

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BIRO KEUANGAN
BAGIAN AKUNTANSI
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**

**FARAH ALFIAH
8105141448**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

ABSTRAK

Farah Alfiah. (8105141448). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Kementerian Kelautan dan Perikanan RI dibagian Akuntansi Biro Keuangan, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2016. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama 1 (satu) bulan PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

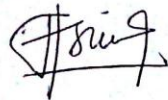
Kementerian Kelautan dan Perikanan RI beralamat di Jl. Medan Merdeka Timur No. 16, Jakarta. Kementerian Kelautan dan Perikanan RI merupakan kementerian dalam Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan kelautan dan perikanan. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 18 Juli 2016 s.d. 19 Agustus 2016 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 07:0 s.d.15:00.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala saat awal PKL, namun hal tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta bertanya.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
Bagian Akuntansi KKP RI
Nama Praktikan : Farah Alfiah
Nomor Registrasi : 8105141448
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Koordinator Program Studi
Pendidikan Ekonomi



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP. 197201141998022001

Dosen Pembimbing



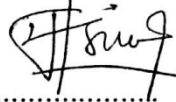


Ati Sumiati, S.Pd., M.Si
NIP.197906102008012028

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Progran Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Siti Nurjanah, SE.M.Si
NIP. 197201141998022001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Siti Nurjanah, SE.M.Si</u> NIP. 197201141998022001		07-Nov-2016
Nama		
Penguji Ahli		
<u>Susi Indriani, M.S.Ak</u> NIP.197608202009122001		07-Nov-2016
Dosen Pembimbing		
<u>Ati Sumiati, S.Pd. M.Si</u> NIP. 197906102008012028		07-Nov-2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan di Biro Keuangan bagian Akuntansi yang di Jalan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr. Siti Nurjanah, S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan sebagai Dosen

Pembimbing PKL

4. Ibu Ati Sumiati, S.Pd., M.Ak selaku Pembimbing PKL
5. Bapak Arifin Syam dan Ibu Martha yang memberikan izin untuk dapat melakukan PKL serta memberikan pengarahan di Biro Keuangan.
6. Seluruh karyawan/karyawati Biro Keuangan Sekretariat Jendral Kementarian Kelautan dan Perikanan.
7. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2014 dan rekan-rekan PKL yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, Oktober 2016

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	2
D. Tempat Praktik Praktik Kerja Lapangan	4
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Kementerian Kelautan dan Perikanan	7
B. Profil Kementerian Kelautan dan Perikanan	12
C. Tugas dan Fungsi Instansi	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	20

B. Pelaksanaan Kerja	21
C. Kendala Yang Dihadapi	29
D. Cara Mengatasi Kendala	29
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	33
B. Saran	34
DAFTAR PUSTAKA	36
LAMPIRAN-LAMPIRAN	36

DAFTAR TABEL

TABEL 1.1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan	6
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Struktur organisasi KKP	11
Gambar II. 2 Struktur organisasi Biro Keuangan KKP	19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Penilaian Seminar PKL.....	35
Lampiran 2. Surat Pemohonan Izin PKL	37
Lampiran 3. Surat Penerimaan PKL	38
Lampiran 4. Surat Keterangan Selesai Melaksanakan PKL	39
Lampiran 5. Rincian Tugas Pelaksanaan PKL	40
Lampiran 6. Jadwal Kegiatan PKL	44
Lampiran 7. Daftar Hadir PKL	45
Lampiran 8. Daftar Nilai PKL	47
Lampiran 9. Logo Kementerian Kelautan dan Perikanan	48
Lampiran 10. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal KKP	49
Lampiran 11. Struktur Organisasi Biro Keuangan KKP RI	50
Lampiran 12. Format Cek Dokumen	51
Lampiran 13. Format Cek Laporan Operasi	52
Lampiran 14. Format Cek Neraca	53
Lampiran 15. Format Cek Laporan Perubahan Ekuitas	54
Lampiran 16. Tampilan E-Rekon-LK	55
Lampiran 17. Rekapitulasi Persediaan Belum deregister	56
Lampiran 18. Ringkasan Laporan Keuangan	57
Lampiran 19. Pos Realisasi Anggaran	58
Lampiran 20. Data Rekening	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Lapangan Kerja

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul.

Perkembangan zaman yang semakin lama kian mengalami peningkatan pesat, berpengaruh terhadap persaingan usaha atau pekerjaan yang semakin ketat. Dibutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas untuk mampu bersaing dan mengerjakan pekerjaan dengan baik. Hal tersebut, tentu akan menuntut kita untuk dapat meningkatkan kemampuan serta keterampilan kita di dalam dunia pekerjaan.

Melihat fakta yang ada, dalam masa ini seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang holistic seperti mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar.

Maka dari itu, untuk memperdalam pengetahuan dan pengalaman mahasiswa tersebut, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun tujuan dalam melaksanakan PKL, yaitu:

- a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
- b. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan PKL dan Laporan Praktek Kerja.
- c. Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha Penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
- d. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dengan instansi Pemerintah atau swasta di mana mahasiswa ditempatkan.
- e. Pengabdian kepada masyarakat (Perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi).
- f. Memberikan gambaran dunia kerja bagi para mahasiswa.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

1. Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta dan BUMN.

- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab social kelembagaan.

- b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Melatih keterampilan mahasiswa program diploma dan sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan.
- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.

3. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ

Menjalinkan 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.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di salah satu instansi pemerintah, yaitu Kementerian Kelautan dan Perikanan. Praktikan ditempatkan di Bagian Akuntansi Biro Keuangan Sekretariat Jendral. Berikut ini adalah identitas instansi tempat pelaksanaan Praktik kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi : Kementerian Kelautan dan Perikanan
Alamat : Jalan Merdeka Timur No.16, Jakarta
Telepon/Fax : 021-3519070, 3520339
Email : birokeuangan@ymail.com
Website : <http://ww.dkp.go.id>

Praktikan melaksanakan PKL di Kementerian Kelautan dan Perikanan pada bagian Akuntansi di Biro Keuangan. Kementerian Kelautan, dan Perikanan (disingkat KKP) adalah kementerian dalam Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan kelautan dan perikanan, yang saat ini dipimpin oleh seorang Menteri Kelautan dan Perikanan sejak 27 Oktober 2014 yaitu Ibu Susi Pudjiastuti.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 18 Juli 2016 s.d 19 Juli 2016. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu kerja yang ditentukan oleh KKP yaitu di hari Senin s.d

Kamis pukul 07.00 s.d 15.00 WIB dan Jumat pukul 07.00 s.d 15.30 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Juli hingga Agustus. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai, praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Februari 2016, surat pengantar tersebut diberikan pada Bapak Arifin Syam yang saat itu menjabat sebagai Kepala Sub Bagian Laporan Keuangan di bagian Akuntansi Biro Keuangan Sekretariat Jenderal KKP dan mendapatkan persetujuan pada tanggal 23 Februari 2016.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama , terhitung sejak tanggal 18 Juli s.d 31 Agustus 2016, dengan ketentuan jam operasional:

Hari masuk : Senin - Jumat

Jam Kerja : 07.00 – 15.30 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Pada tanggal 16 Juli 2016 praktikan menghubungi Pak Arifin untuk mengkonfirmasi bahwa praktikan pada tanggal 18 Juli 2016 akan mulai untuk melaksanakan PKL. Pada tanggal 18 Juli 2016, di hari pertama praktikan melakukan PKL, praktikan melakukan tahap pengenalan. Di tahap pengenalan ini, seluruh mahasiswa yang melakukan PKL di tempat tersebut diberikan pengarahan dan pengenalan oleh setiap Kepala Bagian di Biro Keuangan. Pengarahan dan pembekalannya diantaranya seperti bagaimana struktur organisasi Biro Keuangan, apa saja tugasnya dan tak lupa juga berkenalan dengan karyawan.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Agustus 2016. Penulisan dimulai dengan mencari data – data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data – data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

Tabel I.I

Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Bulan Tahapan	Feb 2016	Juli 2016	Agustus 2016	September 2016	Oktober 2016
Persiapan					
Pelaksanaan					
Pelaporan					

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Kementerian Kelautan dan Perikanan

Sejak era reformasi bergulir di tengah percaturan politik Indonesia, sejak itu pula perubahan kehidupan mendasar berkembang di hampir seluruh kehidupan berbangsa dan bernegara. Seperti merebaknya beragam krisis yang melanda Negara Kesatuan Republik Indonesia. Salah satunya adalah berkaitan dengan Orientasi Pembangunan. Dimasa Orde Baru, orientasi pembangunan masih terkonsentrasi pada wilayah daratan.

Sektor kelautan dapat dikatakan hampir tak tersentuh, meski kenyataannya sumber daya kelautan dan perikanan yang dimiliki oleh Indonesia sangat beragam, baik jenis dan potensinya. Potensi sumberdaya tersebut terdiri dari sumberdaya yang dapat diperbaharui, seperti sumberdaya perikanan, baik perikanan tangkap maupun budidaya laut dan pantai, energi non konvensional dan energi serta sumberdaya yang tidak dapat diperbaharui seperti sumberdaya minyak dan gas bumi dan berbagai jenis mineral. Selain dua jenis sumberdaya tersebut, juga terdapat berbagai macam jasa lingkungan lautan yang dapat dikembangkan untuk pembangunan kelautan dan perikanan seperti pariwisata bahari, industri maritim, jasa angkutan dan sebagainya. Tentunya inilah yang mendasari Presiden Abdurrahman Wahid dengan Keputusan Presiden No.355/M Tahun 1999 tanggal 26 Oktober 1999 dalam

Kabinet Periode 1999-2004 mengangkat Ir. Sarwono Kusumaatmaja sebagai Menteri Eksplorasi Laut.

Selanjutnya pengangkatan tersebut diikuti dengan pembentukan Departemen Eksplorasi Laut (DEL) beserta rincian tugas dan fungsinya melalui Keputusan Presiden Nomor 136 Tahun 1999 tanggal 10 November 1999 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Departemen. Ternyata penggunaan nomenklatur DEL tidak berlangsung lama karena berdasarkan usulan DPR dan berbagai pihak, telah dilakukan perubahan penyebutan dari Menteri Eksplorasi Laut menjadi Menteri Eksplorasi Laut dan Perikanan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 145 Tahun 1999 tanggal 1 Desember 1999. Perubahan ini ditindaklanjuti dengan penggantian nomenklatur DEL menjadi Departemen Eksplorasi Laut dan Perikanan (DELP) melalui Keputusan Presiden Nomor 147 Tahun 1999 tanggal 1 Desember 1999.

Dalam perkembangan selanjutnya, telah terjadi perombakan susunan kabinet setelah Sidang Tahunan MPR tahun 2000, dan terjadi perubahan nomenklatur DELP menjadi Departemen Kelautan dan Perikanan (DKP) sesuai Keputusan Presiden Nomor 165 Tahun 2000 tanggal 23 November 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Departemen.

Kemudian berubah menjadi Kementrian Kelautan dan Perikanan sesuai dengan Peraturan Presiden No. 47 tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, maka Nomenklatur Departemen Kelautan

dan Perikanan menjadi Kementerian Kelautan dan Perikanan, sedangkan struktur organisasi pada Kementerian Kelautan dan Perikanan tidak mengalami perubahan.¹

Dalam rangka menindaklanjuti Keputusan Presiden Nomor 165 Tahun 2000 tersebut, pada November 2000 telah dilakukan penyempurnaan organisasi DKP. Pada akhir tahun 2000, diterbitkan Keputusan Presiden Nomor 177 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Departemen, dimana organisasi DKP yang baru menjadi :

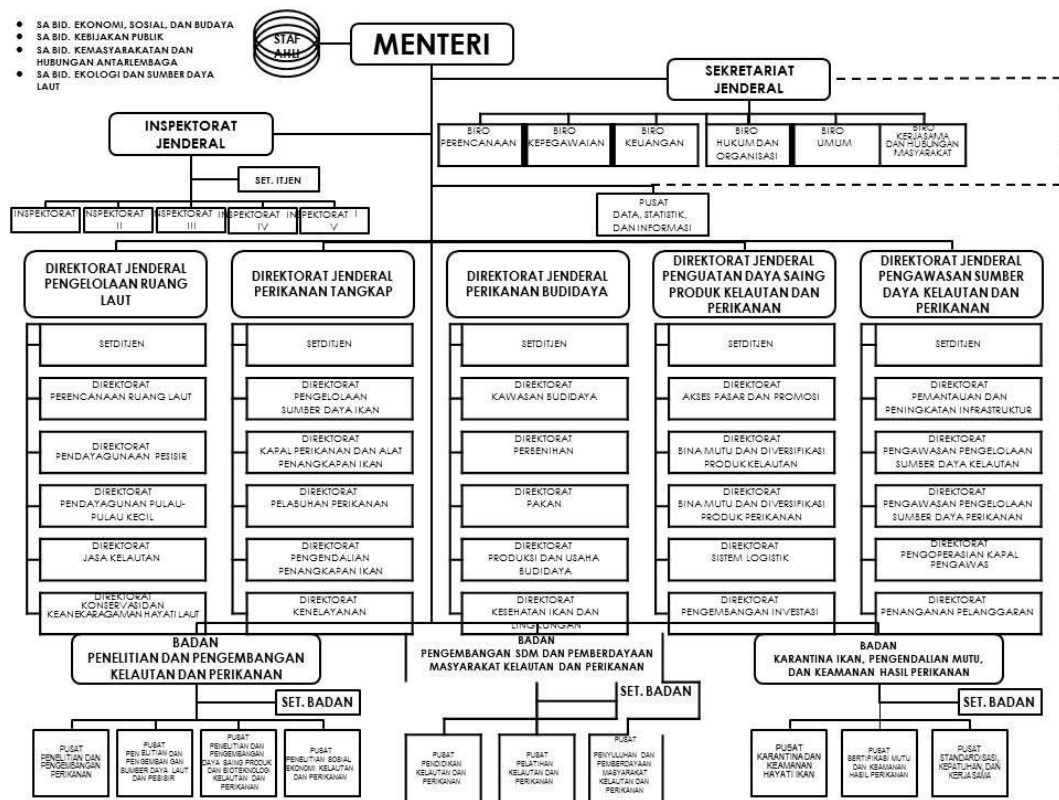
1. Menteri Kelautan dan Perikanan;
2. Sekretaris Jenderal;
3. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap;
4. Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya;
5. Direktorat Jenderal Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
6. Direktorat Jenderal Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Pemasaran;
7. Direktorat Jenderal Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
8. Inspektorat Jenderal;
9. Badan Riset Kelautan dan Perikanan;
10. Staf Ahli.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementrian

¹ <http://kkp.go.id/> diakses pada tanggal 25 September 2016

Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006, maka struktur organisasi KKP menjadi :

1. Menteri Kelautan dan Perikanan;
2. Sekretaris Jenderal;
3. Inspektorat Jenderal;
4. Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap;
5. Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya;
6. Direktorat Jenderal Pengawasan & Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan;
7. Direktorat Jenderal Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
8. Direktorat Jenderal Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
9. Badan Riset Kelautan dan Perikanan;
10. Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kelautan dan Perikanan;
11. Staf Ahli.



Gambar II. 1 Struktur organisasi KKP RI

Tebentuknya Kementerian Kelautan dan Perikanan pada dasarnya merupakan sebuah tantangan, sekaligus peluang bagi pengembangan sektor kelautan dan perikanan Indonesia. Artinya, bagaimana KKP ini menempatkan sektor kelautan dan perikanan sebagai salah satu sektor andalan yang mampu mengantarkan Bangsa Indonesia keluar dari krisis ekonomi yang berkepanjangan. Setidaknya ada beberapa alasan pokok yang mendasarinya.

Pertama, Indonesia sebagai negara kepulauan dengan jumlah pulau 17.508 dan garis pantai sepanjang 81.000 km tidak hanya sebagai negara kepulauan terbesar di dunia tetapi juga menyimpan kekayaan sumberdaya alam laut yang besar dan belum dimanfaatkan secara optimal.

Kedua, selama beberapa dasawarsa, orientasi pembangunan negara ini lebih mangarah ke darat, mengakibatkan sumberdaya daratan terkuras. Oleh karena itu wajar jika sumberdaya laut dan perikanan tumbuh ke depan. **Ketiga**, dikaitkan dengan laju pertumbuhan penduduk serta meningkatnya kesadaran manusia terhadap arti penting produk perikanan dan kelautan bagi kesehatan dan kecerdasan manusia, sangat diyakini masih dapat meningkatkan produk perikanan dan kelautan di masa datang. Keempat, kawasan pesisir dan lautan yang dinamis tidak hanya memiliki potensi sumberdaya, tetapi juga memiliki potensi bagi pengembangan berbagai aktivitas pembangunan yang bersifat ekstrasi seperti industri, pemukiman, konservasi dan lain sebagainya.

B. Profil KKP

Kementerian Kelautan dan Perikanan didirikan sebagai salah satu upaya pemerintah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Organisasi dan tata kerja entitas diatur dengan Peraturan Presiden Nomor 63 tahun 2015 Tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan. Entitas berkedudukan di Jalan Medan Merdeka Timur nomor 16, Jakarta Pusat.

a. Visi

Visi pembangunan kelautan dan perikanan adalah pembangunan kelautan dan perikanan yang Berdaya saing dan berkelanjutan untuk kesejahteraan masyarakat.

b. Misi

Untuk mewujudkan visi pembangunan kelautan dan perikanan tersebut, maka misi yang diemban adalah:

1. Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.
2. Meningkatkan Nilai Tambah dan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan.
3. Memelihara Daya Dukung dan Kualitas Lingkungan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.

c. Tujuan

Tujuan pembangunan kelautan dan perikanan adalah:

1. Meningkatkan Produksi dan Produktivitas Usaha Kelautan dan Perikanan.
Pencapaian tujuan ini ditandai dengan:
2. Meningkatkan peran sektor kelautan dan perikanan terhadap pertumbuhan ekonomi nasional;
3. Meningkatkan kapasitas sentra-sentra produksi kelautan dan perikanan yang memiliki komoditas unggulan;
4. Meningkatkan pendapatan.
5. Berkembangnya Diversifikasi dan Pangsa Pasar Produk Hasil Kelautan dan Perikanan. Pencapaian tujuan ini ditandai dengan:
6. Meningkatkan ketersediaan hasil kelautan dan perikanan;
7. Meningkatkan branding produk perikanan dan market share di pasar luar negeri;
8. Meningkatkan mutu dan keamanan produk perikanan sesuai standar.

9. Terwujudnya Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan secara Berkelanjutan. Pencapaian tujuan ini ditandai dengan:
10. Terwujudnya pengelolaan konservasi kawasan secara berkelanjutan;
11. Meningkatnya nilai ekonomi pulau-pulau kecil;
12. Meningkatnya luas wilayah perairan Indonesia yang diawasi oleh aparaturngawas Kementerian Kelautan dan Perikanan.

d. Sasaran Strategis

Sasaran strategis pembangunan kelautan dan perikanan berdasarkan tujuan yang akan dicapai adalah:

1. Meningkatnya peranan sektor kelautan dan perikanan terhadap pertumbuhan ekonomi nasional. Indikator Kinerja Utama (IKU) pencapaian sasaran strategis ini adalah meningkatnya persentase pertumbuhan Produk Domestik Bruto (PDB) perikanan.
2. Meningkatnya kapasitas sentra-sentra produksi kelautan dan perikanan yang memiliki komoditas unggulan. Indikator Kinerja Utama (IKU) pencapaian sasaran strategis ini adalah meningkatnya produksi perikanan tangkap, perikanan budidaya, dan garam rakyat.
3. Meningkatnya pendapatan. Indikator Kinerja Utama (IKU) pencapaian sasaran strategis ini adalah meningkatnya Nilai Tukar Nelayan/Pembudidayaan Ikan.
4. Meningkatnya ketersediaan hasil kelautan dan perikanan. Indikator Kinerja Utama (IKU) pencapaian sasaran strategis ini adalah meningkatnya konsumsi ikan per kapita.

5. Meningkatnya branding produk perikanan dan produk perikanan dan market share di pasar luar negeri. Indikator Kinerja Utama (IKU) pencapaian sasaran strategis ini adalah meningkatnya nilai ekspor hasil perikanan.
6. Meningkatnya mutu dan keamanan produk perikanan sesuai standar. Indikator Kinerja Utama (IKU) pencapaian sasaran strategis ini adalah menurunnya jumlah kasus penolakan ekspor hasil perikanan per negara mitra.
7. Terwujudnya pengelolaan konservasi kawasan secara berkelanjutan. Indikator Kinerja Utama (IKU) pencapaian sasaran strategis ini adalah tugas
8. Kawasan Konservasi Perairan yang dikelola secara berkelanjutan.
9. Meningkatnya nilai ekonomi pulau-pulau kecil. Indikator nKinerja Utama (IKU) pencapaian sasaran strategis ini adalah jumlah pulau-pulau kecil, termasuk pulau-pulau kecil terluar yang dikelola.
10. Meningkatnya luas wilayah perairan Indonesia yang diawasi oleh aparaturngawas Kementerian Kelautan dan Perikanan. Indikator Kinerja Utama (IKU) pencapaian sasaran strategis ini adalah persentase wilayah perairan bebas illegal fishing dan kegiatan yang merusak SDKP.

C. Tugas dan Fungsi Instansi (Biro Keuangan)

Biro Keuangan mempunyai tugas melakukan pembinaan tata kelola, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja, koordinasi Penerimaan Negara Bukan Pajak dan pembinaan badan layanan umum, tata laksana dan transformasi keuangan, kepatuhan pejabat perbendaharaan, penyelenggaraan sistem akuntansi dan pelaporan, pengendalian internal dan kepatuhan atas laporan keuangan, dan penyelesaian kerugian negara dan koordinasi pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, pembinaan tata kelola, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja, penerimaan negara bukan pajak, dan pembinaan badan layanan umum;
- b. koordinasi dan pembinaan tata laksana dan transformasi keuangan dan kepatuhan pejabat perbendaharaan;
- c. koordinasi dan pembinaan pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan, pengendalian internal dan kepatuhan atas laporan keuangan, serta penyelesaian kerugian negara;
- d. koordinasi dan pembinaan pengelolaan BMN; dan
- e. pelaksanaan tata usaha dan manajemen kinerja biro.

Biro Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Bagian Perbendaharaan;

- c. Bagian Pengelolaan BMN Kementerian; dan
- d. Bagian Akuntansi

Bagian Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan sistem akuntansi dan pelaporan, pengendalian internal dan kepatuhan atas laporan keuangan, dan penyelesaian kerugian negara. Pasal 63 Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, kebijakan akuntansi internal, bimbingan teknis, penyelenggaraan sistem akuntansi, dan laporan keuangan berkala dan berjenjang;

- b. penyiapan bahan koordinasi, bimbingan teknis sistem pengendalian internal dan kepatuhan atas laporan keuangan, serta rekomendasi tindak lanjut temuan hasil aparat pengawas fungsional;

- c. penyiapan bahan koordinasi bimbingan teknis penyelesaian kerugian negara; dan

- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan laporan keuangan dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA), Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Eselon I (UAPPA-E1) Setjen, dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W).

Bagian Akuntansi terdiri atas:

- a. Subbagian Penatausahaan Laporan Keuangan;

b. Subbagian Kepatuhan dan Risiko Laporan Keuangan; dan

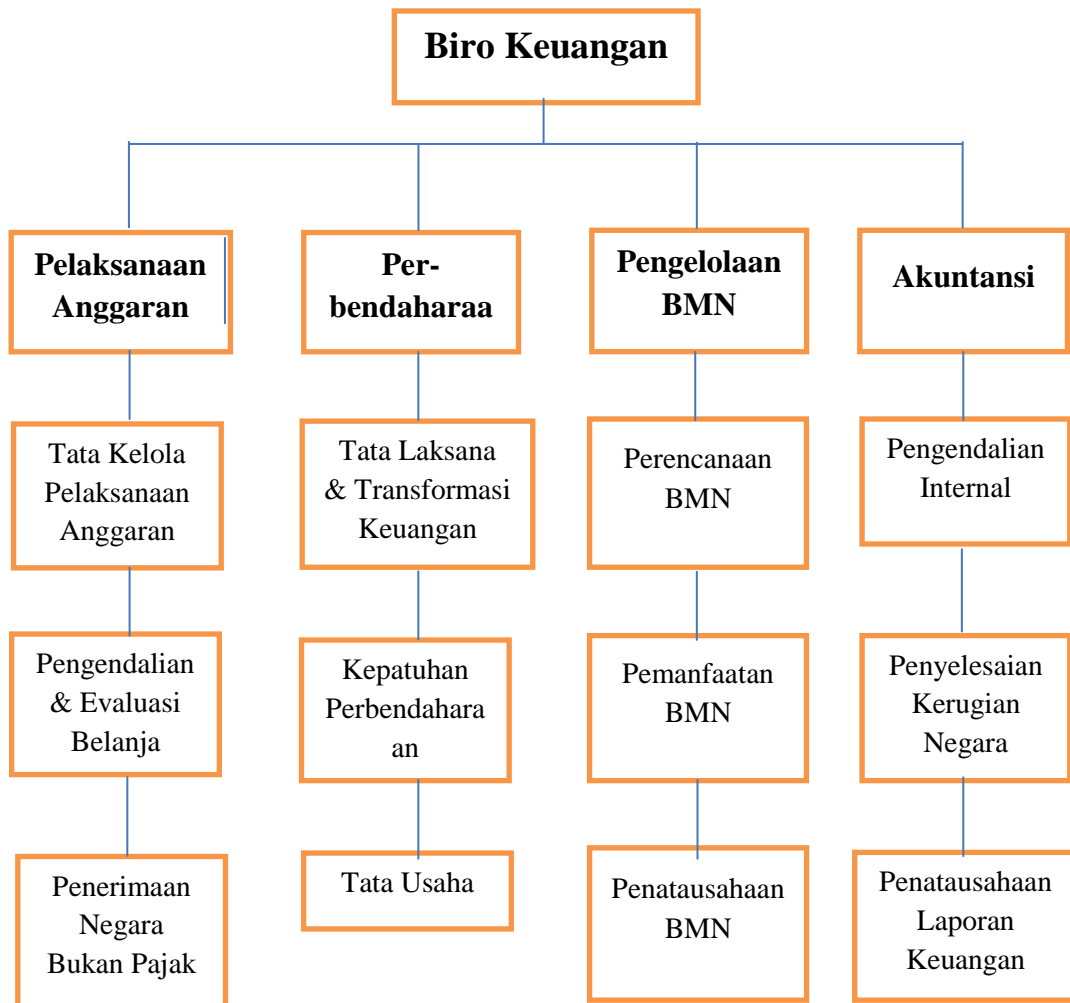
c. Subbagian Penyelesaian Kerugian Negara.

(1) Subbagian Penatausahaan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan sistem akuntansi, dan bimbingan teknis, penyusunan laporan keuangan secara berkala dan berjenjang serta pengelolaan rekening pemerintah lingkup UAPA, UAPPA-E1 Setjen, UAPPA-W, dan Laporan Keuangan Kementerian.

(2) Subbagian Kepatuhan dan Risiko Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan bimbingan teknis sistem pengendalian internal pemerintah dan kepatuhan laporan keuangan, serta rekomendasi tindak lanjut temuan hasil aparat pengawas fungsional lingkup UAPA dan UAPPA-E1 Setjen.

(3) Subbagian Penyelesaian Kerugian Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan evaluasi penyelesaian kerugian negara lingkup UAPA dan UAPPA-E1 Setjen.²

² Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia NOMOR 23/PERMEN-KP/2015, Organisasi dan Tata Laksana KKP



Gambar II. 1 Struktur Organisasi Biro Keuangan KKP

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang kerja

Praktikan melaksanakan praktik Kerja Lapangan di Kementerian Kelautan dan Perikanan, JL. Medan Merdeka Timur No.16, Jakarta. Praktikan ditempatkan pada Biro Keuangan bagian akuntansi sesuai dengan program studi praktikan yaitu Pendidikan Akuntansi. Di Biro Keuangan KKP ini deskripsi pekerjaannya cukup kompleks, terdiri dari 4 (empat) bagian yaitu bagian Perbendaharaan, Pelaksanaan Anggaran, Pengelolaan Barang Milik Negara dan Akuntansi. Namun, pada Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan hanya berfokus pada bagian Akuntansi yaitu pada sub bagian penatausahaan laporan keuangan.

Adapun pekerjaan yang praktikan lakukan selama satu bulan adalah sebagai berikut:

1. Membaca peraturan mengenai organisasi dan tata laksana KKP serta penyusunan Laporan Keuangan pada tingkat Kementerian Negara.
2. Membuat notulen acara kegiatan penyusunan, penelaahan dan rekonsiliasi di tingkat setjen, wilayah dan Eselon I.
3. Mengarsip dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan, penelaahan, dan rekonsiliasi di tingkat satuan kerja Sekretariat Jenderal, Wilayah dan Eselon I.

4. Melakukan tindak lanjut dari kegiatan di tingkat Sekjen dengan melakukan pengecekan kelengkapan dokumen tingkat sekjen dan rekapitulasi laporan keuangan Semester I (Neraca, LO dan LPE).
5. Melakukan pengecekan terhadap laporan Neraca tingkat sekjen yang masih terdapat persediaan belum diregister melalui E-Rekon-LK.
6. Menyusun Catatan Atas Laporan Keuangan Biro Keuangan Sekretariat Jenderal KKP Semester I T. A 2016.
7. Mengedit dan mengecek Catatan Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal KKP Semester I T. A 2016.
8. Menyusun Catatan Atas Laporan Keuangan KKP Semester I T. A 2016 (Pos Realisasi Anggaran).
9. Melakukan pengecekan rekening atau rekonsiliasi rekening Satker Eselon I antara data KKP dengan Kementerian Keuangan.

B. Pelaksanaan Kerja

1. Membaca peraturan mengenai organisasi dan tata laksana KKP Biro Keuangan Sekretariat Jenderal serta Standar Akuntansi Pemerintahan yang diterapkan KKP.

Sebelum memulai bekerja, praktikan diberikan pemahaman terlebih dahulu mengenai tata cara atau peraturan mengenai organisasi dan tata laksana KKP, khususnya di bagian Biro Keuangan yang tertuang di dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2015. Selain itu, praktikan juga diberikan informasi

mengenai Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku di KKP saat ini sebagaimana yang tertuang di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Biro Keuangan KKP menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

10. Membuat notulen acara kegiatan penyusunan, penelaahan dan rekonsiliasi di tingkat setjen, wilayah dan Eselon I.

Praktikan diberi kesempatan oleh pembimbing untuk mengikuti rangkaian kegiatan penyusunan, penelaahan dan rekonsiliasi baik itu di lingkup Sekretariat Jenderal, wilayah, dan Eselon I.

Dalam rangka mewujudkan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) berjenjang yang terintegrasi dengan baik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan

Nomor 177 Tahun 2015 mengatur tentang Pedoman Penyusunan Dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, serta mengacu pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.19/MEN/2011 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan KKP. Biro Keuangan selaku Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang (UAPA/B) Kementerian Kelautan dan Perikanan mengadakan Kegiatan Penyusunan dan Penelaahan Laporan Keuangan dan Laporan BMN Semester I T.A 2016 dalam Lingkup Setjen, Wilayah dan KKP.

Dalam kegiatan tersebut, praktikan diberi tugas sebagai notulen, yaitu mencatat hal-hal penting berkaitan dengan masing-masing dari acara tersebut.

Adapun waktu serta kegiatannya antara lain :

- a. Penyusunan dan Penelaahan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara Semester I T.A 2016 Lingkup Sekretariat Jenderal. dilaksanakan pada tanggal 20 s.d 22 Juli 2016 di Aston Imperial Bekasi Hotel & Conference Center.
- b. Penyusunan dan penelaahan LK dan BMN Semester I T. A 2016 Lingkup Wilayah, dilaksanakan pada tanggal 27 s.d 29 Juli 2016 di Lumire Hotel & Convention Center, Jakarta.
- c. Rekonsiliasi SAI dan BMN Internal dan Eksternal (Kemenkeu) Semester I T.A 2016 dalam Lingkup KKP, dilaksanakan pada

tanggal 1 s.d 3 Agustus 2016 di Padjadjaran Suite Hotel Conference, Bogor.

2. Mengarsip dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan dan rekonsiliasi di tingkat satuan kerja Sekretariat Jenderal, Wilayah dan Eselon I.

Praktikan diberi tugas melakukan pengarsipan atau pengumpulan dokumen-dokumen yang telah dibawa oleh para operaor tingkat Setjen dalam kegiatan penyusunan dan rekonsiliasi. Dokumen-dokumen yang dikumpulkan diantaranya Laporan Keuangan Semester I, 30 Juni 2016, Laporan BMN Semester I, 30 Juni 2016, Copy Buku Kas Umum dan Rekening bendahara pengeluaran, Copy Rekening Koran Bank dan Posissi Buku Bank terakhir per 30 Juni 2016 dan lain sebagainya.

3. Melakukan tindak lanjut dari kegiatan di tingkat Sekjen dengan melakukan pengecekan kelengkapan dokumen tingkat sekjen dan rekapitulasi laporan keuangan Semester I (Neraca, LO dan LPE).
 - a) Cek Kelengkapan Dokumen

Praktikan melakukan cek terhadap kelengkapan dokumen. Cara pengecekannya yaitu Bagi doumen yang ada ditandai dengan warna biru. Jika dokumen tidak ada atau belum lengkap ditandai dengan warna merah. Selain melakukan pengecekan, praktikan juga melakukan input hasil evaluasi dari kegiatan verifikasi dan review yang dilakukan saat kegiatan Penyusunan dan Penelaahan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara Semester I T.A 2016 Lingkup

Sekretariat Jenderal yang dilaksanakan pada tanggal 20 s.d 22 Juli 2016 di Aston Imperial Bekasi Hotel & Conference Center.

b) Cek Laporan Operasi

Praktikan melakukan pengecekan manual dengan melihat laporan operasi keuangan di setiap setjen dalam bentuk hardcopy, kemudian di input manual ke dalam format laporan operasi. Praktikan melakukan pemeriksaan apakah hasilnya sudah sesuai atau terdapat kesalahan.

c) Cek Neraca

Praktikan melakukan pengecekan manual dengan melihat laporan neraca keuangan di setiap setjen dalam bentuk hardcopy, kemudian melakukan input manual ke dalam format laporan neraca. Praktikan melakukan pemeriksaan apakah hasilnya sudah benar atau terdapat kesalahan.

d) Cek Laporan Perubahan Ekuitas

Praktikan melakukan pengecekan manual dengan melihat laporan operasi keuangan di setiap setjen dalam bentuk hardcopy, kemudian di input ke dalam format laporan operasi. Praktikan melakukan pemeriksaan apakah hasilnya sudah benar atau terdapat kesalahan.

4. Melakukan pengecekan terhadap laporan Neraca tingkat sekjen yang masih terdapat persediaan belum diregister.

Praktikan melakukan pengecekan terhadap laporan Neraca tingkat sekjen yang masih terdapat persediaan belum diregister. Pengecekan

dilakukan melalui aplikasi berbasis web yaitu e-Rekon. pada tahun 2016 merupakan awal penerapan rekonsiliasi secara *online* melalui e-rekon ini.

E-Rekon-LK adalah aplikasi berbasis web yang dikembangkan dalam rangka proses rekonsiliasi data transaksi keuangan dan penyusunan Laporan keuangan kementerian Negara/Lembaga tahun 2016, yang diharapkan:

- Proses rekonsiliasi menjadi lebih mudah karena dapat dilakukan oleh satker secara mandiri dari lokasi mana saja, tidak perlu ke KPPN;
- Terbentuk single database yang berisi data seluruh satker di seluruh kementerian lembaga sehingga sangat membantu KL dalam menyusun/mengkompilasi laporan keuangan;
- Data yang dikirim oleh satker/UAKPA ke KPPN sama dengan data yang dikonsolidasi oleh UAPPA-W, UAPPA-E-1, dan UAPA untuk menyusun laporan keuangan;
- Menciptakan keseragaman laporan di tiap level unit akuntansi dan mempercepat penyusunan Laporan keuangan KL;
- Dengan adanya E-Rekon-LK tentunya mengakibatkan tidak diperlukannya lagi rekonsiliasi tingkat atas dan Aplikasi Saiba tingkat atas.³

Untuk pengecekan, langkah pertama yang praktikan lakukan adalah menyiapkan username dan password satker dan kpa untuk

³ Portal KPPN, *Gambaran Umum/ Petunjuk Singkat E-Rekon-LK*, <http://portalkppn.com/verak/e-rekon-lk/gambaran-umum-petunjuk-singkat-e-rekon-lk>, diakses 27 Oktober 2016

mengakses e-rekon ke halaman <http://e-rekon-lk.djpbk.kemenkeu.go.id/login>. Selanjutnya, setelah berhasil log in praktikan mendownload laporan neraca pada periode Semester I T. A 2016. Laporan yang sudah terdownload dapat praktikan lihat, apakah masih terdapat akun persediaan belum diregister.

Persediaan yang Belum Diregister di Neraca SAIBA muncul seiring dengan adanya realisasi belanja dari akun 521811. Akun 521811 pada prinsipnya mirip dengan akun belanja modal dimana hasil dari belanja harus di entri di Aplikasi, namun bedanya jika akun belanja modal barang hasil belanja/pengadaan di entri di **Aplikasi SIMAK-BMN**, sedangkan untuk barang yang dihasilkan dari Akun 521811 di entri di **Aplikasi Persediaan**.

5. Menyusun Catatan Atas Laporan Keuangan Biro Keuangan KKP Semester I T. A 2016.

Praktikan ditugaskan untuk menyusun Catatan Atas Laporan Keuangan Biro Keuangan Sekretariat Jenderal KKP untuk semester I T. A 2016. Untuk format penyusunan CALKnya diberikan oleh pembimbing berdasarkan CALK di periode sebelumnya. Sehingga praktikan melakukan pengeditan terhadap periodenya menjadi semester I T. A 2016 serta menginput data-data atau angka-angka yang terdapat di Laporan keuangan Biro Keuangan di periode tersebut.

6. Mengedit dan mengecek Catatan Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal KKP Semester I T. A 2016.

Sama halnya dengan kegiatan sebelumnya Praktikan ditugaskan untuk menyusun Catatan Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal KKP untuk semester I T. A 2016. Untuk format penyusunan CALKnya diberikan oleh pembimbing berdasarkan CALK di periode sebelumnya. Sehingga praktikan melakukan pengeditan terhadap periodenya menjadi semester I T. A 2016 serta menginput data-data atau angka-angka yang terdapat di Laporan keuangan Sekretariat Jenderal KKP di periode tersebut. Namun, pada hal ini praktikan hanya ditugaskan untuk menginput data pada ringkasan laporan keuangan.

7. Menyusun Catatan Atas Laporan Keuangan KKP Semester I T. A 2016 (Pos Realisasi Anggaran)

Praktikan ditugaskan untuk menyusun Catatan Atas Laporan Keuangan KKP untuk semester I T. A 2016. Untuk format penyusunan CALKnya diberikan oleh pembimbing berdasarkan CALK di periode sebelumnya. Sehingga praktikan melakukan pengeditan terhadap periodenya menjadi semester I T. A 2016 serta menginput data-data atau angka-angka yang terdapat di Laporan keuangan Sekretariat Jenderal KKP di periode tersebut. Namun, pada hal ini praktikan hanya ditugaskan untuk menginput data pada pos laporan realisasi anggaran.

8. Melakukan pengecekan rekening atau rekonsiliasi rekening Satker Eselon I antara data KKP dengan Kementerian Keuangan.

Praktikan melakukan rekonsiliasi rekening atau pengecekan rekening Satker Eselon I antara data KKP dengan Kementerian

Keuangan. Dalam hal ini praktikan melakukan pengecekan terhadap rekening dari Eselon 06 dan 07. Ketika rekening antara data KKP dengan kementerian Keuangan sama atau sesuai, maka diberi keterangan “Ok”.

C. Kendala yang dihadapi

1. Kesulitan ketika membuat notulen..

Pengetahuan praktikan yang kurang mengenai akuntansi pemerintahan menyebabkan terkendalanya praktikan ketika membuat notulen. Banyak hal yang sebenarnya praktikan tidak ketahui mengenai bagaimana sistem dan prosedur penyusunan laporan keuangan dimulai dari tingkat satker setjen sampai dengan laporan kementerian.

2. Sulitnya akses masuk ke web E-Rekon-LK.

Praktikan melakukan pengecekan terhadap laporan Neraca tingkat sekjen yang masih terdapat persediaan belum diregister. Pengecekan dilakukan dengan mengunduh laporan Neraca periode Semester I T. A 2016 melalui aplikasi berbasis web yaitu E-Rekon-LK. Kendala yang praktikan alami yaitu sulitnya akses masuk (login) pada web E-Rekon-LK dikarenakan username dan password satker dan kpa yang salah, yang menyebabkan tidak bisanya untuk melakukan login dan otomatis tidak dapat mengunduh laporan neraca yang dibutuhkan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi praktikan tersebut, maka cara yang digunakan praktikan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

1. Kesulitan ketika membuat notulen.

Notula/Notulen merupakan catatan ringkas, padat, sistematis, dari suatu kegiatan sidang. Fungsi notula/notulen sangatlah penting terhadap kegiatan rapat tersebut. Karena di dalam notulen/notula semua kegiatan rapat akan dibuktikan secara tertulis, berikut fungsi notulen/notula :

- Berfungsi sebagai bukti tertulis telah diadakannya rapat/sidang
- Sebagai pengukur sukses atau tidaknya suatu rapat
- Dan berfungsi sebagai pelaksanaan kegiatan yang dihasilkan dari keputusan rapat

Notulen sendiri dalam acara tersebut untuk memberikan gambaran mengenai pelaksanaan kegiatan serta sebagai bentuk pertanggungjawaban bahwa kegiatan Penyusunan, Penelaahan dan Rekonsiliasi Laporan Keuangan dan Laporan BMN Semester I T.A 2016 Lingkup Sekretariat Jenderal, Wilayah dan KKP telah dilaksanakan.

Ketika ditugaskan untuk mebuat notulen, praktikan harus tetap fokus mendengarkan dan menyimak jalannya acara ketika berlangsung. Sebab notulen merupakan bukti catatan penting bagi berlangsungnya acara. Dikarenakan pengetahuan praktikan yang kurang terhadap akuntansi pemerintahan yang terfokus pada bagaimana sistem dan prosedur penyusunan laporan keuangan,

praktikan berusaha untuk menanyakan terhadap hal-hal apa saja yang praktikan kurang mengerti walaupun cukup sulit sebab karyawan pun sibuk dengan pekerjaan masing-masing. Selain itu, praktikan juga melakukan rekam suara pada saat berlangsungnya acara untukantisipasi ketika ada hal-hal yang terlewat untuk dicatat atau ada yang kurang jelas.

2. Sulitnya akses masuk ke web E-Rekon-LK.

Dibutuhkan username dan password satker dan kpa yang benar sehingga dapat melakukan login pada web E-Rekon-LK. Hal tersebut bisa disebabkan karena kemungkinan ada kesalahan penulisan username dan password atau adanya perubahan pada username maupun password yang dilakukan oleh operator satker sendiri. Kendala yang praktikan alami tersebut berkaitan dengan sistem informasi.

Sistem informasi (Information System) adalah sekumpulan komponen yang saling berhubungan, mengumpulkan atau mendapatkan, memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi untuk menunjang pengambilan keputusan dan pengawasan dalam suatu organisasi serta membantu manajer dalam mengambil keputusan (Kent, 2008). Suatu sistem informasi pada dasarnya terbentuk melalui suatu kelompok kegiatan operasional yang tetap yaitu mengumpulkan data, mengelompokkan data, menghitung data, menganalisa data dan menyajikan laporan.

E-Rekon-LK sendiri merupakan salah satu sistem informasi berbasis web yang bentuk layanan penggunaannya dapat diakses melalui internet. Sifatnya juga luas dan memungkinkan semua orang dapat mengakses informasi secara cepat dan mudah dari mana saja, sehingga pemasukan data dapat dilakukan dari mana saja dan dapat dikontrol dari satu tempat sebagai sentral.

Biro keuangan Sekretariat Jenderal merupakan biro yang memiliki tugas dalam hal pengelolaan keuangan pusat di lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan. Berdasarkan kewenangannya tersebut seharusnya Biro Keuangan sendiri memiliki akses untuk dapat masuk ke web E-Rekon-LK di setiap satker tanpa harus memperhatikan username dengan password.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu program yang dapat memberikan gambaran dunia kerja bagi mahasiswa, dimana mahasiswa diberikan tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan di perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melakukan PKL, selain itu mahasiswa dapat menerapkan teori yang telah didapatkan di kelas ke dalam penyelesaian pekerjaan. Selama menjalani masa PKL tersebut, praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan di bagian Akuntansi Biro Keuangan KKP. Berikut adalah kesimpulan yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan :

1. Praktikan dapat mengetahui secara penerapan akuntansi pemerintahan yang hanya dipelajari secara teori saja dibangku kuliah.
2. Praktikan mendapatkan wawasan tentang proses penyusunan laporan keuangan dari mulai tingkat setjen sampai dengan tingkat KKP.
3. Praktikan mendapatkan pengalaman dan pemahaman tentang lingkungan kerja, bagaimana bekerja sama dengan tim dan bersosialisasi dengan staf yang ada didalam lingkungan kerja.
4. Praktikan dapat belajar untuk lebih bertanggung jawab dan berdisiplin tinggi atas setiap pekerjaan yang diberikan.

5. Praktikan dapat mengamalkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yakni pengabdian masyarakat dengan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah kedalam dunia kerja.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan dalam pelaksanaan kegiatan PKL, yakni:

Bagi Mahasiswa:

1. Mahasiswa sebaiknya memilih tempat pekerjaan yang tidak jauh dari lokasi tempat tinggal.
2. Mahasiswa mengurus berkas administrasi dari jauh-jauh hari, untuk menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan.
3. Mahasiswa menjelaskan kepada pembimbing PKL di perusahaan atau instansi yang dipilih mengenai latar belakang pendidikannya (asal jurusan), sehingga dapat ditempatkan sesuai dengan bidangnya. Hal ini juga menunjukkan bahwa mahasiswa tersebut sudah memiliki visi yang jelas ketika akan melaksanakan PKL.
4. Mahasiswa sebaiknya bertanya apabila ada pekerjaan yang kurang dipahami.
5. Mahasiswa sebaiknya aktif untuk meminta pekerjaan jika memang belum diberikan pekerjaan.

Bagi Universitas :

1. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL.

Bagi Perusahaan atau Instansi:

1. Meningkatkan nilai integritas baik pada sesama pegawai, satuan kerja, lingkungan, serta masyarakat sekitar instansi.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
3. Mengoptimalkan jam kerja yang tersedia untuk menyelesaikan tanggung jawab kerja.

DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2008. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Kementerian Kelautan dan Perikanan , <http://kkp.go.id/> diakses pada tanggal 25 September 2016

Portal KPPN, *Gambaran Umum/ Petunjuk Singkat E-Rekon-LK*, <http://portalkppn.com/verak/e-rekon-lk/gambaran-umum-petunjuk-singkat-e-rekon-lk>, diakses 27 Oktober 2016

Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia NOMOR 23/PERMEN-KP/2015, Organisasi dan Tata Laksana KKP

LAMPIRAN

Lampiran 1.

FORMAT PENILAIAN

SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Farah Alfiah
No. Reg : 8105141448
Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi 2014

NO.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan PKL			
1.	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik, dan benar	0 – 15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0 – 25	


3.	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 – 15	
B. Penilaian Presentasi Laporan			
1.	Penyajian a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat Bantu Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar, dan efektif	0 – 20	
	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban Kemampuan mempertahankan argument	0 – 20	
Jumlah		100	

Jakarta,

Penilai,

NIP.

Lampiran 2. Surat Pemohonan Izin PKL



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

Nomor : **0623/UN39.12/KM/2016** 23 Februari 2016
 Lamp. : -
 Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. Kepala Biro Keuangan
 Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan RI
 Bagian Akuntansi
 Gd. Mina Bahari 3B
 Jl. Medan Merdeka Tmur No.16, Gambir,
 Jakarta Pusat


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

Nama : **Farah Alfiah**
 Nomor Registrasi : 8105141448
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 087873684396

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 18 Juli s.d. 18 Agustus 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.


Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan



Drs/ Syaifullah
 NIP 195702161984031001

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

Lampiran 3. Surat Penerimaan PKL



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL
 JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
 JAKARTA 10110, KOTAK POS 4130 JKP 10041
 TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520351
 LAMAN www.kkp.go.id

Nomor : 1083/SS.3/TU-210/11/2016 14 Maret 2016
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan


Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
 di
Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor. 0623/UN39.12/KM/2016 tanggal 23 Februari 2016 perihal tersebut di atas , dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami Unit Kerja Biro Keuangan Kementerian Kelautan dan Perikanan menerima Mahasiswa Saudara yaitu :

Nama : Farah Alfiah
Nomor Registrasi : 8105141448
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

untuk melakukan kerja praktek lapangan pada Biro Keuangan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang dilaksanakan pada tanggal 18 Juli s.d. 18 Agustus 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.



Kepala Biro Keuangan
Darmadi Aries Wibowo

Lampiran 4. Sertifikat Keterangan Selesai Melaksanakan PKL



Lampiran 5. Rincian Tugas Pelaksanaan PKL

No.	Hari, Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1.	Senin, 18 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> Pengenalan lingkungan kerja di Biro Keuangan KKP 	Pak Arifin
2.	Selasa, 19 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> Pemberian Informasi tentang struktur organisasi di KKP 	Pak Arifin
3.	Rabu, 20 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti kegiatan Penyusunan dan Penelaahan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara Semester I T.A 2016 Lingkup Sekretariat Jenderal di Aston Imperial Bekasi Hotel & Conference Center. 	Pak Arifin
4.	Kamis, 21 Juli 2016		
5.	Jumat, 22 Juli 2016		
6.	Senin, 25 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan tindak lanjut dari kegiatan di tingkat Sekjen dengan melakukan pengecekan kelengkapan dokumen tingkat sekjen dan laporan keuangan Semester I (Neraca, LO dan LPE). 	Pak Danang

7.	Selasa, 26 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengecekan terhadap e-rekon tingkat sekjen yang masih terdapat persediaan belum diregister. 	Pak Danang
8.	Rabu, 27 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti kegiatan Penyusunan dan penelaahan LK dan BMN Semester I T. A 2016 Lingkup Wilayah, di Lumire Hotel & Convention Center, Jakarta. 	Bu Martha
9.	Kamis, 28 Juli 2016		
10.	Jumat, 29 Juli 2016		
11.	Senin, 1 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti kegiatan Rekonsiliasi SAI dan BMN Internal dan Eksternal (Kemenkeu) Semester I T.A 2016 dalam Lingkup KKP, di Padjadjaran Suite Hotel Conference, Bogor. 	Bu Martha
12.	Selasa, 2 Agustus 2016		
13.	Rabu, 3 Agustus 2016		
14.	Kamis, 4 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input data pengecekan Laporan Keuangan Eselon I berupa LO dari LK . 	Pak Danang


15.	Jumat, 5 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input data pengecekan Laporan Keuangan Eselon I berupa LPE dari LK . 	Pak Danang
16.	Senin, 8 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input data pengecekan Laporan Keuangan Eselon I berupa Neraca dari LK . 	Pak Danang
17.	Selasa, 9 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun Catatan Atas Laporan Keuangan Biro Keuangan Sekretariat Jenderal KKP Semester I T. A 2016. 	Pak Danang
18.	Rabu, 10 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan kegiatan di tingkat Sekjen, Wilayah dan Eselon I. 	Bu Martha
19.	Kamis, 11 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan kegiatan di tingkat Sekjen, Wilayah dan Eselon I. 	Bu Martha
20	Jumat, 12 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan kegiatan di tingkat Sekjen, Wilayah dan Eselon I. 	Bu Martha
25	Senin, 15 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Mengedit dan mengecek Catatan Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal KKP Semester I T. A 2016 	Pak Danang

26	Selasa, 16 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">• Mengedit dan mengecek Catatan Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal KKP Semester I T. A 2016	Pak Danang
27	Rabu, 17 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">• Hari Libur Nasional	
28	Kamis, 18 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pengecekan rekapitulasi rekening per satuan kerja eselon 06 KKP per 30 Juni 2016	Pak Danang
29	Jumat, 19 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pengecekan rekapitulasi rekening per satuan kerja eselon 07 KKP per 30 Juni 2016	Pak Danang

Lampiran 6. Jadwal Kegiatan PKL

No	Bulan/Kegiatan	Februari 2016	Juli 2016	Agustus 2016	Sept 2016	Okt 2016	Nov 2016
1	Pendaftaran PKL						
2	Kontrak dengan perusahaan untuk tempat PKL						
3	Surat permohonan PKL ke perusahaan						
4	Pelaksanaan program PKL						
5	Penulisan laporan PKL						
6	Penyerahan laporan PKL						
7	Koreksi laporan PKL						
8	Penyerahan koreksi laporan PKL						
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL						

Lampiran 7. 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.uni.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : FARAH ALFIAH
 No. Registrasi : 8105141448
 Program Studi : Pendidikan Akuntansi
 Tempat Praktik : Kementerian Kelautan dan Perikanan
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Medan Merdeka Timur No. 16

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 18 Juli 2016	<i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 19 Juli 2016	<i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 20 Juli 2016	<i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 21 Juli 2016	<i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 22 Juli 2016	<i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 25 Juli 2016	<i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 26 Juli 2016	<i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 27 Juli 2016	<i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 28 Juli 2016	<i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 29 Juli 2016	<i>[Signature]</i>	
11.	Senin / 1 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
12.	Selasa / 2 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
13.	Rabu / 3 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
14.	Kamis / 4 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	
15.	Jumat / 5 Agustus 2016	<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 13 September 2016



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
...2... SKS**

Nama : FARAH ALFIAH
No. Registrasi : 8105191448
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik : Kementerian Kelautan dan Perikanan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Medan Merdeka Timur No.16


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 8 Agustus 2016	1. [Signature]	
2.	Selasa / 9 Agustus 2016	2. [Signature]	
3.	Rabu / 10 Agustus 2016	3. [Signature]	
4.	Kamis / 11 Agustus 2016	4. [Signature]	
5.	Jumat / 12 Agustus 2016	5. [Signature]	
6.	Senin / 15 Agustus 2016	6. [Signature]	
7.	Selasa / 16 Agustus 2016	7. [Signature]	
8.	Rabu / 17 Agustus 2016	8. [Signature]	
9.	Kamis / 18 Agustus 2016	9. [Signature]	
10.	Jumat / 19 Agustus 2016	10. [Signature]	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 13 September 2016




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

Lampiran 8. Daftar Nilai PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 2
 SKS

Nama: **FARAH ALFIAH**
 No.Registrasi: **8105141498**
 Program Studi: **Pendidikan Akuntansi**
 Tempat Praktik: **Kementerian Kelautan dan Perikanan**
 Alamat Praktik/Telp: **Jl. Medan Merdeka Timur No.16**

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN						
1	Kehadiran	100	1.Keterangan Penilaian :						
2	Kedisiplinan	95	Skor Nilai Predikat						
3	Sikap dan Kepribadian	93	80-100 A Sangat baik						
4	Kemampuan Dasar	90	70-79 B Baik						
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92	60-69 C Cukup						
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	92	55-59 D Kurang						
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	2.Alokasi Waktu Praktik :						
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	2 sks : 90-120 jam kerja efektif						
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	3 sks : 135-175 jam kerja efektif						
10	Hasil Pekerjaan	91	Nilai Rata-rata :						
			<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">928</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">92,8</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td> </tr> </table>	928	=	92,8	10 (sepuluh)		
928	=	92,8							
10 (sepuluh)									
			Nilai Akhir :						
			<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 50px;">Angka bulat</td> <td style="width: 50px;">huruf</td> </tr> </table>	Angka bulat	huruf				
Angka bulat	huruf								
	Jumlah	928							

12 September 2016

Penilai,

(Signature)

SEKRETARIAT JENDERAL

(Signature)

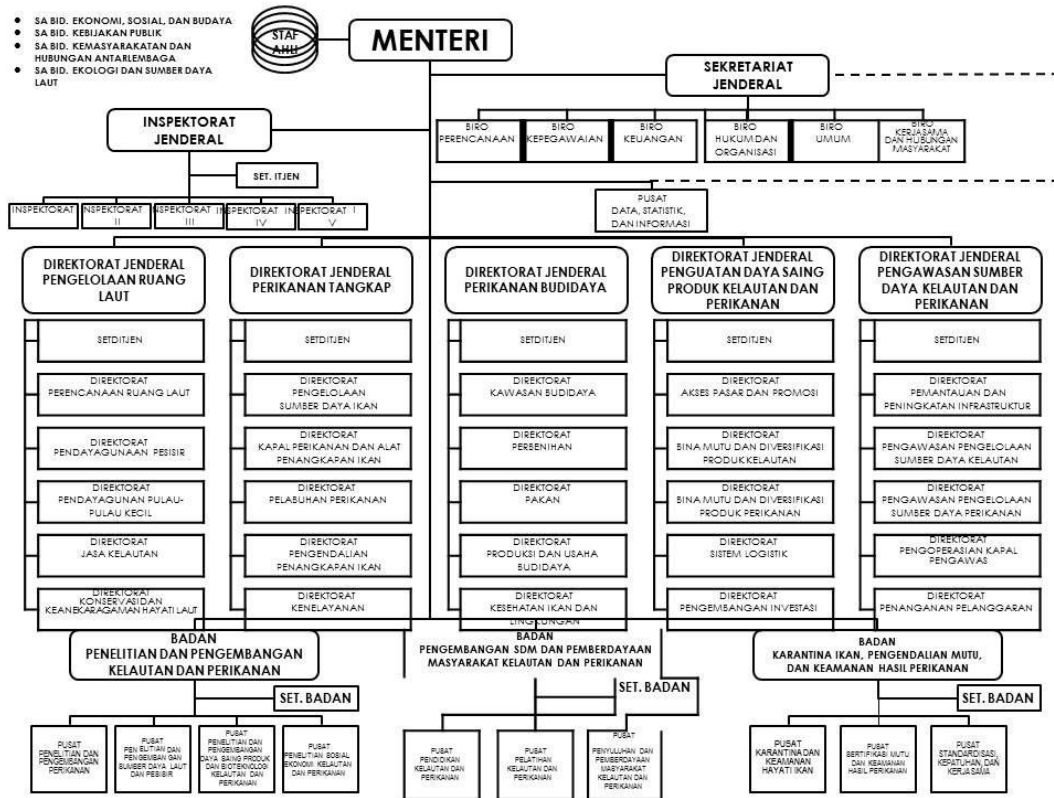
REPUBLIK INDONESIA

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

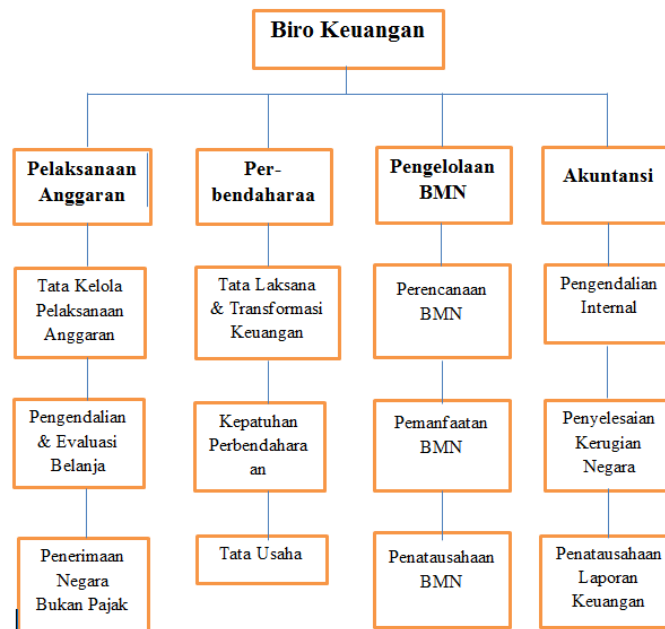
Lampiran 9. Logo Kementerian Kelautan dan Perikanan



Lampiran 10. Struktur Organisasi KKP RI



Lampiran 11. Struktur Organisasi Biro Keuangan KKP RI



Gambar II. 1 Struktur Organisasi Biro Keuangan KKP

Lampiran 12. Format Cek Dokumen

1. CEK DOKUMEN ALL DAN EVALUASI EDIT - Microsoft Excel

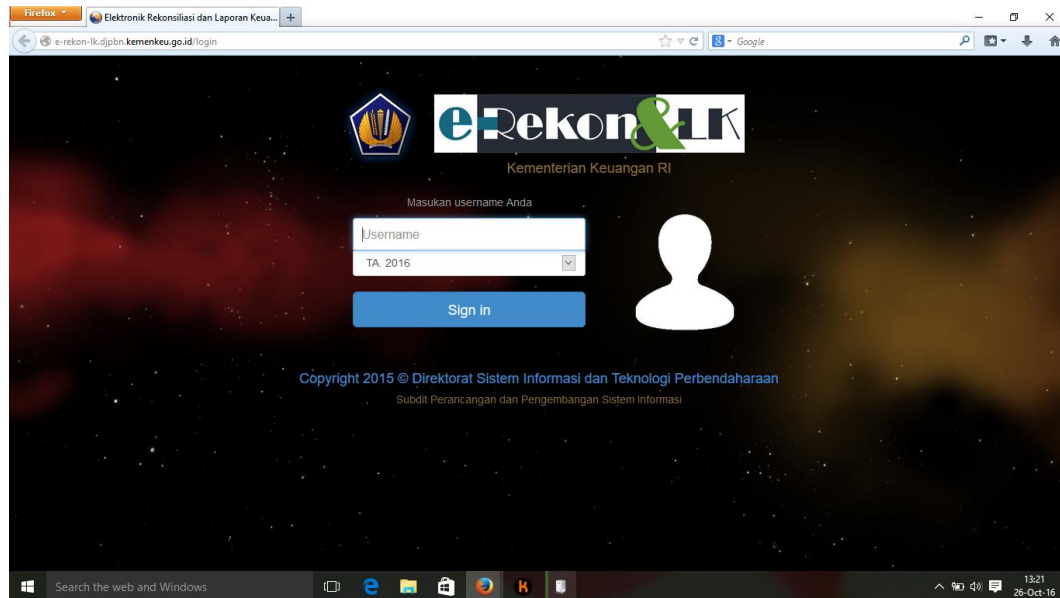
PENYUSUNAN DAN PENELAHAHAN LK DAN LBMN SEMESTER I														
MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN														
NO	PROVINSI	DOKUMEN FISIK							EVALUASI					
		PRINT LK	REKENING		BAR INTERNAL		REKENING	IM VERIFIKATOR (SAB)	IM VERIFIKATOR (BMN)	REVIEWER				
		CALK	LRA	NERACA	LO	LPE	CALBMN	BAR INTERNAL	REKENING	IM VERIFIKATOR (SAB)	IM VERIFIKATOR (BMN)	REVIEWER		
1	DINAS KELAUTAN, PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN Prov. DKI JAKARTA									Saldo Awal, LRA, Rekening, CalK ok	Saldo Awal Simak & Pers = Saldo Audited; Trans Pembelian Pers = Real Belanja; Tdk ada trans 53; tdk ada trans non kas BMN; Saldo akhir Simak =	Tidak ada koreksi	kpasatke	
2	DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN Prov. JAWA BARAT												oprsat	
3	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. JAWA TENGAH												oprsat	
4	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. YOGYAKARTA									Saldo awal, BA Diname, LRA, Rekening (OI) : Neraca (Tidak ada)	Penjelasan Beban persediaan (LO); Penjelasan penyesuaian nilai aset (LPE); Buktiikan dengan jumlah pengiriman di aplikasi persediaan : 1. Tabel Mutasi Persediaan, 2. Penjelasan informasi Penghapusan vg terunda, 3.			oprsat

Lampiran 15. Format Cek Laporan Perubahan Ekuitas

5. Cek LPE - Microsoft Excel

URAIAN	CATATAN	DKI JAKARTA	JAWA BARAT	JAWA TENGAH	YOGYAKARTA	JAWA TIMUR	NANGGROE ACEH DARUSSALAM	SUMATERA UTARA	SUMATERA BARAT	RIAU	JAMBI	SUMATERA SELATAN	LAMPUNG	
1														
2	EKUITAS AWAL	E 1	2.485.000,00	134.000,00	100.000,00	900.000,00	17.859.016.915,00	40.036.000,00	0,00	22.825.000,00	29.916.000,00	(237.389.000,00)	0,00	21.000,00
3	SURPLUS/DEFISIT LO	E 2	(101.500.000,00)	(336.450.000,00)	(354.830.000,00)	(167.675.400,00)	(330.541.154,00)	(414.556.436,00)	(99.882.970,00)	(301.678.440,00)	(174.322.850,00)	(392.000,00)	(255.169.600,00)	(273.703,77)
4	PENYESUAIAN NILAI TAHUN BERJALAN		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Peryesuaian Nilai Asst		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Peryesuaian Nilai Kewajiban													
7	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KESALAHAN AKUNTANSI / KESALAHAN MENDASAR		0,00	0,00	0,00	(52.900,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Koreksi Nilai Persediaan	E 3	0,00	0,00	0,00	(52.900,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Selanjut Revaluasi Asst Tetap	E 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Koreksi Nilai Asst Tetap Non Revisi	E 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Lain-lain	E 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	TRANSAKSI ANTAR ENTITAS		118.865.000,00	336.622.000,00	355.030.000,00	176.043.200,00	144.764.878,00	374.559.436,00	99.882.970,00	293.728.440,00	146.156.850,00	237.781.000,00	277.988.600,00	273.703,77
13	KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS		17.365.000,00	172.000,00	100.000,00	8.367.800,00	(39.997.000,00)	0,00	(7.950.000,00)	(28.166.000,00)	237.389.000,00	22.819.000,00	0,00	0,00
14	EKUITAS AKHIR	E 7	19.850.000,00	306.000,00	200.000,00	9.267.800,00	17.673.240.639,00	39.000,00	0,00	14.875.000,00	850.000,00	0,00	22.819.000,00	21.120,00

Lampiran 16. Tampilan E-Rekon-LK

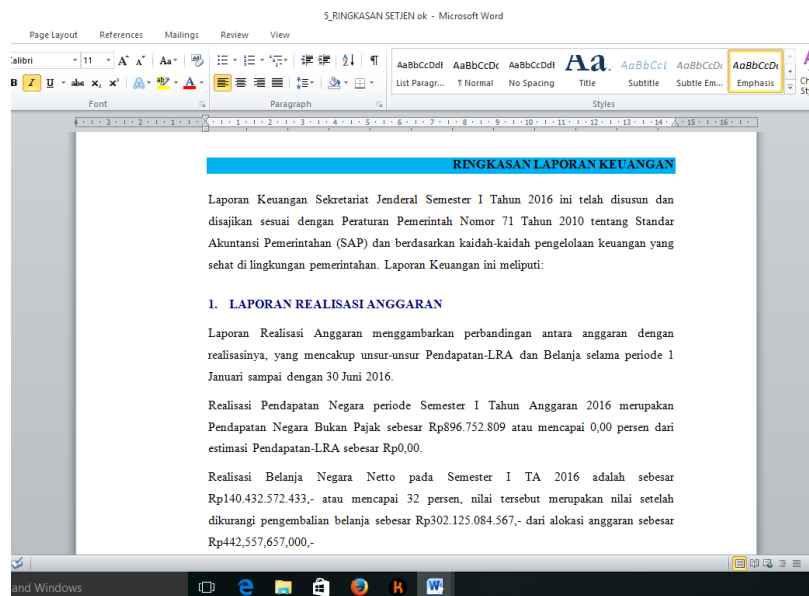


Lampiran 17. Rekapitulasi Persediaan Belum deregister

Cek E-Rekon - Microsoft Excel

NO	PROVINSI	NERACA	
		JUMLAH ASSET (Rp)	PERSEDIAAN BELUM REGISTER (Rp)
1	DINAS KELAUTAN, PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN Prov. DKI JAKARTA	72.335.000	19.850.000
2	DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN Prov. JAWA BARAT	65.306.000	
3	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. JAWA TENGAH	67.624.410	
4	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. YOGYAKARTA	39.214.900	
5	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. JAWA TIMUR	17.502.851.062	
6	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. NANGGROE ACEH DARUSSALAM	78.232.000	18.196.000
7	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. SUMATERA UTARA	190.505.060	
8	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. SUMATERA BARAT	64.875.000	
9	DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN Prov. RIAU	50.850.000	
10	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. JAMBI	77.000.000	27.000.000
11	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. SUMATERA SELATAN	52.819.000	
12	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. LAMPUNG	95.200.000	29.120.000
13	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. KALIMANTAN BARAT	69.050.000	
14	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. KALIMANTAN TENGAH	40.098.000	
15	DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN Prov. KALIMANTAN SELATAN	68.942.000	
16	DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN Prov. KALIMANTAN TIMUR	51.158.000	10.293.000
17	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROPINSI SULAWESI UTARA	162.174.800	62.174.800
18	DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN PROPINSI SULAWESI TENGAH	71.480.000	1.480.000
19	DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN Prov. SULAWESI SELATAN	328.750.000	
20	DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN Prov. SULAWESI TENGGARA	40.615.500	
21	DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN Prov. MALUKU	31.296.310.308	6.701.000
22	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. BALI	40.322.500	
23	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. NUSA TENGGARA BARAT	40.400.000	
24	DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN Prov. NUSA TENGGARA TIMUR	70.214.500	30.700.000
25	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN DAERAH Prov. PAPUA	7.065.000	
26	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. BENGKULU	74.422.000	
27	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. MALUKU UTARA	8.665.657.462	9.220.000
28	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. BANTEN	50.870.000	
29	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN Prov. KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	18.742.000	

Lampiran 18. Ringkasan Laporan Keuangan



Lampiran 19. Pos Realisasi Anggaran

II. POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN-danang ek - Microsoft Word

Insert Page Layout References Mailings Review View Design Layout

Font Paragraph Styles

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Selama periode berjalan, Kementerian Kelautan dan Perikanan telah mengadakan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dari DIPA awal. Hal ini disebabkan oleh adanya program penghematan belanja pemerintah dan adanya perubahan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan situasi serta kondisi pada saat pelaksanaan. Perubahan tersebut berdasarkan sumber pendapatan dan jenis belanja adalah sebagai berikut:

Uraian	2016	
	ESTIMASI AWAL	ESTIMASI REVISI
Pendapatan		
Pendapatan Perikanan	578.796.049.000	578.796.049.000
Pendapatan dari Pengeluaran BMN (Pemeliharaan dan Pemindahalangan) serta Pendapatan dari Penjualan	16.987.098.066	16.987.098.066
Pendapatan Jasa	27.715.685.137	27.715.685.137
Pendapatan Pendidikan	1.065.530.000	1.065.530.000
Pendapatan Iuran dan Denda	29.556.576	29.556.576
Jumlah Pendapatan	624.593.918.779	624.593.918.779

2,105

web and Windows

