

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

ARIELLYA FORTUNA MAHARANI

1704517006



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

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

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama Praktikan : Ariellya Fortuna Maharani
Nomor Registrasi : 1704517006
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada bagian Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah yang terdapat dalam Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan bertujuan untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan praktikan, serta menambah pengetahuan praktikan mengenai kondisi dunia kerja.

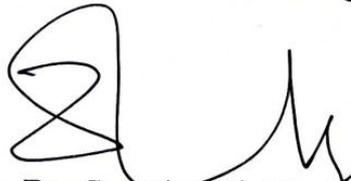
Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan terhitung sejak bulan Juli sampai dengan bulan Agustus, di Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri yang berlokasi di Jl.Veteran No.7,Jakarta. Praktikan ditempatkan pada bagian Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (P2KD) selama 40 hari kerja terhitung sejak tanggal 8 Juli 2019 hingga 30 Agustus 2019.

Selama praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, kegiatan yang praktikan lakukan antara lain yaitu, mengklasifikasikan besaran APBD yang berada di atas atau di bawah standar yang ditetapkan oleh Ditjen Bina Keuangan Daerah, memasukkan dokumen butir-butir hasil klasifikasi realisasi anggaran yang tidak sesuai dari target anggaran, dan memasukkan data dari Laporan Realisasi Anggaran dari berbagai kota, kabupaten, dan provinsi pada bulan Juni dan Juli 2019 ke dalam satu file Excel. Banyaknya peraturan yang diterapkan oleh perusahaan kepada praktikan membuat praktikan dapat belajar dalam menghadapi situasi tertentu untuk bersikap peduli, cepat, tanggap, dan bertanggung jawab.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, S.E., M.Si.Ak.

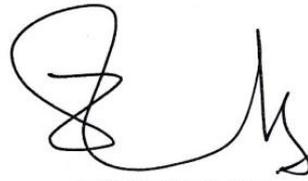
NIP.196803141992032002

Nama
Ketua Penguji,

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Etty Gurendrawati, S.E., M.Si.Ak.
NIP. 196803141992032002



..... 30/01/2020

Penguji Ahli,

Dwi Handarini, S.Pd., M.Ak.
NIP. 198907312015042004



..... 27/01/2020

Dosen Pembimbing,

Dr. IGKA Ulupui, S.E., M.Si., AK, CA
NIP. 196612131993032003



..... 30/01/2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat-Nya maka penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan praktik kerja lapangan (PKL) tepat pada waktunya untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh gelar ahli madya.

Dalam penulisan dan penyusunan laporan ini saya merasa masih banyak kekurangan baik pada teknis penulisan maupun materi. Untuk itu kritik dan saran dari semua pihak sangat diharapkan demi penyempurnaan pembuatan laporan praktik kerja lapangan ini.

Tidak lupa saya sampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya terutama kepada kedua orang tua yang telah memberikan dukungan moril maupun material dan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan, khususnya kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr. Etty Gurendrawati, M.Si.Ak selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si.Ak, CA. selaku dosen pembimbing praktik kerja lapangan (PKL) yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam proses penyusunan laporan ini

4. Bu Rinda selaku pembimbing praktik kerja lapangan di Subdit Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah
5. Seluruh pegawai Subdit Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang telah membantu dan bekerjasama dengan baik selama pelaksanaan praktik kerja lapangan
6. Rekan-rekan mahasiswa yang sudah berkenan membantu dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan (PKL)

Dengan ini saya berharap semoga Allah memberikan imbalan yang setimpal pada mereka yang telah memberikan bantuan, dan dapat menjadikan semua bantuan sebagai ibadah.

Jakarta, Oktober 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB II TINJAUAN TEMPAT PKL.....	9
A. Sejarah Instansi	9
B. Struktur Organisasi.....	12
C. Kegiatan Umum Instansi.....	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	18
A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	19
C. Kendala Yang Dihadapi	30
D. Cara Mengatasi Kendala	30
BAB IV KESIMPULAN.....	32
A. Kesimpulan	32
B. Saran.....	33

DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	36

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Jam Kerja Praktik Kerja Lapangan.....	7
--	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Subdit Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.....	12
Gambar III.1 Tampilan <i>Softcopy</i> dokumen APBD	21
Gambar III.2 Hasil klasifikasi	22
Gambar III.3 Hasil Klasifikasi.....	23
Gambar III.4 Formulir berisi kategori pengklasifikasian.....	24
Gambar III.5 Tampilan hasil klasifikasi yang sudah di <i>input</i>	25
Gambar III.6 Tampilan hasil <i>input</i> Laporan Realisasi Anggaran	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	36
Lampiran 2: Surat Penerimaan Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan.....	38
Lampiran 3: Surat Keterangan Selesai Menjalankan PKL	39
Lampiran 4: Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	40
Lampiran 5: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	41
Lampiran 6: Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.....	44
Lampiran 7: Formulir berisi kategori untuk diisi sesuai dengan klasifikasinya ...	44
Lampiran 8: Tampilan hasil peng- <i>input</i> -an.....	45
Lampiran 9: Dokumen Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	46
Lampiran 10: Format pengisian data Laporan Realisasi Anggaran kolom Permendagri 13	47
Lampiran 11: Format pengisian data Laporan Realisasi Anggaran kolom SAP .	47
Lampiran 12: Hasil pengerjaan dalam memasukkan data dari dokumen laporan realisasi anggaran dari berbagai kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni dan Juli 2019.....	48
Lampiran 13: Lembar Kegiatan Harian	49
Lampiran 14: Struktur Organisasi Kementerian Dalam Negeri.....	53
Lampiran 15: Struktur Organisasi Subdit Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.....	54
Lampiran 16: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	55

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dalam rangka menurunkan tingkat pengangguran di Indonesia dan dalam proses pengembangan dan peningkatan kegiatan mahasiswa di masyarakat, Universitas Negeri Jakarta membuat suatu program yang bertujuan untuk melatih dan mendidik mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja dengan melakukan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan bidang studi yang ditempuh.

Praktik kerja lapangan merupakan salah satu program yang dilakukan oleh Universitas Negeri Jakarta dalam menciptakan lulusan yang baik, kompeten, berkualitas dan terampil serta memiliki keahlian sebagai nilai tambah agar mampu bersaing dengan calon-calon tenaga kerja lainnya dan dapat menarik perhatian perusahaan untuk merekrutnya. Disaat mahasiswa menjalankan praktik kerja lapangan pada suatu perusahaan, mahasiswa harus beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan agar dapat mempelajari seperti apa saja hal yang akan terjadi di dunia kerja. Mahasiswa akan terlatih dan mendapat keterampilan kerja tinggi, serta dilatih untuk dapat menghadapi persaingan, kendala, dan tantangan didunia kerja yang akan dirasakan oleh praktikan di masa mendatang.

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan oleh Universitas Negeri Jakarta terkhusus Fakultas Ekonomi program studi D3 Akuntansi memiliki tujuan dimana mahasiswa dapat meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selain itu, dengan adanya Praktik Kerja Lapangan diharapkan mahasiswa dapat membentuk pola pikir yang terampil dan beretika dalam menghadapi dunia kerja. Dengan selesainya melakukan kegiatan praktik kerja lapangan mahasiswa diharapkan dapat dengan siap menghadapi dunia kerja dan tidak menambah jumlah pengangguran di Indonesia serta mendapatkan pemikiran–pemikiran yang dapat membantu dalam meraih keberhasilan dimasa mendatang.

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan, mahasiswa dituntut untuk aktif, disiplin, terorganisir serta tanggap dalam menghadapi situasi di dunia kerja dan mampu berkomunikasi dengan baik. Pada kali ini praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah, dan ditempatkan pada bagian Subdirektorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah selama 40 hari kerja.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu:

1. Melaksanakan kewajiban sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa.
2. Melakukan tugas praktik sesuai dengan latar belakang pendidikan praktikan yaitu dalam bidang akuntansi.

3. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang akuntansi.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini yaitu:

1. Menjadikan PKL sebagai sarana untuk mengembangkan segala potensi dan kemampuan yang dimiliki dalam diri mahasiswa.
2. Menambah pengalaman dan mengetahui tentang penerapan akuntansi dalam dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan sebagai bekal setelah lulus kuliah.
3. Memperoleh wawasan dan ilmu pengetahuan terkhusus dalam bidang studi akuntansi.
4. Mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja untuk dapat berinteraksi, bekerjasama, dan menyesuaikan diri dalam dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Program praktik kerja lapangan (PKL) memiliki manfaat yang beragam baik untuk mahasiswa, universitas, maupun pihak instansi yang menjadi tempat praktik. Adapun kegunaan praktik kerja lapangan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Dapat terpenuhinya mata kuliah praktik kerja lapangan dan laporan praktik kerja lapangan sesuai dengan standar yang diharuskan.

- b. Melatih tanggung jawab dan disiplin mahasiswa dalam mengelola informasi dan manajemen waktu dalam menjalankan tugas yang diberikan.
 - c. Sarana pengaplikasian kemampuan dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan untuk diterapkan dalam pelaksanaan kerja.
 - d. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa selaku generasi muda yang harus siap menghadapi dunia kerja.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- a. Sebagai sarana Pembina hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap mahasiswa.
 - b. Terbentuknya hubungan yang baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dalam proses magang ataupun perekrutan karyawan baru terkhusus sumber daya manusia dalam bidang akuntansi.
 - c. Sebagai bahan masukan dan evaluasi dalam penyempurnaan kurikulum yang ada sesuai dengan kebutuhan dunia kerja serta perkembangan teknologi.
 - d. Dapat memberikan gambaran secara nyata tentang lingkup dunia kerja kepada mahasiswa yang bertujuan untuk menghadapi dunia kerja dimasa mendatang.

- e. Menyelesaikan tanggung jawabnya sebagai lembaga pendidikan dalam mempersiapkan lulusan yang kompeten dan berkualitas untuk dapat bersaing di dunia kerja.
3. Bagi Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri
- a. Sebagai sarana untuk melatih praktikan sesuai dengan kategori tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan atau instansi.
 - b. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.
 - c. Mampu melihat potensi yang dimiliki mahasiswa yang melaksanakan PKL, sehingga akan lebih mudah dalam melakukan perencanaan peningkatan sumber daya manusia.
 - d. Memperoleh kesempatan untuk merekrut Praktikan sebagai karyawan bila kualifikasinya memenuhi standar instansi yang telah ditetapkan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. Berikut adalah rincian tempat praktikan melaksanakan kegiatan:

nama instansi : Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah

Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia

alamat instansi : Jl. Veteran No.7, Jakarta

telepon : (021) 3501161
website : <http://keuda.kemendagri.go.id>
e-mail : djkd@kemendagri.go.id
penempatan : Subdirektorat Pelaksanaan dan Pertanggung-
jawaban Keuangan Daerah

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan mulai dari tanggal 8 Juli 2019 sampai dengan 31 Agustus 2019 bertempat di Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri.

Berikut rincian tahapan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL):

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat permohonan pengajuan PKL di Biro Akademik Dan Hubungan Kemasyarakatan (BAKHUM) Universitas Negeri Jakarta pada tanggal 14 Mei 2019 yang ditujukan ke Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri. Setelah surat permohonan pengajuan selesai dibuat, surat permohonan dikirim langsung ke Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri. Selanjutnya Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah memberikan surat balasan yang menyatakan menyetujui praktikan melaksanakan PKL di Instansi tersebut.

Surat permohonan yang dikirim ke Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri terlampir pada

lampiran nomor 1 halaman 36, sedangkan untuk surat pernyataan disetujuinya kegiatan PKL terlampir pada lampiran nomor 2 halaman 38.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan PKL dimulai dari hari Senin, 8 Juli 2019 sampai dengan Jumat, 31 Agustus 2019, dengan ketentuan jam kerja sebagai berikut:

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

Tabel I.1 Jadwal Jam Kerja Praktik Kerja Lapangan

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan atas kegiatan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL yang merupakan syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk mendapatkan gelar ahli madya. Praktikan mempersiapkan penyusunan laporan ini padapertengahan bulan September 2019 sampai dengan Oktober 2019. Dalam menyusun laporan, praktikan memperoleh data yang sekiranya dibutuhkan pada saat melakukan praktik kerja lapangan dan melengkapi seluruh data tersebut 7 (tujuh) hari sebelum berakhirnya kontrak praktik kerja lapangan. Laporan yang dibuat memuat 4 (empat) bab pokok penulisan yang terdiri dari:

a. Bab I Pendahuluan

Berisikan penjelasan mengenai latar belakang praktikan dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan, maksud dan tujuan Praktik Kerja Lapangan, kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan, universitas, dan juga pihak instansi, penjelasan lebih jelas mengenai informasi kontak instansi, dan jadwal waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

b. Bab II Tinjauan Instansi Praktik Kerja Lapangan

Berisikan penjelasan mengenai sejarah instansi, struktur organisasi instansi, dan kegiatan umum instansi.

c. Bab III Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Berisikan penjelasan mengenai bidang kerja, pelaksanaan kerja praktikan, kendala yang dihadapi praktikan, dan cara praktikan dalam menghadapi kendala-kendala tersebut.

d. Bab IV Kesimpulan

Bab ini terdiri dari kesimpulan dan saran selama praktikan menjalankan kegiatan praktik kerja lapangan.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing guna mendapatkan masukan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan. Sebagai bukti bahwa praktikan melakukan bimbingan, kartu bimbingan terlampir pada lampiran nomor 16 halaman 55.

BAB II

TINJAUAN TEMPAT PKL

A. Sejarah Instansi

Direktorat Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah (Ditjen BAKD) dibentuk sesuai dengan amanat Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2003 Pasal 2 huruf h, maka dengan dibentuknya Direktorat Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah maka bertambah 1 unit organisasi direktorat jenderal baru di lingkungan Kementerian Dalam Negeri. Ditjen BAKD merupakan direktorat jenderal termuda yang merupakan hasil dari perluasan dari Direktorat Keuangan Daerah dibawah Direktorat Jenderal Otonomi Daerah.

Pembentukan Ditjen BAKD dipengaruhi dengan adanya tuntutan perubahan penyelenggaraan pemerintah di daerah. Dasar-dasar yang menjadi latar belakang perubahan adalah:

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

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Direktorat Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah (BAKD) yang lahir tanggal 12 Mei 2004 telah dihadapkan pada tugas-tugas di bidang Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Daerah yang cukup berat. Memasuki tahun 2005, Direktorat Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah (BAKD) dihadapkan pada tugas antara lain penyelesaian berbagai peraturan perundang-undangan baik peraturan pemerintah maupun peraturan dibawahnya sesuai amanat UU No 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, UU No 33 Tahun 2003 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, paket UU Keuangan Negara (UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan UU No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara) serta UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Dengan pertimbangan telah ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan tugas dan fungsi Kementerian Negara serta susunan organisasi tugas dan fungsi Eselon I Kementerian Negara, yang antara lain merubah nomenklatur serta tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah menjadi Direktorat Jenderal Keuangan Daerah, rencana strategis Direktorat Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah disusun dengan menggunakan nomenklatur baru, yaitu: 'Direktorat Jenderal Keuangan Daerah'.

Perubahan nomenklatur dari Direktorat Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah (BAKD) menjadi Direktorat Jenderal Keuangan Daerah bertujuan untuk terus mendorong peningkatan pendapatan daerah melalui penciptaan iklim investasi dengan memanfaatkan potensi dan keunggulan daerah, meningkatkan Kapasitas Fiskal Daerah, mendorong peningkatan kualitas belanja, yang diarahkan pada semakin meningkatnya belanja untuk kepentingan publik dibandingkan dengan belanja aparatur, dan semakin meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah, peningkatan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, yang transparan, dan akuntabel.

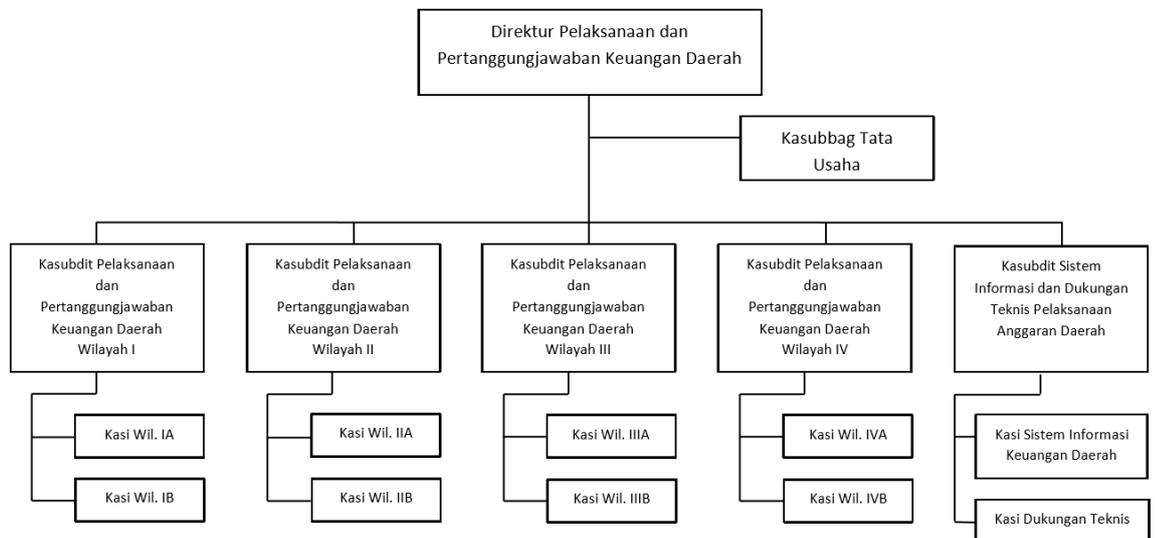
Adapun Visi dari Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah adalah:

"Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Partisipatif, Transparan, Efektif, Efisien, Akuntabel dan Kompetitif"

Sedangkan Misi dari Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah adalah:

1. Mendorong peningkatan kualitas perencanaan anggaran daerah.
2. Mendorong peningkatan akuntabilitas, transparansi dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.
3. Mendorong peningkatan pendapatan daerah.
4. Mendorong peningkatan kualitas pengelolaan dana perimbangan dan kemampuan fiskal daerah.
5. Mendorong peningkatan kualitas pengelolaan BUMD, BLUD, BMD.
6. Mewujudkan pelayanan teknis dan administratif yang berkualitas di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah.

B. Struktur Organisasi



**Gambar II.1 Struktur Organisasi Subdit Pelaksanaan dan
Pertanggungjawaban Keuangan Daerah**

Sumber: Data Bagian Subdit P2KD Ditjen Bina Keuangan Daerah

Adapun rincian tugas dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi adalah sebagai berikut:

1) Kasubbag Tata Usaha

Dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada di bawah Bagian Umum pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggungjawab kepada direktur.

2) Kasubdit Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggung-

jawaban keuangan daerah, serta pelaksanaan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi, dan pelaksanaan pengesahan rancangan peraturan kepala daerah tentang pertanggung-jawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah. Kasubdit Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Daerah dibagi menjadi 4 (empat) wilayah, yaitu:

- a) Kasubdit Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Wilayah I meliputi wilayah Sumatera.
 - b) Kasubdit Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Wilayah II meliputi wilayah Jawa dan Bali.
 - c) Kasubdit Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Wilayah III meliputi wilayah Kalimantan dan Sulawesi.
 - d) Kasubdit Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Wilayah IV meliputi wilayah Nusa Tenggara, Maluku dan Papua.
- 3) Kasubdit Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam melakukan kinerjanya dibantu oleh kasi yang juga dibagi berdasarkan wilayah. Kasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah, serta pelaksanaan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan

anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi, dan pelaksanaan pengesahan rancangan peraturan kepala daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah. Kasi dibagi menjadi 4 (empat) wilayah, yaitu:

- a) Kasi Wilayah IA meliputi Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Riau, Sumatera Barat, dan Kepulauan Riau.
- b) Kasi Wilayah IB meliputi Provinsi Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, dan Lampung.
- c) Kasi Wilayah IIA meliputi Provinsi DKI Jakarta, Jawa Barat, dan Jawa Tengah.
- d) Kasi Wilayah IIB meliputi Provinsi Banten, DI Yogyakarta, Jawa Timur, dan Bali.
- e) Kasi Wilayah IIIA meliputi Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, dan Kalimantan Utara.
- f) Kasi Wilayah IIIB meliputi Provinsi Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, dan Sulawesi Selatan.
- g) Kasi Wilayah IVA meliputi Provinsi Nusa Tenggara Timur, Nusa Tenggara Barat, dan Maluku.
- h) Kasi Wilayah IVB meliputi Provinsi Papua, Papua Barat, dan Maluku Utara.

4) Kasubdit Sistem Informasi dan Dukungan Teknis Pelaksanaan Anggaran Daerah

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan perencanaan anggaran daerah, pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan anggaran daerah serta sistem informasi keuangan daerah.

5) Kasi Sistem Informasi Keuangan Daerah

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan sistem informasi keuangan daerah.

6) Kasi Dukungan Teknis

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan anggaran daerah, pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan anggaran daerah.

C. Kegiatan Umum Instansi

Subdirektorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah di bidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah. Beberapa di antaranya yaitu:

1. Penyusunan laporan keuangan satuan kerja pemerintah daerah.
2. Konsolidasi Laporan keuangan satuan kerja pemerintah daerah.
3. Penyampaian laporan keuangan daerah kepada BPK.
4. Penyampaian ranperda tentang pertanggungjawaban APBD kepada DPRD.

5. Persetujuan bersama ranperda tentang pertanggungjawaban APBD antara Kepala Daerah dan DPRD.
6. Penyampaian ranperda tentang pertanggungjawaban APBD kepada Mendagri untuk dievaluasi.
7. Evaluasi ranperda tentang pertanggungjawaban oleh Mendagri.
8. Penyempurnaan ranperda tentang pertanggungjawaban.
9. Penyampaian ranperda tentang pertanggungjawaban kepada Mendagri untuk mendapat nomor registrasi.

Sedangkan Subdirektorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
- b. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
- c. Pelaksanaan pembinaan umum di bidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
- d. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;

- f. Penyiapan perumusan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
- g. Penyiapan perumusan pelaksanaan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi;
- h. Penyiapan perumusan pelaksanaan pengesahan rancangan peraturan kepala daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi;
- i. Pengelolaan sistem informasi keuangan daerah dan pengolahan data pelaksanaan anggaran daerah; dan
- j. Pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berlangsung selama 40 hari kerja. Praktikan diberikan kesempatan untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah, praktikan ditempatkan di subdirektorat pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah di bidang pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah. Dalam pelaksanaan kegiatan, praktikan dibimbing dan diarahkan untuk meningkatkan pengetahuan di bidang akuntansi pemerintahan, serta untuk membantu proses pekerjaan di bagian keuangan daerah.

Adapun pekerjaan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Subdit Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah antara lain:

1. Mengklasifikasikan besaran APBD yang berada di atas atau di bawah standar yang ditetapkan oleh Ditjen Bina Keuangan Daerah;
2. Memasukkan dokumen butir-butir hasil klasifikasi realisasi anggaran yang tidak sesuai dari target anggaran ke dalam *file* Microsoft Word;

3. Memasukkan data dari laporan realisasi anggaran dari berbagai kota, kabupaten, dan provinsi pada bulan Juni dan Juli 2019 ke dalam satu *file* Excel.

B. Pelaksanaan Kerja

Sistem akuntansi pemerintah daerah adalah proses pencatatan, pengklasifikasian, dan peringkasan transaksi keuangan daerah serta pelaporannya dalam rangka pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja daerah. (Hasanah dan Fauzi, 2016:179)

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri mulai dari tanggal 8 Juli 2019 sampai tanggal 30 Agustus 2019. Pada hari pertama, praktikan diantarkan menuju bagian subdirektorat pelaksanaan dan pertanggungjawaban dan memperkenalkan diri ke seluruh pegawainya. Kemudian praktikan diberikan arahan mengenai pekerjaan yang akan dikerjakan oleh praktikan.

Berikut rincian pekerjaan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Ditjen Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri:

1. Mengklasifikasikan besaran APBD pada setiap akun yang beradadi atas atau di bawah standar yang ditetapkan oleh Ditjen Bina Keuangan Daerah.

Pada setiap periode akuntansi, Subdirektorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah menerima laporan pertanggungjawaban keuangan dari tiap provinsi. Laporan yang diterima dalam bentuk

softcopy berupa file PDF dan/atau *hardcopy* berupa versi cetak dari *softcopy* tersebut. Dalam laporan tersebut berisi rincian-rincian dari anggaran alokasi dana dan realisasi pada tiap Satuan Kerja Pemerintah Daerah.

Pekerjaan ini dilakukan untuk memudahkan pegawai subdit yang bersangkutan dalam memilih akun-akun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang sekiranya perlu dievaluasi. Hal-hal yang dilakukan dalam mengklasifikasikan besaran APBD yang perlu di evaluasi adalah sebagai berikut:

- a. Anggaran pendapatan dan belanja daerah merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah. (Hasanah dan Fauzi, 2016:134)
- b. Anggaran adalah hasil dari suatu perencanaan yang berupa daftar mengenai bermacam-macam kegiatan terpadu, baik menyangkut penerimaannya maupun pengeluarannya.(Hasanah dan Fauzi, 2016:129)
- c. Realisasi adalah suatu rencana sistematis yang berisikan tentang seluruh aktivitas serta kegiatan dalam jangka waktu tertentu untuk diwujudkan secara nyata.
- d. Memperoleh dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam bentuk *softcopy* atau *hardcopy* salah satu provinsi dari salah satu

pegawai subdirektorat pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah.

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH / (KURANG) (Rp)	%
1.02.000.000.4	PENDAPATAN DAERAH	0.00			0.00
1.02.000.000.4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH	0.00			0.00
1.02.000.000.4.1.2	Retribusi Daerah	0.00			0.00
1.02.000.000.4.1.2.01	Retribusi Jasa Umum	0.00			0.00
1.02.000.000.4.1.2.01.24.0	Ruang Jalan Semi Spesialis/Spesialis	0.00			0.00
1.02.000.000.4.1.2.01.24.0	Ruang Jalan Penunjang Kesehatan Sederhana	0.00			0.00
1.02.000.000.4.1.2.01.24.0	Lain-lain Pelayanan Kesehatan	0.00			0.00
JUMLAH PENDAPATAN		0.00	242.452.750.00	242.452.750.00	0.00
1.02.000.000.5	BELANJA DAERAH			(334.885.012.981.00)	91.41
1.02.000.000.5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG			(59.233.773.001.00)	96.94
1.02.000.000.5.1.1	BELANJA PECAHAWA			(59.233.773.001.00)	96.94
1.02.000.000.5.1.1.01	Gaji dan Tunjangan			(57.625.218.001.00)	96.99
1.02.000.000.5.1.1.01.03.0	Gaji Pokok			(4.619.143.890.00)	98.25
1.02.000.000.5.1.1.01.03.0	Tunjangan Keluarga			(616.340.335.00)	97.37
1.02.000.000.5.1.1.01.03.0	Tunjangan Jabatan			(344.939.800.00)	90.65
1.02.000.000.5.1.1.01.03.0	Tunjangan Fungsional			(277.738.000.00)	98.95
1.02.000.000.5.1.1.01.03.0	Tunjangan Umum			(94.233.000.00)	98.28
1.02.000.000.5.1.1.01.03.0	Tunjangan Khusus (PPH)/Tunjangan PPh Gaji dan Tunjangan Kinerja			(6.154.175.812.00)	96.77
1.02.000.000.5.1.1.01.03.0	Tunjangan Beras			(2.430.180.160.00)	83.74
1.02.000.000.5.1.1.01.03.0	Pembulatan Gaji			(616.010.00)	83.91
1.02.000.000.5.1.1.01.03.0	Tunjangan Kinerja			(42.897.860.994.00)	96.88

Gambar III.1 Tampilan *Softcopy* dokumen APBD

Sumber: Data Bagian Subdit P2KD Ditjen Bina Keuangan Daerah

- e. Memperoleh informasi mengenai besaran pendapatan dan belanja daerah yang harus diklasifikasi. Sebagai contoh, pada Provinsi DKI Jakarta, klasifikasi tersebut hanya berlaku pada anggaran atau realisasi yang jumlahnya melebihi Rp2.000.000.000,-.
- f. Setelah mendapat informasi yang harus dikerjakan, praktikan mulai mencari besaran pendapatan dan belanja daerah yang persentasenya lebih dari 100% dan di bawah 70% pada setiap akun yang ada dalam dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Jika praktikan mendapatkan besaran pendapatan dan belanja yang sesuai dengan ketentuan di atas, praktikan akan memberi tanda berupa warna pada akun tersebut.

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI (Rp)	BERTAMBAH / BERKURANG	PENJELASAN
1	2	3	4	5	6	7
4	PENDAPATAN					124,22
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH					124,22
4.1.00.00.2	Hasil Retribusi Daerah					124,22
4.1.00.00.2.01	Retribusi Jasa Usaha					120,00
4.1.00.00.2.01.01	Retribusi Pelayanan Kebudayaan Daerah	94.000.000,00	112.800.000,00	14.800.000,00	120,00	Revisi No. 2 Tahun 2010
4.1.00.00.2.01.02	Retribusi Tempat Pengolahan Sampah/limbah/daur ulang	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.1.00.00.2.01.03	Retribusi Tempat Pengolahan Sampah/limbah/daur ulang	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.1.00.00.2.01.04	Retribusi Tempat Rekreasi	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.1.00.00.2.01.05	Retribusi Tempat Belanja	5.500.000,00	6.146.000,00	1.046.000,00	115,02	
4.1.00.00.2.01.06	Retribusi Tempat Olahraga	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	BELANJA					97,21
5.1	BELANJA TAK LANGSUNG					97,21
5.1.00.00.1	Belanja Pegawai					97,21
5.1.00.00.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan					100,00
5.1.00.00.1.01.01	Gaji Pokok PNS/Karyawan Representasi					96,67
5.1.00.00.1.01.02	Tunjangan Keluarga					98,00
5.1.00.00.1.01.03	Tunjangan Jabatan					93,00
5.1.00.00.1.01.04	Tunjangan Fungsional					99,00
5.1.00.00.1.01.05	Tunjangan Penghasilan Lain-lain					97,50
5.1.00.00.1.01.06	Tunjangan Bonus					96,00
5.1.00.00.1.01.07	Tunjangan Hari Tua/Tunjangan Pensiun					100,00
5.1.00.00.1.01.08	Belanja Lain-lain	6.300.000,00	5.973.389,00	1.326.711,00	147,20	
5.1.00.00.1.01.09	Survei RPIS Kabupaten PIS					97,00

Gambar III.2 Hasil klasifikasi

Sumber: Data Bagian Subdit P2KD Ditjen Bina Keuangan Daerah

- g. Jika dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah telah selesai di periksa, praktikan akan mengembalikan dokumen tersebut kepada pegawai dari subdit wilayah yang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerahnya telah di periksa. Tujuan dari pengembalian dokumen tersebut adalah untuk di periksa kembali hasil pengklasifikasian yang dikerjakan praktikan sudah benar atau tidak, jika sudah benar maka pekerjaan akan dilanjutkan pada pekerjaan nomor dua.

2. Memasukkan dokumen butir-butir hasil klasifikasi realisasi anggaran yang tidak sesuai dari target anggaran ke dalam file Microsoft Word.

Pekerjaan ini dilakukan untuk memudahkan dalam memilih bahan evaluasi rancangan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja daerah yang nantinya akan ditetapkan sebagai peraturan daerah tentang pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja daerah. Hal-hal

yang dilakukan praktikan dalam melakukan pekerjaan adalah sebagai berikut:

- a. Pekerjaan ini merupakan lanjutan dari pekerjaan nomor satu. Untuk menyelesaikan pekerjaan ini, hal pertama yang harus dilakukan yaitu mendapatkan dokumen anggaran pendapatan dan belanja daerah yang sudah di klasifikasi.

The screenshot shows a Microsoft Word document titled 'Lampiran 3.1.a Diknas [Compatibility Mode] - Microsoft Word (Product Activation Failed)'. The document contains a table with the following structure:

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)		BERTAMBAH / (BERKURANG)		PENDELASAN
		ANGGARAN BELANJA PERUBAHAN	REALISASI	(Rp)	(%)	
1	2	3	4	5	6	7
4	PENDAPATAN					124,22
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH					124,22
4.1.00.00.2	Hasil Retribusi Daerah					124,22
4.1.00.00.2.15	Retribusi Jasa Usaha					120,05
4.1.00.00.2.15.01	Retribusi Reklamasi/Reklamasi Daerah	94.000.000,00	113.800.000,00	18.800.000,00	120,05	
4.1.00.00.2.15.01.01	Retribusi Tempat Pengisian/Pemanggaban/Vila	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.1.00.00.2.15.01.02	Retribusi Tempat Rekreasi	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.1.00.00.2.15.01.03	Retribusi Tempat Perumahan	5.000.000,00	6.940.000,00	1.940.000,00	139,20	
4.1.00.00.2.15.01.04	Retribusi Tempat Olahraga					0,00
5	BELANJA					97,23
5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG					97,23
5.1.00.00.1	Belanja Pegawai					97,23
5.1.00.00.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan					100,00
5.1.00.00.1.01.01	Gaji Pokok/Piutang Gaji/Kontribusi					98,61
5.1.00.00.1.01.02	Tunjangan Keluarga					98,81
5.1.00.00.1.01.03	Tunjangan Jabatan					97,08
5.1.00.00.1.01.04	Tunjangan Fungsional					98,88
5.1.00.00.1.01.05	Tunjangan Fungsional Umum					97,51
5.1.00.00.1.01.06	Tunjangan Besar					98,68
5.1.00.00.1.01.07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus					91,84
5.1.00.00.1.01.08	Reimbursasi	6.900.000,00	3.975.399,00	3.326.711,00	99,23	
5.1.00.00.1.01.09	Isian PPh Karyawan PIS					97,28

Gambar III.3 Hasil klasifikasi

Sumber: Data Bagian Subdit P2KD Ditjen Bina Keuangan Daerah

- b. Sebelum data yang ada dalam dokumen anggaran pendapatan dan belanja daerah dimasukkan, praktikan diberikan *file Microsoft Word* berisikan formulir yang harus diisi dengan hasil klasifikasi sesuai dengan kriteria yang tercantum dalam formulir. Kriteria tersebut antara lain:

(1) Pendapatan dan beban yang tidak terealisasi. Yaitu berisi penjelasan mengenai alokasi dana yang dianggarkan tetapi tidak direalisasi atau realisasinya sama dengan 0%;

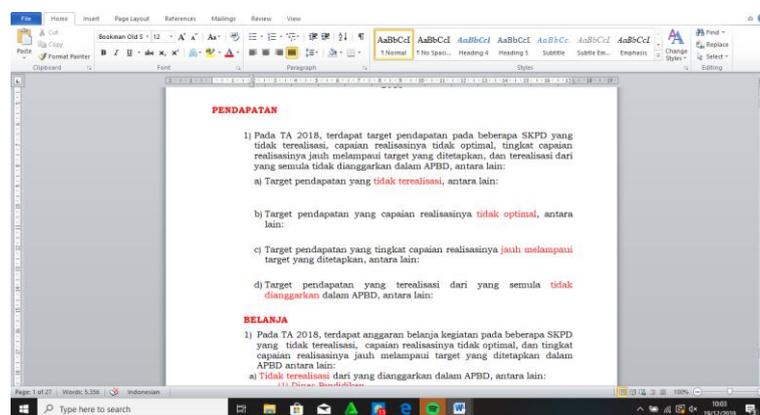
(2)Pendapatan dan beban yang capaian realisasinya tidak optimal.

Berisi penjelasan mengenai alokasi anggaran yang realisasinya dibawah persentase yang ditentukan. Dalam kasus ini salah satu contohnya adalah untuk Provinsi DKI Jakarta yaitu dibawah 80%;

(3)Pendapatan dan beban yang capaian realisasinya jauh melampaui target yang ditetapkan. Berisi penjelasan mengenai alokasi anggaran yang realisasinya dibawah persentase yang ditentukan. Dalam kasus ini persentase realisasinya lebih dari 100%;

(4)Target pendapatan yang terealisasi dari yang semula tidak dianggarkan dalam APBD. Berisi penjelasan mengenai alokasi dana yang tidak dianggarkan atau 0% tapi terdapat realisasi atau penggunaan dana.

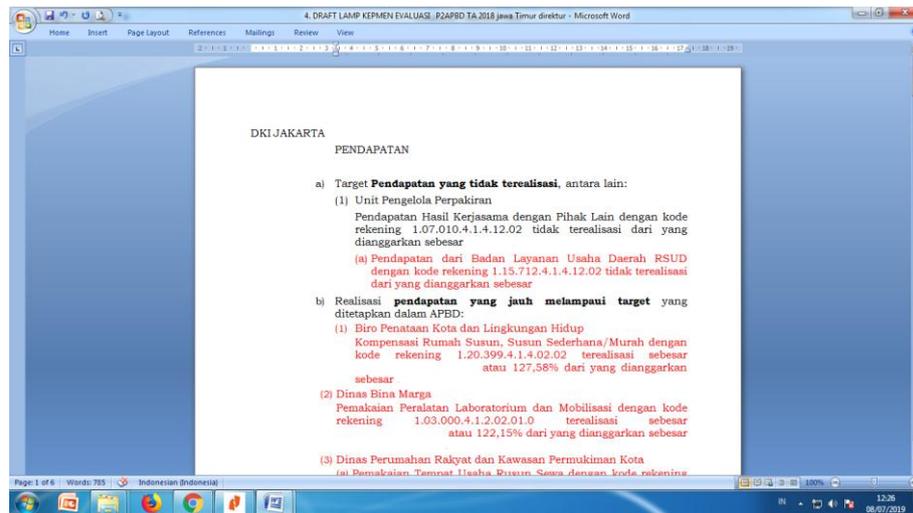
c. Setelah mendapatkan dokumen tersebut, praktikan membuka formulir yang berisi kategori yang harus diisi dengan menggunakan aplikasi Microsoft Word untuk memasukkan hasil klasifikasi anggaran pendapatan dan belanja daerah.



Gambar III.4 Formulir berisikategori pengklasifikasian

Sumber:Data Bagian Subdit P2KD Ditjen Bina Keuangan Daerah

- d. Selanjutnya praktikan mulai memasukkan hasil klasifikasi sesuai dengan kategori yang sudah tercantum dalam formulir ke dalam Microsoft Word.



Gambar III.5 Tampilan hasil klasifikasi yang sudah di *input*

Sumber: Data Bagian Subdit P2KD Ditjen Bina Keuangan Daerah

- e. Setelah selesai memasukkan hasil klasifikasi, praktikan memeriksa kembali apakah terdapat kesalahan atau tidak. Jika tidak ada kesalahan dalam memasukkan data hasil klasifikasi, praktikan selanjutnya mengirim dokumen butir-butir tersebut ke *e-mail* pegawai dari subdit wilayah yang sedang dievaluasi.

3. Memasukkan data dari dokumen laporan realisasi anggaran dari berbagai kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni dan Juli 2019 ke dalam satu *file* Microsoft Excel.

Pada setiap bulannya, subdit pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah menerima laporan realisasi anggaran dari masing-masing

kota, kabupaten, dan provinsi di Indonesia. Tujuan dari pekerjaan ini adalah sebagai arsip data pemerintah, untuk laporan kepada Direktur, Menteri, dan juga Presiden atas kinerja setiap daerah. Selain itu, di *input*-nya laporan ini juga bisa digunakan untuk melihat apakah laporan yang dibuat oleh pemerintah daerah sesuai dengan peraturan yang ada. Untuk menyelesaikan pekerjaan ini, hal yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan memperoleh dokumen Laporan Realisasi Anggaran tiap daerah yang datanya akan dimasukkan. Tercantum pada lampiran nomor 9 halaman 46.
- b. Laporan Realisasi Anggaran(LRA) merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBD oleh pemerintah daerah, karena mencakup sumber pendanaan, alokasi anggaran, dan penggunaan sumber ekonomi yang dikelola Pemda.(Hasanah dan Fauzi, 2016:195)
- c. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih (UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah). Pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah, yang menambah ekuitas dana lancar, yang merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh daerah (PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan).

d. Beberapa akun dalam pendapatan daerah yaitu:

(1) Pendapatan asli daerah, merupakan pendapatan daerah yang bersumber dari daerah itu sendiri. Beberapa di antaranya adalah pendapatan pajak daerah, pendapatan retribusi daerah, pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

(2) Pendapatan transfer, merupakan pendapatan yang bersumber dari transfer pemerintah pusat dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah. Beberapa di antaranya adalah dana bagi hasil pajak, dana bagi hasil bukan pajak, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus.

(3) Lain-lain pendapatan daerah yang sah, merupakan pendapatan yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam pendapatan asli daerah dan pendapatan transfer. Beberapa di antaranya adalah pendapatan hibah, dana bagi hasil pajak dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya, dana penyesuaian dan otonomi khusus, bantuan keuangan, dan dana transfer lainnya.

e. Belanja Daerah adalah semua kewajiban daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan (UU No. 33 Tahun 2004). Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar, yang merupakan kewajiban daerah dalam satu

tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Daerah (PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan).

h. Beberapa akun dalam belanja daerah yaitu:

(1) Belanja tidak langsung, merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Beberapa di antaranya adalah belanja pegawai, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa, belanja bantuan keuangan kepada provinsi/kabupaten/kota pemerintahan desa dan partai, dan belanja tidak terduga.

(2) Belanja langsung, merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Beberapa di antaranya adalah belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.

f. Setelah memperoleh dokumen, praktikan diberikan *file* Microsoft Excel berisi format dan rumus-rumus yang harus diisi sesuai dengan data pada dokumen Laporan Realisasi Anggaran. Tercantum pada lampiran nomor 10 dan 11 halaman 47.

g. Praktikan membuka *file* berisi format tersebut dan mulai memasukkan nominal yang tercantum dalam dokumen laporan realisasi anggaran. Pada saat memasukkan data, praktikan harus melihat apakah dokumen yang didapat merupakan laporan realisasi anggaran menurut SAP atau Permendagri 13. Jika dokumen yang didapat adalah menurut SAP maka

praktikan harus memasukan nominal yang ada dalam dokumen laporan realisasi anggaran bagian pendapatan dan pembiayaan daerah pada kolom LRA Permendagri 13 dan bagian belanja daerah pada kolom LRA SAP. Jika yang praktikan dapatkan adalah LRA Permendagri 13, maka praktikan hanya perlu memasukan nominal yang ada pada dokumen laporan realisasi anggaran pada kolom LRA Permendagri 13.

Kab. Labuh					Kab. Labuh				
PENDAPATAN DAERAH	2.704.379.550.289,30	1.407.659.759.626,94	-1.296.719.790.665,96	62,85	PENDAPATAN DAERAH	2.704.379.550.289,30	1.407.659.759.626,94	-1.296.719.790.665,96	62,85
PENDAPATAN ASLI DAERAH	301.006.624.901,00	174.241.983.743,84	-126.764.641.257,16	58,20	PENDAPATAN ASLI DAERAH	301.006.624.901,00	174.241.983.743,84	-126.764.641.257,16	58,20
Pendapatan Pajak Daerah				62,34	Pendapatan Pajak Daerah				62,34
Pendapatan Retribusi Daerah				10,84	Pendapatan Retribusi Daerah				10,84
Hasil Pengolahan Hasil-gan Daerah Yang Dipertahankan				5,02	Hasil Pengolahan Hasil-gan Daerah Yang Dipertahankan				5,02
PENDAPATAN TRANSFER	1.740.796.592.000,00	906.030.694.001,00	-744.665.907.999,00	52,07	PENDAPATAN TRANSFER	1.740.796.592.000,00	906.030.694.001,00	-744.665.907.999,00	52,07
Dana Bagi Hasil Pajak				26,79	Dana Bagi Hasil Pajak				26,79
Dana Bagi Hasil Pajak dan Penghasilan				1,00	Dana Bagi Hasil Pajak dan Penghasilan				1,00
Dana Alokasi Umum				18,64	Dana Alokasi Umum				18,64
Dana Alokasi Khusus				4,64	Dana Alokasi Khusus				4,64
LABA-LABU PENDAPATAN YANG SAH	643.977.364.904,30	239.269.395.488,00	-404.707.969.416,30	36,96	LABA-LABU PENDAPATAN YANG SAH	643.977.364.904,30	239.269.395.488,00	-404.707.969.416,30	36,96
Hibah				1,44	Hibah				1,44
Dana Donasi				0,00	Dana Donasi				0,00
Dana Bagi Hasil Pajak Hibah dan Pajak Dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya				44,70	Dana Bagi Hasil Pajak Hibah dan Pajak Dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya				44,70
Dana Penghasilan				59,70	Dana Penghasilan				59,70
Dana Donasi Hibah				0,00	Dana Donasi Hibah				0,00
Bantuan Keuangan Dari Provinsi Atau Pemerintah Daerah Lainnya				20,00	Bantuan Keuangan Dari Provinsi Atau Pemerintah Daerah Lainnya				20,00
Pendapatan Lainnya				0,00	Pendapatan Lainnya				0,00
JUMLAH PENDAPATAN	2.704.379.550.289,30	1.407.659.759.626,94	-1.296.719.790.665,96	62,85	JUMLAH PENDAPATAN	2.704.379.550.289,30	1.407.659.759.626,94	-1.296.719.790.665,96	62,85
BELANJA DAERAH	2.723.536.726.368,30	1.224.046.452.882,26	-1.509.479.274.186,04	44,78	BELANJA DAERAH	2.723.536.726.368,30	1.224.046.452.882,26	-1.509.479.274.186,04	44,78
BELANJA OPERASI	1.029.897.205.475,30	557.624.417.591,00	-472.272.787.984,30	53,75	BELANJA OPERASI	1.029.897.205.475,30	557.624.417.591,00	-472.272.787.984,30	53,75
Belanja Pegawai				52,70	Belanja Pegawai				52,70
Belanja Barang dan Jasa				0,00	Belanja Barang dan Jasa				0,00
Belanja Hibah				0,00	Belanja Hibah				0,00
Belanja Bantuan Sosial				41,05	Belanja Bantuan Sosial				41,05
Belanja Bantuan Sosial Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa				0,00	Belanja Bantuan Sosial Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa				0,00
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa				54,67	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa				54,67

Gambar III.6 Tampilan hasil *input* Laporan Realisasi Anggaran

Sumber: Data Bagian Subdit P2KD Ditjen Bina Keuangan Daerah

- h. Setelah memasukkan nominal ke dalam format *file* Excel, praktikan akan memeriksa kembali apakah penghitungan rumus sudah benar dan sesuai dengan dokumen laporan realisasi anggaran yang sebelumnya didapatkan. Jika ada yang berbeda, maka praktikan akan memberi tanda berupa warna pada *file* Excel dan mencantumkan nominal yang seharusnya pada dokumen laporan realisasi anggaran tersebut dan mengonfirmasikannya pada pegawai yang bersangkutan.

- i. Setelah praktikan selesai melakukan peng-*input*-an, praktikan akan memberikan *file* hasil *input* data laporan realisasi anggaran kepada pegawai dari subdit sistem informasi keuangan daerah untuk nantinya dipastikan kembali hasil penghitungannya.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam menjalankan kegiatan praktik kerja lapangan di Subdit Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, terdapat kendala-kendala yang dihadapi praktikan, antara lain sebagai berikut:

1. Pada saat melaksanakan kegiatan PKL, praktikan merasakan perbedaan antara yang praktikan pelajari di perkuliahan. Selama mengikuti perkuliahan, praktikan belum sepenuhnya memahami proses pelaporan keuangan daerah.
2. Tidak adanya Standar Operating Prosedur (SOP) bagi pemegang sehingga tidak ada kejelasan pekerjaan atau tugas yang harus dikerjakan Praktikan di tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan hanya akan bekerja jika ada pegawai yang membutuhkan bantuan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi kendala yang terjadi, praktikan dituntut untuk mengantisipasi dan memberikan solusi atas segala kendala, maka hal yang praktikan lakukan adalah:

1. Praktikan mencoba mempelajari apa yang sekiranya memerlukan pemahaman lebih. Jika masih bingung, praktikan akan bertanya langsung ke pegawai subdit.
2. Sedikitnya pekerjaan dikarenakan data yang harus dikerjakan merupakan dokumen penting Negara. Dalam mengatasi kendala ini, agar praktikan tidak hanya berdiam diri, praktikan berinisiatif menawarkan bantuan kepada pegawai-pegawai yang ada.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik kerja lapangan merupakan salah satu program yang dilakukan oleh Universitas Negeri Jakarta dalam menciptakan lulusan yang baik, kompeten, berkualitas dan terampil serta memiliki keahlian sebagai nilai tambah agar mampu bersaing dengan calon-calon tenaga kerja lainnya dan dapat menarik perhatian perusahaan untuk merekrutnya. Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan memperoleh banyak pengetahuan baru tentang dunia kerja dan bidang akuntansi pemerintahan. Kegiatan praktik ini juga menambah pengalaman praktikan yang tentunya dapat berguna di masa mendatang.

Praktikan mendapatkan pengalaman dalam dunia kerja Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah. Praktikan ditempatkan di Subdirektorat Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah. Dari kegiatan praktik kerja lapangan ini praktikan dapat mengambil kesimpulan:

1. Selama melaksanakan PKL praktikan mengerjakan berbagai pekerjaan seperti mengklasifikasikan besaran APBD yang berada di atas atau di bawah standar yang ditetapkan oleh Ditjen Bina Keuangan Daerah, dan memasukkan realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni dan Juli 2019.

2. Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan di Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah, sangat dibutuhkan keterampilan atau kemampuan dalam menggunakan beberapa aplikasi dasar, seperti Microsoft Word dan Excel.
3. Praktikan dapat mengetahui proses yang dilakukan dalam mengevaluasi rancangan peraturan gubernur tentang penjabaran pertanggungjawaban dan pelaksanaan APBD.
4. Praktik Kerja Lapangan menjadi sarana bagi praktikan untuk mengukur kemampuannya di dunia kerja.
5. Praktik Kerja Lapangan menjadi sarana untuk melatih praktikan agar lebih bertanggung jawab dan disiplin.

B. Saran

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

1. Saran bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Mengadakan kerjasama dengan berbagai macam instansi baik pemerintah maupun swasta untuk memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Diharapkan pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mempertimbangkan ditambahkan pelatihan penggunaan aplikasi akuntansi selain *MYOB* dan *Accurate*.

- c. Mengadakan pelatihan-pelatihan yang sesuai antara jurusan dengan bidang kerja mahasiswa sehingga mahasiswa dapat dengan mudah dan siap masuk ke dalam dunia kerja.
2. Saran bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan
 - a. Dalam melakukan pencarian tempat Praktik Kerja Lapangan, ada baiknya dilakukan satu sampai dua bulan sebelum waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
 - b. Mahasiswa hendaknya bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan aturan-aturan yang berlaku di lokasi Praktik Kerja Lapangan (PKL), serta menjaga nama baik Universitas.
 - c. Mahasiswa harus mempersiapkan diri, baik konsisi fisik ataupun mental, serta membekali diri dengan pengetahuan dan kemampuan yang cukup.
 3. Saran untuk perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan
 - a. Memberikan kepastian kepada mahasiswa yang ingin melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) lebih cepat.
 - b. Diharapkan kedepannya instansi tetap dapat menerima mahasiswa UNJ untuk melakukan praktik kerja lapangan, serta selama menjalankan praktik kerja lapangan ini diharapkan pula instansi dapat memberikan arahan yang lebih baik terkait bidang pekerjaan yang harus dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

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

Hasanah, Nuramalia, Achmad Fauzi. 2016. Akuntansi Pemerintahan. (Jakarta: In Media).

<http://litbang.kemendagri.go.id/website/sejarah-kemendagri/> (Diakses pada tanggal 8 Oktober 2019).

<http://keuda.kemendagri.go.id/profil/pages/3-tugas-pokok-dan-fungsi> (Diakses pada tanggal 8 Oktober 2019).

<http://keuda.kemendagri.go.id/profil/pages/1-sejarah> (Diakses pada tanggal 8 Oktober 2019).

<http://www.djpk.kemenkeu.go.id/?ufaq=apa-yang-dimaksud-dengan-pendapatan-daerah> (Diakses pada tanggal 17 Januari 2020)

<http://www.djpk.kemenkeu.go.id/?ufaq=apa-yang-dimaksud-dengan-belanja-daerah> (Diakses pada tanggal 17 Januari 2020)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

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



Nomor : 7298/UN39.12/KM/2019

17 Mei 2019

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

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

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

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

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi



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

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

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

Ketua Kelompok



Ariellya Fortuna Maharani
NOREG. 1704517006

☒

Lampiran 2 : Surat Penerimaan Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA KEUANGAN DAERAH**

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

Jakarta, 24 Juni 2019

Nomor	: 893/2836/Keuda	Yth.	Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta
Sifat	: Biasa		
Lampiran	: 1 (satu) berkas		
Hal	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok	di -	Tempat

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

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

Demikian untuk menjadi maklum.

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



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

Tembusan :
Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah

Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai Menjalankan PKL



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA KEUANGAN DAERAH**
Jalan Veteran Nomor 7 Jakarta 10110, Tlp. (021) 3501161
Website: <http://keuda.kemendagri.go.id> Email: djkd@kemendagri.go.id

SURAT KETERANGAN MAGANG

Nomor : 435/Bag.um/VIII/Keuda

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Ariellya Fortuna Maharani
NIM : 1704517006
Fakultas : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
Jurusan : D-III Akuntansi

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

Adapun selama melaksanakan magang tersebut, Sdri. Ariellya Fortuna Maharani telah menjalankan tugas-tugasnya dengan baik dan penuh tanggungjawab.

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

Jakarta, 30 Agustus 2019

Kepala Bagian Umum,


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

Lampiran 4 : Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fu.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM DIPLOMA III SKS

Nama : ARIELLYA FORTUNA MAHARANI
No.Registrasi : 1704919006
Program Studi : DS AKUNTANSI
Tempat Praktik : BINA KEUANGAN DAERAH KEMENTERIAN DALAM NEGERI
Alamat Praktik/Telp : JL.VETERAN NO.7, JAKARTA
(021) 3901161

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	100	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> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{891}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,10$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>89</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</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	89	A	Angka bulat	huruf
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																																			
89	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	100																																			
3	Sikap dan Kepribadian	86																																			
4	Kemampuan Dasar	85																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	86																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																																			
10	Hasil Pekerjaan	88																																			
Jumlah		851																																			

Jakarta, 30 Agustus 2019
Penilai,

(RINDA RIZKI ANI)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 5 : Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

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

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



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : ARIELLYA FORTUNA MAHAKANI
No. Registrasi : 1704917006
Program Studi : DS AKUNTANSI
Tempat Praktik : DITJEN BINA KEUANGAN DAERAH KEMENTERIAN DALAM NEGERI
Alamat Praktik/Telp : JL. VETERAN NO. 7, JAKARTA
(021) 390461

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

Jakarta, 30 AGUSTUS 2019
Penilai,

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) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : ARIELLYA FORTUNA MAHARANI
No. Registrasi : 1704517006
Program Studi : D3 AKUNTANSI
Tempat Praktik : DI TJEN BINA KEUANGAN DAERAH KEMENTERIAN DALAM NEGERI
Alamat Praktik/Telp : JL. VETERAN NO. 7, JAKARTA
(021) 3501161

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

Jakarta, 30 AGUSTUS 2019
Penilai,

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) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : ARIELLYA FORTUNA MAHAKANI
No. Registrasi : 1704513006
Program Studi : D3 AKUNTANSI
Tempat Praktik : DITJEN BINA KEUANGAN DAERAH KEMENTERIAN DALAM NEGERI
Alamat Praktik/Telp : JL. VETERAN NO. 3, JAKARTA
(021) 3501161

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
31.	Senin, 19 Agustus 2019	31. <i>Ariellya</i>	
32.	Selasa, 20 Agustus 2019	32. <i>Ariellya</i>	
33.	Kabu, 21 Agustus 2019	33. <i>Ariellya</i>	
34.	Kamis, 22 Agustus 2019	34. <i>Ariellya</i>	
35.	Jumat, 23 Agustus 2019	35. <i>Ariellya</i>	
36.	Senin, 26 Agustus 2019	36. <i>Ariellya</i>	
37.	Selasa, 27 Agustus 2019	37. <i>Ariellya</i>	
38.	Kabu, 28 Agustus 2019	38. <i>Ariellya</i>	
39.	Kamis, 29 Agustus 2019	39. <i>Ariellya</i>	
40.	Jumat, 30 Agustus 2019	40. <i>Ariellya</i>	
41.	.....	41.	
42.	.....	42.	
43.	.....	43.	
44.	.....	44.	
45.	.....	45.	

Jakarta, 30 AGUSTUS 2019
Penilai,



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

Lampiran 6 : Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

2018-LPI-14-PERGUB_LAMP11.pdf - Nitro Reader 5

2018-LPI-14-PERGUB_LAMP11

MENURUT URUSAN PEMERINTAHAN DAN ORGANISASI
TAHUN ANGGARAN 2018

URUSAN PEMERINTAHAN : 1.02 KESEHATAN
ORGANISASI / SKPD : 10201000 DINAS KESEHATAN / 0.07.01.00.0000.000

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH / (KURANG) (Rp)	%
1	2	3	4	5=4-3	6
1.02.000	4	PENDAPATAN DAERAH	0,00		0,00
1.02.000	4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH	0,00		0,00
1.02.000	4.1.2	Retribusi Daerah	0,00		0,00
1.02.000	4.1.2.01	Retribusi Jasa Umum	0,00		0,00
1.02.000	4.1.2.01.24.0	Rawat Jalan Semi Spesial/Specialis	0,00		0,00
1.02.000	4.1.2.01.24.0	Rawat Jalan Penunjang Kesehatan Sederhana	0,00		0,00
1.02.000	4.1.2.01.24.0	Lain-lain Pelayanan Kesehatan	0,00		0,00
		JUMLAH PENDAPATAN	0,00	242.452.750,00	0,00
1.02.000	5	BELANJA DAERAH		(334.885.012.981,00)	91,41
1.02.000	5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG		(59.233.773.001,00)	96,94
1.02.000	5.1.1	BELANJA PEGAWAI		(59.233.773.001,00)	96,94
1.02.000	5.1.1.01	Gaji dan Tunjangan		(57.625.218.001,00)	96,99
1.02.000	5.1.1.01.00.0	Gaji Pokok		(4.819.143.890,00)	96,25
1.02.000	5.1.1.01.03.0	Tunjangan Keluarga		(616.340.325,00)	97,37
1.02.000	5.1.1.01.03.0	Tunjangan Jabatan		(344.939.800,00)	90,65
1.02.000	5.1.1.01.03.0	Tunjangan Fungsional		(277.728.000,00)	98,95
1.02.000	5.1.1.01.03.0	Tunjangan Umum		(84.233.000,00)	98,28
1.02.000	5.1.1.01.03.0	Tunjangan Khusus (PPH)/Tunjangan PPh Gaji dan Tunjangan Kinerja		(6.154.179.812,00)	96,77
1.02.000	5.1.1.01.03.0	Tunjangan Beras		(2.430.180.160,00)	83,74
1.02.000	5.1.1.01.03.0	Pembelitan Gaji		(516.010,00)	83,91
1.02.000	5.1.1.01.03.0	Tunjangan Kinerja		(42.897.860.994,00)	96,88

304 OF 4619 12:25 05/07/2019

Lampiran 7 : Formulir berisi kategori untuk diisi sesuai dengan klasifikasinya

PENDAPATAN

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

BELANJA

- 1) Pada TA 2018, terdapat anggaran belanja kegiatan pada beberapa SKPD yang tidak terealisasi, capaian realisasinya tidak optimal, dan tingkat capaian realisasinya jauh melampaui target yang ditetapkan dalam APBD antara lain:
 - a) **Tidak terealisasi** dari yang dianggarkan dalam APBD, antara lain:

Lampiran 8 : Tampilan hasil peng-input-an

DKI JAKARTA

PENDAPATAN

- a) Target **Pendapatan yang tidak terealisasi**, antara lain:
- (1) Unit Pengelola Perpajakan
Pendapatan Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain dengan kode rekening 1.07.010.4.1.4.12.02 tidak terealisasi dari yang dianggarkan sebesar
(a) Pendapatan dari Badan Layanan Usaha Daerah RSUD dengan kode rekening 1.15.712.4.1.4.12.02 tidak terealisasi dari yang dianggarkan sebesar
- b) Realisasi **pendapatan yang jauh melampaui target** yang ditetapkan dalam APBD:
- (1) Biro Penataan Kota dan Lingkungan Hidup
Kompensasi Rumah Susun, Susun Sederhana/Murah dengan kode rekening 1.20.399.4.1.4.02.02 terealisasi sebesar atau 127,58% dari yang dianggarkan sebesar.
- (2) Dinas Bina Marga
Pemakaian Peralatan Laboratorium dan Mobilisasi dengan kode rekening 1.03.000.4.1.2.02.01.0 terealisasi sebesar atau 122,15% dari yang dianggarkan sebesar
- (3) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota
(a) Pemakaian Tempat Usaha Rusun Sewa dengan kode rekening
-

Lampiran 9 : Dokumen Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN LERAK
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEMDA
PER REKONING JENIS
TAHUN ANGGARAN 2019
PERIODE : 01 JANUARI 2019 S/D 31 JULI 2019

No	Uraian	Page Anggaran	Jumlah Realisasi (Rp.)	Lebih (Kurang)	
				5=4-3	6
4	PENDAPATAN				
41	PENDAPATAN ASLI DAERAH	313.686.834.181,00	174.241.169.749,84	(139.365.664.351,16)	55,56
411	Pendapatan Pajak Daerah	76.900.423.000,00	46.829.542.891,00	(30.070.882.109,00)	60,90
412	Pendapatan Retribusi Daerah	19.296.397.101,00	12.231.676.580,00	(7.064.720.521,00)	63,29
413	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	3.457.800.000,00	4.629.530.836,00	1.171.730.836,00	133,89
414	Lain-lain PAD Yang Sah	213.952.212.000,00	110.550.419.442,84	(103.401.792.557,16)	51,67
42	DANA PERIMBANGAN	1.740.795.552.000,00	995.128.838.483,00	(745.666.713.517,00)	57,17
421	Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	67.081.301.000,00	24.676.761.800,00	(42.404.539.200,00)	36,79
422	Dana Alokasi Umum	1.127.187.626.000,00	751.149.937.000,00	(376.037.689.000,00)	66,64
423	Dana Alokasi Khusus	546.526.625.000,00	219.302.139.603,00	(327.224.485.397,00)	40,13
43	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	649.977.164.184,90	238.289.751.468,90	(411.687.412.716,90)	36,66
431	Pendapatan Hibah	191.878.820.000,00	2.757.746.700,00	(189.121.073.300,00)	1,44
433	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	107.406.640.184,90	48.008.693.523,00	(59.397.946.661,90)	44,70
434	Dana Penyeragaman dan Otonomi Khusus	295.691.704.000,00	176.521.386.000,00	(119.170.318.000,00)	59,70
435	Bantuan Keuangan	55.000.000.000,00	11.000.000.000,00	(44.000.000.000,00)	20,00
436	Dana Transfer Lainnya	0,00	1.925.245,00	1.925.245,00	
	JUMLAH PENDAPATAN	2.704.379.550.285,90	1.407.659.789.620,84	(1.296.719.790.665,06)	52,05
5	BELANJA				
51	BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.535.887.265.435,90	857.828.417.999,00	(678.058.847.436,90)	55,85
511	Belanja Pegawai	1.037.448.352.541,80	611.040.575.497,00	(446.407.777.044,80)	57,78
514	Belanja Hibah	30.118.787.000,00	20.787.707.750,00	(9.331.079.250,00)	41,48
515	Belanja Bantuan Sosial	6.221.790.000,00	2.734.702.561,00	(3.487.087.439,00)	43,95
516	Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	9.619.682.210,10	0,00	(9.619.682.210,10)	0,00
517	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota, Pemerintahan Desa dan Partai	407.462.803.684,00	222.764.262.191,00	(184.698.541.493,00)	54,67
518	Belanja Tidak Terduga	5.015.850.000,00	501.170.000,00	(4.514.680.000,00)	9,99
52	BELANJA LANGSUNG	1.197.629.460.933,00	366.218.834.183,26	(831.411.436.749,74)	30,58
521	Belanja Pegawai	52.384.092.262,00	12.550.925.500,00	(39.833.166.762,00)	23,76
522	Belanja Barang dan Jasa	752.431.608.786,00	265.672.991.654,26	(486.758.617.131,74)	35,31
523	Belanja Modal	412.813.759.885,00	87.994.117.029,00	(324.819.642.856,00)	21,32
	JUMLAH BELANJA	2.733.516.726.368,90	1.224.046.452.182,26	(1.509.470.274.186,64)	44,78
	SURPLUS / (DEFISIT)	(29.137.176.083,00)	183.613.307.438,58	212.750.483.521,58	(630,17)
6	PEMBIAYAAN				
61	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	47.137.176.083,00	0,00	(47.137.176.083,00)	0,00
611	Penggunaan SILPA tahun sebelumnya	47.137.176.083,00	0,00	(47.137.176.083,00)	0,00
62	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	18.000.000.000,00	3.000.000.000,00	(15.000.000.000,00)	16,67
622	Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah	18.000.000.000,00	3.000.000.000,00	(15.000.000.000,00)	16,67
	PEMBIAYAAN NETTO	29.137.176.083,00	(3.000.000.000,00)	(32.137.176.083,00)	(10,30)
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	(0,00)	180.613.307.438,58	180.613.307.438,58	0,00



Lampiran 10 : Format pengisian data Laporan Realisasi Anggaran kolom Permendagri 13

Microsoft Excel (Product Activation Failed) - LRA 2019 Juni - format baru (2)

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	Selisih
901				
902				
903				
904				
905	PENDAPATAN DAERAH	0,00	0,00	0,00
906	PENDAPATAN ASLI DAERAH	0,00	0,00	0,00
907	Pendapatan Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00
908	Pendapatan Retribusi Daerah	0,00	0,00	0,00
909	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	0,00	0,00	0,00
910	Lain-lain PAD Yang Sah	0,00	0,00	0,00
911	DANA PERIMBANGAN	0,00	0,00	0,00
912	Dana Bagi Hasil Pajak	0,00	0,00	0,00
913	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak	0,00	0,00	0,00
914	Dana Alokasi Umum	0,00	0,00	0,00
915	Dana Alokasi Khusus	0,00	0,00	0,00
916	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	0,00	0,00	0,00
917	Hibah	0,00	0,00	0,00
918	Dana Daerah	0,00	0,00	0,00
919	Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Dari Provinsi dan	0,00	0,00	0,00
920	Dana Penyesuaian	0,00	0,00	0,00
921	Dana Chronomi Khusus	0,00	0,00	0,00
922	Bantuan Keuangan	0,00	0,00	0,00
923	Pendapatan Lainnya	0,00	0,00	0,00
924	JUMLAH PENDAPATAN	0,00	0,00	0,00
925	BELANJA DAERAH	0,00	0,00	0,00
926	BELANJA TIDAK LANGSUNG	0,00	0,00	0,00
927	Pegawai	0,00	0,00	0,00
928	Bunga	0,00	0,00	0,00
929	Subsidi	0,00	0,00	0,00
930	Hibah	0,00	0,00	0,00
931	Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00
932	Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan	0,00	0,00	0,00
933	Bantuan Keuangan	0,00	0,00	0,00
934	Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
935	BELANJA LANGSUNG	0,00	0,00	0,00
936	Pegawai	0,00	0,00	0,00
937	Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
938	Modal	0,00	0,00	0,00
939	JUMLAH BELANJA	0,00	0,00	0,00
940	SURPLUS/DEFISI	0,00	0,00	0,00

Lampiran 11 : Format pengisian data Laporan Realisasi Anggaran kolom SAP

Microsoft Excel (Product Activation Failed) - LRA 2019 Juni - format baru (2)

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	Selisih
928	Pendapatan Lainnya	0,00	0,00	0,00
929	Bantuan Keuangan	0,00	0,00	0,00
930	Pendapatan Lainnya	0,00	0,00	0,00
931	JUMLAH PENDAPATAN	0,00	0,00	0,00
932	BELANJA DAERAH DAN TRANSFER	0,00	0,00	0,00
933	BELANJA DAERAH	0,00	0,00	0,00
934	OPERASI	0,00	0,00	0,00
935	Pegawai	0,00	0,00	0,00
936	Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
937	Bunga	0,00	0,00	0,00
938	Subsidi	0,00	0,00	0,00
939	Hibah	0,00	0,00	0,00
940	Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00
941	MODAL	0,00	0,00	0,00
942	Tanah	0,00	0,00	0,00
943	Peralatan dan Mesin	0,00	0,00	0,00
944	Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00
945	Jalan, Jangkar dan Jembatan	0,00	0,00	0,00
946	Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00
947	Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00
948	TIDAK TERDUGA	0,00	0,00	0,00
949	Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
950	TRANSFER/BAGI HASIL KE DAERAH	0,00	0,00	0,00
951	Pajak	0,00	0,00	0,00
952	Retribusi	0,00	0,00	0,00
953	Bagi Hasil Lainnya	0,00	0,00	0,00
954	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN	0,00	0,00	0,00
955	Bantuan Keuangan	0,00	0,00	0,00
956	JUMLAH BELANJA	0,00	0,00	0,00
957	SURPLUS/DEFISI	0,00	0,00	0,00
958	PEMBAYARAN DAERAH	0,00	0,00	0,00

Lampiran 13 : Lembar Kegiatan Harian

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 8 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan posisi praktikan; • Pengenalan praktikan dengan pegawai Instansi; • Penjelasan mengenai tugas di bidang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (P2KD).
2	Selasa, 9 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput butir-butir evaluasi realisasi anggaran yang tidak sesuai target anggaran (Provinsi DKI Jakarta).
3	Rabu, 10 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput butir-butir evaluasi realisasi anggaran yang tidak sesuai target anggaran (Provinsi DKI Jakarta).
4	Kamis, 11 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput butir-butir evaluasi realisasi anggaran yang tidak sesuai target anggaran (Provinsi DKI Jakarta).
5	Jumat, 12 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput butir-butir evaluasi realisasi anggaran yang tidak sesuai target anggaran (Provinsi DKI Jakarta).
6	Senin, 15 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput butir-butir evaluasi realisasi anggaran yang tidak sesuai target anggaran (Provinsi DKI Jakarta).
7	Selasa, 16 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengklasifikasikan besaran APBD yang perlu di evaluasi (Provinsi Sulawesi Selatan).
8	Rabu, 17 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengklasifikasikan besaran APBD yang perlu di evaluasi (Provinsi Sulawesi Selatan).
9	Kamis, 18 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengklasifikasikan besaran APBD yang perlu di evaluasi (Provinsi Papua).
10	Jumat, 19 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengklasifikasikan besaran APBD yang perlu di evaluasi (Provinsi Papua).
11	Senin, 22 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput butir-butir evaluasi realisasi anggaran yang tidak sesuai target anggaran (Provinsi Papua).
12	Selasa, 23 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengklasifikasikan besaran APBD yang perlu di evaluasi (Provinsi Bengkulu).



13	Rabu, 24 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> Mengklasifikasikan besaran APBD yang perlu di evaluasi (Provinsi Bengkulu).
14	Kamis, 25 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput butir-butir evaluasi realisasi anggaran yang tidak sesuai target anggaran (Provinsi Bengkulu).
15	Jumat, 26 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput butir-butir evaluasi realisasi anggaran yang tidak sesuai target anggaran (Provinsi Bengkulu).
16	Senin, 29 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
17	Selasa, 30 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
18	Rabu, 31 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
19	Kamis, 1 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
20	Jumat, 2 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
21	Senin, 5 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
22	Selasa, 6 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
23	Rabu, 7 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
24	Kamis, 8 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.



25	Jumat, 9 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
26	Senin, 12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
27	Selasa, 13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
28	Rabu, 14 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
29	Kamis, 15 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
30	Jumat, 16 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
31	Senin, 19 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juni 2019 ke dalam satu file Excel.
32	Selasa, 20 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juli 2019 ke dalam satu file Excel.
33	Rabu, 21 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juli 2019 ke dalam satu file Excel.
34	Kamis, 22 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juli 2019 ke dalam satu file Excel.
35	Jumat, 23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juli 2019 ke dalam satu file Excel.
36	Senin, 26 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juli 2019 ke dalam satu file Excel.



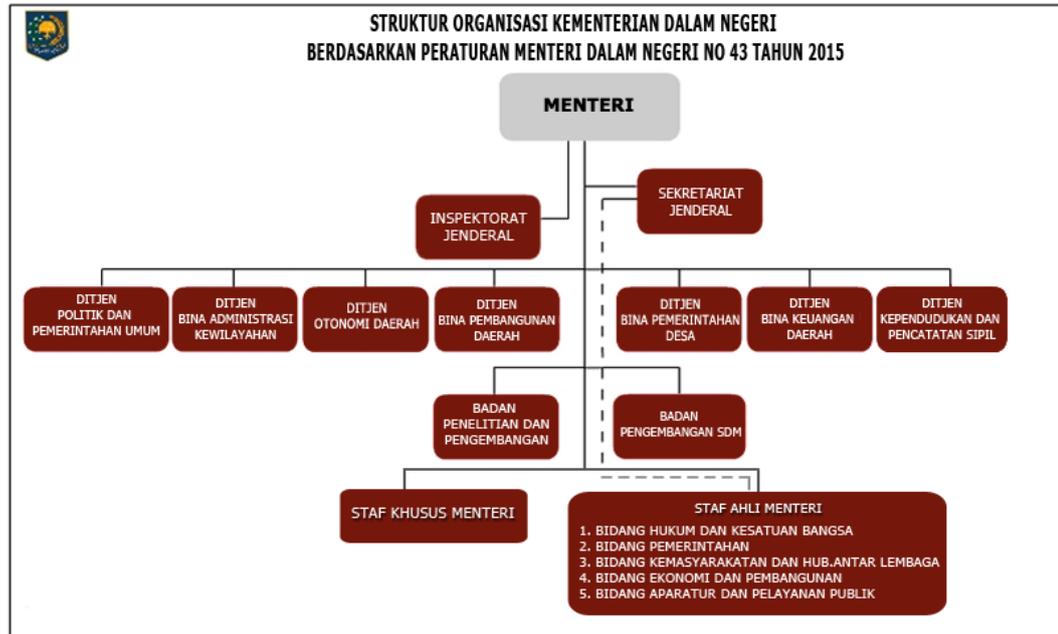
37	Selasa, 27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none">• Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juli 2019 ke dalam satu file Excel.
38	Rabu, 28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none">• Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juli 2019 ke dalam satu file Excel.
39	Kamis, 29 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none">• Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juli 2019 ke dalam satu file Excel.
40	Jumat, 30 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none">• Menginput realisasi anggaran tiap kota, kabupaten dan provinsi pada bulan Juli 2019 ke dalam satu file Excel.

Jakarta, 30 Agustus 2019

Penilai,



Lampiran 14 : Struktur Organisasi Kementerian Dalam Negeri



Lampiran 16 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



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



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **ARIELLYA FORTUNA MAHARANI**
2. No.Registrasi : **1704513006**
3. Program Studi : **DS AKUNTANSI**
4. Dosen Pembimbing : **Dr. I GUSTI KETUT ADUNG ULUPU, SE, M.Si, AK, CA**
NIP. : **196612151998034003**

5. Judul PKL : **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
KEBERSIHAN DAERAH SUDA, KEUANGAN DAERAH KEMENTERIAN
DALAM NEGERI, REPUBLIC INDONESIA**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	10/10/2019	Bab I dan Bab II.	Perbaiki format penulisan.	<i>Ulup</i>
2	23/10/2019	Bab III.	Perbaiki penulisan maksud dan tujuan PKL.	<i>Ulup</i>
3	29/10/2019	Bab IV.	Perbaiki penulisan ketepatan kata.	<i>Ulup</i>
4	05/11/2019	Review Bab I sampai IV dan pengajuan persetujuan		<i>Ulup</i>
5				
6	15/12/2019	Revisi keseluruhan Laporan		<i>Ulup</i>
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>Ulup</i>

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan