pemerintah Belanda akibat serbuan Jepang. Menjelang kedatangan Jepang di Pulau Jawa, Presiden DJB, Dr. G.G. van Buttingha Wichers berhasil memindahkan semua cadangan emas ke Australia dan Afrika Selatan melalui pelabuhan Cilacap.

Selama menduduki Indonesia, Jepang menjadikan kota Jakarta sebagai pusat pemerintahan. Gedung Departement of Finance dijadikan tempat untuk melakukan aktivitas keuangan sehari-hari. Gedung ini dijadikan sebagai tempat pengolahan keuangan dan pmutusan kebijakan ekonomi oleh Jepang. Pada 7 Maret 1943, patung Jan Pieterzoon Coen yang berada di depan gedung Department of Financien dihancurkan Jepang karena dianggap sebagai lambang penguasa Batavia.

Banyak dari tenaga ahli keuangan Belanda ditawan oleh Jepang, dan beberapa orang yang ahli dan berpengalaman dijadikan sebagai tenaga pengajar keuangan pada putra-putri Indonesia. Kekurangan tenaga keuangan menjadikan Jepang mendidik rakyat Hindia Belanda untuk mengikuti pendidikan keuangan. Selama 1942-1945, Jepang menerapkan beberapa kebijakan seperti, memaksa penyerahan seluruh aset bank, melakukan

ordonansi berupa perintah likuidasi untuk seluruh Bank Belanda, Inggris, dan Cina. Selain itu, Jepang juga melakukan invasion money senilai 2,4 milyar gulden di pulau Jawa hingga 8 milyar gulden (pada tahun 1946). Tujuan invasion money yang dilakukan oleh Jepang adalah menghancurkan nilai mata uang Belanda yang sudah terlanjur beredar di Hindia Belanda.

Fokus pendudukan Jepang di Hindia Belanda terhadap perang pasifik menyebabkan Jepang melakukan kebijakan yang membuat terjadinya krisis keuangan. Jepang melakukan perombakan besar-besaran dalam struktur ekonomi masyarakat. Kesejahteraan rakyat merosot tajam dan terjadi bencana kekurangan pangan karena produksi minyak jarak. Jepang melakukan pengurasan kekayaan alam dan hasil bumi, dan menjadikan para tenaga produktif sebagai romusha. Hiper inflasi yang terjadi pada masa ini menyebabkan pengeluaran bertambah besar, sedangkan pemasukan pajak dan bea masuk turun drastis. Kebijakan ala tentara Dai Nippon merugikan penduduk Indonesia.

2. Masa Kemerdekaan

Setelah Jepang menyerah pada 15 Agustus 1945, Indonesia segera memproklamkan kemerdekaan Republik Indonesia tanggal 17 Agustus 1945. Kota Jakarta dijadikan pusat pemerintahan. Pada masa ini, Gedung Department of Financien masih berfungsi sebagai pusat kegiatan pengolahan keuangan sehari-hari. Keadaan ekonomi keuangan awal kemerdekaan amat buruk, dimana terjadi inflasi yang tinggi yang disebabkan beredarnya tiga buah mata uang yang berlaku di wilayah RI,

yaitu mata uang De Javasche Bank, mata uang pemerintah Hindia Belanda, dan mata uang pendudukan Jepang. Mata uang Jepang yang beredar sekitar 4 Milyar dan uang merah NICA menyebabkan terjadinya inflasi tinggi. Permasalahan ekonomi ini menyebabkan diadakannya rapat tanggal 2 September 1945 oleh BPKKP dan BKR di karesidenan Surabaya. Mereka sama-sama menyadari, disamping mempertahankan kemerdekaan selain kekuatan bersenjata juga diperlukan kekuatan dana untuk membiayai perjuangan itu.

Dalam wacana mencari dana, terpetik berita mengenai Dr. Samsi, seorang ekonom dan tokoh pergerakan cukup terkenal di Surabaya. Pada kabinet presidensial pertama RI 19 Agustus 1945, Soekarno mengangkat Dr. Samsi sebagai Menteri Keuangan. Dr. Samsi memiliki peranan besar dalam usaha mencari dana guna membiayai perjuangan RI. Ia mendapatkan informasi bahwa di dalam Bank Escompto Surabaya tersimpan uang peninggalan pemerintahan Hindia Belanda yang dikuasai Jepang. Kedekatannya dengan pemerintah Jepang memudahkannya untuk melakukan upaya pencairan dana, sehingga dapat digunakan untuk perjuangan. Pada 26 September 1945 Dr. Samsi mengundurkan diri dan digantikan oleh A.A. Maramis.

Pada 24 Oktober 1945, Menteri Keuangan A.A. Maramis menginstruksikan tim serikat buruh G. Kolff selaku tim pencari data untuk menemukan tempat percetakan uang dengan teknologi yang relatif modern. Hasilnya, percetakan G. Kolff Jakarta dan Nederlands Indische

Mataaalkwaren en Emballage Fabrieken (NIMEF) Malang dianggap memenuhi persyaratan. Menteri pun melakukan penetapan pembentukan Panitia Penyelenggaraan Percetakan Uang Kertas Republik Indonesia yang diketuai oleh TBR Sabarudin. Akhirnya, uang ORI (Oeang Republik Indonesia) pertama berhasil dicetak. Upaya percetakan ORI ini ditangani oleh RAS Winarno dan Joenet Ramli.

Pada 14 November 1945 di masa kabinet Sjahrir I, Menteri keuangan dijabat oleh Mr. Sunarjo Kolopaking. Mr. Sunarjo mengikuti konferensi Ekonomi Februari 1946 yang bertujuan untuk memperoleh kesepakatan yang bulat, dalam rangka menanggulangi masalah produksi dan distribusi makanan, sandang serta status dan administrasi perkebunan-perkebunan. Pada 6 Maret 1946, panglima AFNEI (Allied Forces for Netherlands East Indies) mengumumkan berlakunya uang NICA di daerah yang dikuasai sekutu. Hal ini menyebabkan kabinet Sjahrir berupaya untuk menindaklanjuti pengumuman NICA tersebut untuk mengedarkan ORI. Hanya saja, peredaran ORI tersebut membutuhkan dana. Langkah awal kabinet Sjahrir adalah menggantikan Menteri Keuangan oleh Ir. Surachman Tjokroadisurjo. Upaya utama yang dilakukan oleh Ir. Surachman untuk mengatasi kesulitan ekonomi adalah, melakukan Program Pinjaman Nasional dengan persetujuan BP-KNIP pada Juli 1946. Selain itu, ia juga melakukan penembusan blokade dengan diplomasi beras ke India dan mengadakan kontrak dengan perusahaan swasta Amerika yang dirintis oleh para pengusaha Amerika Serikat yang dirintis oleh badan semi pemerintah bernama Banking and Trading Corporations dibawah pimpinan Soemitro

Djojohadikusumo. Ia juga menembus blokade Sumatra dengan tujuan ke Singapura dan Malaysia, dengan membuka perwakilan dagang resmi yang bernama Indonesia Office (Indoff).

Pada 2 Oktober 1946, Menteri keuangan digantikan oleh Mr. Sjafruddin Prawiranegara. Akhirnya, usaha penerbitan uang sendiri memperlihatkan hasilnya dengan diterbitkannya EMISI PERTAMA uang kertas ORI pada tanggal 30 Oktober 1946. Pemerintah Indonesia menyatakan tanggal tersebut sebagai tanggal beredarnya Oeang Republik Indonesia (ORI) dimana uang Jepang, uang NICA, dan uang Javasche Bank tidak berlaku lagi. ORI pun diterima dengan perasaan bangga oleh seluruh rakyat Indonesia. Mata uang yang dicetak itu ditandatangani oleh Alexander Andries Maramis (15 mata uang periode 1945-1947).

Pada 30 Oktober disahkan sebagai Hari Keuangan Republik Indonesia oleh presiden berdasarkan lahirnya uang emisi pertama Republik Indonesia, yang membanggakan seluruh rakyat Indonesia. Uang adalah lambang utama suatu negara merdeka serta sebagai alat untuk memperkenalkan diri kepada khalayak umum. Untuk menghargai jasa A.A Maramis, maka gedung Department of Financien atau gedung Daendels diberi nama gedung A.A Maramis. Gedung ini menjadi pusat kerja Menteri Keuangan selaku pimpinan Departemen Keuangan Republik Indonesia saat menjalankan tugasnya sehari-hari. Seiring dengan kebutuhan akan koordinasi antar unit, sejak tahun 2007 gedung Menteri Keuangan dipindah ke Gedung Djuanda 1 yang berlokasi di seberang gedung A.A Maramis.

Menindaklanjuti Undang-Undang Nomor 39 tahun 2008 tentang Kementerian Negara juncto Peraturan Presiden Nomor 47 tahun 2009 tentang pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, serta merujuk pada surat edaran Sekretaris Jenderal Departemen Keuangan Nomor SE-11 MK.1/2010 tentang perubahan Nomenklatur Departemen Keuangan menjadi Kementerian keuangan, maka sejak 2009, Departemen Keuangan resmi berubah nama menjadi Kementerian Keuangan.

Visi dan Misi Kementerian Keuangan

Visi : Kami akan menjadi penggerak utama pertumbuhan ekonomi Indonesia yang inklusif di abad ke-21

Misi:

1. Mencapai tingkat kepatuhan pajak, bea dan cukai yang tinggi melalui pelayanan prima dan penegakkan hukum yang tegak
2. Menerapkan kebijakan fiskal yang prudent
3. Mengelola neraca keuangan pusat dengan risiko minimum
4. Memastikan dana pendapatan didistribuiikan secara efisien dan efektif
5. Menarik dan mempertahankan talent terbaik di kelasnya dengan menawarkan proposisi nilai pegawai yang kompetitif.



Gambar II.1 Logo Kementerian Keuangan Republik Indonesia

Keterangan Umum :

Motto : Negara Dana Rakca

Bentuk : Segi lima

Tata warna : Biru kehitam-hitaman, kuning emas, putih dan hijau

Makna:

1. Padi dan kapas melambangkan cita-cita upaya kita untuk mengisi kesejahteraan Bangsa dan sekaligus diberi arti sebagai tanggal lahirnya Negara Republik Indonesia;
2. Sayap melambangkan ketangkasan dalam menjalankan tugas;
3. Gada melambangkan daya upaya menghimpun, mengerahkan, mengamankan

keuangan negara;

4. Ruang segi lima melambangkan dasar negara Pancasila.

Arti Keseluruhan:

Makna dari lambang tersebut adalah ungkapan sesuatu daya yang mempersatukan dan menyasikan dalam gerak kerja, untuk melaksanakan tugas Kementerian Keuangan.

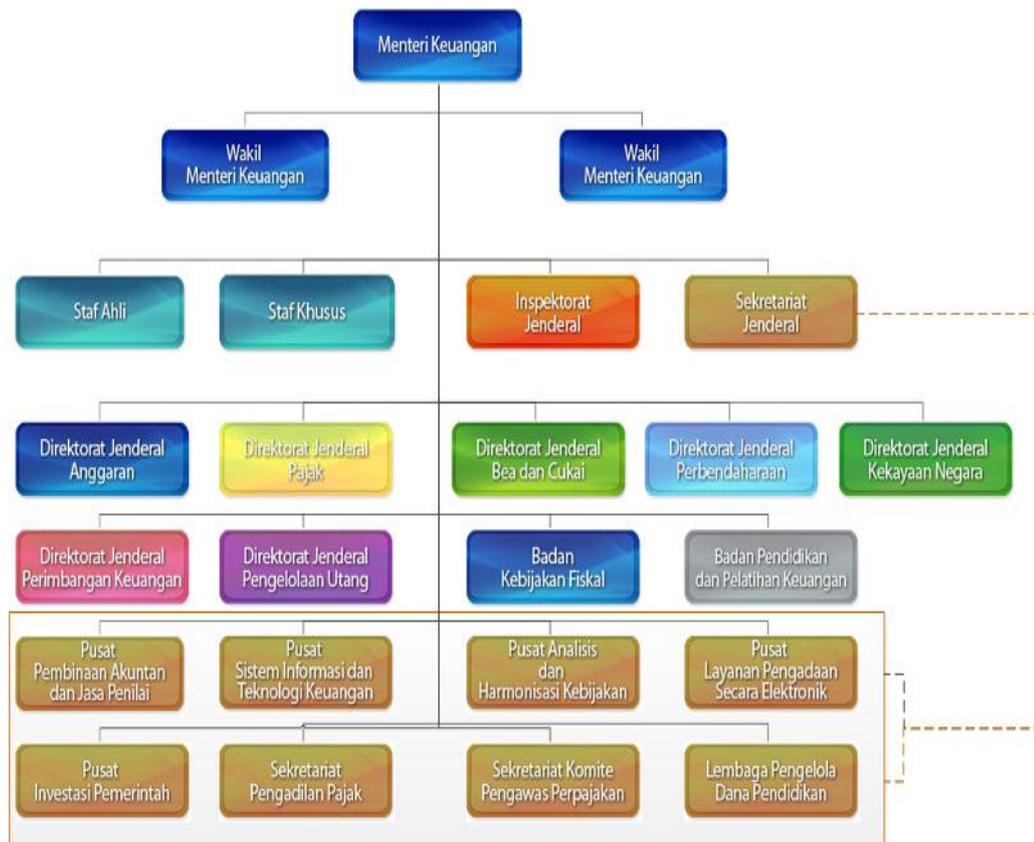
Nilai-nilai Kementerian Keuangan

1. Integritas :
Berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral
2. Profesionalisme :
Bekerja tuntas dan akurat atas dasar kompetensi terbaik dengan penuh tanggung jawab dan komitmen yang tinggi
3. Sinergi :
Membangun dan memastikan hubungan kerja sama internal yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan untuk menghasilkan karya yang bermanfaat serta berkualitas
4. Pelayanan :
Memberikan layanan yang memenuhi kepuasan pemangku kepentingan yang dilakukan dengan sepenuh hati, transparan, cepat, akurat dan aman

5. Kesempurnaan :

Senantiasa melakukan upaya perbaikan di segala bidang untuk menjadi dan memberikan yang terbaik

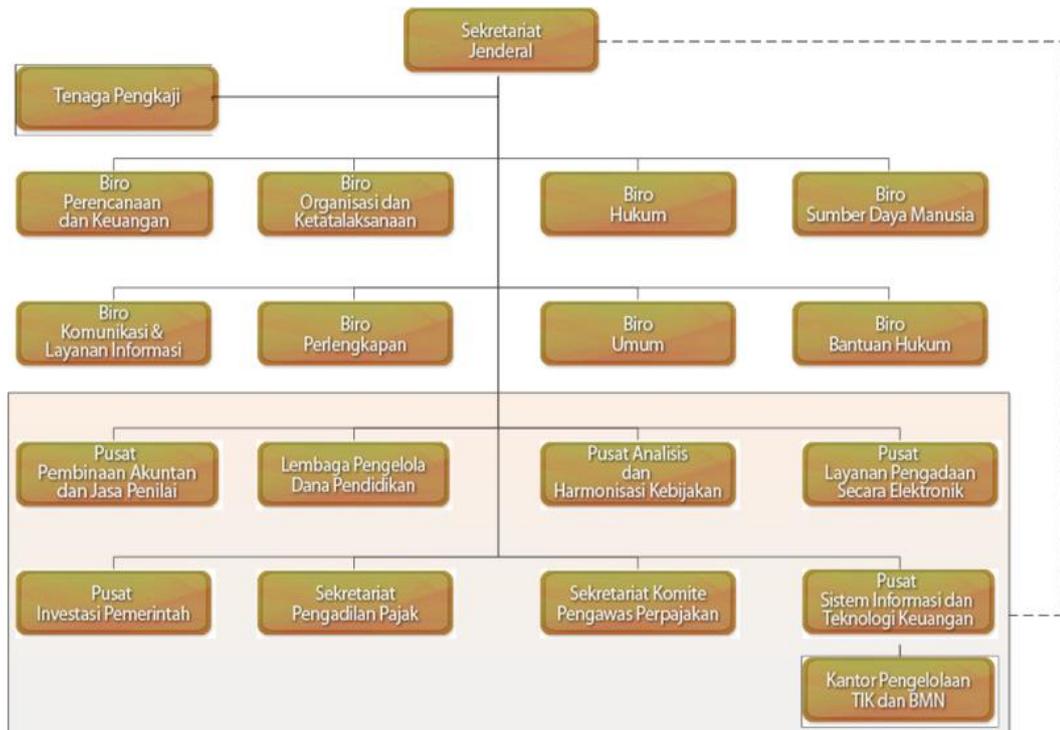
B. Struktur Organisasi



Gambar II.2

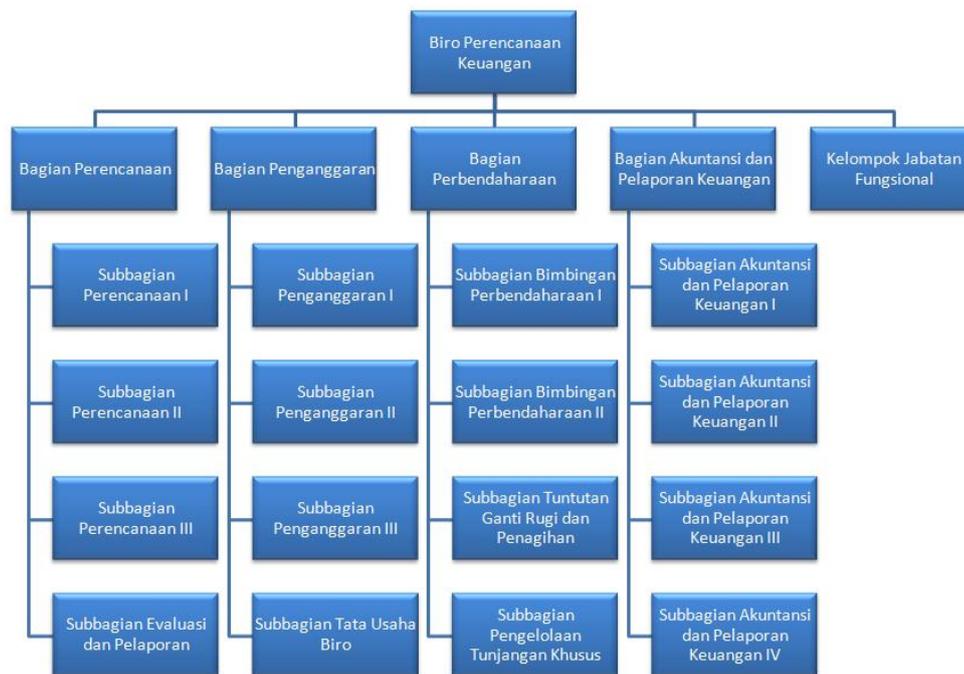
Struktur Organisasi Kementerian Keuangan

Sumber: www.kemenkeu.go.id/



Gambar II.3
Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal

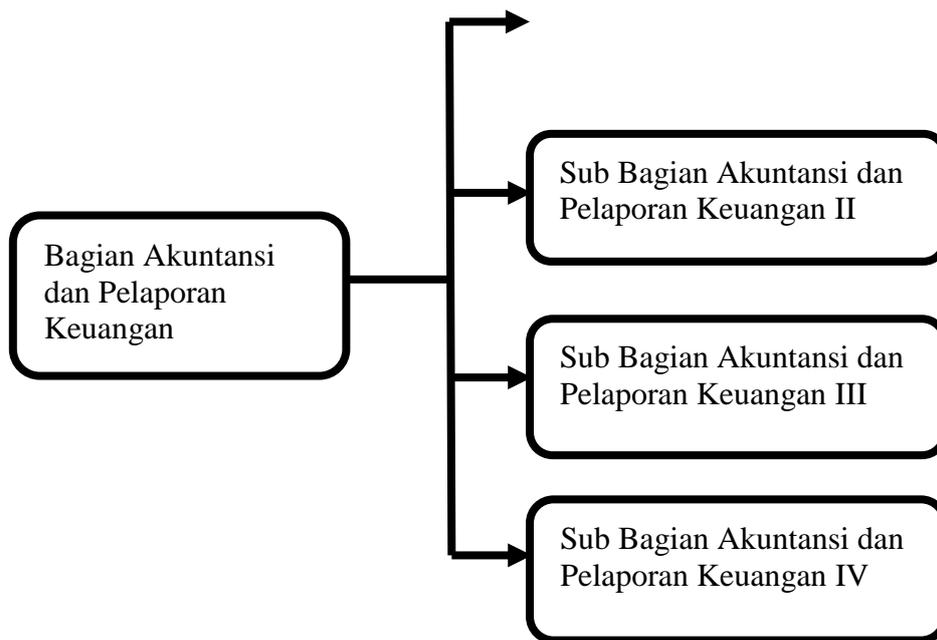
Sumber: www.setjen.go.id/



Gambar II.4
Struktur Organisasi Biro Perencanaan dan Keuangan

Sumber: www.kemenkeu.go.id/

Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I



Gambar II.5

Struktur Organisasi Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Sumber: Data diolah penulis

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan Kementerian.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan sistem akuntansi tingkat Sekretariat Jenderal
- b. Penyelenggaraan sistem akuntansi tingkat Kementerian Keuangan
- c. Penyusunan laporan keuangan Kementerian meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan
- d. Pelaksanaan analisis laporan keuangan satuan kerja dan unit organisasi
- e. Penyiapan bahan pembinaan serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan sistem akuntansi lingkup Kementerian

- f. Penyiapan tanggapan atas hasil pemeriksaan serta melaksanakan dan/atau monitoring tindak lanjut atas temuan pemeriksa

C. Kegiatan Umum Instansi

Kementerian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang keuangan dan kekayaan negara dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kementerian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan kekayaan negara
- b. Pengelolaan Barang Milik/Kekayaan Negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Keuangan
- c. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Keuangan
- d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Keuangan di daerah
- e. Pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional
- f. Pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah.

Berdasarkan Pasal 6, Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi kegiatan Kementerian Keuangan
- b. Koordinasi dan penyusunan rencana dan program Kementerian Keuangan
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi Kementerian Keuangan
- d. Pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama, dan hubungan masyarakat
- e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum
- f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Negara
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Keuangan.

Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan penyusunan rencana jangka menengah, jangka pendek, strategis, dan rencana kerja tahunan, mengolah, menelaah, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan kegiatan Kementerian, penyusunan anggaran Kementerian, pengelolaan dan pembinaan perbendaharaan Kementerian, dan melaksanakan sistem akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan Kementerian.

Dalam melaksanakan tugas, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan penyusunan rencana rencana jangka menengah, jangka pendek, dan strategis Kementerian serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaannya
- b. penyiapan bahan dan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Kementerian
- c. pengelolaan dan pembinaan perbendaharaan Kementerian
- d. pelaksanaan akuntansi anggaran Kementerian serta pelaporan keuangan Kementerian
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro

Nama Jabatan : Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Ikhtisar Jabatan : Menyelenggarakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Kementerian Keuangan

Tujuan Jabatan : Koordinasi penyelenggara sistem akuntansi dan pelaporan keuangan lingkup Kementerian Keuangan yang efektif dan optimal, Pembinaan implementasi sistem akuntansi dan pelaporan keuangan lingkup Kementerian Keuangan yang efektif dan optimal, Terlaksananya pendampingan penyusunan laporan keuangan dan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan yang efektif dan optimal, Pemantauan dan evaluasi penyusunan laporan keuangan pada seluruh unit akuntansi lingkup Kementerian Keuangan yang efektif dan optimal, tersajinya laporan Keuangan Kementerian Keuangan sesuai dengan Standa Akuntansi Pemerintah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, tindak lanjut hasil reuiu dan hasil

pemeriksaan yang benar dan sesuai rekomendasi Inspektorat Jenderal dan Badan Pemeriksa Keuangan

Uraian Tugas dan Kegiatan :

1. Menyusun bahan masukan untuk penyusunan Rencana Kerja Biro, Renstra Biro, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Biro, dan Penetapan Kinerja (PK) Biro, dan LAKIP Perencanaan dan Keuangan
2. Menatausahakan seluruh dokumen atau Arsip Data Komputer (ADK) pelaporan keuangan dan memantau ketepatan waktu pelaporan keuangan lingkup Kementerian Keuangan
3. Menganalisis Laporan Keuangan Bagian Anggaran 015, Bagian Anggaran 999.07, dan Bagian Anggaran 999.08 UAPPA-E1 lingkup Kementerian Keuangan dalam rangka konsolidasi dalam Laporan Keuangan UAPA Kementerian Keuangan Bagian Anggaran 015, Bagian Anggaran 999.07, dan Bagian Anggaran 999.08
4. Melakukan penggabungan Laporan Keuangan UAPPA-E1 Bagian Anggaran 015, Bagian Anggaran 999.07, dan Bagian Anggaran 999.08 lingkup Kementerian Keuangan untuk disajikan menjadi Laporan Keuangan UAPA Kementerian Keuangan (Triwulanan, Semesteran dan Tahunan)
5. Menyiapkan pelaksanaan dan memberikan pelayanan dalam rangka revidu Inspektorat Jenderal atas Laporan Keuangan Kementerian Keuangan
6. Menyusun tanggapan temuan hasil revidu Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan dan mengoordinasikan tindak lanjut hasil revidu Inspektorat Jenderal

7. Menyiapkan pelaksanaan dan memberikan pelayanan audit Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) atas Laporan Keuangan Kementerian Keuangan agar pelaksana audit berlangsung lancar
8. Menyusun tanggapan/tindak lanjut temuan hasil audit BPK-RI atas Laporan Keuangan Kementerian Keuangan
9. Menyusun laporan realisasi anggaran belanja bulanan Kementerian Keuangan secara lengkap, akurat dan tepat waktu
10. Menyusun laporan realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak Triwulanan Kementerian Keuangan secara lengkap, akurat dan tepat waktu
11. Menyusun laporan piutang semesteran Kementerian Keuangan secara lengkap, akurat dan tepat waktu
12. Melaksanakan rekonsilias Laporan Realisasi Anggaran Kementerian Keuangan
13. Melaksanakan rekonsiliasi Aset Kementerian Keuangan
14. Menyusun data realisasi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) untuk bahan rekonsiliasi agar dapat disajikan data akurat dan lengkap sebelum ditetapkan perhitungan rampungnya
15. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan sistem akuntansi dan penyusunan Laporan Keuangan UAPPA-E1 lingkup Kementerian Keuangan
16. Memberikan pelayanan Help Desk Akuntansi dan Pelaporan Keuangan lingkup Kementerian Keuangan
17. Melaksanakan pendampingan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Kementerian Keuangan BA 015

18. Menyusun bahan masukan Manajemen Resiko Biro Perencanaan dan Keuangan
19. Menyusun bahan masukan Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Perencanaan dan Keuangan
20. Membimbing dan membina pada Bagian Akuntansi Pelaporan Keuangan agar mematuhi ketentuan kepegawaian yang berlaku, serta meningkatkan motivasi dan prestasi kerja

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang praktikan lakukan di Bagian Akuntansi dan Pelaporan, Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan, bidang pekerjaan yang praktikan lakukan adalah pada bagian akuntansi dan pelaporan keuangan. Pada bagian tersebut tujuan utamanya adalah pembuatan Laporan Keuangan Kementerian Keuangan 4 kali (triwulan, semester I, semester II, tahunan) dan penanganan hasil pemeriksaan BPK RI.

Di bulan ini praktikan fokus pekerjaan adalah:

1. Pembuatan LK semester I TA 2014 Kementerian Keuangan;
2. Penyelesaian tindak lanjut temuan BPK RI tahun 2013.

Tugas masing-masing subbagian dipecah per eselon I namun dalam pembuatan LK Kementerian Keuangan dibagi per pos neraca dengan masing-masing PIC. Praktikan mendapat bagian pada pos Aset Tetap dalam neraca dan ini adalah bidang kerja yang dilakukan Praktikan selama melaksanakan program PKL :

1. Melakukan verifikasi, rekonsiliasi data audited terkait Aset Tetap tahun 2013 yang akan dipakai sebagai saldo awal tahun 2014
2. Setelah diverifikasi dan direkonsiliasi datanya diturunkan ke masing-masing eselon I
3. Melakukan verifikasi dan pembagian data LHP Kepatuhan atas hasil pemeriksaan BPK per masing-masing eselon I
4. Melakukan verifikasi dan pembagian data LHP SPI (Sistem Pengendalian Internal) atas hasil pemeriksaan BPK per masing-masing eselon I
5. Setelah di verifikasi dan dibagi, data LHP Kepatuhan dan LHP SPI tersebut diturunkan ke eselon I
6. Melakukan rekonsiliasi data aset tetap yang disajikan oleh aplikasi SIMAK dan SAKPA
7. Kompilasi dan verifikasi Kertas Kerja Belanja Modal dan Mutasi Aset
8. Melakukan kompilasi dan verifikasi data KDP (Konstruksi Dalam Pengerjaan)

9. Melakukan kompilasi dan verifikasi ATR (Aset Tetap Renovasi)
10. Melakukan kompilasi dan verifikasi data mengenai penghapusan aset tetap
11. Melakukan kompilasi dan verifikasi data mengenai mutasi aset tetap dari tahun 2013 ke semester I 2014
12. Melakukan kompilasi dan verifikasi data aset tetap per semester I 2014 dari masing-masing eselon I
13. Finalisasi data aset tetap dalam neraca untuk penyajian Laporan Keuangan Kementerian semester I tahun 2014

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan sejak tanggal 16 Juni 2014 sampai dengan 16 Juli 2014. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di Kementerian Keuangan, yaitu hari Senin hingga Jum'at dengan waktu kerja pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB.

Sebelum melakukan pekerjaan Praktikan diberikan arahan mengenai pekerjaan yang akan praktikan kerjakan, lalu selama 3 hari pertama praktikan mempelajari PMK 184 Tahun 2010 , SAI (Sistem Akuntansi Instansi) dan Analisis Laporan Keuangan. Lalu, praktikan diberikan penjelasan mengenai pekerjaan yang akan dikerjakan, karena setiap hari pekerjaan yang diberikan berbeda tetapi berkaitan dan berkelanjutan ke depannya. Jadi, harus dipahami dari awal agar pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik.

Di hari keempat Praktikan mengupulkan data audited dari 11 eselon I, lalu diverifikasi data audited eselon I antara Neraca Percobaan dan BAR (Berita Acara Rekonsiliasi) terkait Aset Tetap, dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Mencetak neraca percobaan audited 2013 sebanyak 11 eselon lalu mencetak BAR sebanyak 11 eselon
2. Lalu mencocokkan angka antara Neraca Percobaan dengan BAR. Jika ada yang berbeda nanti di telusuri apa penyebabnya.
3. Setelah dicocokkan lalu dikirimkan ke 11 eselon I, jika ada yang berbeda harus diberi tanda , untuk mengirimkannya bisa melalui e-mail Gtalk atau surat resmi.
4. Setelah dikirimkan, masing-masing eselon memberi feed back lalu membuat kertas kerja

Setelah pekerjaan tersebut selesai, Praktikan ikut pembimbing untuk meminta LHP Kepatuhan dan LHP SPI kepada BPK RI. Dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menghubungi BPK RI untuk menanyakan LHP yang terdiri dari SPI, LK, Kepatuhan
2. Jika sudah ada, diambil ke BPK RI. Setelah diambil lalu dibagi – bagi ke masing-masing eselon I. LHP yang ada tiga diperbanyak kemudian dikirim ke eselon I masing-masing eselon I diberitahu temuan masing-masing.
3. Setelah dikirim, eselon I membuat action plan lalu dikirimkan kembali untuk di *up-date* ditingkat Kementerian

Kemudian praktikan diberi pekerjaan lagi untuk melakukan rekonsiliasi data aset tetap pada aplikasi SIMAK dan SAKPA untuk semester 1. Dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mencetak Neraca Percobaan pada aplikasi SAKPA dan Laporan BMN pada aplikasi SIMAK.
2. Dicocokkan antara Neraca Percobaan pada aplikasi SAKPA dan Laporan BMN pada aplikasi SIMAK yang terkait Aset Tetap.
3. Lalu membuat BAR, dan membuat penjelasan atas perbedaan (jika ada).

Selanjutnya Praktikan Mengkompilasi kertas kerja belanja modal atas aset tetap masing-masing eselon I. Dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Meminta data kertas kerja dari 11 eselon I, lalu kita cocokkan antara Kertas Kerja dengan aplikasi SIMAK dan SAKPA.
2. Setelah datanya benar, semua data dari 11 eselon dirangkum menjadi satu dalam satu kertas kerja Kementerian.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama praktikan menjalankan kegiatan PKL, praktikan menyadari adanya beberapa kendala yang berasal dari internal instansi maupun dari dalam diri praktikan sehingga menghambat kegiatan PKL. Kendala tersebut berupa:

1. Praktikan merasa sulit untuk bertemu dengan pegawai bagian akuntansi dan pelaporan keuangan karena banyaknya kegiatan yang harus beliau kerjakan.
2. Praktikan merasa sulit menghitung dengan rumus dalam me-*resume* kertas kerja dari 11 eselon.

3. Praktikan membutuhkan tingkat ketelitian yang lebih tinggi dalam mencocokkan angka..

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi kendala yang tersebut, maka cara-cara yang praktikan lakukan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

1. Praktikan berusaha untuk aktif berinteraksi dengan pegawai bagian akuntansi dan pelaporan keuangan, seperti banyak bertanya mengenai kegiatan instansi, peraturan instansi, serta tata kerjanya sehingga suasana dapat mencair, karena komunikasi antar pribadi dipandang sebagai cara dasar untuk memengaruhi perubahan perilaku, dan yang mempersatukan proses psikologis.
2. Praktikan lebih teliti dalam mencocokkan angka serta banyak bertanya, sehingga dapat mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan
3. Praktikan sangat berhati-hati dalam memasukkan rumus agar dapat mengurangi adanya kesalahan rumus

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu cara yang digunakan mahasiswa agar dapat memiliki gambaran yang lebih nyata tentang dunia kerja setelah mendapatkan segala pembelajaran dalam kegiatan perkuliahan. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini harus sesuai dengan program studi atau bidang konsentrasi mahasiswa. Dengan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat lebih mengenal dunia kerja dan berlatih untuk memahami kondisi yang ada di dunia kerja.

Praktikan memilih untuk melakukan PKL di Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan yang beralamat di Jalan Dr Wahidin Raya Nomor 1, Jakarta, 10710 Telp (021) 3449230. Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan praktikan ditempatkan di Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan,

Kementerian Keuangan. Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, yaitu sejak tanggal 16 Juni 2014 s.d 16 Juli 2014. Waktu kerja praktikan dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB.

Dengan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui penerapan akuntansi di lingkungan pemerintahan secara nyata, salah satunya mengkompilasi Kertas Kerja Aset Tetap dan merekonsiliasi data melalui aplikasi SIMAK-SAKPA Aset. Praktikan juga dapat mempelajari lingkungan bekerja secara nyata yang sangat berbeda dengan lingkungan kelas, sehingga praktikan dapat terbiasa dalam menghadapi kendala yang timbul di lingkungan bekerja dan diharapkan dapat menemukan cara untuk mengatasi kendala tersebut.

Selama melaksanakan PKL, praktikan mendapat bimbingan dari karyawan bidang akuntansi sehingga dapat memudahkan praktikan dalam melakukan pekerjaan yang diberikan. Pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan adalah suatu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan. Sehingga setiap tahap pekerjaan yang dilakukan harus mengutamakan ketelitian, kedisiplinan, dan kesabaran.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh praktikan selama melaksanakan PKL, maka praktikan memberikan saran yang diharapkan dapat berguna dikemudian hari agar pelaksanaan PKL yang jauh lebih baik lagi bagi semua pihak. Adapun saran yang diberikan praktikan ialah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL

- a. Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik, sehingga tidak terjadi kesalahan di kemudian hari.
- b. Mahasiswa sebaiknya melakukan survei kepada tempat PKL yang dituju sebelum membuat surat permohonan izin PKL, untuk memastikan tempat PKL yang dipilih benar-benar sesuai dengan bidang konsentrasinya sehingga dapat memudahkan dalam penyusunan laporan PKL.
- c. Mahasiswa hendaknya senantiasa meningkatkan kemampuan diri khususnya untuk bidang pekerjaan PKL yang dijalani, sehingga dapat memudahkan dalam menjalankan pekerjaan di tempat PKL.
- d. Mahasiswa hendaknya dapat bersosialisasi dan menciptakan hubungan yang baik dengan karyawan tempat PKL, serta selalu mengikuti peraturan yang berlaku di tempat PKL, sehingga dapat menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Pihak Fakultas sebaiknya rutin memberikan pelatihan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL sehingga dapat lebih terampil dalam menjalankan pekerjaan di tempat PKL.
- b. Dapat membina hubungan kerja pada Kementerian/Lembaga atau instansi-instansi perusahaan atau pemerintah untuk mempermudah praktikan untuk Praktik Kerja Lapangan

3. Bagi Instansi/ Perusahaan

- a. Pihak instansi/perusahaan diharapkan dapat lebih memberikan bimbingan dan pengarahan terhadap praktikan, sehingga praktikan mendapat gambaran yang jelas mengenai pekerjaan yang akan dilakukan khususnya pekerjaan di bidang akuntansi

DAFTAR PUSTAKA

Sejarah dan Struktur Organisasi Kementerian Keuangan.

<http://www.kemenkeu.go.id> (Diakses tanggal 9 Oktober 2014 pukul 13.30 WIB)

Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan.

<http://www.setjen.kemenkeu.go.id/> (Diakses tanggal 18 Oktober 2014 pukul 15.40 WIB)

Lampiran 1. Surat Permohonan izin Praktik Kerja Lapangan



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, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 2274/UN39.12/KM/2014
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

25 April 2014

Yth. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 4 Orang (**Anna Merry Desria, dkk**) **Daftar Nama Terlampir.**
Untuk Mengadakan : **Praktek Kerja Lapangan**
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
No. Telp/HP : 08999727805

Di : **Kementerian Keuangan,
Jl. Banteng Timur, No.2-4, Jakarta Pusat**

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Lampiran 2. Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

GEDUNG JUANDA I LANTAI 8-10, JALAN DR. WAHIDIN NOMOR 1, JAKARTA 10710, KOTAK POS 21
TELEPON (021) 3442930 Pes 6248; FAKSIMILE (021) 3852146; SITUS www.depkeu.go.id

Nomor : S- 309 /SJ.1/2014
Sifat : Biasa
Lampiran :
Hal : Permohonan Izin Magang

5 Mei 2014

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
Jakarta

Berkenaan dengan surat Saudara nomor: 2274/UN39.12/KM/2014 tanggal 25 April 2014 hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, dengan ini disampaikan bahwa kami dapat menyetujui permohonan magang mahasiswa Saudara, atas nama:

| No | Nama | NIM | Program Studi |
|----|------------------------|------------|-------------------------|
| 1 | Anna Merry Desria | 8105127998 | S1 Pendidikan Akuntansi |
| 2 | Deasy Ambar Kurniasari | 8105128012 | S1 Pendidikan Akuntansi |
| 3 | Anjel Veronica | 8105127997 | S1 Pendidikan Akuntansi |
| 4 | Agustina Herlina | 8105127984 | S1 Pendidikan Akuntansi |

yang dilaksanakan di Biro Perencanaan dan Keuangan pada tanggal 16 Juni 2014 – 16 Juli 2014 (1 bulan).

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.



Kepala Biro,

Sumiyati

NIP 196107061982032001

Lampiran 3. Sertifikat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan



Lampiran 4. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

| No | Bulan/ Kegiatan | April 2014 | Mei 2014 | Juni 2014 | Juli 2014 | Agustus 2014 | September 2014 | Oktober 2014 | November 2014 |
|----|---|---------------|-------------|--------------|--------------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|
| 1 | Pendaftaran PKL | | | | | | | | |
| 2 | Kontrak dengan perusahaan tempat PKL | | | | | | | | |
| 3 | Surat permohonan PKL ke perusahaan | | | | | | | | |
| 4 | Pelaksanaan Program | | | | | | | | |
| 5 | Penulisan laporan PKL | | | | | | | | |
| 6 | Penyerahan laporan PKL | | | | | | | | |
| 7 | Koreksi laporan PKL | | | | | | | | |
| 8 | Penyerahan koreksi laporan PKL | | | | | | | | |
| 9 | Batas akhir penyerahan laporan PKL | | | | | | | | |

Lampiran 5. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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 : Agustina Herlina.....
No. Registrasi : 8105127984
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. Wahidin Raya No 1. Jakarta
Tlp 021-3449230

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-----------------------|---------------|------------|
| 1. | Senin / 16 Juni 2014 | 1. <i>BA</i> | |
| 2. | Selasa / 17 Juni 2014 | 2. <i>BA</i> | |
| 3. | Rabu / 18 Juni 2014 | 3. <i>BA</i> | |
| 4. | Kamis / 19 Juni 2014 | 4. <i>BA</i> | |
| 5. | Jumat / 20 Juni 2014 | 5. <i>BA</i> | |
| 6. | Senin / 23 Juni 2014 | 6. <i>BA</i> | |
| 7. | Selasa / 24 Juni 2014 | 7. <i>BA</i> | |
| 8. | Rabu / 25 Juni 2014 | 8. <i>BA</i> | |
| 9. | Kamis / 26 Juni 2014 | 9. <i>BA</i> | |
| 10. | Jumat / 27 Juni 2014 | 10. <i>BA</i> | |
| 11. | Senin / 30 Juni 2014 | 11. <i>BA</i> | |
| 12. | Selasa / 01 Juli 2014 | 12. <i>BA</i> | |
| 13. | Rabu / 02 Juli 2014 | 13. <i>BA</i> | |
| 14. | Kamis / 03 Juli 2014 | 14. <i>BA</i> | |
| 15. | Jumat / 04 Juli 2014 | 15. <i>BA</i> | |

Jakarta, 16 Juli 2014

Penilai,



Catatan :

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



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 : Agustina Herlina.....
No. Registrasi : 8105127984.....
Program Studi : Pendidikan Ekonomi.....
Tempat Praktik : Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. Wahidin Raya No 1 Jakarta /
Telp 021-3449230

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-----------------------|-----------------------|--------------|
| 1. | Senin / 7 Juli 2014 | 1. <i>[Signature]</i> | Libur PEMILU |
| 2. | Selasa / 8 Juli 2014 | 2. <i>[Signature]</i> | |
| 3. | Rabu / 9 Juli 2014 | 3. | |
| 4. | Kamis / 10 Juli 2014 | 4. <i>[Signature]</i> | |
| 5. | Jumat / 11 Juli 2014 | 5. <i>[Signature]</i> | |
| 6. | Senin / 14 Juli 2014 | 6. <i>[Signature]</i> | |
| 7. | Selasa / 15 Juli 2014 | 7. <i>[Signature]</i> | |
| 8. | Rabu / 16 Juli 2014 | 8. <i>[Signature]</i> | |
| 9. | | 9. | |
| 10. | | 10. | |
| 11. | | 11. | |
| 12. | | 12. | |
| 13. | | 13. | |
| 14. | | 14. | |
| 15. | | 15. | |

Jakarta, 16 Juli 2014



[Signature]

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6. Daftar Penilaian Praktik Kerja Lapangan



*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 : Agustina Herlina
No.Registrasi : 8105127984
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. Wahidin Raya No.1 Jakarta
021 - 3440230

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR 50-100 | KETERANGAN | | | | | | |
|------------------|---|----------------|---|------------------|---|-------------|--------------|--|--|
| 1 | Kehadiran | 100 | 1.Keterangan Penilaian : | | | | | | |
| 2 | Kedisiplinan | 95 | Skor Nilai Predikat | | | | | | |
| 3 | Sikap dan Kepribadian | 95 | 80-100 A Sangat baik | | | | | | |
| 4 | Kemampuan Dasar | 95 | 70-79 B Baik | | | | | | |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | 90 | 60-69 C Cukup | | | | | | |
| 6 | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil | 90 | 55-59 D Kurang | | | | | | |
| 7 | Keputusan | 85 | 2.Alokasi Waktu Praktik : | | | | | | |
| 8 | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan | 95 | 2 sks : 90-120 jam kerja efektif | | | | | | |
| 9 | Aktivitas dan Kreativitas | 90 | 3 sks : 135-175 jam kerja efektif | | | | | | |
| 10 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | 95 | Nilai Rata-rata : | | | | | | |
| | Hasil Pekerjaan | | <table border="1"> <tr> <td>$\frac{930}{10}$</td> <td>=</td> <td>93</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> | $\frac{930}{10}$ | = | 93 | 10 (sepuluh) | | |
| $\frac{930}{10}$ | = | 93 | | | | | | | |
| 10 (sepuluh) | | | | | | | | | |
| | | | Nilai Akhir : | | | | | | |
| | | | <table border="1"> <tr> <td>93</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table> | 93 | A | Angka bulat | huruf | | |
| 93 | A | | | | | | | | |
| Angka bulat | huruf | | | | | | | | |
| | Jumlah | 930 | | | | | | | |

Jakarta, 16 Juli 2014



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7. Daftar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

| No | Hari / Tanggal | Kegiatan |
|----|----------------------|--|
| 1. | Senin, 16 Juni 2014 | - Pengarahan tentang posisi kerja yang akan praktikan kerjakan |
| 2. | Selasa, 17 Juni 2014 | - Mempelajari PMK 184 Tahun 2010 mengenai Peraturan Menteri Keuangan dan mempelajari SAI (Sistem Akuntansi Instansi) |
| 3. | Rabu, 18 Juni 2014 | - Mempelajari Analisis Laporan Keuangan - Mempelajari aplikasi SAKPA dan SIMAK |
| 4. | Kamis, 19 Juni 2014 | - Pengumpulan data audited 2013 dari 11 Eselon I - Melakukan verifikasi data audited 4 eselon I antara Neraca Percobaan dan BAR (Berita Acara Rekonsiliasi) terkait Aset Tetap |
| 5. | Jumat, 20 Juni 2014 | - Melanjutkan pekerjaan kemarin yaitu melakukan verifikasi data audited 4 eselon I antara Neraca Percobaan dan BAR (Berita Acara Rekonsiliasi) terkait Aset Tetap |
| 6. | Senin, 23 Juni 2014 | - Melanjutkan pekerjaan kemarin yaitu melakukan verifikasi data audited 4 eselon I antara Neraca Percobaan dan BAR (Berita Acara Rekonsiliasi) terkait Aset Tetap - Mendata hasil verifikasi apabila ada perbedaan untuk di informasikan ke eselon I yang |

| | | |
|-----|----------------------|--|
| | | bersangkutan |
| 7. | Selasa, 24 Juni 2014 | - Praktikan izin ke kampus untuk menemui dosen |
| 8. | Rabu, 25 Juni 2014 | - Mengirimkan data audited hasil verifikasi kemarin ke masing-masing eselon I baik melalui e-mail maupun surat resmi |
| 9. | Kamis, 26 Juni 2014 | - Ikut pembimbing untuk meminta LHP Kepatuhan dan LHP SPI kepada BPK RI - Melakukan pembagian data LHP Kepatuhan per masing-masing eselon I |
| 10. | Jumat, 27 Juni 2014 | - Melakukan pembagian data LHP SPI per masing-masing eselon I |
| 11. | Senin, 30 Juni 2014 | - Membuat matriks LHP Kepatuhan dan <i>action plan</i> atas rekomendasi BPK terkait Aset Tetap |
| 12. | Selasa, 01 Juli 2014 | - Membuat matriks LHP SPI dan <i>action plan</i> atas rekomendasi BPK terkait Aset Tetap |
| 13. | Rabu, 02 Juli 2014 | - Mengirimkan LHP Kepatuhan dan LHP SPI ke masing-masing eselon I untuk ditindaklanjuti |
| 14. | Kamis, 03 Juli 2014 | - Menerima <i>up-date</i> progress tindaklanjut atas LHP Kepatuhan |
| 15. | Jumat, 04 Juli 2014 | - Menerima <i>up-date</i> progress tindaklanjut atas LHP SPI |
| 16. | Senin, 07 Juli 2014 | - Mencetak Neraca Percobaan pada aplikasi SAKPA dan Laporan BMN pada aplikasi SIMAK. |

| | | |
|-----|----------------------|---|
| | | - Melakukan rekonsiliasi data aset tetap pada aplikasi SIMAK dan SAKPA untuk semester 1 |
| 17. | Selasa, 08 Juli 2014 | - Melanjutkan pekerjaan kemarin, dengan melakukan rekonsiliasi data aset tetap pada aplikasi SIMAK dan SAKPA untuk semester 1 |
| 18. | Rabu, 09 Juli 2014 | - Libur Pemilihan Umum (Pemilu) |
| 19. | Kamis, 10 Juli 2014 | - Membuat uraian penjelasan selisih data Aset Tetap hasil rekonsiliasi |
| 20. | Jumat, 11 Juli 2014 | - Mengkompilasi kertas kerja belanja modal atas aset tetap masing-masing eselon I |
| 21. | Senin, 14 Juli 2014 | - Melanjutkan kompilasi kertas kerja belanja modal atas aset tetap masing-masing eselon I |
| 22. | Selasa, 15 Juli 2014 | - Membuat ringkasan kertas kerja belanja modal atas aset tetap Kementerian Keuangan |
| 23. | Rabu, 16 Juli 2014 | - Melanjutkan membuat ringkasan kertas kerja belanja modal atas aset tetap Kementerian Keuangan |

Lampiran 8. Logo Kementerian Keuangan



Lampiran 9. Contoh Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) Nilai BMN



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO PERLENGKAPAN**

GEDUNG DJUANDA II LANTAI 15-16, JALAN DR. WAHIDIN NOMOR 1, JAKARTA 10710, KOTAK POS 21
TELEPON (021) 3449230 (20 SALURAN) PES. 6791/6792, 3511479 FAKSIMILI 3844783; SITUS www.depkeu.go.id

**BERITA ACARA REKONSILIASI NILAI BARANG MILIK NEGARA
UNIT AKUNTANSI PENGGUNA ANGGARAN DAN UNIT AKUNTANSI PENGGUNA BARANG
KEMENTERIAN KEUANGAN
Semester I Tahun 2013**

Nomor BA- 5 /SJ.7/2013

Pada hari ini Kamis tanggal dua puluh lima bulan Juli tahun dua ribu tiga belas (25-07-2013) bertempat di Gedung Djuanda II Kementerian Keuangan, telah dilaksanakan rekonsiliasi nilai BMN antara Biro Perengkapan Sekretariat Jenderal selaku Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB) dengan Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal selaku Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) Kementerian Keuangan.

Rekonsiliasi dilakukan dengan membandingkan posisi nilai BMN pada Laporan Barang Pengguna Semester I Kementerian Keuangan Tahun Anggaran 2013 dengan posisi aset Neraca pada Laporan Keuangan Kementerian Keuangan Semester I Tahun Anggaran 2013, dengan hasil sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara Rekonsiliasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Juli 2013

a.n. Penanggung Jawab UAPA
Kepala Biro Perencanaan
dan Keuangan,


SUMIYATI
NIP. 196107061982032001

a.n. Penanggung jawab UAPB
Kepala Biro Perlengkapan,


ILHAMSYAH
NIP. 195609021979111001

LAMPIRAN BERITA ACARA REKONSILIASI NILAI BARANG MILIK NEGARA
UNIT AKUNTANSI PENGGUNA ANGGARAN DAN UNIT AKUNTANSI PENGGUNA BARANG KEMENTERIAN KEUANGAN

Per 30 Juni 2013

Nomor BA-5 /SJ.7/2013

| Kode Akun | Urutan Akun | SAK | SIMAK-BMIM | Selisih | Keterangan |
|-----------|---|---------------------|---------------------|-------------------|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 117111 | Barang Konsumsi | 175.681.315.703 | 176.127.598.866 | (436.283.163) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 117112 | Amunisi | 1.260.303.629 | 1.260.303.629 | - | |
| 117113 | Bahan untuk Pemeliharaan | 7.711.829.078 | 7.899.358.936 | (187.529.858) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 117114 | Suku Cadang | 16.392.715.191 | 16.394.487.291 | (1.782.100) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 117121 | Pita Cukai Material dan Legas | 46.135.292.325 | 46.135.299.325 | (7.000) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 117124 | Peralatan dan Mesin untuk dijual dan serahkan kepada masyarakat | 30.440.729 | 30.440.729 | - | |
| 117126 | Aset Tetap Lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat | 4.382.000 | 4.382.000 | - | |
| 117127 | Aset Lain-Lain untuk diserahkan kepada Masyarakat | 2.105.000 | 2.105.000 | - | |
| 117128 | Barang Persediaan Lainnya untuk Dijual / Diserahkan ke Masyarakat | 16.484.106.202 | 16.484.106.202 | - | |
| 117131 | Bahan Baku | 8.360.964.346 | 8.365.077.598 | (4.113.250) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 117191 | Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga - jaga | 120.612.740 | 120.612.740 | - | |
| 117199 | Persediaan Lainnya | 2.683.683.592 | 2.831.922.003 | (148.238.411) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 117212 | Persediaan BLU Pelayanan Pendidikan | 672.322.270 | - | 672.322.270 | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 117231 | Persediaan BLU Pengelola Dana Investasi | 104.261.557 | - | 104.261.557 | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 117239 | Persediaan BLU Pengelola Dana Lainnya | 1.369.955 | - | 1.369.955 | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 131111 | Tanah | 17.443.084.685.682 | 17.988.276.748.509 | (545.192.062.827) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 131311 | Tanah-BLU | 545.192.062.827 | - | 545.192.062.827 | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 132111 | Peralatan dan Mesin | 8.759.352.155.721 | 8.812.097.035.858 | (52.744.880.137) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 132311 | Peralatan dan Mesin-BLU | 52.744.880.137 | - | 52.744.880.137 | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 133111 | Gedung dan Bangunan | 11.166.913.686.944 | 11.374.608.957.999 | (207.695.271.055) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 133311 | Gedung dan Bangunan-BLU | 207.695.271.055 | - | 207.695.271.055 | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 134111 | Jalan dan Jembatan | 188.092.612.812 | 200.207.596.173 | (11.114.983.361) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 134112 | Irigasi | 38.199.323.243 | 40.435.492.923 | (2.236.169.680) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 134113 | Jaringan | 119.735.235.997 | 124.821.204.288 | (5.085.968.291) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 134311 | Jalan Irigasi dan Jaringan-BLU | 18.437.121.332 | - | 18.437.121.332 | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 135111 | Aset Tetap dalam Renovasi | 92.042.764.980 | 95.613.079.980 | (3.570.315.000) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 135121 | Aset Tetap Lainnya | 20.698.870.520 | 28.934.560.351 | (8.237.689.831) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 135211 | Aset Tetap Lainnya-BLU | 11.808.004.831 | - | 11.808.004.831 | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 136111 | Konstruksi Dalam pengerjaan | 746.998.181.613 | 747.056.581.613 | (58.400.000) | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 136211 | Konstruksi Dalam Pengerjaan Badan Layanan Umum | 58.400.000 | - | 58.400.000 | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 137111 | Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin | (6.382.886.260.399) | (6.415.066.562.933) | 32.180.302.534 | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 137211 | Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan | (2.978.151.343.452) | (3.022.116.718.836) | 45.965.375.384 | rincian selisih per eselon 1 terlampir |
| 137311 | Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan | (62.434.964.066) | (69.044.435.483) | 6.609.471.417 | rincian selisih per eselon 1 terlampir |

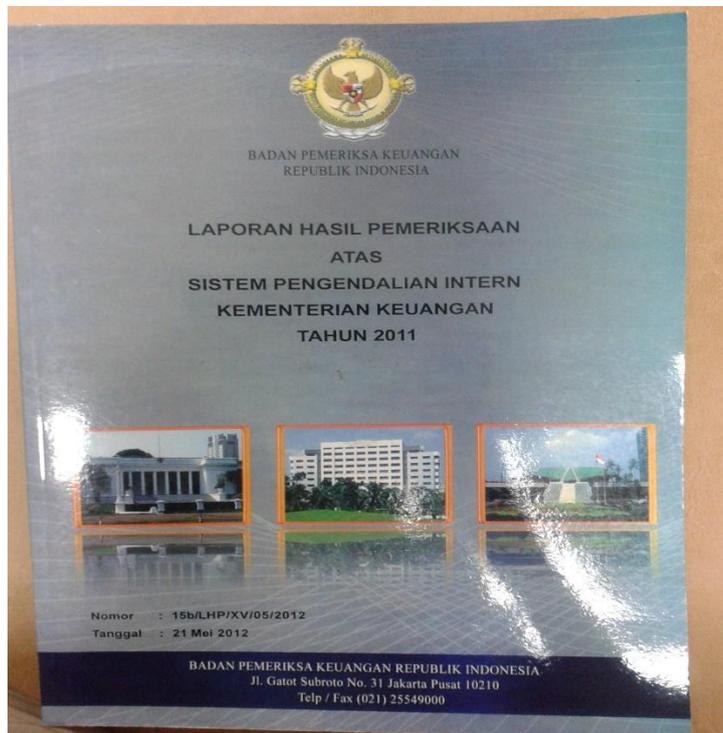
Lampiran 10. Contoh Matriks Tindak Lanjut LHP SPI

MATRIKS TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN BPK RI
 ATAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
 KEMENTERIAN KEUANGAN TAHUN 2012
 PER 22 AGUSTUS 2013

| BUTIR | TEMUAN PEMERIKSAAN | TANGGAPAN | REKOMENDASI BPK | ACTION PLAN | TARGET PENYELESAIAN | TINDAK LANJUT | PIC |
|--------|---|--|---|--|---------------------|---------------|--|
| 1.1.1. | <p>Transaksi Pembatalan (Reversal) Penerimaan Perpajakan Sebesar Rp77,69 Milliar dan Selisih SA/SAU Penerimaan Perpajakan Sebesar Rp196,51 Milliar Belum Dapat Dijelaskan</p> | <p>a. Terkait temuan transaksi pembatalan Penerimaan Perpajakan senilai Rp77.686.897.698,00 belum dapat diyakini kewajarannya</p> <p>1. Transaksi reversal merupakan transaksi yang dapat dipahami sebagai transaksi yang wajar dapat terjadi sebagaimana dimungkinkan oleh Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-78/PB/2006 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Melalui Modul Penerimaan Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-78/PB/2006 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Melalui Modul Penerimaan Negara.</p> <p>2. Transaksi pengganti dilakukan lebih dari empat (4) hari dari transaksi reversal. Kondisi tersebut dimungkinkan, yakni transaksi reversal seringkali dilakukan akibat adanya kesalahan entry oleh Teller Bank/Pos Persepsi atau karena terjadinya gangguan jaringan, atau bahkan dilakukan atas permintaan Wajib Pajak sendiri dengan alasan tertentu. Kondisi ini dapat dicontohkan sebagaimana yang terjadi pada Rabobank (kode Bank 089). Dalam kasus tersebut, Wajib Pajak yang membatalkan setorannya pada tanggal 18 Juli 2012, kemudian mentransaksikan kembali setoran tersebut pada tanggal 23 Juli 2012, sehingga transaksi yang sesungguhnya adalah transaksi pengganti transaksi Reversal yang bertanggal buku 23 Juli 2012 atau 5 hari setelah tanggal buku transaksi yang di-reversal tersebut.</p> <p>3. Transaksi pengganti mendahului transaksi yang di-reversal. Transaksi tersebut seringkali terjadi disebabkan karena penransaksian ulang yang dilakukan oleh Teller</p> | <p>BPK merekomendasikan kepada Menkeu agar lebih optimal dalam menjalankan fungsi pengendalian dan pengawasan dalam penatausahaan data reversal dan rekonsiliasi penerimaan serta perpajakan memerintahkan:</p> <p>a. Dirjen Perbendaharaan untuk menindaklanjuti data reversal yang belum dapat diyakini dan lebih cermat dalam melakukan penelitian data reversal serta melakukan perbaikan mekanisme penyelesaian transaksi reversal; Dirjen</p> | <p>Rekomendasi a</p> <p>1. Kemenkeu dhi. Dit. TIP DJP telah menindaklanjuti dengan mengirimkan surat permintaan klarifikasi ke KPP untuk seluruh data reversal dan tidak diakui tahun 2012 dengan total sebesar Rp 8.169,09 Milliar (154.482 transaksi) dengan hasil: digunakan dengan SSP Pengganti Rp2.190,59 miliar (78.389 transaksi) dan Rp5.978,49 miliar (76.093 transaksi) tidak digunakan. Atas temuan pemeriksaan sebesar Rp77,69 miliar akan diteliti detail transaksinya (belum diperoleh dari BPK) yang seharusnya masuk dalam data transaksi reversal yang diturunkan ke KPP.</p> <p>2. Atas 8 transaksi <i>Cancel Out Match</i> (COM) tersebut telah dibukukan pada LKDJP <i>Audited</i> dengan nomor BAR-112/SM.II/PB.64/2013 tanggal 6 Mei 2013.</p> <p>3. Telah dilakukan koreksi pada LKDJP sehingga total selisih antara Penerimaan LKDJP dengan LKBUN menjadi sebesar Rp6.025.107.799.</p> <p>4. Terhadap sisa SAi dan SAU <i>unmatch</i> atas LRA pada Ditjen Bea Cukai tahun 2012 sebesar Rp2.410.008.761,00, masih dalam proses penelusuran ke satker terkait untuk dilakukan penelitian ke dokumen sumber sesuai</p> | Juli 2013 | | <p>SETJEN DIP DIBC DIPB</p> |

| (a) | (b) | (c) | (d) | (e) | (f) | (g) | (h) |
|--------|--|---------------------------|---------------------------|------------------------|--|-----|-----|
| 137312 | Akumulasi Penyusutan Irigasi | (10.923.763.814) | (11.601.729.818) | 677.945.904 | rincian selisih per eselon 1 terlampir | | |
| 137313 | Akumulasi Penyusutan Jaringan | (38.650.666.636) | (38.364.193.083) | 713.528.447 | rincian selisih per eselon 1 terlampir | | |
| 137411 | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya | (252.492.512) | (252.492.512) | - | | | |
| 137121 | Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin - BLU | (32.180.302.534) | - | (32.180.302.534) | rincian selisih per eselon 1 terlampir | | |
| 137221 | Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan - BLU | (45.965.375.384) | - | (45.965.375.384) | rincian selisih per eselon 1 terlampir | | |
| 137321 | Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan - BLU | (8.000.943.768) | - | (8.000.943.768) | rincian selisih per eselon 1 terlampir | | |
| 162151 | Software | 453.655.935.996 | 455.991.047.246 | (2.335.111.250) | rincian selisih per eselon 1 terlampir | | |
| 162161 | Lisensi | 40.289.625.584 | 40.289.625.584 | - | | | |
| 162171 | Hasil Kajian/ Penelitian | 828.985.000 | 828.985.000 | - | | | |
| 162191 | Aset Tak Berwujud Lainnya | 24.267.342.996 | 25.109.976.786 | (842.633.790) | rincian selisih per eselon 1 terlampir | | |
| 162211 | Software-Badan Layanan Umum | 3.010.670.040 | - | 3.010.670.040 | rincian selisih per eselon 1 terlampir | | |
| 162291 | Aset Tak Berwujud Lainnya-Badan Layanan Umum | 167.075.000 | - | 167.075.000 | rincian selisih per eselon 1 terlampir | | |
| 166112 | Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan | 526.262.838.289 | 526.902.957.859 | (2.640.119.570) | rincian selisih per eselon 1 terlampir | | |
| 166122 | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi | (388.394.968.081) | (389.246.279.457) | 851.293.396 | rincian selisih per eselon 1 terlampir | | |
| 166212 | Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan-BLU | 137.132.000 | - | 137.132.000 | rincian selisih per eselon 1 terlampir | | |
| 166212 | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi-BLU | (94.794.286) | - | (94.794.286) | rincian selisih per eselon 1 terlampir | | |
| | | 30.790.390.653.904 | 30.792.137.142.364 | (1.746.488.460) | | | |

Lampiran 11. Contoh LHP SPI dan LHP Kepatuhan



Lampiran 12. Contoh Tampilan Aplikasi SAKPA

Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan-Tingkat UAKPA

Tabel Referensi Transaksi Terima SKPA Proses Rekonsiliasi BMN Laporan Utility Selesai

Print Preview

NERACA PERCOBAAN
TINGKAT SATUAN I
PER 30 JUNI 2013
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA : 015 KEMENTERIAN KEUANGAN
 DESA/LOKASI : 12 BADAN KEBIJAKAN FISKAL
 WILAYAH/PROVINSI : 0499 INSTANSI PUSAT
 SATUAN KERJA : 411880 BADAN KEBIJAKAN FISKAL

| KODE TRANS | KODE PERKIRAAN | NAMA PERKIRAAN |
|------------|----------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 0 | 111021 | Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran |
| 0 | 114112 | Belanja barang yang dibayar dimuka (prepaid) |
| 0 | 117111 | Barang Konsumsi |
| 0 | 117113 | Bahan untuk Pemeliharaan |
| 0 | 131111 | Tanah |
| 0 | 132111 | Peralatan dan Mesin |
| 0 | 133111 | Gedung dan Bangunan |

Tahun Anggaran 2013

AAAI

Semester I Tahunan

Semester I Semester II

Cetak Keluar

Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows.

18:05
12/11/2014

Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan-Tingkat UAKPA

Tabel Referensi Transaksi Terima SKPA Proses Rekonsiliasi BMN Laporan Utility Selesai

Aplikasi SAKPA 2013
Akuntansi Tingkat Kuasa Pengguna Anggaran

OPERATOR Anggaran Realisasi Proses Laporan Kirim Log Off Keluar

| | | |
|----|---------------------|--------------------------------|
| 01 | Neraca Percobaan | 0.00 - Tanggal 25 Januari 2013 |
| 02 | Neraca | 1.00 - Tanggal 01 Januari 2013 |
| 03 | Realisasi Anggaran | |
| 04 | R. Anggaran Belanja | |
| 05 | Kembali Belanja | |
| 06 | R. Angg. Pendapatan | |
| 07 | Kembali Pendapatan | |

Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows.

17:36
12/11/2014

Lampiran 13. Contoh Tampilan Aplikasi SIMAK BMN

