

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

**KANTOR BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN
BENGKALIS**

**PELAPORAN KETERSEDIAAN DANA DETAIL
TA 2023 MELALUI APLIKASI E-MONEV**

**SUSILAWATI
5304191217**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

2023

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
KANTOR BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN
BENGLALIS
PELAPORAN KETERSEDIAAN DANA DETAIL
TA 2023 MELALUI APLIKASI E-MONEV

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

SUSILAWATI
5304191217


Bengkalis, 20 Juni 2023

Pembimbing Lapangan Badan
Pusat Statistik Kabupaten
Bengkalis




Azmen, S.Si
NIP. 19850708201431002

Dosen Pembimbing Program
Studi Akuntansi Keuangan
Publik



Nur Anita, S.E., M.Sc., CGAA
NIP. 199308152019032025

Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

KANTOR BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN
BENGKALIS

PELAPORAN KETERSEDIAAN DANA DETAIL
TA 2023 MELALUI APLIKASI E-MONEV

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

SUSILAWATI
5304191217

Bengkalis, 20 Juni 2023

Dosen Pembimbing Program
Studi Akuntansi Keuangan
Publik



Nur Anita, S.E., M.Sc., CGAA
NIP. 199308152019032025

Disetujui/Disahkan
Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan
Publik



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik dan hidayah-Nya serta kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik dan tepat waktunya. Dalam laporan ini akan membahas mengenai Kerja Praktik (KP) yang dilaksanakan di Badan Pusat Statistik. Adapun tujuan penulisan laporan KerjaPraktek (KP) ini adalah salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh setiap Mahasiswa Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis yang telah melaksanakan Kerja Praktik (KP).

Laporan Kerja Praktik ini dibuat dengan berbagai observasi dan beberapa bantuan dari berbagai pihak untuk membantu menyelesaikan tantangan dan hambatan selama melaksanakan Kerja Praktik hingga dalam mengerjakan laporan ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Abdullah dan ibu Jasmawati beserta keluarga atas nasehat dan dukungan serta perhatian yang diberikan selama ini, yang selalu setia memberi dukungan kepada penulis selama proses perkuliahan yang tak hentinya kepada penulis.
2. Bapak Johny Custer, S.T., MT. selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati, S.ST, M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis beserta seluruh staffnya.
4. Ibu Endang Sri Wahyuni, SE, M.Ak. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Novira Sartika, S.Stat., M.Ak. Selaku Koordinator KP Prodi Akuntansi Keuangan Publik.
6. Ibu Nur Anita, S.E., M.Sc. selaku dosen pembimbing yang selalu memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam penyelesaian Laporan Kerja Praktek.
7. Seluruh staf pengajar, baik dosen maupun asistennya dan staf pegawai di lingkup Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.

8. Bapak Hari Prasetyo, S.ST., M.Si selaku Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis.
9. Dewi Angraeni, S.ST selaku Kepala Sub Bagian Umum Kantor Badan Pusat Statistik Bengkalis Kabupaten Bengkalis.
10. Seluruh Pegawai dan Staff Kantor Badan Pusat Statistik Bengkalis yang telah memberikan ilmu dan pengalamannya.
11. Serta teman-teman seperjuangan program studi Akuntansi Keuangan Publik khususnya 19 A yang saling membantu serta memberi dukungan kepada penulis dalam proses belajar hingga penyelesaian skripsi.
12. Semua pihak yang membantu dalam pelaksanaan sekaligus dalam pembuatan laporan Kerja Praktik (KP).

Semoga segala bantuan yang tidak ternilai harganya ini mendapat imbalan disisi Allah SWT sebagai amal ibadah, Amiin. Akhirnya penulis menyadari skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sangat penulis harapkan demi perbaikan-perbaikan kedepan. Semoga laporan ini dapat diambil hikmahnya dan bermanfaat bagi penulis khususnya dan umumnya kepada para pembaca. Amiin Yaa Robbal'alamiin.

Bengkalis, 02 Agustus 2023

SUSILAWATI
NIM: 5304191217

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kerja Praktik (KP)	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik (KP)	2
1.1.1 Tujuan Kerja Praktik.....	3
1.1.2 Manfaat Kerja Praktik.....	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP).....	4
1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)	4
BAB 2 GAMBARAN UMUM INSTANSI	5
2.1 Sejarah Singkat Instansi.....	5
2.2 Visi dan Misi Instansi	6
2.2.1 Visi.....	6
2.2.2 Misi	6
2.3 Tugas dan Fungsi Intansi	7
2.4 Struktur Organisasi Instansi	8
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK	10
3.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktik (KP)	10
3.1.1 Laporan agenda Kerja Praktik	10
3.1.2 Uraian kegiatan selama melaksanakan Kerja Praktik.....	15
3.1.3 Data-data yang diperlukan	20
3.1.4 Dokumen yang Dihasilkan.....	20
3.2 Target yang Diharapkan Selama Kerja Praktik (KP)	23

3.3 Perangkat yang Digunakan Selama Kerja Praktek (KP)	24
3.3.1 Perangkat Lunak yang digunakan (Software)	25
3.3.2 Perangkat Keras yang digunakan (Hardware).....	26
3.4 Peralatan yang digunakan	28
3.5 Perlengkapan yang Digunakan.....	28
3.6 Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Kerja Praktik.....	29
3.6.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik	29
3.6.2 Solusi dari kendala yang dihadapi.....	30
BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS	31
4.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan	31
4.1.1 Uraian Pekerjaan Khusus	31
BAB 5 PENUTUP	37
5.1 Kesimpulan	37
5.2 Saran	39
LAMPIRAN	40

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Jadwal Jam Kerja Kantor Badan Pusat Statistik Bengkulu.....	4
Tabel 3.1	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-1	10
Tabel 3.2	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-2.....	11
Tabel 3.3	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-3.....	11
Tabel 3.4	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-4.....	11
Tabel 3.5	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-5.....	12
Tabel 3.6	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-6.....	12
Tabel 3.7	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-7	12
Tabel 3.8	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-8.....	13
Tabel 3.9	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-9	13
Tabel 3.10	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-10.....	13
Tabel 3.11	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-11	13
Tabel 3.12	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-12	13
Tabel 3.13	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-13	14
Tabel 3.14	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-14.....	14
Tabel 3.15	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-15.....	14
Tabel 3.16	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-16.....	15
Tabel 3.17	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-17	15
Tabel 3.18	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-18.....	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor Badan Pusat Statistik.....	6
Gambar 2.2 Logo Kantor Badan Pusat Statistik.....	7
Gambar 2.3 Struktur Kantor Badan Pusat Statistik	8
Gambar 3.1 Mengentri Dokumen SP-Palawija	16
Gambar 3.2 Mengentri Dokumen SP-Padi.....	16
Gambar 3.3 Mengentri Dokumen SPH-SBS	17
Gambar 3.4 Menginput Realisasi SP2D	17
Gambar 3.5 Menggandakan Dokumen	18
Gambar 3.6 Memeriksa Pembayaran Belanja Pegawai	18
Gambar 3.7 MemeriksaDokumen FKP.....	19
Gambar 3.8 Menginput Pembayaran Petugas FKP	19
Gambar 3.9 Mengentri Dokumen SP-Palawija	21
Gambar 3.10 Mengentri Dokumen SP-Padi.....	21
Gambar 3.11 Mengentri Dokumen SPH-SBS	21
Gambar 3.12 Menginput Realisasi SP2D.....	22
Gambar 3.13 Menggandakan Dokumen	22
Gambar 3.14 Memeriksa Pembayaran Belanja Pegawai	22
Gambar 3.15 MemeriksaDokumen FKP.....	23
Gambar 3.16 Menginput Pembayaran Petugas FKP	23
Gambar 3.17 <i>Microsoft Excel</i>	25
Gambar 3.18 <i>Microsoft Word</i>	25
Gambar 3.19 Monitor.....	26
Gambar 3.20 <i>Mouse</i>	26
Gambar 3.21 CPU.....	27
Gambar 3.22 Mesin Cetak (<i>Printer</i>).....	27
Gambar 3.23 Mesin Cetaak (<i>Printer</i>)	28
Gambar 3.24 Penjepit Kertas.....	29
Gambar 3.25 Stempel.....	29
Gambar 4.1 Tampil awal E-Monev.....	31

Gambar 4.2 Log In E-Monev	32
Gambar 4.3 Memilih Tahun Anggaran	32
Gambar 4.4 Tampilan Menu E-Monev	33
Gambar 4.5 Menginput Kegiatan Berdasarkan Dokumen	33
Gambar 4.6 Memasukkan Rician Komponen	34
Gambar 4.7 Menginput Capaian Bulanan	34
Gambar 4.8 Memasukkan Data Realisasi bulanan	35
Gambar 4.9 Unduh Laporan	35
Gambar 4.10 Hasil Pelaporan.....	36

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Keterangan KP	40
Lampiran 2	Daftar Hadir Kerja Praktek.....	41
Lampiran 3	Form Penilaian KP	46
Lampiran 4	Kegiatan Selama Kerja Praktek	47
Lampiran 5	Laporan Ketersediaan Dana Detail TA 2023.....	68
Lampiran 6	Sertifikat Kerja Praktik.....	86