SISTEM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
STASIUN KARANTINA PERTANIAN KELAS I SAMARINDA

LAPORAN MAGANG

DI SUSUN OLEH:

MUHAMMAD DICKY HIDAWAN
11 16 29322

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
2021

MAGANG

SISTEM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
STASIUN KARANTINA PERTANIAN KELAS I SAMARINDA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

MUHAMMAD DICKY HIDAWAN

No Induk Mahasiswa: 111629322

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 17 September 2021 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing	Penguji
Atika Jauharia Hatta, Dr., M.Si., Ak., CA.	Theresia Trisanti, Dr., M.B.A., Ak., CA.

Yogyakarta, 17 September 2021
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua

Wahyu Prajogo, Dr., M.B.A.

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa Laporan Magang dengan judul:

Sistem Penyusunan Laporan Keuangan SKP (Stasiun Karantina Pertanian) Kelas I Samarinda

Telah diajukan untuk diuji pada tanggal ....., adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam Laporan magang ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian karya tulis orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain, yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdaat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan orang lain. Bila dikemudian hari terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah pemikiran saya sendiri, maka saya bersedia menerima pembatalan gelar dan ijazah yang diberikan oleh Program Pascasarjana STIE YKPN Yogyakarta batal saya terima.

Yogyakarta, ... 2021

Yang memberikan pernyataan

Nama: Muhammad Dicky Hidawan

NIM: 111629322

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

Sistem Penyusunan Laporan Keuangan SKP (Stasiun Karantina Pertanian) Kelas I Samarinda

Dipersiapkan dan disusun oleh:

Muhammad Dicky Hidawan

Nomor Induk Mahasiswa: 111629322

Telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal .....2021 dan dinyatakan telah memenuhi gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) di bidang akuntansi

SUSUNAN TIM PENGUJI

Pembimbing, Penguji,

Atika Jauharia Hatta, Dr, M.Si, Ak.

Yogyakarta,..... 2021

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta

Ketua

Haryono Subiyakto, Dr.,M.Si

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Puji dan syukur atas kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis diberikan kesehatan dan kelancaran dalam menyelesaikan laporan magang ini dengan tepat waktu. Laporan magang ini disusun untuk salah satu persyaratan penyelesaian perkuliahan di STIE YKPN yang terdiri dari 6 sks. Dan Laporan ini disusun menurut pengalaman penulis selama magang di Stasiun Karantina Pertanian yang berlokasi di Jl. PM. Noor No.2, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119, selama 3 Bulan dimulai dari tanggal 01 Maret 2021 sampai 11 Juni 2021.

Dalam penyusunan laporan ini, tentu penulis tidak lepas dari pengarahan dan juga bimbingan dari berbagai belah pihak. Penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang sudah berkenan membantu, pihak-pihak yang sudah membantu diantaranya:

1. Allah SWT yang memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis diberikan kesehatan dan kelancaran dalam menyelesaikan laporan magang ini.
2. Atika Jauharia Hatta, Dr, M.Si, Ak. selaku pembimbing penulis yang sudah sangat membantu dalam pembimbingan selama membuat laporan magang ini.
3. Bapak Drh. Cahyono selaku Kepala Stasiun di Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda yang telah mengizinkan penulis untuk magang.
4. Pak Erwin Jaya Agus, S.E yang telah mengajarkan penulis sejak awal magang hingga akhir magang.

5. Kedua orang tua penulis serta adik dan keluarga yang telah memberikan doa, support dan semangat sejak awal kuliah hingga menyelesaikan laporan ini.
6. Mba Lulu yang selalu memberikan semangat agar menyelesaikan kuliah ini.
7. Teman-teman penulis yang tidak bisa disebutkan satu-persatu, yang selalu memberikan dukungan dan juga semangat untuk menyelesaikan laporan ini.

Akhir kata, Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan atau jauh dari kata sempurna dalam penulisan laporan magang ini. Penulis berharap laporan ini memberikan manfaat bagi pembaca dan memberikan pengetahuan tambahan bagi pembaca.

Yogyakarta, Februari 2021

Penulis,

LEMBAR PERNYATAAN

PERSETUJUAN PUBLIKASI LAPORAN MAGANG

UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik STIE YKPN Yogyakarta, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Dicky Hidawan

NIM : 111629322

Program Studi : Akuntansi

Jenis karya ilmiah : Laporan Magang

Demi pengembangan ilmu pengetahuan saya menyutujui untuk memberikan kepada STIE YKPN Yogyakarta atas karya ilmiah saya yang berjudul:

Sistem Penyusunan Laporan SKP (Stasiun Karantina Pertanian) Kelas I Samarinda

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan hak ini Hak ini STIE YKPN Yogyakarya berhak menimpan, mengalih/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenernya.

Yogyakarta,.....2021

Yang menyatakan,

Muhammad Dicky Hidawan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI viii
BAB I 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Tujuan Magang 3
1.2.1 Tujuan Umum 3
1.2.2 Tujuan Khusus 3
1.3 Manfaat Magang 4
1.3.1 Bagi Penulis 4
1.3.2 Bagi Instansi 4
1.3.3 Bagi Perguruan Tinggi 4
BAB II 5
2.1 Profil Instansi 5
2.2 Visi dan Misi Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda 5
2.2.1 Visi 5
2.2.2 Misi 6
2.3 Struktur Organisasi 7
2.4 Aspek Pemasaran 12
2.5 Media Sosial 12
2.5.1 Instagram 12
2.5.2 Facebook 13
2.5.3 Website 14
2.5.4 Sosialisasi 14
2.6 Lokasi Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda 14
2.6.1 Kantor Pusat 15
2.6.2 Kantor Cabang 15
2.7 Realisasi Kegiatan Magang 15
BAB III 16
3.1 Akuntansi Sektor Publik 16
3.1.1 Tujuan Akuntansi Sektor Publik 16
3.1.2 Ruang Lingkup Akuntansi Sektor Publik 17
3.1.3 Elemen Akuntansi Sektor Publik 18
3.2 Laporan Keuangan 19

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3.2.1 Struktur dan Isi Laporan Operasional 20
3.2.2 Periode Pelaporan 20
3.3 Sistem Informasi Akuntansi 21
3.3.1 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi 21
3.3.2 Fungsi Informasi Akuntansi 21
3.4 Sistem Informasi Akuntansi Sektor Publik 22
BAB IV 23
4.1 Kegiatan Magang 23
4.1.1 Memeriksa Laporan Keuangan Tahun 2021 pada Laporan Neraca Satker 23
4.1.2 Membuat Rekonsiliasi Berita Acara Internal dengan KPPN 26
4.2 Uraian Permasalahan yang Dihadapi 32
4.3 Solusi dari Masalah yang Dihadapi 33
4.4 Pengalaman yang Diperoleh 33
BAB V 35
5.1 Kesimpulan 35
5.2 Rekomendasi 35
5.2.1 Rekomendasi Bagi SKP (Stasiun Karantina Pertanian) Kelas I Samarinda 35
5.2.2 Rekomendasi Bagi Peserta Magang Selanjutnya 36
5.2.3 Rekomendasi Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN 36
5.3 Refleksi Diri 36
5.3.1 Memiliki Pengetahuan Baru Tentang Penyusunan Laporan Keuangan 36
5.3.2 Memiliki Pengalaman Bertemu dengan Orang – Orang Baru 37
DAFTAR PUSTAKA 38

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perguruan tinggi jadi lembaga pembelajaran yang berfungsi dalam mempersiapkan calon - calon penerus bangsa buat melaksanakan pembangunan di Indonesia. Untuk menghadapi persaingan yang ada di dunia luar, mahasiswa dituntu tidak hanya menjadi mahasiswa yang cerdas saja. Salah satunya yaitu mengikuti kegiatan magang yang diselenggarakan oleh pihak kampus. Kegiatan magang yang diikuti oleh para mahasiswa merupakan kegiatan yang dapat memberikan pengalaman serta gambaran mahasiswa dalam situari dunia kerja. Mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan serta keterampilan dalam berkerja agar menjadi daya tarik untuk instansi pemerintahan maupun perusahaan swasta.

Kegiatan magang dilaksanakan kurang lebih selama 3 bulan sesuai dengan yang sudah diterapkan di Sekolah Tinggi ilmu Ekonomi YKPN. Penulis melaksanakan kegiatan magang di Stasiun Karantina Pertanian yang berlokasi di Jalan. PM. Noor Nomor. 2, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119, instansi ini bergerak dalam bidang pelayanan jasa. Dalam instansi tersebut akan ada kegiatan pemeriksaan hewan dan tumbuhan, pembuatan surat untuk keluar masuk hewan dan tumbuhan, penngurusan surat ekspor dan impor untuk hewan, hasil hewan, tumbuhan, dan hasil tumbuhan. Pemeriksaan hasil hewan dan tumbuhan, pengawasan dan pemantauan daerah sebar OPTK dan HPHK. Pengolahan informasi aktivitas operasional perkarantinaan hewan serta tanaman meliputi tumbuhan pangan, hortikultura maupun tumbuhan perkebunan.

Salah satu alasan penulis memilih tempat magang di Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda adalah Kementerian Pertanian memiliki peran penting bagi Negara karena kerusakan yang ditimbulkan berakibat pada stabilitas perekonomian serta ketahanan pangan di Indonesia. Stabilitas perekonomian serta ketahanan pangan didapat melalui adanya ekspor dan

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

impor. Ekspor dan Impor suatu negara memiliki persyaratan yang ketat untuk melaluinya. Karantina pertanian disini memiliki tugas krusial, yang mana tertuang dalam misi pertama sampai ke tiga, yaitu: melindungi kelestarian alam, mendukung tercapainya keamanan pangan serta, memfasilitasi perdagangan. Fungsi karantina pertanian memegang penuh pengendalian Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK) dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (OPTK). Pada Karantina OPTK melekat adanya aspek perlindungan yang menjadi kegiatan dalam sistem perlindungan tanaman. Ekspor dan Impor di suatu negara merupakan salah satu hal penting untuk memenuhi kebutuhan negara tersebut. Kebutuhan negara akan tercukupi jika bahan yang tersedia dirasa layak digunakan. Kebutuhan yang layak memiliki peran penting untuk pertumbuhan ekonomi di negara tersebut. Pertumbuhan ekonomi dapat di jadikan tolak ukur majunya negara. Hal tersebut merupakan pentingnya ekspor dan impor di suatu negara. Impor sendiri merupakan masuknya barang dari luar ke dalam negeri. Impor dilakukan karena negara membutuhkan barang atau negara tidak dapat memenuhi akumulasi barang di dalam negeri sendiri. Impor sendiri merupakan pedang bermata dua yang mana dapat memenuhi kebutuhan negeri atau memusnahkan perekonomian negeri.

Pada era demokrasi, informasi merupakan aspek yang dapat menggoyahkan kondisi pemerintahan. Masyarakat berhak untuk mendapatkan informasi yang berasal dari pemerintah maupun lembaga publik. Komunikasi yang tidak baik dapat mengakibtkan masyarakat memiliki tindakan dan prasangka negatif terhadap pemerintah,

Berlakunya Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik, Kementrian Pertanian menjadi salah satu badan publik untuk memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat-masyarakat. Selain itu, berkewajiban untuk membangun dan mengembangkan system informasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1.2 Tujuan Magang

1.2.1 Tujuan Umum

1. Sebagai salah satu syarat kelulusan Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi STIE YKPN (Yayasan Keluarga Pahlawan Nasional).
2. Mengaplikasikan ilmu yang diterima selama menjalani perkuliah di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Nasional.
3. Mengembangkan pengetahuan,, pengalaman dan gambaran kepada mahasiswa mengenai dunia kerja.
4. Pengenalan dan adaptasi pada lingkungan dunia kerja.
5. Agar penulis dapat mengetahui perbandingan mengenai teori yang diperoleh di masa perkuliahan dengan penerapan pada keadaan sesungguhnya.

1.2.2 Tujuan Khusus

1. Membantu penulis agar dapat memahami sistem informasi akuntansi penginputan Laporan Keuangan di Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda.
2. Memberikan pemahaman dalam permasalahan sistem informasi akuntansi yang terjadi di Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda.
3. Membantu penulis mengetahui kondisi keuangan secara pasti pada saat melakukan penginputan Laporan Keuangan di Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda.
4. Memberi pemahaman kepada penulis pada saat melakukan penginputan Laporan Keuangan agar tidak terjadi revisi yang diberika oleh Kementrian Pertanian atau pihak pusat.
5. Melatih ketelitian penulis saat melakukan penginputan data keuangan agar tidak terjadi kesalahan.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1.3 Manfaat Magang

1.3.1 Bagi Penulis

Ilmu dan teori yang telah diperoleh penulis selama masa perkuliahan dapat diparktikan pada saat magang. Penulis juga akan memperoleh pengetahuan mengenai kondisi dunia kerja yang sesungguhnya.

1.3.2 Bagi Instansi

Hasil laporan ini dapat menjadi pedoman dan diharapkan mampu memberikan solusi atas masalah atau kekurangan yang dihadapi serta membantu dalam meningkatkan kelancaran dalam kegiatan instansi.

1.3.3 Bagi Perguruan Tinggi

Terjalin Kerjasama yang dapat memberikan keuntungan antara perguruan tinggi dan instansi terkait. Selain itu dapat meningkatkan kualitas Pendidikan agar menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan yang baik dan sesuai dengan permintaan pada dunia kerja.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN KEGIATAN MAGANG

2.1 Profil Instansi

Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda ialah tempat penerapan kerantina pertanian dalam rangka menghindari masuk ataupun keluarnya hama penyakit hewan karantina (HPHK) serta organisme pengganggu tanaman karantina (OPTK) dan pengawasan keamanan biologi. Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda berdiri pada tahun 1971 dengan terbitnya Keputusan Menteri Pertanian Nomor. 171, dalam perihal ini dibangun Kantor Cabang Karantina Tanaman Samarinda, yang setelah itu tumbuh jadi Stasiun Karantina Tanaman Samarinda di tahun 1973. Sebaliknya aktivitas dari karantina hewan ini ditentukan Pos Karantina Hewan Samarinda ialah sebagai hasil dari pengintegrasian dini menuju pada Pusat Karantina Pertanian di tahun 1985.

Pergantian yang paling akhir ini dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pertanian Nomor. 22/ Permentan/ OT. 140/ 4/ 2008 bertepatan pada bulan April 2008 mengenai Tata Kerja Unit dan juga Organisasi Pelaksana Teknik Karantina Pertanian, dalam hal ini, Stasiun Karantina Tanaman Kelas I Samarinda dan juga Stasiun karantina Hewan Kelas II Samarinda menjadi satu ke dalam suatu unit pelaksana teknis yang bernama Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda, yang memiliki bagian kerja yang mencangkup dengan Kantor Pos Samarinda, Pelabuhan Sungai Samarinda, Pelabuhan Laut Sangata, Pelabuhan Laut Bontang, dan juga Bandar Hawa Temindung.

2.2 Visi dan Misi Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda

2.2.1 Visi

a. Tangguh

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Penyelenggaraan karantina pertanian pada hakekatnya merupakan perwujudan pertahanan Negeri di bidang kelestarian sumber energi alam biologi hewani serta nabati. Prinsip pertahanan merupakan tangguh mengalami serbuan penyakit hewan serta tanaman.

b. Terpercaya

Keberhasilan Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda berkaitan dengan kedudukan dan warga serta mitra kerja. Oleh karena itu, tiap kebijakan serta aksi butuh menemukan keyakinan yang besar. Keyakinan hendak diperoleh anatara lain lewat akuntabilita penyelenggaraan pemerintah di bidang perkarantinaan serta keamanan biologi.

2.2.2 Misi

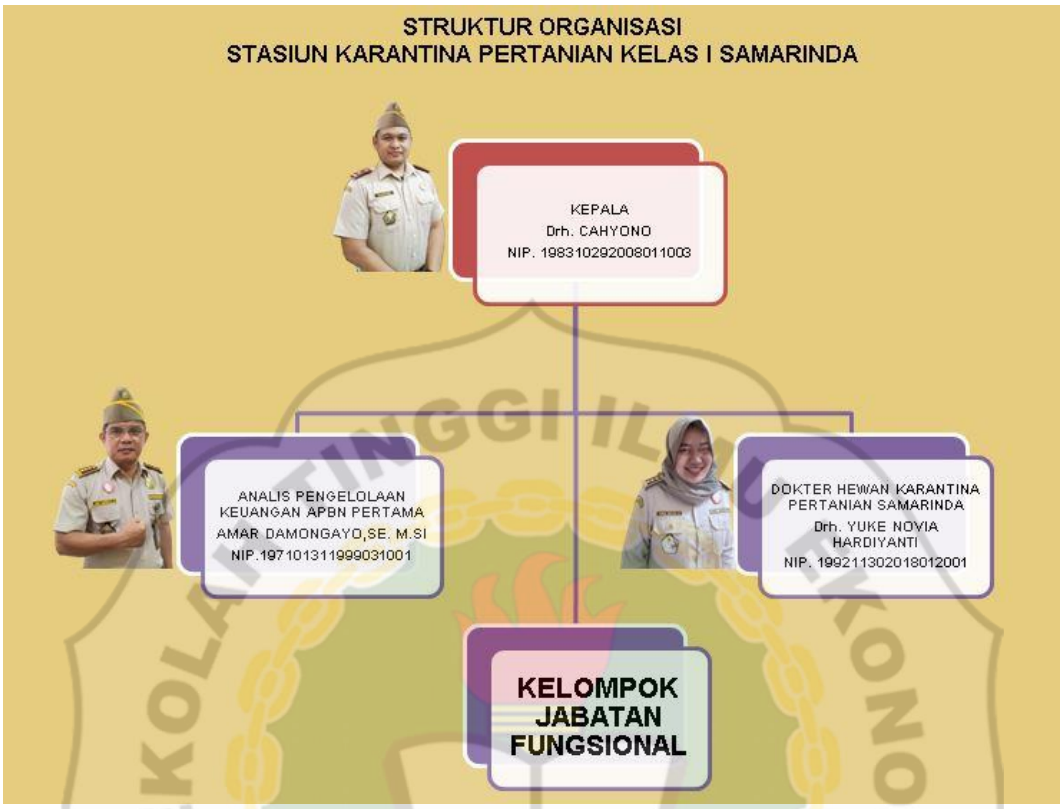
a. Melindungi kelestarian sumberdaya alam biologi hewani serta nabati
b. Menunjang kesuksesan kenaikan ketahanan pangan Negara dan juga program dalam upayanya untuk mengembangkan agribisnis.
c. Memberikan fasilitas demi lancarnya pemasaran dan juga perdagangan untuk produk agribisnis
d. Merealisasikan layanan yang baik dan unggul pada masyarakat
e. Meminta partisipasi dari para masyarakat dalam menyelenggarakan perkarantinaan pertanian ini

Stasiun Karantina pertanian Kelas I Samarinda ialah sebagai unit Eselon IV yang posisinya di bawah unit Eselon I ini ialah Badan Karantina Pertanian Kementerian Pertanian serta bertanggungjawab penuh terhadap Tubuh Karantina Pertanian.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2.3 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda

Sumber: *Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda*

1. Kepala UPT (Unit Pelaksana Teknis) Barantan

Penanggungjawab Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Perkarantinaan Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan melakukan Pelayanan Operasional Perkarantinaan Hewan dan Tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati hewani nabati, yaitu:

a. Melaksanakan penyusunan perencanaan, pengevaluasian dan juga pelaporannya

b. Melaksanakan pembebasan, pemeriksanaan dan juga pemusnahan media yang membawa Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (OPTK) dan juga Hama Penyakit Hewan Karantina (HPHK)

c. Melaksanakan pengamatan terhadap daerah persebaran OPTK dan juga HPHK

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

d. Melaksanakan penyusunan OPTK dan juga HPHK

e. Melaksanakan pengawasan untuk keamanan Nabati dan juga Hewani

f. Melaksanakan pemberian layanan Operasionalan Karantina Hewan Tumbuhan

g. Melaksanakan penyediaan layanan pengoperasionalan, keamanan dan juga pengawasan untuk Hayati Nabati dan juga Hewani

h. Melaksanakan pengelolaan untuk sistem informasi yang tersedia, sarana teknik karantina tumbuhan dan juga hewan serta dokumentasinya

i. Melaksankaan penindakan dan juga pengawasan untuk pelanggaran aturan perundang-undangan yang ada di dalam bidang keamanan hayati hewani dan nabati, bidang karantina hewan, dan juga karantina tumbuhan

j. Melaksanakan pengurusan Tata Usaha dan juga Rumah Tangga

2. Dokter Hewan Karantina Pertanian Samarinda

Melaksanakan penyediaan Layanan Operasional Karantina hewan dan Tumbuhan, Pengelolaan Sistem Informasi dan Dokumentasi, Pengawasan Keamanan Hayati Hewani dan Nabati, Sarana Teknik, serta penindakan dan juga pengawasan untuk pelanggaran aturan perundang-undangan yang berlaku dalam bidang Karantina Hewan dan karantina Tumbuhan serta Keamanan Hayati Nabati, yaitu:

a. Menyusun rencana kegiatan , program dan angsuran Subseksi Pelayanan Operasional

b. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan untuk tempat aktivitas layanan (*Counter*) pada pihak pengguna layanan jasa keamanan hayati hewani dan juga karantina hewan

c. Melaksanakan pengorganisasian untuk dokumen operasionalan tindakan keamanan hayati hewani dan juga tindakan karantina hewan

d. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan untuk tempat aktivitas layanan (*Counter*) pada pihak pengguna layanan jasa keamanan hayati hewani dan juga karantina hewan

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

e. Melaksanakan pengorganisasian dokumen pengoperasionalan tindakan untuk keamanan hayati nabati dan juga tindakan karantina tumbuhan.

f. Melaksanakan penghimpunan pengawasan keamanan hayati hewani, edaran prosedur pelaksanaan pengorasionalan tindakan karantina hewan, manual pelaksanaan, petunjuk pelaksana, dan juga bahan petunjuk teknis.

g. Melaksanakan pengorganisasian untuk peta daerah sebaran OPT atau OPTK dan juga HPH atau HPHK.

h. Mempersiapkan data untuk waktu keberangkatan dan juga kedatangan untuk pesawat ataupun kapal.

i. Melaksanakana pemersiapan data untuk waktu penggunaan dokumen pengoperasionalan Karantina Tumbuhan dan juga Karantina Hewan.

j. Mempersiapkan prosedur dan juga sistem dari pelaksanaan layanan pengoperasoinalan karantina tumbuhan dan juga hewan, selain itu juga pengawasan untuk keamanan nabati dan juga hayati hewani.

3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Umum

A. Karantina Hewan dan Karantina Tumbuhan

Operasional karantina hewan tetap tingkatkan layanan dalam upaya untuk Trade Fasilitator dengan senantiasa memprioritaskan keamanan maksimum buat guna pengawasaanya terhadap pendapatan serta penyebaran dan Penyakit Hewan karantina (HPHK) serta Pengeluaran Hama lewat media yang membawanya tersebut. Pengembangan sistem layanan dapat didefinisikan sebagai sarana melalui penguatan *Technical Guidance* yang dilandaskan terhadap suasana dan juga analisa penyakit karantina (HPHK), pengaplikasian dan juga pengembangan untuk manajamen dampak terhadap penerapan karantina untuk importasi atau lalu lintas hewan dan juga berbagai produk, kenaikan dan pengembangan dari sistem layanan aksi karantina hewan

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dengan cara *In Line Inspection System*, dan juga menjaga status dari pulau Kalimantan yang sebagai wilayah leluasa Brucellosis.

Strategi atau metode yang dilaksanakan oleh keamanan biologi nabati dan karantina tanaman ini antara lain ialah penguatan untuk sistem perkarantinaan dengan tindakan karantina at-border, pre-border, dan juga post-border. Aksi karantina ini tidak hanya mengacu terhadap standar nasional ataupun internasional yang diresmikan sekretariat CODEX, Internasional Plant Protection Convension, Convension Biodiversity, dan juga berbagai standar lain yang memiliki keterkaitan hubungan.

B. Bendahara Penerimaan

Melaksanakan Tugas-tugas Urusan Ketatausahaan yang meliputi:

- Pengelolaan kebendaharaan khusus atau PNBP
- Menyelenggarakan pembukuan (Buku Kas Umum Bendahara Penerima)
- Menerima dan menyetor jasa karantina sesuai dengan ketentuan yang berlaku (dalam Jangka waktu yang ditentukan)
- Membuat Laporan Keuangan Non Tax setiap bulan sesuai panduan atau peraturan per undang-undangan
- Membantu penyiapan data pembuatan laporan

C. Bendahara Pengeluaran

Melaksanakan Tugas-tugas Urusan Ketatausahaan yang meliputi:

- Penangungjawab kelancaran pengelolaan keuangan rutin dan gaji
- Membayarkan rapel PNS atau CPNS dan pegawai yang naik pangkat atau naik gaji secara berkala (kerekening buku tabungan PNS)

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Penanggungjawab kelancaran keuangan dan kegiatan yang berhubungan dengan perjanjian dinas atau operasional, pengadaan jenis barang inventaris dan keperluan sehari-hari lainnya
- Penanggungjawab Laporan Keuangan (Buku Kas Umum)
- Koordinasi dengan Kepala Sub Bag khususnya dalam urusan kepegawaian pada pembuatan laporan bulanan atau tahunan yang berkaitan dnegan bagian keuangan (kebendaharaan) ranga pembuatan Laporan Bulanan dan Tahunan
- Melaksanakan penelitian untuk kelengkapan pemerintah pembayaran yang diresmikan Kuasa Pengguna Anggaran (PPK) atau Pengguna Anggaran.
- Menguji ketersediaan dana yang ada
- Wajib menolak perintah bayar dari pengguna anggaran atau KPA yang dikuasakan kepada PPK apabila persyaratan tidak terpenuhi
- Bertanggungjawan pembayaran yang dilakukan secara pribadi
- Bila dapat dibuktikan melaksanakan aktivitas anggaran yang menyimpang yang sebelumnya sudah ditentukan, dapat diancam tuntutan ganti rugi, denda atau bahkan tindak pidana

D. Penyusun Laporan

Melaksanakan Tugas-tugas Urusan Ketatausahaan yang meliputi:

- Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan
- Menyiapkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang berdasarkan pada berbagai pedoman yang ada sebagai rencana anggaran atau kerja atau bahkan untuk kelenggkapan usulan program
- Melaksanakan pembaharuan secara berkala untuk aplikasi DIPA dan juga RKA-KL

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Melaksanakan pengumpulan dan juga penyusunan untuk kuasa Pengguna Anggaran dan juga Surat Keputusan Kepala
- Menyiapkan dan menganalisa revisi POK dan DIPA
- Menyajikan mendokumentasikan laporan secara berkala

Ada beberapa tugas tambahan antara lain:

1. Sebagai Operator SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrual)
2. Sebagai Petugas MONEV (Sistem Monitoring dan Evaluasi)

2.4 Aspek Pemasaran

Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda memiliki beberapa Aspek Pemasaran untuk meningkatkan pelayanan jasa yang ada di instansi tersebut, serta mengikat ketertarikan pengguna jasa dengan cara:

2.5 Media Sosial

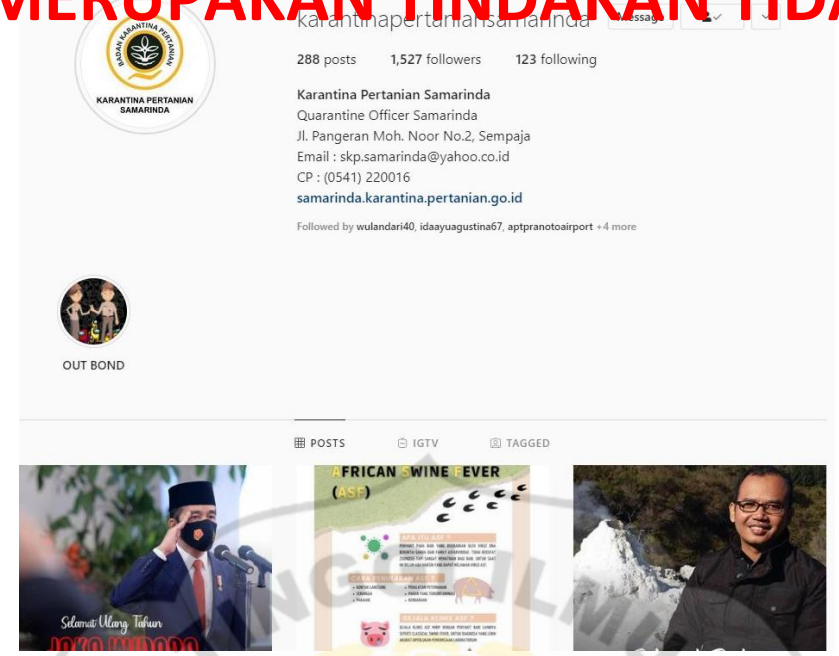
Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda menggunakan media sosial untuk menyebarluaskan apa itu karantina dengan menambahkan foto kegiatan yang pernah dilakukan pada halaman media social yang digunakan. Berikut adalah beberapa media sosial yang digunakan yaitu:

2.5.1 Instagram

Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda menggunakan media social Instagram yang diberi nama Karantina Pertanian Samarinda yang sudah memposting berbagai macam produk yang dijual dan memiliki pengikut sebanyak 1,623 orang dimedia sosial tersebut.

repository.stieykpn.ac.id

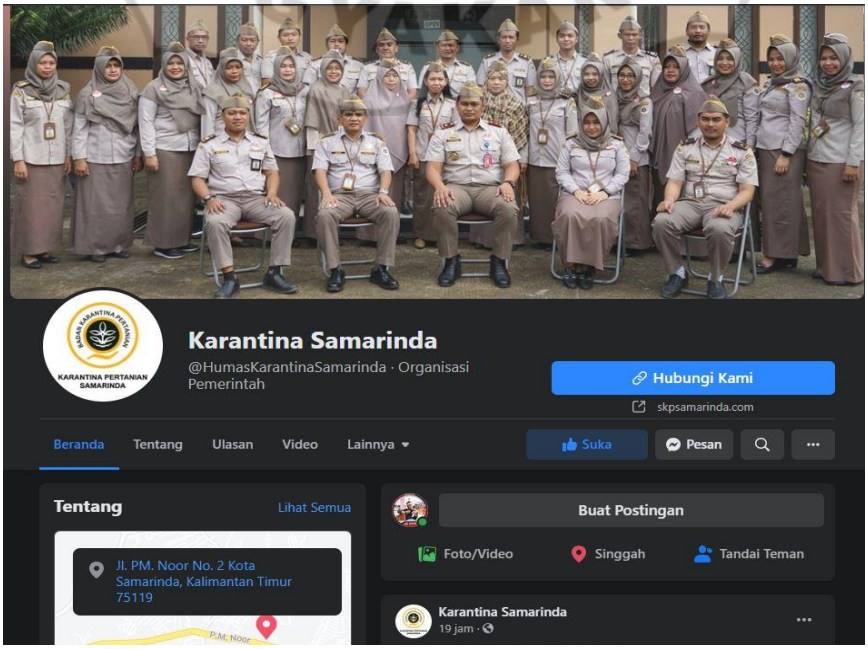
PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



Gambar 2.2 Media Sosial Instagram Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda
Sumber: *Instagram Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda (@karantinapertaniansamarinda)*

2.5.2 Facebook

Facebook merupakan salah satu strategi bisnis di Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda untuk menarik ketertarikan pengguna jasa, yang diberi nama Karantina Samarinda. Pada lama ini pengguna jasa dapat melihat profil instansi tersebut serta kegiatan-kegiatan yang dilakukan di instansi.



repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Gambar 2.3 Facebook Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda
Sumber: *Facebook Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda*

2.5.3 Website

Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda menggunakan website untuk menjangkau pengguna jasa agar dapat melihat kegiatan apa saja yang dilakukan oleh Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda melalui website ini.

Gambar 2.4 Website Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda
Sumber: *Website Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda*

2.5.4 Sosialisasi

Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda untuk menjelaskan kepada pengguna jasa dengan mengadakan sosialisasi kebeberapa wilayah untuk melakukan presentasi atau penjelasan mengenai apa itu Karantina Pertanian dan tata cara mengurus surat karantina.

2.6 Lokasi Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda

Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda memiliki kantor pusat dan kantor cabang diseluruh provinsi di Indonesia.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2.6.1 Kantor Pusat

Alamat: Gedung E Lantai 1,3,5,7 Jl. Harsomo RM. 3 Ragunan Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12550.

2.6.2 Kantor Cabang

a. Samarinda

Alamat: Jl. PM. Noor No.2, Sempaja Sel, Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kaltim

2.7 Realisasi Kegiatan Magang

Penulis melaksanakan kegiatan magang di Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda yang dimulai pada tanggal 1 Maret 2021 sampai 11 Juni 2021 yang dilaksanakan lebih dari tiga bulan (66 hari). Selama kegiatan magang berlangsung, penjadwalan hari kerja di Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda dimulai dari hari Senin – Jumat pada pukul 08.00 WIB sampai 15.30 WIB. Alamat Kantor Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda berada di Jl. PM. Noor No.2, Sempaja Sel., Kec. Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75119. Setiap harinya Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda Samarinda menjadwalkan pegawainya untuk memimpin doa bersama serta memberikan kata motivasi agar semangat dalam bekerja. Ketentuan pakaian karyawan yaitu:

- Senin : Baju Operasional
- Selasa : Baju Operasional
- Rabu : Seragam Putih Hitam
- Kamis : Batik
- Jumat : Bebas Pantas

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB III
LANDASAN TEORI

3.1 Akuntansi Sektor Publik

Merujuk pemaparan yang dinyatakan Indra Bastian (2010:3) menjelaskan bahwa akuntansi sektor publik ini ialah sebagai Mekanisme teknis dan analisis akuntansi yang diterapkan pengelolaan dana masyarakat di lembagalembaga tinggi negara dan departemendepartemen di bawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM dan yayasan sosial, maupun pada proyek-proyek kerjasama sektor publik dan swasta. Merujuk pemaparan yang dinyatakan Mardiasmo (2009:1) menjelaskan bahwa Akuntansi Sektor Publik ini ialah Akuntansi sektor publik memiliki kaitan yang erat dengan penerapan dan perlakuan akuntansi pada domain publik. Domain publik antara lain meliputi badan-badan pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah serta unit kerja pemerintah , perusahaan milik Negara (BUMN dan BUMD) yayasan organisasi politik dan organisasi masa, Lembaga swadaya Masyarakat (LSM), Universitas dan organisasi nirbala lainnya. Bersumber pada pengertian tersebut hingga bisa disimpulkan kalau akuntansi sektor publik merupakan cara teknis serta analisa akuntansi. Ialah pencatatan, pengklasifikasian, penganalisa serta laporan transaksi keuangan yang diimplementasikan ke dalam pengelolaan dana yang dimiliki oleh masyarakat pada berbagai lembaga besar negeri serta kementerian kementerian di bawahnya yang bermanfaat buat pengambilan keputusan.

3.1.1 Tujuan Akuntansi Sektor Publik

Merujuk pemaparan yang dinyatakan Deddi Nordiawan (2008:7) menyebutkan bahwa akuntansi sektor publik ini memiliki berbagai orientasi tertentu:

1. Memiliki tujuan untuk bertanggung jawab bagi pemerintah agar melaksanakan pembagian data keuangan dengan lebih lengkap, menyediakan secara cermat data keuangan dalam waktu dan juga bentuk yang sesuai dan juga tepat

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Memiliki tujuan manajerial, yakni melaksanakan pembagian untuk data keuangan untuk keperluan dalam merencanakan, menganggarkan, melaksanakan, dan juga memantau. Tinjauan untuk mekanisme pertanggungjawaban untuk sistem penilaian kinerja pemerintah, pengambilan keputusan, formulasi kebijakan, pengawasan anggaran, dan juga informasi pengelolaan keuangan ini adalah orientasi yang diekspektasikan dapat terpenuhi dengan terdapatnya akuntansi pemerintah.
3. Tujuan pengawasan, mempunyai makna kalau data yang dihasilkan akuntansi pemerintahan wajib membolehkan buat dilaksanakan pengecekan oleh pengawas. Bersumber pada definisi tersebut hingga tujuan akuntansi sektorpublik merupakan buat membagikan data yang dibutuhkan buat mengelola secara pas, efisiensi serta murah atas sesuatu pembedahan serta alokasi sumber energi yang dipercayakan kepada organisasi, membagikan data yang membolehkan untuk manajer buat memberi tahu penerapan tanggung jawab mengelola secara pas serta efisien program serta pemakaian sumber energi yang jadi wewenangnya.

3.1.2 Ruang Lingkup Akuntansi Sektor Publik

Kedudukan dari organisasi untuk sektor publik seperti lembaga pemerintahan dan juga berbagai usaha yang dilaksanakannya tersebut sudah dibuktikan dapat menjadi pilar untuk ekonomi dari negara Indonesia selama lebih dari 50 tahun ini. Dengan demikian, batasan untuk pembahasan akuntansi untuk sektor publik yang ada pada pemerintah ini semestinya menyebabkan timbulnya kosongannya aturan praktek akuntansi untuk sektor publik yang nyata dan konkrit ini musti dicoba. Satu dari berbagai hal lainnya ialah yang berkenaan dengan konsensus ini ialah ruang lingkup dari akuntansi zona publik. Merujuk pernyataan yang dinyatakan Indra Bastian (2010:7) mengungkapkan bahwa Lingkup akuntansi sektor publik merupakan : Lingkup akuntansi sektor publik dapat dipandang sebagai turunan dari berbagai perkembangan pemikiran yang terjadi. Di Indonesia, ruang lingkup organisasi sektor publik

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

meliputi lembaga-lembaga tinggi negara dan departemendepartemen dibawahnya, pemerintahan daerah, yayasan, partai politik, perguruan tinggi dan organisasi-organisasi publik nirlaba lainnya. Jadi, proses pelaporan dan pertanggungjawaban ke masyarakat harus segera diatur dalam kerangka standar akuntansi sektor publik.

3.1.3 Elemen Akuntansi Sektor Publik

Merujuk pernyataan yang dinyatakan Indra Bastian (2010) menjelaskan bahwa elemen dari akuntansi sektor publik ini dapat didefinisikan sebagai berbagai bagian yang dibutuhkan dalam mengelola manajemen keuangan publik, diantaranya ialah sebagaimana di bawah ini:

1. Perencanaan Publik Aspek yang tercantum ke dalam rencana merupakan formulasi berbagai metode dan juga tujuan menggapai tujuan kemakmuran masyarakat publik dengan mengoptimalkan sumber energy yang selama ini tersedia.
2. Penganggaran Publik Anggaran ini melaksanakan pembagian untuk perencanaanyang lebih detail untuk pengeluaran dan juga penerimaan organisasi tersebut agar dapat membelanjakan yang dapat dilaksanakan pertanggungjawabannya pada masyarakat umum.
3. Realisasi Anggaran Publik ini terdirikan atas tiga aktivitas yang ada, diantaranya ialah pencairan atau pengeluaran, penerapan program dan juga realisasi pemasukan.
4. Pengadaan Benda serta Jasa merupakan proses, metode, serta aksi dalam benda serta jasa untuk warga ataupun publik.
5. Pelaporan Keuangan SektorPublik menggambarkan pencapaian kinerja program serta aktivitas,realisasi pencapaian sasaran pemasukan, realisasi belanja,dan realisasi pembiayaan.
6. Audit Sektor Publik ini dapat diidentifikasikan sebagai suatu proses yang sistematis dengan cara yang objektif dalam menyajikan dan juga mengevaluasi berbagai bukti yang berkaitan dengan asersi mengenai kejadian dan juga aktivitas ekonomi supaya

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

membuktikan tingkatan jalinan asersinya tersebut dengan berbagai kriteria yang tersedia dan juga mengkomunikasikannya tersebut hasil yang didapatkan pada beberapa pihak yang memiliki kepentingan.

7. Pertanggungjawaban Publik ini dapat didefinisikan sebagai aksi dan juga proses yang dilaksanakan pihak kepala organisasi untuk sektor publik dalam menyajikan pelaporan tanggung jawab pada pihak yang memberi amanat atau mandat.

3.2 Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan fasilitas utama yang digunakan industri buat mengantarkan data keuangannya kepada pihak eksternal (Kieso et (AL)., 2010). Bagi PSAK 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan ini dapat didefinisikan sebagai suatu penyajian yang sifatnya terstruktur, yang terdirikan atas kinerja keuangan dan juga posisi keuagan.

Bagi IAI(IAI, 2016) menjelaskan bahwa laporan keuangan yang lengkap ini terdirikan atas data komparatif yang memiliki relevanitas, catatan atas laporan keuangan, laporan arus kas, laporan pergantian ekuitas, laporan laba rugi dan berbagai komprehensif lain, dan juga laporan posisi keuangan akhir periode.

Tujuan dari laporan keuangan merupakan buat membagikan data menimpa posisi keuangan, kinerja keuangan, serta arus kas entitas yang berguna untuk sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik(IAI, 2016).

Basis Akrual merupakan basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi serta kejadian yang lain pada dikala hak serta/ ataupun kewajiban mencuat.

1. Laporan Operasional sediakan data menimpa segala aktivitas operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan- LO, beban, serta surplus/ defisit-operasional dari sesuatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode tadinya.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Laporan Operasional disusun guna memenuhi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (full accrual accounting cycle) sehingga antara Neraca, Laporan Pergantian Ekuitas, serta Laporan Operasional memiliki keterkaitan yang bisa dipertanggungjawabkan penyusunannnya.

3.2.1 Struktur dan Isi Laporan Operasional

- Laporan Operasional menyajikan bermacam faktor pemasukan, beban, surplus/ defisit dari pembedahan, pos luar biasa, untung/ rugi penjualan peninggalan, serta surplus/ defisit- bersih, yang dibutuhkan buat penyajian yang normal secara komparatif. Laporan Operasional dipaparkan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang muat hal- hal yang berhubungan dengan kegiatan keuangan sepanjang satu tahun seperti kebijakan fiskal serta moneter, dan daftar- daftar yang merinci lebih lanjut angka- angka yang dikira butuh buat dipaparkan.
- Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, serta sub jumlah yang lain apabila diharuskan oleh Statement Standar Akuntansi Pemerintahan, ataupun apabila penyajian tersebut dibutuhkan buat menyajikan Laporan Operasional secara normal.

3.2.2 Periode Pelaporan

Laporan Operasional disajikan sekurang- kurangnya sekali dalam setahun. Dalam suasana tertentu, apabila bertepatan pada laporan sesuatu entitas berganti serta Laporan Operasional tahunan disajikan dengan sesuatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas wajib mengatakan data selaku berikut:

a) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;

b) Kenyataan kalau jumlah - jumlah komparatif dalam Laporan Operasional serta catatan - catatan terkait tidak bisa dibandingkan.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3.3 Sistem Informasi Akuntansi

Bagi Ardana dan Hendro (2016), Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan, mencatat, memproses informasi keuangan, dan informasi non keuangan yang terpaut dengan transaksi keuangan buat menciptakan data buat pengambilan keputusan Kieso, et (AL) (2015), mengemukakan kalau Sistem Informasi Akuntansi merupakan sistem yang mengumpulkan serta memproses informasi transaksi dan menyajikan data keuangan kepada pihak- pihak yang berkepentingan. Sebaliknya bagi Krismiaji, (2015), Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu sistem yang memproses informasi serta transaksi guna menciptakan data yang berguna buat merancang, mengatur serta megoperasikan bisnis. Dari definisi yang sudah dipaparkan diatas, hingga Sistem Informasi Akuntansi merupakan seluruh data keuangan ataupun data non-keuangan yang berkaitan dengan transaksi keuangan yang disajikan dalam sesuatu entitas cocok kebutuhan pengguna, buat menciptakan suatu keputusan yang akurat.

3.3.1 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart, (2015) Tujuan Sistem Informasi Akuntansi ada 3 yaitu :

a. Buat menunjang guna kepengurusan (stewardship) manajemen sesuatu organisasi ataupun industri, sebab manajemen bertanggung jawab buat menginformasikan pengaturan serta pemakaian sumber energi organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi tersebut.

b. Buat menunjang pengambilan keputusan manajemen, sebab sistem data membagikan data yang dibutuhkan oleh pihak manajemen buat melaksanakan tanggung jawab pengambilan keputusan.

c. Untuk menunjang aktivitas operasional perusahaan hari demi hari.

3.3.2 Fungsi Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart, (2015) fungsi Sistem Informasi Akuntansi ada 3 yaitu:

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

a. Mengumpulkan serta menaruh informasi menimpa kegiatan, sumber energi serta personel organisasi. Organisasi mempunyai beberapa proses bisnis, semacam melaksanakan penjualan ataupun pembelian bahan baku yang kerap diulang.

b. Mengganti informasi jadi data sehingga manajemen bisa merancang, mengeksekusi, mengatur, serta mengevaluasi kegiatan, sumber energi serta personel.

c. Memberikan pengendalian yang mencukupi untuk mengamankan aset, data organisasi, ataupun perusahaan.

3.4 Sistem Informasi Akuntansi Sektor Publik

Bagi Bastian(2007: 4) Sistem Informasi Akuntansi sektor publik ialah sistem pembagian kekuasaan dalam organisasi Pemerintah Wilayah lewat pemprosesan informasi keuangan, mulai dari catatan akuntansi hingga dengan penyajian data dalam laporan keuangan. Perancangan sistem pengolahan data diintegrasikan buat mengelola data akuntansi. Tidak hanya itu, perancangan bermacam faktor pengendalian internal dilekatkan dalam sistem pengolahan data tersebut. Sistem Informasi Akuntansi sektor publik disusun sebab terdapatnya pergantian sistem politik, sosial serta kemasyarakatan dan ekonomi yang dibawa oleh arus reformasi yang memunculkan tuntutan yang bermacam- macam terhadap pengelolaan pemerintah yang baik (good government governance). PP Nomor. 58 Tahun 2005 mensyaratkan butuh dikerjakannya pertanggungjawaban dalam wujud laporan keuangan oleh kepala wilayah sehingga diperlukan pengelola keuangan wilayah buat mengalokasikan sumber energi secara efektif serta efisien. Sistem akuntansi sektor publik ialah perlengkapan elaborasi good government governance secara nyata.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB IV
HASIL KERJA MAGANG

4.1 Kegiatan Magang

Pada hari pertama pelaksanaan magang, penulis diarahkan untuk melihat dan memahami Penyusunan Laporan Keuangan Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda.

4.1.1 Memeriksa Laporan Keuangan Tahun 2021 pada Laporan Neraca Satker

Berdasarkan Undang – Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang – Undang RI Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan, serta Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang tata cara pelaksanaan APBN, bahwa Pengguna Anggaran atau Barang mempunyai tugas yaitu menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Satuan Kerjanya. Laporan keuangan merupakan salah satu informasi yang sangat penting dalam penilaian perkembangan suatu instansi atau lembaga. Dari informasi yang terdapat di laporan keuangan, diharapkan dapat bermanfaat bagi para pengguna laporan keuangan terkait dalam pembuatan keputusan maupun kebijakan. Penyajian Laporan Keuangan biasanya berisi informasi mengenai posisi – posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas instansi atau lembaga terkait dalam periode tertentu.

Komponen yang terdapat di dalam laporan keuangan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian adalah sebagai berikut :

a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA adalah bagian laporan keuangan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan yang diperbandingkan dengan anggarannya satu periode. Hal ini untuk mempermudah para pengguna laporan keuangan dalam menganalisis dan mengambil keputusan.

b) Laporan Operasional (LO)

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai ikhtisar sumber daya ekonomi atau seluruh kegiatan operasional keuangan yang tercermin di dalam pendapatan, beban, dan surplus/defisit operasional sebagai penambah ekuitas yang penyajiannya diperbandingkan dengan anggaran pada periode sebelumnya.

c) Laporan Perubahan Ekuitas

LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit LO pada periode terkait, dan koreksi yang langsung mengurangi atau menambah ekuitas akhir yang berasal dari koreksi kesalahan mendasar pada periode sebelumnya.

d) Neraca

Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai posisi keuangan terhadap aset negara, utang atau kewajiabn, dan ekuitas yang dimiliki instansi dalam suatu periode tertentu.

e) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

CaLK merupakan bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan dan rincian angka atau analisis dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan 58 Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Neraca. Pembuatan CaLK bertujuan agar pengguna laporan keuangan dapat mengetahui informasi yang ada di dalam laporan keuangan secara terperinci. CaLK juga mencakup informasi mengenai kebijakan akuntansi dalam Standar Akuntansi Pemerintahan yang digunakan oleh entitas/instansi untuk diungkapkan.

<u>Input</u>

Pegawai Penyusun Laporan Keuangan memberikan tugas kepada penulis untuk memeriksa pada CaLK atas dua komponen yang sesuai dengan teori sebelumnya yaitu Laporan

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Realisasi Anggaran dan Neraca. Penulis diberikan hardcopy LRA, Neraca, dan CaLK untuk diperiksa kesesuaiannya sesuai dengan teori yang penulis jabarkan.

Proses

1) Penulis menyiapkan laporan – laporan yang akan di periksa, apakah sudah sesuai dengan yang Pegawai Penyusun Laporan Keuangan minta, yaitu LRA, Neraca, dan CaLK tahun 2021.
2) Penulis melakukan pemeriksaan dengan membandingkan informasi yang berupa nominal, akun, dan informasi lain yang terdapat di CaLK apakah sudah sesuai dengan informasi yang terdapat di LRA dan Neraca.
3) Penulis menemukan perbedaan antara CaLK dengan yang ada di LRA. Data yang salah berupa nominal di bagian realisasi belanja modal.
4) Penulis memberikan tanda pada informasi yang salah dan memberikan koreksi yang benar di bawah atau sebelah data yang salah tersebut sesuai dengan informasi yang terdapat di LRA.
5) Sedangkan informasi CaLK bagian neraca sudah sesuai dengan informasi yang terdapat di laporan neraca.

Output

Hardcopy CaLK yang sudah dikoreksi beserta LRA dan Neraca yang informasinya dijadikan acuan selanjutnya penulis serahkan kembali kepada Pegawai Penyusun Laporan Keuangan. Penulis melaporkan kepada Pegawai tersebut bagian mana saja yang ditemukan kesalahan informasi atau pada CaLK dan kesalahan data yang ada dapat diperbaiki oleh Pegawai tersebut.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4.1.2 Membuat Rekonsiliasi Berita Acara Internal dengan KPPN

"Penulis menjalankan aplikasi e-Rekon&LK→ login → upload → pilih periode → upload file → upload → kembali ke beranda terdapat penjelasan kalau upload sudah sukses dengan rincian periode upload,status,upload ke,first upload,last upload, bertepatan pada BAR, dan aksi."

"Status berganti jadi menunggu persetujuan Kabar Kegiatan Rekonsiliasi (BAR) maksudnya sistem lagi melaksanakan rekonsiliasi, pihak Aklab dan KPPN cuma menunggu hasil rekonsiliasi yang dicoba oleh sistem. Sehabis itu, dikolom aksi ada lambang cetak."

"Penulis mengklik lambang cetak- download excel, hendak nampak hasil rekonsiliasi yang dicoba oleh sistem dalam wujud excel secara perinci. Dalam file hasil rekonsiliasi tersebut, telah nampak dengan jelas bila terjalin selisih, sebab telah dibubuhi kata BEDA di kolom penjelasan oleh sistem."

"Jika terdapat selisih, penulis mengecek selisih tersebut satu per satu pada aplikasi Online Monitoring SPAN. Buat mengecek penerimaan, pada aplikasi OM SPAN- modul penerimaan- konfirmasi penerimaan- masukkan no NTPN- terapkan filter. Hendak timbul penjelasan menimpa informasi penerimaan tersebut meliputi NTPN, NTB, bertepatan pada penerimaan, nama, bagan akun SPAN, mata duit, serta nilai."

"Untuk mengecek ditaksir belanja pada aplikasi OM SPAN- modul pembayaran- daftar SP2D- masukkan no NTPN- terapkan filter. Hendak timbul penjelasan menimpa informasi pembayaran tersebut meliputi NTPN, NTB, bertepatan pada pembayaran, nama, bagan akun SPAN, mata duit, serta nilai."

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

"Apabila selisih dari transaksi penerimaan dan belanja tadi tidak ingin diakui oleh sub bagian akuntansi dan pelaporan, diakibatkan bersumber pada uraian yang tertera di aplikasi OM SPAN transaksi penerimaan dan belanja tersebut bukanlah milik sub bagian akuntansi dan pelaporan. Misalnya apabila terdapat data yang kode akun satuan kerja ialah benar milik satker namun kantor cabangnya tidak sesuai, maupun apabila satker menghasilkan kode akun yang tidak sesuai dengan kode akun satker yang sepatutnya, sampai sub bagian akuntansi dan pelaporan harus membuat pesan uraian tidak mengakui transaksi penerimaan tersebut diiringi dengan sebabnya dan sehabis itu dikirimkan ke KPPN."

"Jika dalam hasil rekonsiliasi tersebut terdapat data yang sudah di beri karakteristik minus oleh KPPN artinya data tersebut sudah ada yang mengakui maupun dapat jadi kantor cabang tersebut salah mengetik kode akunnya dan telah diperbaiki."

"Setelah membetulkan informasi rekonsiliasi, praktikan wajib melaksanakan rekonsiliasi ulang dengan KPPN memakai informasi yang sudah diperbaharui. Hasil revisi berbentuk informasi yang telah direkam ulang di aplikasi SAIBA. Sehabis berakhir meng upload hasil rekonsiliasi ke aplikasi e- rekon, langkah berikutnya merupakan mengkonfirmasi kepada pihak KPPN kalau seluruh informasi sudah diperbaiki serta hendak mengirim pesan statment atas informasi yang tidak mau diakui."

"Setelah memperbaiki data rekonsiliasi, praktikan harus melakukan rekonsiliasi ulang dengan KPPN mengenakan data yang telah diperbaharui. Hasil perbaikan berupa data yang sudah direkam ulang di aplikasi SAIBA. Sehabis berakhir meng upload hasil rekonsiliasi ke aplikasi e- rekon, langkah selanjutnya ialah mengkonfirmasi kepada pihak KPPN jika segala data telah diperbaiki dan hendak mengirim pesan pernyataan atas data yang tidak ingin diakui."

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

"Setelah itu hendak mencuat status menunggu persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), sehabis disetujui oleh KPA, status hendak berubah jadi menunggu karakteristik tangan kepala seksi verifikasi dan akuntansi sehabis ditanda tangani oleh kepala seksi bagian akuntansi, sub bagian akuntansi dan pelaporan sehabis itu mendownload neraca dari hasil rekonsiliasi yang telah di setujui tersebut yang yakni hasil akhir dari proses rekonsiliasi."

1. BAR Bendahara Pengeluaran

BERITA ACARA REKONSILIASI
Petugas SAK dengan Bendahara Pengeluaran

Pada hari ini*Rabu*tanggal *Lima* bulan*Mei* tahun*Dua Ribu Dua Puluh Satu* telah diselenggarakan rekonsiliasi Laporan Realisasi Belanja untuk Laporan Keuangan Bulan *April* **2021** antara Petugas SAK dengan Bendahara Pengeluaran.

Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, dengan melakukan proses pencocokan data dengan hasil sebagai berikut :

No	Belanja	PAGU			REALISASI			%
		RM	PNBP	TOTAL	RM	PNBP	TOTAL	
1	51	3.086.901.000	-	3.086.901.000	1.136.594.515	-	1.136.594.515	36,82
2	52	4.846.491.000	-	4.846.491.000	831.074.497		831.074.497	17,15
3	53	955.819.000	-	955.819.000	377.267.200	-	377.267.200	39,47
	TOTAL	8.889.211.000	-	8.889.211.000	2.344.936.212	-	2.344.936.212	26,38

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dilaksanakan.

Samarinda, 5 Mei2021
Mengetahui

Petuga SAKBendahara Pengeluaran Kepala

Erwin Jaya Agus, SE **Sumiyati Sudono, S.Hut.,MP** **Drh. Cahyono**
NIP.19750512 201212 1 002NIP. 19760127 200604 2015 **NIP.19831029200801 1 003**

Terlampir :
LPJ Bendahara Pengeluaran per bulan

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. BAR Bendahara Pengeluaran dan Petugas SAK Rekonsiliasi

BERITA ACARA REKONSILIASI
Kas di Bendahara Pengeluaran Petugas SAK dengan Bendahara Pengeluaran

Pada hari ini ***Rabu***tanggal ***Lima***bulan ***Mei***tahun ***Dua Ribu Dua Puluh Satu*** telah diselenggarakan rekonsiliasi Kas di Bendahara Pengeluaran untuk Laporan Keuangan Bulan ***April2021*** antara Petugas SAK dengan Bendahara Pengeluaran.

Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, dengan melakukan proses pencocokan data dengan hasil sebagai berikut :

NO	KAS DIBENDAHARA PENGELUARAN		SELISIH
	NERACA SAK	BENDAHARA PENGELUARAN	
1	80.000.000	80.000.000	-
Total	80.000.000	80.000.000	-

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dilaksanakan.

Samarinda, 5 Mei 2021
Mengetahui
Kepala

Petugas SAK | Bendahara Pengeluaran

Erwin Jaya Agus, SE | **Sumiyati Sudono. S.Hut., MP** | **Drh. Cahyono**
NIP.19750512 201212 1 002NIP. 19760127 200604 2015 NIP. 198310292008011003

Terlampir :
LPJ Bendahara Pengeluaran per bulan

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. BAR di SIMAK BMN Rekonsiliasi

BERITA ACARA REKONSILIASI NERACA

Pada hari ini ***Senin*** tanggal ***Lima*** Bulan ***Mei*** Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu telah diselenggarakan rekonsiliasi Kas di Bendahara Pengeluaran untuk laporan keuangan Bulan April 2021 antara Petugas SAK dengan SIMAK.

Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, dengan melakukan proses pencocokan data dengan hasil sebagai berikut :

NO	URAIAN	Neraca SD 31 April 2021		SELISIH
		SAK	SIMAK	
	Aset Lancar			
	Kas di Bendahara Pengeluaran	80.000.000	-	80.000.000
	Persediaan	341.364.144	341.364.144	-
	Jumlah Aset Lancar	**421.364.144**	**341.364.144**	**80.000.000**
	Aset Tetap			
	Tanah	11.719.760.000	11.719.760.000	-
	Peralatan dan Mesin	7.387.226.430	7.387.226.430	-
	Gedung dan Bangunan	11.377.938.000	11.377.938.000	-
	Jalan, Irigasi dan Jaringan	6.253.188.200	6.253.188.200	-
	Akumulasi Penyusutan	(8.267.477.243)	-	(8.267.477.243)
	Akumulasi Peny. PM	-	(5.247.930.962)	5.247.930.962
	Akumulasi Peny. GB	-	(933.467.699)	933.467.699
	Akumulasi Peny. JJ	-	(2.013.328.249)	2.013.328.249
	Akumulasi Peny. Irigasi	-	(14.529.830)	14.529.830
	Akumulasi Peny. Jaringan	-	(58.220.503)	58.220.503
	Jumlah Aset Tetap	**28.470.635.387**	**28.470.635.387**	-
	Aset Lainnya			
	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam oper	663.966.192	663.966.192	-
	Akumulasi Peny/ Amortisasi	(651.585.692)	(651.585.692)	-
	Jumlah Aset Lainnya	12.380.500	12.380.500	-
	Jumlah Aset	**37.743.442.966**	**28.824.380.031**	**80.000.000**

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dilaksanakan.

Samarinda, 5 Mei 2021

Petugas SAK	**Petugas SIMAK**	**Mengetahui Kepala**
Erwin Jaya Agus,SE	**drh. Dinar Puspita Sari. S**	**Drh. Cahyono**
NIP.19750512 201212 1 002	**NIP. 19940104201801 2 001**	**NIP. 198310292008011003**

Terlampir :

Neraca SAKPA dan SIMAK-BMN

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. BAR di Bendahara Penerimaan Rekonsiliasi

BERITA ACARA REKONSILIASI
Petugas SAK dengan Bendahara Penerima

Pada hari ini ***Rabu***tanggal ***Lima***bulan ***Mei***tahun ***Dua Ribu Dua Puluh Satu*** telah diselenggarakan rekonsiliasi Laporan Realisasi Pendapatan (PNBP) untuk Laporan Keuangan Bulan **April2021** antara Petugas SAK dengan Bendahara Penerima.

Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, dengan melakukan proses pencocokan data dengan hasil sebagai berikut :

No	Kode	Uraian	Estimasi	Realisasi April 2021		%
				SAK	Bendahara Penerima	
2	425331	Pendapatan Sensor/ Karantina, Pengawasan/ Pemeriksaan	-	131.486.190	131.486.190	0,00
	425699	Pendapatan Jasa Lainnya		31.190.000	31.190.000	
		TOTAL	-	162.676.190	162.676.190	0,00

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dilaksanakan.

Samarinda, 5 Mei 2021

Mengetahui

Petugas SAK Bendahara PenerimaKepala

Erwin Jaya Agus, SE **Siti Purnama, SE** **Drh. Cahyono**
NIP.19750512 201212 1 002NIP. 19710905200604 2 024 **NIP. 19831029200801 1 003**

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Neraca SATKER

kode	uraian	vol	sat	hargasat	jumlah
018.12.15	Program Peningkatan Kualitas Pengkarantinaan Pertanian dan Pengawasan Keamanan Hayati	0		0	12962813000
1821	Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya pada Badan Karantina Pertanian	0		0	11170233000
1821.950	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I[Base Line]	1	Layanan	0	565496000
1821.950.911	Rencana Kegiatan dan Evaluasi Pelaporan	0		0	233500000
102	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran	0		0	233500000
A	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran	0		0	195000000
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	0		0	195000000
	- Perjalanan mengikuti Workshop Penyusunan SAKIP Barantan	2	OP	7500000	15000000
	- Perjalanan Mengikuti Rapat Kerja Nasional (Rakernas) TA. 2020	3	OP	7500000	22500000
	- Perjalanan Mengikuti Rakor Penyusunan Kegiatan TA. 2021	3	OP	7500000	22500000
	- Perjalanan Rakor RKA Indikatif TA. 2021	3	OP	7500000	22500000
	- Perjalanan Mengikuti Finalisasi Penyusunan RKA TA. 2021	3	OP	7500000	22500000
	- Perjalanan Mengikuti Workshop penyusunan e-proposal TA. 2021	2	OP	7500000	15000000
	- Perjalanan Menghadiri Undangan/ kepusat/Konsultasi	10	OP	7500000	75000000
B	Pengembangan Prosedur	0		0	8250000
521211	Belanja Bahan	0		0	8250000
	- Penggandaan	3	KEG	250000	750000
	- Pencetakan Laporan (IKM, IPNBK,SPI)	3	KEG	2500000	7500000
C	Pengelolaan Monev	0		0	30250000
521211	Belanja Bahan	0		0	250000
	- Penggandaan	1	KEG	250000	250000
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	0		0	30000000

4.2 Uraian Permasalahan yang Dihadapi

Selama masa praktek magang selama kurang lebih 3 bulan, penulis menagalami berbagai masalah yang dihadapi yaitu;

1. Pelafalan kode jurnal tiap SATKER

2. Revisi Neraca SATKER yang tidak dikumpulkan terlebih dahulu

3. Kurangnya ketelitian saat menginput jumlah nilai uang

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4.3 Solusi dari Masalah yang Dihadapi

Penyelesaian masalah yang dihadapi oleh penulis selama melakukan kerja praktek magang pada Stasiun Karantina Pertanian Kelas I Samarinda pada subbab sebagai berikut;

1. Sebelum menginput jumlah atau nilai uang setiap jurnal. Penulis harus menghafal kode setiap jurnal, karena tiap bagian belanja modal atau pengadaan aset ada kode yang tertera. Dan penulis harus menghafal kode setiap jurnal atau menanyakan kode jurnal yang tidak diketahui penulis kepada petugas SAK/penyusun laporan. Yang membuat menulis kesulitan untuk menyusun neraca SATKER untuk diinput dalam BAR INT.
2. Sebelum merevisi Neraca SATKER pada akhir bulan tiap periode, tiap SATKER mengumpulkan apa saja yang akan di revisi pada Neraca SATKER agar Petugas SAK tidak menginput revisi satu per satu.
3. Sebelum BAR INT dan Laporan keuangan dikirim kepada pihak pusat/kementerian penulis harus mencocokan apakah Neraca Satker sudah sesuai dengan RAB/Perencanaan Anggaran Belanja Modal di Kementerian sudah sesuai atau belum. Biasanya banyak revisi yang dilakukan dalam Neraca Satker. Contoh seperti pembelanjaan alat Laboratorium. Awal nilai pembelanjaan Alat Laboratorium senilai Rp. 55.000.000,00 dirubah menjadi Rp. 75.000.000,00 dikarenakan ada penambahan alat lab atau pembaruan alat lab untuk alat yang sudah dihapus dari bagian SIMAK BMN. Biasanya revisi akan dikumpulkan terlebih dahulu oleh petugas SAK, dan akan diinput jika modal belanja tiap sub bagian sudah fix dengan anggaran yang ada.

4.4 Pengalaman yang Diperoleh

Pada hari pertama penulis memulai untuk praktek kerja magang, penulis sangat bersemangat karena untuk pertama kalinya penulis merasakan atmosfir bekerja dan bekerja sama dengan orang baru. Namun pada saat itu penulis merasakan bingung dan tidak harus melakukan apa untuk mulai bekerja, namun Petugas SAK pada SKP (Stasiun Karantina Pertanian) Kelas I

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Samarinda menyambut saya dengan baik dan mulai untuk memberikan kami arahan mengenai laporan keuangan pemerintahan itu seperti apa dan bagaimana cara kerjanya. Ketika diberikan arahan Petugas SAK penulis sangat memperhatikan dan mengingat setiap detail apa yang di ajarkan, lalu penulis dan rekan yang lain diminta untuk membaca prosedur penyusunan laporan keuangan dan rekonsiliasi.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB V
KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan magang selama 3 bulan di SKP (Stasiun Karantina Pertanian) Kelas I Samarinda, dapat disimpulkan bahwa kondisi praktik dan kondisi saat belajar teori di STIE YKPN (Yayasan Keluarga Pahlawan Negara) berbeda. Tetapi jika penulis tidak memahami landasan teori pada saat kuliah, penulis akan mengalami kebingungan pada saat pelaksanaan magang.

Selama melaksanakan kegiatan magang penulis mendapatkan banyak pengalaman baru. Berikut hasil yang diperoleh penulis selama magang berlangsung:

a. Penulis mendapatkan ilmu baru mengenai cara input aplikasi keuangan dengan benar.
b. Penulis diajarkan ketelitian pada saat melakukan kegiatan magang berlangsung.
c. Penulis menjadi berani berbicara di depan umum dan bertemu dengan banyak orang.
d. Penulis mendapatkan beberapa masalah pada saat praktik seperti, minimnya pengetahuan pada saat praktik, cara menginput menggunakan sistem pemerintahan.

5.2 Rekomendasi

Berikut rekomendasi yang akan penulis berikan kepada SKP (Stasiun Karantina Pertanian) Kelas I Samarinda, rekomendasi kepada peserta magang selanjutnya, dan rekomendasi kepada STIE YKPN (Yayasan Keluarga Pahlawan Negara).

5.2.1 Rekomendasi Bagi SKP (Stasiun Karantina Pertanian) Kelas I Samarinda

Berdasarkan aktivitas penulis selama mengikuti kegiatan magang di SKP (Stasiun Karantina Pertanian) Kelas I Samarinda, penulis mendapatkan ilmu pengetahuan serta pengalaman baru. Tetapi sebaiknya SKP (Stasiun Karantina Pertanian) Kelas I Samarinda sebelum dimulainya kegiatan magang oleh peserta magang, harap terlebih dahulu menginformasikan tugas yang akan dikerjakan oleh peserta magang dengan jelas dan baik, agar pada saat sudah memulai kegiatan tersebut bisa terkoordinasi dengan baik.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5.2.2 Rekomendasi Bagi Peserta Magang Selanjutnya

Rekomendasi untuk peserta magang selanjutnya adalah agar selalu mempersiapkan untuk mengikuti kegiatan magang selama 3 bulan yang sudah ditentukan. Serta mempersiapkan bekal ilmu yang ada pada instansi tersebut agar tidak mengalami kebingungan dalam pelaksanaan magang.

Peserta magang selanjutnya harus memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik, sehingga dapat menyesuaikan keadaan pada saat di lapangan. Berkomunikasi dengan baik dapat mempermudah pada saat berkoordinasi dengan pegawai lainnya.

Rekomendasi selanjutnya yaitu, peserta magang harus mengumpulkan data-data yang diperoleh selama magang agar tidak mengalami kekurangan untuk data instansi

5.2.3 Rekomendasi Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN

Rekomendasi untuk STIE YKPN (Yayasan Keluarga Pahlawan Negara) yaitu, sebaiknya terjun langsung mengawasi peserta magang agar mengetahui apa saja kegiatan yang sedang dilakukan oleh peserta magang. Serta dapat menjalin kerjasama yang baik dengan instansi lain, agar nantinya jika ada peserta magang selanjutnya yang akan magang di SKP (Stasiun Karantina Pertanian) Kelas I Samarinda dapat menjalankan kegiatan dengan baik dan benar.

5.3 Refleksi Diri

5.3.1 Memiliki Pengetahuan Baru Tentang Penyusunan Laporan Keuangan

Penulis selama melaksanakan kegiatan magang, banyak belajar mengenai laporan keuangan di sebuah Instansi. Dimana setiap bulannya akan melakukan rekonsiliasi diakhir bulan, seluruh laporan keuangan tiap sub bagian instansi. Saat melakukan rekonsiliasi, penulis melihat ketelitian yang dikerjakan oleh pegawai lain, jika mengalami selisih atau tidak sama dengan neraca satuan kerja, akan mempengaruhi pelaporan keuangan di bulan selanjutnya. Hal tersebut membuat penulis belajar bagaimana sebuah ketelitian sangat penting dalam bekerja nantinya.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5.3.2 Memiliki Pengalaman Bertemu dengan Orang – Orang Baru

Penulis selama melaksanakan kegiatan magang, banyak bertemu dengan orang-orang baru dan juga dengan sifat yang berbeda-beda setiap orangnya. Hal tersebut membuat penulis harus melakukan penyesuaian saat bekerja, dan harus mengerti dengan sifat pada masing-masing pegawai lainnya, agar pada saat melakukan pekerjaan bisa membuat hasil yang baik.

repository.stieykpn.ac.id

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

Bastian, Indra. 2002. Sistem Akuntansi Sektor Publik. Salemba Empat:Jakarta.

Deddi Nordiawan, Akuntansi Sektor Publik, (Jakarta : Salemba Empat, 2010)

https://bppkad.surakarta.go.id/wp-content/uploads/2019/05/PSAP-12-LAPORAN-OPERASIONAL.pdf

Ardana, Cenik dan Hendro Lukman. 2016. Sistem Informasi Akutansi. Jakarta: Mitra Wacana Media.

Romney, Marshall B. dan Steinbart, (2015), Sistem Informasi Akuntansi, Edisi 13, alihbahasa : Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspasari, Salemba Empat, Jakarta.

Badan Karantina Pertanian. (2017). Website Badan Karantina Pertanian. Retrieved from http://karantina.pertanian.go.id

repository.stieykpn.ac.id