

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN BIRO
KEUANGAN PADA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**

SITI NUR HIDAYAH

1701617121



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

ABSTRAK

Siti Nur Hidayah 1701617121. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Satuan Kerja Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan RI. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Agustus 2019.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan.

Beralamat di jalan Medan Merdeka Barat No 8 Gambir Jakarta Pusat 10110, Satuan Kerja Biro Keuangan, Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan bertugas sebagai pengatur anggaran dan sekaligus menjadi bendahara pengeluaran di Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan RI.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 1 Agustus 2019 s.d. 31 Agustus 2019 dengan 5 hari kerja, Senin-Kamis pada pukul 8:00 s.d. 16:00 dan pada hari Jum'at sampai jam 16:30.

Praktikan membuat bukti transaksi, mengumpulkan berkas-berkas pertanggungjawaban, membuat transaksi rekening, memeriksa laporan keuangan, menyamakan laporan keuangan pada E-Rekon, membuat surat menyurat, menyusun surat masuk, membantu membuat acara dalam rangka meningkatkan pengetahuan akuntansi internal di dalam kementerian perhubungan.. Selama masa pelaksanaan, praktikan dibimbing oleh pegawai bagian umum yang di tempatkan di satuan kerja. (Nordiawan, Putra, & Rahmawati, 2007)

Meski sering mengalami kendala dalam mengerjakan tugas yang diberikan, Praktik Kerja Lapangan tetap dapat kembali berjalan. Praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan dari setiap kegiatan yang ditugaskan oleh pembimbing praktikan.


Kata Kunci: *PKL, Biro Keuangan, Kementerian Perhubungan*

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR


LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Biro Keuangan Pada
Kementerian Perhubungan
Nama Penulis : Siti Nur Hidayah
Nomor Registrasi : 1701617121
Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Koordinator Program Studi
Pendidikan Ekonomi,


Dr. Sri Indan Nikensari, S.E., M.SE.
.....
NIP. 1962080919990032001

Pembimbing,


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

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Satuan Kerja Biro Keuangan, Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan RI Gambir, Jakarta Pusat.

Dalam praktik kerja lapangan ini banyak sekali pelajaran dan pengalaman yang diperoleh, berbagai halangan dan kendala pun dihadapi praktikan dalam proses penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan. Ungkapan terima kasih praktikan tujukan kepada pihak-pihak yang telah memberi bimbingan, arahan, maupun dorongan kepada praktikan.

1. Prof. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Dr. Sri Indah Nikensari, S.E., M.Si. selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Ati Sumiati, S.Pd., M.Si. selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan;
4. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberi bimbingan dan semangat kepada praktikan;
5. Seluruh staf Fakultas Ekonomi dan BAAK Universitas Negeri Jakarta;

6. Joko Murdyono selaku Kepala Bagian Akuntansi Kementerian Perhubungan Republik Indonesia
7. Gunawan Setio P selaku pembimbing di Biro Keuangan saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Biro Keuangan;
8. Seluruh karyawan Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan;
9. Orangtua yang senantiasa memberikan dukungan dan semangat; serta
10. Teman-teman baik di kelas maupun luar kelas Pendidikan Akuntansi 2017 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta atas segala dukungan dan semangat yang telah dicurahkan kepada praktikan.

Praktikan menyadari bahwa dalam setiap hal tentu terdapat kelebihan dan kekurangan, begitu pula dengan laporan yang praktikan susun tentunya terdapat kekurangan. Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun dalam proses penyempurnaan laporan praktik kerja lapangan. Semoga laporan praktik kerja lapangan yang dibuat praktikan dapat memberi manfaat bagi para pembaca.

Jakarta, 02 Desember 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Hal
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Manfaat PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	6

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Kementerian	9
B. Struktur Organisasi	16
C. Kegiatan Umum Kementerian	28

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	31
B. Pelaksanaan Kerja	32
C. Kendala yang Dihadapi	38
D. Cara Mengatasi Kendala.....	38

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	41
B. Saran	42

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN	45
--------------------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul Gambar	Hal
Gambar II.A.1.	Lambang Kementerian Perhubungan RI	13
Gambar II.A.2.	Logo Perhubungan	16
Gambar II.A.3.	Struktur Organisasi Kementerian Perhubungan	17
Gambar II.A.4.	Struktur Organisasi Bagian Akuntansi	24
Gambar III.B.1.	Pemeriksaan Laporan Keuangan	34
Gambar III.B.2.	Koreksi Laporan Keuangan	35
Gambar III.B.3.	Pemeriksaan Rekening Koran Esselon I	36
Gambar III.B.4.	Pemeriksaan Rekening Koran Bendahara	37

DAFTAR TABEL

Nomor Tabel	Judul Tabel	Hal
Tabel 1.1	Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	53
Tabel 1.2	Daftar Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	54

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor Lampiran	Judul Lampiran	Hal
Lampiran 1	Surat Izin Permohonan PKL	45
Lampiran 2	Surat Keterangan PKL	47
Lampiran 3	Surat Keterangan Hasil Praktik Kerja Lapangan	49
Lampiran 4	Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan	50
Lampiran 5	Daftar Absensi Praktik Kerja Lapangan	51
Lampiran 6	Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	53
Lampiran 7	Daftar Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	54
Lampiran 8	Lembar Bimbingan Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan	56
Lampiran 9	Pekerjaan - Memeriksa laporan keuangan Desember 2018	57
Lampiran 10	Pekerjaan - Tampilan Neraca Desember 2018 dan 2017	58
Lampiran 11	Pekerjaan - Tampilan Laporan Realisasi Anggaran Desember 2018 dan 2017	59
Lampiran 12	Pekerjaan - Tampilan Laporan Perubahan Ekuitas Desember 2018 dan 2017	60
Lampiran 13	Pekerjaan - Tampilan E-Rekon	61
Lampiran 14	Pekerjaan – Laporan Perubahan Ekuitas Tingkat Esselon I Periode Juni 2019 dan 2018	62

Lampiran 15	Pekerjaan – Laporan Realisasi Anggaran Esselon I Periode Juni 2019 dan 2018	63
Lampiran 16	Pekerjaan – Tampilan Data Rekening Pemerintah Pusat Perlu Klarifikasi Dari Masing – Masing Esselon I Direktorat Jendral Perhubungan Laut	64
Lampiran 17	Pekerjaan - Tampilan Data Rekening Pemerintah Pusat Perlu Klarifikasi Dari Masing – Masing Esselon I Direktorat Jendral Perhubungan Perkeretaapian	65
Lampiran 18	Pekerjaan - Tampilan Data Rekening Pemerintah Pusat Perlu Klarifikasi Dari Masing – Masing Esselon I Direktorat Jendral Perhubungan Udara	66
Lampiran 19	Pekerjaan - Tampilan Data Rekening Pemerintah Pusat Perlu Klarifikasi Dari Masing – Masing Esselon I Badan Pengembangan SDM Perhubungan	67
Lampiran 20	Pekerjaan – Tampilan Daftar Rekening Bendahara Penerimaan Dilingkungan Kementrian Perhubungan Triwulan II Tahun 2019	68
Lampiran 21	Pekerjaan - Tampilan Daftar Rekening Bendahara Pengeluaran Dilingkungan Kementrian Perhubungan Triwulan II Tahun 2019	69

Lampiran 22	Pekerjaan - Tampilan Daftar Rekening Bendahara Lainnya Dilingkungan Kementerian Perhubungan Triwulan II Tahun 2019	70
Lampiran 23	Pekerjaan - Tampilan Daftar Rekening Penutupan Dilingkungan Kementerian Perhubungan Triwulan II Tahun 2019	71
Lampiran 24	Dokumentasi Dengan Pegawai Kementerian Perhubungan	72
Lampiran 25	Lembar Konsultasi Revisi Perbaikan Laporan PKL	73

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Di era globalisasi saat ini tentunya menuntut semua individu harus memiliki kompetensi berdaya jual tinggi dan unggul dalam setiap aspek, terutama dalam bidang pekerjaan. Dalam menghadapi globalisasi diperlukan tenaga ahli yang memiliki kualitas tinggi, baik dari segi intelektual maupun dari segi moral untuk bisa memenangkan persaingan.

Hal ini dikarenakan dalam setiap pekerjaan seseorang harus menjaga kapabilitasnya dalam bidang keahlian tertentu serta menjaga etika profesinya. Di sini Universitas Negeri Jakarta selaku institusi pendidikan tinggi memiliki kewajiban untuk membangun jiwa pemimpin masa depan, bagi setiap mahasiswanya.

Setiap lulusan Universitas Negeri Jakarta diharapkan sudah memiliki bekal sebelum terjun langsung ke dalam dunia kerja. Bekal tersebut dapat di peroleh oleh setiap lulusan melalui pembelajaran, pengamatan, pengetahuan, dan wawasan dari pembelajaran di kelas, buku, dan sumber ilmu lainnya, serta pengalaman-pengalaman yang di rasakan, baik pengalaman pribadi maupun pengalaman orang lain melalui sharing pengalaman antar mahasiswa. Dengan ilmu yang sudah di ketahui mahasiswa bisa mempraktikan ilmu tersebut secara langsung untuk memperoleh kebenaran tentang teori-teori yang telah dipelajari.

Selain bekal teori dan praktek dari proses pembelajaran, mahasiswa juga bisa memperoleh bekal dengan mengikuti kegiatan-kegiatan penunjang dalam membentuk jiwa kepemimpinan dan sikap moral dengan mematuhi kode etik dari setiap organisasi. Hal itu bisa didapat dengan cara aktif dalam organisasi kampus maupun luar kampus yang dapat menciptakan jiwa pemimpin dalam diri setiap mahasiswa. Karena dalam dunia kerja tentunya jiwa kepemimpinan sangat dibutuhkan dalam menghadapi segala masalah yang terjadi.

Untuk mempersiapkan bekal bagi para mahasiswa menghadapi dunia kerja, selain bekal-bekal yang sudah diperoleh mahasiswa dari proses pembelajaran dan berorganisasi, Universitas Negeri Jakarta juga memiliki sarana dalam upaya memenuhi aspek kebutuhan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja nantinya. Sarana ini bernama Praktik Kerja Lapangan atau lebih dikenal dengan sebutan PKL. Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan untuk memperoleh gambaran secara lebih komprehensif mengenai dunia kerja. Dalam praktik kerja lapangan ini mahasiswa bisa mengaplikasikan teori yang telah dipelajari didalam kelas pada saat melakukan kegiatan di perusahaan sesuai dengan kebutuhan program studi masing-masing. Program ini memberi kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Hal ini merupakan upaya yang dilakukan dalam mempersiapkan mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja.

Praktik kerja lapangan ini dilakukan oleh setiap mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan yakni telah lulus 100 sks. Praktik ini bisa dilaksanakan secara individu maupun secara kelompok, praktikan sendiri melaksanakan program

praktik kerja lapangan ini secara kelompok bersama saudara Chatrin Nila Mutiara mahasiswa Pendidikan Akuntansi Angkatan 2017 di Satuan Kerja Biro Keuangan, Sekretariat Jenderal, Kementerian Perhubungan Republik Indonesia.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dari dilaksanakannya program praktik kerja lapangan yang di terapkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta adalah:

- a. Meningkatkan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa di bidang akuntansi dalam dunia kerja.
- b. Mengetahui suatu bidang kerja tertentu tentang kegiatan akuntansi pemerintah secara nyata.
- c. Menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
- d. Menjalin kemitraan yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi atau lembaga pemerintahan.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya program praktik kerja lapangan adalah :

- a. Memperoleh wawasan, pengetahuan, pengalaman mengenai kegiatan akuntansi di instansi pemerintahan secara nyata.
- b. Memperoleh informasi mengenai masalah-masalah dalam dunia kerja dan cara penyelesaiannya.
- c. Menjadi sumber daya yang berkualitas tinggi dengan kemampuan, pengetahuan, keahlian, serta keterampilan yang dibutuhkan dunia kerja pada zaman sekarang.

- d. Melatih kedisiplinan dan tanggungjawab praktikan dalam menjalankan kegiatan PKL, sehingga praktikan siap dalam menghadapi dunia kerja setelah kelulusan nanti.

C. Manfaat PKL

Setiap program yang dilaksanakan tentunya harus mempunyai kegunaan/manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam program tersebut. Berikut adalah manfaat yang bisa didapat oleh pihak-pihak terkait dalam program PKL :

1. Bagi mahasiswa
 - a. Sebagai sarana untuk melatih keterampilan mahasiswa yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan di kelas.
 - b. Sebagai kegiatan untuk mahasiswa belajar mengenal dinamika dan kondisinya nyata di dunia kerja.
 - c. Sebagai sarana untuk mengembangkan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan sebelumnya, guna menemukan sesuatu yang belum pernah diperoleh dari pendidikan formal di kelas.
 - d. Menumbuhkan rasa optimis dan percaya diri pada diri mahasiswa.
 - e. Sebagai sarana untuk melatih mahasiswa agar memiliki sikap disiplin yang tinggi serta mampu bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang telah diberikan kepadanya.
2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
 - a. Memperoleh umpan balik dalam upaya penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lingkungan instansi/perusahaan serta tuntutan

pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi UNJ dapat mewujudkan konsep link and match dalam upaya peningkatan kualitas layanan kepada stakeholders.

- b. Sebagai acuan bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta untuk lebih mendalami materi yang berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL (Praktek Kerja Lapangan).
 - c. Sebagai sarana publikasi mengenai keberadaan lembaga pendidikan praktikan.
 - d. Membuat hubungan baik antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan instansi pemerintah atau pun perusahaan swasta dalam meningkatkan program praktik kerja lapangan.
3. Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta, dan BUMN
- a. Realisasi dari misi Instansi Pemerintah/Perusahaan Swasta/BUMN sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
 - b. Menjalin hubungan sehat, baik, dan dinamis dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
 - c. Terjalinnnya kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di salah satu instansi pemerintah, yaitu Satuan Kerja Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Republik Indonesia. Berikut adalah identitas lembaga tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan :

Nama Perusahaan : Biro Keuangan, Sekretariat Jenderal, Kementerian Perhubungan Republik Indonesia.

Alamat : Jalan Medan Merdeka Barat No. 8, Gambir, Jakarta Pusat 10110.

Telepon : (021) 3811308, 3505006

Website : <http://www.dephub.go.id>

Adapun yang menjadi bahan pertimbangan praktikan dalam melaksanakan program PKL pada kementerian tersebut, yakni sebagai langkah implementasi ilmu selama duduk di bangku perkuliahan serta mempelajari akuntansi pemerintahan yang di terapkan di kementerian perhubungan, meskipun praktikan belum mendapatkan mata kuliah akuntansi pemerintahan. Oleh karena itu, praktikan tertarik untuk mempelajari secara lebih mendalam mengenai proses keuangan yang dilakukan di kementerian perhubungan.

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Awalnya praktikan mengajukan surat ke kementerian perhubungan RI untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini untuk masa 1 (satu) bulan, dari tanggal 1 Agustus 2019 s.d 31 Agustus 2019. Namun, sehubungan dengan tanggal 31 Agustus 2019 adalah hari sabtu yaitu hari libur kerja, sehingga praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019. Lalu pada tanggal 22 Agustus s.d 23 Agustus 2019, pratikan mengajukan izin kepada Kepala Sub Bagian

Akuntansi II karena pratikan mengikuti kegiatan PKKMB FE UNJ 2019 selaku panitia dalam acara tersebut. Praktikan mendapatkan izin dari Kepala Sub Bagian Akuntansi II. Adapun rincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan persiapan dengan membuat surat izin PKL di BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan). Surat izin tersebut dibuat dengan cara melakukan pengajuan melalui surat pengantar yang diperoleh dari bagian administrasi kemahasiswaan fakultas. Praktikan melakukan pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Juni 2019. Setelah mendapat surat izin PKL dari BAAK selanjutnya, praktikan memberikan surat izin tersebut kepada Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan RI. Pada pertengahan bulan Juli 2019, praktikan memperoleh jawaban dari pihak Kementerian Perhubungan bahwa praktikan mendapat izin untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di tempat tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 1 Agustus 2019 s.d. 30 Agustus 2019. Sesuai dengan peraturan pemerintah, bahwa jam kerja yang dilaksanakan pada hari Senin-Jumat pukul 08.00-16.00 WIB. Khusus untuk hari Jumat, jam kerja ditambah hingga pukul 16.30 WIB.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Praktikan mulai menyusun laporan PKL terhitung mulai 1 November 2019 s.d 30 November 2019 sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan (S1). Praktikan melakukan proses penulisan laporan setelah tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selesai. Praktikan menulis laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan memanfaatkan data-data yang telah diperoleh dari tempat Praktik Kerja Lapangan dan melakukan studi kepustakaan dan pencarian data dengan melakukan browsing di internet dokumentasi termasuk mengumpulkan beberapa data pekerjaan, daftar hadir PKL, daftar kegiatan harian serta data lain yang dibutuhkan untuk mendukung laporan PKL

4. Tahap Pelaporan

Praktikan membuat laporan Praktik Kerja Lapangan pada bulan November sampai Desember 2019. Penulisan diawali dengan mengumpulkan data-data informasi perusahaan, dokumentasi beberapa data pekerjaan, daftar hadir PKL, daftar kegiatan harian serta data lain yang dibutuhkan untuk mendukung laporan PKL. Kemudian, data-data tersebut diolah dan digunakan sebagai bahan penulisan laporan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Kementerian

Kementerian Perhubungan adalah kementerian yang didirikan untuk mengurus urusan perhubungan di Indonesia, baik perhubungan darat, laut, udara maupun perkeretaapian. Kementerian Perhubungan di bentuk pada periode awal kemerdekaan Indonesia.

Pada awalnya, Kementerian Perhubungan bernama Departemen Perhubungan. Perubahan nama tersebut tidak secara signifikan mengubah fungsi dari lembaga itu sendiri. Baik Departemen Perhubungan maupun Kementerian Perhubungan memiliki fungsi yang sama, yakni sebagai pengatur tata cara berkendara dan berlalu lintas.

Pada awal berdirinya kementerian ini, di pimpin oleh seorang menteri yang bernama Abikusno Tjokrosujono yang bertugas sejak 2 September 1945 s.d 14 November 1945 didalam susunan Kabinet Presidensil. Selanjutnya sejak tanggal 14 November 1945 adanya pergantian Kabinet Presidensil menjadi Kabinet Sjahrir I yang tentunya juga melakukan perubahan dari menteri – menteri yang memimpin kementerian dalam kabinet tersebut. Di kementerian Perhubungan sendiri saat itu di pimpin oleh Ir. Abdoel karim sebagai Menteri Perhubungan periode 14 November 1945 s.d 12 Maret 1946.

Kabinet Sjahrir I berjalan hingga Kabiner Sjahrir III yang belangsung hingga tahun 1947. Kabinet Sjahrir kemudian digantikan dengan Kabinet Syarifudin I dan

II. Pergantian ini diiringi dengan perombakan – perombakan kabinet lainnya yang masih memiliki visi dan misi yang sama. Kementerian Perhubungan menjadi sebuah lembaga yang cukup sibuk saat itu.

Pada Kabinet Republik Indonesia Kesatuan ke VI, yang berlaku pada 24 Maret 1956 sampai 9 April 1957, Kementerian Perhubungan memiliki program yang lebih menitikberatkan pada pemenuhan berbagai moda transportasi. Alat-alat transportasi tersebut bagi daerah-daerah, terutama bagi daerah yang berpotensi untuk menghasilkan berbagai bahan-bahan kebutuhan pokok. Selain itu, Kementerian Perhubungan Indonesia saat itu juga memiliki program untuk mengawasi serta memajukan sarana transportasi yang dimiliki Negara. Peningkatan terus dilakukan agar pesaing yang datang tidak menjadi ancaman bagi alat-alat transportasi yang ada di Indonesia.

Selama Indonesia di pimpin oleh Ir. Soekarno sebelum terjadinya dekrit presiden tanggal 5 Juli 1959 nama kabinet yang membantu Ir. Soekarno dalam mengurus negara Indonesia sudah 18 kali mengalami perubahan sejak Indonesia merdeka yang tentunya juga merubah susunan serta nama menteri yang memimpin di Kementerian Perhubungan.

Setelah adanya dekrit Presiden tanggal 5 Juli 1959, struktur di Kementerian Perhubungan terjadi perubahan yang awalnya di pimpin oleh seorang menteri perhubungan, saat itu di pecah menjadi 3 bagian yakni Menteri Muda Perhubungan Darat dan Pos Telegraf & Telepon, Menteri Muda Perhubungan Laut, serta Menteri Perhubungan Udara. Setelah dekrit presiden keluar, kabinet Republik

Indonesia di namakan Kabinet Kerja, dari Kabinet Kerja I sampai kabinet kerja IV yang dimulai dari 10 Juli 1959 s.d 27 Agustus 1964.

Kabinet dan struktur Kementerian Perhubungan serta nama – nama menteri yang memimpin terus terjadi perubahan selama masa pemerintahan Soeharto (Orde baru) 1968-1998. Kementerian Perhubungan Indonesia semakin berkembang sesuai dengan kebutuhan. Pada masa Kabinet Pembangunan IV yang berlangsung dari tanggal 19 Maret 1983 sampai Maret 1988, Kementerian Perhubungan mulai mempunyai beberapa direktorat. Pembagian direktorat tersebut dibedakan atas jenis alat transportasi, yaitu Direktorat Perhubungan Darat, Direktorat Perhubungan Laut, dan Direktorat Perhubungan Udara.

Pembagian direktorat dalam lembaga milik pemerintah ini ditujukan untuk mempermudah kinerja. Kementerian Perhubungan pun menjadi sebuah lembaga yang membawahi beberapa direktorat. Direktorat itu sendiri kemudian membawahi beberapa kanwil yang tersebar di provinsi-provinsi yang ada di Indonesia.

Sejak reformasi perubahan nama kabinet biasanya mengikuti pergantian presiden, sehingga perubahan menteri di Kementerian Perhubungan sejak terjadinya reformasi tidak terlalu banyak perubahan. Pada pemerintahan yang dipimpin oleh Presiden Joko Widodo, dengan kabinetnya bernama Kabinet Kerja. Pada tanggal 27 Juli 2016, Menteri Perhubungan dipimpin oleh Budi Karya Sumadi yang ditunjuk oleh Presiden RI. Nama-nama menteri perhubungan serta nama kabinetnya tertera dalam lampiran 1.

Kementerian Perhubungan mempunyai visi dan misi tersendiri dalam menjalankan tugasnya. Hal ini dilakukan agar kemajuan perusahaan lebih terarah

dengan benar. Selain itu, Kementerian Perhubungan RI memiliki lambang dan logo. (Kementerian Perhubungan Republik Indonesia, t.thn.)

1. Visi dan Misi

a. Visi

- 1) Terwujudnya pelayanan transportasi yang handal
- 2) Memiliki daya saing dengan alat-alat transportasi yang datang dari luar
- 3) Memberikan nilai tambah pada setiap pelayanannya

b. Misi

- 1) Mempertahankan jasa pelayanan berupa sarana dan prasarana
- 2) Melaksanakan kerja sama melalui restrukturisasi dan pembenahan sarana dan prasarana perhubungan
- 3) Meningkatkan kemudahan akses bagi masyarakat Indonesia untuk menggunakan berbagai jasa transportasi yang ada di Indonesia
- 4) Meningkatkan pelayanan jasa bagi para penggunanya. (Kementerian Perhubungan Republik Indonesia, t.thn.)

2. Lambang dan Logo Kementerian

a. Lambang Kementerian Perhubungan RI

Lambang Kementerian Perhubungan adalah gambar atau tanda sebagai pengikat batin dan kesatuan jiwa seluruh aparatur serta merupakan pengejawantahan keluhuran misi Kementerian Perhubungan dalam keikutsertaan mewujudkan cita-cita bangsa dan negara.



Gambar II.A.1. Lambang Kementerian Perhubungan RI

Sumber : (Kementerian Perhubungan, 2015)

Lambang terdiri dari bentuk lingkaran dan pita bertuliskan Kementerian Perhubungan Republik Indonesia yang menggambarkan satu kesatuan, kekompakan, dan keterpaduan dalam melaksanakan tugas yang diemban Kementerian Perhubungan untuk mencapai cita-cita Bangsa dan Negara.

Unsur lambang tersebut terdiri dari :

- a. Sayap tujuh helai disebelah kiri dan tujuh helai di sebelah kanan
- b. Jangkar yang menyatu dengan sayap dan ekor
- c. Bola dunia warna biru dengan garis-garis warna emas yang menyatu dengan roda gigi sebanyak 12 buah warna emas dan 12 buah warna biru
- d. Ekor warna emas lima helai
- e. Padi 45 butir dan kapas 17 buah seluruhnya berwarna emas yang tangkainya diikat dengan pita warna emas berbentuk angka delapan
- f. Seloka "Wahana Manghayu Warga Pertiwi" diletakkan di dalam jangkar warna biru

- g. Pita warna emas dan biru diletakkan dibawah lingkaran warna mas dengan tulisan Kementerian Perhubungan Republik Indonesia.

Arti unsur-unsur pada lambang ialah :

- a. Burung merupakan simbolis sarana tercepat untuk mencapai sasaran dan jangkauan perhubungan juga melambangkan Perhubungan Udara
- b. Jangkar merupakan sarana kokoh dan kuat menggambarkan missi perhubungan dapat menjangkau Kepulauan Nusantara maupun seluruh dunia dengan tabah dan tenang sekaligus melambangkan Perhubungan Laut
- c. Bola dunia menggambarkan tugas dan fungsi Perhubungan melayani jasa Perhubungan ke seluruh penjuru dunia
- d. Padi dan kapas berarti sandang dan pangan yang merupakan cita-cita Bangsa Indonesia yaitu masyarakat adil dan makmur
- e. Roda bergigi 24 terdiri dari 12 warna emas dan 12 warna biru perlambang aparat perhubungan menjalankan tugas selama 24 jam terus menerus sekaligus melambangkan Perhubungan Darat
- f. Lingkaran luar warna emas perlambang keseluruhan aparat perhubungan berfungsi dalam kesatuan sistem Perhubungan Nasional
- g. Pita pengikat padi dan kapas melambangkan keadilan dan kemakmuran dua hal yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain.

Makna unsur-unsur pada lambang ialah :

- a. Tujuh helai sayap kiri dan kanan bermaknakan Sapta Prasetya KORPRI
- b. 24 jam gigi roda bermaknakan aparat perhubungan menjalankan tugasnya selama 24 jam terus menerus melayani masyarakat

- c. Lima helai ekor bernamakan 5 Citra manusia Perhubungan yaitu :
- a) Citra untuk mampu memelihara ketertiban dan kebersihan di segala bidang
 - b) Mampu membudayakan tepat waktu dalam pemberian jasa perhubungan
 - c) Mampu memberikan kenyamanan dan keamanan kepada masyarakat pengguna jasa perhubungan
 - d) Mampu bertindak gesit tidak berlaku lamban
 - e) Peka terhadap keluhan masyarakat namun tetap memancarkan kepribadian yang ramah
 - f) 45 butir padi 17 buah kapas yang diikat oleh simpul pita berbentuk angka bermakna tanggal, bulan dan tahun proklamasi RI yaitu 17 Agustus 1945
 - g) Warna lambang terdiri dari warna biru tua yang melambangkan suasana kedamaian yang terwujud dengan pelayanan jasa angkutan yang dilayani dengan tertib, teratur, cepat, tepat, aman dan nyaman dan warna kuning emas melambangkan kejayaan dan keagungan alam semesta. (Kementerian Perhubungan Republik Indonesia, t.thn.)

b. Logo Perhubungan

Logo Kementerian Perhubungan adalah suatu bentuk simbolis yang menggambarkan keluarga besar Perhubungan. Logo terdiri dari bentuk lingkaran mempunyai unsur-unsur roda bergigi, jangkar, burung Garuda, dan bulatan bumi.



Gambar II.A.2. Logo Perhubungan

Sumber : (Kementerian Perhubungan, 2015)

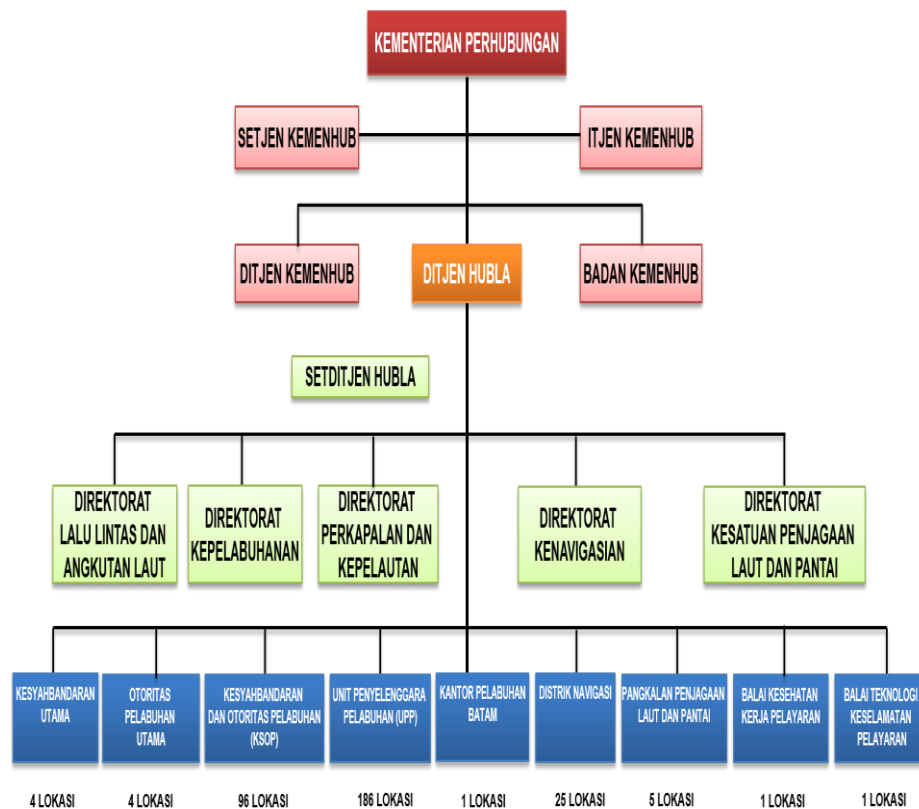
Arti dari unsur Logo ialah :

- a. Roda bergigi berarti matra Perhubungan Darat
- b. Jangkar berarti matra Perhubungan Laut
- c. Burung Garuda berarti matra Perhubungan Udara
- d. Bulatan bumi berarti lingkup pelayanan jasa Perhubungan
- e. Warna logo terdiri dari warna biru langit (cerulean blue) berarti kedamaian dan kuning berarti keagungan. (Kementerian Perhubungan Republik Indonesia, t.thn.)

B. Struktur Organisasi

1. Kementerian Perhubungan

Kementrian perhubungan memiliki tugas yaitu menyelenggarakan urusan di bidang perhubungan dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara di bantu oleh beberapa staf ahli di bidang perhubungan dan seorang wakil menteri bapak Bambang Susantono.



Keterangan : Jumlah Unit Pelaksana Teknis Ditjen Hubla Sebanyak 323 Unit Tersebar di Seluruh Wilayah Indonesia

Gambar II.A.3. Struktur Organisasi Kementerian Perhubungan

Sumber : (Kementerian Perhubungan, 2015)

2. Sekretariat Jenderal

Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan No. KM 60 Tahun 2010 BAB IV Pasal 8 bahwa Sekretariat Jenderal adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan. Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Perhubungan. Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

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

Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:

1. Kepala Biro Perencanaan
2. Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi
3. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan
4. Kepala Biro Hukum dan Kerjasama Luar Negeri
5. Kepala Biro Umum
6. Kepala Pusat Data dan Informasi
7. Kepala Pusat Kajian Kemitraan dan Pelayanan Jasa Transportasi
8. Kepala Pusat Komunikasi Publik
9. Ketua Makamah Pelayaran

Tugas Pokok : Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas dan administrasi di lingkungan Departemen Perhubungan.

Fungsi :

1. Pembinaan serta pelaksanaan tugas dan administrasi Departemen Perhubungan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian dan ketatalaksanaan, pendayagunaan sumber daya, serta hubungan antar lembaga masyarakat
2. Koordinasi terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Departemen Perhubungan
3. Pembinaan administrasi dalam arti membina urusan tata usaha, mengelola dan membina kepegawaian, mengelola keuangan dan peralatan/perlengkapan di lingkungan Departemen Perhubungan
4. Kerjasama luar negeri dalam arti memberikan pelayanan teknis dan administrasi dalam bidang kerjasama dan bantuan luar negeri sesuai tugas Departemen Perhubungan
5. Hubungan masyarakat dalam arti melakukan hubungan dengan lembaga resmi dan masyarakat
6. Koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dalam arti mengkoordinasikan perumusan peraturan perundangundangan yang menyangkut tugas Departemen Perhubungan
7. Keamanan dan ketertiban di lingkungan Departemen Perhubungan (Kementerian Perhubungan, 2015)

3. Biro Keuangan Dan Perlengkapan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan No. KM 60 Tahun 2010 Pasal 50 bahwa Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan penyusunan dokumen dan administrasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Kementerian Perhubungan
2. Penyiapan pelaksanaan revisi anggaran pendapatan dan belanja Kementerian Perhubungan
3. Penyiapan pemantauan, penilaian dan penyusunan laporan serta pembinaan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Kementerian Perhubungan
4. Penyiapan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan penyusunan pelaporan keuangan pelaksanaan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) serta implementasi Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP) anggaran pendapatan dan belanja negara di lingkungan Kementerian Perhubungan
5. Penyiapan pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (LRA, Neraca dan CaLK) serta penyusunan Laporan SIMAK-BMN di lingkungan Kementerian Perhubungan
6. Penyiapan pelaksanaan verifikasi dan akuntansi serta penyusunan laporan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja Kementerian Perhubungan

7. Penyiapan pembinaan pengelolaan keuangan negara serta penyiapan penetapan pengelola anggaran di lingkungan Kementerian Perhubungan
8. Penyiapan pembinaan, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengelolaan serta pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di lingkungan Kementerian Perhubungan
9. Penyiapan pembinaan, pemantauan dan evaluasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan unsur pengawasan
10. Penyiapan pertimbangan penyelesaian masalah dan proses tindak lanjut Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi di lingkungan Kementerian Perhubungan
11. Penyiapan usulan penetapan, evaluasi, pembinaan dan pemantauan pengelolaan Badan Layanan Umum (BLU) di lingkungan Kementerian Perhubungan
12. Penyiapan pembinaan pengelolaan Barang Milik Negara meliputi antara lain pengelolaan pengadaan barang/jasa, inventarisasi dan penilaian, penggunaan dan penetapan status, pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan dan penatausahaan di lingkungan Kementerian Perhubungan
13. Koordinator dan penanggungjawab pelaksanaan tugas / kegiatan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran dan Barang (UAPA/B) di lingkungan Kementerian Perhubungan; dan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro. (Kementerian Perhubungan, 2015)

1. Bagian Pelaksanaan Anggaran

Bagian pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan, penyiapan pembinaan, dan koordinasi penyusunan rencana pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja, pengelolaan administrasi, pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja, revisi rencana anggaran pendapatan dan belanja, pemantauan, penilaian, dan penyusunan laporan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja di lingkungan Departemen Perhubungan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan bahan pertimbangan teknis penyusunan petunjuk pelaksanaan / operasional anggaran pendapatan dan belanja
2. Penyiapan bahan petunjuk pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja
3. Penyiapan bahan penyusunan revisi rencana anggaran pendapatan dan belanja termasuk pinjaman/hibah luar negeri
4. Pemantauan dan pelaporan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja.
 - a. Bagian pelaksanaan Anggaran, terdiri dari : Subbagian Anggaran Transportasi Darat dan Perkeretaapian, Subbagian Anggaran Transportasi Laut, Subbagian Anggaran Transportasi Udara dan Penunjang.
 - b. Masing-masing Subbagian mempunyai tugas :
 - 1) Subbagian Anggaran Transportasi Darat dan perkeretaapian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis dan penyusunan petunjuk pelaksanaan/operasional anggaran pendapatan dan belanja, penyusunan revisi rencana anggaran dan belanja termasuk pinjaman/hibah

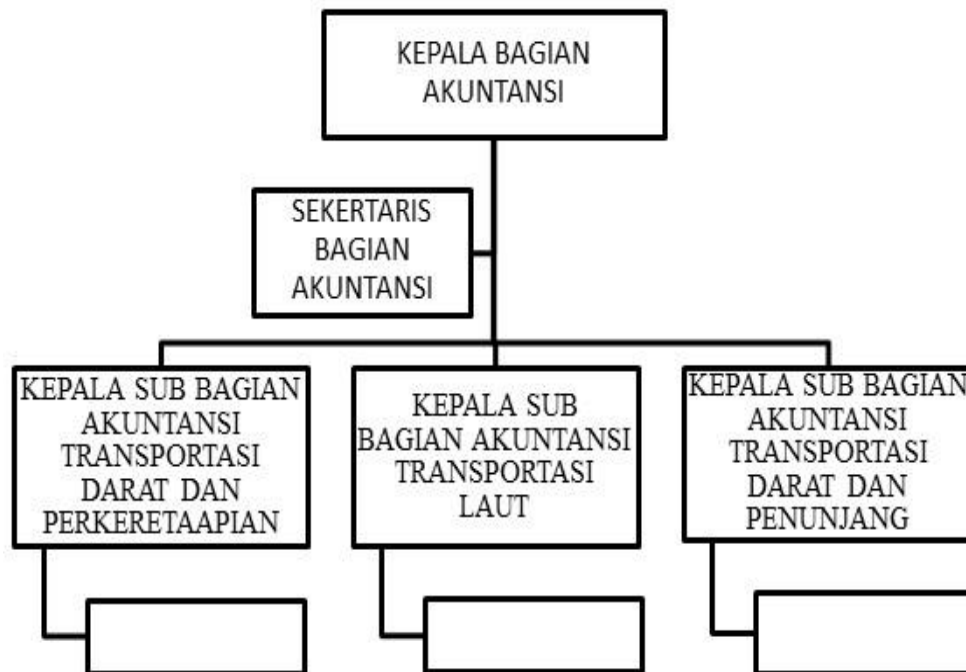
luar negeri, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, serta penyiapan bahan koordinasi laporan belanja pegawai dan belanja barang

- 2) Subbagian Anggaran Transportasi Laut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis dan penyusunan petunjuk pelaksanaan /operasional anggaran pendapatan dan belanja, penyusunan revisi rencana anggaran dan belanja termasuk pinjaman /hibah luar negeri, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Serta penyiapan bahan koordinasi laporan belanja modal
- 3) Subbagian Anggaran Transportasi Udara dan Penunjang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis dan penyusunan petunjuk pelaksanaan /operasional anggaran pendapatan dan belanja, penyusunan revisi rencana anggaran dan belanja termasuk pinjaman/hibah luar negeri, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Penunjang serta penyiapan bahan koordinasi laporan pinjaman luar negeri.
(Kementerian Perhubungan, 2015)

2. Bagian Akuntansi

Bagian Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi dan urusan pembukuan, serta penyusunan bahan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan

Belanja (LRA) dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja di lingkungan Departemen Perhubungan.



Gambar II.A.4. Struktur Organisasi Bagian Akuntansi

Sumber : (Kementerian Perhubungan, 2015)

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan bahan verifikasi dokumen dan penilaian realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja serta tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Departemen Perhubungan
2. Penyiapan pembukuan, penyusunan perhitungan dan pelaporan serta pertanggung jawaban anggaran pendapatan dan belanja di lingkungan Departemen Perhubungan

3. Penyiapan bahan pelaksanaan sistem akuntansi pemerintahan untuk anggaran pendapatan dan belanja di lingkungan Departemen Perhubungan.
 - a. Bagian Akuntansi, terdiri dari: Subbagian Verifikasi dan Pembukuan Transportasi Darat dan Perkeretaapian, Subbagian Verifikasi dan Pembukuan Transportasi Laut, Subbagian Verifikasi dan Pembukuan transportasi Udara dan Penunjang.
 - b. Masing-masing Subbagian mempunyai tugas :
 - 1) Subbagian Verifikasi dan Pembukuan Transportasi Darat dan Perkeretaapian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan verifikasi dokumen dan penilaian realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja serta tindak lanjut hasil pemeriksaan, penyiapan pembukuan, penyusunan perhitungan dan pelaporan serta pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja, penyiapan bahan pelaksanaan sistem akuntansi pemerintah untuk anggaran pendapatan dan belanja pada Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dan Direktorat Jenderal Perkeretaapian.
 - 2) Subbagian Verifikasi dan Pembukuan Transportasi Laut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Verifikasi dokumen dan penilaian realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja serta tindak lanjut hasil pemeriksaan, penyiapan pembukuan, penyusunan perhitungan dan pelaporan serta pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja, penyiapan bahan pelaksanaan sistem akuntansi pemerintah untuk anggaran pendapatan dan belanja pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut

- 3) Subbagian verifikasi dan Pembukuan Transportasi Udara dan Penunjang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan verifikasi dokumen dan penilaian realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja serta tindak lanjut hasil pemeriksaan, penyiapan pembukuan, penyusunan perhitungan dan pelaporan serta pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja, penyiapan bahan pelaksanaan sistem akuntansi pemerintah untuk anggaran pendapatan dan belanja pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Penunjang. (Kementerian Perhubungan, 2015)

3. Bagian Perbendaharaan

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pembinaan perbendaharaan dan tata usaha keuangan di lingkungan Departemen Perhubungan, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, bagian perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan bahan pembinaan dan penatausahaan keuangan
2. Penyiapan bahan penetapan pengelola anggaran
3. Pemantauan laporan hasil pemeriksaan unsur pengawasan
4. Penyiapan bahan pertimbangan penyelesaian masalah dan tindak lanjut tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi di lingkungan Departemen Perhubungan
 - a. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro Bagian Perbendaharaan, terdiri dari : Subbagian Perbendaharaan Transportasi Darat dan Perkeretaapian,

Subbagian Perbendaharaan Transportasi Laut, Subbagian Perbendaharaan Transportasi Udara dan Penunjang dan Tata Usaha Biro.

- b. Masing-masing Subbagian mempunyai tugas :
- 1) Subbagian Perbendaharaan Transportasi Darat dan Perkeretaapian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan perbendaharaan dan penatausahaan keuangan, penetapan pengelola anggaran, pemantauan laporan hasil pemeriksaan unsur pengawasan, pertimbangan penyelesaian masalah dan tindak lanjut tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dan Direktorat Jenderal Perkeretaapian, serta penyiapan koordinasi penyusunan pengelola anggaran di lingkungan Departemen Perhubungan
 - 2) Subbagian Perbendaharaan Transportasi Laut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan perbendaharaan dan penatausahaan keuangan, penetapan pengelola anggaran, pemantauan laporan hasil pemeriksaan unsur pengawasan, pertimbangan penyelesaian masalah dan tindak lanjut tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut serta penyiapan koordinasi penyelesaian laporan hasil pemeriksaan (LHP) di lingkungan Departemen Perhubungan
 - 3) Subbagian Perbendaharaan Transportasi Udara dan Penunjang dan Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan perbendaharaan dan penatausahaan keuangan, penetapan pengelola anggaran, pemantauan laporan hasil pemeriksaan unsur pengawasan, pertimbangan penyelesaian masalah dan tindak lanjut tuntutan perbendaharaan dan tuntutan

ganti rugi di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Penunjang, serta penyiapan koordinasi penyelesaian laporan tuntutan perbendaharaan (TP) dan tuntutan ganti rugi (TGR) di lingkungan Departemen Perhubungan, serta melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro. (Kementerian Perhubungan, 2015)

C. Kegiatan Umum Kementerian

Biro Keuangan dan Perlengkapan merupakan salah satu unit kerja yang berada dibawah naungan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Republik Indonesia. Didalamnya terdapat empat bagian penting yang saling bekerja sama, yaitu Bagian Pelaksanaan Anggaran (Bagian I), Bagian Akuntansi (Bagian II), dan Bagian Perbendaharaan (Bagian III). Dalam kesehariannya, Biro Keuangan mempunyai kegiatan umum. Kegiatan umum tersebut dibagi menjadi tiga tahap, yaitu tahap permintaan, tahap pelaksanaan, dan tahap pertanggungjawaban.

Tahap pertama, semua bagian di Biro Keuangan membuat perencanaan anggaran pengadaan barang dan modal. Semua perencanaan anggaran tersebut kemudian diserahkan ke bagian Satuan Kerja (SATKER) untuk disusun dan di cek kebenarannya. Perencanaan anggaran yang diajukan oleh masing-masing bagian mengacu pada anggaran tahun sebelumnya dan menyesuaikan dengan kebutuhan. Kemudian SATKER akan mengajukan perencanaan anggaran ke Biro Perencanaan melalui rapat. Dalam rapat tersebut akan diperoleh hasil berupa persetujuan perencanaan anggaran. Hasil yang telah disetujui oleh Biro Perencanaan akan diajukan ke Kementerin Keuangan agar pihak Kementerian Perhubungan mendapatkan DIPA. DIPA merupakan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang

mana didalamnya terdapat poin-poin penting mengenai anggaran yang telah disetujui oleh Kementerian Keuangan. DIPA memiliki tiga kode, yaitu kode 51 untuk belanja gaji, kode 52 untuk belanja barang, dan kode 53 untuk belanja modal. Khusus untuk Biro Keuangan, kode yang berlaku hanya dua, yaitu kode 52 dan kode 53. DIPA yang telah diturunkan oleh Kementerian Keuangan untuk selanjutnya akan diuraikan dalam POK (Petunjuk Operasional Kesatuan).

Tahap kedua yaitu tahap pelaksanaan. Pada tahap ini, seluruh perencanaan anggaran yang telah disetujui dapat direalisasikan oleh masing – masing bagian di Biro Keuangan. Perealisan rencana anggaran tersebut dapat berupa pembelian Alat Tulis Kantor (ATK), kegiatan perjalanan dinas (dinas fullboard atau dinas biasa ke luar kota), dan lain-lain. Untuk memenuhi semua anggaran tersebut, setiap bagian dapat menggunakan Uang Persediaan (UP) yang dimiliki oleh Biro Keuangan. Uang tersebut dapat diajukan oleh masing-masing bagian kepada bendahara biro.

Tahap selanjutnya adalah tahap pertanggungjawaban. Tahap ini merupakan tahap yang paling penting. Dikatakan penting karena pada tahap ini Uang Persediaan (UP) biro akan diisi kembali. Masing-masing bagian di Biro Keuangan harus membuat laporan pertanggungjawaban disertai dengan bukti-bukti transaksi atas seluruh pembelian dari kegiatan yang telah dilakukan. Melalui data dukung tersebut, SATKER akan membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTB), dan Alat Data Komunikasi SPM (ADK SPM). Data yang sudah dibuat kemudian akan diajukan ke KPPN. Akan tetapi, data yang diajukan hanya SPM dan ADK SPM.

Data lainnya hanya akan digunakan jika ada pemeriksaan. Setelah diajukan, KPPN akan mengeluarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). SP2D dibagi kedalam dua jenis, yaitu Langsung dan Ganti Uang Persediaan (GUP). Pada SP2D Langsung, Kementerian Perhubungan tidak akan melakukan pembayaran secara langsung. Pembayaran akan dilakukan secara langsung oleh KPPN kepada pihak yang bersangkutan disertai dengan bukti pembelian. Sedangkan pada SP2D GUP (Ganti Uang Persediaan), pembayaran akan dilakukan oleh KPPN dalam bentuk penggantian uang persediaan. Penggantian Uang Pesediaan (UP) tersebut dapat dilakukan apabila uang persediaan yang digunakan sudah mencapai angka lebih dari 50% dari nilai tetap uang persediaan. Setelah dikeluarkannya SP2D oleh KPPN, uang akan diturunkan ke Bank Persepsi KPPN dari Bank Kementerian. Untuk selanjutnya, uang akan masuk ke Bendahara Umum Negara (BUN). Dari Bendahara Umum Negara (BUN), uang akan diturunkan ke Bendahara Biro Keuangan Sekertariat Jenderal Kementerian Perhubungan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Biro Keuangan dan Perlengkapan terkhusus Bagian Akuntansi Kementerian Perhubungan Republik Indonesia. Bagian Akuntansi bergerak di bidang pencatatan keuangan persemester maupun setahun pada Kementerian Perhubungan RI pusat, selain itu Bagian Akuntansi juga bertugas mengumpulkan seluruh laporan keuangan dari seluruh Kementerian Perhubungan RI di daerah lainnya serta memeriksa laporan keuangan tersebut wajar atau tidak.

Praktikan diberikan kesempatan untuk mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan di bidang akuntansi yang telah di pelajari di bangku perkuliahan. Praktikan juga ditempa dan dilatih sikap tanggung jawab, serta membantu untuk menumbuhkan rasa kedisiplinan dalam diri praktikan, serta mampu bekerja secara kreatif, inovatif, dan terampil pada Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Keuangan.

Bidang kerja yang dilakukan oleh praktikan antara lain:

1. Bidang Teknologi Perkantoran
2. Bidang Akuntansi

B. Pelaksanaan Kerja

1. Bidang Teknologi Perkantoran

a. Melakukan Penggandaan dokumen perusahaan menggunakan mesin *fotocopy*

Kegiatan ini dilakukan saat praktikan menggandakan berita acara rekonsiliasi, dan dokumen bar. Tujuan dari penggandaan dokumen tersebut untuk dijadikan arsip, agar ketika dibutuhkan sebagai bukti dokumen tersebut ada.

Langkah-langkah praktikan dalam menggandakan dokumen atau form tersebut dengan menggunakan mesin fotocopy, yaitu :

- 1) Praktikan memastikan mesin *fotocopy* dalam keadaan menyala meletakkan dokumen yang akan digandakan di atas mesin fotocopy.
- 2) Selanjutnya praktikan mengatur tata letak dokumen dan mengatur ukuran kertas yang diinginkan serta berapa banyak dokumen tersebut akan digandakan.
- 3) Jika sudah siap, praktikan menekan tombol *copy*.
- 4) Praktikan menunggu beberapa detik, hingga hasil penggandaan dokumen keluar.
- 5) Setelah itu praktikan memeriksa apakah sudah sesuai dengan hasil praktikan harapkan.

b. Mencetak dokumen atau surat dengan menggunakan mesin printer

Kegiatan ini dilakukan ketika praktikan ditugaskan untuk membantu mencetak surat perjalanan dinas, dan surat undangan untuk menghadiri rapat. Setelah pembuatan surat atau dokumen dengan menggunakan mesin printer yaitu:

- 1) Setelah praktikan memastikan surat atau form atau dokumen yang telah dibuat selesai kemudian praktikan memastikan kertas yang berada di printer, agar sesuai dengan ukuran kertas yang ingin di cetak.
- 2) Kemudian praktikan memastikan bahwa mesin printer menyala.
- 3) Kemudian praktikan mengklik print pada layar monitor yang terdapat di komputer. Setelah semuanya diatur sesuai dengan ketentuan, kemudian tekan tombol “OK”.
- 4) Tahap terakhir praktikan menunggu beberapa detik hingga hasil print keluar

2. Bidang Akuntansi

a. Melakukan verifikasi terhadap terimaan Laporan Keuangan tingkat UAPPA-E1

Berikut merupakan langkah-langkah praktikan untuk mengevaluasi

Laporan Keuangan tingkat UAPPA-E1:

- a. Pertama praktikan membuka aplikasi SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual) lalu *login* dengan *username* dan *password* satuan kerja
- b. Setelah itu praktikan melihat pada neraca percobaan akrual (menu laporan, neraca percobaan) lalu melakukan evaluasi apakah ada ketidaksesuaian saldo, nama akun, dan perlakuan akuntansinya.

b. Pemeriksaan Laporan Keuangan dari Satuan Kerja dan Pusat

IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN (BA.022)
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2019
DAN 31 DESEMBER 2017

URAIAN	31-Des-18	31-Des-17
EKUITAS AWAL		
SURPLUS/DEFISIT LO	227.904.867.951.436,00	203.219.438.420.851,00
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEJAJARAN AKUNTANSI	(23.443.445.690.813,00)	(19.201.586.031.601,00)
KOREKSI YANG MENAMBAHMENGURANGI EKUITAS		
PENYESUAIAN NILAI ASET	(4.816.872.230.513,00)	8.845.624.317.069,00
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0,00	238.591.012,00
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	26.447.343.829,00	88.374.085.667,00
KOREKSI NILAI ASET NON REVALUASI	0,00	0,00
LAIN-LAIN	(4.528.275.818.636,00)	9.235.473.317.923,00
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	(14.043.851.816,00)	(477.461.871.543,00)
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS	40.787.484.647.307,00	34.920.289.185.126,00
EKUITAS AKHIR	240.712.034.821.416,00	227.854.867.951.436,00

2019
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
REPUBLIC OF INDONESIA
BEH. KARYA SUMADI

Gambar III.B.1. Pemeriksaan Laporan Keuangan

Sumber : Dari Pratikan

Pemeriksaan laporan keuangan ini dilakukan untuk memeriksa data laporan keuangan yang dikirim dari satuan kerja dengan yang dicatat oleh bagian pusat. Prosedur yang dilakukan dalam memeriksa laporan keuangan dari Satuan Kerja adalah:

- a. Direktorat Jenderal Perhubungan Udara menerima LRA (Laporan Realisasi Anggaran) dalam bentuk ADK (Arsip Data Komputer) yang dikirim oleh Satuan Kerja.
- b. Mengakses aplikasi E-Rekon-LK untuk membuka LRA (Laporan Realisasi Anggaran) Satuan Kerja yang telah dicatat oleh KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara).

- c. Praktikan memeriksa dan menyamakan LRA (Laporan Realisasi Anggaran) yang dikirim dari Satuan Kerja ke Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dengan yang ada di aplikasi E-Rekon-LK
- c. **Mengoreksi Laporan Keuangan dari Satuan Kerja**

Kategori	JUMLAH		Koreksi (Perubahan)	
	2016	2017	1	2
ASSET				
ASSET LANCAR				
Saldo Awal	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00
Saldo Akhir	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00
LIABILITIES				
LIABILITIES LANCAR				
Saldo Awal	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00
Saldo Akhir	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00
NET ASSETS				
Saldo Awal	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldo Akhir	0,00	0,00	0,00	0,00

Gambar III.B.2. Koreksi Laporan Keuangan

Sumber : Dari Pratkan

Mengoreksi laporan keuangan ini dilakukan untuk mengoreksi adanya kesalahan dalam data laporan keuangan yang dikirim dari satuan kerja dengan yang dicatat oleh bagian pusat.

Prosedur yang dilakukan dalam mengoreksi laporan keuangan dari Satuan Kerja adalah saat memeriksa LRA (Laporan Realisasi Anggaran) Satuan Kerja, praktikan meng*cross-check* akun-akun yang anggarannya sama antara yang dikirim Satuan Kerja dengan yang ada di aplikasi E-Rekon-LK. Selanjutnya ketika praktikan menemukan adanya selisih alias perbedaan data dalam hasil

LRA (Laporan Realisasi Anggaran) tersebut, praktikan segera menandai untuk selanjutnya dilaporkan oleh bagian Pusat ke Satuan Kerja untuk segera di koreksi kembali. Biasanya penyebab terjadinya selisih data LRA (Laporan Realisasi Anggaran) Satuan Kerja dengan bagian Pusat yaitu karena Satuan Kerja salah menginput laporan keuangan baik itu kode akun maupun realisasinya; Satuan Kerja belum melakukan revisi anggaran; dan aplikasi yang digunakan Satuan Kerja kurang sempurna terkait *update* data laporan keuangan. Setelah menghubungi Satuan Kerja untuk melaporkan adanya selisih, Satuan Kerja akan mengoreksi kembali lalu mengirim ulang LRA (Laporan Realisasi Anggaran) yang sudah benar yang sesuai dengan yang ada di aplikasi E-Rekon-LK.

d. Memeriksa rekening koran di satuan Esselon I Direktorat Jendral Perhubungan Laut, Perhubungan Perkeretaapian, Perhubungan Udara, dan Badan Pengembangan SDM Perhubungan tahun 2018

The image shows a screenshot of a financial statement (Rekening Koran) for Esselon I. The table has several columns, including account codes (Kode Akun), descriptions (Keterangan), and monetary values. The data is organized into a grid with multiple rows and columns, typical of a financial ledger or statement of account.

Gambar III.B.2. Pemeriksaan Rekening Koran Esselon I

Sumber : Dari Pratikan

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan di Kementerian Perhubungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, praktikan berusaha mengerjakan pekerjaan dengan baik yakni pekerjaan diselesaikan tepat waktu dan dengan hasil yang memuaskan. Namun dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang mengganggu kelancaran dalam mengerjakan pekerjaan.

1. Ketelitian dalam mengoreksi data dari ADK (Arsip Data Komputer) satker dan data dari Kementerian Keuangan yang menggunakan aplikasi E-Rekon-LK.
2. Kesulitan dengan bidang kerja karena kurang memadainya sarana dan prasarana
3. Banyaknya akun-akun baru dalam laporan keuangan sehingga terkadang sulit untuk dimengerti
4. Kesulitan dengan bidang kerja berupa pencatatan dan penyamaan rekening koran yang dilakukan. Dalam hal ini berupa kesulitan dalam mencari letak rekening koran tersebut, dikarenakan banyak sekali rekening koran yang harus diperiksa.
5. Tidak adanya SOP (*Standard Operating Procedure*) untuk pemegang sehingga tidak adanya kejelasan pekerjaan yang harus dilakukan oleh pratikum.

D. Cara Mengatasi Kendala

Atas berbagai kendala yang dihadapi oleh praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan terus berupaya untuk terus meminimalisir kesalahan

agar kualitas kinerja praktikan semakin meningkat. Berikut adalah upaya yang dilakukan oleh praktikan dalam mengatasi kendala yang dihadapi:

1. Dalam mengatasi masalah kurang lengkapnya data yang diterima oleh praktikan dari bendahara pengeluaran. Praktikan mengatasinya dengan cara bertanya kepada bendahara pengeluaran apakah data-data yang kurang masih ada dibendahara umum atau hilang. Jika masih ada dibendahara umum, praktikan menunggu sampai berkas tersebut selesai diperiksa oleh bendahara pengeluaran, jika hilang praktikan diminta untuk mengeprint kembali data yang hilang tersebut. (Kementerian Perhubungan Republik Indonesia, t.thn.)
2. Ruangan yang sempit dan banyaknya barang-barang yang berantakan sempat membuat mobilitas praktikan terganggu, untuk mengatasi masalah ini praktikan mengusulkan untuk merapihkan barang-barang yang berantakan dan memindahkan barang-barang yang tidak digunakan dan barang-barang belanja dari lelang ditaruh di ruang penyimpanan barang agar ruangan satker menjadi lebih rapih dan lebih leluasa dalam mobilitas praktikan dan pegawai satker lainnya. (Marsofiyati & Eryanto, 2015)
3. Untuk mengatasi masalah akun akun baru, maka pratikum akan mencari lewat browser terkait akun baru tersebut. Dan jika masih belum mengerti kegunaannya, pratikum akan bertanya kepada pegawai yang ada disana.
4. Untuk mengatasi masalah rekening koran yang harus disamakan, pratikum melakukan cara yaitu dengan memeriksanya seteliti mungkin dan serapih rapihnya. Karena jika terdapat kesalahan pada rekening koran maka akan terjadi ketidaksesuaian data rekening antara Kementerian Perhubungan Biro Keuangan

bagian akuntansi dengan satker ataupun biro lainnya di Kementerian Perhubungan.
(PPID Kementerian Perhubungan, t.thn.)

5. SOP (*Standard Operating Procedure*) atau kadang disingkat POS, adalah suatu set instruksi yang memiliki kekuatan sebagai suatu petunjuk atau direktif. Hal ini mencakup hal-hal dari operasi yang memiliki suatu prosedur pasti atau terstandarisasi, tanpa kehilangan keefektifannya. Setiap sistem manajemen yang baik harus didasari oleh SOP. Oleh sebab itu, hendaknya perusahaan menyusun SOP bagi pratikum agar dapat bekerja sesuai dengan SOP yang berlaku di perusahaan tersebut. Sehingga dapat mempermudah pratikum di perusahaan tersebut. (Atmoko, 2012)

BAB IV

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan Kegiatan dalam pengimplementasian ilmu yang telah di dapat dari kegiatan belajar di bangku perkuliahan. Selain itu PKL juga bertujuan untuk menambah pengetahuan dan pengalaman bekerja bagi praktikan untuk bekal masa yang akan datang.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Kementrian Perhubungan Republik Indonesia yang beralamat di Jalan Jenderal Ahmad Yani Jakarta dilaksanakan selama 20 hari yakni sejak tanggal 1 Agustus s.d 30 Agustus 2019 dengan 5 (lima) hari kerja yaitu Senin hingga Jumat pukul 08.00 s.d 16.00 WIB ditempatkan di Bagian Akuntansi.

Berdasarkan pengalaman yang didapat oleh praktikan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kementrian Perhubungan Republik Indonesia dapat di simpulkan bahwa : Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, Praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan Akuntansi.

1. Praktikan melaksanakan PKL sesuai dengan bidang dan mata kuliah Akuntansi Pemerintahan di semester 4. Mengetahui laporan keuangan pemerintahan yang asli terlebih khusus praktikan mengetahui tentang cara penyusunan laporan keuangan pemerintahan. Ilmu yang didapat akan menjadi tambahan pemahaman teori dan praktik dalam mata kuliah Akuntansi Pemerintahan.

2. Praktikan lebih memahami pentingnya pendidikan, keterampilan dan kepribadian yang dibutuhkan dalam dunia kerja, khususnya di Instansi Pemerintahan.
3. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi praktikan seperti tidak adanya SOP dan banyaknya waktu luang praktikan disaat jam kerja.
4. Dalam menghadapi kendala, praktikan memiliki solusi berupa menanyakan langsung ke pegawai dan meminta pendampingan serta menawarkan diri untuk membantu pegawai yang sedang sibuk, jika tidak dibutuhkan maka praktikan mengisi waktu luang dengan hal-hal lain yang produktif.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang dapat praktikan berikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

a. Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa perlu mempersiapkan perencanaan yang baik sebelum melaksanakan PKL jika perlu ambil jauh-jauh hari seperti menentukan pilihan tempat pelaksanaan PKL dan mempersiapkan kebutuhan administrasi secara lengkap.
2. Mahasiswa perlu memperhatikan bagian penempatan pkl yang sesuai dengan bidang kuliah agar memudahkan dalam melaksanakan pkl dan pelaporannya.
3. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik untuk memudahkan beradaptasi serta bersosialisasi dengan pegawai serta dapat memahami pekerjaan yang diberikan.
4. Mahasiswa harus memiliki motivasi yang tinggi untuk memperoleh banyak pengetahuan dan keterampilan dari kegiatan PKL ini.

b. Bagi Universitas

1. Pihak Fakultas Ekonomi dan Universitas Negeri Jakarta (UNJ) perlu meningkatkan kualitas pelayanan akademik dalam menunjang kebutuhan persiapan PKL mahasiswa, baik dari segi administrasi, maupun informasi serta kejelasan prosedur-prosedur yang harus ditempuh oleh mahasiswa.
2. Sebaiknya pihak UNJ menjalin kerjasama dengan beberapa pihak perusahaan. Hal tersebut agar memudahkan mahasiswa pada saat akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan, khususnya mahasiswa Fakultas Ekonomi.

c. Bagi Instansi


1. Instansi memiliki sikap keterbukaan dan loyal dengan praktikan-praktikan, sehingga pratikan akan lebih nyaman kepada pegawai yang ada disana.
2. Memasukan para calon-calon anak yang ingin melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan jurusan agar memudahkan calon praktikan dalam hal pengerjaannya.
3. Sebaiknya disediakan komputer atau laptop untuk pratikan, karena itu merupakan salah satu prasarana yang harus dimiliki oleh instansi. Karena jika pratikan membawa laptop sendiri itu merupakan aset pratikan, dan apabila terjadi kerusakan maka instansi tidak akan menggantinya.
4. Sebaiknya pegawai yang ada disana, tidak sukan dalam meminta bantuan pratikan, sehingga pratikan bisa memiliki banyak ilmu dan pengalaman lagi.
5. Mempunyai SOP yang jelas untuk para praktikan agar praktikan tau apa yang harus dilakukan dan dapat memanfaatkan waktu dengan baik

DAFTAR PUSTAKA

- Atmoko, T. (2012). *Standar Operasional Prosedur dan Akuntabilitas*.
- FE UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: FE UNJ.
- Kementerian Perhubungan. (2015). *Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 189 tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan*. Jakarta: Kementerian Perhubungan.
- Marsufiyati, & Eryanto, H. (2015). *Manajemen Perkantoran*. Jakarta: LPP : UNJ.
- Nordiawan, D., Putra, S., & Rahmawati, M. (2007). *Akuntansi Pemerintah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kementerian Perhubungan Republik Indonesia. (n.d.). *Beranda*. Retrieved September 2019, from Kementerian Perhubungan: <http://dephub.go.id/>
- PPID Kementerian Perhubungan. (n.d.). *Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi*. Retrieved September 2019, from PPID Kementerian Perhubungan:
<http://ppid.dephub.go.id/index.php?page=viewdmdocuments&kategori=Buku-profil-perhubungan>.

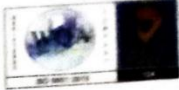
LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Izin Permohonan PKL



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: bakhurn.akademik@unj.ac.id



Building Future Leaders

15 Juli 2019


Nomor : 7027/UN39.12/KM/2019
 Lamp. : 1 lembar
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.
 Kepala HRD Kementerian Perhubungan
 Jalan Medan Merdeka Barat No. 8, Jakarta Pusat 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	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 Mahasiswa (Siti Nur Hidayah, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " Praktek Kerja Lapangan " pada tanggal 01 Agustus 2019 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2019.
No. Telp/Hp	: 081294088280

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Demik, Kemahasiswaan
 Masyarakat
 Woro Sasmoyo, S.H.
 HP. 081294088280

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

☒

amp : 1 lembar
Nomor : 7027/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK


No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Siti Nur Hidayah	1701617121	081294088280
2.	Chatrin Nila Mutiara	1701617122	081283511099
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok




Siti Nur Hidayah
NOREG. 1701617121

Lampiran 2 : Surat Keterangan PKL

	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8 JAKARTA 10110	TELP : (021) 3811308, 3505006 FAX : (021) 3522338 SMS center : +62 813-111111-05
	TLX : 46116 Menhub 1A email : pusdatin@dephub.go.id home page : www.dephub.go.id

Nomor	: <i>K.P. 114/2/19 PHD 2019</i>	Jakarta, <i>26</i> Juli 2019
Klasifikasi	: Segera	
Lampiran	: 1 (Satu)	
Perihal	: Tanggapan atas Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok	Kepada
		Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Humas Universitas Negeri Jakarta
		di
		<u>JAKARTA</u>

1. Menunjuk surat Saudara nomor: 7027/UN39.12/KM/2019 tanggal 15 Juli 2019 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok, bersama ini disampaikan bahwa permohonan izin praktek kerja lapangan kelompok mahasiswa terlampir dapat kami setujui dan realisasi pelaksanaannya dimulai pada tanggal **1 s.d. 31 Agustus 2019**.
2. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, biaya transportasi dan akomodasi yang timbul dalam pelaksanaan PKL mahasiswa dimaksud menjadi tanggung jawab pemohon.
3. Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



MARTA HARDISARWONO
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640307 199003 1 002

"Keselamatan dan Keamanan Transportasi Merupakan Tujuan Bersama"

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Siti Nur Hidayah	1701617121	081294088280
2.	Chatrin Nila Mutiara	1701617122	081283511099
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Lampiran 3 : Surat Keterangan Hasil Praktik Kerja Lapangan

Lampiran 4 : Daftar Nilai 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 SARJANA (S1) SKS

Nama Siti Nur Hidayah
No.Registrasi 170617121
Program Studi Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik BKO Lewatong Kementerian Perhubungan RI
Alamat Praktik/Telp Jl. Madan Merdeka Barat No.8
Jakarta Pusat 10110

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	85	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <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	89																															
4	Kemampuan Dasar	86																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	84																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	83																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	87																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	86																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	88																															
10	Hasil Pekerjaan	84																															
Jumlah			2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{859}{10}$ (sepuluh)</td> <td>= 85,9</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>86</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	$\frac{859}{10}$ (sepuluh)	= 85,9	86	A	Angka bulat	huruf																								
$\frac{859}{10}$ (sepuluh)	= 85,9																																
86	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 30 Agustus 2019
Penilai,

(GUNAWAN SETIO P.)
Penata TK I (III/4)
NIP 19830803 2006091001

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 : Daftar Absensi Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Sawangan Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706283, Fax (021) 4706285

Laman: www.fec.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama: Siti Nur Hidayah
No. Registrasi: 1701617121
Program Studi: Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik: BKO Keuangan Kementerian Perhubungan RI
Alamat Praktik/Telp: Jl. Medan Merdeka Barat No.8
Jakarta Pusat 10110

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis / 01 Agustus 2019	1. fa	
2.	Jumat / 02 Agustus 2019	2. fa	
3.	Senin / 05 Agustus 2019	3. fa	
4.	Selasa / 06 Agustus 2019	4. fa	
5.	Rabu / 07 Agustus 2019	5. fa	
6.	Kamis / 08 Agustus 2019	6. fa	
7.	Jumat / 09 Agustus 2019	7. fa	
8.	Senin / 12 Agustus 2019	8. fa	
9.	Selasa / 13 Agustus 2019	9. fa	
10.	Rabu / 14 Agustus 2019	10. fa	
11.	Kamis / 15 Agustus 2019	11. fa	
12.	Jumat / 16 Agustus 2019	12. fa	
13.	Senin / 19 Agustus 2019	13. fa	
14.	Selasa / 20 Agustus 2019	14. fa	
15.	Rabu / 21 Agustus 2019	15. fa	

Jakarta, 30 Agustus 2019
Penilai,

(GUNAWAN SETIO P.,
PENILAI TEI (III/II)
Nip 19830803 2006041 001

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 R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4731227/4706285 Fax (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id



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

Nama: Siti Nur Hidayah
No. Registrasi: 170167121
Program Studi: Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik: Biro Keuangan Kementerian Berhubungan RI
Alamat Praktik/Telp: Jl. Medan Merdeka Barat No. 8
Jakarta Pusat 10110

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis / 22 Agustus 2019	1. fa	
2.	Jumat / 23 Agustus 2019	2. fa	
3.	Senin / 26 Agustus 2019	3. fa	
4.	Selasa / 27 Agustus 2019	4. fa	
5.	Rabu / 28 Agustus 2019	5. fa	
6.	Kamis / 29 Agustus 2019	6. fa	
7.	Jumat / 30 Agustus 2019	7. fa	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 30 Agustus 2019
Penilai,

(GUNAWAN ZETIO B)
PENATA TK (CWA)
Nip. 198208032006091001

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

Lampiran 6 : Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No.	Bulan Kegiatan	Juli 2019	Agustus 2019	September 2019	Oktober 2019	November 2019	Desember 2019
1.	Pendaftaran PKL						
2.	Kontrak dengan perusahaan (instansi pemerintah) untuk tempat PKL						
3.	Surat permohonan PKL ke perusahaan (instansi pemerintah)						
4.	Pelaksanaan program PKL						
5.	Penulisan laporan PKL						
6.	Penyerahan laporan PKL						
7.	Koreksi laporan PKL						
8.	Penyerahan koreksi laporan PKL						

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan



Lampiran 7 : Daftar Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

<p>Minggu 1 <i>Jum'at, 1 Agustus 2019</i> Pengenalan tentang pekerjaan dan tupoksi di Kementerian Perhubungan</p>
<p>Minggu 2 <i>Senin, 5 Agustus 2019</i> Fotokopi surat dan mengisi data surat masuk & surat keluar <i>Selasa, 6 Agustus 2019</i> Menata berkas dari tahun 2015 - Bulan Juli 2019 <i>Rabu, 7 Agustus 2019</i> Memberi nomor berkas, mengisi data surat masuk <i>Kamis, 8 Agustus 2019</i> Memberi nomor berkas, mengisi data surat keluar <i>Jum'at 9 Agustus 2019</i> Membuat Rundown dan menyamakan data E-Rekon</p>
<p>Minggu 3 <i>Senin, 12 Agustus 2019</i> Fotokopi surat dan memberikan nomor berkas <i>Selasa, 13 Agustus 2019</i> Mengoreksi data dari ADK (Arsip Data Komputer) Satuan Kerja dan data dari Kementerian Keuangan yang menggunakan aplikasi E-Rekon-LK, seperti neraca berbasis akrual, laporan realisasi anggaran, laporan realisasi pengembalian belanja, laporan operasional, serta laporan perubahan ekuitas. <i>Rabu, 14 Agustus 2019</i> Mengoreksi data dari ADK (Arsip Data Komputer) Satuan Kerja dan data dari Kementerian Keuangan yang menggunakan aplikasi E-Rekon-LK, seperti neraca berbasis akrual, laporan realisasi anggaran, laporan realisasi pengembalian belanja, laporan operasional, serta laporan perubahan ekuitas. <i>Kamis, 15 Agustus 2019</i> Mengeprint surat, memfoto copy surat dan menyebarkan surat ke biro lain <i>Jum'at 16 Agustus 2019</i> Tidak Ada Pekerjaan Kantor, karena lomba perayaan hari ulang tahun Indonesia</p>

<p>Minggu 4</p> <p><i>Senin, 19 Agustus 2019</i> Mengisi data surat masuk & surat keluar</p> <p><i>Selasa, 20 Agustus 2019</i> Menyamakan data dalam laporan keuangan hard copy dengan data dalam E-Rekon</p> <p><i>Rabu, 21 Agustus 2019</i> Mengoreksi data dari ADK (Arsip Data Komputer) Satuan Kerja dan data dari Kementerian Keuangan yang menggunakan aplikasi E-Rekon-LK, seperti neraca berbasis akrual, laporan realisasi anggaran, laporan realisasi pengembalian belanja, laporan operasional, serta laporan perubahan ekuitas.</p> <p><i>Kamis, 22 Agustus 2019</i> Pratikum melakukan perizinan karena menjadi panitia PKKMB FE</p> <p><i>Jum'at 23 Agustus 2019</i> Pratikum melakukan perizinan karena menjadi panitia PKKMB FE</p>
<p>Minggu 5</p> <p><i>Senin, 26 Agustus 2019</i> Menyamakan dan memeriksa data rekening koran satker seluruh Indonesia</p> <p><i>Selasa, 27 Agustus 2019</i> Menyamakan dan memeriksa data rekening koran satker seluruh Indonesia</p> <p><i>Rabu, 28 Agustus 2019</i> Menyamakan dan memeriksa data rekening koran satker seluruh Indonesia</p> <p><i>Kamis, 29 Agustus 2019</i> Mengoreksi data dari ADK (Arsip Data Komputer) Satuan Kerja dan data dari Kementerian Keuangan yang menggunakan aplikasi E-Rekon-LK, seperti neraca berbasis akrual, laporan realisasi anggaran, laporan realisasi pengembalian belanja, laporan operasional, serta laporan perubahan ekuitas.</p> <p><i>Jum'at, 30 Agustus 2019</i> Tidak ada pekerjaan kantor, dan melakukan perpisahan dengan karyawan kementerian perhubungan</p>

Tabel 1.2 : Daftar Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Lampiran 8 : Lembar Bimbingan Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan


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


Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Bayamsari Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Siti Nur Hidayah 5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja
 2. No.Registrasi : 1701617121 : lapangan biro kasangan joda
 3. Program Studi : Manajemen Sistem : Kementerian Perhubungan
 4. Dosen Pembimbing : Ali Sumardi S.P., M.M.

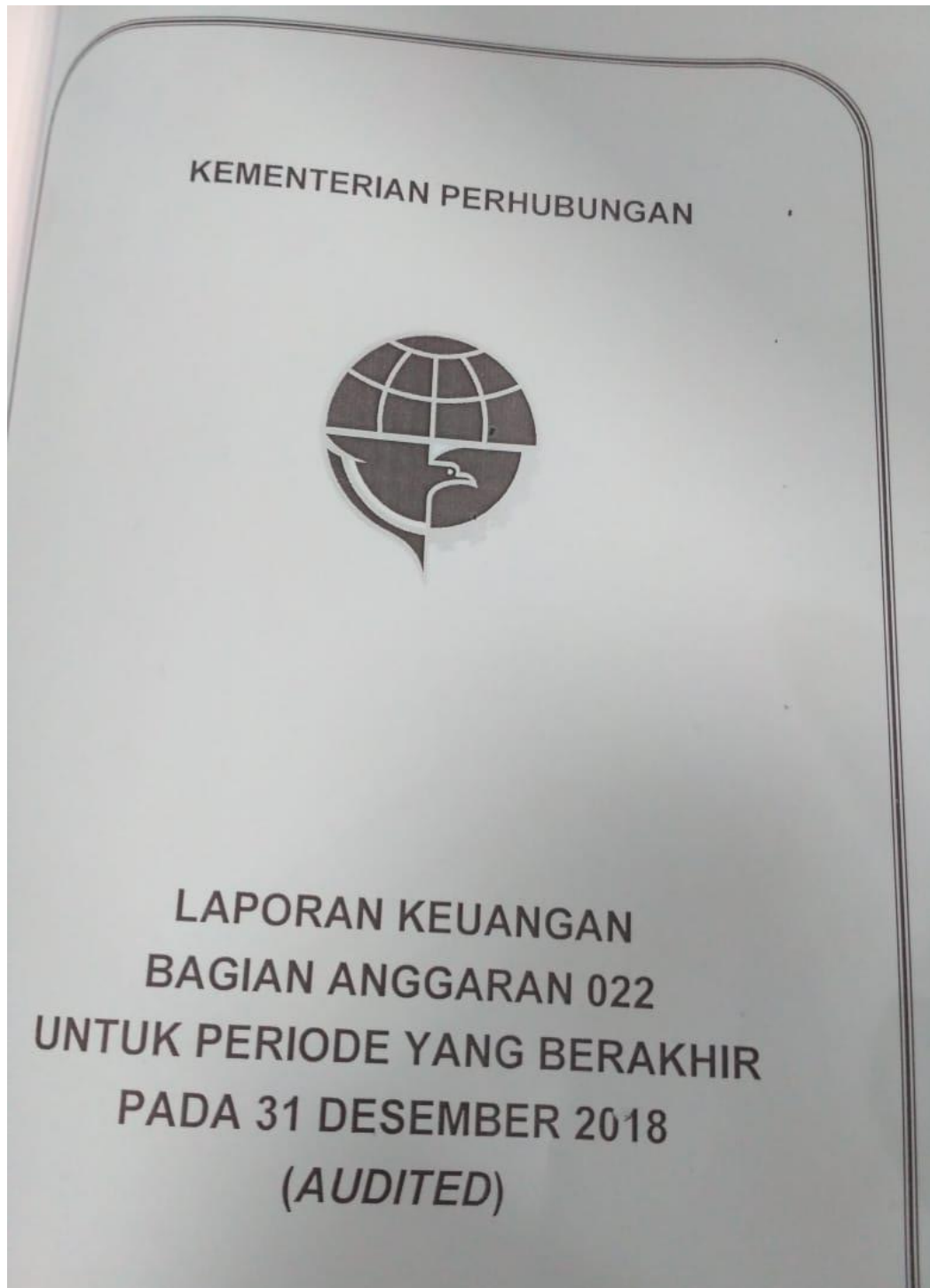
NIP. 197906102008012028

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA/TANGAN PEMBIMBING
1	27 November	Salah Cover dan Salah Judul		
2	28 November	Kendala yang dihadapi		
3	1 Desember	Cara mengatasi		
4	2 Desember	Daftar Pustaka dan kutipan		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL 

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

Lampiran 9 : Pekerjaan - Memeriksa laporan keuangan Desember 2018



Lampiran 10 : Pekerjaan - Tampilan Neraca Desember 2018 dan 2017

II. NERACA		
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN (BA 022)		
NERACA		
PER 31 DESEMBER 2018 DAN 31 DESEMBER 2017		
URAIAN	31-Des-18	31-Des-17 <i>(dalam Rupiah)</i>
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran	1.703.397.121,00	7.929.652.381,00
Kas di Bendahara Penonoman	1.381.754.969,00	1.241.057.661,00
Kas Lainnya dan Selera Kas	37.072.720.984,00	27.484.266.145,00
Kas pada BLU	868.613.894.298,00	737.030.441.915,00
Investasi Jangka Pendek - BLU	9.000.000.000,00	79.000.000.000,00
Belanja Dibayar di Muka (Prepaid)	13.232.318.730,00	12.247.000,00
Uang Muka Belanja (Prepayment)	-	-
Pendapatan yang Masih Harus Diterima	656.668.774,00	199.145.435.459,00
Piutang Bukan Pajak	847.088.111.102,00	274.210.888.813,00
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Piutang Bukan Pajak	(266.148.929.509,00)	(22.455.062.296,00)
Bagian Lancar TP/TGR	-	149.580.000,00
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bagian Lancar TP/TGR	-	(747.900,00)
Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	41.093.863.711,00	48.815.532.767,00
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	(3.435.981.740,00)	(2.634.798.339,00)
Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	2.218.441.992,00	1.348.210.637,00
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	(155.990.517,00)	(9.469.928,00)
Persediaan	8.189.041.789.589,00	7.022.058.287.675,00
JUMLAH ASET LANCAR	9.741.363.059.604,00	8.373.326.541.689,00
ASET TETAP		
Tanah	74.768.518.687.718,00	75.742.121.286.401,00
Peralatan dan Mesin	49.051.998.331.321,00	43.493.459.809.414,00
Gedung dan Bangunan	25.586.841.177.815,00	23.274.257.931.008,00
Jalan Irigasi dan Jaringan	109.896.131.855.771,00	107.378.546.316.060,00
Aset Tetap Lainnya	3.303.454.098.620,00	3.207.789.393.553,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	42.859.398.535.213,00	32.109.534.219.729,00
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(80.348.123.737.960,00)	(69.722.293.405.691,00)
JUMLAH ASET TETAP	226.118.218.848.499,00	215.483.426.650.674,00
PIUTANG JANGKA PANJANG		
Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	9.894.416.863,00	9.289.750.741,00
Penyisihan Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	(498.436.907,00)	(306.686.908,00)
Piutang Jangka Panjang Lainnya	-	26.796.646.208,00
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Jangka Panjang Lainnya	-	(28.766.846.208,00)
JUMLAH PIUTANG JANGKA PANJANG	9.395.979.886,00	8.983.063.743,00
ASET LAINNYA		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	360.209.541.000,00	347.594.837.654,00
Aset Tidak Berwujud	2.488.094.406.760,00	2.226.511.102.716,00
Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan	44.504.716.108,00	27.384.526.240,00
Aset Lain-Lain	5.231.113.506.667,00	4.689.311.508.841,00
Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya	(1.601.135.316.378,00)	(1.220.444.636.332,00)
JUMLAH ASET LAINNYA	6.322.786.854.187,00	6.070.367.335.119,00
JUMLAH ASET	241.191.764.842.046,00	229.836.091.496.426,00
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang kepada Pihak Ketiga	446.077.282.624,00	219.484.907.017,00
Hibah yang Belum Disahkan	0,00	1.751.255.806.149,00
Pendapatan Diterima di Muka	31.947.759.585,00	52.281.877.089,00
Utang Muka dari KPPN	1.703.397.121,00	7.929.652.381,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	1.781.300,00	271.351.355,00
JUMLAH KEWAJIBAN	479.730.220.630,00	2.031.223.593.891,00

Lampiran 11 : Pekerjaan - Tampilan Laporan Realisasi Anggaran Desember 2018 dan 2017


I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN (BA 022)
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2018
DAN 31 DESEMBER 2017

(dalam Rupiah)

URAIAN	TA 2018 (Audited)		% Terhadap Anggaran	TA 2017 (Audited)
	ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH				
Penerimaan Negara Bukan Pajak	9.011.742.415.000,00	8.213.943.878.927,00	91,15	7.300.814.746.270,00
Jumlah Pendapatan Negara & Hibah	9.011.742.415.000,00	8.213.943.878.927,00	91,15	7.300.814.746.270,00
BELANJA NEGARA				
Belanja Pegawai	4.158.278.036.000,00	3.535.208.820.295,00	85,02	3.034.278.286.490,00
Belanja Barang	16.599.668.087.000,00	14.458.084.323.975,00	87,10	11.020.238.052.613,00
Belanja Modal	32.663.465.945.000,00	27.082.448.210.488,00	82,91	27.351.001.026.526,00
Jumlah Belanja Negara	53.421.412.068.000,00	45.075.741.354.758,00	84,38	41.405.517.365.629,00

2019


BUDIKARYA SUMADI

Lampiran 12 : Pekerjaan - Tampilan Laporan Perubahan Ekuitas Desember 2018 dan 2017

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
TINGKAT KEMENTERIAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2018 DAN 2017
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 022 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

Kode Lap : LPE.KL
Tanggal : 13/05/19 2:21 PM
Halaman : 1
Prg ID : lap_lpe_kl --

URAIAN	2018	2017	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
EKUITAS AWAL	227.904.867.901.435	203.339.539.420.851	24.565.328.480.584	12.081
SURPLUS/DEFISIT-LO	(23.443.445.690.813)	(19.201.595.031.601)	(4.241.850.659.212)	22.091
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI	0	0	0	
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS	(4.516.872.236.513)	8.846.624.317.059	(13.363.496.553.572)	(151.058)
PENYESUAIAN NILAI ASET	0	238.591.012	(238.591.012)	(100)
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	25.447.343.829	88.374.085.667	(62.926.741.838)	(71.205)
SELISIH REVALUASI ASET	0	0	0	
KOREKSI NILAI ASET NON REVALUASI	(4.528.275.918.526)	9.235.473.317.923	(13.763.749.236.449)	(149.031)
LAIN-LAIN	(14.043.661.816)	(477.461.677.543)	463.418.015.727	(97.059)
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	40.767.484.647.307	34.920.299.195.126	5.847.185.452.181	16.744
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS	12.807.166.719.981	24.565.328.480.584	(11.758.161.760.603)	(47.865)
EKUITAS AKHIR	240.712.034.621.416	227.904.867.901.435	12.807.166.719.981	5.62

Lampiran 13 : Pekerjaan - Tampilan E-Rekon

WhatsApp x Elektronik Rekonsiliasi dan Lapo... x

Not secure | e-rekon-ll.djpb.kemenkeu.go.id/login

Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan

e-Rekon & LK
easy - simple - accountable

Visi

- Terwujudnya pengelolaan keuangan negara yang transparan dan akuntabel melalui sistem informasi manajemen keuangan yang terintegrasi.

Misi

- Mewujudkan dukungan teknis perbendaharaan yang handal, terintegrasi, terotomatisasi, dan mudah diterapkan.
- Menyempurnakan proses bisnis sistem perbendaharaan sesuai best practice.
- Melaksanakan pemberdayaan dan integrasi seluruh sumber daya organisasi secara optimal.

Pengumuman Ketentuan terkait user e-rekon&LK:

- e-rekon&LK merupakan aplikasi yang akan menjadi bagian dari DIGIT sehingga user e-rekon&LK distandarkan sesuai dengan ketentuan DIGIT
- Standarisasi user DIGIT adalah user name menggunakan NIP, NRP atau NIK (khusus non PNS) dan untuk notifikasi maka harus disertai alamat email yang valid sebagaimana telah diumumkan pada information board e-rekon&LK sebelumnya
- Identitas user yang harus dipenuhi minimal meliputi : nama, NIP/NRP/NIK, jabatan, alamat email dan nomor kontak.
- User-user e-rekon&LK dengan isian identitas yang lengkap dan terindikasi valid tetap menggunakan user dengan login menggunakan NIP/NRP/NIK (tidak lagi menggunakan username yang lama) dengan password yang sama dengan yang sebelumnya
- User-user e-rekon&LK dengan isian identitas yang tidak lengkap dan/atau terindikasi tidak valid maka akan dinaktif. selanjutnya user dapat mengajukan registrasi kepada mitra kerja, misalnya user KPPN dan satker mengajukan ke KPPN, user Kanwil DJPb, wilayah mengajukan ke Kanwil DJPb, user Eselon, KL, APIP, BPK mengajukan ke DAPK.
- Khusus user admin KPPN, Kanwil DJPb, dan BPK yang tidak terindikasi user, prosesnya registrasi diajukan ke:

Masuk Lupa Password

Anda Telah Keluar

Username

Password

2019

Let me in.

Copyright © 2017 - Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan - Contact Us: tsi.djpb@kemenkeu.go.id 14090

IND 09:43
US 30/08/2019

Lampiran 14 : Pekerjaan – Laporan Perubahan Ekuitas Tingkat Eselon I Periode Juni 2019 dan 2018

Laporan Perubahan Eku X +

file:///C:/KUUJAH/PRAKTEK%20KERJA%20LAPANGAN/Kemendhub/Laporan%20Perubahan%20Ekuitas06_ES103.pdf

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
TINGKAT ESELON I
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 30 JUNI 2019 DAN TAHUN 2018
(dalam rupiah)**

Kode Lap : Lpe.es1
Tanggal : 02/08/19 5:29 AM
Halaman : 1
Prg ID : lap_lpe_es1

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 02 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
ESELON I : 03 DIJEN PERHUBUNGAN DARAT

URAIAN	2019	2018	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
EKUITAS AWAL	24.792.217.479,555	22.835.121.491,560	1.957.095.987,995	
SURPLUS/DEFISIT-LO	(1.269.113.723,386)	(2.396.230.201,314)	1.127.116.477,928	
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI	0	0	0	
KOREKSI YANG MENAMBAHMENGURANGI EKUITAS	(274.111.236,990)	(190.520.951,111)	(83.590.285,887)	
PENYESUAIAN NILAI ASET	0	0	0	
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0	490.406,194	(490.406,194)	
KOREKSI ATAS REKLASIFIKASI	(43.211.348,348)	0	(43.211.348,348)	
SELISIH REVALUASI ASET	0	(190.671.104,356)	190.671.104,356	
KOREKSI NILAI ASET NON REVALUASI	(230.899.888,650)	9.659.750,021	(240.559.638,671)	
LAIN-LAIN	0	(42,970)	42,970	
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	682.767.043,271	4.533.847.140,420	(3.851.080.097,149)	
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS	(860.457.917,113)	1.957.095.987,995	(2.817.553.905,100)	
EKUITAS AKHIR	23.931.759.562,442	24.792.217.479,555	(860.457.917,113)	

Lampiran 16 : Pekerjaan – Tampilan Data Rekening Pemerintah Pusat Perlu Klarifikasi Dari Masing – Masing Eselon I Direktorat Jenderal Perhubungan Laut

Lampiran Surat Penyerahan Hasil Rekon Per Es I TW I 2019 (Protected View) - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro Tell me what you want to do... Sign in Share

PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. Enable Editing

H44 X ✓ fx

LAMPIRAN SURAT KE
NOMOR :
TANGGAL

DATA REKENING PEMERINTAH PUSAT YANG PERLU KLARIFIKASI DARI MASING-MASING ESELON I
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

Rekening Pengeluaran

No.	Kode Satker	Nama Satker	No. Rekening (Kemenhub)	Nama Rekening (Kemenhub)	Bank (Kemenhub)	No. Rekening (Data Kemenkeu)	Nama Rekening (Data Kemenkeu)	Bank (Data K...
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	636841	PANGKALAN PLP TANJUNG PERAK SBY	0042294229	BPG 135 PPLP TANJUNG PERAK SBY	PT BNI (PERSERO)TBK, KACAB TG PERAK SURABAYA	000032801001796301	BPG 135 PPLP TANJUNG PERAK SBY	BRI
2	287185	KSOP KOTABARU	012701000720307	BPG 081 KESYAHBANDARAN KOTABARU	BRI CABANG KOTABARU	310013159630	BPG 081 KSOP KOTABARU-BATULICIN	MANDI
3	287317	KSOP MANADO	005401000121308	BPG 049 KTR ADMINISTRATOR PELABUHAN MDO	BRI KC MANADO	1500020011118	BPG 049 KSOP MANADO	MANDI

04 05 08 12

Ready

Lampiran 17 : Pekerjaan - Tampilan Data Rekening Pemerintah Pusat Perlu Klarifikasi Dari Masing – Masing Esselon I Direktorat Jendral Perhubungan Perkeretaapian

Lampiran Surat Penyampaian Hasil Rekon Per Es I TW I 2019 [Protected View] - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro Tell me what you want to do... Sign in Share

PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. Enable Editing

19 X ✓ fx KETERANGAN KLARIFIKASI (WAJIB DIISI)

DATA REKENING PEMERINTAH PUSAT YANG PERLU KLARIFIKASI DARI MASING-MASING ESELON I							
DIREKTORAT JENDERAL PERKERETAAPIAN							
Rekening Pengeluaran							
No.	Kode Satker	Nama Satker	No. Rekening (Kemenhub)	Nama Rekening (Kemenhub)	Bank (Kemenhub)	No. Rekening (Data Kemenkeu)	Nama Rekening (Data Kemenkeu)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Page 1	Page 3	Page 5	Page 7	Page 9	Page 11	Page 13	
1	467005	BALAI PENGELOLA KERETA API RINGAN SUMATERA SELATAN	2019010174	BPG 014 BPKAR SUMSEL 467005	PT BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK CABANG MUSI		
KETERANGAN:							
1. SESUAI KEMENKEU : REKENING YANG BENAR SESUAI DATABASE REKENING KEMENKEM DAN TELAH DIUPDATE PADA DATABASE REKENING KEMENTERIAN PERHUBUNGAN (TERLAMPIR BUKTI SURAT KPPN/REK KORAN/SATKER)							
2. SESUAI KEMENHUB : REKENING YANG BENAR SESUAI DATABASE REKENING KEMENTERIAN PERHUBUNGAN (TERLAMPIR BUKTI SURAT KPPN/REK KORAN/SATKER)							
3. SUDAH DITUTUP : REKENING TERSEBUT SUDAH DILAKUKAN PENUTUPAN OLEH KANTOR/SATKER DAN DISAMPAIKAN KE KPPN (TEERLAMPIR REKENING KORAN PENUTUPAN SURAT PENUTUPAN DARI BANK, PRESEPSI/KPPN)							

04 05 08 12 Page 0 Page 10 Page 12 Page 14

Lampiran 18 : Pekerjaan - Tampilan Data Rekening Pemerintah Pusat Perlu Klarifikasi Dari Masing – Masing Esselon I Direktorat Jendral Perhubungan Udara

Lampiran Surat Penyampaian Hasil Rekon Per Es I TW II 2019 (Protected View) - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro Tell me what you want to do... Sign in Share

PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. Enable Editing

130 X ✓ fx -10

DATA REKENING PEMERINTAH PUSAT YANG PERLU KLARIFIKASI DARI MASING-MASING ESELON I									
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA									
Rekening Pengeluaran									
No.	Kode Sakti	Nama Sakti	No. Rekening (Kemenhub)	Nama Rekening (Kemenhub)	Bank (Kemenhub)	No. Rekening (Data Kemenkeu)	Nama Rekening (Data Kemenkeu)	Bank (Data Kemenkeu)	KETERANGAN KLARIFIKASI (WAJIB DIISI)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	512789	BANDAR UDARA MUKOMUKO DI MUKOMUKO	110101000182302	BPG 181 BANDARA MUKOMUKO	(02) PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TEK MUKOMUKO	1790000864780	BPG 181 BANDAR UDARA MUKOMUKO	MANDIRI	CONTOH 1 SESUAI KEMENKEU KEMENHUB DENGAN NOMOR SURAT. (TERLAMPIR REKENING KORAN DAN SURAT LAIN PERMUBAHAAN DARI KPPN DAN TELAH DILAKUKAN UPDATE DATA PADA APLIKASI SPRINT)
2	588836	BANDAR UDARA KUALA PEMBUANG DI KUALA PEMBUANG	381101000098309	BPG 044 BANDARA KUALA PEMBUANG	(02) PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TEK PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) UNIT KUALA PEMBUANG	1590003591008	BPG 044 KANTOR UPBU KELAS III KUALA PEMBUANG	MANDIRI	CONTOH 2 SUDAH DITUTUP DENGAN NOMOR SURAT. (TERLAMPIR REKENING KORAN DAN SURAT PENUTUPAN DARI KPPN BANK DAN UPDATE DATA PADA APLIKASI SPRINT)
3	608339	BANDARA KARUBAGA IRIAN JAYA	031101000388303	BPG 113 KANTOR UPBU KARUBAGA	(02) PT BANK MANDIRI (PERSERO), TEK INAMEIA	1540015438284	BPG 113 KANTOR UPBU KARUBAGA	MANDIRI	
4	538982	BANDAR UDARA SANGGU DI BUNTON				1590003540225	BPG 080 BANDARA SANGSU		
5	485407	BANDAR UDARA REMBELE - TAKENSON				14801000391300	BPG 122 UPBU REMBELE TAKENSON		

04 05 08 12

Lampiran 19 : Pekerjaan - Tampilan Data Rekening Pemerintah Pusat Perlu Klarifikasi Dari Masing – Masing Eselon I Badan Pengembangan SDM Perhubungan

Lampiran Surat Penyampaian Hasil Rekon Per Es I TW II 2019 (Protected View) - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro Tell me what you want to do... Sign in Share

PROTECTED VIEW Be careful—files from the internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. Enable Editing

114 X ✓ fx KETERANGAN KLARIFIKASI (WAJIB DIISI)

DATA REKENING PEMERINTAH PUSAT YANG PERLU KLARIFIKASI DARI MASING-MASING ESELON									LAMPIRAN SURAT KEPALA BIRG KEJANGKIAN NOMOR TANGGAL
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN									
Rekening Pengeluaran									
No.	Kode Satker	Nama Satker	No. Rekening (Kemenhub)	Nama Rekening (Kemenhub)	Bank (Kemenhub)	No. Rekening (Data Kemenkeu)	Nama Rekening (Data Kemenkeu)	Bank (Data Kemenkeu)	KETERANGAN KLARIFIKASI (WAJIB DIISI)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	528221	BALAI PENDIDIKAN DAN LATHAN PENERBANGAN JAYAPURA				30701002127301	BPN 003 BALAI DIKLAT PENERBANGAN	BRI	
Rekening Lainnya									
No.	Kode Satker	Nama Satker	No. Rekening (Kemenhub)	Nama Rekening (Kemenhub)	Bank (Kemenhub)	No. Rekening (Data Kemenkeu)	Nama Rekening (Data Kemenkeu)	Bank (Data Kemenkeu)	KETERANGAN KLARIFIKASI (WAJIB DIISI)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	414330	PIP SEMARANG	831859409	RPL 134 PIP SEMARANG UNTUK DANA KELOLAAN KAS BLU	PT BANK NEGARA INDONESIA 1948 (PERSERO), TBK CABANG UNDIPI SEMARANG				CONTOH 1: SESUAI KEMERUJUKEMERHUB DENGAN NOMOR SURAT... (TERLAMPIR REKENING KORAN DAN SURAT UN PERMINTAAN DARI KPPI DAN TELAH DILAKUKAN UPDATE DATA PADA APLIKASI SPRINT).
2	414330	POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG				0011301400121936	RPL 134 BLU PIP SM3 PHD	BTN	CONTOH 2: SLOAH DITUTUP DENGAN NOMOR SURAT... (TERLAMPIR REKENING KORAN DAN SURAT PENUTUPAN DARI KPPI BANK DAN UPDATE DATA PADA APLIKASI SPRINT).

04 05 08 12

**Lampiran 20 : Pekerjaan – Tampilan Daftar Rekening Bendahara
Penerimaan Dilingkungan Kementerian Perhubungan Triwulan II Tahun
2019**

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

PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. [Enable Editing](#)

G42 X ✓ fx 031101001014300

DAFTAR REKONING BENDAHARA PENERIMAAN DILINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TRIWULAN II TAHUN 2019										
7	043	022	04	559285	UPP KERENG BENGKIRAI RANGGA LUNG	024301002162309	BPN 043 UPP RANGGA LUNG	BRI KC PALANGKARAYA	10	S- 182/WPB.18/KP.0432 016
8	138	022	04	287892	UPP SERUI	30901000612308	BPW138 UPP SERUI	BRI CAB SERUI	10	S- 387/WPB.33/KP.1382 015
9	168	022	04	413410	UPP KINTAP	23901000373303	BPN 168 KANTOR UP PELABUHAN	BRI	10	S- 122/WPB.19/KP.0042 015
10	051	022	04	289839	UPP SANGATTA	056301000391300	BPN 046 UPP SANGATTA	BANK BRI KC SANGATTA	10	S- 0643/WPB.020/KP.046 2015
11	036	022	04	521380	UNIT PENYELENGGARA PELABUHAN MASALEMBU	009501000642300	BPN 036 UPP MASALEMBU	PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TEK. - SUMENEP	10	S- 0033/WPB.16/KP.05.09 32014
12	064	022	04	287782	KSOP BIAK	30801000233304	BPW064 KSOP BIAK	BRI CAB. BIAK	10	S- 335/WPB.33/KP.0642 015
13	052	022	04	559311	UPP SUNGAI NYAMUK	0345916544	BPN 152 UPP S. NYAMUK	BANK BNI	10	S- 229/WPB.20/KP.15202 015
14	048	022	04	521726	UPP PULAU BUNYU	1480013482958	BPN 185 UPP PULAU BUNYU	BANK MANDIRI	10	S- 768/WPB.20/KP.04802 015
15	036	022	04	413761	UNIT PENYELENGGARA PELABUHAN TELAGA BIRU	251045791	BPN 036 KANTOR UPP TELAGABIRU BANGKALAN	B.P.D JAWA TIMUR BANGKALAN	10	S- 854/WPB.16/KP.0583 2015
16	103	022	05	449484	KANTOR UPBU MATAHORA	488801000833003	BPN 103 UPBU MATAHORA	BRI CABANG BAUBAU	10	S- 730/WPB.27/KP.1032 016

BPG Kemenhub BPN Kemenhub RPL Kemenhub REK PENUTUPAN (2) REK PENUTUPAN ...

Lampiran 21 : Pekerjaan - Tampilan Daftar Rekening Bendahara Pengeluaran Dilingkungan Kementerian Perhubungan Triwulan II Tahun 2019

rev REKENING TW II 2019 - UPDATE [Protected View] - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro Tell me what you want to do... Sign in Share

PROTECTED VIEW Be careful—files from the internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. Enable Editing

E460 X ✓ f6 606339

DAFTAR REKENING BENDAHARA PENGELUARAN
DILINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
TRIWULAN II TAHUN 2019

No	KPF	B	E	Kode Satke	No Rekening Bendahara Pengeluaran	Nama Rekening	Nama Bank	Jns. Re.	Surat Izin Pembukaan Rekeni
353	001	022	05	652627	003701001143309	BPG 001 BANDARA MAIMUN SALEH SABANG	(002) PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK BRI CABANG BANDA ACEH	20	S1404WPB01AKP01302015 (TGL 22 JUNI 2015)
354	003	022	05	413865	017801000021304	BPG 003 BANDARA CUT NYAK DIEN	(002) PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK BRI CABANG MEULABOH	20	S289WPB01AKP032015 (TGL 18 MARET 2015)
355	063	022	05	288550	362501000008300	BPG 063 BANDAR UDARA KELAS I SENTANI	BRI CABANG JAYAPURA	20	S-695MPB 33AKP 0632015
356	003	022	05	414148	352301000113303	BPG 003 BANDARA LASIKIN	(002) PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK BRI UNIT SINABANG	20	S289WPB01AKP032015 (TGL 16 MARET 2015)
357	074	022	05	414132	1580001667815	BPG 074 BANDARA T CUT ALI TAPAKTUAN	(008) PT BANK MANDIRI (PERSERO), TBK TAPAKTUAN	20	S444WPB01AKP0742015 (TGL 1 JUNI 2015)
358	122	022	05	465487	465487772	BPG 122 UPBU REMBELE TAKENSON	PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK	20	S-048MPB 01AKP 1222017
359	007	022	05	413916	0058254459	BPG 007 BANDARA BINAKA DI GUNUNGSITOLI KAB NIAS	(009) PT BANK NEGARA INDONESIA 1946 (PERSERO), TBK BNI CAB GUNUNGSITOLI	20	S000265WPB02 AKP072015 (TGL 21 APRIL 2015)
360	007	022	05	465493	017601000248306	BPG 007 BANDAR UDARA LASONDRE PP BATU	(002) PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK BRI CAB GUNUNGSITOLI	20	S000299WPB02 AKP072015 (TGL 4 MEI 2015)
361	010	022	05	414154	546601000024300	BPG 010 KUPBU ROKOT SIPORA	(002) PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK BRI CABANG PADANG BUNDO KANDUANG	20	S 1438WPB03AKP0102015 (TGL 10 AGUSTUS 2015)
362	009	022	05	288262	35470100013301	BPG 009 BANDAR UDARA DABO SINGKEP	(002) PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK BANK RAKYAT INDONESIA UNIT DABO SINGKEP	20	S 0852WPB03AKP092015 (TGL 23 JUNI 2015)
363	137	022	05	414160	061801000028308	BPG 137 BANDARA SEI BATI	(002) PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK BRI CABANG TG BALAH KARILUN	20	S728WPB03AKP032015 (TGL 17 JUNI 2015)
364	013	022	05	414179	011701000039305	BPG (013) BANDARA DEPATI PARBO KERINCI	(002) PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK PTY BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) CAB SUNGAI PENUH	20	S383WPB03AKP03302015 (TGL 29 JUNI 2015)
365	016	022	05	288621	0118172434	BPG 016 BANDAR UDARA FATMAWATI	(008) PT BANK NEGARA INDONESIA 1946 (PERSERO), TBK BNI CABANG BENGKULU	20	S142WPB03AKP0162015 (TGL 30 JANUARI 2015)

BPG Kemenhub BPN Kemenhub FPL Kemenhub REK PENUTUPAN (2) REK PENUTUPAN

Lampiran 22 : Pekerjaan - Tampilan Daftar Rekening Bendahara Lainnya Dilingkungan Kementerian Perhubungan Triwulan II Tahun 2019

rev REKENING TW II 2019 - UPDATE (Protected View) - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro Tell me what you want to do... Sign in

PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. Enable Editing

G14 X ✓ fx 11501003844303

**DAFTAR REKENING LAINNYA
DILINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
TRIWULAN II TAHUN 2019**

No	KPY	Bj	ES	Kode Satri	Nama Satker	No.Rekening Lainnya	Nama Rekening	Nama Bank	Jns Re	Surat Izin Pembukaan Rekening	Saldo Rekening 2019
3	017	022	05	288326	UPBU RADIN INTEN I LAMPUNG	009801003518308	RPL 017 BLU BANDARA RADIN INTEN I UNTUK OPS	BRI CABANG TANJUNGGARANG	30	S-1232/WPB.08/KP.01/04/2018 TANGGAL 3 MEI 2018	NHL
4	017	022	05	288326	UPBU RADIN INTEN I LAMPUNG	009801003517302	RPL 017 BLU BANDARA RADIN INTEN I UNTUK OPS	BRI CABANG TANJUNGGARANG	30	S-1232/WPB.08/KP.01/04/2018 TANGGAL 3 MEI 2018	29
5	017	022	05	288326	UPBU RADIN INTEN I LAMPUNG	009801003555300	RPL 017 BLU BANDARA RADIN INTEN I UNTUK DK	BRI CABANG TANJUNGGARANG	30	S-2318/WPB.08/KP.01/04/2018 TANGGAL 27 AGUSTUS 2018	NHL
6	017	022	05	288326	UPBU RADIN INTEN I LAMPUNG	009801010119404	RPL 017 BLU BANDARA RADIN INTEN I UNTUK PKD	BRI CABANG TANJUNGGARANG	30	S-2316/WPB.08/KP.01/04/2018 TANGGAL 27 AGUSTUS 2018	15
7	016	022	05	288621	UPBU FATMAWATI BENGKULU		RPL 016 BANDARA FATMAWATI UNTUK OPERASIONAL BLU	BNI CAB BENGKULU	30	S-284/WPB.09/KP.01/16/2017 TANGGAL 17-02-2017	NHL
8	016	022	05	288621	UPBU FATMAWATI BENGKULU	528679217	RPL 016 BANDARA FATMAWATI UNTUK OPR BLU	BNI 46 KC BENGKULU	30	S-284/WPB.09/KP.01/16/2017 TANGGAL 17-02-2017	NHL
9	016	022	05	288621	UPBU FATMAWATI BENGKULU	11501003844303	RPL 016 BANDARA FATMAWATI UTUK DANA KELOLAAN BLU	PT. BANK NEGARA INDONESIA 1946 (PERSERO), TBK. - BNI CABANG BENGKULU	30	S-284/WPB.09/KP.01/16/2017 TANGGAL 17-02-2017	NHL
10	016	022	05	288621	UPBU FATMAWATI BENGKULU	686209670	RPL 016 BANDARA FATMAWATI UTUK PKD	PT. BANK NEGARA INDONESIA 1946 (PERSERO), TBK. - BNI CABANG BENGKULU	30	S-284/WPB.09/KP.01/16/2017 TANGGAL 17-02-2017	NHL
11	050	022	05	288393	BANDAR UDARA JALALUDDIN DI GORONTALO	02790101211302	RPL 050 BANDAR UDARA DJALALUDDIN UTUK OPERASIONAL PENERMAAN BLU	PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK. - BRI CABANG LIMBOTO	30	S-514/WPB.28/KP.05/02/2018	NHL
12	050	022	05	288393	BANDAR UDARA JALALUDDIN DI GORONTALO	11001400009685	RPL 050 BANDAR UDARA DJALALUDDIN UTUK PKD	PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), TBK. - BRI CABANG LIMBOTO	30	S-3168/WPB.28/KP.01/04/2018 TANGGAL 28 DESEMBER 2018	NHL
							RPL 050 BANDAR UDARA	PT. BANK RAKYAT INDONESIA			

BPG Kemenhub BPN Kemenhub RPL Kemenhub REK PENUTUPAN (2) REK PENUTUPAN

Lampiran 23 : Pekerjaan - Tampilan Daftar Rekening Penutupan Dilindungi Kementerian Perhubungan Triwulan II Tahun 2019

rev REVENING TW II 2019 - UPDATE [Protected View] - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro Tell me what you want to do... Sign in Share

PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. Enable Editing

E116 X ✓ fx 288482

DAFTAR REKENING PENUTUPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN TRIWULAN II TAHUN 2019											
No	KP	E	Kode Sakel	Nama Sakel	NoRek Penutupan	Nama Rekening	Nama Bank	Jr Re	Surat Izin Penutupan Rekening	Keterangan	
1	123	022	03	403842	BPTD WILAYAH II SUMATERA UTARA	618481864	BPG 123 BPTD WIL II PROV SUMUT	PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK. MEDAN	20	S-1058/WFB.02/KP.02/2019 Tanggal 8 Mei 2019	Rekening telah ditutup dengan Surat Nomor UM.00221/2019/UM/2019 tanggal 27 Mei 2019
2	002	022	04	521400	UPP IDI	00521000406801	BPG 002 KANTOR UNIT. PENYELENGGARA PELABUHAN IDI	PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK. - PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK. KC LANGSA IL. BANGSALAM NO.1 LANGSA	20	Page 113	Page 129
3	076	022	04	289513	UPP SEI BEROMBANG	22801000055306	BPG 076 UPP SEI BEROMBANG	BRI CABANG RANTAU PRAPAT	20		SURAT PENUTUPAN REKENING NOMOR KU.506/11/UPP.388 TANGGAL 8 APRIL 2019
4	124	022	04	521421	UPP PANTAI CERMIN	288124418	BPG 124 KUPP PANTAI CERMIN	BNI CAB. TEBING TINGGI	20		SURAT PENUTUPAN NOMOR KU.1071/2/UPP.PC-2019 TAN 22 APRIL 2019
5	076	022	04	521438	UPP TANJUNG TIRAM	32301000301307	BPG 076 KANTOR UPP TANJUNG TIRAM	BRI CAB. KISARAN	20		
6	123	022	04	521470	UPP TANJUNG PURA	528101000001308	BPG 123 KANTOR UPP TANJUNG PURA	BRI UNIT TANJUNG PURA	20		
7	124	022	04	556201	UPP PANGKALAN DODEK	0211732448	BPG 124 KUPP PANGKALAN DODEK	BNI CAB. TEBING TINGGI	20		SURAT PENUTUPAN REKENING NOMOR KU.005/3/2/UPP.PD-19 TANGGAL 10 MEI 2019
8	123	022	04	521481	UPP PULAU KAMPAI	337701000095306	BPG 123 UPP PULAU KAMPAI	BRI UNIT BABALAN	20		SURAT PENUTUPAN REKENING NOMOR UM.002110/KUPP.P TANGGAL 28 JUNI 2019
9	120	022	04	521889	KANTOR UPP SINABOI	201000183307	BPG 120 KANTOR UNIT. PENYELENGGARA PELABUHAN KELAS III SINABOI	BRI KC Bagan Siapi api	20		REKENING SUDAH DITUTUP. SATKER LINDIASI. Penutupan Rekening nomor surat: B.879. KC.XVII/OPS/04/2019 tanggal April 2019
10	120	022	04	521880	KANTOR UPP BATU PANJANG	1030004123270	BPG 120 KANTOR UPP KELAS III BATU PANJANG	MANDIRI KC Dumai Sudirman	20		REKENING SUDAH DITUTUP. SATKER LINDIASI. Penutupan Rekening nomor surat: UM.002114/UPP.Bp-19 tanggal Maret 2019

BPG Kemenhub BPN Kemenhub RPL Kemenhub REK PENUTUPAN (2) REK PENUTUPAN

Count: 9

Lampiran 24 : Dokumentasi Dengan Pegawai Kementerian Perhubungan

Lampiran 25 : Lembar Konsultasi Revisi Perbaikan Laporan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus 1 Jendral Sudirman, Jalan Kemuningpuri Indah, Jakarta 13220
 Telp. 021-4127141, 41270028, Fax. 021-4127178
 E-mail: unj@unj.ac.id



1. Nama Mahasiswa
 2. No. Registrasi
 3. Program Studi
 4. Tanggal Ujian PKL

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Sili Pita Mubandah
 170161121
 Pendidikan Ekonomi
 09 Desember 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Ahmad Fauzi, S.Pd., M.Pd.	masalah laporan yaitu Laporan Hal 43 mengenai cara untuk menilai atau menentukan kemampuan	43	
2				
3				
4	Luthi Sukarni, S.Pd., M.Pd.	masalah numeral pada Bab 3 yang harus menggunakan angka dan huruf tidak boleh menggunakan simbol	13 - 38	
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Sudah diperbaiki sesuai saran
 SETUDI / DIPERBANYAK

Paraf Pembimbing

Paraf Pembimbing

- Catatan:
1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
 2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL setelah tanggal ujian
 3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu menerima tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan