

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
DIREKTORAT JENDERAL MINERAL DAN
BATUBARA KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER
DAYA MINERAL**

KHOIRUNNISA AMELIA RIZQI

8323164841



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

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Khoirunnisa Amelia Rizqi
Nomor Registrasi : 8323164841
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Direktorat Jenderal
Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber
Daya Mineral

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan kurang lebih 40 hari kerja pada Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, di Sub Bagian Akuntansi. Selama pelaksanaan PKL, praktikan melaksanakan tugas – tugas seperti melakukan jurnal transaksi pendapatan, melakukan rekonsiliasi terhadap surat pemberitahuan kurang bayar iuran tetap dengan surat tagih dari berbagai perusahaan, meng-*input* keterangan piutang bulan Mei 2018 dari sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBPN Online), dan merekapitulasi data mutasi kurang triwulan 1 tahun 2018 dari Laporan Piutang PNBPN dan laporan gabungan SIMPONI. Setelah melaksanakan PKL, praktikan mendapatkan banyak ilmu serta wawasan mengenai akuntansi pemerintahan.




Kata Kunci : PKL, Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara,
SIMPONI

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D-III Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, SE, M.Si
NIP. 196803141992032002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji,		
<u>Dr. Etty Gurendrawati, SE, M.Si</u> NIP. 196803141992032002		10/2 -19
Penguji Ahli,		
<u>Yunika Murdayanti, SE, M.Si, M.Ak</u> NIP. 197806212008012011		20/2 -19
Mengetahui, Dosen Pembimbing,		
<u>Susi Indriani, SE, M.S.Ak</u> NIP. 197608202009122001		19/2 -19

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur Praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT dengan segala limpahan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya, sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan Laporan PKL ini tepat waktu.

Laporan PKL ini disusun sebagai laporan dan hasil dari PKL yang telah dilaksanakan pada tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018 di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, serta sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Ahli Madya, Program Studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama praktik dan penyusunan Laporan PKL ini, Praktikan banyak mendapatkan bantuan, dukungan, saran, dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka pada kesempatan ini, Praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan keluarga, atas segala doa yang telah dipanjatkan dan segala dukungan yang telah diberikan.
2. Bapak Prof. Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Ibu Dr. Etty Gurendrawati, SE, M.Si selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Ibu Susi Indriani, SE, M.S.Ak. selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam proses penyusunan laporan ini.
5. Ibu Fitriyanti, SE. selaku pembimbing PKL dan seluruh Karyawan Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral yang telah membantu dan bekerjasama dengan baik selama pelaksanaan PKL.
6. Rekan-rekan mahasiswa khususnya teman-teman D3 Akuntansi yang berkenan memberikan semangat, dukungan, doa, waktu, serta memberikan pendapat dan pemikirannya untuk membantu penyusunan Laporan PKL ini hingga selesai.

Praktikan menyadari masih terdapat kekurangan atau kesalahan dalam penyusunan Laporan PKL ini. Oleh karena itu, Praktikan berharap adanya kritik dan saran yang membangun dari pembaca demi perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan berdampak positif bagi Praktikan dan semua pihak yang membaca laporan ini.

Jakarta, Februari 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
 BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat Pelaksanaan PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	7
 BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara	9
B. Penghargaan Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara	11
C. Profil Perusahaan.....	13
D. Struktur Organisasi.....	17

E. Kegiatan Umum Perusahaan	22
-----------------------------------	----

BAB III. PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Kerja	27
B. Pelaksanaan Kerja	28
C. Kendala yang Dihadapi.....	40
D. Cara Mengatasi Kendala.....	40

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan	41
B. Saran	42

DAFTAR PUSTAKA	44
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	47
-------------------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Kedudukan Sub Bagian Akuntansi.....	19
Gambar III.1 Alur Proses Pembayaran melalui MPN G2 (SIMPONI).....	56
Gambar III.2 Bagan Alur Jurnal Transaksi Pendapatan.....	57
Gambar III.3 Tampilan <i>File</i> Jurnal.....	57
Gambar III.4 Tampilan Surat Tagih.....	58
Gambar III.5 Bagan Alur Rekonsiliasi dengan Surat Tagih	59
Gambar III.6 <i>File</i> Rekap Pencatatan Surat Tagih 2018	60
Gambar III.7 Tampilan Surat Tagih	60
Gambar III.8 Bagan Alur Keterangan Piutang Bulan Mei 2018 dari Sistem SIMPONI	61
Gambar III.9 <i>File</i> Simponi Mei.....	61
Gambar III.10 Aplikasi SIMPONI	62
Gambar III.11 Tampilan History Billing SDA Non MIGAS.....	63
Gambar III.12 Tampilan Bukti Penerimaan Negara.....	64
Gambar III.13 Bagan Alur Pencocokan dan Rekapitulasi Data Mutasi	65
Gambar III.14 <i>File</i> Laporan Piutang PNBP	65
Gambar III.15 <i>File</i> Laporan Gabungan SIMPONI.....	66

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Struktur Umum Organisasi Perusahaan	48
Lampiran 2. Rincian Kegiatan PKL	49
Lampiran 3. Penilaian PKL	57
Lampiran 4. Surat Keterangan Setelah PKL	58
Lampiran 5. Transaksi Pendapatan	59
Lampiran 6. Rekonsiliasi Terhadap Surat Pemberitahuan Kurang Bayar	
Iuran Tetap dengan Surat Tagih	62
Lampiran 7. Aplikasi SIMPONI dan Bukti Penerimaan Negara	64
Lampiran 8. Laporan Piutang PNB dan Laporan Gabungan SIMPONI.....	68
Lampiran 9. Kartu Konsultasi Bimbingan PKL	70

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Laju perkembangan teknologi dan informasi saat ini menuntut setiap orang untuk dapat mengikuti perkembangan zaman. Laju perkembangan teknologi dan informasi sangat mempengaruhi dalam segala bidang terutama dalam perekonomian. Ditambah lagi saat ini Indonesia tengah berada pada era Revolusi Industri 4.0, dimana diketahui sebagai perubahan cara kerja yang menitikberatkan pada pengelolaan data, sistem kerja industri melalui kemajuan teknologi, komunikasi dan peningkatan efisiensi kerja yang berkaitan dengan interaksi manusia. Hal ini menuntut sumber daya manusia untuk lebih unggul dari kecanggihan teknologi robot dan mesin.

Indonesia dalam mempersiapkan sumber daya manusia menghadapi tantangan. Yakni, masih banyaknya pengangguran terbuka sekitar 7 juta orang. Selain itu, pekerja tidak memiliki *skills* yang memadai sejumlah 42 persen. Menurut Bank Dunia, pasar kerja membutuhkan kombinasi berbagai *skills* yang berbeda agar dapat bertahan menghadapi pesaing. Kualifikasi utama yang dibutuhkan pekerja diantaranya, kebiasaan positif dalam bekerja, komunikasi, teknik, menulis, dan kerja tim.

Perguruan Tinggi merupakan lembaga formal yang diharapkan dapat melahirkan tenaga kerja kompeten yang siap menghadapi industri kerja yang kian berkembang seiring dengan kemajuan teknologi. Keahlian kerja, kemampuan beradaptasi dan pola pikir yang dinamis menjadi tantangan bagi sumber daya manusia, di mana selayaknya dapat diperoleh saat mengenyam pendidikan formal di Perguruan Tinggi.

Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga penyelenggara pendidikan tinggi terus menerus berusaha mewujudkan pembangunan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan *hard skill* dan *soft skill* tersebut, begitu pula dengan Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) yang terus menerus berinovasi dalam mengadakan program-program yang mampu meningkatkan keterampilan dan kompetensi mahasiswanya sebelum memasuki dunia kerja. Salah satu persiapan dalam menghasilkan lulusan yang mampu beradaptasi dengan Revolusi Industri 4.0 adalah dengan diadakannya program Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi Mahasiswa Program Studi D3 Akuntansi FE UNJ sebagai salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh.

Praktikan sebagai mahasiswa D3 Akuntansi FE UNJ berkewajiban mengikuti Praktik Kerja Lapangan. Praktik Kerja Lapangan merupakan bagian kurikulum wajib dengan bobot 2 SKS dan salah satu persyaratan mendapatkan gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Menurut Pedoman Penulisan Praktik Kerja Lapangan, salah satu tujuan diadakannya kegiatan ini adalah memberikan kompetensi bagi

mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja, serta mampu menjadi pribadi yang adaptif dalam mengimplementasikan ilmu akuntansi yang telah dipelajarinya selama perkuliahan.

Praktikan memilih Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara sebagai tempat melaksanakan kegiatan PKL karena Praktikan tertarik untuk mempelajari akuntansi pemerintahan khususnya pada sektor pertambangan. Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara merupakan unsur pelaksana pada Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia, serta mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan mineral dan batubara.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

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

1. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan persyaratan kelulusan program D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan bidang pendidikannya.
3. Mempelajari lebih dalam terkait praktik mata kuliah akuntansi langsung di dunia pekerjaan.
4. Mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja agar dapat berinteraksi, bekerjasama, dan menyesuaikan diri dalam dunia pekerjaan.

Sedangkan tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan, yaitu :

1. Memperoleh wawasan dan ilmu pengetahuan dalam bidang studi akuntansi.
2. Memperoleh pengembangan diri mengenai sikap disiplin, jujur, bertanggung jawab, mandiri, kreatif, dan inisiatif dalam dunia pekerjaan.
3. Memperoleh sikap menjadi sosok yang kuat secara mental dan tidak mudah menyerah untuk menjadi tenaga kerja yang professional.
4. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Program PKL ini memiliki manfaat yang cukup banyak baik bagi praktikan, universitas maupun pihak perusahaan yang menjadi tempat praktik.

1. Bagi Praktikan

- a. Dapat terpenuhinya mata kuliah praktik kerja lapangan.
- b. Menambah wawasan dunia kerja khususnya dalam bidang akuntansi pemerintahan sehingga memiliki keterampilan sesuai dengan tuntutan yang ada di dunia kerja.
- c. Melatih mental, rasa tanggung jawab serta kemampuan bersikap kritis terhadap kondisi-kondisi tertentu dalam bidang dunia kerja.
- d. Menumbuhkan rasa tanggung jawab didalam diri mahasiswa terhadap pekerjaan.

- e. Mengasah serta mengembangkan keahlian maupun *softskill* dalam berkomunikasi di dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Terbangunnya hubungan yang baik dalam hal kerjasama untuk proses magang bagi mahasiswa dan perekrutan lulusan karyawan antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.
- b. Sebagai bahan masukan dan evaluasi dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
- c. Sebagai suatu proses dalam mempersiapkan lulusan yang kompeten untuk dapat bersaing di dunia kerja.
- d. Dapat memberikan gambaran secara nyata kepada mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

3. Bagi Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara

- a. Menjalin hubungan kerjasama kepada Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu penyedia tenaga kerja terdidik.
- b. Dengan adanya mahasiswa yang melakukan PKL sangat membantu pekerjaan operasional karyawan.
- c. Dapat saling bertukar wawasan antara praktikan, perusahaan mengenai informasi terbaru dalam bidang akuntansi pemerintahan baik teori maupun praktik secara langsung di dunia kerja.

- d. Membantu mempersiapkan SDM yang berkualitas yang dibutuhkan perusahaan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Praktikan ditempatkan di Sub Bagian Akuntansi.

Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

Nama Instansi : Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
Alamat : Jalan Prof. Dr. Soepomo, SH No.10 Jakarta Selatan
No. Telp : (021) 8295608
Faksimile : (021) 8297642
E-mail : djmb@minerba.esdm.go.id
Website : www.minerba.esdm.go.id

Alasan praktikan memilih melaksanakan PKL di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral yaitu karena ingin mengetahui lebih dalam mengenai akuntansi pemerintahan dan kebijakan akuntansi yang diterapkan di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 2 (dua) bulan, dilaksanakan mulai tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018. Berikut adalah rincian tahapan pelaksanaan PKL:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan menyiapkan administrasi dalam mengurus surat permohonan PKL di Biro Akademik, Kesekretariatan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang ditujukan kepada Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Setelah surat permohonan dibuat, praktikan menuju Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara untuk mengajukan surat permohonan PKL pada Kamis, 28 Juni 2018 dan Praktikan mendapatkan izin untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 2 Juli 2018.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL ini dimulai pada hari Senin, 2 Juli 2018 sampai dengan Jumat, 31 Agustus 2018. Kegiatan PKL dilaksanakan setiap hari kerja dimulai pada pukul 07.30 WIB s.d pukul 16.00 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB s.d pukul 13.00 WIB. Sedangkan pada hari Jumat dimulai pada pukul 08.00 WIB s.d pukul 16.30 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan ini praktikan menyusun laporan atas kegiatan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan merupakan syarat yang

harus dipenuhi oleh mahasiswa Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan penyusunan laporan ini pada akhir bulan September sampai dengan awal November 2018. Dalam proses penyusunan laporan PKL ini, praktikan memperoleh data-data yang dibutuhkan pada saat praktikan melakukan PKL dan melengkapi seluruh data tersebut untuk diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian ESDM

Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara merupakan unsur pelaksana pada Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia.

Lembaga pertama yang menangani Pertambangan di Indonesia adalah Jawatan Tambang dan Geologi yang dibentuk pada tanggal 11 September 1945. Jawatan ini semula bernama Chisitsu Chosajo, bernaung di bawah Kementerian Kemakmuran. Jawatan Tambang dan Geologi yang pada saat itu berada di Kementerian Perindustrian, berdasarkan SK Menteri Perekonomian No. 2360a/M Tahun 1952, diubah menjadi Direktorat Pertambangan yang terdiri atas Pusat Jawatan Pertambangan dan Pusat Jawatan Geologi.

Berdasarkan Keppres No.131 Tahun 1957, Kementerian Perekonomian dipecah menjadi Kementerian Perdagangan dan Kementerian Perindustrian. Berdasarkan SK Menteri Perindustrian No. 4247 a/M tahun 1957, pusat-pusat dibawah Direktorat Pertambangan berubah menjadi Jawatan Pertambangan dan Jawatan Geologi.

Tahun 1959, Kementerian Perindustrian dipecah menjadi Departemen Perindustrian Dasar/Pertambangan dan Departemen Perindustrian Rakyat

dimana bidang pertambangan minyak dan gas bumi berada dibawah Departemen Perindustrian Dasar dan Pertambangan. Lalu pemerintah membentuk Biro Minyak dan Gas Bumi yang berada dibawah Departemen Perindustrian Dasar dan Pertambangan tahun 1961. Jawatan Geologi dan Jawatan Pertambangan tahun 1962 diubah menjadi Direktorat Geologi dan Direktorat Pertambangan.

Pada tahun 1963, Biro Minyak dan Gas Bumi diubah menjadi Direktorat Minyak dan Gas Bumi yang berada dibawah kewenangan Pembantu Menteri Urusan Pertambangan dan Perusahaan-perusahaan Tambang Negara.

Departemen Perindustrian Dasar/Pertambangan dipecah menjadi tiga departemen yaitu Departemen Perindustrian Dasar, Departemen Pertambangan dan Departemen Urusan Minyak dan Gas Bumi. Pada tanggal 11 Juni 1965, Menteri Urusan Minyak dan Gas Bumi menetapkan berdirinya Lembaga Minyak dan Gas Bumi (Lemigas).

Departemen Urusan Minyak dan Gas Bumi dilebur menjadi Kementerian Pertambangan, dan Migas yang membawahi Departemen Minyak dan Gas Bumi di tahun 1966. Di tahun yang sama dalam Kabinet Ampera, Departemen Minyak dan Gas Bumi, dan Departemen Pertambangan dilebur menjadi Departemen Pertambangan. Tahun 1978, Departemen Pertambangan berubah menjadi Departemen Pertambangan dan Energi. Kemudian pada tahun 2000, Departemen Pertambangan, dan Energi berubah menjadi Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral. Dan sesuai Perpres

47/2009, nama 'Departemen' diubah menjadi 'Kementerian' sehingga menjadi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

Pada awal tahun 2011 terdapat perubahan organisasi di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (KESDM). Direktorat Jenderal Mineral, Batubara, dan Panas Bumi (Ditjen Minerbabum) telah menjadi Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara (Ditjen Minerba).

B. Penghargaan Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara

Penyerahan Penghargaan Prestasi Pengelolaan Pertambangan Mineral dan Batubara yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara pertama kali diadakan pada tahun 1992 dengan fokus pada Pengelolaan Keselamatan Pertambangan, lalu pada tahun 2004 ditambah dengan penghargaan pada Pengelolaan Lingkungan Pertambangan. Di tahun 2018, terdapat penghargaan baru yakni pada Pengelolaan Usaha Jasa Pertambangan. Hal ini guna memberikan motivasi dan apresiasi kepada perusahaan pertambangan mineral dan batubara yang mampu melaksanakan pengelolaan keselamatan dan perlindungan lingkungan pertambangan dengan baik.

Berikut daftar Penghargaan Prestasi Pengelolaan Pertambangan Mineral dan Batubara.

1.1. Penghargaan Pengelolaan Keselamatan Pertambangan Mineral dan Batubara Tahun 2018

- a. Kelompok Pemegang Kontrak Karya (KK), Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara (PKP2B), dan IUP Khusus
- b. Kelompok Perusahaan Pertambangan Pemegang Izin Usaha Pertambangan (IUP) dan IUP Operasi Produksi Khusus Pengolahan dan/atau Pemurnian
- c. Kelompok Perusahaan Jasa Pertambangan

1.2. Penghargaan Pengelolaan Lingkungan Mineral dan Batubara Tahun 2018

- a. Kelompok Pemegang Kontrak Karya (KK)
- b. Kelompok Pemegang Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara (PKP2B)
- c. Kelompok Izin Usaha Pertambangan

1.3. Penghargaan Pengelolaan Jasa Pertambangan Mineral dan Batubara Tahun 2018

- a. Kategori Audit, Pemeriksaan, dan Pengujian Teknis
- b. Kategori Inovasi dan Peningkatan Kinerja
- c. Kategori IUP Pembina Perusahaan Jasa
- d. Kategori Konstruksi Pertambangan
- e. Kategori OB Removal
- f. Kategori Peledakan
- g. Kategori Pengangkutan
- h. Kategori Pengembangan Produk Lokal
- i. Kategori Penanggung Jawab Operasional (PJO) Terbaik

C. Profil Perusahaan

Profil perusahaan yang akan dijelaskan yaitu terkait dengan visi, misi, tugas, fungsi, dan program kerja dari Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara.

1. Visi

Terwujudnya ketahanan dan kemandirian energi batubara, peningkatan nilai tambah mineral yang berwawasan lingkungan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kemakmuran rakyat.

2. Misi

- a. Meningkatkan keamanan pasokan mineral dan batubara dalam negeri.
- b. Mendorong keekonomian harga batubara untuk pengembangan energi batubara.
- c. Mendorong peningkatan kemampuan dalam negeri dalam pengelolaan mineral dan batubara.
- d. Meningkatkan nilai tambah mineral.
- e. Meningkatkan pembinaan, pengawasan, pengelolaan dan pengendalian kegiatan pertambangan secara berdaya guna, berhasil guna, berdaya saing, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

3. Tugas

Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan mineral dan batubara.

4. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan perusahaan, keteknikan, keselamatan kerja, lingkungan, dan pembangunan sarana dan prasarana tertentu, serta pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak sektor mineral dan batubara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan perusahaan, keteknikan, keselamatan kerja, lingkungan, dan pembangunan sarana dan prasarana tertentu, serta pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak sektor mineral dan batubara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan perusahaan, keteknikan, keselamatan kerja, lingkungan, dan pembangunan sarana dan prasarana tertentu, serta pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak sektor mineral dan batubara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- d. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan perusahaan, keteknikan, keselamatan kerja, lingkungan, dan pembangunan sarana dan prasarana tertentu, serta pengelolaan Penerimaan Negara Bukan

Pajak sektor mineral dan batubara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan perusahaan, keteknikan, keselamatan kerja, lingkungan, dan pembangunan sarana dan prasarana tertentu, serta pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak sektor mineral dan batubara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- f. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

5. Program Kerja

a. Tujuan

Tujuan strategis Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara yang terdapat dalam Rencana Strategis Ditjen Minerba Tahun 2010 - 2014, antara lain :

- 2. Terjaminnya pasokan batubara dan mineral untuk bahan baku domestik.
- 3. Terlaksananya peningkatan investasi sub sektor minerba.
- 4. Terlaksananya peran penting sub sektor minerba dalam penerimaan negara.
- 5. Terlaksananya peningkatan peran sub sektor minerba dalam pembangunan daerah.
- 6. Terlaksananya peningkatan efek berantai/ketenagakerjaan.

b. Sasaran

Tujuan-tujuan strategis di atas selanjutnya dijabarkan dalam sasaran-sasaran berikut ini :

2. Meningkatnya kemampuan pasokan energi untuk domestik.
3. Meningkatnya investasi sub sektor pertambangan umum (mineral dan batubara).
4. Terwujudnya peran subsektor pertambangan umum (mineral dan batubara).
5. Terwujudnya peningkatan peran subsektor pertambangan umum dalam pembangunan daerah.
6. Peningkatan industri jasa dan industri yang berbahan baku dari sub sektor pertambangan umum.
7. Terwujudnya pemberdayaan nasional.
8. Terwujudnya penyerapan tenaga kerja.
9. Terlaksananya kegiatan pertambangan mineral dan batubara yang memenuhi persyaratan lingkungan.
10. Terlaksananya kegiatan pertambangan mineral dan batubara yang memenuhi persyaratan keselamatan.

D. Struktur Organisasi

Sebuah organisasi adalah suatu wadah yang terdiri dari dua orang atau lebih yang melakukan kerjasama untuk mencapai tujuan. Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal (Ir. Bambang

Gatot Ariyono, M.M). Struktur umum organisasi Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara terdapat pada **Lampiran 1**.

Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara terdiri atas :

1. Sekretariat Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
2. Direktorat Pembinaan Program Mineral dan Batubara
3. Direktorat Pembinaan Pengusahaan Mineral
4. Direktorat Pembinaan Pengusahaan Batubara
5. Direktorat Penerimaan Mineral dan Batubara
6. Direktorat Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara

Dari bagian – bagian Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara tersebut, masing – masing mempunyai tugas sebagai berikut.

1. Sekretariat Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara

Sekretariat Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara.

2. Direktorat Pembinaan Program Mineral dan Batubara

Direktorat Pembinaan Program Mineral dan Batubara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembangunan sarana dan prasarana tertentu, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan, serta pengendalian dan pengawasan di bidang pembinaan program mineral dan batubara.

3. Direktorat Pembinaan Pengusahaan Mineral

Direktorat Pembinaan Pengusahaan Mineral mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan, serta pengendalian dan pengawasan di bidang pembinaan pengusahaan mineral.

4. Direktorat Pembinaan Pengusahaan Batubara

Direktorat Pembinaan Pengusahaan Batubara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan, serta pengendalian dan pengawasan di bidang pembinaan pengusahaan batubara.

5. Direktorat Penerimaan Mineral dan Batubara

Direktorat Penerimaan Mineral dan Batubara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan, serta pengendalian dan pengawasan di bidang perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengelolaan informasi penerimaan mineral dan batubara.

6. Direktorat Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara

Direktorat Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan

teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan, serta pengendalian dan pengawasan di bidang standardisasi dan usaha jasa, pengawasan teknik, keselamatan pertambangan, perlindungan lingkungan, dan konservasi mineral dan batubara.

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada Sub Bagian Akuntansi yang berada di Bagian Keuangan pada Sekretariat Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara. Struktur kedudukan Sub Bagian Akuntansi dalam organisasi pada bagian Gambar II.1 di bawah ini.



Gambar II.1 Struktur Kedudukan Sub Bagian Akuntansi

Sumber: Arsip Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara

Sekretariat Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara terdiri atas :

1. Bagian Rencana dan Laporan
2. Bagian Keuangan
3. Bagian Hukum
4. Bagian Umum, Kepegawaian, dan Organisasi

Tugas dari masing – masing bagian pada Sekretariat Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara adalah sebagai berikut.

1. Bagian Rencana dan Laporan

Bagian Rencana dan Laporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan kerja sama, penyusunan laporan akuntabilitas, dan evaluasi kinerja, serta pengelolaan sistem informasi.

2. Bagian Keuangan

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan perbendaharaan, barang milik negara, dan akuntansi.

3. Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan perancangan peraturan perundang-undangan, informasi hukum, dan pemberian pertimbangan hukum, serta urusan hubungan masyarakat.

4. Bagian Umum, Kepegawaian, dan Organisasi

Bagian Umum, Kepegawaian, dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan,

pengelolaan kepegawaian, organisasi, tata laksana, serta pelaksanaan manajemen perubahan.

Pada Bagian Keuangan terdiri atas :

1. Sub Bagian Perbendaharaan

Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan.

2. Sub Bagian Kekayaan Negara

Sub Bagian Kekayaan Negara mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi barang milik negara.

3. Sub Bagian Akuntansi

Sub Bagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Tugas dan fungsi Bagian Keuangan

a. Tugas

Melaksanakan pengelolaan urusan perbendaharaan, Barang Milik Negara (BMN), dan akuntansi.

b. Fungsi

1. Pelaksanaan urusan perbendaharaan.
2. Pengelolaan administrasi Barang Milik Negara.
3. Pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Tugas dan fungsi Sub Bagian Akuntansi

a. Tugas

Melakukan urusan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan

b. Fungsi

Pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan

E. Kegiatan Umum Perusahaan

1. Kegiatan Operasional Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara

Kegiatan umum Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara berdasarkan UU Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2009 menimbang bahwa kegiatan usaha pertambangan mineral dan batubara yang merupakan kegiatan usaha pertambangan di luar panas bumi, minyak dan gas bumi serta air tanah mempunyai peranan penting dalam memberikan nilai tambah secara nyata kepada pertumbuhan ekonomi nasional dan pembangunan daerah secara berkelanjutan.

Bagi perusahaan yang ingin membuat usaha pertambangan harus melakukan perizinan terlebih dahulu ke Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara yang dinamakan Izin Usaha Pertambangan (IUP). Hal ini berfungsi untuk terjaminnya pasokan batubara dan mineral untuk bahan baku domestik. Selain akan menjaga sumber daya alam khususnya mineral dan batubara juga akan menghasilkan terlaksananya peran penting sub sektor mineral dan batubara dalam penerimaan Negara.

2. Tugas dan Fungsi Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara

Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan mineral dan batubara.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan perusahaan, keteknikan, keselamatan kerja, lingkungan, dan pembangunan sarana dan prasarana tertentu, serta pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak sektor mineral dan batubara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan perusahaan, keteknikan, keselamatan kerja, lingkungan, dan pembangunan sarana dan prasarana tertentu, serta pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak sektor mineral dan batubara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan perusahaan, keteknikan, keselamatan kerja, lingkungan, dan pembangunan sarana dan prasarana tertentu, serta pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak sektor mineral dan batubara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- d. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan perusahaan, keteknikan, keselamatan kerja, lingkungan, dan pembangunan sarana dan prasarana tertentu, serta pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak sektor mineral dan batubara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan perusahaan, keteknikan, keselamatan kerja, lingkungan, dan pembangunan sarana dan prasarana tertentu, serta pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak sektor mineral dan batubara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - f. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara.
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.
3. Program Kerja Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara

Untuk mewujudkan tujuan-tujuan Kementerian ESDM melalui pencapaian tujuan dan sasaran Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara maka telah ditetapkan Program Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara dengan nomenklatur: "Pengelolaan Pertambangan Mineral dan Batubara".

Program Pengelolaan Pertambangan Mineral dan Batubara diuraikan menjadi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Unit di

lingkungan Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara dengan perincian sebagai berikut:

- a. Kegiatan penyusunan kebijakan program dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang mineral dan batubara yang bertujuan untuk menyusun kebijakan dalam pengelolaan dan pengusahaan pertambangan di Indonesia.
- b. Kegiatan pembinaan keteknikan lingkungan lingkungan dan usaha penunjang mineral dan batubara yang bertujuan untuk pengaturan sisi teknis dan lingkungan pelaksanaan pertambangan sehingga sesuai dengan ketentuan teknik pertambangan, standarisasi yang telah ditentukan, memenuhi persyaratan lingkungan dan keselamatan kerja dan persyaratan usaha penunjang pertambangan.
- c. Kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara yang bertujuan untuk memberikan pelayanan dan fasilitasi pekerjaan di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara.
- d. Kegiatan pembinaan dan pengusahaan mineral yang bertujuan untuk memberikan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi kepada para pelaku usaha pertambangan mineral sehingga memaksimalkan manfaat kegiatan pertambangan mineral bagi masyarakat dengan pengusahaan sesuai regulasi.

- e. Kegiatan pembinaan dan pengusahaan batubara yang bertujuan untuk memberikan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi kepada para pelaku usaha pertambangan batubara sehingga memaksimalkan manfaat kegiatan pertambangan batubara bagi masyarakat dengan pengusahaan pertambangan batubara sesuai regulasi.

BAB III

PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Kerja

Pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu dalam waktu \pm 40 (empat puluh) hari di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara, praktikan ditempatkan pada Sub Bagian Akuntansi. Praktikan bertugas untuk membantu pegawai di Sub Bagian Akuntansi untuk melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan piutang menggunakan aplikasi SIMPONI (Sistem Informasi PNBPN Online). SIMPONI merupakan sistem *billing* yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) untuk memfasilitasi pembayaran atau penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan penerimaan non anggaran.

Di dalam Sub Bagian Akuntansi terdapat satu Kepala Sub Bagian dan dibantu 3 orang sebagai stafnya serta dibantu oleh tim khusus dalam penyusunan laporan keuangan. Rincian pekerjaan yang praktikan lakukan selama proses kegiatan PKL adalah sebagai berikut.

1. Melakukan jurnal transaksi pendapatan.
2. Melakukan rekonsiliasi terhadap surat pemberitahuan kurang bayar iuran tetap dengan surat tagih dari berbagai perusahaan.
3. Meng-*input* keterangan piutang bulan Mei 2018 dari sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBPN Online).

4. Mencocokkan dan merekapitulasi data mutasi kurang triwulan 1 tahun 2018 dari Laporan Piutang PNBPN dan laporan gabungan SIMPONI.

B. Pelaksanaan Kerja

Saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan melakukan beberapa kegiatan yang dapat membantu pekerjaan staf di Sub Bagian Akuntansi Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama 2 (dua) bulan, terhitung sejak tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018. Kegiatan ini dilaksanakan setiap hari kerja dimulai pada pukul 07.30 WIB s.d pukul 16.00 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB s.d pukul 13.00 WIB. Sedangkan pada hari Jumat dimulai pada pukul 08.00 WIB s.d pukul 16.30 WIB.

Berikut penjelasan mengenai tugas-tugas yang dikerjakan praktikan selama melaksanakan PKL di Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara.

1. Melakukan jurnal transaksi pendapatan

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK 23 Pendapatan), pendapatan diartikan sebagai arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul akibat aktivitas normal perusahaan selama suatu periode bila arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal. Di lingkungan akuntansi pemerintahan di Indonesia, pendapatan merupakan penerimaan oleh bendahara umum negara/daerah atau oleh entitas pemerintahan lainnya yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang

bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Pendapatan utama Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara berasal dari PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak). Alur penerimaan PNBP Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara diawali dengan perusahaan mengakses aplikasi SIMPONI untuk melakukan perekaman data setoran yang harus dibayarkan. Kemudian SIMPONI akan menerbitkan kode billing yang digunakan untuk proses pembayaran tagihan melalui *teller* bank, ATM, EDC, dan *internet banking*. Jika pembayaran telah dilakukan, perusahaan akan menerima Bukti Penerimaan Negara (bukti setor) dengan teraan NTPN dan NTB/NTP. Dengan terbitnya bukti penerimaan tersebut menandakan bahwa negara telah mendapatkan PNBP. Ditjen Minerba dapat menggunakan PNBP setelah PNBP disetor ke kas negara berdasarkan konfirmasi dari KPPN. Besarnya pencairan dana PNBP secara keseluruhan tidak boleh melampaui pagu PNBP Satker yang bersangkutan dalam DIPA. Pagu merupakan alokasi anggaran yang ditetapkan untuk mendanai belanja pemerintah pusat dan/atau pembiayaan anggaran dalam APBN. Dalam hal realisasi PNBP melampaui target dalam DIPA, penambahan pagu dalam DIPA dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Anggaran. Alur proses pembayaran melalui MPN G2 (SIMPONI) dapat dilihat pada Gambar III.1

PNBP dari sektor pertambangan dibagi menjadi Iuran Tetap, Iuran Eksplorasi dan Eksploitasi (Royalti), dan Penjualan Hasil Tambang (PHT).

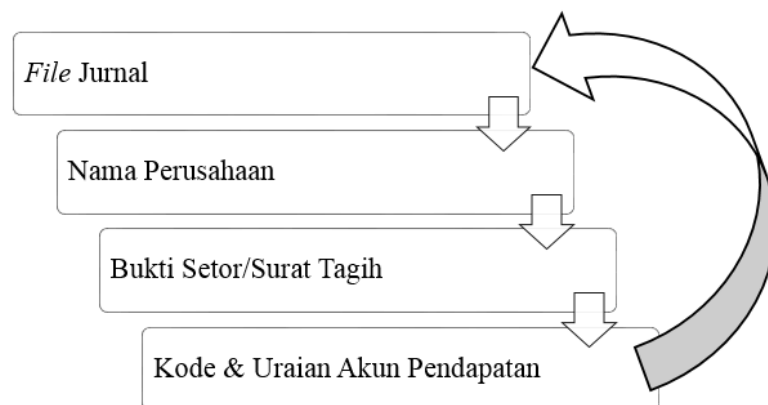
Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan, iuran tetap adalah iuran yang diterima negara sebagai imbalan atas kesempatan Penyelidikan Umum, Eksplorasi atau Eksploitasi pada suatu wilayah kerja. Sesuai PP No. 9 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Energi Dan Sumber Daya Mineral, tarif iuran tetap yang dikenakan kepada pemegang IUP sebesar US\$ 2-4 per Ha/tahun, sedangkan untuk pemegang kontrak karya (KK) dan Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara (PKP2B) dikenakan tarif iuran tetap sesuai perjanjian yang telah disepakati.

Iuran eksplorasi dan eksploitasi (royalti) menurut PP No. 55 Tahun 2005 adalah iuran produksi pemegang kuasa usaha pertambangan atas hasil dari kesempatan eksplorasi/eksploitasi. Royalti merupakan bentuk pembayaran kepada pemerintah atas upaya-upaya yang dilakukan untuk mengusahakan sumber daya mineral, sebagai kompensasi pemberian hak pengusahaan untuk menambang. Sistem penghitungan royalti di Indonesia dengan cara *ad valorem* royalti yang berarti pungutan royalti yang didasarkan atas nilai bahan tambang yang dieksploitasi/dijual menggunakan besaran royalti yang dikenakan kepada perusahaan juga diatur didalam PP No. 9 tahun 2012.

Penjualan hasil tambang merupakan kegiatan penjualan barang-barang hasil pertambangan seperti batubara, mineral, minyak dan gas bumi. Dari PHT tersebut, perusahaan pertambangan harus menyetorkan PHT kepada negara. Sesuai dengan Peraturan Menteri ESDM No. 13 Tahun 2016, Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara memiliki fungsi pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak sektor mineral dan batubara. Kemudian PHT dihitung berdasarkan setoran Dana Hasil Penjualan Batubara (DHPB) sebesar 13,5% dikurangi dengan royalti. DHPB 13,5% merupakan kewajiban bagi pemegang PKP2B.

Melakukan jurnal transaksi pendapatan dilakukan dengan cara memberikan kode akun Pendapatan Iuran Tetap pada Piutang PNBPN sesuai dengan bukti setor yang ada.

Langkah – langkah melakukan jurnal transaksi pendapatan adalah sebagai berikut (**Lampiran 5**).



Gambar III.2 Bagan Alur Jurnal Transaksi Pendapatan

- a. Praktikan diberikan data Jurnal dalam bentuk *Ms. Excel* dan Surat Tagih dari berbagai perusahaan.

- b. Pada *file* Jurnal terdapat kolom uraian jurnal, akun debit dan kredit, tanggal bayar, nama perusahaan dan lain sebagainya.

Contoh *file* Jurnal dapat dilihat pada Gambar III.3.

- c. Praktikan menulis kode akun dengan cara melihat nama perusahaan yang sudah tercantum di jurnal dan cari surat tagih berdasarkan nama perusahaan dan jumlah setor yang sesuai.

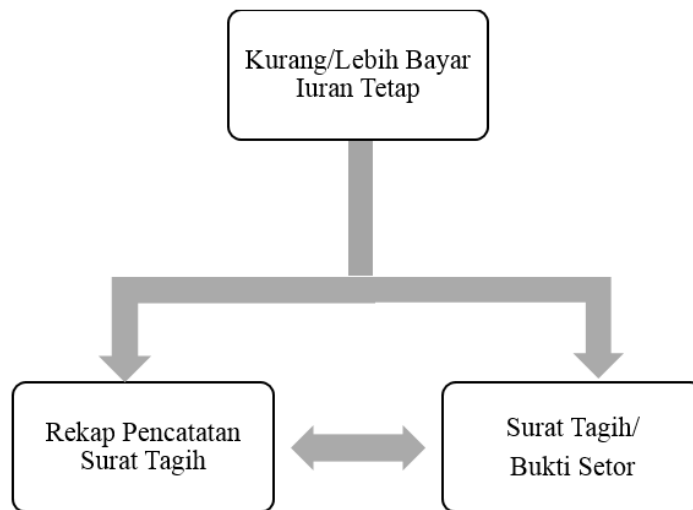
Contoh surat tagih dapat dilihat pada Gambar III.4.

- d. Salah satu untuk melakukan jurnal adalah melihat nama perusahaan dari PT. Damanka Prima. Nama perusahaan tersebut dicari surat tagihnya, pada data detail pembayaran terdapat nomor akun beserta keterangan seperti 421321 – Pendapatan Iuran Tetap Pertambangan Mineral dan Batubara – Eksplorasi.
- e. Cantumkan kode akun tersebut di bagian debit, lalu lakukan hal tersebut sesuai banyaknya data untuk di jurnal.

2. Melakukan rekonsiliasi terhadap surat pemberitahuan kurang bayar iuran tetap dengan surat tagih dari berbagai perusahaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), rekonsiliasi adalah penetapan pos-pos yang diperlukan untuk mencocokkan saldo masing-masing dari dua akun atau lebih yang mempunyai hubungan satu dengan lainnya. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mencocokkan saldo kurang bayar iuran tetap dengan surat tagih atau bukti setor dari berbagai perusahaan.

Langkah – langkah melakukan rekonsiliasi terhadap surat pemberitahuan kurang bayar iuran tetap dengan surat tagih dari berbagai perusahaan adalah sebagai berikut (**Lampiran 6**).



Gambar III.5 Bagan Alur Rekonsiliasi dengan Surat Tagih

- a. Praktikan diberi data surat tagih/bukti setor dari berbagai perusahaan dan diberi *file Ms. Excel* Rekap Pencatatan Surat Tagih 2018 yang berisikan beberapa perusahaan dengan kolom saldo iuran tetap. Contoh *file* Rekap Pencatatan Surat Tagih 2018 dapat dilihat pada Gambar III.6.
- b. Merekonsiliasi dengan surat tagih perusahaan. Contoh surat tagih dapat dilihat pada Gambar III.7.
- c. Memeriksa dan meneliti apakah sudah sesuai dengan surat tagih atau tidak (kurang bayar atau lebih bayar).
- d. Tandai dan catat jika ada data yang tidak sesuai dengan surat tagih.

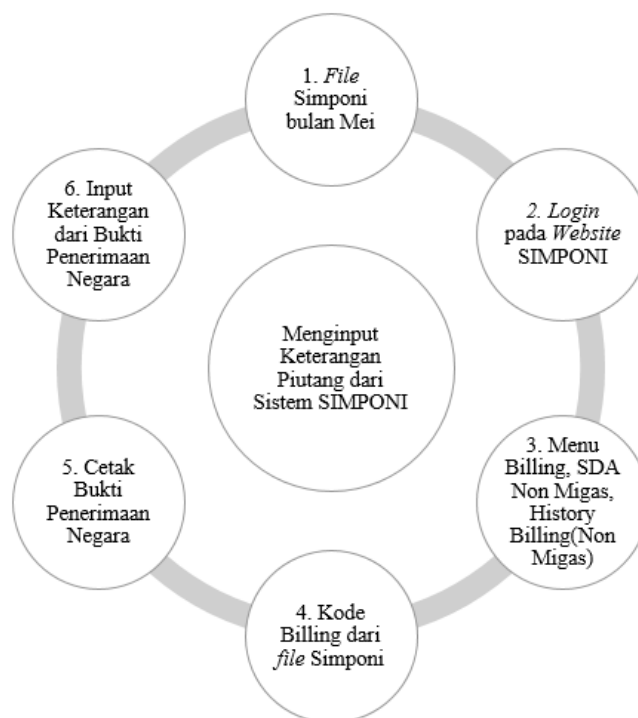
3. Meng-*input* Keterangan Piutang Bulan Mei 2018 dari Sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBP Online)

SIMPONI merupakan sistem *billing* yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) untuk memfasilitasi pembayaran atau penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan penerimaan non anggaran. Keberadaan aplikasi SIMPONI ini ditujukan untuk memberi kemudahan bagi Wajib Bayar/Wajib Setor guna membayar atau menyetor PNBP dan penerimaan non anggaran, serta sangat membantu Kementerian dan Lembaga dalam menjalankan tugas-tugasnya seperti melihat bukti penerimaan negara apakah perusahaan tersebut sudah membayar tagihan atau belum.

PNBP menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak adalah seluruh penerimaan Pemerintah Pusat yang tidak berasal dari penerimaan pajak. Penerimaan dari pemanfaatan sumber daya alam merupakan salah satu jenis PNPB. Sumber daya alam adalah segala kekayaan alam yang terdapat diatas, di permukaan, dan di dalam bumi yang dikuasai oleh Negara. Seluruh PNPB wajib disetor langsung secepatnya ke Kas Negara yang dikelola dalam sistem Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Seperti yang telah dijelaskan pada bagian pendapatan, PNBP dari sektor pertambangan dibagi menjadi Iuran Tetap, Iuran Produksi (Royalti), dan Penjualan Hasil Tambang (PHT).

Keterangan piutang berisikan penjelasan mengenai status pembayaran dan jenis setoran yang dibayarkan oleh Wajib Bayar/Wajib Setor (perusahaan pertambangan). Tujuan meng-*input* keterangan tersebut agar Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara dapat mengetahui apakah perusahaan tersebut telah membayar tagihan dan mengetahui jenis setoran yang dibayarkan.

Langkah – langkah meng-*input* keterangan piutang bulan Mei 2018 dari sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNB Online) adalah sebagai berikut (**Lampiran 7**).



Gambar III.8 Bagan Alur Keterangan Piutang Bulan Mei 2018 dari Sistem SIMPONI

- a. Membuka *file Microsoft Excel (Ms. Excel)* dengan nama "simponi mei".

Contoh *file* simponi mei dapat dilihat pada Gambar III.9.

- b. Mengakses *web SIMPONI* melalui *browser* dengan link <https://simponi.kemenkeu.go.id/> lalu melakukan *login* dengan mengisi *username* dan *password* yang telah disediakan pegawai Sub Bagian Akuntansi.

Contoh aplikasi SIMPONI dapat dilihat pada Gambar III.10.

- c. Setelah proses *login* dilakukan, pilih menu Billing dan klik Sda Non Migas, lalu klik History Billing(Non Migas).
- d. Salin satu kode *billing* yang terdapat di *file Ms. Excel* dan tempel pada kolom History Billing SDA Non MIGAS, lalu tekan *enter* untuk memunculkan data perusahaan. Sebagai contoh perusahaan yang digunakan adalah CV. Intan Karya Mandiri dengan kode *billing* 820180502875452.

Contoh tampilan History Billing SDA Non MIGAS dapat dilihat pada Gambar III.11.

- e. Setelah itu akan muncul Nama Wajib Bayar / Setor, Kode Billing, Tanggal Billing, Tanggal Bayar, NTPN, Mata Uang, Jumlah, dan status sudah dibayar atau belum, lalu klik cetak.
- f. Setelah klik cetak maka akan muncul Bukti Penerimaan Negara yang memuat data pembayaran tagihan dan detail pembayaran tagihan.

Contoh tampilan Bukti Penerimaan Negara dapat dilihat pada Gambar III.12.

- g. Data pembayaran tagihan berisi tentang kode billing, tanggal bayar, nama perusahaan, total setoran, status pembayaran dan lain sebagainya. Pada detil pembayaran tagihan berisi tentang jenis setoran, akun, jumlah setoran, keterangan, dan lain sebagainya.
- h. Lalu salin tulisan pada bagian Keterangan di Detil Pembayaran Tagihan. Pada CV. Intan Karya Mandiri keterangan tersebut bertuliskan Pembayaran iuran tetap Thn.2017-2018 (USD 13.946).

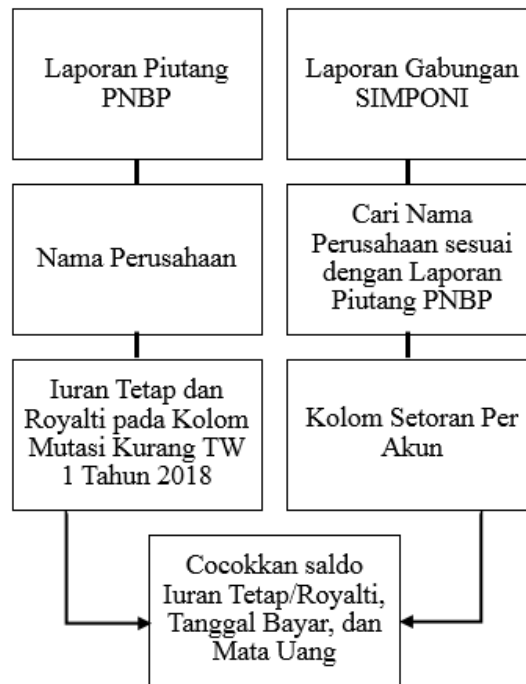
Contoh *file* simponi mei dapat dilihat pada Gambar III.9.

- i. Tempel tulisan dari keterangan tersebut ke dalam *file Ms. Excel* pada kolom Keterangan milik CV. Intan Karya Mandiri.
- j. Lakukan hal tersebut hingga semua transaksi telah selesai dikerjakan.

4. Mencocokkan dan Merekapitulasi Data Mutasi Kurang Triwulan 1 Tahun 2018 dari Laporan Piutang PNBPN dan Laporan Gabungan SIMPONI

Data Mutasi adalah perpindahan sebuah informasi tertulis dalam bentuk catatan maupun *file*. Data mutasi kurang berarti perpindahan saldo mutasi piutang kurang bayar dari satu laporan ke laporan lain, dalam hal ini Laporan Piutang PNBPN dan Laporan Gabungan SIMPONI. Kegiatan ini bertujuan untuk mencocokkan saldo piutang antar laporan apakah sudah sesuai atau terdapat perbedaan.

Langkah – langkah mencocokkan dan merekapitulasi data mutasi kurang triwulan 1 tahun 2018 dari Laporan Piutang PNBP dan laporan gabungan SIMPONI adalah sebagai berikut (**Lampiran 8**).



Gambar III.13 Bagan Alur Pencocokan dan Rekapitulasi Data Mutasi Kurang Triwulan 1 Tahun 2018 dari Laporan Piutang PNBP dan Laporan Gabungan SIMPONI

- a. Membuka 2 (dua) *file Ms. Excel* yaitu Laporan Piutang PNBP dan Laporan Gabungan SIMPONI.
- b. Lihat kolom Mutasi Kurang TW 1 Tahun 2018 pada *file* Laporan Piutang PNBP, terdapat kolom iuran tetap dan royalti dengan satuan mata uang rupiah dan dollar.

Contoh *file* Laporan Piutang PNBP dapat dilihat pada Gambar III.14.

- c. Dalam *file* Laporan Piutang PNBPN terdapat saldo Iuran Tetap sebesar USD 25.511,44 milik PT. Anugerah Riau Coal. Saldo tersebut harus dicocokkan dengan saldo pada *file* Laporan Gabungan SIMPONI.
- d. Selanjutnya temukan PT. Anugerah Riau Coal pada *file* Laporan Gabungan SIMPONI dengan cara klik *Find & Select*, pilih *Find* dan ketik nama PT. Anugerah Riau Coal, lalu pilih *Find All*.

Contoh *file* Laporan Gabungan SIMPONI dapat dilihat pada Gambar III.15.
- e. Cocokkan antara saldo Iuran Tetap PT. Anugerah Riau Coal dalam Laporan Piutang PNBPN dengan saldo Setoran Per Akun dalam Laporan Gabungan SIMPONI. Cocokkan juga tanggal bayar dan mata uang yang digunakan.
- f. Praktikan harus teliti dalam pengerjaan ini apakah terdapat perbedaan saldo antar laporan mengenai iuran tetap atau royalti. Bila terdapat perbedaan saldo maka praktikan harus memberi catatan pada perusahaan tersebut, merekapitulasinya, dan menyerahkan catatan tersebut pada Kepala Sub Bagian Akuntansi agar diperiksa lebih lanjut.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan mengalami beberapa kendala yaitu :

1. Pada bagian SIMPONI, data yang dihasilkan tidak lengkap dan kurang memadai sehingga mengakibatkan proses peng-*inputan* keterangan jenis pembayaran memakan waktu yang lama.
2. Terdapat *misscommunication* antara sub bagian akuntansi dengan BPK terhadap kebijakan keuangan yang menyebabkan ada beberapa pekerjaan yang telah selesai dikerjakan tetapi harus dikerjakan kembali karena terdapat ketidaksesuaian data antara sub bagian akuntansi Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara dengan pihak BPK.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi kendala yang ada ketika praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dituntut untuk memberikan solusi atas segala

kendala maka hal yang praktikan lakukan adalah :

1. Pada saat pengerjaan, praktikan harus melakukan pekerjaan tersebut dengan cepat dan teliti, serta lebih baik dalam manajemen waktu.
2. Sebelum melakukan pekerjaan tersebut praktikan harus mengetahui SOP dalam pengerjaan agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam pengerjaan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebuah proses pengajaran dengan cara memberikan gambaran dunia pekerjaan kepada mahasiswa, dimana mahasiswa yang diberikan tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan di perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melaksanakan PKL, selain itu mahasiswa juga diberikan kesempatan untuk mengimplementasikan ilmu – ilmu yang diperoleh semasa perkuliahan dalam kegiatan PKL.

Melihat banyaknya ilmu dan pengalaman yang Praktikan dapatkan, maka dapat Praktikan simpulkan beberapa hal dari proses PKL pada Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara yaitu:

1. Praktikan memperoleh pembelajaran mengenai ilmu Akuntansi Pemerintahan khususnya mengenai sistem aplikasi yang digunakan oleh lembaga negara dalam melakukan penerimaan pendapatan seperti pada saat menggunakan aplikasi SIMPONI. Pengetahuan Praktikan juga bertambah mengenai variatifnya aplikasi akuntansi yang digunakan oleh lembaga/kementerian negara.
2. Praktikan mendapatkan pengalaman tentang lingkungan kerja yang sesungguhnya yang mengharuskan praktikan dapat bekerja sama dengan tim.

3. Praktikan dapat belajar bagaimana mengatur waktu, lebih bertanggung jawab atas setiap pekerjaan yang diberikan, dan memperoleh pelajaran untuk lebih cepat tanggap, proaktif, dan kreatif dalam bekerja.

B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan PKL yang telah praktikan laksanakan, praktikan menyadari terdapat banyak kekurangan dalam melaksanakan PKL, oleh karena itu praktikan memberikan beberapa saran yang diharap berguna bagi pihak – pihak yang bersangkutan, berikut ini adalah beberapa saran yang bisa praktikan berikan dalam pelaksanaan kegiatan PKL, yaitu:

1. Bagi Praktikan

- a. Praktikan untuk melakukan survei tempat PKL dan proses pengajuan PKL dari minimal 3 bulan sebelum pelaksanaan PKL.
- b. Praktikan harus proaktif dalam menggali informasi mengenai perusahaan dimana kegiatan PKL dilaksanakan karena informasi tersebut akan mempermudah praktikan untuk memahami kegiatan yang akan dilakukan nantinya.
- c. Awal pelaksanaan kegiatan PKL, praktikan meminta dan membaca Standari Operasional Pekerjaan (SOP) di divisi Praktikan di tempatkan. Selain itu, Praktikan juga harus menanyakan kepada pembimbing *input* dan *output* dari setiap kegiatan yang dilakukan.
- d. Praktikan untuk mempunyai kemampuan Microsoft Excel atau pun software akuntansi yang memadai sehingga dapat mendukung pelaksanaan kegiatan PKL di perusahaan nantinya.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Memfasilitasi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PKL dengan melakukan rekomendasi kepada mahasiswa mengenai tempat-tempat pelaksanaan PKL, dan bekerjasama dengan perusahaan-perusahaan untuk menyalurkan mahasiswa FE UNJ agar dapat melaksanakan kegiatan PKL.
 - b. Mempersiapkan dosen pembimbing PKL sebelum pelaksanaan kegiatan PKL, sehingga praktikan mampu mendapatkan saran-saran mengenai apa saja yang harus dipersiapkan sebelum kegiatan PKL.
3. Bagi Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
 - a. Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara diharapkan untuk menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta untuk kegiatan PKL.
 - b. Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara untuk lebih mendisiplinkan pegawainya dalam bekerja.
 - c. Pembimbing memberikan arahan dengan jelas mengenai tugas yang harus dikerjakan.
 - d. Dibutuhkan aplikasi untuk mempercepat pengumpulan data keterangan SIMPONI yang berjumlah ribuan.
 - e. Mencoba untuk saling aktif satu sama lain antar pegawai maupun antar instansi terkait dan selalu memberikan kabar untuk *progress* yang sudah selesai.

DAFTAR PUSTAKA

Sumber dari buku :

Arsip Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara

FE-UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta. 2012.

Hasanah, Nuramalia dan Achmad Fauzi. *Akuntansi Pemerintahan*. Bogor: In

Media. 2017 (Pendapatan)

Sumber dari peraturan :

Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, Kementerian Energi dan Sumber

Daya Mineral. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2012 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Energi Dan Sumber Daya Mineral*.

Kementerian ESDM RI. Jakarta, 2012. (Iuran Tetap, Iuran Eksplorasi dan Eksploitasi/Royalti)

<https://jdih.esdm.go.id/peraturan/PP%20No.%209%20Thn%202012.pdf>

Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, Kementerian Energi dan Sumber

Daya Mineral. *Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No. 13*. Kementerian ESDM RI. Jakarta, 2016. (Penjualan Hasil Tambang)

<https://jdih.esdm.go.id/peraturan/Permen%20ESDM%20No.%2013%20Th%202016.pdf>

Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, Kementerian Badan Usaha Milik

Negara. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 1997*

tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. Kementerian ESDM RI. Jakarta, 23 Mei 1997. (PNBP)

<http://jdih.bumn.go.id/lihat/UU%20Nomor%2020%20Tahun%201997>

Sumber dari internet :

Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara. 2018. <https://www.minerba.esdm.go.id/>
(Diakses pada tanggal 23 November 2018)

Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. 2018.

<https://www.esdm.go.id/id/profil/tugas-fungsi/direktorat-jenderal-mineral-dan-batubara> (Diakses pada tanggal 23 November 2018)

Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan RI. *SIMPONI*. 2018.

<https://simponi.kemenkeu.go.id/index.php/welcome/login> (Diakses pada tanggal 25 November 2018)

IAI Global. *PSAK 23 Pendapatan*. 2014. <http://iaiglobal.or.id/v03/standar-akuntansi-keuangan/pernyataan-sak-22-psak-23-pendapatan> (Diakses pada tanggal 18 Februari 2019)
(Pendapatan)

Himpunan Mahasiswa Tambang ITB. 2015. *Penerimaan Negara Bukan Pajak Sektor Pertambangan*. <http://hmt.mining.itb.ac.id/penerimaan-negara-bukan-pajak-sektor-pertambangan/> (Diakses pada tanggal 18 Februari 2019)
(Royalti)

Kamus Besar Bahasa Indonesia. 2019.

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/rekonsiliasi> (Diakses pada tanggal 18 Februari 2019)

(Rekonsiliasi)

Brainly. 2018. <https://brainly.co.id/tugas/14481694> (Diakses pada tanggal 18 Februari 2019)

(Data Mutasi)

Kementerian Keuangan RI. *Setoran PNBPN Lebih Mudah dan Cepat via SIMPONI*.

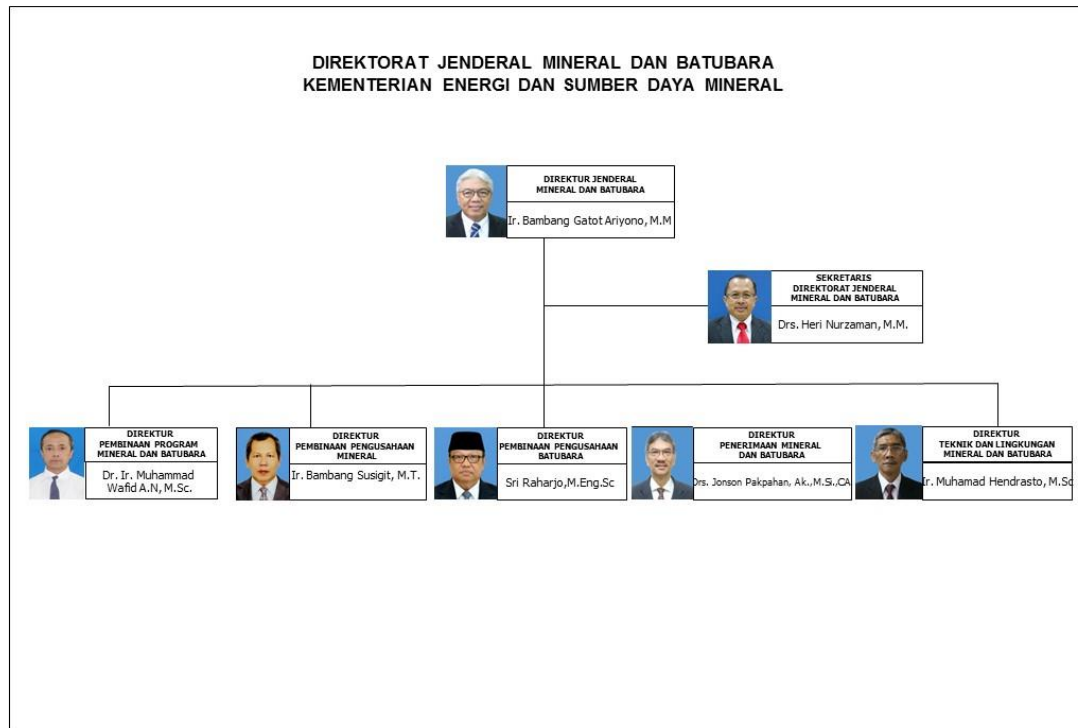
2014. <https://www.kemenkeu.go.id/publikasi/artikel-dan-opini/setoran-pnbp-lebih-mudah-dan-cepat-via-simoni/> (Diakses pada tanggal 18 Februari 2019)

(Simoni)

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1

Struktur Umum Organisasi Perusahaan



Lampiran 2

Rincian Kegiatan PKL

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Khoirunnisa Amelia Rizqi
 No. Registrasi : 8323164841
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Prof. DR. Soepomo, S.H. No. 10
 Jakarta 12870
 Telepon: (021) 8295608 Fax: (021) 8297642
 E-mail: djmb@minerba.esdm.go.id www.minerba.esdm.go.id

Periode Kegiatan (Minggu ke-1)

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 02 Juli 2018	- Mempelajari laporan keuangan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral tahun 2016 dan 2017 - Menginput keterangan piutang bulan Mei 2018 dari sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNB Online)	
2	Selasa, 03 Juli 2018	- Menginput keterangan piutang bulan Mei 2018 dari sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNB Online)	
3	Rabu, 04 Juli 2018	- Menginput keterangan piutang bulan Mei 2018 dari sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNB Online)	
4	Kamis, 05 Juli 2018	- Mencocokkan dan merekapitulasi data mutasi kurang triwulan 1 tahun 2018 dari Laporan Piutang PNB dan laporan gabungan simponi	
5	Jumat, 06 Juli 2018	- Mencocokkan dan merekapitulasi data mutasi kurang triwulan 1 tahun 2018 dari Laporan Piutang PNB dan laporan gabungan simponi	

Pembimbing
 Kepala Sub Bagian Akuntan

 (.....)

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Khoirunnisa Amelia Rizqi
 No. Registrasi : 8323164841
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Prof. DR. Soepomo, S.H. No. 10
 Jakarta 12870
 Telepon: (021) 8295608 Fax: (021) 8297642
 E-mail: djmb@minerba.esdm.go.id www.minerba.esdm.go.id

Periode Kegiatan (Minggu ke-2)

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 09 Juli 2018	- Menghadiri kegiatan Rekonsiliasi Mutasi Piutang PNBPN Semester 1 tahun 2018 di Gedung Arsip ESDM, Pondok Ranji, Tangerang Selatan - Melakukan rekonsiliasi terhadap mutasi tambah triwulan 1 tahun 2017 dengan surat tagih dari berbagai perusahaan	
2	Selasa, 10 Juli 2018	- Menginput keterangan piutang bulan Mei 2018 dari sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBPN Online)	
3	Rabu, 11 Juli 2018	- Mencocokkan dan merkapitulasi data mutasi kurang triwulan 1 tahun 2018 dari Laporan Piutang PNBPN dan laporan gabungan simponi	
4	Kamis, 12 Juli 2018	- Mengecek dan mencocokkan saldo piutang dari Laporan Piutang PNBPN Audited dengan Kertas Kerja Piutang Audited	
5	Jumat, 13 Juli 2018	- Mengecek dan mencocokkan saldo piutang dari Laporan Piutang PNBPN Audited dengan Kertas Kerja Piutang Audited	

Pembimbing


LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Khoirunnisa Amelia Rizqi
 No. Registrasi : 8323164841
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Prof. DR. Soepomo, S.H. No. 10
 Jakarta 12870
 Telepon: (021) 8295608 Fax: (021) 8297642
 E-mail: djmb@minerba.esdm.go.id www.minerba.esdm.go.id

Periode Kegiatan (Minggu ke-3)

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 16 Juli 2018	- Menginput keterangan piutang bulan Februari 2018 dari sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBP Online) - Menjurnal piutang dan pendapatan	
2	Selasa, 17 Juli 2018	- Mencocokkan dan merekapitulasi data mutasi kurang triwulan 1 tahun 2018 dari Laporan Piutang PNBP dan laporan gabungan simponi - Menjurnal jurnal penyesuaian akun pendapatan iuran tetap	
3	Rabu, 18 Juli 2018	- Mengecek saldo koreksi kurang semester I 2018 di dalam file Laporan Piutang PNBP agar sesuai dengan bukti setor yang ada - Menjurnal piutang dan pendapatan	
4	Kamis, 19 Juli 2018	- Mencocokkan dan merekapitulasi data mutasi kurang triwulan 1 tahun 2018 dari Laporan Piutang PNBP dan laporan gabungan simponi - Mengecek dan mencocokkan saldo piutang dari Laporan Piutang PNBP Audited dengan Kertas Kerja Piutang Audited	
5	Jumat, 20 Juli 2018	- Menghadiri kegiatan Rekonsiliasi Neraca Semester I 2018 di Pusat Penelitian dan Pengembangan Geologi Kelautan (PPPGL), Cirebon - Mengecek saldo koreksi kurang semester I 2018 di dalam file Laporan Piutang PNBP agar sesuai dengan bukti setor yang ada	

Pembimbing

 (.....)

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Khoirunnisa Amelia Rizqi
 No. Registrasi : 8323164841
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Prof. DR. Soepomo, S.H. No. 10
 Jakarta 12870
 Telepon: (021) 8295608 Fax: (021) 8297642
 E-mail: djmb@minerba.esdm.go.id www.minerba.esdm.go.id

Periode Kegiatan (Minggu ke-4)

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 23 Juli 2018	- Menyelesaikan cek saldo piutang dari Laporan Piutang PNBP Audited dengan Kertas Kerja Piutang Audited - Menginput keterangan piutang bulan Mei 2018 dari sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBP Online)	
2	Selasa, 24 Juli 2018	-	
3	Rabu, 25 Juli 2018	- Menginput keterangan piutang bulan Mei 2018 dari sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBP Online)	
4	Kamis, 26 Juli 2018	- Mencocokkan Saldo Piutang Semester I Tahun 2018 antara Laporan Piutang PNBP Purwakarta dengan Laporan Piutang Cirebon	
5	Jumat, 27 Juli 2018	- Menyelesaikan pencocokan Saldo Piutang Semester I Tahun 2018 antara Laporan Piutang PNBP Purwakarta dengan Laporan Piutang Cirebon	

Pembimbing



LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Khoirunnisa Amelia Rizqi
 No. Registrasi : 8323164841
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Prof. DR. Soepomo, S.H. No. 10
 Jakarta 12870
 Telepon: (021) 8295608 Fax: (021) 8297642
 E-mail: djmb@minerba.esdm.go.id www.minerba.esdm.go.id

Periode Kegiatan (Minggu ke-5)

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 30 Juli 2018	- Mempelajari Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara	
2	Selasa, 31 Juli 2018	- Mempelajari Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara	
3	Rabu, 01 Agustus 2018	- Memfotokopi dokumen	
4	Kamis, 02 Agustus 2018	- Memfotokopi dan men-scan dokumen	
5	Jumat, 03 Agustus 2018	- Memfotokopi dokumen - Meminta nomor surat dan mengambil surat perihal Pencairan Anggaran Belanja Negara di bagian Tata Usaha	

Pembimbing



LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Khoirunnisa Amelia Rizqi
 No. Registrasi : 8323164841
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Prof. DR. Soepomo, S.H. No. 10
 Jakarta 12870
 Telepon: (021) 8295608 Fax: (021) 8297642
 E-mail: djmb@minerba.esdm.go.id www.minerba.esdm.go.id

Periode Kegiatan (Minggu ke-6)

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 06 Agustus 2018	- Menginput keterangan piutang bulan Juli 2018 dari sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBP Online)	
2	Selasa, 07 Agustus 2018	- Evaluasi laporan keuangan	
3	Rabu, 08 Agustus 2018	- Menggabungkan seluruh keterangan piutang simponi bulan Januari s.d Juli 2018 dari file Gabungan Simponi, Realisasi Minerba, dan sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBP Online)	
4	Kamis, 09 Agustus 2018	- Menggabungkan seluruh keterangan piutang simponi bulan Januari s.d Juli 2018 dari file Gabungan Simponi, Realisasi Minerba, dan sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBP Online)	
5	Jumat, 10 Agustus 2018	- Menggabungkan seluruh keterangan piutang simponi bulan Januari s.d Juli 2018 dari file Gabungan Simponi, Realisasi Minerba, dan sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBP Online)	

Pembimbing



Erriyeni


LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Khoirunnisa Amelia Rizqi
 No. Registrasi : 8323164841
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Prof. DR. Soepomo, S.H. No. 10
 Jakarta 12870
 Telepon: (021) 8295608 Fax: (021) 8297642
 E-mail: djmb@minerba.esdm.go.id www.minerba.esdm.go.id

Periode Kegiatan (Minggu ke-8)

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 20 Agustus 2018	- Menggabungkan seluruh keterangan piutang simponi bulan Januari s.d Juli 2018 dari file Gabungan Simponi, Realisasi Minerba, dan sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBPN Online)	
2	Selasa, 21 Agustus 2018	- Menggabungkan seluruh keterangan piutang simponi bulan Januari s.d Juli 2018 dari file Gabungan Simponi, Realisasi Minerba, dan sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBPN Online)	
3	Rabu, 22 Agustus 2018	LIBUR HARI RAYA IDUL ADHA	
4	Kamis, 23 Agustus 2018	- Menggabungkan seluruh keterangan piutang simponi bulan Januari s.d Juli 2018 dari file Gabungan Simponi, Realisasi Minerba, dan sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBPN Online)	
5	Jumat, 24 Agustus 2018	- Menggabungkan seluruh keterangan piutang simponi bulan Januari s.d Juli 2018 dari file Gabungan Simponi, Realisasi Minerba, dan sistem SIMPONI (Sistem Informasi PNBPN Online)	

Pembimbing



 (.....
 Fitriyani)

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Khoirunnisa Amelia Rizqi
 No. Registrasi : 8323164841
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Prof. DR. Soepomo, S.H. No. 10
 Jakarta 12870
 Telepon: (021) 8295608 Fax: (021) 8297642
 E-mail: djmb@minerba.esdm.go.id www.minerba.esdm.go.id

Periode Kegiatan (Minggu ke-9)

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 27 Agustus 2018	- Membuat list Rekening Temuan BPK Yang Dipertahankan dari file pdf Daftar Rincian Rek Temuan Yang Dipertahankan	
2	Selasa, 28 Agustus 2018	- Membuat list Rekening Temuan BPK Yang Dipertahankan dari file pdf Daftar Rincian Rek Temuan Yang Dipertahankan	
3	Rabu, 29 Agustus 2018	- Mengecek saldo koreksi kurang semester I 2018 di dalam file Laporan Piutang PNBPN agar sesuai dengan bukti setor yang ada	
4	Kamis, 30 Agustus 2018	- Mengecek saldo koreksi kurang semester I 2018 di dalam file Laporan Piutang PNBPN agar sesuai dengan bukti setor yang ada	
5	Jumat, 31 Agustus 2018	- Mengecek saldo koreksi kurang semester I 2018 di dalam file Laporan Piutang PNBPN agar sesuai dengan bukti setor yang ada	

Pembimbing



Lampiran 3

Penilaian 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.fk.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM DIPLOMA III SKS

Nama : Khairunnisa Amelia Rizqi
No Registrasi : 832316484
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
Alamat Praktik/Telp : Jalan Prof. DR. Soepono, S.H.
No. 10 Jakarta (2870 / Telp. 1021) 8295608

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	87																															
3	Sikap dan Kepribadian	84																															
4	Kemampuan Dasar	88																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	83																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	87																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																															
10	Hasil Pekerjaan	95																															
Jumlah		874	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">874</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">87,4</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">87,4</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	874	=	87,4	10 (sepuluh)			87,4	A	Angka bulat	huruf																				
874	=	87,4																															
10 (sepuluh)																																	
87,4	A																																
Angka bulat	huruf																																

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai Kepala Sub. Bag Akuntansi
[Signature]

Lampiran 4

Surat Keterangan Setelah PKL



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
 REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL MINERAL DAN BATUBARA
 JALAN PROF. DR. SOEPOMO, S.H. NO. 10 JAKARTA 12870

TELEPON : (021) 8295608

FAKSIMILE : (021) 8297642

e-mail : djmb@minerba.esdm.go.id

www.minerba.esdm.go.id

SURAT KETERANGAN

No. 267/SDBK/VII/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Nurhasana
 Jabatan : Kepala Bagian Keuangan
 Instansi : Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara
 Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
 Alamat : Jalan Prof. Dr. Soepomo, SH No. 10
 Jakarta Selatan

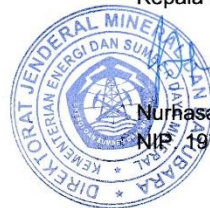
Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Khoirunnisa Amelia Rizqi
 No. Registrasi : 8323164841
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Universitas : Universitas Negeri Jakarta
 Alamat : Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
 Gedung R, Kampus A UNJ
 Jalan Rawamangun Muka
 Jakarta Timur

telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) terhitung sejak tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018 pada Sub Bagian Akuntansi.

Demikian surat ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

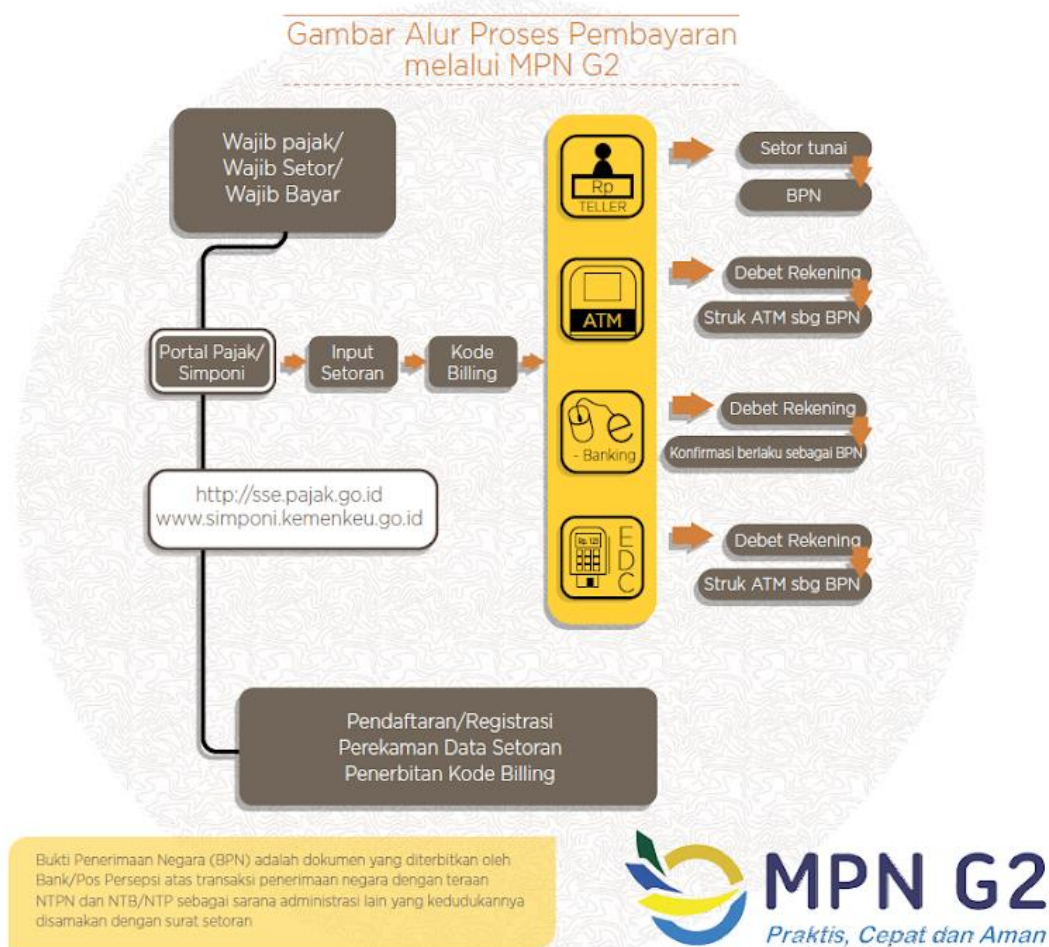
Jakarta, September 2018
 Kepala Bagian Keuangan



Nurhasana
 NIP. 19700625 199603 2 001

Lampiran 5

Transaksi Pendapatan



Gambar III.1 Alur Proses Pembayaran melalui MPN G2 (SIMPONI)

JURNAL - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Conditional Formatting Styles Cells Insert Delete Format Sort & Find & Filter Select Editing

Pendapatan Iuran Tetap Pertambangan Mineral dan

1	B	C	AKUN		USD		IDR		I	J	Keterangan
			Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr			
2											
3											
4	Pendapatan Iuran Tetap Pertambangan Mineral dan Batubara - Operasi Produksi	Piutang PNBSP	421322	115211				6.175.894	6.175.894	29/03/2018	MUTASI KURANG IDR IUP Bola Dunia Mandiri
5	Pendapatan Iuran Tetap Pertambangan Mineral dan Batubara - Eksplorasi	Piutang PNBSP	421321	115211				86.971.360	86.971.360	24/01/2018	MUTASI KURANG IDR IUP Damanka Prima
6	Pendapatan Iuran Tetap Pertambangan Mineral dan Batubara - Operasi Produksi	Piutang PNBSP	421322	115211				43.484.610	43.484.610	03/01/2018	MUTASI KURANG IDR IUP Hoffmen International
7	Pendapatan Iuran Tetap Pertambangan Mineral dan Batubara - Operasi Produksi	Piutang PNBSP	421322	115211				20.000	20.000	05/01/2018	MUTASI KURANG IDR IUP Kalimantan Energi Utama
8	Pendapatan Iuran Tetap Pertambangan Mineral dan Batubara - Operasi Produksi	Piutang PNBSP	421322	115211				50.544.000	50.544.000	19/03/2018	MUTASI KURANG IDR IUP Karya Gemilang Limpah Rejeki
9	Pendapatan Iuran Tetap Panas Bumi-Operasi Produksi	Piutang PNBSP	421332	115211				214.736.867	214.736.867	19/03/2018	MUTASI KURANG IDR IUP Karya Gemilang Limpah Rejeki
10	Pendapatan Iuran Tetap Pertambangan Mineral dan Batubara - Operasi Produksi	Piutang PNBSP	421322	115211				7.608.993	7.608.993	09/02/2018	MUTASI KURANG IDR IUP KSU Gelinggang Mandiri
11	Pendapatan Iuran Tetap Pertambangan Mineral dan Batubara - Eksplorasi	Piutang PNBSP	421321	115211				399.332.267	399.332.267	02/05/2018	MUTASI KURANG IDR IUP Sumatra Timur Indonesia

MUTASI TAMBAH MUTASI KURANG Sheet4

Ready Average: 29094246 Count: 13 Sum: 174565476 100%

Gambar III.3 Tampilan *File* Jurnal



**Kementerian Keuangan RI
Direktorat Jenderal Anggaran
SISTEM INFORMASI PNBPN ONLINE (SIMPONI)**

BUKTI PENERIMAAN NEGARA

Data Pembayaran Tagihan :

Kode Billing	: 820180119983721
Tanggal Billing	: 19-01-2018 13:59:03
Tanggal Kadaluarsa	: 26-01-2018 13:59:03
Tanggal Bayar	: 24-01-2018 14:39:41
Bank/Pos Bayar	: BANK NEGARA INDONESIA
Channel Bayar	: Teller
Nama Perusahaan	: PT. Damanka Prima
Kementerian/Lembaga	: KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
Unit Eselon I	: DITJEN MINERAL DAN BATUBARA
Satuan Kerja	: DITJEN MINERAL DAN BATUBARA DKI JAKARTA
Total Setoran	: 86.971.360 (IDR)
Terbilang	: Delapan Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Satu Ribu Tiga Ratus Enam Puluh (IDR)
Status	: Sudah Dibayar
NTB	: 000000275759
NTPN	: 208EB5LA5CJF0QE9

Detil Pembayaran Tagihan :

Lokasi SDA	: KALIMANTAN TIMUR - KAB. KUTAI TIMUR
Jenis Setoran	: Kurang Bayar Pokok Akibat Hasil Pemeriksaan - Pendapatan Iuran Tetap Pertambangan Mineral dan Batubara - Pendapatan Iuran Tetap Minerba - Eksplorasi
Akun	: 421321 - Pendapatan Iuran Tetap Pertambangan Mineral dan Batubara - Eksplorasi
Volume	: 86.971.360,00
Tarif	: 1
Jumlah Setoran	: 86.971.360 (IDR)
Keterangan	: TEMUAN BPK-RI 2006-2007

Gambar III.4 Tampilan Surat Tagih

Lampiran 6

Rekonsiliasi Terhadap Surat Pemberitahuan Kurang Bayar Iuran Tetap dengan Surat Tagih

No	Nama Perusahaan	Alamat	Prov	Kab	F	Tgl	Periode Kewajiban	Iuran Tetap	Iuran Tetap (USD)	Royalti (Rp)	Royalti (USD)	PHT (Rp)	PHT (USD)
1	Abadi Jaya Indah	...	...	...	381/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	11,937.33					
2	Abalong Bombana	...	...	...	382/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	754.80					
3	Abisha Bumi Persada	...	...	...	383/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	87,036.21					
4	Aderu	...	...	...	384/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	4,005.09					
5	Adhidaya Karya Manunggal 1	...	...	...	385/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	5,454.61					
6	Adi Jaya	...	...	...	386/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	831.91					
7	Adimas Puspita Serasi	...	...	...	387/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	2,422.39					
8	Agung Paser Naraya Utama	...	...	...	388/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	528.05					
9	Agung Sukses Baraprio	...	...	...	389/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	874.00					
10	Air Mata Emas	...	...	...	390/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	520.90					
11	Alam Lestari Kencana	...	...	...	391/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	45.05					
12	Alam Perdana Zircon	...	...	...	392/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	798.87					
13	Alam Permai Manuntung	...	...	...	393/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	487.27					
14	Alam Sambat Sejahtera	...	...	...	394/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	41,616.00					
15	Alam Takung Sejahtera	...	...	...	395/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	788.32					
16	Alaska Dwipa Perdana	...	...	...	396/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	1,971.56					
17	Alinki Capital Indonesia	...	...	...	397/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	86,061.89					
18	Alkatara	...	...	...	398/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	270.51					
19	Allied Indo Cemerlang Sentosa	...	...	...	399/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	250.37					
20	Almharg	...	...	...	400/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	161.44					
21	Alotama Karya	...	...	...	401/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	2,168.20					
22	Alra Ruanatama	...	...	...	402/84/DBN.PL/2018	21 Februari 2018	2017	1.83					

Gambar III.6 File Rekap Pencatatan Surat Tagih 2018



KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIC INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL MINERAL DAN BATUBARA
JALAN PROF. DR. SUPOMO, SH. NO. 10 JAKARTA 12870

KOTAK POS : 6432NDY TELEPON : (021) 8295938

FAKSIM I.E : (021) 8297542

E-Mail : djmb@minerba.esdm.go.id
www.minerba.esdm.go.id

Nomor : 381/84/DBN.PL/2018
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Pemberitahuan Kurang Bayar Iuran Tetap Periode Tahun 2017

21 Februari 2018

Yang terhormat,
Direktur PT Abadi Jaya Indah
Jl. Teratai No 12 Kuala Kapuas Kalteng

Berdasarkan hasil evaluasi kami yang bersifat *unaudited* atas kewajiban iuran tetap IUP Operasi Produksi PT Abadi Jaya Indah dengan nomor SK 198/Distamben Tahun 2011, terdapat kurang bayar pokok iuran Tetap periode Tahun 2017 dan denda s.d. 5 Desember 2017 sebesar USD 11.937,33.

Kami minta Saudara segera melunasi kewajiban PNPB tersebut 1 bulan setelah tanggal surat ini dengan melakukan pembayaran secara *online* melalui aplikasi Simponi yang dapat diakses melalui www.simponi.kemenkeu.go.id sesuai dengan Surat Edaran Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara No 07.E/35/DJB/2014 Tentang Tata Cara Pembayaran/Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Penerimaan Non Anggaran Secara Elektronik dari Sumber Daya Alam Mineral dan Batubara.

Selanjutnya bukti setor agar disampaikan kepada Direktur Penerimaan Mineral dan Batubara, Gubernur Kalimantan Tengah, dan Kepala Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kalimantan Tengah.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Penerimaan Mineral dan
Batubara

Jonson Pakpahan
NIP: 19611205 199003 1 001

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Mineral dan Batubara;
2. Kepala Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Kalimantan Tengah.

Gambar III.7 Tampilan Surat Tagih

Lampiran 7

Aplikasi SIMPONI dan Bukti Penerimaan Negara

	A	B	D	F	I	J	
	NAMA WAJIB BAYAR / SETOR	TANGGAL BAYAR	KODE BILLING	NTPN	KODE AKUN	SETORAN PER AKUN	KETERANGAN
1							
2	CV INTAN KARYA MANDIRI	02-May-2018	820180502875452	C8D002892UE82PR8	421332	10.822.096.00	Pembayaran iuran tetap Thn.2017-2018 (USD 13.946)
3	PT PRIMUBI CITRA MEGAH UTAMA	02-May-2018	820180426512268	B830228M1V3BQR8	421331	5.472.585.315.00	Pembayaran Kekurangan Setoran Royalti Tahun 2011 s.d Tahun 2015
4	PT SAROLANGUN PRIMA COAL	02-May-2018	820180502852632	DAF4232886GKBLR8	421331	40.454.045.00	ROYALTY BATU BARA PT SPC TB.85P 09 BG BORNEO 3305 JAMBI
5	PT GEA LESTARI	02-May-2018	8201805019604578	3E8B430DUJF8HR8	421331	22.075.403.00	PEMBAYARAN ROYALTY SESANYAK 3 977 55 MT x Rp. 165.000,- x 3% ; IL
6	PT FONTANA RESOURCES INDONESIA	02-May-2018	820180502874969	729A0735USRSIVR9	421331	101.870.160.00	PEMBAYARAN ROYALTY DIMUKA TB LECOPARD 03 BG VIRGO SEIATI ; TONI
7	PT FONTANA RESOURCES INDONESIA	02-May-2018	820180502875397	A5C62737664N7ER9	421331	161.643.620.00	PEMBAYARAN ROYALTY DIMUKA TB EWIS 18 BG RIMAU 2505 ; TONNASE
8	Pl. budi gema gempita	02-May-2018	820180430761590	04409408697QBF8	421331	87.446.000.00	Royalty Penjualan Batubara ke PT. BSS Pengapalan Ke- 18 Periode Ap
9	Cv. Nurul Hijrah	02-May-2018	820180502910210	850004AIKILNKR8	421331	83.517.875.00	Pembayaran royalti TB ,johan jaya 130 tb. kapas jaya 333
10	PT BATURONA ADIMULYA	02-May-2018	820180430799462	0050045K9A38G9R8	421331	49.000.000.00	Pembayaran Royalti tongkang ke-1 bulan Mei 2018 (TB Huda 2012 -
11	PT ADHI KARTIKO PRATAMA	02-May-2018	820180502912006	E68A149D05FM7R8	421335	17.693.175.00	Royalti PT Adhi Kartiko Pratama IUP No. 704 Tahun 2010
12	PT. MULTI HARAPAN UTAMA	02-May-2018	820180502905701	8F8884M503H7POR8	421331	266.557.892.00	Royalti
13	PT. MULTI HARAPAN UTAMA	02-May-2018	820180502903437	7CA684P668VGA4R8	425111	519.105.460.00	PHT
14	PT. MULTI HARAPAN UTAMA	02-May-2018	820180502905895	0537D4Q9VPQTD4R8	425111	453.148.416.00	PHT
15	PT. MULTI HARAPAN UTAMA	02-May-2018	820180502903299	D8CD24RMEVGF8R8	421331	559.036.649.00	Royalti
16	PT. INTI STANIA PRIMA	03-May-2018	820180502944498	AABC17MGCTIOIQUH	421336	219.468.169.00	Pembayaran royalti trading tgl 25 April 2018 u/ 24.8135 MT dgn harga
17	PT. AMANAH ANUGERAH ADI MULIA	03-May-2018	820180502952694	2ASD07GDO3TNCJIP	421331	401.970.788.00	Royalti TB. Berkat Dolphin - BG. Parrajaya 3003 Tgl 03.05.18
18	PT. JORONG BARUTAMA GRESTON	03-May-2018	820180502886358	85E837HVNUNCHUIP	421331	411.043.680.00	JIANG MUKA PHT GOLDTRANS DAN ROYALTY
19	PT. JORONG BARUTAMA GRESTON	03-May-2018	820180502886358	85E837HVNUNCHUIP	425111	698.774.253.00	JIANG MUKA PHT GOLDTRANS DAN ROYALTY
20	PT VICTOR DUJA TIGA MEGA	03-May-2018	820180502974899	19BAT1L6QRIVBPJO	421331	116.832.781.00	Royalti TB Bina Karya 11/BG Bina Karya 23, SKD 095-2018
21	PT Perkasa Energy	03-May-2018	820180503973457	504391M8R1OPUSJO	421331	262.294.443.00	DP Royalti TB. Syukur 01 / BG. Syukur 2B. Shipment 04, Tanggal 07 sd
22	PT DUTA BORNEO PRATAMA	03-May-2018	820180503999292	5FE957P8SIUJ7IP	421339	48.909.585.00	ROYALTY TB. WAVE RIDER 01 / BG. MARINE POWER 2512
23	PT BABEL INTI PERKASA	03-May-2018	820180503979860	8148955VQ21EUCJO	421322	1.607.976.00	URAN TETAP DAN DENDA KETERLAMBATAN ATAS TEMUAN HASIL PEMER
24	PT. Minemex Indonesia	03-May-2018	820180502891948	8645351QTVQSAJJO	421331	116.944.640.00	Pembayaran Royalti Mei 2018 Jumlah Total Qty 7.309 038MT BG Borr
25	PT. BERKAT BUMI PERSADA	03-May-2018	820180502932962	E8DDE1N8RVRHUCHM	421331	616.930.601.00	Royalti TB AS VI / BG BS VI muatan 5.400 MT
26	PT. BERKAT BUMI PERSADA	03-May-2018	820180502934179	556CE1N8F95IMSHM	421331	616.930.601.00	Royalti TB AS VIII / BG BS VIII muatan 5.400 MT
27	PT. BERKAT BUMI PERSADA	03-May-2018	820180502933333	F9F471N8F1FDUHM	421331	616.930.601.00	Royalti TB AS I / BG BS I muatan 5.400 MT

Gambar III.9 File Simponi Mei



Gambar III.10 Aplikasi SIMPONI

The screenshot displays the 'History Billing SDA Non MIGAS' interface. At the top, the browser address bar shows the URL: <https://simponi.kemenkeu.go.id/index.php/billingsdanonmigas/history>. The page header includes the date 'Dec 26' and the user profile 'Admin 02006 SDA'. Below the header, there is a search bar and a table of billing records.

	Nama Wajib Bayar / Setor	Kode Billing	Tanggal Billing	Tanggal Bayar	NTPN	Mata Uang	Jumlah	Status
	CV INTAN KARYA MANDIRI	8201805026754 52	02-05- 2018	02-05- 2018	C8DD02892UE8 2PR8	IDR	10.822.096,00	Sudah Dibayar

The sidebar on the right contains the following menu items:

- Beranda
- Billing
- Manajemen User
- Manajemen Report
- Pencarian Transaksi
- Kirim Ulang Email Notifikasi
- Pemutakhiran Status Pembayaran

Gambar III.11 Tampilan History Billing SDA Non MIGAS

The screenshot displays a web browser window with the URL <https://simponi.kemenkeu.go.id/index.php/billingsdanonmigas/createpdf/5328421823>. The page content is as follows:

Kementerian Keuangan RI
Direktorat Jenderal Anggaran
SISTEM INFORMASI PNBPN ONLINE (SIMPON)

BUKTI PENERIMAAN NEGARA

Data Pembayaran Tagihan :

Kode Billing	: 820180502875452
Tanggal Billing	: 02-05-2018 10:07:52
Tanggal Kadaluarsa	: 09-05-2018 10:07:52
Tanggal Bayar	: 02-05-2018 12:20:25
Bank/Pos Bayar	: BANK MANDIRI
Channel Bayar	: Teller
Nama Perusahaan	: CV INTAN KARYA MANDIRI
Kementerian/Lembaga	: KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
Unit Eselon I	: DIJEN MINERAL DAN BATUBARA
Satuan Kerja	: DIJEN MINERAL DAN BATUBARA DKI JAKARTA
Total Setoran	: 10.822.096 (IDR)
Terbilang	: Sepuluh Juta Delapan Ratus Dua Puluh Dua Ribu Sembilan Puluh Enam (IDR)
Status	: Sudah Dibayar
NTB	: 000000454609
NTPN	: C8DD02892UE82PR8

Detail Pembayaran Tagihan :

Lokasi SDA	: KALIMANTAN SELATAN - KAB. BANJAR
Jenis Setoran	: II. Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara - B) Penerimaan dari iuran tetap untuk usaha pertambangan mineral logam dan batubara - 2. IUP dan IUPK operasi produksi mineral logam dan batubara
Akun	: 421322 - Pendapatan iuran Tetap Pertambangan Mineral dan Batubara - Operasi Produksi
Volume	: 2.705.524,00
Tarif	: 4
Jumlah Setoran	: 10.822.096 (IDR)
Keterangan	: Pembayaran iuran tetap Thn.2017-2018 (USD 13.946)

Gambar III.12 Tampilan Bukti Penerimaan Negara

Lampiran 8

Laporan Piutang PNBP dan Laporan Gabungan SIMPONI

No	NAMA PERUSAHAAN	TAHUN 2018	MUTASI KURANG TW I TAHUN 2018							
			Royalti		Royalti					
		Rp	USD	Tgl	USD	Tgl	Rp	Tgl	USD	Tgl
282	Anugerah Mulya	-								
283	Anugerah Mulya	-								
284	Anugerah Pancarot Bualan	IUP MK								
285	Anugerah Patangson	-								
286	Anugerah Riau Coal	-			25 511,44	02/12/2018				
287	Anugerah Rizka Gunung PT	-								
288	PT ANUGERAH SAKTI UTAMA	-								
289	PT ANUGERAH SAKTI UTAMA	-								
290	Anugerah Sentosa Ilahi	-								
291	Anugerah Sukses Gemilang	IUP MK								
292	Anugerah Tambang Raya	-								
293	Anugerah Tuhaj Sejaht PT	IUP MK								
294	Anugerah	-								

Gambar III.14 File Laporan Piutang PNBP



The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "laporan gabungan simponi - Excel". The interface includes the standard Excel ribbon (File, Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, View, Help) and a task pane on the right. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	D	F	H	I	J
1	NAMA WAJIB BAYAR / SETOR	TANGGAL BAYAR	KODE BILLING	NTPN	MATA UANG	KODE AKUN	SETORAN PER AKUN
7075	PT ANUGRAH RIAU COAL	12-Feb-18	820180209814715	13F726M7MM1MG3O9	USD	421322	25.511,44
25298							
25299							
25300							
25301							
25302							
25303							
25304							
25305							
25306							
25307							
25308							
25309							
25310							
25311							
25312							
25313							
25314							
25315							
25316							
25317							
25318							
25319							

Gambar III.15 File Laporan Gabungan SIMPONI

Lampiran 9

Kartu Konsultasi Bimbingan PKL





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


Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Basmerangan Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4760285, Fax: (021) 4766285

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Khairunnisa Amelia Rizqi
 2. No.Registrasi : 8323169891
 3. Program Studi : 93 Akuntansi
 4. Dosen Pembimbing : Susi Indriyani, SE, M.Si, Ak.
 NIP. 197608202009122001

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Direktorat Jenderal Mineral dan Pertambangan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1				
2	28/4/2018	Bab 1 dan Bab 2	Perbaiki latar belakang menggunakan kata-kata sendiri	
3				
4	12/12/2018	Revisi Bab 1 dan Bab 2	Tambahkan space yang masih kurang	
5				
6	26/12/2018	Bab 3 dan Bab 4	Fokuskan pekerjaan yang lebih terlihat dengan akuntansi	
7				
8				
9	11/01/2019	Revisi Bab 3 dan Bab 4	Acc	
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL 

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