

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**

**HANAN HAURA HAZIMAH**

**1705617059**



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

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2020**

***INTERNSHIP REPORT AT DIRECTORATE GENERAL  
OF TREASURY***

**HANAN HAURA HAZIMAH**

**1705617059**



***This Internship Report was written to comply one of the requirements to  
get a Bachelor Degree of Economics at Faculty of Economics State  
University of Jakarta***

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT  
FACULTY OF ECONOMICS  
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA***

***2020***

## **ABSTRAK**

**Hanan Haura Hazimah.** Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Sub-Direktorat Statistik dan Analisis Laporan Keuangan, Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Gd. Prijadi Praptosuhardjo I Lantai II, Jl. Lapangan Banteng No. 2-4 Jakarta Pusat, 3 Agustus 2020 – 2 Oktober 2020. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk memiliki pengalaman secara nyata dalam dunia kerja, untuk dapat mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja, untuk mendapatkan pengetahuan dan kemampuan dalam dunia profesional yang tidak didapat dalam bangku perkuliahan, dan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang sesuai dengan bidang pendidikan yang ditempuh oleh praktikan. Selama melaksanakan PKL, praktikan diberikan tugas antara lain: menginput data neraca pada laporan keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah, memberikan analisis laporan keuangan untuk laporan konsolidasian dari BUMN Non-Keuangan, menginput data neraca dan laba rugi untuk laporan keuangan sektor publik, serta memberikan analisis laporan keuangan untuk sektor jasa infrastruktur.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), Analisis Laporan Keuangan, Input Data

## **ABSTRACT**

**Hanan Haura Hazimah.** *Internship report at Sub-Directorate Statistics and Financial Statement Analysis of Directorate Accounting and Financial Report, Directorate General of Treasury, Gd. Prijadi Praptosuhardjo I, 2<sup>nd</sup> Floor, St. Lapangan Banteng No. 2-4, Central Jakarta, August 3<sup>rd</sup>, 2020 – October 2<sup>nd</sup>, 2020. Management Study Program, Faculty of Economics, State University of Jakarta.*

*The purpose of this internship for practitioner is to have a real experience on a workforce, to be prepared to face a workforce, to gain knowledge and skills in a professional world that are not obtained in the class, and to develop the abilities and skills in a workforce that is compatible with the practitioner's current education background. The tasks assigned to practitioner during the internship include: data input for the government's financial statement balance sheets, give analysis for consolidated financial statements from non-financial state-owned enterprises, data input for balance sheet and income statement for financial statement of public sector, also give financial statement analysis for infrastructure sector.*

*Keywords: Internship, Financial Statement Analysis, Data Input*

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR**

**Laporan Praktik Kerja Lapangan**

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Direktorat Jenderal  
Perbendaharaan

Nama Praktikan : Hanan Haura Hazimah

Nomor Registrasi : 1705617059

Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Destria Kurnianti, S.E., M.Sc

NIP. 198712042019032011

Koordinator Program Studi S1 Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, S.E., M.Si

NIP. 197311162006041001

**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi S1 Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, S.E., M.Si

NIP. 197311162006041001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

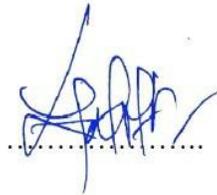
Dr. Suherman, S.E., M.Si  
NIP. 197311162006041001



4 Januari 2021

Penguji Ahli

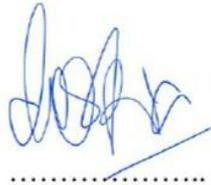
Dr. Gatot Nazir Ahmad, M.Si  
NIP. 197205062006041002



5 Januari 2021

Dosen Pembimbing

Destria Kurnianti, S.E, M.Sc  
NIP. 198712042019032011



6 Jan 21

## KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan ridha-Nya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan kegiatan dan laporan Praktik Kerja Lapangan, guna memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban praktikan atas kegiatan yang telah dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yakni terhitung sejak tanggal 3 Agustus 2020 hingga 2 Oktober 2020. Besar harapan praktikan agar laporan ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan bagi praktikan sendiri maupun para pembacanya.

Dalam pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan, praktikan mendapatkan banyak dukungan baik secara material maupun non material. Oleh karenanya, pada kesempatan ini, praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Orang tua dan keluarga besar, yang mendo'akan dan terus memberikan dukungan selama pelaksanaan kegiatan PKL dan penyusunan laporan PKL
2. Bapak Dr. Ari Saptono, S.E., M.P.A., selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
3. Bapak Dr. Suherman, S.E., M.Si., selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, yang telah membantu melengkapi proses pengajuan proposal untuk instansi

4. Ibu Destria Kurnianti, S.E., M.Sc., selaku dosen pembimbing praktikan yang telah banyak membantu praktikan dalam menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan
5. Ibu Mei Ling, selaku Kepala Sub-Direktorat Statistik Akuntansi dan Laporan Keuangan pada Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, yang telah menerima praktikan dengan baik selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan
6. Bapak Teguh Puspandoyo, selaku Kepala Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Sektor Publik pada Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, yang telah membimbing praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan
7. Bapak Aditya Ardhi Nugroho selaku Kepala Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Sektor Pemerintah Umum pada Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, serta Kak Manggala, Bapak Fauzi dan Bapak Athur Waga Ilhamsyah, yang telah membantu praktikan untuk dapat beradaptasi dan menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan
8. Teman-teman yang telah membantu praktikan, terutama yang telah membantu dan mendukung praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, hingga penyusunan laporan
9. Tak lupa, untuk diri praktikan sendiri, yang telah menghadapi berbagai tantangan dan kemudahan selama pencarian, pelaksanaan, maupun

penyusunan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Terima kasih telah berupaya untuk terus menyemangati diri sendiri dan bertahan

Praktikan menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih terdapat berbagai kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik sangat dibutuhkan guna keperluan perbaikan ke depannya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk siapapun yang membacanya.

Jakarta, 9 November 2020

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK.....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>v</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>vi</b>
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	5
E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM.....</b>	<b>10</b>
A. Sejarah Instansi.....	10
B. Struktur Organisasi .....	14
C. Kegiatan Umum dan Fungsi Instansi.....	16
<b>BAB III PELAKSANAAN PKL .....</b>	<b>20</b>
A. Bidang Pekerjaan .....	20
B. Pelaksanaan Kerja.....	21
C. Kendala Yang Dihadapi .....	32
D. Cara Mengatasi Kendala .....	32
<b>BAB IV KESIMPULAN.....</b>	<b>34</b>
A. Kesimpulan.....	34
B. Saran – Saran.....	35

DAFTAR PUSTAKA .....	38
DAFTAR LAMPIRAN.....	39

## DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	8
---	---

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo Direktorat Jenderal Perbendaharaan .....	11
Gambar II.2 Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan .....	14
Gambar III.1 Hasil Input Data Neraca .....	22
Gambar III.2 Kalkulasi Rasio .....	25
Gambar III.3 Hasil Analisis Laporan Keuangan Konsolidasian .....	26
Gambar III.4 Proses Penyusunan Laporan Statistik Keuangan Pemerintah .....	27
Gambar III.5 Kertas Kerja untuk Laporan Neraca .....	28
Gambar III.6 Kertas Kerja untuk Laporan Laba Rugi .....	29
Gambar III.7 Kalkulasi dan Grafik Analisis .....	30
Gambar III.8 Hasil Analisis Laporan Keuangan Sektor Jasa Infrastruktur.....	31

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan .....	36
Lampiran 2. Surat Persetujuan Praktik Kerja Lapangan .....	37
Lampiran 3. Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	38
Lampiran 4. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan .....	39
Lampiran 5. Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan.....	42
Lampiran 6. Dokumentasi .....	49

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Perkembangan ilmu pengetahuan seiring dengan berkembangnya zaman, menjadi faktor pendorong bagi para pemuda, khususnya mahasiswa, untuk saling berkompetisi. Tidak hanya persaingan dalam hal akademis, saat ini, bidang non-akademis pun menjadi sasaran mereka. Menyikapi era globalisasi dan komitmen Indonesia atas terciptanya Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA), wajar apabila persaingan untuk mendapatkan pekerjaan menjadi semakin ketat. Oleh karena terciptanya pasar bebas di berbagai bidang, yang salah satunya adalah tenaga kerja, maka pelatihan untuk tenaga kerja akan sangat diperlukan, terutama untuk kesiapan mereka dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

Saat ini, banyak perusahaan mengharapkan tenaga kerja yang tidak hanya handal dalam bidangnya, namun juga memiliki kemampuan beradaptasi dengan baik, kreatif, inovatif, hingga mampu membuat keputusan dengan baik. Meskipun kemampuan ini dapat diasah di dunia perkuliahan, namun implementasinya pada dunia kerja tentu akan berbeda. Universitas sebagai

lembaga pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia, menjadi salah satu lembaga yang bertanggungjawab dalam hal ini.

Guna menghasilkan tenaga kerja yang memiliki daya saing tinggi, Universitas Negeri Jakarta, khususnya program studi Manajemen pada Fakultas Ekonomi, memiliki berbagai program di luar dari pemaparan teori dalam perkuliahan. Salah satunya ialah Praktik Kerja Lapangan. Suatu program yang dirancang agar para mahasiswa tidak hanya memahami konsep dan teori atas bidangnya masing-masing, namun juga dapat mengimplementasikan hal tersebut dalam suatu praktik di dunia kerja yang sesungguhnya.

Pada kesempatan ini, praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, suatu instansi pemerintahan yang berada di bawah naungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Direktorat Jenderal Perbendaharaan sendiri memiliki beberapa direktorat di bawah naungannya, antara lain ialah Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, yakni tempat praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Adapun maksud dan tujuan praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ialah untuk:

### **1. Maksud Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

- a. Untuk memenuhi salah satu persyaratan guna mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
- b. Untuk mendapatkan kesempatan terlibat secara langsung dalam bidang pekerjaan yang relevan dengan pendidikan yang sedang ditempuh praktikan, yakni Manajemen Keuangan
- c. Untuk mendapatkan kesempatan mengimplementasikan langsung berbagai teori yang telah diperoleh selama menempuh pendidikan sarjana, dan
- d. Untuk melatih kemampuan, kedisiplinan, kepribadian, komunikasi, dan kerjasama dalam dunia kerja, dan sebagai bentuk bakti dan tanggungjawab kepada bangsa dan negara ke depannya

### **2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

- a. Untuk mempersiapkan diri praktikan dalam menghadapi dunia pekerjaan yang sesungguhnya
- b. Untuk mendapatkan pengetahuan dan pemahaman secara spesifik mengenai alur kerja dalam sub-direktorat yang ditempati oleh praktikan, serta mendapatkan pengalaman kerja yang relevan dengan konsentrasi yang sedang diambil oleh praktikan

- c. Untuk membina kerjasama antara institusi pendidikan, dalam hal ini Universitas Negeri Jakarta dengan instansi pemerintahan, dalam hal ini Direktorat Jenderal Perbendaharaan

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Adapun kegunaan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan praktikan pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, ialah:

#### **1. Bagi Praktikan**

- a. Menambah wawasan praktikan mengenai bidang pekerjaan yang relevan dengan jurusan pendidikan yang ditempuh
- b. Melatih kemampuan berpikir, mengatasi masalah, dan bekerjasama dalam lingkup profesional
- c. Menemukan perbedaan yang terdapat antara teori yang diperoleh dalam dunia perkuliahan dengan aplikasinya dalam dunia pekerjaan, termasuk memperoleh pengetahuan baru yang belum didapat pada dunia perkuliahan
- d. Mengetahui kemampuan dan keterampilan yang perlu ditingkatkan oleh praktikan guna menghadapi dunia profesional yang sesungguhnya
- e. Menambah relasi praktikan dalam dunia profesional

## **2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

- a. Membangun kerjasama yang baik antara institusi pendidikan dengan instansi pemerintahan
- b. Memperkenalkan dan meningkatkan citra dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan
- c. Mendapatkan umpan balik mengenai keselarasan teori yang diberikan dalam dunia perkuliahan, dengan yang dibutuhkan dalam dunia kerja

## **3. Bagi Direktorat Jenderal Perbendaharaan**

- a. Membuka peluang kerjasama berkelanjutan dengan institusi-institusi pendidikan
- b. Mendapatkan kesempatan untuk mengamati secara langsung kualitas sumber daya manusia yang berasal dari Universitas Negeri Jakarta
- c. Mendapatkan umpan balik berupa informasi terkait pengembangan instansi ke depannya

## **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada instansi pemerintah di bawah naungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia, yakni Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Berikut merupakan informasi lengkap mengenai instansi yang ditempati praktikan.

Nama Instansi : Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Alamat : Jl. Lapangan Banteng Timur No. 2-4, Pasar Baru,  
Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah  
Khusus Ibukota Jakarta, 10710

Telepon : (021) 386 5130

Website : [djpb.kemenkeu.go.id](http://djpb.kemenkeu.go.id)

#### **E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Berikut merupakan penjelasan dari rangkaian tahapan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilalui praktikan, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan hingga pelaporan.

##### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan, praktikan terlebih dahulu menyortir beberapa perusahaan dan instansi yang sesuai dengan jurusan pendidikan dan memungkinkan untuk menerima mahasiswa dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan saat pandemi. Setelah mendapatkan instansi yang sesuai, praktikan kemudian mengonfirmasi kepada pihak instansi tersebut terkait dokumen yang diperlukan untuk mengajukan permohonan Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan kemudian menyiapkan dokumen yang diperlukan, di antaranya ialah Proposal Permohonan Praktik Kerja Lapangan,

*Curriculum Vitae* terbaru praktikan, Surat Pengantar dari Kampus, dan Surat Permohonan Pribadi.

Setelah itu, praktikan kemudian mengisi formulir untuk mengajukan permohonan pembuatan surat pengantar dari kampus secara *online* melalui aplikasi Whatsapp kepada pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, yang kemudian diteruskan kepada pihak Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM), Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mengajukan tanggal pelaksanaan yakni 3 Agustus 2020 sampai dengan 2 Oktober 2020.

Selama proses pembuatan surat pengantar, praktikan menyiapkan berkas lain untuk memenuhi persyaratan permohonan Praktik Kerja Lapangan, yakni Proposal, CV dan Surat Permohonan Pribadi. Kemudian, praktikan menindaklanjuti Proposal tersebut guna mendapatkan tanda tangan dari Koordinator Program Studi S1 Manajemen.

Setelah melengkapi berkas-berkas yang diperlukan, praktikan kemudian mengirimkan dokumen tersebut di dalam satu amplop cokelat ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yang terletak di daerah Jakarta Pusat.

Pihak sumber daya manusia dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan kemudian menghubungi praktikan untuk memastikan penempatan direktorat yang dipilih praktikan, yakni Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Setelah menunggu selama dua pekan, pihak

sumber daya manusia dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan kemudian mengirimkan *e-mail* penerimaan kepada praktikan, yang dilanjutkan dengan dimulainya pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan oleh praktikan pada 3 Agustus 2020.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan pengajuan awal, yakni dimulai sejak tanggal 3 Agustus 2020 sampai dengan 2 Oktober 2020. Pada pelaksanaannya, praktikan ditempatkan pada Sub-direktorat Statistik dan Analisis Laporan Keuangan, yang merupakan bagian dari Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Durasi pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah selama 45 hari, dengan ketentuan kerja sebagai berikut.

**Tabel I.1 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

<b>Hari</b>	<b>Waktu</b>	<b>Keterangan</b>
Senin-Kamis	7.30 – 17.00	Jam Kerja
	12.00 – 13.00	Jam Istirahat
Jumat	7.30 – 17.00	Jam Kerja
	11.45 – 13.00	Jam Istirahat

Sumber: Data Internal, Tabel Diolah oleh Praktikan

### **3. Tahap Pelaporan**

Praktikan memiliki kewajiban untuk melaporkan hasil pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sebagai salah satu prasyarat guna mendapatkan Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Penyusunan laporan berdasarkan pengalaman dan pengamatan praktikan saat bekerja di Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Selain itu, data-data yang dilampirkan diperoleh dari Sub-Direktorat Statistik dan Analisis Laporan Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM**

#### **A. Sejarah Instansi**

##### **1. Profil Instansi**

Direktorat Jenderal Perbendaharaan (disingkat DJPb) merupakan eselon I yang berada di bawah Kementerian Keuangan, yang melaksanakan fungsi perbendaharaan negara. Terdapat beberapa direktorat yang berada di bawah naungannya, yakni Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Direktorat Pengelolaan Kas Negara, Direktorat Sistem Manajemen Investasi, Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Direktorat Sistem Perbendaharaan, Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan, serta Tenaga Pengkaji Bidang Perbendaharaan. Tidak hanya itu, terdapat beberapa kantor wilayah yang merupakan bagian dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan.



**Gambar II.1 Logo Direktorat Jenderal Perbendaharaan**

Sumber: *Website* Resmi Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Pada masa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada salah satu dari beberapa direktorat yang telah disebut di atas, yakni Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Adapun, secara umum, Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan.

Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan terletak di Jalan Wahidin II No. 3, Pasar Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan Kode Pos 10710.

## **2. Visi dan Misi Instansi**

### **a. Visi Instansi**

Menjadi pengelola perbendaharaan negara yang unggul di tingkat dunia.

**b. Misi Instansi**

- 1) Mewujudkan pengelolaan kas dan investasi yang prudent, efisien dan optimal
- 2) Mendukung kinerja pelaksanaan anggaran yang tepat waktu, efektif dan akuntabel
- 3) Mewujudkan akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu
- 4) Mengembangkan kapasitas pendukung sistem perbendaharaan yang andal, profesional dan modern

**3. Perkembangan Instansi**

Terbentuknya Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb), tidak terlepas dari konsekuensi pelaksanaan reformasi penyempurnaan manajemen keuangan negara di Indonesia. Pemerintah Pusat menempuh langkah perubahan melalui reformasi hukum dan reformasi organisasi guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Selaras dengan reformasi hukum yang ditandai dengan hadirnya Undang-Undang Bidang Keuangan Negara diiringi dengan perubahan organisasional pada

Departemen Keuangan, guna menyelaraskan perangkat organisasi dengan penegasan fungsi instansi sebagai pengelola fiskal.

Dalam hal ini, terbentuknya Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menjadi salah satu yang turut membantu Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam melaksanakan perkembangan manajemen keuangan negara di Indonesia. Hal ini telah dibuktikan dengan terbentuk dan dipublikasikannya Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) sejak tahun 2004, sebagai bentuk tanggungjawab negara atas Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang telah dilakukan oleh pemerintah sekaligus sebagai salah satu fungsi yang dijalankan oleh Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Tidak hanya itu, fungsi lainnya yakni mengadakan bimbingan serta pelayanan terkait sistem akuntansi dan laporan keuangan pun gencar dilakukan oleh Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada lembaga-lembaga pemerintahan pusat maupun daerah. Sebagai salah satu peran yang dijalankan oleh direktorat ini, bimbingan biasanya dilakukan secara *offline* dengan datang langsung ke kantor pusat Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Seiring berjalannya waktu dan sebagai dampak dari pandemi Covid-19 di Indonesia, pelayanan serta bimbingan dimaksimalkan secara *online* dengan memanfaatkan teknologi yang tersedia.



Direktorat Sistem Manajemen Investasi, Direktorat Sistem Perbendaharaan, Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, serta Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan.

Direktorat tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yakni Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, secara spesifik terbagi ke dalam 6 (enam) unit sub-direktorat, dengan jabatan tertinggi yakni Direktur yang dibantu oleh Sub-bagian Tata Usaha dalam tugas hariannya.



**Gambar II.3 Struktur Organisasi Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan**

Sumber: Data Internal DJPb, Bagan Diolah oleh Praktikan

Adapun sub-direktorat yang menjadi roda dalam berjalannya keberlangsungan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan ialah Sub-Direktorat Standar Akuntansi Pemerintahan, Sub-Direktorat Sistem Akuntansi, Sub-Direktorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara

Umum Negara, Sub-Direktorat Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara, Sub-Direktorat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dan Sub-Direktorat Statistik dan Analisis Laporan Keuangan. Kegiatan yang dilakukan secara umum mendukung pengembangan manajemen keuangan di negara Indonesia, dengan implementasi sistem, konsolidasi data hingga dihasilkan sebuah laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban.

### **C. Kegiatan Umum Instansi**

Direktorat Jenderal Perbendaharaan merupakan instansi pemerintah yang secara umum menyelenggarakan kegiatan usaha, terkait dengan penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas dan investasi, pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, dan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun, Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan membantu keberlangsungan DJPb dengan melaksanakan fungsi yang erat kaitannya dengan sistem akuntansi untuk menciptakan laporan keuangan yang tersusun rapi. Fungsi-fungsi yang dilakukan, antara lain:

1. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan

2. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan
3. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan
4. Pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Sementara itu, berdasarkan pembagian sub-direktoratnya, berikut merupakan kegiatan umum yang dilakukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud:

#### **1. Sub-direktorat Standar Akuntansi Pemerintahan**

Merupakan sub-direktorat yang membina berbagai pengembangan dan implementasi yang dilakukan terkait dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Upaya ini dilakukan agar tercipta keseragaman laporan keuangan dari berbagai instansi pemerintahan lain yang nantinya akan dikonsolidasikan.

#### **2. Sub-direktorat Sistem Akuntansi**

Guna tercipta Standar Akuntansi Pemerintahan yang seragam, sub-direktorat ini menjadi tempat untuk melaksanakan pengkajian, perumusan, dan pengembangan Sistem Akuntansi Pemerintah yang dapat diterapkan untuk berbagai instansi di seluruh Indonesia.

#### **3. Sub-Direktorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara**

Dalam mewujudkan sistem akuntansi pemerintah yang seragam, diperlukan bimbingan bagi para instansi pemerintah yang berkedudukan sebagai pengguna anggaran untuk dapat menyusun laporan keuangannya dengan baik dan benar. Sub-direktorat ini merupakan penyelenggara atas penyuluhan dan bimbingan teknis akuntansi tersebut.

#### **4. Sub-Direktorat Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara**

Apabila laporan keuangan telah selesai disusun oleh instansi pengguna anggaran terkait, sub-direktorat ini akan mengoordinasikan anggaran kegiatan dari masing-masing instansi dengan kas umum negara.

#### **5. Sub-Direktorat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat**

Untuk menyusun sebuah Laporan Keuangan Pemerintah Pusat, diperlukan data-data laporan keuangan dari seluruh instansi pemerintah pusat yang ada di Indonesia. Oleh karena itu, sub-direktorat ini merupakan unit yang melaksanakan konsolidasi laporan keuangan dari tiap-tiap instansi pusat untuk menyusun sebuah LKPP.

#### **6. Sub-Direktorat Statistik dan Analisis Laporan Keuangan**

Layaknya sebuah tombak, sub-direktorat ini menjadi ujung dari unit sub-direktorat yang terdapat pada Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Tugasnya ialah untuk menyusun statistik keuangan dan analisis laporan keuangan pemerintah, yang hasilnya akan digunakan untuk mengevaluasi kinerja keuangan pemerintah pada tahun tertentu. Dalam

menghasilkan laporan statistik, sub-direktorat ini melakukannya sesuai dengan pedoman manual statistik keuangan pemerintah Indonesia yang diterbitkan oleh Kementerian Keuangan. Laporan statistik keuangan diperoleh dari hasil mapping berbagai laporan keuangan dalam suatu *template* kertas kerja yang telah berisikan akun-akun GFS (*government financial statistics*) dengan rumus tertentu pada Microsoft Excel yang telah disusun berdasarkan pedoman dari Kementerian Keuangan. Sementara itu, pada *template* kertas kerja yang digunakan untuk menyatukan data laporan keuangan, terdapat penggunaan Pivot Table yang telah disusun oleh sub-direktorat ini.

Sub-direktorat ini menggunakan aplikasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN). Aplikasi dengan konsep *database* yang terintegrasi dengan otomatisasi proses bisnis ini memiliki 6 (enam) modul yakni Modul Manajemen DIPA (*spending authority*), Modul Manajemen Komitmen (*budget commitment*), Modul Pembayaran (*payment*), Modul Penerimaan (*government receipt*), Modul Manajemen Kas (*cash management*), dan Modul Akuntansi dan Pelaporan (*general ledger and accounting*).

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PKL**

#### **A. Bidang Pekerjaan**

Pada instansi ini, praktikan bekerja pada Sub-Direktorat Statistik dan Analisis Laporan Keuangan. Sub-direktorat ini memiliki empat seksi di bawah naungannya dengan fungsinya masing-masing, yakni Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Umum, Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Sektor Publik, Seksi Analisis Laporan Keuangan dan Pelaporan Manajerial Keuangan Pemerintah, serta Seksi Pengembangan Manual Statistik Keuangan Pemerintah.

Pada masa Praktik Kerja Lapangan, praktikan pernah ditempatkan pada Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Umum. Tak lama kemudian, praktikan ditempatkan pada seksi yang dianggap lebih relevan dengan konsentrasi jurusan yang diambil praktikan, yaitu Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Sektor Publik. Praktikan dimentori secara langsung oleh Kepala Seksi tersebut, yakni Bapak Teguh Puspanoyo. Sub-direktorat ini memiliki tugas di antaranya ialah untuk melakukan penyusunan laporan statistik keuangan pemerintah pada sektor korporasi publik. Tugas ini merupakan rangkaian dari sekian banyak fokus tugas seksi

tersebut yang beberapa di antaranya dibantu oleh praktikan pada masa Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Bidang kerja praktikan pada sub-direktorat ini ialah:

1. Membantu menginput data laporan keuangan pemerintah daerah dari beberapa provinsi untuk kemudian disatukan dengan hasil input data dari karyawan yang lain
2. Membantu memberikan analisis laporan keuangan konsolidasian untuk BUMN Non-Keuangan pada periode tahun 2017-2018
3. Membantu melakukan *break down* untuk entitas laporan keuangan BUMN periode tahun 2019 yang memiliki nilai aset kurang dari 2 triliun
4. Membantu memberikan analisis laporan keuangan untuk BUMN sektor Jasa Infrastruktur periode tahun 2018-2019

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mendapatkan sejumlah tugas dari instansi untuk membantu melakukan input data laporan keuangan dari 6 provinsi di Indonesia, memberikan analisis laporan keuangan untuk laporan konsolidasian dari BUMN Non-Keuangan periode 2018-2019, dan melakukan *breakdown* data neraca dan laporan laba rugi dari entitas BUMN Non-Keuangan untuk periode tahun 2019. Berikut adalah penjelasan rinci mengenai pekerjaan yang dilakukan praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan:

## 1. Membantu Melakukan Input Data Laporan Keuangan Semester I dari 6 Provinsi di Indonesia

Pada pekerjaan ini, praktikan membantu pekerjaan dari Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Sektor Pemerintah Umum untuk menginput data Neraca yang telah disusun oleh berbagai pemerintah pusat dan daerah di Indonesia dalam sebuah laporan keuangan, untuk nantinya diintegrasikan menjadi sebuah Laporan Keuangan Konsolidasian.

	E	F	G	TG	TR	TS	TT	TU	TV
	JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH	PEMPROV	PEMDA	PEMDA	PEMDA	PEMDA	PEMDA
1	14.515.219.539	-	14.515.219.539	-	-	-	-	-	-
42	14.515.219.539	-	14.515.219.539	-	-	-	-	-	-
43	188.428.171.688	61.738.798.731	186.897.374.857	1.240.461.400	61.249.229	14.515.219.379	653.794.822	5.370.321.158	1.831.381
44									
45	442.365.995.967	-	442.365.995.967	-	-	-	-	(9).288.855.225	-
46	(54.912.805.254)	(34.084.570.426)	(69.828.034.828)	-	(3.591.518.522)	(18.022.682.022)	(7.437.588.246)	-	-
47	(31.456.959.806)	(20.530.777.599)	(526.182.280)	-	(59.134.299)	-	(467.957.881)	-	-
48	(179.735.361.121)	(65.615.349.829)	(185.739.215.996)	-	-	(18.822.882.822)	(7.384.646.227)	(28.288.855.225)	-
49									
50	6.168.658.888	2.698.174.207	3.478.484.672	-	26.202.186	436.538.575	459.628.895	1.719.648.188	-
51	-	-	-	-	-	-	-	-	-
52	-	-	-	-	-	-	-	-	-
53	-	-	-	-	-	-	-	-	-
54	-	-	-	-	-	-	-	-	-
55	-	-	-	-	-	-	-	-	-
56	6.168.658.888	2.698.174.207	3.478.484.672	-	26.202.186	436.538.575	459.628.895	1.719.648.188	-
57									
58	463.633.919.118	215.493.867.048	248.340.853.070	-	-	16.646.080.155	12.539.143.773	-	-
59	939.254.129	-	939.254.129	-	-	-	-	-	-
60	4.456.907.767	-	4.456.907.767	-	-	-	-	-	-
61	686.977.437	-	686.977.437	-	-	-	-	-	-
62	489.917.858.447	215.493.867.048	254.423.991.399	-	6.893.139.129	16.646.080.155	12.539.143.773	-	-
63									
64									

Gambar III.1 Hasil Input Data Neraca

Sumber: Data Diolah oleh Praktikan

Dalam hal ini, *template* kertas kerja dari Microsoft Excel telah disediakan oleh mentor dan menyesuaikan dengan kaidah sistem akuntansi yang telah disusun oleh Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

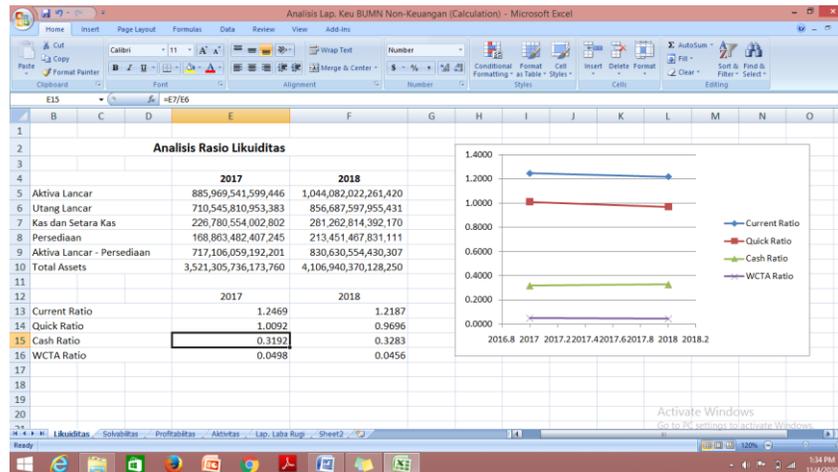
Praktikan diharuskan untuk menginput data dari Catatan atas Laporan Keuangan, sesuai dengan kolom akun yang tertera pada *template* kertas kerja, dengan memastikan bahwa jumlah aset dibandingkan dengan kewajiban ditambah ekuitasnya seimbang. Seperti yang tertuang dalam mata kuliah Pengantar Akuntansi I dan II, serta pengulangan materi dalam Manajemen Keuangan, hal ini dilakukan untuk mengetahui terpakainya aliran dana yang telah dikeluarkan. Selain itu, tujuan menyetarakan aktiva dan pasiva ialah agar nominal pada akun di kertas kerja konsolidasinya setara dengan masing-masing laporan keuangan pemerintah pusat dan daerah yang telah diaudit.

## **2. Memberikan Analisis Laporan Keuangan untuk Laporan Konsolidasian dari BUMN Non-Keuangan periode 2018-2019**

Pada penugasan ini, praktikan ditugaskan untuk memberikan analisis untuk laporan keuangan konsolidasian BUMN Non-Keuangan periode 2018-2019. Analisis rasio yang diolah adalah likuiditas, solvabilitas, profitabilitas, dan aktivitas. Rasio-rasio ini praktikan pelajari pada mata kuliah Manajemen Keuangan, dengan teori dan perhitungan yang diambil dari buku yang ditulis oleh Lawrence J Gitman dengan judul “Principles of Managerial Finance”. Dengan rincian rasio likuiditas yang dikalkulasi yakni *current ratio*, *quick ratio*, *cash ratio*, dan *working capital to total assets ratio*, praktikan diharapkan untuk memberikan

pendapat terkait hasil perhitungan rasio likuiditas dari BUMN Non-Keuangan ini secara keseluruhan.

Sementara itu, untuk rasio solvabilitas, praktikan menganalisis berdasarkan *debt ratio*, *debt to equity ratio*, dan *long-term debt to equity ratio*. Harapannya, dapat diketahui secara keseluruhan tingkat hutang yang membiayai proyek-proyek BUMN, dan hasil perhitungan rasio dapat digunakan sebagai salah satu acuan untuk melakukan evaluasi bagi kebijakan yang akan dilakukan ke depannya. Rasio selanjutnya yakni profitabilitas, praktikan menggunakan *gross* dan *net profit margin*, ROA (Return on Assets), serta ROE (Return on Equity). Dengan harapan, dapat terlihat bagaimana performa perolehan laba dari laporan keuangan konsolidasian tersebut dalam periode tahun perhitungan. Kemudian rasio terakhir yakni aktivitas, menggunakan *total assets turnover*, *working capital turnover*, dan *inventory turnover*. Rasio-rasio yang terpilih untuk dianalisis, dalam hal ini telah didiskusikan terlebih dahulu dengan Kepala Seksi yang merupakan Mentor praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan.



**Gambar III.2 Kalkulasi Rasio**

Sumber: Data Diolah oleh Praktikan

Praktikan kemudian mengolah data dari laporan keuangan dalam kertas kerja pada Microsoft Excel untuk dilakukan kalkulasi rasionya. Setelah itu, praktikan membuat grafik perkembangannya selama satu tahun. Kemudian praktikan menuangkan hasil kalkulasi dan grafik ke dalam Microsoft Word, untuk diberikan penjelasan mengenai hasil yang telah didapatkan.

**Analisis Laporan Keuangan Konsolidasian untuk BUMN Non-Keuangan**  
Periode 2017-2018 (Analisis pada Neraca dan Laporan Laba Rugi)

**Analisis Rasio Likuiditas**

	2017	2018
Aktiva Lancar	885.969.541.599.446	1.044.082.022.261.420
Utang Lancar	710.545.810.953.383	856.687.597.953.431
Kas dan Setara Kas	226.780.554.002.802	281.262.814.392.170
Persediaan	168.863.482.407.245	213.451.487.831.111
Aktiva Lancar - Persediaan	717.106.059.192.201	830.630.554.430.307
Total Assets	3.521.305.736.173.760	4.106.940.370.128.250

Tabel 1. Rekapitulasi untuk Analisis Rasio Likuiditas

Current Ratio

$$\frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}} \times 100 = \text{Current Ratio}$$

**Gambar III.3 Hasil Analisis Laporan Keuangan Konsolidasian**

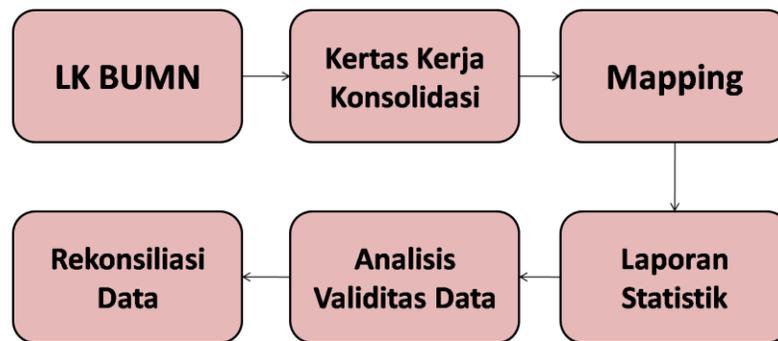
Sumber: Data Diolah oleh Praktikan

Berdasarkan hasil kalkulasi rasio, praktikan mendapati bahwa laporan keuangan konsolidasian terpantau masih cukup baik untuk seluruh rasio yang diuji selama periode tahun terkait, apabila mengacu kepada penjelasan dari analisis ke-empat rasio yang telah dijelaskan dalam buku karya Lawrence J Gitman.

### 3. Melakukan *Breakdown* Data Neraca dan Laporan Laba Rugi dari Entitas BUMN Non-Keuangan

Pada penugasan ini, praktikan diminta untuk melakukan *breakdown* data neraca dan laporan laba rugi dari entitas BUMN Non-Keuangan yang memiliki aset di bawah 2 (dua) triliun rupiah. Hal ini dilakukan untuk membantu *mapping* yang akan dilakukan oleh seksi yang

ditempati praktikan atas laporan keuangan BUMN, sebagai salah satu fungsi kerjanya guna mendapat Laporan Statistik Keuangan Pemerintah secara menyeluruh. Dengan demikian, data tersebut akan menjadi acuan untuk dilakukan rekonsiliasi dan untuk menetapkan kebijakan yang diperlukan pemerintah ke depannya. Berikut merupakan proses yang harus dilalui untuk menyelesaikan statistik laporan keuangan tersebut:



**Gambar III.4 Proses Penyusunan LSKP Sektor Publik**

Sumber: Data Internal yang Diolah oleh Praktikan

Praktikan kemudian diberikan data-data laporan keuangan dari entitas BUMN Non-Keuangan yang telah diaudit. Selanjutnya, praktikan mulai menginput secara manual nominal yang tertera dalam laporan keuangan pada kertas kerja.

	BK	BL	BM	BN	BO	BP
	PBLG	DMRI	ANTR	PNPI	PPPD	PNRI
2019	Perum Bulog	Perum Damri	Perum LKBN Antara	Perum LPPNPI (AIRNAV INDONESIA)	Perum Pengangkutan Penumpang Djakarta	Perum Percetakan Negara Republik Indonesia
7	61	62	63	64	65	66
8	41,442,902,900,112	1,276,899,680,290	243,145,042,938	5,675,130,532,704	324,607,079,677	617,283,532,4
9	35,226,556,887,253	217,819,726,113	164,386,732,821	3,588,961,864,139	91,113,717,400	519,538,096,7
10	5,968,529,138,663	86,685,804,520	73,168,116,221	310,359,808,041	13,162,160,157	36,905,520,4
11			704,517,252	55,940,975,495		698,482,9
12					10,000,000,000	
14						
15	1,271,846,750,078	59,406,167,509	3,193,880,000	2,043,590,638,000		4,900,000,0
16	334,684,003,140			159,291,000,000		724,050,0
17						
18						
19						
20						
21		12,835,973,685			3,618,513,600	109,522,103,8
22						
23		28,856,103,087			31,842,136,349	70,671,587,6
24						
25	1,966,871,836,362		47,968,193,072	264,106,189,012		
26						

**Gambar III.5 Kertas Kerja untuk Laporan Neraca**

Sumber: Kertas Kerja oleh Subdit SALK, Data Diolah oleh Praktikan

Praktikan kemudian mencocokkan akun-akun terkait yang dijabarkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, dengan bantuan dan bimbingan dari mentor. Praktikan diharuskan untuk menyesuaikan akun-akun tersebut sehingga mencapai nominal yang *balance*. Dalam hal ini, poin yang perlu diperhatikan oleh praktikan dalam penyusunan kertas kerja konsolidasi ialah:

- Penginputan untuk Aset Lancar, seperti Kas yang terbagi atas rupiah atau valas. Demikian pula halnya dengan Piutang, yang terdiri atas piutang pihak berelasi, pihak ketiga, rupiah dan valas.
- Penginputan untuk Aset Tidak Lancar, harus memisahkan antara depresiasi dengan nominal aset tetap, sehingga nilai yang diinput bukan merupakan nilai bersih atas suatu aset.

- c. Penginputan untuk Liabilitas baik Jangka Pendek maupun Panjang, terbagi atas akun-akun yang serupa dengan yang terdapat pada Aset Lancar dan Tidak Lancar.
- d. Nominal keseluruhan Harta dibandingkan dengan Liabilitas dan Modal berupa 0 setelah dikalkulasi oleh rumus yang terdapat pada *template* kertas kerja, dengan sekurang-kurangnya memiliki selisih dalam nominal satuan untuk pembulatan yang dilakukan dalam laporan keuangan perusahaan.

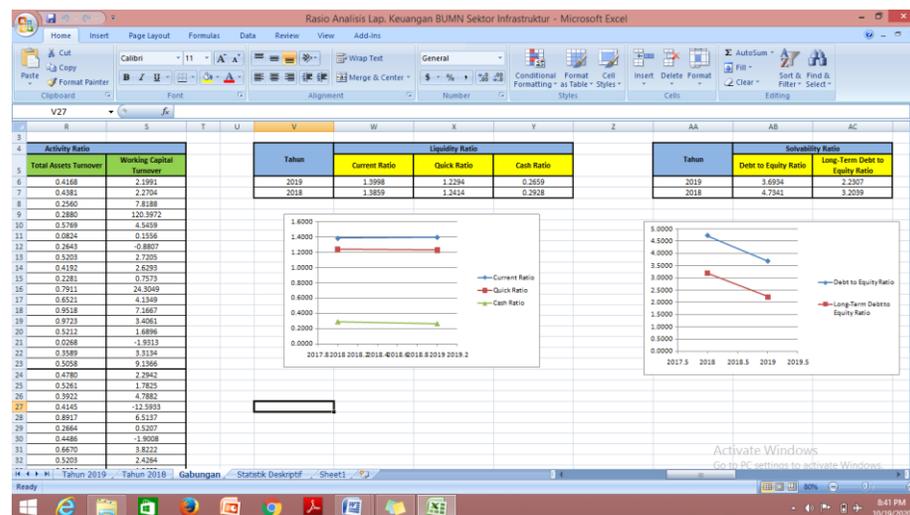
KOMPILASI LAPORAN LABA RUGI BUMN TAHUN 2018	PT JASA MARGA (PERSERO)	PT KAWASAN BERKAT NUSANTARA	PT KAWASAN INDUSTRI MAKASSAR	PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN	PT KAWASAN INDUSTRI SWARAKOSUMBA	PT Kereta Api Indonesia (Persero)	PT Kerat Kraft Arah (Persero)*	PT Kerat Lurus (P)
	41	42	43	44	45	46	47	48
<b>PEMILIHAN (PENDAPATAN USAHA)</b>								
17 Pendapatan Jasa Konstruksi	27.189.585.245,000					6.910.490.198,000		
18 Pendapatan Jalan Toll	9.784.489.441,000							
19 Pendapatan Sewa			4.993.023.914	9.997.910.686	18.462.643.227			
20 Pendapatan Properti/ Real Estat/Realty		442.210.559,017						
21 Pendapatan Investasi Infrastruktur								
22 Pendapatan Produk Pertambangan				114.279.100,000				
23 Pendapatan dari penjualan/precast/operasi perusahaan		53.757.090.119						
24 Pendapatan Usaha				0		19.953.524.301,000	146.484.360.555	145
25 Pendapatan Jasa			42.218.028,095			18.516.412.238		
26 Pendapatan perdagangan/barang dagangan/penjualan						1.114.132.594		
27 Penjualan Tanah/non operasional perusahaan			42.032.500,000			72.675.883,000		
28 Pendapatan Sewa BPP dan Gudang Ruang tunggu								
29 Pendapatan Penjualan dan Aktivas Lainnya								
30 Penjualan Infrastruktur dan Gedung								
31 Penjualan Energi dan Industrial Plant								
32 Penjualan Industri/Material industri								
33 Pendapatan usaha lainnya/operasional lainnya/aktivitas lain				25.273.126,100				

Gambar III.6 Kertas Kerja untuk Laporan Laba Rugi

Sumber: Kertas Kerja oleh Subdit SALK, Data Diolah oleh Praktikan

#### 4. Memberikan Analisis Laporan Keuangan untuk BUMN Sektor Jasa Infrastruktur

Pada pelaksanaan tugas ini, praktikan diminta untuk memberikan analisis keuangan tertentu untuk BUMN Sektor Jasa Infrastruktur. Hal ini dibutuhkan guna menjadi salah satu acuan untuk melihat kinerja BUMN Sektor Infrastruktur selama periode tahun terkait. Hal ini juga diharapkan menjadi salah satu evaluasi kebijakan-kebijakan yang akan dilakukan pemerintah ke depannya. Praktikan kemudian membuat urutan data-data yang akan dihitung, dan dilakukan kalkulasi secara manual melalui Microsoft Excel.

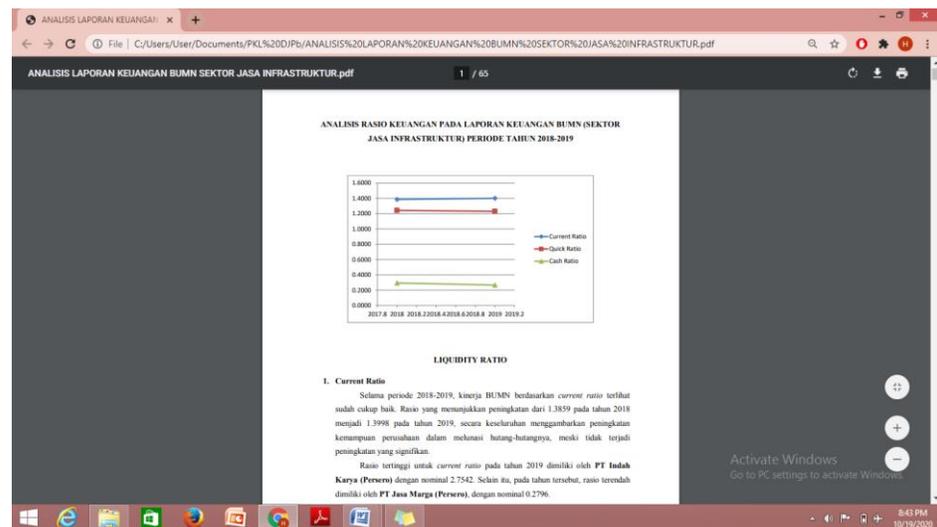


**Gambar III.7 Kalkulasi dan Grafik Analisis**

Sumber: Data Diolah oleh Praktikan

Langkah yang dilakukan dan referensi teori yang digunakan serupa saat mengerjakan penugasan analisis laporan keuangan untuk pertama kali, di mana praktikan menginput secara manual nominal yang akan

dikalkulasi pada tabel yang tertera di Microsoft Excel. Setelah itu, praktikan menggunakan fitur *data analysis* yang terdapat pada Excel, guna mendapatkan nilai rata-rata, minimum dan maksimum dari data yang dipilih. Hal ini dilakukan untuk mengetahui secara lebih komprehensif mengenai kinerja secara keseluruhan, dan kinerja masing-masing perusahaan dibandingkan dengan rata-rata industri.



**Gambar III.8 Hasil Analisis Laporan Keuangan Sektor Jasa Infrastruktur**

Sumber: Data Diolah oleh Peneliti

Hasilnya, praktikan mendapati bahwa terdapat beberapa perusahaan di sektor jasa infrastruktur yang memiliki nilai hutang sangat tinggi, namun tidak selaras dengan penjualan yang dihasilkannya. Oleh karena banyak perusahaan dari sektor ini yang merupakan murni penyedia jasa, maka tidak sedikit perusahaan yang sama sekali tidak memiliki

persediaan, dan hal ini termasuk wajar apabila mengutip dari sebuah buku standar akuntansi milik Sub-Direktorat Sistem dan Standar Akuntansi yang sempat dibaca oleh praktikan.

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, tidak menutup kemungkinan praktikan pun memiliki kendala-kendala yang dihadapi. Adapun, kendala yang dialami praktikan saat melakukan Praktik Kerja Lapangan ialah:

1. Praktikan mengalami kebingungan pada saat menyocokkan antara akun yang tertera pada laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan, dengan akun yang tertera pada *template* kertas kerja. Sebab, penamaannya yang memiliki cukup banyak perbedaan, terutama untuk laporan keuangan pemerintahan *non-profit*.
2. Praktikan mengalami sedikit kebingungan pada saat membaca Catatan Atas Laporan Keuangan, sebab materi pembukuan yang belum maksimal dipelajari pada masa perkuliahan dan membaca catatan tersebut secara keseluruhan merupakan kali pertama bagi praktikan.

### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Adapun, cara praktikan dalam mengatasi kendala yang dihadapi selama melakukan Praktik Kerja Lapangan ialah sebagai berikut:

1. Mengulang kembali sedikit pelajaran yang telah didapat pada mata kuliah Pengantar Akuntansi I dan II. Selain itu, praktikan membaca buku pedoman akuntansi yang terdapat pada Sub-Direktorat Sistem dan Standar Akuntansi Pemerintahan. Praktikan pun berkonsultasi dengan mentor yang memberikan tugas untuk mencapai penyelesaian tugas sesuai dengan yang diharapkan.
2. Mengkonsultasikan hal tersebut kepada mentor maupun karyawan lain dalam rapat mingguan melalui aplikasi Zoom, sehingga didapati ketentuan tertentu dalam membaca Catatan Atas Laporan Keuangan dan menuangkannya dalam kertas kerja.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada 3 Agustus 2020 hingga 2 Oktober 2020, praktikan menyimpulkan bahwa kegiatan ini sangat bermanfaat bagi praktikan. Kegiatan ini menjadi sumber ilmu dan pengalaman praktikan secara langsung dalam dunia kerja perihal bagaimana mengimplementasikan ilmu yang telah dipelajari, terutama dalam memahami akuntansi dan membaca laporan keuangan yang telah dipelajari sebelumnya dalam mata kuliah Pengantar Akuntansi I dan II serta Manajemen Keuangan dan Manajemen Keuangan Lanjutan. Praktikan pun banyak mempelajari kemampuan yang diperlukan dalam dunia profesional.

Beberapa hal yang dapat praktikan simpulkan setelah menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan ialah sebagai berikut:

1. Praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan pembelajaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya sebagai bekal persiapan praktikan ke depannya. Praktikan mampu mengasah berbagai kemampuan yang sangat diperlukan dalam dunia kerja seperti kemampuan berkomunikasi,

kemampuan bekerja dalam tim dan kemampuan untuk dapat adaptif dalam segala situasi.

2. Praktikan mendapatkan pemahaman mengenai alur kerja dari berbagai sub-direktorat yang dinaungi oleh Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pun, praktikan menempati divisi yang sesuai dengan konsentrasi jurusan yang sedang diambil oleh praktikan, sehingga banyak pembelajaran yang dapat diambil dan menjadi bekal pengetahuan praktikan di masa yang akan datang.
3. Terciptanya kerjasama antara institusi pendidikan dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagai tempat yang menaungi direktorat di mana praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, melalui penerimaan mahasiswa magang yang berasal dari Universitas Negeri Jakarta.

## **B. Saran – Saran**

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan memiliki pengalaman secara langsung dalam dunia kerja, praktikan ingin memberikan saran dan masukan yang harapannya akan bermanfaat, baik untuk mahasiswa yang nantinya akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Universitas Negeri Jakarta, dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan:

### **1. Bagi Mahasiswa**

- a. Mahasiswa diharapkan untuk mempersiapkan diri dengan berbagai pengetahuan yang telah didapatkan selama kuliah, guna mendukung kemampuan yang akan diterapkan dalam dunia profesional
- b. Mahasiswa diharapkan untuk terus mengembangkan diri dengan kemampuan selain dari konsentrasi yang sedang dijalani, guna mendukung kelancaran pengerjaan tugas-tugas yang akan diberikan
- c. Mahasiswa diharapkan untuk menerapkan kedisiplinan, tanggung jawab dan kemampuan berkomunikasi yang baik, guna membantu keberlangsungan tugas-tugas yang diberikan

## **2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

- a. Fakultas Ekonomi diharapkan untuk memberikan bimbingan secara teknis mengenai yang akan dilakukan dan dihadapi oleh mahasiswa saat akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, hingga data yang dibutuhkan oleh Universitas
- b. Fakultas Ekonomi diharapkan untuk dapat melaksanakan pembelajaran yang bersinggungan dengan keadaan secara nyata dalam dunia kerja, seperti memakai Laporan Keuangan perusahaan yang *go public* pada saat melakukan analisis laporan keuangan perusahaan. Harapannya agar mahasiswa dapat memahami akun-akun riil yang muncul dalam sebuah laporan keuangan

- c. Fakultas Ekonomi diharapkan untuk melakukan kerja sama dengan instansi atau perusahaan terkait, untuk memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan
- d. Fakultas Ekonomi diharapkan untuk menambahkan pengetahuan mengenai penggunaan Pivot Table pada mata kuliah yang berkaitan dengan komputer. Sehingga, cakupan pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan pada saat melakukan magang menjadi lebih luas

### **3. Bagi Direktorat Jenderal Perbendaharaan**

Diharapkan bagi Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk dapat terus melakukan kerja sama dengan Universitas Negeri Jakarta, khususnya untuk program studi Manajemen guna memudahkan mahasiswa dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan di masa yang akan datang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad (2012). "Profil Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan." from <https://helpdeskapk.wordpress.com/2012/01/01/profil-direktorat-akuntansi-dan-pelaporan-keuangan/>.
- Perbendaharaan, D. J. (2020). "Profil Organisasi." from <https://djpb.kemenkeu.go.id/portal/id/profil/profil-organisasi/sejarah/114-profil.html>.
- Penyusun, T. (2013). "Pedoman Praktik Kerja Lapangan." from [http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN\\_0.pdf](http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf).

# DAFTAR LAMPIRAN

## Lampiran 1. Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan

 <i>Menorehdasikan &amp; Manaratabhan Bangsa</i>	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b> Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon: Rektor : 4893854, WR.I : 4895130, WR.II : 4893918, WR.III : 4892926, WR.IV. : 4893982 BUK : 4750930, Bag. Kepegawaian : 4890536, Bag. UHT : 4893726, Bag. BMN : 4891838 BAKHUM : 4759081, Bag. Akademik dan kerjasama / Humas : 4898486 Bag. Kemahasiswaan Biro Keuangan : 4755118, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Akuntansi dan Pelaporan : 4755118, Bag. Perencanaan : 4755118 Laman : www.unj.ac.id
	<b>8 Juli 2020</b>
Nomor : <b>3607/UN39.12/KM/2020</b>	
Lamp. : <b>1 lembar</b>	
H a l : <b>Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan</b>	
 <b>Yth. Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb)</b> <b>Cq. Kepala Sumber Daya Manusia</b> <b>Jl. Lap. Banteng Timur No.2-4, Ps. Baru, Kec. Sawah</b> <b>Besar, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota</b> <b>Jakarta 10710</b>	
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :	
N a m a : <b>Hanan Haura Hazimah</b>	
Nomor Registrasi : <b>1705617059</b>	
Program Studi : <b>Manajemen (Keuangan)</b>	
Fakultas : <b>Ekonomi</b>	
No. Telp/HP : <b>081385468517</b>	
Untuk dapat mengadakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 3 Agustus s.d. 2 Oktober 2020 guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.	
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.	
	 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat <b>Woro Sasmoyo, SH</b> NIP. 19630403 198510 2 001
<b>Tembusan :</b>	
1. Dekan Fakultas Ekonomi	
2. Koordinator Prodi Manajemen	

## Lampiran 2. Surat Persetujuan Praktik Kerja Lapangan



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL**

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARJO I LANTAI 1 DAN 2 JL. LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4 JAKARTA PUSAT  
10710 TELEPON : (021) 344-9230 PSW. 5205, 5206, (021) 3843417 FAKSIMILI (021) 3454640 LAMAN:  
WWW.DJPB.KEMENKEU.GO.ID

Nomor : S-76/PB.1/2020 24 Juli 2020  
Sifat : Segera  
Hal : Persetujuan Izin Fasilitasi Magang Mahasiswa a.n. Hanan Haura Hazimah

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat,  
Universitas Negeri Jakarta  
Jalan Rawamangun Muka  
Jakarta 13220

Sehubungan dengan surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta nomor 3607/UN39.12/KM/2020 tanggal 8 Juli 2020 hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan dan memperhatikan nota dinas Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan nomor ND-616/PB.6/2020 hal Permohonan Izin Fasilitasi Magang Mahasiswa a.n. Hanan Haura Hazimah, dkk, dengan ini disampaikan bahwa Ditjen Perbendaharaan memberikan izin untuk melakukan magang/praktik kerja lapangan kepada mahasiswa atas nama:

nama : Hanan Haura Hazimah;  
NIM : 1705617059;  
program studi : S1 Manajemen (Keuangan);  
universitas : Universitas Negeri Jakarta;  
kebutuhan magang : Informasi dan pengetahuan terkait akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah;  
durasi magang : 3 Agustus s.d. 2 Oktober 2020;  
lokasi magang : Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Terkait dengan hal tersebut, dimohon bantuan Saudara untuk menginformasikan kepada mahasiswa yang bersangkutan agar dapat segera berkoordinasi dengan Sdr. Mursalim, Kepala Subbagian Tata Usaha Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (d.a. Gedung Prijadi Praptosuharjo IIIA Lantai 1-2 Jalan Budi Utomo Nomor 6, Jakarta, Telepon 081281671784, 021-3449230 psw. 5500).

Selanjutnya, dimohon agar semua data dan informasi yang diperoleh, digunakan semata-mata untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan dan tidak untuk disebarluaskan sebelum mendapat izin resmi.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Sekretaris Direktorat Jenderal  
Kepala Bagian Sumber Daya  
Manusia



Ditandatangani secara elektronik  
Tjahjo Purmomo

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan
2. Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan



### Lampiran 3. Penilaian Praktik Kerja Lapangan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id  
Laman www.fe.unj.ac.id

---

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
2 (DUA) SKS**

Nama : Hanan Haura Hazimah  
No.Registrasi : 1705617059  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Perbendaharaan  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Lapangan Banteng Timur, Pasar Baru  
Jakarta Pusat / (021) 386 5120

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	90	Skor    Nilai    Bobot 86-100    A        4				
3	Sikap dan Kepribadian	92	81-85    A-        3,7 76-80    B+       3,3 71-75    B         3,0				
4	Kemampuan Dasar	88	66-70    B-        2,7 61-65    C+       2,3				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	56-60    C         2,0 51-55    C-        1,7 46-50    D         1				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	$\frac{893}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,3$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :				
			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">89</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	89	A	Angka bulat	huruf
89	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	893					

Jakarta.....  
Penilai,  
  
TEGUH PUSPANDITO

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

**Lampiran 4. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
 FAKULTAS EKONOMI  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id  
 Laman www.fe.unj.ac.id

**DAFTAR HADIR  
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
 2 (DU/A) SKS**

Nama : Hanan Haura Hazimah  
 No. Registrasi : 1705617059  
 Program Studi : S1 Manajemen  
 Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Perbendaharaan  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Lapangan Banteng Timur, Pasar Baru  
 Jakarta Pusat / (021) 386 5120

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 3 Agustus 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 4 Agustus 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 5 Agustus 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 6 Agustus 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 7 Agustus 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 10 Agustus 2020	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 11 Agustus 2020	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 12 Agustus 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 13 Agustus 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 14 Agustus 2020	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa / 18 Agustus 2020	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu / 19 Agustus 2020	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Senin / 24 Agustus 2020	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Selasa / 25 Agustus 2020	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Rabu / 26 Agustus 2020	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 2 Oktober 2020

*[Signature]*  
**MURSALIM**  
 NIP. 197208181994031001  
 DIREKTORAT AKUNTANSI DAN PELAPORAN  
 DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id  
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2 (DUA) SKS

Nama : Hanan Haura Hazimah  
No. Registrasi : 1705617059  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Perbendaharaan  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Lapangan Banteng Timur, Pasar Baru  
Jakarta Pusat / (021) 386 5120

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis / 27 Agustus 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumat / 28 Agustus 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Senin / 31 Agustus 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Selasa / 1 September 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Rabu / 2 September 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Jumat / 4 September 2020	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Senin / 7 September 2020	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Selasa / 8 September 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Rabu / 9 September 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Kamis / 10 September 2020	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Jumat / 11 September 2020	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Senin / 14 September 2020	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Selasa / 15 September 2020	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Rabu / 16 September 2020	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Kamis / 17 September 2020	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 2 Oktober 2020

Penjilat  
*[Signature]*  
**MURSALIM**  
NIP. 197208181994031001

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id  
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2 (DUA) SKS

Nama : Hanan Haura Hazimah  
No. Registrasi : 1705617059  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Perbendaharaan  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Lap. Banteng Timur No. 2-4, Pasar Baru  
Jakarta Pusat / (021) 344-9230

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat / 18 September 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Senin / 21 September 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Selasa / 22 September 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Rabu / 23 September 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Kamis / 24 September 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Jumat / 25 September 2020	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Senin / 28 September 2020	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Selasa / 29 September 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Rabu / 30 September 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Kamis / 1 Oktober 2020	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Jumat / 2 Oktober 2020	11. <i>[Signature]</i>	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 2 Oktober 2020

Penilai,



*[Signature]*  
MURSALIM.....)

NIP. 187208181994031001

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

## Lampiran 5. Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

**AGENDA KEGIATAN HARIAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**

MINGGU KE-1			
No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	Senin, 3 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perkenalan dengan subdit SALK</li> <li>- Menginput data neraca keuangan semester 1 untuk provinsi Sulawesi Barat beserta kabupatennya</li> </ul>	Mentor: Kak Manggala
2	Selasa, 4 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput data neraca keuangan semester 1 untuk provinsi Kalimantan Utara beserta kabupatennya</li> </ul>	Mentor: Kak Manggala
3	Rabu, 4 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan kertas kerja untuk analisis laporan keuangan konsolidasian BUMN periode tahun 2017-2018</li> </ul>	Mentor: Kepala Subdit SALK
4	Kamis, 5 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu menganalisis laporan keuangan konsolidasian BUMN Non-Kuangan tahun 2017</li> </ul>	Mentor: Pak Teguh
5	Jumat, 6 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu menganalisis laporan keuangan konsolidasian BUMN Non-Kuangan tahun 2018</li> </ul>	Mentor: Pak Teguh
MINGGU KE-2			
No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	Senin, 10 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu mengelompokkan laporan keuangan BUMN periode tahun 2019 yang akan diinput pada kertas kerja</li> </ul>	Mentor: Pak Teguh
2	Selasa, 11 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan</li> </ul>	Mentor: Pak Teguh

		laporan laba rugi untuk PT Amarta Karya pada kertas kerja	
3	Rabu, 12 Agustus 2020	- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk Perum LKBN ANTARA	Mentor: Pak Teguh
4	Kamis, 13 Agustus 2020	- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Bina Karya	Mentor: Pak Teguh
5	Jumat, 14 Agustus 2020	- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Boma Bisma Indra	Mentor: Pak Teguh
<b>MINGGU KE-3</b>			
<b>No.</b>	<b>Hari, Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
1	Senin, 17 Agustus 2020	-	Libur Hari Kemerdekaan
2	Selasa, 18 Agustus 2020	- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Primissima - Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Dahana	Mentor: Pak Teguh
3	Rabu, 19 Agustus 2020	- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk Perum DAMRI	Mentor: Pak Teguh dan Pak Athur
4	Kamis, 20 Agustus 2020	-	Libur Tahun Baru Islam
5	Jumat, 21 Agustus 2020	- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Dok dan Perkapalan Surabaya - Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT	Mentor: Pak Teguh dan Pak Athur

		Garam	
<b>MINGGU KE-4</b>			
No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	Senin, 24 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Indah Karya</li> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Indra Karya</li> </ul>	Mentor: Pak Teguh dan Pak Athur
2	Selasa, 25 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Varuna Tirta Prakasya</li> </ul>	Mentor: Pak Teguh dan Pak Athur
3	Rabu, 26 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Kawasan Industri Makassar</li> </ul>	Mentor: Pak Teguh dan Pak Athur
4	Kamis, 27 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Kawasan Industri Wijayakusuma</li> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Energy Management Indonesia</li> </ul>	Mentor: Pak Athur dan Pak Teguh
5	Jumat, 28 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Biro Klasifikasi Indonesia</li> </ul>	Mentor: Pak Teguh dan Pak Athur
<b>MINGGU KE-5</b>			
No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	Senin, 31 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk Perum Produksi Film Negara</li> <li>- Membantu melakukan</li> </ul>	Mentor: Pak Teguh dan Pak Athur

		<i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk Perum Pengangkutan Penumpang Djakarta	
2	Selasa, 1 September 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Perusahaan Perdagangan Indonesia</li> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Semen Kupang</li> </ul>	Mentor: Pak Athur dan Pak Teguh
3	Rabu, 2 September 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Sarinah</li> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Surveyor Indonesia</li> </ul>	Mentor: Pak Athur dan Pak Teguh
4	Kamis, 3 September 2020	-	Sakit
5	Jumat, 4 September 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Taman Wisata Candi Borobudur</li> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Virama Karya</li> </ul>	Mentor: Pak Athur dan Pak Teguh
<b>MINGGU KE-6</b>			
<b>No.</b>	<b>Hari, Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
1	Senin, 7 September 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk Perum Jasa Tirta I</li> <li>- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan</li> </ul>	Mentor: Pak Athur dan Pak Teguh

		laporan laba rugi untuk Perum Jasa Tirta II	
2	Selasa, 8 September 2020	- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Balai Pustaka	Mentor: Pak Athur dan Pak Teguh
3	Rabu, 9 September 2020	- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT PDI Pulau Batam	Mentor: Pak Athur dan Pak Teguh
4	Kamis, 10 September 2020	- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT IGLAS - Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Industri Telekomunikasi Indonesia	Mentor: Pak Teguh dan Pak Athur
5	Jumat, 11 September 2020	- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Yodya Karya	Mentor: Pak Teguh dan Pak Athur
<b>MINGGU KE-7</b>			
<b>No.</b>	<b>Hari, Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
1	Senin, 14 September 2020	- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Bhanda Ghanda Reksa	Mentor: Pak Athur dan Pak Teguh
2	Selasa, 15 September 2020	- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Kawasan Industri Medan	Mentor: Pak Teguh dan Pak Athur
3	Rabu, 16 September 2020	- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT Industri Nuklir Indonesia	Mentor: Pak Athur dan Pak Teguh
4	Kamis, 17 September 2020	- Membantu melakukan <i>breakdown</i> data neraca dan laporan laba rugi untuk PT	Mentor: Pak Teguh dan Pak Athur

		Pelayaran Samudera Djakarta Lloyd	
5	Jumat, 18 September 2020	- Membantu mengelompokkan laporan keuangan berdasarkan sektor industri BUMN	Mentor: Pak Teguh
<b>MINGGU KE-8</b>			
<b>No.</b>	<b>Hari, Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
1	Senin, 21 September 2020	- Membantu menyiapkan kertas kerja sebagai <i>template</i> untuk penghitungan rasio	Mentor: Pak Teguh
2	Selasa, 22 September 2020	- Membantu melakukan penghitungan analisis <i>liquidity ratio</i> untuk perusahaan pada sektor jasa infrastruktur periode 2018-2019	Mentor: Pak Teguh
3	Rabu, 23 September 2020	- Membantu melakukan penghitungan analisis <i>solvability ratio</i> untuk perusahaan pada sektor jasa infrastruktur periode 2018-2019	Mentor: Pak Teguh
4	Kamis, 24 September 2020	- Membantu melakukan penghitungan analisis <i>profitability ratio</i> untuk perusahaan pada sektor jasa infrastruktur periode 2018-2019	Mentor: Pak Teguh
5	Jumat, 25 September 2020	- Membantu melakukan penghitungan analisis <i>activity ratio</i> untuk perusahaan pada sektor jasa infrastruktur periode 2018-2019	Mentor: Pak Teguh
<b>MINGGU KE-9</b>			
<b>No.</b>	<b>Hari, Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
1	Senin, 28 September 2020	- Membantu menjabarkan hasil analisis untuk 4 perusahaan pada sektor jasa infrastruktur periode 2018-2019	Mentor: Pak Teguh
2	Selasa, 29 September 2020	- Membantu menjabarkan hasil analisis untuk 5 perusahaan	Mentor: Pak Teguh

		pada sektor jasa infrastruktur periode 2018-2019	
3	Rabu, 30 September 2020	- Membantu menjabarkan hasil analisis untuk 3 perusahaan sektor jasa infrastruktur periode 2018-2019	Mentor: Pak Teguh
4	Kamis, 1 Oktober 2020	- Membantu menjabarkan hasil analisis untuk 4 perusahaan pada sektor jasa infrastruktur periode 2018-2019	Mentor: Pak Teguh
5	Jumat, 2 Oktober 2020	- Membantu menjabarkan hasil analisis untuk 2 perusahaan pada sektor jasa infrastruktur periode 2018-2019	Mentor: Pak Teguh

**Lampiran 6. Dokumentasi**



## Lampiran 6. Dokumentasi

