

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIREKTORAT JENDERAL BINA KEUANGAN
DAERAH KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK
INDONESIA**

ANGGIS NUR AULIA

1704517035



Laporan praktik kerja lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan Gelar Ahli Madya Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

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

LEMBAR EKSEKUTIF

ANGGIS NUR AULIA. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada P2KD Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia: Program Studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Jalan Veteran No. 7 Jakarta Pusat 10110 DKI Jakarta, yang dilakukan selama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal 8 Juli sampai dengan 30 Agustus 2019.

Tujuan dilakukannya Praktik Kerja Lapangan ini adalah untuk memberikan gambaran bagaimana dunia kerja yang sebenarnya, memberikan pengalaman, serta untuk mempraktekkan ilmu yang di dapat saat perkuliahan.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, kegiatan yang dilakukan praktikan antara lain, menganalisis dan mengklasifikasikan besaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) pada setiap akun yang tidak sesuai, memasukkan hasil dari klasifikasi dari laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kedalam butir-butir hasil evaluasi rancangan peraturan daerah, memasukkan data dalam LKPD-Ranperda, LK-LHP kedalam kertas kerja evaluasi, memasukkan Laporan Realisasi Anggaran Setiap Kabupaten dan kota yang ada di Indonesia untuk tahun 2018 serta untuk bulan juli 2019.

Dalam menjalankan praktik kerja lapangan praktikan juga mengalami beberapa kendala yaitu kurangnya pemahaman praktikan dalam penggunaan Microsoft excel dan kurangnya pengetahuan praktikan terhadap akun-akun yang akan di input dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Untuk mengatasi masalah tersebut praktikan mencoba untuk bertanya kepada pegawai yang memberitugas agar dalam mengerjakan tugas yang diberikan tidak terjadi kesalahan.

LEMBAR PENGASAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, SE, M.Si, Ak

NIP 196803141992032002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. IGKA Ulupui, S.E., M.Si, Ak, CA</u> NIP 196612131993032003		12 - Desember 2019
Penguji Ahli		
<u>Dwi Handarini, S.Pd, M.Ak</u> NIP 198907312015042004		12 Desember 2019
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Indra Pahala, SE, M.Si</u> NIP 197902082008121001		13. Desember 2019.

KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Panyayang, Praktikan panjatkan puja dan puji syukur atas kehadiran-Nya, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya kepada Praktikan, sehingga Praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Bagian Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban keuangan Daerah Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah dan untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan Gelar Ahli Madya Akuntansi.

Penyelesaian laporan ini tidak lepas dari bimbingan, dukungan, dan doa dari banyak pihak, oleh karena itu praktikan mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M. Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr. Ety Gurendrawatis, S.E., M.Si., AK. selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
3. Dr. Indra Pahala, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan
4. Rinda Rizkiani, SE selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan

Daerah dan selaku pembimbing selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

5. Seluruh Pegawai Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah
6. Serta kepada orang tua dan teman-teman yang memberikan dukungan dan doa.

Terepas dari itu semua praktikan menyadari seutuhnya bahwa Laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih jauh dari kata sempurna, baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasa. Oleh karena itu praktikan berharap mendapatkan kritik dan saran yang bersifat membangun sehingga praktikan bisa melakukan perbaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini sehingga menjadi Laporan Praktik Kerja Lapangan yang baik dan benar. Akhir kata praktikan ucapkan terima kasih dan semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat bagi praktikan dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, September 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGSAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	4
D. Tempat Praktik Kerja lapangan (PKL)	5
E. Jadwal Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	5
BAB II GAMBARAN UMUM TEMPAT PKL.....	7
A. Sejarah Singkat	7
B. Struktur Organisasi	10
C. Kegiatan Umum Instansi	13
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	17
A. Bidang Kerja	17
B. Pelaksanaan Kerja.....	17
C. Kendala yang Dihadapi.....	25

D. Cara Mengatasi Kendala.....	26
BAB IV KESIMPULAN	28
A. Kesimpulan	28
B. Saran	29
DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN-LAMPIRAN	32

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Praktik Kerja Lapangan	6
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri	10
Gambar II.2 Struktur Organisasi Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri.....	11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL.....	33
Lampiran 2: Surat Penerimaan Mahasiswa PKL	35
Lampiran 3: Surat Keterangan Selesai Menjalankan PKL	36
Lampiran 4: Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	37
Lampiran 5: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	38
Lampiran 6: Dokumen Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	41
Lampiran 7: File Untuk Memasukkan data APBD ke dalam Butir-Butir Hasil Evaluasi	41
Lampiran 8: File Untuk Memasukkan data LKPD-Ranperda dan LK-LHP ke dalam Kertas Kerja Evaluasi	42
Lampiran 9: File Untuk Memasukkan data Laporan Realisasi Anggaran	42
Lampiran 10: Dokumen Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.....	43
Lampiran 11: Dokumen Neraca	44
Lampiran 12: Dokumen Laporan Operasional.....	45
Lampiran 13: Dokumen Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2019.....	46
Lampiran 14: Dokumen Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2018.....	47
Lampiran 15: Dokumen Laporan Realisasi Anggaran 2018.....	48
Lampiran 16: Lembar Kegiatan Harian	49
Lampiran 17: Struktur Organisasi Kementerian Dalam Negeri.....	53
Lampiran 18: Lembar konsultasi	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Saat ini dunia telah memasuki era revolusi industri 4.0 dimana perkembangan teknologi semakin maju, perkembangan teknologi ini dapat mempengaruhi beberapa aspek dalam kehidupan seperti pendidikan, Ekonomi dan politik. Masuknya era revolusi industry 4.0 pada saat ini para mahasiswa dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan berbagai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sehingga para mahasiswa dapat bersaing di dunia kerja.

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 3 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyatakan bahwa tujuan pendidikan nasional adalah mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Pendidikan berupaya mengembangkan potensi peserta didik menjadi pribadi yang cakap, dalam arti memiliki kompetensi yang dapat berguna di dunia kerja.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 pasal 3 melalui pendidikan lulusan perguruan tinggi diharapkan dapat bekerja sesuai dengan bidang dan kemampuannya. Akan tetapi pada kenyataannya masih banyak para lulusan perguruan tinggi yang tidak bekerja dikarenakan kurangnya keterampilan dan pengalaman yang dimiliki. Maka dari itu perguruan tinggi mengadakan Program

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang bertujuan agar mahasiswa mendapat gambaran dan pengalaman dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu lembaga pendidikan yang memberikan kesempatan kepada para mahasiswanya untuk mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, sehingga mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar mahasiswa dapat lebih memahami dan berlatih dalam lingkungan kerja yang sebenarnya. Program PKL ini juga dilakukan untuk mempersiapkan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.

Terutama pada Program studi D3 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta, mewajibkan para mahasiswanya mengikuti Program Praktik Kerja Lapangan yang bertujuan untuk mendidik dan melatih mahasiswa agar dapat berperan sebagai tenaga kerja profesional dibidang Akuntansi dalam lingkungan industri dan bisnis.

Dengan berbagai pertimbangan dalam memilih tempat Praktik Kerja Lapangan. Praktikan memilih tempat Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Jendral Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri, yang merupakan salah satu lembaga pemerintah yang mempunyai tugas untuk menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Dengan Menjalankan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Direktorat Jendral Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri, praktikan dapat menerapkan teori-teori yang sudah dipelajari pada saat perkuliahan untuk melihat, menganalisis, dan memecahkan masalah yang terdapat di lapangan. Selain itu,

praktikan juga dapat menerapkan keterampilan dan kemampuan yang dimiliki dalam menyelesaikan pekerjaan yang berhubungan dengan akuntansi pemerintah daerah, serta mendapatkan pengalaman di lapangan sebagai bekal atau gambaran dunia kerja yang nantinya akan dihadapi oleh praktikan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik kerja Lapangan

Adapun maksud dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:

1. Mengaplikasikan dan membandingkan pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah dengan lingkungan kerja yang sesungguhnya.
2. Mengasah keterampilan yang dimiliki mahasiswa dalam dunia kerja.
3. Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan pada salah satu bidang yang sesuai dengan Program Studi D3 Akuntansi.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Terpenuhinya mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai prasyarat wajib kelulusan mahasiswa Program Studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
2. Untuk memperoleh wawasan dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Untuk menumbuhkan dan meningkatkan sikap profesional dalam dunia kerja.

4. Untuk menabuh pengalaman praktikan serta untuk mengembangkan kemampuan yang praktikan miliki sehingga dapat sesuai dengan apa yang dibutuhkan dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

1. Bagi Praktikan
 - a. Meningkatkan keterampilan dan kreativitas diri dalam lingkungan yang sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki.
 - b. Menambah wawasan dan pengalaman praktikan agar dapat bersaing dalam lingkungan kerja.
 - c. Mendapatkan pengalaman nyata serta cara mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi dalam dunia kerja.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dilingkungan instansi atau pemerintahan.
 - b. Sebagai sarana dalam membina hubungan baik antara perusahaan dan Universitas Negeri Jakarta.
3. Bagi Instansi
 - a. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi pihak instansi maupun pihak Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Dapat menjalin hubungan baik dan harmonis dengan pihak Universitas.

D. Tempat Praktik Kerja lapangan (PKL)

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan disalah satu instansi pemerintah yaitu:

Nama Instansi : Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian
Dalam Negeri

Alamat : Jalan Veteran No. 7 Jakarta Pusat 10110 DKI Jakarta,
Indonesia

Telepon : (62-21) 3450058, 3842222

Fax : (62-21) 3831193

Website : www.kemendagri.go.id

Bagian tempat PKL : Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan
Daerah

Alasan dipilihnya Kementerian Dalam Negeri sebagai tempat Peraktik Kerja Lapangan karena dalam sub bagian tersebut sesuai dengan jurusan yang diambil oleh praktikan yaitu program D3 Akuntansi.

E. Jadwal Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Dalam memelaksanakan Praktik Kerja Lapangan praktikan melalui beberapa tahapan yaitu sebagai berikut:

1. Tahap Observasi Tempat PKL

Dalam tahapan ini hal yang pertama dilakukan praktikan adalah mencari informasi mengenai tempat Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Dalam Negeri, setelah itu praktikan mengajukan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Fakultas Ekonomi yang diteruskan ke bagian Biro Akademik Dan Hubungan

Kemasyarakatan (BAKHUM) Univeras Negeri Jakarta (**Lampiran 1, Halaman 33**), setelah surat tersebut selesai praktikan mengantar surat tersebut ke bagian Biro Kepegawaian Direktorat Jendral Bina Keuangan Daerah, setelah kurang lebih 1 (satu) bulan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) disetujui oleh Biro Kepegawaian Direktorat Jendral Bina Keuangan Daerah (**Lampiran 2, Halaman 35**).

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 2 (dua) bulan, terhitung sejak tanggal 08 Juli 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019 (**Lampiran 3, Halaman 36**), dengan ketentuan jam kerja sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Praktik Kerja Lapangan

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Kamis	08.00 s.d 16.00	12.00 s.d 13.00
Jumat	08.00 s.d 16.30	12.00 s.d 13.30

Sumber: Data diolah oleh praktikan

3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Tahap penulisan ini dilaksanakan ketika praktikan sudah menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan untuk penulisan laporan PKL. Setelah mendapatkan data yang dibutuhkan, praktikan langsung mengolah data tersebut menjadi sebuah laporan yang prosesnya kurang lebih satu bulan terhitung dari awal bulan September sampai akhir bulan September.

BAB II

GAMBARAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Singkat

Kementerian Dalam Negeri adalah salah satu instansi yang ada dalam Pemerintah Indonesia. Kementerian Dalam Negeri dipimpin oleh seorang Menteri Dalam Negeri yang bertanggungjawab Langsung kepada Presiden. Sebelum berganti Nama menjadi Kementerian Dalam Negeri Pada Zaman Hindia Belanda sampai dengan tahun 1942, Kementerian Dalam Negeri bernama *Departement van Binnenlands Bestuur* yang tugasnya meliputi Jabatan Kepolisian, Transmigrasi, dan Agraria. Selanjutnya pada tahun 1942-1945 tepatnya pada Zaman pendudukan Jepang, Kementerian Dalam Negeri berganti nama dari *Departement van Binnenland Bestuur* oleh pemerintah Jepang diubah menjadi *Naimubu* atau Departemen Dalam Negeri yang berkantor di Jalan *Sagara* nomor 7 Jakarta sampai Proklamasi tanggal 17 Agustus 1945. Pada tanggal 19 Agustus 1945 *Naimubu* dipecah menjadi:

1. Departemen Dalam Negeri termasuk urusan agama, yang dalam perkembangan lebih lanjut urusan agama dilepaskan dari Departemen Dalam Negeri.
2. Departemen Sosial
3. Departemen Kesehatan.
4. Departemen Pendidikan, pengajaran dan kebudayaan.

Pada Tahun 2010, Departemen Dalam Negeri diubah menjadi Kementerian Dalam Negeri sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2010 tentang Nomenklatur Kementerian Dalam Negeri. Sedangkan Direktorat Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah (Ditjen BAKD) dibentuk sesuai dengan amanat Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2003 Pasal 2 huruf h. Ditjen BAKD merupakan pengembangan dari Direktorat Keuangan Daerah dibawah Direktorat Jenderal Otonomi Daerah.

Pembentukan Ditjen BAKD didasarkan pada tuntutan perubahan penyelenggaraan pemerintah di daerah. Dasar-dasar yang melatar belakangi perubahan tersebut adalah:

1. Perubahan paradigma penyelenggaraan pemerintah seiring dengan otonomi-desentralisasi,
2. Semangat *reinventing government*, dan *good governance* sebagai implikasi globalisasi, dan
3. Realitas regulasi dan instrument keuangan daerah yang tidak sesuai dengan tuntutan dan dinamika masyarakat, dimana anggaran masih menjadi dokumen tertutup, dan peran DPRD masih terbatas.

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktorat Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah (BAKD) yang dibentuk pada tanggal 12 Mei 2004 telah dihadapkan pada tugas-tugas dibidang Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Daerah yang cukup berat. Dengan pertimbangan telah ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan tugas dan fungsi Kementerian Dalam Negeri serta susunan organisasi tugas dan fungsi Eselon I Kementerian

Dalam Negeri, yang antara lain merubah nomenklatur serta tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah menjadi Direktorat Jenderal Keuangan Daerah, serta sebagai langkah antisipasi terhadap dinamika yang berkembang di pusat dan daerah selama kurun waktu lima (5) tahun kedepan, Rencana Strategis Direktorat Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah disusun dengan menggunakan nomenklatur baru, yaitu Direktorat Jenderal Keuangan Daerah.

Perubahan tersebut bertujuan untuk meningkatkan pendapatan daerah melalui penciptaan iklim investasi dengan memanfaatkan potensi dan keunggulan daerah, meningkatkan Kapasitas Fiskal Daerah, mendorong peningkatan kualitas belanja, yang diarahkan pada peningkatan belanja untuk kepentingan publik dibandingkan dengan belanja aparatur, dan semakin meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah, meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, yang transparan, dan akuntabel.

Adapun Visi dari Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah adalah:

“Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Partisipatif, Transparan, Efektif, Efisien, Akuntabel dan Kompetitif”.

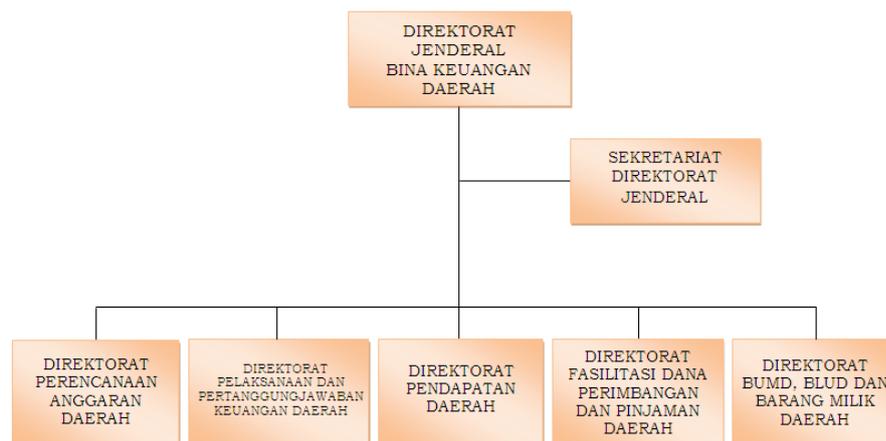
Sedangkan Misi dari Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah adalah:

1. Mendorong peningkatan kualitas perencanaan anggaran daerah.
2. Mendorong peningkatan akuntabilitas, transparansi dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.
3. Mendorong peningkatan pendapatan daerah.

4. Mendorong peningkatan kualitas pengelolaan dana perimbangan dan kemampuan fiskal daerah.
5. Mendorong peningkatan kualitas pengelolaan BUMD, BLUD, BMD.
6. Mewujudkan pelayanan teknis dan administratif yang berkualitas dilingkungan Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah.

B. Struktur Organisasi

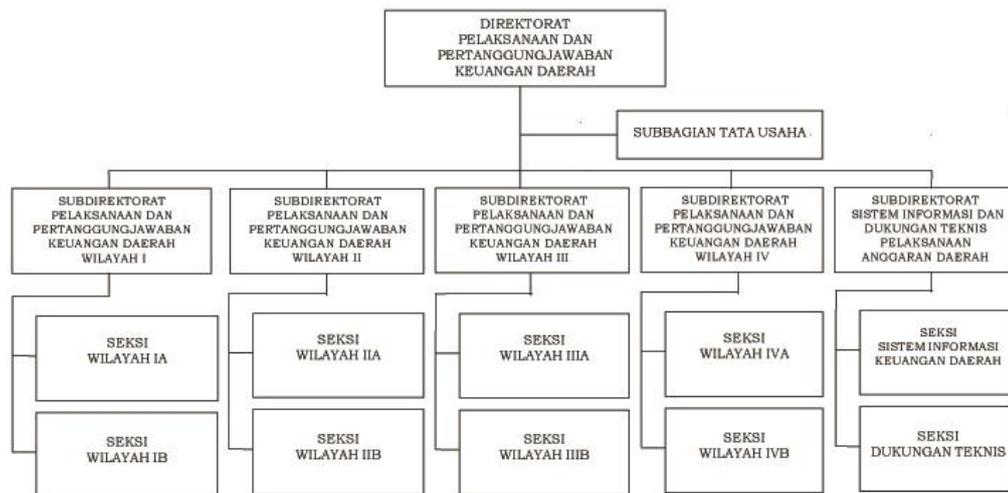
Berikut ini merupakan struktur organisasi yang terdapat di Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah:



**Gambar II.1 Struktur Organisasi Ditjen Bina Keuangan Daerah
Kementerian Dalam Negeri**

Sumber: Data Bagian Direktorat P2KD Ditjen Bina KEUDA

Akan tetepi selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah praktikan di tempatkan pada Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah. Struktur organisasi yang dimiliki oleh Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah terdapat pada Gambar II.2.



Gambar II.2 Struktur Organisasi Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keangan Daerah Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri

Sumber:Data Bagian Direktorat P2KD Ditjen Bina KEUDA

Berikut ini merupakan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi yang terdapat dalam struktur organisasi Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang sesuai dengan Peraturan Menteri nomor 43 tahun 2015 yaitu sebagai berikut:

1. Subdirektorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, penyusunan

norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah, serta pelaksanaan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi, dan pelaksanaan pengesahan rancangan peraturan kepala daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah. Dalam Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dibagi menjadi beberapa wilayah yaitu:

- a. Seksi Wilayah IA yang meliputi daerah Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Riau, Sumatera Barat, dan Kepulauan Riau.
- b. Seksi Wilayah IB yang meliputi daerah Provinsi Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, dan Lampung.
- c. Seksi Wilayah IIA yang meliputi daerah Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, dan Jawa Tengah.
- d. Seksi Wilayah IIB yang meliputi daerah Provinsi Banten, DI Yogyakarta, Jawa Timur, dan Bali.
- e. Seksi Wilayah IIIA yang meliputi daerah Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, dan Kalimantan Utara.
- f. Seksi Wilayah IIIB yang meliputi daerah Provinsi Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, dan Sulawesi Selatan.

- g. Seksi Wilayah IVA yang meliputi daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, Nusa Tenggara Barat, dan Maluku.
 - h. Seksi Wilayah IVB yang meliputi daerah Provinsi Papua, Papua Barat, dan Maluku Utara.
2. Seksi Sistem Informasi Keuangan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan sistem informasi keuangan daerah.
 3. Seksi Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan anggaran daerah, pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan anggaran daerah.
 4. Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada di bawah Bagian Umum pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggungjawab kepada direktur.

C. Kegiatan Umum Instansi

Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam bidang pembinaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan. Ruang lingkup Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah yaitu meliputi:

1. penyusunan dan perencanaan anggaran daerah;
2. pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan daerah;

3. manajemen pajak daerah dan retribusi daerah, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
4. pengelolaan badan usaha milik daerah, lembaga keuangan daerah dan investasi daerah;
5. pengelolaan kekayaan daerah;
6. pinjaman dan hibah daerah;
7. pengelolaan badan layanan umum daerah; dan
8. fasilitasi pengelolaan sistem informasi keuangan daerah.

Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Jenderal Bina Keuangan

Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan di bidang pembinaan keuangan daerah;
2. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan keuangan daerah;
3. Pelaksanaan pembinaan umum penyelenggaraan bina keuangan daerah;
4. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan keuangan daerah;
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan keuangan daerah;
6. Fasilitasi pelaksanaan perimbangan keuangan;
7. Pemberian pertimbangan penerbitan obligasi daerah;
8. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan bina keuangan daerah;
9. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah; dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri.

Sedangkan Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah di bidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah. Dalam melaksanakan tugasnya Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah juga menjalankan fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan perumusan kebijakan dibidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
2. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan dibidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
3. Pelaksanaan pembinaan umum dibidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
4. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
5. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang, pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
6. Penyiapan perumusan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;

7. Penyiapan perumusan pelaksanaan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi;
8. Penyiapan perumusan pelaksanaan pengesahan rancangan peraturan kepala daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi;
9. Pengelolaan sistem informasi keuangan daerah dan pengolahan data pelaksanaan anggaran daerah; dan
10. Pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama empat puluh hari kerja pada Direktorat Jendral Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia praktikan ditempatkan pada Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (P2KD). Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan latar belakang pendidikan yang diambil oleh praktikan yaitu D3 akuntansi. Selama menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan praktikan mengerjakan beberapa tugas yaitu sebagai berikut:

1. Menganalisis dan mengklasifikasikan besaran anggaran pendapatan dan belanja daerah pada setiap akun yang tidak sesuai ketentuan yang ditetapkan.
2. Memasukkan data hasil klasifikasi dari laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kedalam butir-butir hasil evaluasi rancangan peraturan daerah ke dalam dokumen pada Microsoft Word.
3. Memasukkan data dalam LKPD-Ranperda dan LK-LHP ke dalam kertas kerja evaluasi pada Microsoft Exel.
4. Memasukkan data yang terdapat pada Laporan Realisasi Anggaran kedalam dokumen pada Microsoft Exel.

B. Pelaksanaan Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan dibantu oleh para pegawai yang ada di Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban

Keuangan Daerah untuk dapat memahami tugas yang akan dikerjakan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL). Berikut ini adalah tugas dan mekanisme pengerjaan tugas yang diberikan untuk praktikan:

1. Menganalisis dan mengklasifikasikan besaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada setiap akun yang tidak sesuai ketentuan yang ditetapkan.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rancangan keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah yang meliputi perda APBD dan perda perubahan APBD. Untuk menyelesaikan pekerjaan ini praktikan melakukan beberapa tahapan yaitu sebagai berikut:

- a. Dapatkan dokumen rancangan peraturan gubernur atau peraturan bupati/walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban dan pelaksanaan APBD tahun anggaran bersangkutan. **(Lampiran 6, Halaman 41)**
- b. Berikutnya dapatkan informasi besaran pendapatan dan belanja daerah yang harus dianalisis dan diklasifikasi. Besaran pendapatan dan belanja daerah yang harus praktikan analisis dan klasifikasi adalah pendapatan dan belanja yang realisasinya lebih dari 100% dan dibawah 70% dengan nominal anggaran lebih dari Rp.200.000.000.
- c. Setelah mendapat informasi yang harus dikerjakan. Praktikan mulai mencari besaran pendapatan dan belanja daerah yang lebih dari 100% dan dibawah 70% dengan nominal anggaran lebih dari Rp.200.000.000 pada setiap akun yang ada dalam dokumen rancangan peraturan gubernur atau peraturan bupati/walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban dan pelaksanaan APBD. Jika praktikan mendapatkan besaran pendapatan dan

belanja yang sesuai ketentuan diatas, maka praktikan akan memberi tanda dengan warna pada akun tersebut.

- d. Jika dokumen pertanggungjawaban dan pelaksanaan APBD telah selesai diperiksa, hal yang selanjutnya praktikan lakukan adalah mengembalikan dokumen kepada pegawai dari subdit wilayah yang APBD nya diklasifikasi. Dikembalikannya dokumen tersebut adalah untuk dilihat apakah pengklasifikasian yang dilakukan praktikan sudah benar atau tidak, jika sudah benar maka pekerjaan yang selanjutnya dilakukan terdapat pada pekerjaan nomor dua.

2. Memasukkan data hasil klasifikasi dari laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kedalam butir-butir hasil evaluasi rancangan peraturan daerah ke dalam dokumen pada Microsoft Word.

Pekerjaan ini dilakukan untuk bahan evaluasi rancangan pertanggungjawaban APBD yang nantinya akan ditetapkan sebagai peraturan. Berikut ini adalah tahapan dalam melaksanakan pekerjaan:

- a. Pekerjaan ini merupakan lanjutan dari pekerjaan nomor satu. Untuk menyelesaikan pekerjaan ini hal pertama yang harus dilakukan adalah mendapatkan dokumen rancangan peraturan gubernur atau peraturan bupati/walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban dan pelaksanaan APBD yang sudah dianalisis dan klasifikasi.

- b. Setelah mendapatkan dokumen tersebut, praktikan membuka Microsoft Word untuk memasukkan hasil analisis dan klasifikasi penjabaran pertanggungjawaban dan pelaksanaan APBD.
- c. Sebelum data yang ada dalam dokumen APBD dimasukkan. Praktikan membagi pendapatan dan belanja daerah kedalam beberapa kategori yaitu:
 - 1) Target pendapatan atau belanja yang tidak terealisasi. Sebagaimana yang dimaksud adalah pendapatan atau belanja sudah dianggarkan akan tetapi tidak direalisasikan.
 - 2) Target pendapatan atau belanja yang capaian realisasinya tidak optimal. Sebagaimana yang dimaksud dalam hal ini adalah pendapatan atau belanja yang sudah dianggarkan akan tetapi realisasinya kurang dari 70%.
 - 3) Target pendapatan atau yang tingkat capaian realisasinya jauh melampaui target yang ditetapkan. Sebagaimana yang dimaksud dalam hal ini adalah pendapatan atau belanja yang realisasinya lebih dari 100% dari yang dianggarkan.
 - 4) Target pendapatan yang terealisasi dari yang semula tidak dianggarkan dalam APBD. Sebagaimana yang dimaksud dalam hal ini adalah pendapatan atau belanja yang sebelumnya tidak dianggarkan akan tetapi terealisasi.

d. Selanjutnya praktikan mulai memasukkan hasil analisis dan klasifikasi sesuai dengan kategori yang sudah dibuat kedalam Microsoft Word.

(Lampiran 7, Halaman 41)

e. Setelah selesai memasukkan hasil analisis dan klasifikasi, praktikan memeriksa kembali apakah terdapat kesalahan, Jika tidak terdapat kesalahan dalam memasukkan data hasil klasifikasi hal yang akan praktikan lakukan adalah mengirim dokumen butir-butir tersebut ke e-mail pegawai dari subdit wilayah yang sedang dievaluasi. Data tersebut nantinya akan digunakan sebagai bahan evaluasi untuk ditetapkan sebagai peraturan.

3. Memasukkan data dalam LKPD-Ranperda daan LK-LHP ke dalam kertas kerja evaluasi pada Microsoft Exel.

Sesuai dengan Permendagri No. 11 Tahun 2017 evaluasi ini dilakukan untuk menilai kesesuaian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah-Ranperda dengan laporan keuangan hasil pemeriksaan BPK. Laporan keuangan yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus atau defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih atau kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. **(Lampiran 10, Halaman 43)**

- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan yang terdiri Saldo Anggaran Lebih awal, SiLPA atau SiKPA, dan koreksi Saldo Anggaran Lebih akhir.
- c. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. **(Lampiran 11, Halaman 44)**
- d. Laporan Operasional (LO) adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus atau defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. **(Lampiran 12, Halaman 45)**
- e. Laporan Arus Kas (LAK) adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
- f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus atau defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
- g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau

analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.

- h. Laporan Hasil Pemeriksaan BPK adalah laporan pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk tahun pelaporan.

Untuk menilai kesesuaian tersebut hal yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Dapatkan dokumen yang diperlukan seperti laporan keuangan rancangan Perda beserta lampirannya dan rancangan Perkada beserta lampiran tahun berkenaan dan laporan hasil pemeriksaan BPK atas laporan keuangan tahun berkenaan.
- 2) Setelah mendapatkan dokumen tersebut buka Microsoft Exel yang berisi rumus-rumus dan akun yang diperlukan.
- 3) Selanjutnya masukkan data yang terdapat pada LKPD-Ranperda dan LK-LHP untuk masing-masing laporan kedalam Microsoft Exel.
(Lampiran 8, Halaman 42)
- 4) Bandingkan nilai yang ada dalam LKPD-Ranperda dan LK-LHP apakah terdapat perbedaan.
- 5) Jika terdapat perbedaan, praktikan akan menghitung ulang dan memberi tanda dengan warna pada akun yang terdapat perbedaan atau kesalahan.
- 6) Setelah praktikan menyelesaikan pekerjaan ini, hal yang selanjutnya dilakukan adalah mengembalikan dokumen tersebut kepada pegawai dari subdit wilayah yang dievaluasi.

4. Memasukkan data yang terdapat pada Laporan Realisasi Anggaran kedalam dokumen pada Microsoft Exel.

Data Laporan Realisasi Anggaran yang dimasukkan pada Microsoft Exel adalah Laporan Realisasi Anggaran pada setiap kabupaten, kota dan provinsi yang ada di Indonesia, Laporan Realisasi Anggaran yang di *input* adalah laporan untuk tahun 2018 dan bulan Juli 2019. Tujuan dari memasukkan Laporan Realisasi Anggaran ini adalah sebagai arsip data pemerintah, untuk laporan kepada Direktur, Menteri, dan juga Presiden atas kinerja setiap daerah, memasukkannya data ini juga dilakukan sebagai pemetaan daerah mana yang baik penyerapan pendapatannya dan daerah mana yang sangat membutuhkan perhatian dari pemerintah. Selain itu di *input*-nya laporan ini untuk melihat apakah laporan yang dibuat oleh pemerintah daerah sesuai atau tidak dengan peraturan yang ada. Untuk menyelesaikan pekerjaan ini hal yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Dapatkan dokumen Laporan Realisasi Anggaran setiap daerah yang datanya akan dimasukkan. **(Lampiran 13, Halaman 46), (Lampiran 14, Halaman 47), dan (Lampiran 15, Halaman 48)**
- b. Setelah dokumen didapatkan, praktikan membuka file pada Microsoft Exel yang telah berisi rumus dan akun-akun Laporan Realisasi Anggaran yang sesuai dengan SAP dan PERMENDAGRI 13. **(Lampiran 9, Halaman 42)**
- c. Selanjutnya praktikan memasukkan nominal yang terdapat dalam dokumen Laporan Realisasi Anggaran. Pada saat memasukkan data

tersebut praktikan harus melihat apakah dokumen yang didapat adalah LRA menurut SAP atau PERMENDAGRI 13. Karena untuk pengerjaan yang dilakukan berbeda, jika yang didapat adalah LRA PERMENDAGRI 13 maka praktikan hanya memasukkan nominal yang ada dalam LRA pada kolom LRA PERMENDAGRI 13. Akan tetapi jika yang didapat adalah LRA menurut SAP maka praktikan memasukkan nominal yang ada dalam LRA bagian pendapatan dan pembiayaan daerah dalam kolom LRA PERMENDAGRI 13 akan tetapi untuk bagian belanja daerah dimasukkan dalam kolom LRA SAP.

- d. Jika terdapat perbedaan nominal dari dokumen LRA dengan hasil yang di *input* oleh praktikan. Maka praktikan akan menghitung kembali dan memberi tanda dengan warna pada nominal yang terdapat perbedaan.
- e. Setelah praktikan menyelesaikan pekerjaan ini, hal yang selanjutnya dilakukan adalah mengembalikan dokumen tersebut kepada pegawai dari subdit sistem informasi keuangan daerah.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Direktorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, praktikan berusaha agar dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dengan sebaik mungkin. Akan tetapi dalam pelaksanaannya praktikan menghadapi beberapa kendala dalam penyelesaian tugas yang diberikan. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya pemahaman praktikan dalam akuntansi pemerintah. sehingga banyaknya akun-akun yang tidak dimengerti oleh praktikan. Praktikan kurang menguasai pemakaian Microsoft Excel sehingga dalam menyelesaikan pekerjaan terdapat masalah kecil. Masalah yang timbul dalam hal ini adalah terdapat beberapa wilayah jika praktikan memasukkan data LRA terhadap satu wilayah maka wilayah lain akan mengikuti dengan nominal yang sama.
2. Instruksi yang kurang jelas dalam penyelesaian tugas yang diberikan. Contoh masalah yang timbul adalah kurangnya pemahanan dalam mengerjakan tugas, karena pegawai yang memberi tugas hanya memberikan contoh laporan sebelumnya tanpa menjelaskan dengan rinci mengenai tugas yang diberikan.
3. Tidak adanya peraturan khusus bagi mahasiswa yang melaksanakan PKL sehingga tidak ada kejelasan pekerjaan atau tugas yang harus dikerjakan oleh Praktikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala-kendala yang timbul hal yang dilakukan praktikan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

1. Praktikan berinisiatif untuk memahami permasalahan yang timbul jika praktikan dapat menyelesaikan masalah tersebut akan terus mengerjakan pekerjaan hingga tuntas. Setelanya praktikan akan tetap meberitahukan kepada pegawai yang memberi tugas bahwa ketika mengerjakan pekerjaan terdapat masalah dan hal yang dilakukan praktikan dalam mengatasi masalah yang ada. Akan tetapi jika praktikan tidak dapat mengatasi kendala yang timbul maka

praktikan akan langsung bertanya kepada pegawai yang memberikan tugas untuk meminta solusi dalam penyelesaian kendala tersebut.

2. Untuk kendala Instruksi yang kurang jelas dalam penyelesaian tugas yang diberikan. Praktikan mengatasi kendala tersebut dengan selalu mencoba berkomunikasi dengan baik kepada pegawai yang memberikan tugas. Dengan adanya komunikasi antara pegawai yang memberi tugas dan praktikan maka tugas yang diberikan akan terselesaikan dengan cepat, tepat dan baik.
3. Dikarenakan tidak adanya peraturan khusus bagi mahasiswa yang melaksanakan PKL sehingga tidak ada kejelasan pekerjaan atau tugas yang harus dikerjakan oleh Praktikan. Maka dalam mengatasi hal ini praktikan harus bertanya kepada pembimbing atau pegawai kantor mengenai tugas yang harus dikerjakan serta tata cara pelaksanaannya.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu program yang dapat menjadi sarana bagi mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki oleh praktikan pada dunia kerja yang sesungguhnya.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan yang tidak diperoleh selama bangku perkuliah. Dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan praktikan dituntut untuk dapat menghargai waktu, berperilaku disiplin, bekerja dengan ketelitian serta bertanggungjawab.

Setelah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan dapat mengetahui proses yang dilakukan dalam evaluasi rancangan peraturan gubernur atau peraturan bupati/walikota tentang penjabaran pertanggungjawaban dan pelaksanaan APBD tahun anggaran bersangkutan.
2. Praktikan dapat mengenal laporan-laporan yang dibutuhkan dalam penyesuaian terhadap laporan hasil pemeriksaan BPK. Laporan yang dibutuhkan adalah LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, LPE, dan CaLK, dan laporan hasil pemeriksaan BPK atas laporan keuangan.
3. Praktikan dapat lebih memahami tujuan dari memasukkan data Laporan Realisasi Anggaran dan praktikan juga dapat membandingkan Laporan

Realisasi Anggaran yang dibuat menurut peraturan PEMENDAGRI 13 dengan Laporan Realisasi Anggaran yang dibuat menurut SAP.

4. Dengan menjalankan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan dapat memahami tujuan dari kegiatan evaluasi rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah. Salah satu dari tujuan evaluasi ini adalah untuk menilai kesesuaian pagu anggaran dalam APBD dengan pagu anggaran dalam rancangan perda.

B. Saran

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Direktorat Jendral Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri, adapun saran yang praktikan dapat sampaikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan
 - a. Praktikan sebaiknya lebih mempersiapkan diri dalam bidang akademik atau pun dalam keterampilan dan kemampuan sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
 - b. Dalam melakukan pencarian tempat Praktik Kerja Lapangan, sebaiknya dilakukan dua bulan sebelum waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
 - c. Praktikan sebaiknya bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan aturan-aturan yang berlaku di lokasi Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2. Bagi Fakultas Ekonomi
 - a. Pihak Fakultas Ekonomi sebaiknya menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah maupun dengan perusahaan swasta untuk memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Sebaiknya dosen pembimbing dapat membimbing praktikan dari awal pencarian tempat Praktik Kerja Lapangan sampai tahap penulisan selesai.
 - c. Sebaiknya Pihak Fakultas Ekonomi lebih meningkatkan pelayanan akademik khususnya pada pelayanan tahap persiapan PKL.

3. Bagi Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri
 - a. Memberikan kepastian kepada mahasiswa yang ingin melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) lebih cepat.
 - b. Membuat SOP bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). agar dapat memudahkan pelaksanaan pekerjaan serta dapat memperjelas tugas dan pekerjaan apa saja yang dapat dilakukan oleh mahasiswa yang sedang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
 - c. Sebaiknya pegawai dapat bersikap ramah pada mahasiswa yang sedang melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga dapat terjalinnya suasana kerjasama yang baik.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. 2006. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: FE UNJ.

https://kelembagaan.ristekdikti.go.id/wp-content/uploads/2016/08/UU_no_20_th_2003.pdf (Diakses pada tanggal 15 September 2019)

<https://www.kemendagri.go.id/> (Diakses pada tanggal 15 September 2019)

https://otda.kemendagri.go.id/wp-content/uploads/2019/03/Permendagri-Nomor-11-Tahun-2017_386_1.pdf (Diakses pada tanggal 29 September 2019)

<http://keuda.kemendagri.go.id/produkhukum/download/647/lampiran-permendagri-nomor-11-tahun-2017> (Diakses pada tanggal 30 September 2019)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 7298/UN39.12/KM/2019 17 Mei 2019
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.
Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri
Jl. Veteran No.7 Rt.3/Rw.2 , Gambir, Kota Jakarta Pusat, DKI
Jakarta 10110

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Akuntansi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: D3
Sebanyak	: 2 (Ariellya Fortuna Maharani, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " PKL (Praktik Kerja Lapangan) " pada tanggal 08 Juli 2019 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019.
No. Telp/Hp	: 081808381154

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 7298/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Ariellya Fortuna Maharani	1704517006	081808381154
2.	Anggis Nur Aulia	1704517035	087873254619
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Ariellya Fortuna Maharani
NOREG. 1704517006

✘

Lampiran 2: Surat Penerimaan Mahasiswa PKL



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIC INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA KEUANGAN DAERAH

Jalan Veteran Nomor 7 Jakarta 10110, Telepon (021) 3501161
<http://keuda.kemendagri.go.id>

Jakarta, 24 Juni 2019

Nomor : 895/2836/Keuda
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta
di -
Tempat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 7298/UN39.12/KM/2019 tanggal 17 Mei 2019 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta a.n. Sdri. ARIELLYA FORTUNA MAHARANI NIM. 1704517006 dan ANGGIS NUR AULIA NIM. 1704517035 untuk melaksanakan praktek kerja lapangan dalam rangka melengkapi mata kuliah dan memperoleh pengalaman pada Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah, pada prinsipnya dapat disetujui.

Berkenaan dengan hal tersebut, yang bersangkutan dapat melaksanakan praktek kerja lapangan pada bulan Juli - Agustus 2019. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sub Bagian Kepegawaian, nomor telp/faks (021) 350 1161.

Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah
Sekretaris Ditjen,



[Signature]
DR. Drs. A. Fatoni, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19720606 199203 1 012

Tembusan :
Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah

Lampiran 3: Surat Keterangan Selesai Menjalankan PKL



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIC INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA KEUANGAN DAERAH

Jalan Veteran Nomor 7 Jakarta 10110, Tlp. (021) 3501161
Website: <http://keuda.kemendagri.go.id> Email: djkd@kemendagri.go.id

SURAT KETERANGAN MAGANG

Nomor : 436/Bag.um/VIII/Keuda

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Hendra Fitra, M.Si
NIP : 19710810 199203 1 001
Pangkat/ gol : Pembina/ IV a
Jabatan : Kepala Bagian Umum Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Keuda

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Anggis Nur Aulia
NIM : 1704517035
Fakultas : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
Jurusan : D-III Akuntansi

Mahasiswi yang bersangkutan telah melakukan magang kerja di pada Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kemendagri pada Direktorat Pelaksanaan & Pertanggungjawaban Keuangan Daerah terhitung dari tanggal 8 Juli 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019.

Adapun selama melaksanakan magang tersebut, Sdri. Anggis Nur Aulia telah menjalankan tugas-tugasnya dengan baik dan penuh tanggungjawab.

Demikian Surat Keterangan ini saya buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 Agustus 2019
Kepala Bagian Umum,


Drs. Hendra Fitra, M.Si
Pembina
NIP 19710810 199203 1 001

Lampiran 4: Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan



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.fe.unj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
..... SKS**

Nama : Anggis Nur Aulia
 No.Registrasi : 170497035
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Bina Kawangan Daerah Kembangan Dalam Megari
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Veteran No.7, Jakarta
(021) 3501161

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small; border-collapse: collapse;"> <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	100																															
3	Sikap dan Kepribadian	86																															
4	Kemampuan Dasar	85																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	86																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																															
10	Hasil Pekerjaan	88																															
Jumlah		891	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{891}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,10$ </div> Nilai Akhir : <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">A</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	A	A	Angka bulat	huruf																										
A	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 30 Agustus 2019
 Penilai :

 Rinda Rizkiani, SE

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..?.. SKS

Nama : Anggis Nur Aulia
No. Registrasi : 1704517035
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Pina Kawangan Daerah Kamanteran Dalam Negeri
Alamat Praktik/Telp : Jl. Veteran No.7, Jakarta
(021) 3501161

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 8 Juli 2019	1. <u>Anggis</u>	
2.	Selasa, 9 Juli 2019	2. <u>Anggis</u>	
3.	Rabu, 10 Juli 2019	3. <u>Anggis</u>	
4.	Kamis, 11 Juli 2019	4. <u>Anggis</u>	
5.	Jumat, 12 Juli 2019	5. <u>Anggis</u>	
6.	Senin, 15 Juli 2019	6. <u>Anggis</u>	
7.	Selasa, 16 Juli 2019	7. <u>Anggis</u>	
8.	Rabu, 17 Juli 2019	8. <u>Anggis</u>	
9.	Kamis, 18 Juli 2019	9. <u>Anggis</u>	
10.	Jumat, 19 Juli 2019	10. <u>Anggis</u>	
11.	Senin, 22 Juli 2019	11. <u>Anggis</u>	
12.	Selasa, 23 Juli 2019	12. <u>Anggis</u>	
13.	Rabu, 24 Juli 2019	13. <u>Anggis</u>	
14.	Kamis, 25 Juli 2019	14. <u>Anggis</u>	
15.	Jumat, 26 Juli 2019	15. <u>Anggis</u>	

Jakarta, 30 Agustus 2019...
Penilai,

(Rinda Rizkiani, SE)

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



Building
Future
Leaders

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.fe.unj.ac.id



INSTRUMEN AKREDITASI

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2... SKS

Nama : Anggis Nur Aulica
No. Registrasi : 170451703C
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam negeri
Alamat Praktik/Telp : Jalan Veteran Nomor 7, Jakarta
10110 / (021) 35.01161

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
16.	Senin, 29 Juli 2019	16... <i>ang</i>	
17.	Selasa, 30 Juli 2019	17... <i>ang</i>	
18.	Rabu, 31 Juli 2019	18... <i>ang</i>	
19.	Kamis, 1 Agustus 2019	19... <i>ang</i>	
20.	Jumat, 2 Agustus 2019	20... <i>ang</i>	
21.	Senin, 5 Agustus 2019	21... <i>ang</i>	
22.	Selasa, 6 Agustus 2019	22... <i>ang</i>	
23.	Rabu, 7 Agustus 2019	23... <i>ang</i>	
24.	Kamis, 8 Agustus 2019	24... <i>ang</i>	
25.	Jumat, 9 Agustus 2019	25... <i>ang</i>	
26.	Senin, 12 Agustus 2019	26... <i>ang</i>	
27.	Selasa, 13 Agustus 2019	27... <i>ang</i>	
28.	Rabu, 14 Agustus 2019	28... <i>ang</i>	
29.	Kamis, 15 Agustus 2019	29... <i>ang</i>	
30.	Jumat, 16 Agustus 2019	30... <i>ang</i>	

Jakarta, 30 Agustus 2019
Penilai,

(Rinda Kitziani, SE)

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



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

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



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 ...?.. SKS

Nama : Anggis Nur Aulia
 No. Registrasi : 170817075
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Veteran No.7 Jakarta
(021) 350161

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
31.	Senin, 19 Agustus 2019	31 <i>Anggis</i>	
32.	Selasa, 20 Agustus 2019	32 <i>Anggis</i>	
33.	Rabu, 21 Agustus 2019	33 <i>Anggis</i>	
34.	Kamis, 22 Agustus 2019	34 <i>Anggis</i>	
35.	Jumat, 23 Agustus 2019	35 <i>Anggis</i>	
36.	Sabtu, 24 Agustus 2019	36 <i>Anggis</i>	
37.	Senin, 27 Agustus 2019	37 <i>Anggis</i>	
38.	Rabu, 28 Agustus 2019	38 <i>Anggis</i>	
39.	Kamis, 29 Agustus 2019	39 <i>Anggis</i>	
40.	Jumat, 30 Agustus 2019	40 <i>Anggis</i>	
41.		41	
42.		42	
43.		43	
44.		44	
45.		45	

Jakarta, 30 Agustus 2019
 Penilai:

Rinda Rizkiana
 (Rinda Rizkiana, SE)

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

Lampiran 6: Dokumen Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

KODE REKENDUNG	URAIAN	JUMLAH (Rp)		BERTAMBAH / (BERKURANG)		PENJELASAN
		ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	(Rp)	(%)	
1	2	3	4	5	6	7
S. 2.01.22.1	Belanja Pegawai	2.700.000,00	0,00	(2.700.000,00)	0,00	
S. 2.01.22.1.01	Honorarium PNS	2.700.000,00	0,00	(2.700.000,00)	0,00	
S. 2.01.22.1.01.27	Honorarium Tim Teknis Evaluasi Dana Hibah Dan Bantuan Sosial	2.700.000,00	0,00	(2.700.000,00)	0,00	
S. 2.01.22.2	Belanja Barang dan Jasa	57.300.000,00	0,00	(57.300.000,00)	0,00	
S. 2.01.22.2.02	Belanja Bahan/Material	1.000.000,00	0,00	(1.000.000,00)	0,00	
S. 2.01.22.2.02.10	Belanja Dokumentasi	1.000.000,00	0,00	(1.000.000,00)	0,00	
S. 2.01.22.2.06	Belanja Cetak dan Pengandaian	7.500.000,00	0,00	(7.500.000,00)	0,00	
S. 2.01.22.2.06.02	Belanja Pengandaian	7.500.000,00	0,00	(7.500.000,00)	0,00	
S. 2.01.22.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	7.000.000,00	0,00	(7.000.000,00)	0,00	
S. 2.01.22.2.11.02	Belanja Makanan Dan Minuman Basah	2.000.000,00	0,00	(2.000.000,00)	0,00	
S. 2.01.22.2.11.05	Belanja Makanan dan Minuman Keringan	5.000.000,00	0,00	(5.000.000,00)	0,00	
S. 2.01.22.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	41.800.000,00	0,00	(41.800.000,00)	0,00	
S. 2.01.22.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	41.800.000,00	0,00	(41.800.000,00)	0,00	
S. 2.01.23	Pembiayaan Jasa Administrasi Teknis Perencanaan	8.875.000.000,00	6.695.320.000,00	(2.179.680.000,00)	75,44	
S. 2.01.23.1	Belanja Pegawai	8.454.800.000,00	6.695.320.000,00	(1.759.480.000,00)	79,19	
S. 2.01.23.1.02	Honorarium Non PNS	8.454.800.000,00	6.695.320.000,00	(1.759.480.000,00)	79,19	
S. 2.01.23.1.02.01	Honorarium Pegawai Honoror Tidak Tetap	8.454.800.000,00	6.695.320.000,00	(1.759.480.000,00)	79,19	
S. 2.01.23.2	Belanja Barang dan Jasa	420.200.000,00	0,00	(420.200.000,00)	0,00	
S. 2.01.23.2.04	Belanja Jasa Asuransi	420.200.000,00	0,00	(420.200.000,00)	0,00	
S. 2.01.23.2.04.01	Belanja Jasa Asuransi Kesehatan	396.022.000,00	0,00	(396.022.000,00)	0,00	
S. 2.01.23.2.04.05	Belanja Jasa Asuransi Jiwa	24.177.920,00	0,00	(24.177.920,00)	0,00	
S. 2.01.24	Pembastaraan Koleksi Museum	0,00	0,00	0,00	0,00	
S. 2.01.24.1	Belanja Pegawai	0,00	0,00	0,00	0,00	
S. 2.01.24.1.01	Honorarium PNS	0,00	0,00	0,00	0,00	
S. 2.01.24.1.01.44	Honorarium Pejabat Pengelola Keahlian, Kejuruan Dan Jasa	0,00	0,00	0,00	0,00	

Lampiran 7: File Untuk Memasukkan data APBD ke dalam Butir-Butir Hasil Evaluasi

BUTIR-BUTIR HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DAERAH PROVINSI ... TENTANG PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI ... TAHUN ANGGARAN 2018 DAN RANCANGAN PERATURAN GUBERNUR ... TENTANG PENJABARAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI ... TAHUN ANGGARAN 2018

PENDAPATAN

- 1) Pada TA 2018, terdapat target pendapatan pada beberapa SKPD yang tidak terealisasi, capaian realisasinya tidak optimal, tingkat capaian realisasinya jauh melampaui target yang ditetapkan, dan terealisasi dari yang semula tidak dianggarkan dalam APBD, antara lain:
 - a) Target pendapatan yang tidak terealisasi, antara lain:
 - (1) Dinas Perhubungan

Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor dengan kode rekening 4.1.00.00.2.01.02 terealisasi sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari yang dianggarkan sebesar Rp226.203.180,00.
 - b) Target pendapatan yang capaian realisasinya tidak optimal, antara lain:
 - (1) Dinas Perhubungan

Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dengan kode rekening 4.1.00.00.2.02.01 terealisasi sebesar Rp98.518.000,00 atau 72,44% dari yang dianggarkan sebesar Rp136.000.000,00.
 - c) Target pendapatan yang tingkat capaian realisasinya jauh melampaui target yang ditetapkan, antara lain:
 - (1) Dinas Kesehatan

Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dengan kode rekening 4.1.00.00.2.02.01 terealisasi sebesar Rp727.451.200,00 atau 158,65% dari yang dianggarkan sebesar Rp458.513.600,00.
 - d) Target pendapatan yang terealisasi dari yang semula tidak dianggarkan dalam APBD, antara lain:
 - (1) Dinas Pendidikan

Kerugian Uang Daerah dengan kode rekening 4.1.00.00.4.04.01

BELANJA

 - 1) Pada TA 2018, terdapat anggaran belanja kegiatan pada beberapa SKPD yang tidak terealisasi, capaian realisasinya tidak optimal, dan tingkat capaian realisasinya jauh melampaui target yang ditetapkan dalam APBD antara lain:
 - a) Tidak terealisasi dari yang dianggarkan dalam APBD, antara lain:
 - (1) Dinas Pendidikan
 - a) Belanja Bahan Bakar Minyak atau Gas Belanja dengan kode rekening 5.2.02.24.2.01.06 terealisasi sebesar Rp0,00 atau 0,00% dari yang dianggarkan sebesar Rp135.000.000,00;
 - b) Capaian realisasinya tidak optimal dari yang dianggarkan dalam APBD, antara lain:
 - (1) Dinas Pendidikan
 - a) Iuran BPJS Kesehatan dengan kode rekening 5.1.00.00.1.01.09 terealisasi sebesar Rp320.032.215,00 atau 79,08% dari yang dianggarkan sebesar Rp404.699.050,00;
 - c) Capaian realisasinya jauh melampaui target yang ditetapkan dalam APBD antara lain:

Lampiran 8: File Untuk Memasukkan data LKPD-Ranperda dan LK-LHP ke dalam Kertas Kerja Evaluasi

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

- Columns:**
 - 2018 (Dokumen LKPD-Ranperda)
 - 2017 (Dokumen LK-LHP)
 - Perbandingan LKPD-Ranperda LHP (2018 Sesuai/Tidak Sesuai, 2017 Sesuai/Tidak Sesuai)
 - Kenaikan/ Penurunan %
 - Sexual/ Tidak Sexual
 - Ket
- Rows:**
 - 1-4: Title and header information.
 - 13: Unit.
 - 14: KEGIATAN OPERASIONAL.
 - 15: PENDAPATAN.
 - 16-41: Detailed list of revenue items, including 'Pendapatan Asli Daerah', 'Pendapatan Transfer', and 'Pendapatan Hibah'.

Lampiran 9: File Untuk Memasukkan data Laporan Realisasi Anggaran

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

- Columns:**
 - Anggaran
 - Realisasi
 - Selisih
 - %
- Rows:**
 - 1513-1514: Kabupaten Probolinggo.
 - 1515-1524: KATEGORI DAERAH (PENGAPATAN DAERAH).
 - 1525-1534: KATEGORI TRANSFER (PENDAPATAN TRANSFER).
 - 1535-1544: KATEGORI LAIN-LAIN (PENDAPATAN LAIN-LAIN).
 - 1545-1554: KATEGORI BELANJA (BELANJA DAERAH).

Lampiran 10: Dokumen Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah

1.1 LAPORAN REALISASI ANGGARAN

PEMERINTAH PROVINSI
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2018 dan 2017
(Dalam Rupiah)

No.	URAIAN	REF	ANGGARAN 2018 (Perda No 3/2018)	REALISASI 2018 (Audited)	(%)	REALISASI 2017 (Audited)
1	PENDAPATAN-LRA	4.1.1				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH-LRA	4.1.1.1			69,35	
3	Pendapatan Pajak Daerah-LRA	4.1.1.1.1			49,47	
4	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA	4.1.1.1.2			22,23	
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA	4.1.1.1.3			233,78	
6	Lain-lain PAD yang sah-LRA	4.1.1.1.4				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah-LRA (3 s/d 6)				74,68	
8						
9	PENDAPATAN TRANSFER-LRA	4.1.1.2				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN-LRA	4.1.1.2.1				
11	Bagi Hasil Pajak - LRA	4.1.1.2.1.1			78,70	
12	Bagi Hasil Bukan Pajak Sumber Daya Alam-LRA	4.1.1.2.1.2			152,73	
13	Dana Alokasi Umum (DAU) - LRA	4.1.1.2.1.3			100,00	
14	Dana Alokasi Khusus (DAK) Reguler - LRA	4.1.1.2.1.4			72,18	
15	Dana Alokasi Khusus (DAK) Penugasan-LRA	4.1.1.2.1.5			38,10	
16	Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik - LRA	4.1.1.2.1.6			95,30	
17	Dana Alokasi Khusus (DAK) Afirmasi - LRA	4.1.1.2.1.7			70,00	0,00
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat- Dana Perimbangan-LRA (11 s/d 17)				96,92	
19						
20	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA-LRA	4.1.1.2.2				
21	Dana Otonomi Khusus-LRA	4.1.1.2.2.1			100,00	
22	Dana Penyesuaian-LRA	4.1.1.2.2.2	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Dana Insentif Daerah - LRA	4.1.1.2.2.3	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya-LRA (21 s/d 23)				100,00	
25	Total Pendapatan Transfer (18 + 24)				96,88	
26						
27	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH-LRA	4.1.1.3				
28	Pendapatan Hibah-LRA	4.1.1.3.1			53,68	
29	Pendapatan Lainnya-LRA	4.1.1.3.2			78,48	
30	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah-LRA (27 s/d 29)				74,01	
31	JUMLAH PENDAPATAN-LRA (7 + 25 + 30)				96,44	
32						

LAPORAN ANGGARAN

1

Lampiran 11: Dokumen Neraca

PEMERINTAH PROVINSI PAPUA
NERACA
PER 31 DESEMBER 2018 dan 2017

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	REF	31 DESEMBER 2018 (Audited)	32 DESEMBER 2017 (Audited)
1	ASET	4.3.1		
2	ASET LANCAR	4.3.1.1		
3	Kas di Kas Daerah	4.3.1.1.1		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	4.3.1.1.2		
5	Kas di Bendahara Penerimaan	4.3.1.1.3		
6	Investasi Jangka Pendek		0,00	0,00
7	Piutang Pajak	4.3.1.1.4		
8	Penyisihan Piutang Pajak			
9	Piutang Pajak Netto (7 - 8)			
10	Piutang Retribusi	4.3.1.1.5		0,00
11	Penyisihan Piutang Retribusi		0,00	0,00
12	Piutang Retribusi Netto (10 - 11)			0,00
13	Belanja Dibayar Dimuka	4.3.1.1.6		
14	Bagian Lancar Pinjaman		0,00	0,00
15	Penyisihan Bagian Lancar Pinjaman		0,00	0,00
16	Piutang Bagian Lancar Pinjaman Netto (14 - 15)		0,00	0,00
17	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	4.3.1.1.7		
18	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		0,00	0,00
19	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Netto (17 - 18)			
20	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	4.3.1.1.8		
21	Penyisihan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi			
22	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi Netto (20 - 21)			
23	Piutang Lainnya	4.3.1.1.9		
24	Penyisihan Piutang Lainnya		0,00	0,00
25	Piutang Lainnya Netto (23 - 24)			
26	Persediaan	4.3.1.1.10		
27	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 6)+(9+12+13+16+19+22+25+26)			
29	INVESTASI JANGKA PANJANG	4.3.1.2		
30	Investasi Nonpermanen	4.3.1.2.1		
31	Pinjaman Jangka Panjang	4.3.1.2.1.1		
32	Investasi dalam Surat Utang Negara		0,00	0,00



LAPORAN FINANSIAL 5

Lampiran 12: Dokumen Laporan Operasional

PEMERINTAH PROVINSI

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN PER 31 DESEMBER 2018 DAN 2016

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	REF	TA 2018 (Audited)	TA 2017 (Audited)	Kenaikan/ (Penurunan)	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL					
1	PENDAPATAN-LO	4.4.1				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH	4.4.1.1				
3	Pendapatan Pajak Daerah	4.4.1.1.1				3,93
4	Pendapatan Retribusi Daerah	4.4.1.1.2				(17,97)
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	4.4.1.1.3				(116,07)
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	4.4.1.1.4				(4,95)
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)					6,52
8						
9	PENDAPATAN TRANSFER	4.4.1.2				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN	4.4.1.2.1				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	4.4.1.2.1.1				(1,61)
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	4.4.1.2.1.2				331,97
13	Dana Alokasi Umum	4.4.1.2.1.3				0,97
14	Dana Alokasi Khusus	4.4.1.2.1.4				(10,73)
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)					16,76
16						
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA	4.4.1.2.2				
18	Dana Otonomi Khusus	4.4.1.2.2.1				(2,25)
19	Dana Penyesuaian	4.4.1.2.2.2	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Dana Insentif Daerah	4.4.1.2.2.3	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 20)					(2,25)
22	Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 21)					3,75
23						
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	4.4.1.3				
25	Pendapatan Hibah	4.4.1.3.1				(100,16)
26	Pendapatan Dana Darurat		0,00	0,00	0,00	0,00
27	Pendapatan Lainnya	4.4.1.3.2				(14,53)
28	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (25 s/d 27)					(101,26)
29	JUMLAH PENDAPATAN - LO (7 + 22 + 28)					7,16
30						
31	BEBAN	4.4.2				
32	Beban Pegawai-LO	4.4.2.1				35,33
33	Beban Persediaan	4.4.2.2				(31,97)
34	Beban Jasa	4.4.2.3				(13,89)

LAPORAN FINANSIAL

Lampiran 13: Dokumen Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2019

PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
LAPORAN REALISASI BULAN JULI DAN PROGNOSIS
TAHUN ANGGARAN 2019

Laporan Perimen 11

No	Uraian	Anggaran 2019	Realisasi 2019	Sisa Anggaran	Prognosis	Presentase (%)
4	PENDAPATAN DAERAH					56,10
4.1	Pendapatan Asli Daerah					63,15
4.1.1	Hasil Pajak Daerah					48,51
4.1.2	Hasil Retribusi Daerah					60,36
4.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan					100,00
4.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah					30,53
4.2	Dana Perimbangan					58,02
4.2.1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak					31,34
4.2.2	Dana Alokasi Umum					16,63
4.2.3	Dana Alokasi Khusus					31,05
4.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah					0,00
4.3.1	Pendapatan Hibah		0,00			43,28
4.3.3	Bagi Hasil Pajak dan Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya					58,02
4.3.4	Dana Perimbangan dan Citasema Khusus					0,00
4.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau pemerintah daerah lainnya		0,00			42,23
5	BELANJA DAERAH					50,81
5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG					57,81
5.1.1	BELANJA PEGAWAI					49,23
5.1.4	BELANJA HIBAH					0,57
5.1.5	BELANJA BANTUAN SOSIAL					28,40
5.1.6	BELANJA BAGI HASIL KEPADA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA DAN PEMERINTAHAN DESA					54,72
5.1.7	BELANJA BANTUAN KERANGAN KEPADA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA DAN PEMERINTAHAN DESA DAN PARTAI POLITIK					51,88
5.1.8	BELANJA TIDAK TERDUGA					28,67
5.2	BELANJA LANGSUNG					39,93
5.2.1	BELANJA PEGAWAI					41,07
5.2.2	BELANJA BARANG DAN JASA					18,07
5.2.3	BELANJA MODAL					42,23
	JUMLAH BELANJA					
	SURPLUS/(DEFISI)					-0,21
6	PEMBIAYAAN DAERAH					0,00
6.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah					0,00
6.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Daerah Tahun Sebelumnya		0,00			100,00
6.1.6	Penerimaan postang daerah					20,69
6.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah					20,69
6.2.2	Penyerahan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah					-0,22
	PEMBIAYAAN NETTO					
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)		0,00			

Printed on @LIX IN 19-07-2019 19:15:12 omdia Halaman 1



Lampiran 14: Dokumen Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2018

PEMERINTAH PROVINSI
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2018 DAN 2017

(dalam Rupiah)

URAIAN	ANGGARAN 2018	REALISASI 2018	(%)	REALISASI 2017
PENDAPATAN			94,07	
PENDAPATAN ASLI DAERAH			87,30	
Pendapatan Pajak Daerah			100,75	
Pendapatan Retribusi Daerah			88,55	
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang			71,83	
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			57,91	
PENDAPATAN TRANSFER			95,89	
Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan			98,94	
Dana Bagi Hasil Pajak			81,93	
Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)			126,43	
Dana Alokasi Umum			99,96	
Dana Alokasi Khusus			90,56	
Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya			98,74	0,00
Dana Penyesuaian			98,74	0,00
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH			35,43	
Pendapatan Hibah	0,00	0,00	0,00	
Pendapatan Lainnya			35,43	
BELANJA			88,11	
BELANJA OPERASI			90,45	
Belanja Pegawai			94,04	
Belanja Barang dan Jasa			84,30	
Belanja Hibah			93,49	
Belanja Bantuan Keuangan			42,66	
BELANJA MODAL			81,54	
Belanja Tanah			52,70	0,00
Belanja Peralatan dan Mesin			90,70	
Belanja Bangunan dan Gedung			89,74	
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan			73,97	
Belanja Aset Tetap Lainnya			74,28	0,00
BELANJA TAK TERDUGA			0,15	0,00
Belanja Tak Terduga			0,15	0,00
TRANSFER			99,96	
Transfer Bagi Hasil Ke KAB/KOTA/DESA			99,96	
Bagi Hasil Pajak			99,96	
SURPLUS / (DEFISIT)			37,46	
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN DAERAH			100,00	1
Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)			100,00	1
PENGELUARAN DAERAH			100,00	
Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			100,00	
PEMBIAYAAN NETTO			100,00	
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	0,00		0,00	



Lampiran 15: Dokumen Laporan Realisasi Anggaran 2018



PEMERINTAH PROVINSI
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2018 dan 2017

(Dalam Ribu)

NO	URAIAN	REF	ANGGARAN 2018	REALISASI 2018	%	REALISASI 2017
1	PENDAPATAN					
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH					
3	Pendapatan Pajak Daerah	5.1.1.1.1.1			103,78	
4	Pendapatan Retribusi Daerah	5.1.1.1.1.2			96,23	
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	5.1.1.1.1.3			100,00	
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	5.1.1.1.1.4			94,24	
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				102,35	
8	PENDAPATAN TRANSFER					
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN					
10	Dana Bagi Hasil Pajak	5.1.1.2.1.1			80,33	
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	5.1.1.2.1.2			117,61	
12	Dana Alokasi Umum	5.1.1.2.1.3			100,00	
13	Dana Alokasi Khusus	5.1.1.2.1.4			89,05	
14	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat Dana Perimbangan				95,56	
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA	5.1.1.2.2.				
16	Dana Tambahan Penghasilan Guru - PNSD				100,35	0,00
17	Dana Insentif Daerah				100,00	0,00
18	Bantuan Operasional Sekolah				96,03	0,00
19	Bantuan Operasional Kesehatan dan KB (BOK & BOKB)				100,00	0,00
20	Peningkatan Kapasitas Koperasi, UKM, dan Ketenagakerjaan				99,18	0,00
21	Bantuan Kependudukan & Catatan Sipil				94,27	0,00
22	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat Lainnya				96,74	
23	TRANSFER PEMERINTAH DAERAH-LAINNYA	5.1.1.2.3.				
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		0,00		0,00	
25	Jumlah Transfer Pemerintah Daerah Lainnya		0,00		0,00	
26	Jumlah Pendapatan Transfer				96,24	
27	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					
28	Pendapatan Hibah	5.1.1.3.1			100,00	
29	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah				100,00	
30	JUMLAH PENDAPATAN				99,54	
31	BELANJA					
32	BELANJA OPERASI					
33	Belanja Pegawai	5.1.2.1.1			96,27	
34	Belanja Barang	5.1.2.1.2			90,20	
35	Belanja Hibah	5.1.2.1.3			90,87	
36	Belanja Bantuan Sosial	5.1.2.1.4			91,66	
37	Jumlah Belanja Operasi				92,84	

dana perimbangan

pendapatan lainnya



Lampiran 16: Lembar Kegiatan Harian



*Building
Future
Leaders*

LEMBAR KEGIATAN HARIAN
Praktek Kerja Lapangan (PKL)
Pada Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri

10	Jumat, 19 Juli 2019	Menginput butir-butir hasil klasifikasi evaluasi realisasi APBD Provinsi Papua yang tidak sesuai target anggaran.
11	Senin, 22 Juli 2019	Menginput butir-butir hasil klasifikasi evaluasi realisasi APBD Provinsi Papua yang tidak sesuai target anggaran.
12	Selasa, 23 Juli 2019	Menginput butir-butir hasil klasifikasi evaluasi realisasi APBD Provinsi Papua yang tidak sesuai target anggaran.
13	Rabu, 24 Juli 2019	Menginput butir-butir hasil klasifikasi evaluasi realisasi APBD Provinsi Papua yang tidak sesuai target anggaran.
14	Kamis, 25 Juli 2019	Menginput butir-butir hasil klasifikasi evaluasi realisasi APBD Provinsi Papua yang tidak sesuai target anggaran.
15	Jumat, 26 Juli 2019	Menginput butir-butir hasil klasifikasi evaluasi realisasi APBD Provinsi Papua yang tidak sesuai target anggaran.
16	Senin, 29 Juli 2019	Menginput nilai LO dan LRA Pada kertas kerja evaluasi provinsi NTT.
17	Selasa, 30 Juli 2019	Menginput nilai Neraca pada kertas kerja evaluasi provinsi NTT.
18	Rabu, 31 Juli 2019	Melakukan klasifikasi besaran realisasi APBD Provinsi Bengkulu yang perlu di evaluasi.





*Building
Future
Leaders*

LEMBAR KEGIATAN HARIAN
Praktek Kerja Lapangan (PKL)
Pada Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri

19	Kamis, 1 Agustus 2019	Melakukan klasifikasi besaran realisasi APBD Provinsi Bengkulu yang perlu di evaluasi.
20	Jumat, 2 Agustus 2019	Menginput butir-butir hasil klasifikasi evaluasi realisasi APBD Provinsi Bengkulu yang tidak sesuai target anggaran.
21	Senin, 5 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2018 pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .
22	Selasa, 6 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2018 pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .
23	Rabu, 7 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2018 pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .
24	Kamis, 8 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2018 pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .
25	Jumat, 9 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2018 pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .
26	Senin, 12 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2018 pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .
27	Selasa, 13 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2018 pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .





*Building
Future
Leaders*

LEMBAR KEGIATAN HARIAN
Praktek Kerja Lapangan (PKL)
Pada Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri

28	Rabu, 14 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2018 pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .
29	Kamis, 15 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2018 pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .
30	Jumat, 16 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2018 pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .
31	Senin, 19 Agustus 2019	Melakukan klasifikasi besaran realisasi APBD Provinsi Maluku yang perlu di evaluasi.
32	Selasa, 20 Agustus 2019	Melakukan klasifikasi besaran realisasi APBD Provinsi Maluku yang perlu di evaluasi
33	Rabu, 21 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2018 pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .
34	Kamis, 22 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2019 bulan Juli pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .
35	Jumat, 23 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2019 bulan Juli pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .
36	Senin, 26 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2019 bulan Juli pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .





Building
Future
Leaders

LEMBAR KEGIATAN HARIAN
Praktek Kerja Lapangan (PKL)
Pada Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri

37	Selasa, 27 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2019 bulan Juli pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel.
38	Rabu, 28 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2019 bulan Juli pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel.
39	Kamis, 29 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2019 bulan Juli pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .
40	Jumat, 30 Agustus 2019	Menginput LRA tahun anggaran 2019 bulan Juli pada setiap Provinsi, Kabupaten dan Kota yang ada di Indonesia kedalam Microsoft Exel .

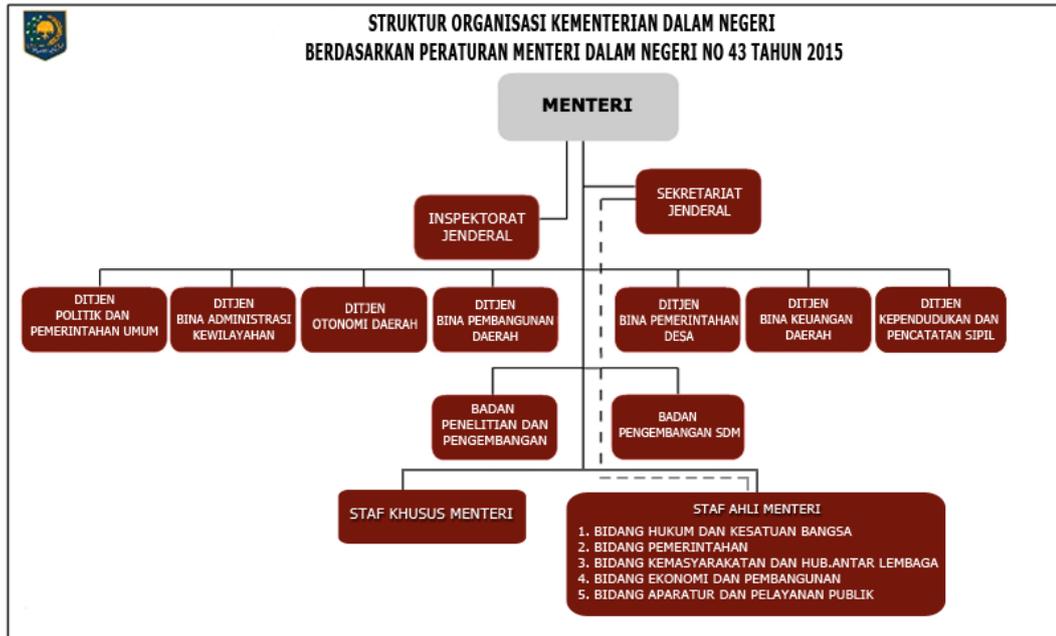
Jakarta, 30 Agustus 2019

Penilai,


(Rinda Rikaranti, S.E.)



Lampiran 17: Struktur Organisasi Kementerian Dalam Negeri



Lampiran 18: lembar konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Murnasari, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Anggis Nur Aulia 5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan
 2. No Registrasi : 1704517015 Pada Direktorat Jenderal Bina Keuangan
 3. Program Studi : Dr. Akuntansi Daerah Kementerian Dalam Negeri
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Indra Rahala, S.E., M.Si.

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	15/10/2019	Bab I sampai IV	Revisi bab I sampai IV	
2	25/10/2019	Penulisan Bab I-IV	Tambahkan isi	
3	30/10/2019	Laporan PKL Keseluruhan	Revisi Daftar Isi, bab IV, bab III	
4	5/11/2019	Persetujuan Laporan	Laporan disetujui	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

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

SETUJU UNTUK UJIAN PKL