

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
(BPKAD) PROVINSI RIAU PADA BIDANG AKUNTANSI DAN
PELAPORAN**

**PROSES VERIFIKASI LAPORAN KEUANGAN DI BPKAD
PROVINSI RIAU MELALUI WS LAPORAN DAN PENGUJIAN
AUDITED**

R. NUR RAINI PERTIWI
5304201305



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2024**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK

**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD)
PROVINSI RIAU PADA SUB BIDANG
ANALISA DATA DAN PELAPORAN**


Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek (KP)

R. NUR RAINI PERTIWI
NIM. 5304201305

Pekanbaru, 14 Juni 2024

Kepala Sub Bidang Analisa Data Dan
Pelaporan
BPKAD Provinsi Riau



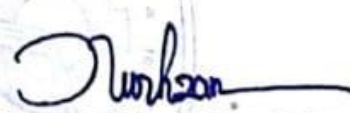

Luzi Santingza SE, MM
Penata Tk (III/d)
NIP. 19790420201001 2 012

Dosen Pembimbing
Program Studi Akuntansi Keuangan Publik


Rosmida, SE, M.SI, CGAA
NIP. 19790420201001 2 012

Disetujui
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik




Nurhazana SE., M.Sc., CGAA
NIP. 198009152021212011

LEMBAR PERSETUJUAN

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
(BPKAD) PROVINSI RIAU**

**PROSES VERIFIKASI LAPORAN KEUANGAN DI BPKAD
PROVINSI RIAU MELALUI WS LAPORAN DAN PENGUJIAN
AUDITED**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek (KP)

R. NUR RAINI PERTIWI
NIM. 5304201305

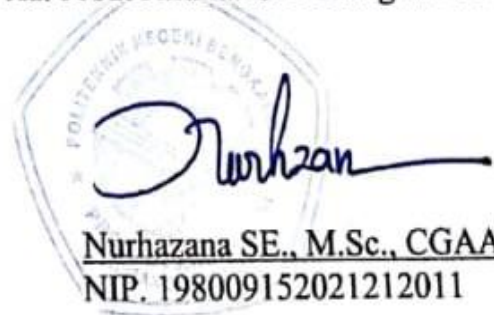
Pekanbaru, 14 Juni 2024

Dosen Pembimbing
Program Studi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, SE., MSi., CGAA
NIP. 19790420201001 2 012

Disetujui
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana SE., M.Sc., CGAA
NIP. 198009152021212011

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullaahi Wabarakatuh

Puji dan syukur senantiasa kita ucapkan atas kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga kegiatan dan laporan Kerja praktik (KP) ini dapat dilaksanakan dan diselesaikan tepat waktu. Sehubungan dengan adanya mata kuliah Kerja Praktik diharapkan mahasiswa/i dapat mempraktikkan pengetahuan yang diperoleh diperkuliahan ke perusahaan/instansi sebagai tempat kerja praktik. Kerja Praktik merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori/konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai profesi bidang studi KP dapat menambah wawasan dan skill mahasiswa, serta mampumenyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang diperoleh pada bangku kuliah.

Laporan Kerja Praktik ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban tertulisatas terlaksananya kegiatan yang dilaksanakan selama 6 (enam) bulan mulai dari 15 Januari 2024 sampai dengan 14 Juni 2024 di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan. Selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang mendukung kegiatan dan penyelesaian laporan Kerja Praktik (KP) ini antara lain:

1. Kedua orang tua tercinta, Ayahanda R. Sudarto dan Ibunda Nurizam yang telah banyak memberikan kasih sayang, motivasi, saran dan Do'a yang tidak terputus kepada penulis serta terus memberikan dukungan dan bantuan baik material maupun non-material selama penyusunan laporan kerja praktik ini;
2. Saudara-saudara penulis, kembaran penulis R. Nur Aini Pertiwi yang juga sedang mengerjakan skripsi, kakak penulis R. Suryati Pertiwi, adik penulis R. Rika Rahimah Pertiwi dan R. Afifa Syahira Pertiwi serta kakak ipar penulis Rani Khairunnisa dan keluarga penulis lainnya yang telah memberikan banyak dukungan serta Do'a kepada penulis ketika penulis merasa kelelahan dalam

mengerjakan laporan kerja praktik ini. Terimakasih penulis ucapkan kepada R. Suryono Perwiro Nugroho serta R. Suryadi Perwiro Negoro yang telah memberikan dukungan material dalam penyusunan laporan kerja praktik ini;

3. Bapak Johny Custer, S.T., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis periode 2020-2024;
4. Ibu Supriati, S.T., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga;
5. Ibu Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA selaku ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik
6. Pak Husnul Muttaqin, S.E., M.Ak selaku Dosen Koordinator Kerja Praktik
7. Ibu Rosmida, S.E., M.Si., CGAA selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik (KP)
8. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis atas ilmu yang telah diberikan selama perkuliahan;
9. Bapak Indra, S.E., M.Si selaku Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau;
10. Ibu Luzi Santinoza S.E., M.M selaku Kepala Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada BPKAD Provinsi Riau;
11. Pegawai dan Staf pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan Kerja Praktik di instansinya;
12. Pegawai dan Staf pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan di BPKAD Provinsi Riau yang telah menyambut, membantu, mendukung, mengingatkan penulis;
13. Teman-teman seperjuangan khususnya Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Angkatan 2020 kelas B yang banyak sekali membantu penulis, baik itu memberikan semangat serta pendapat dalam penyusunan laporan kerja praktik ini;

Penulis menyadari masih banyak kekurangan baik dari cara penulisan maupun susunan dalam laporan kerja praktik ini. Untuk itu penulis mengharapkan kritikan serta saran yang bersifat membangun dari pembaca demi kesempurnaan laporan kerja praktik ini. Penulis berharap semoga laporan skripsi ini memberikan manfaat kepada pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Pekanbaru, 14 Juni 2024

Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'R. Nur Raini Pertiwi', written in a cursive style.

R. NUR RAINI PERTIWI

NIM.5304201305

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	4
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik	4
1.4 Lokasi Kerja Praktik	5
BAB II GAMBARAN UMUM KERJA PRAKTIK.....	6
2.1 Sejarah Singkat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau	6
2.2 Visi dan Misi BPKAD Provinsi Riau	7
2.3 Struktur Organisasi BPKAD Provinsi Riau.....	8
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KP.....	18
3.1 Jenis dan Tugas yang Dilaksanakan Selama KP	18
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian KP	19
3.1.2 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan KP.....	43
3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan	63
3.2.1 Peralatan yang digunakan.....	63
3.2.2 Perlengkapan yang Digunakan	67
3.3 Data yang diperlukan pada Kerja Praktik	71
3.4 Data dan Dokumen yang dihasilkan	81

3.5 Kendala dan Solusi Pada Kerja Praktik.....	86
3.5.1 Kendala yang dihadapi.....	86
3.5.2 Solusi yang dilakukan	86
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS	87
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan.....	87
4.2 Uraian Pekerjaan Khusus	87
4.3 Target Yang Diharapkan	93
4.4 Perangkat Lunak yang digunakan	93
4.5 Perangkat Keras yang digunakan	94
4.6 Data dan Dokumen yang dihasilkan	95
BAB V KESIMPULAN	97
5.1 Kesimpulan	97
5.2 Saran.....	99
DAFTAR PUSTAKA	102
LAMPIRAN.....	102

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi Kantor BPKAD Provinsi Riau	5
Gambar 2.1 Kantor BPKAD Provinsi Riau	7
Gambar 2.2 Stuktur Organisasi BPKAD Provinsi Riau	9
Gambar 3.1 Rapat Persiapan penyusunan Laporan Keuangan tahun 2023	43
Gambar 3.2 Rapat Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja	44
Gambar 3. 3 Rapat Finalisasi Laporan Keuangan	44
Gambar 3. 4 Rapat Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset	45
Gambar 3. 5 Kegiatan Rapat Rekonsiliasi BMD	45
Gambar 3. 6 Kegiatan Rapat SE 900.1.15.1/7796/Keuda Terbaru	46
Gambar 3. 7 Kegiatan Rapat Persiapan Penyusunan Ranperda TA 2023	47
Gambar 3. 8 Kegiatan Rapat Rekonsiliasi serta Penyusunan Ranperda TA 2023	47
Gambar 3. 9 Menyusun CALK Bab 2	48
Gambar 3. 10 Crosscheck LRA	49
Gambar 3.11 Verifikasi Laporan Keuangan OPD	50
Gambar 3.12 Crosscheck Penjabaran LRA	50
Gambar 3.13 Verifikasi dan Crosscheck CALK Bab 5	51
Gambar 3.14 Menerima dan Memeriksa Laporan Keuangan Bulanan.....	52
Gambar 3.15 Crosscheck LKPJ Bab 1	53
Gambar 3.16 Crosscheck LKPJ Bab 2.....	53
Gambar 3.17 Approve Anggaran	54
Gambar 3.18 Kegiatan Pembinaan Cabang Wilayah III Dinas Pendidikan	55
Gambar 3.19 Penyusunan <i>Timeschedule</i> Ranperda dan Rapergub TA 2023... ..	55
Gambar 3.20 Penyusunan Lampiran 5f.....	56
Gambar 3.21 Rekapitulasi Kartu Kredit Pemerintah Daerah.....	57
Gambar 3.22 Penyusunan Lampiran 1.4	57
Gambar 3.23 Penyusunan Lampiran 1.1	58
Gambar 3.24 Penyusunan Lampiran 1.3	59
Gambar 3.25 Crosscheck BAR Internal Pendapatan dan Belanja	59

Gambar 3.26 Crosscheck BAR BMD	60
Gambar 3.27 Verifikasi dan Konsolidasi BMD	61
Gambar 3.28 Mencetak, Memindai, Menggandakan dan Mengarsipkan Dokumen	62
Gambar 3.29 Menerima Laporan Keuangan Anaudited	62
Gambar 3.30 Meminta Teken	63
Gambar 3.31 Komputer	63
Gambar 3.32 Laptop.....	64
Gambar 3.33 Printer	65
Gambar 3.34 Mesin Fotokopi	66
Gambar 3.35 Microsoft Excel	66
Gambar 3.36 Microsoft Word	67
Gambar 3.37 Staples	68
Gambar 3.38 Binder Clip	68
Gambar 3.39 Pena	69
Gambar 3.40 Pensil	69
Gambar 3.41 Stempel.....	70
Gambar 3.42 Kertas	70
Gambar 3.43 Flashdisk	71
Gambar 3.44 Taple Remover	71
Gambar 3.45 Data LRA	72
Gambar 3.46 Data BPS	73
Gambar 3.47 CALK Bab 5 dan LAK	73
Gambar 3.48 LRA Konsolidasi Tahun 2023.....	73
Gambar 3.49 Penjabaran LRA OPD	74
Gambar 3.50 BAR Pendapatan dan Belanja	74
Gambar 3.51 BAR BMD	75
Gambar 3.52 APBD Murni dan APBD-P	75
Gambar 3.53 <i>TimeSchedule</i>	76
Gambar 3.54 Lampiran 5f Sinkronisasi Program Prioritas Nasional	76
Gambar 3.55 KKPD	77

Gambar 3.56 Rekapitulasi Realisasi Belanja Menurut Urusan Pemerintah Daerah, Organisasi, Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	77
Gambar 3.57 Rapergub Penjabaran LRA	78
Gambar 3.58 Lampiran 1.3 Masing-masing OPD	78
Gambar 3.59 LRA Konsolidasi, LRA SIPD dan WS Laporan	79
Gambar 3.60 WS Laporan	80
Gambar 3.61 Pengujian Audited	80
Gambar 3.62 Dokumen Penerimaan Laporan Keuangan Bulanan	80
Gambar 3.63 Dokumen Penerimaan Laporan Keuangan Anaudited	81
Gambar 3.64 CALK Bab 2	81
Gambar 3.65 Grafik CALK Bagian Ekonomi Makro	82
Gambar 3.66 Selisih Perubahan APBD	82
Gambar 3.67 LKPJ Bab 1 dan Bab 2	82
Gambar 3.68 Lembar Pengujian Audited	83
Gambar 3.69 Data Dukung Rasio	83
Gambar 3.70 <i>Time Schedule</i>	84
Gambar 3.71 Lampiran 5f	84
Gambar 3.72 Lampiran 1.1	84
Gambar 3.73 Lampiran 1.4	85
Gambar 3.74 Lampiran 1.3	85
Gambar 3.75 Konsolidasi BMD	85
Gambar 4.1 Pengujian Audited LRA Sistem IN	88
Gambar 4.2 Pengujian Audited LRA OUTLINE IN	88
Gambar 4.3 Melihat Hasil LRA	89
Gambar 4.4 Pengujian Auudited LO IN	89
Gambar 4.5 Pengujian Audited LO OUTLINE IN	89
Gambar 4.6 Pengujian Audited LO IN 2022	90
Gambar 4.7 Melihat Nilai Pengujian LO	90
Gambar 4.8 Pengujian Auidted LPE IN	90
Gambar 4.9 Pengujian Audited LPE	91
Gambar 4.10 Pengujian Audited Neraca In	91

Gambar 4.11 Pengujian Audited NERACA OUTLINE IN	91
Gambar 4.12 Pengujian Audited Neraca In 2022	92
Gambar 4.13 Melihat Hasil Neraca.....	92
Gambar 4.14 Pengujian Audited PFK	92
Gambar 4.15 <i>Microsoft Excel</i>	93
Gambar 4.16 Komputer.....	94
Gambar 4.17 Laptop.....	95
Gambar 4.18 Flashdisk	95
Gambar 4.19 Dokumen Pengujian Audited	96

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan KP	4
Tabel 1.2 Jam Kerja BPKAD Provinsi Riau	5
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu I (Pertama).....	19
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu II (Kedua).....	20
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu III (Ketiga)	21
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu IV (Keempat)	23
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu V (Kelima)	24
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VI (Keenam).....	25
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VII (Ketujuh).....	26
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VIII (delapan).....	27
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu IX (Sembilan).....	29
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu X (Sepuluh)	29
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XI (Sebelas).....	30
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XII (Dua Belas)	31
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XIII (Tiga Belas)	32
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XIV (Empat Belas).....	33
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XV (Lima Belas)	34
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XVI (Enam Belas).....	35
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XVII (Tujuh Belas)	36
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XVIII (Delapan Belas)	37
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XIX (Sembilan Belas)	38
Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XX (Dua Puluh)	39
Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XXII (Dua Puluh Satu)	40
Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XXIII (Dua Puluh Dua)	42

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)
- Lampiran 2 Surat Balasan Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)
- Lampiran 3 Surat Pernyataan Telah Melaksanakan Kerja Praktik (KP)
- Lampiran 4 Penilaian Kerja Praktik (KP)
- Lampiran 5 Daftar Hadir Kerja Praktik (KP)
- Lampiran 6 Lembar Kegiatan Kerja Praktik (KP)
- Lampiran 7 Sertifikat Kerja Praktik (KP)
- Lampiran 8 Dokumentasi Penjemputan Mahasiswa KP
- Lampiran 9 Dokumentasi Penyerahan Tanda Terimakasih dan Kenang-kenangan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)

Dalam era globalisasi dan dinamika ekonomi yang terus berkembang, persaingan di pasar kerja semakin ketat. Perusahaan dan organisasi membutuhkan tenaga kerja yang tidak hanya memiliki kualifikasi akademis yang baik, tetapi juga memiliki keterampilan praktis yang relevan dengan tuntutan industri. Hal ini membuat program kerja praktik menjadi semakin penting dalam pendidikan tinggi. Kerja praktik memberikan mahasiswa kesempatan unik untuk mengaplikasikan pengetahuan yang mereka peroleh di kelas ke dalam situasi kerja nyata.

Selain itu, kerja praktik juga memberikan manfaat besar bagi mahasiswa. Mereka dapat memperoleh pengalaman kerja yang berharga, memahami dinamika sebenarnya di tempat kerja, dan mengembangkan keterampilan praktis yang dibutuhkan untuk sukses dalam karier masa depan. Selain itu, kerja praktik juga memungkinkan mahasiswa untuk memperluas jaringan profesional mereka dan mendapatkan wawasan yang lebih dalam tentang bidang studi mereka. Di sinilah peran lembaga pendidikan seperti Politeknik Negeri Bengkalis menjadi sangat penting.

Politeknik Negeri Bengkalis menerapkan program kerja praktik sebagai bagian integral dari kurikulumnya dengan tujuan untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam lingkungan kerja nyata. Program ini memungkinkan mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan teoritis yang mereka pelajari di kelas ke dalam situasi praktis, yang tidak dapat diperoleh hanya melalui pembelajaran di dalam ruang kuliah. Selain itu, kerja praktik juga bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja dengan lebih siap, dengan memberikan mereka pemahaman yang lebih baik tentang tuntutan pekerjaan dan mengembangkan keterampilan praktis yang relevan dengan bidang studi mereka. Dengan demikian, kerja praktik di Politeknik Negeri Bengkalis tidak hanya meningkatkan kualifikasi akademis mahasiswa, tetapi juga mempersiapkan

mereka secara holistik untuk sukses dalam karier profesional mereka di masa depan.

Kerja praktik merupakan kesempatan bagi para mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan yang mereka peroleh di kelas ke dalam situasi dunia nyata di bawah bimbingan praktisi yang berpengalaman. Manfaatnya tidak hanya terbatas pada pengalaman kerja yang berharga, tetapi juga memungkinkan mahasiswa untuk memperluas jaringan profesional mereka serta memahami lebih dalam tentang dinamika industri yang mereka minati.

Program Studi Akuntansi Keuangan Publik (AKP) di Politeknik Negeri Bengkalis bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki pemahaman mendalam tentang akuntansi keuangan publik serta keterampilan praktis dalam mengelola dan melaporkan informasi keuangan di sektor publik. Program ini dirancang untuk memberikan landasan teoritis yang kuat sekaligus pengalaman praktis yang relevan dengan tuntutan industri. Mahasiswa pada Program Studi AKP belajar tentang berbagai konsep akuntansi keuangan publik, termasuk prinsip-prinsip dasar akuntansi, peraturan perpajakan, audit publik, dan pengelolaan keuangan daerah. Mereka juga dilatih dalam penggunaan perangkat lunak akuntansi terkini serta pemahaman tentang peraturan dan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.

Selama menjalani program studi, mahasiswa AKP di Politeknik Negeri Bengkalis juga terlibat dalam berbagai kegiatan praktis, seperti kerja praktik di lembaga pemerintah atau perusahaan swasta, proyek-proyek riset, dan simulasi situasi kerja. Hal ini bertujuan untuk memberikan mereka pengalaman langsung dalam menerapkan konsep-konsep akademis ke dalam situasi nyata. Penulis memilih untuk melakukan kerja praktik di BPKAD Provinsi Riau karena pengelolaan keuangan daerah merupakan area yang menarik bagi Penulis. Penulis memilih untuk melakukan kerja praktik di BPKAD Provinsi Riau karena Penulis ingin mendapatkan pengalaman langsung dalam pembuatan laporan keuangan pemerintah daerah.

Melalui kesempatan ini, Penulis berharap dapat memahami secara menyeluruh bagaimana siklus pembuatan laporan keuangan pemerintah dilakukan,

serta tata cara dan prosedur yang terlibat di dalamnya. BPKAD Provinsi Riau, sebagai lembaga yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan dan aset di tingkat daerah, menawarkan lingkungan yang ideal bagi penulis untuk belajar dan berkembang dalam bidang ini. Penulis percaya bahwa melalui pengalaman kerja praktik di BPKAD, Penulis akan mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang prinsip-prinsip akuntansi dan praktik pengelolaan keuangan publik. Selain itu, BPKAD Provinsi Riau telah dikenal sebagai lembaga yang memiliki reputasi baik dalam praktik akuntansi dan pelaporan keuangan, yang akan memberikan Penulis pengalaman yang berharga dan memperkuat kualifikasi Penulis di dunia kerja di masa depan.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

1.2.1 Tujuan Kerja Praktik

Tujuan Kerja Praktik yang dilaksanakan oleh Mahasiswa/i Politeknik Negeri Bengkalis adalah sebagai berikut:

1. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori/konsep ilmu pengetahuan sesuai program studinya yang telah dipelajari dibangku kuliah pada suatu organisasi/perusahaan;
2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa/i untuk memperoleh pengalaman praktis sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan program studinya;
3. Memberi kesempatan kepada mahasiswa/i untuk menganalisis, mengkaji teori/konsep dengan kenyataan kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan keterampilan di suatu organisasi/perusahaan;
4. Menguji kemampuan mahasiswa Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis dalam Pengetahuan, Keterampilan dan Kemampuan dalam Penerapan Pengetahuan, keterampilan dan kemampuan dalam penerapan pengetahuan dan attitude perilaku mahasiswa/i dalam bekerja;
5. Memberikan pengalaman kerja bagi praktikan agar dapat membangun rasa tanggungjawab, professional dan mandiri sebagai gambaran dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya; dan

- Mendapat umpan balik dari dunia kerja mengenai kemampuan mahasiswa/i dan kebutuhan dunia kerja guna pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran bagi Program D4-Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.

1.2.2 Manfaat Kerja Praktik

Manfaat Kerja Praktik yang dilaksanakan oleh mahasiswa/i Politeknik Negeri Bengkalis adalah sebagai berikut:

- Mahasiswa/i mendapat kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep sesuai dengan program studinya;
- Mahasiswa/i memperoleh pengalaman praktis dalam menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep sesuai dengan program studinya;
- Mahasiswa/i memperoleh kesempatan untuk dapat menganalisis masalah yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sesuai dengan program studinya;
- Mahasiswa/i memiliki rasa tanggung jawab, professional dan mandiri dalam menghadapi dunia kerja;
- Politeknik Negeri Bengkalis memperoleh umpan balik dari organisasi/Perusahaan terhadap kemampuan mahasiswa/i yang mengikuti KP di dunia pekerjaannya; dan
- Politeknik Negeri Bengkalis memperoleh umpan balik dari dunia pekerjaan guna pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran.

1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik

Kerja Praktik dilaksanakan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau selama 6 (enam) bulan, dari hari Senin, tanggal 15 Januari 2024 sampai dengan Jumat, 14 Juni 2024. Jadwal pelaksanaan kegiatan KP dimulai dari pengajuan tempat KP dapat dilihat pada Tabel 1.1 berikut:

Tabel 1. 1 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)

No.	Kegiatan	Bulan									
		Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Ags	
1	Pengajuan Tempat KP										

2	Balasan Surat								
3	Persiapan dan Pembekalan KP								
4	Pelaksanaan KP								
5	Pembuatan Laporan KP								
6	Sidang KP								

Sumber: Data Olahan, 2024

Jam kerja Badan pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau dimulai dari Senin s/d Jumat. Jam kerja dapat dilihat pada Tabel 1.2 berikut.

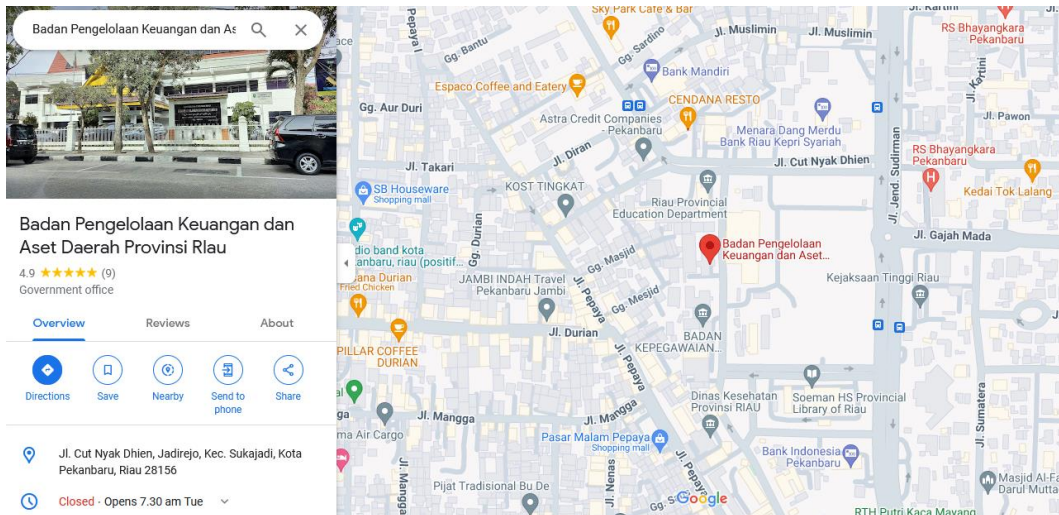
Tabel 1. 2 Jam Kerja BPKAD Provinsi Riau

No.	Hari	Jam Kerja Pagi	Jam Istirahat	Jam Kerja Siang
1	Senin-Rabu	07:30-12:00	12:00-13:00	13:00-16:00
2	Kamis-Jumat	07:30-12:00	12:00-13-30	13:30-16:30

Sumber: Data Olahan, 2024

1.4 Lokasi Kerja Praktik

Kerja Praktik dilakukan di bagian Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Badan Pengelola Keuangan dan Aset (BPKAD) Provinsi Riau beralamat Jl. Cut Nyak Dien, Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28156. Lokasi Kerja Praktik disajikan pada Gambar 1.1. Lokasi Kantor BPKAD Provinsi Riau.



Gambar 1. 1 Lokasi Kantor BPKAD Provinsi Riau

Sumber: Google Maps

BAB II

GAMBARAN UMUM KERJA PRAKTIK

2.1 Sejarah Singkat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau merupakan salah satu instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau yang bertugas membantu Gubernur menyelenggarakan kewenangan Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau berdiri pada tanggal 1 Januari 2014 bernama Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Riau yang merupakan penggabungan 2 (dua) bagian di Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Pekanbaru yaitu bagian keuangan dan bagian perlengkapan. Penggabungan dua bagian tersebut bertujuan untuk memaksimalkan tugas dan fungsi sebagai pengelola keuangan dan aset di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru untuk mewujudkan keinginan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau saat itu terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 10 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Pokok Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru dan Peraturan Walikota Nomor 85 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru. Terhitung Januari 2016 Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Riau berubah nama menjadi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD). Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan perangkat Daerah Kota Pekanbaru dan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 118 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.



Gambar 2. 1 Kantor BPKAD Provinsi Riau

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

2.2 Visi dan Misi BPKAD Provinsi Riau

Berikut adalah Visi dan Misi BPKAD Provinsi Riau.

1. Visi BPKAD Provinsi Riau
Terwujudnya Riau yang Berdaya saing, Sejahtera, Bermartabat dan Unggul di Indonesia (RIAU BERSATU).
2. Misi BPKAD Provinsi Riau

Misi BPKAD Provinsi Riau sebagai berikut:

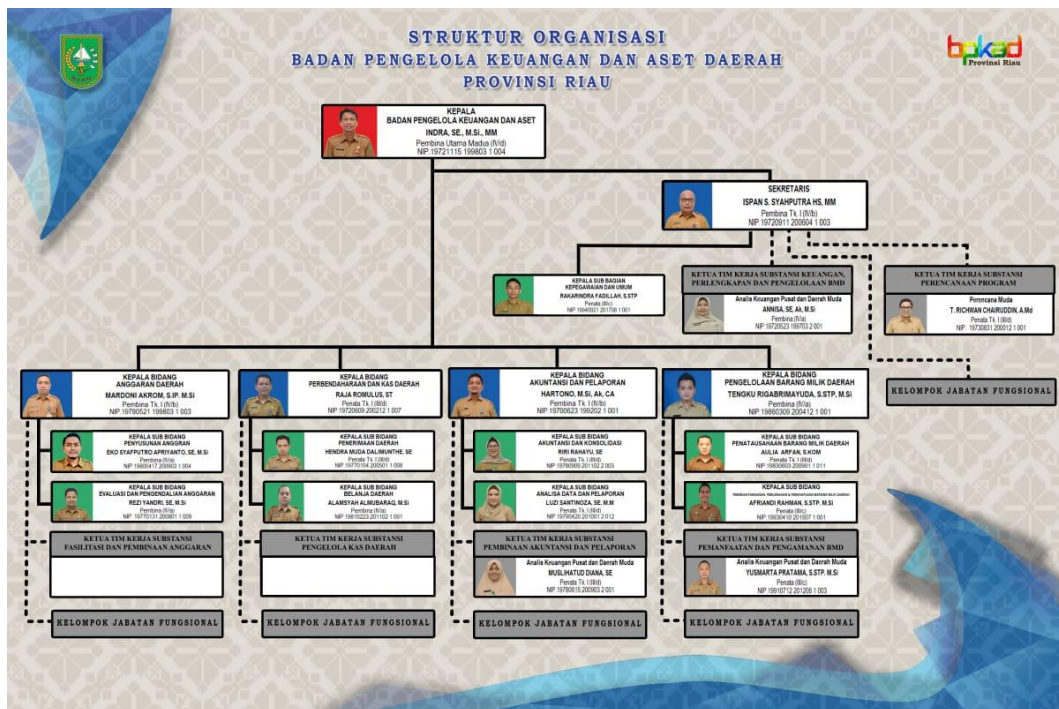
- a. Mewujudkan sumber data manusia yang beriman, berkualitas dan berdaya saing global melalui pembangunan manusia seutuhnya.
- b. Mewujudkan Pembangunan infrastruktur daerah yang merata, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.
- c. Mewujudkan pembangunan ekonomi yang inklusif, mandiri dan berdaya saing.
- d. Mewujudkan budaya Melayu sebagai payung negeri dan mengembangkan pariwisata yang berdaya saing.
- e. Mewujudkan tata Kelola pemerintah yang baik dan pelayanan publik yang prima berbasis teknologi informasi.

2.3 Struktur Organisasi BPKAD Provinsi Riau

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau Bertugas untuk membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah. Adapaun fungsi sebagai kepala badan sebagai berikut:

- a. Penyusunan tugas dukungan teknis pada Sekretariat, Bidang Anggaran Daerah, Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan, dan Bidang Pengelola Barang Milik Daerah.
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis pada Sekretariat, Bidang Anggaran Daerah, Bidang Pembendaharaan dan Kas Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan dan Bidang Pengelola barang Milik Daerah.
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pada Sekretariat, Bidang Anggaran Daerah, Bidang Pembendaharaan dan Kas Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan, dan Bidang Pengelola Barang Milik Daerah.
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Sekretariat, Bidang Anggaran Daerah, Bidang Pembendaharaan dan Kas Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan, dan Bidang Pengelola Barang Milik Daerah.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi di BPKAD Provinsi Riau dapat dilihat pada Gambar 2.2 dibawah ini:



Gambar 2. 2 Struktur Oranisasi BPKAD Provinsi Riau

Sumber: BPKAD Provinsi Riau

Adapun spesifikasi tugas dan fungsi dari masing-masing Kepala badan, Sekretariat dan Bidang pada BPKAD Provinsi Riau adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan
 - a. Penyusunan kebijakan teknis pada Sekretariat, Bidang Anggaran Daerah, Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan, dan Bidang Pengelola Barang Milik Daerah;
 - b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis pada Sekretariat, Bidang Anggaran Daerah, Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan, dan Bidang Pengelola Barang Milik Daerah;
 - c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pada Sekretariat, Bidang Anggaran Daerah, Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan, dan Bidang Pengelola Barang Milik Daerah;
 - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Bertugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Sub bagian Perencanaan Program, Sub bagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Sub bagian Kepegawaian Umum. Adapun fungsi dari sekretariat sebagai berikut:

- a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas pada Sekretariat;
- c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
 - 1) Kepala Sub Koordinator Perencanaan Program Memiliki tugas sebagai berikut;
 - a. Merencanakan program/kegiatan penganggaran Subbagian Perencanaan Program;
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan pada Subbagian Perencanaan Program;
 - c. Menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan darimasing – masing bidang;
 - d. Melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;
 - e. Melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
 - f. Menyiapkan data dan usulan belanja hibah/bantuan sosial untuk bahan pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
 - g. Menyiapkan bahan dan rancangan pengembangan Sistem dan Informasi Keuangan Daerah;
 - h. Mengelola sistem informasi keuangan daerah website, situs serta

- portal Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- i. Mempersiapkan bahan – bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan serta rapat koordinasi teknis;
 - j. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Program;
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- 2) Kepala Sub Bagian, Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Memiliki tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. Melakukan urusan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - d. Mengelola keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - e. Melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan aset;
 - f. Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - g. Melakukan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - h. Melaksanakan penyelesaian tindak Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
 - i. Melaksanakan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi.

Melaksanakan verifikasi dan pertanggung jawaban anggaran:

- a. Melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
 - b. Melaksanakan penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pengelolaan keuangan dan aset;
 - c. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas kegiatan pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Keuangan Barang Milik Daerah;
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- 3) Kepala Sub Bagian, Bagian kepegawaian dan Umum Memiliki tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum.
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan pada Subbagian Kepegawaian dan Umum
 - c. Mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat
 - d. Melaksanakan fasilitas administrasi kepegawaian
 - e. Melaksanakan koordinasi penyusunan Analisis Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, Standar kompetensi, dan evaluasi jabatan
 - f. Membuat laporan perkembangan kepegawaian
 - g. Menyelenggarakan urusan kehumasan
 - h. Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi
 - i. Melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas
 - j. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor

k. Mengumpulkan, Menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat

l. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas kegiatan pada Subbagian Kepegawaian dan Umum, Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Kepala Bidang Anggaran Daerah

Bertugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada sub bidang penyusunan anggaran, Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran, dan Subbidang Fasilitas dan Pembinaan Anggaran. Adapun fungsi dari kepala bidang anggaran daerah ini sebagai berikut:

a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Anggaran Daerah

b. Penyelenggaraan Pelaksanaan koordinasi, fasilitas dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Anggaran Daerah.

c. Penyelenggaraan Pelaksanaan koordinasi, fasilitas dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Anggaran Daerah.

d. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan Fungsinya.

4. Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

Bertugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbidang, Penerimaan Daerah, Subbidang Pengelola Kas Daerah dan Subbidang Belanja Daerah. Adapun fungsi dari Kabid. Perbendaharaan dan Kas Daerah ini sebagai berikut:

a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah.

b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah.

- c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala Badan Pengelola Keuagandan Aset Daerah; dan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Bertugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi, Subbidang Analisa Data dan Pelaporan, dan Subbidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan. Adapun fungsi dari Kabid. Akuntansi dan Pelaporan sebagai berikut:

- a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Anggaran Daerah;
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

1) Kepala Sub Bidang Akuntansi dan Konsolidasi bertugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi;
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan pada Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi;
- c. Menghimpun dan memvalidasi Surat Perintah Pencairan Dana Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Pengelola Keuangan Dearah;
- d. Melakukan Jurnal Konsolidasi;
- e. Menyusun Laporan Realisasi Anggaran Bulanan dan Triwulanan Pemerintah Provinsi;
- f. Menyusun Laporan Realisasi Anggaran Semester Pertama dan prognosis Pemerintah Provinsi untuk 6 (enam) bulan berikutnya;
- g. Menganalisa jurnal memorial Satuan Kerja Perangkat Daerah/Perangkat

Daerah atau Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;

- h. Menyusun Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Provinsi dan Catatan atas Laporan Realisasi Anggaran;
 - i. Menyusun Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih Pemerintah Provinsi dan Catatan atas Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih;
 - j. Menyusun Neraca Pemerintah Provinsi dan Catatan atas Neraca;
 - k. Mengkompilasi dan menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Riau dan Catatan Atas Laporan Keuangan;
 - l. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Akuntansi dan Konsolidasi; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- 2) Kepala Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan memiliki tugas-tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Analisa Data dan Pelaporan;
 - b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan pada Subbidang Analisa Data dan Pelaporan;
 - c. Melaksanakan pembinaan atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan pada entitas akuntansi;
 - d. Menghimpun, verifikasi dan rekonsiliasi Surat Pertanggungjawaban Fungsional Bendahara;
 - e. Menghimpun, verifikasi dan rekonsiliasi Laporan Realisasi Anggaran Bulanan dan Triwulanan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - f. Menghimpun, verifikasi dan rekonsiliasi Laporan Realisasi Anggaran Semester Pertama dan Prognosis enam bulan berikutnya Satuan Kerja Perangkat Daerah/Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - g. Menghimpun dan menganalisa Kelengkapan Dokumen Jurnal

Memorial;

- h. Menghimpun dan melakukan verifikasi Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - i. Melakukan Rekonsiliasi Aset di Neraca dan Sistem Barang Milik Daerah;
 - j. Menyusun Laporan Operasional Pemerintah Provinsi dan Catatan atas Laporan Operasional;
 - k. Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Provinsi dan Catatan atas Laporan Perubahan Ekuitas;
 - l. Menyusun Laporan Arus Kas Pemerintah Provinsi dan Catatan atas Laporan Arus Kas;
 - m. Menyiapkan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran pertanggung jawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - n. Menganalisa dan menyusun kebijakan, sistem dan prosedur akuntansi;
 - o. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Analisa Data dan Pelaporan; dan
 - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- 3) Kepala Sub Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan bertugas sebagai berikut :
- a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Anggaran Daerah;
 - b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah; dan

- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Kepala Bidang pengelolaan Barang Milik Daerah

Bertugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah, Subbidang Pemanfaatan dan Pengamanan Barang Milik Daerah, dan Subbidang Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik daerah. Adapun fungsi dari Kabid, Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai berikut;

- b. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang pengelolaan barang Milik Daerah;
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- d. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Jabatan Fungsional

- a. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional sesuai dengan bidang dan keahliannya.
- b. Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala.
- c. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- d. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KP

3.1 Jenis dan Tugas yang dilaksanakan Selama KP

Jenis dan tugas yang dilaksanakan selama KP sangat banyak memberikan kesempatan untuk mendapatkan pengalaman dan pengetahuan di dunia kerja, menggunakan peralatan Kantor selama bekerja dan diberikan kepercayaan untuk melaksanakan tugas-tugas yang diperintahkan oleh Pimpinan maupun karyawan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau. Adapun waktu pelaksanaan Kerja Praktik (KP) dilaksanakan selama 6 (enam) bulan dimulai pada tanggal 15 Januari 2024 dan berakhir pada tanggal 14 Juni 2024. Pada saat pelaksanaan Kerja Praktik (KP) pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau praktikan ditempatkan di Bidang Akuntansi dan Pelaporan. Selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) tidak hanya untuk menyelesaikan tugas dan memperoleh sebuah nilai saja. Namun, pelaksanaan Kerja Praktik (KP) memberikan pengalaman dan pembelajaran tentang tugas-tugas yang diberikan.

Pelimpahan tugas yang diterima selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) merupakan tanggungjawab besar yang harus diselesaikan dengan baik, sehingga tidak mengecewakan siapapun yang telah memberikan kepercayaannya. Adapun pekerjaan-pekerjaan kantor yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan Kerja Praktik (KP) di BPKAD Provinsi Riau adalah sebagai berikut:

1. Ikut Serta kegiatan rapat di BPKAD Provinsi Riau
2. Ikut serta dalam Menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Provisni Riau Tahun 2023
3. Menerima dan Memeriksa Kelengkapan Komponen Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
4. Memverifikasi LKPJ Provinsi Riau Tahun 2023
5. Approve anggaran
6. Ikut serta kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan

Keuangan Daerah Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Provinsi Riau.

7. Menyiapkan Rancangan Peraturan mengenai Pertanggungjawaban Pelaksanaan dan Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi Riau tahun 2023
8. Rekonsiliasi BMD serta verifikasi BAR BMD
9. Mencetak, Memindai, Menggandakan dan Mengarsipkan dokumen
10. Menerima laporan keuangan unaudited OPD tahun 2023
11. Meminta Teken Kaban BPKAD Provinsi Riau

3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian KP

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Bidang Akuntansi dan Pelaporan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau mulai tanggal 15 Januari 2024 sampai 14 Juni 2024 dapat dilihat pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu I (Pertama)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 15 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkenalan diri 2. Diskusi dengan rekan magang lainnya, serta sesi tanya jawab bersama Kepala Subbagian, Kepala Bidang, dan pejabat fungsional lainnya 3. Memahami dengan detail laporan keuangan konsolidasi Pemerintah Provinsi Riau 4. Menyusun draft atau file yang mencakup semua jenis aset, termasuk aset lancar, aset tetap, dan aset lainnya, serta mengklasifikasikan masing-masing jenis aset. 	Ruang sekretariat BPKAD serta Ruang Bidang akuntansi dan pelaporan
2.	Selasa 16 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu dalam cross check atau verifikasi terhadap laporan realisasi anggaran dan belanja Daerah (konsolidasi) tahun anggaran 2023. 2. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 yang meliputi evaluasi kondisi ekonomi makro Provinsi Riau tahun 2023, statistik ketenagakerjaan, tingkat pengangguran, angkatan kerja, pertumbuhan ekonomi, Indeks Pembangunan Manusia (IPM), serta tingkat kemiskinan. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

3.	Rabu 17 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 bagian ekonomi makro, selanjutnya bagian kinerja keuangan bagian belanja, dan kinerja pendapatan. 2. Memperoleh pemahaman yang mendalam tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) murni 3. Membuat spreadsheet Excel yang menganalisis persentase perubahan APBD dari APBD murni ke APBD-P, untuk menentukan apakah terjadi peningkatan atau penurunan dalam Pendapatan Asli Daerah, transfer, dan pendapatan lainnya. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 18 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kegiatan senam pagi bersama pegawai BPKAD provinsi Riau. 2. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 bagian kinerja keuangan. 3. Memahami WS Laporan serta Mempelajari penyusun rekapitulasi jurnal koreksi dan reklasifikasi untuk Dinas Pendidikan menggunakan WS Laporan. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 19 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scanning LRA UPT RSJ TAMPAN. 2. Mempelajari proses penyusun LRA Dinas pariwisata pada WS laporan 3. Meminta teken SPJ ke kepala BPKAD provinsi Riau. 4. Koreksi atau verifikasi ulang Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bab II (LKPI) terkait perubahan penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Bidang Akuntansi dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 22 Februari 2024 sampai 26 Februari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.2 berikut.

Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu II (dua)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 22 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun data tambahan untuk SILPPD tahun 2023. 2. Mempelajari proses penyusun lra Dinas pariwisata di WS laporan 3. Membuat CALK bagian kinerja keuangan. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 bagian kinerja keuangan. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 23 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat surat untuk penyampaian data tambahan SILPPD tahun 2023 2. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 bagian kinerja keuangan. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

3.	Rabu 24 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 bagian kinerja keuangan. 2. Melakukan cross check terhadap perubahan penjabaran APBD, termasuk regulasi dan struktur APBD, dengan memverifikasi keakuratan angka untuk pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Selain itu, memeriksa keutuhan dan kesalahan pengetikan dalam perubahan penjabaran APBD tersebut. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 25 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 bagian kinerja keuangan. 2. Melakukan cross check terhadap perubahan penjabaran APBD, termasuk regulasi dan struktur APBD, dengan memverifikasi keakuratan angka untuk pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Selain itu, memeriksa keutuhan dan kesalahan pengetikan dalam perubahan penjabaran APBD tersebut. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 26 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 bagian kinerja keuangan. 2. Membantu memverifikasi LRA tahun 2023 untuk 36 opd dengan melihat nilai akhir yang tertera pada LRA tahun 2023 kemudian dibandingkan dengan penjabaran LRA tahun 2023. 3. Mengarsip surat dan dokumen lainnya terkait Raperda APBD tahun 2022.s 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Bidang Akuntansi dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 29 Januari 2024 sampai 02 Februari 2024. dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.3 berikut.

Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu III (tiga)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 29 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan verifikasi lintas terhadap penjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD), yang meliputi Dinas Pendidikan (Disdik), Dinas Kesehatan (Dinkes), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR), Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP), dan lain-lain. 2. Melakukan proses penyesuaian penjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan format standar LRA yang telah ditetapkan. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

2.	Selasa 30 Januari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan verifikasi lintas terhadap penjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD), yang meliputi Dinas Pendidikan (Disdik), Dinas Kesehatan (Dinkes), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR), Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP), dan lain-lain. 2. Melakukan proses penyesuaian penjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan format standar LRA yang telah ditetapkan. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 31 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan verifikasi lintas terhadap penjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD), yang meliputi Dinas Pendidikan (Disdik), Dinas Kesehatan (Dinkes), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR), Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP), dan lain-lain. 2. Melakukan proses penyesuaian penjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan format standar LRA yang telah ditetapkan. 3. Menyetujui anggaran tahun 2024 di Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPD) untuk semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Unit Pelaksana Teknis (UPT). 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 01 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan verifikasi lintas terhadap penjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD), yang meliputi Dinas Pendidikan (Disdik), Dinas Kesehatan (Dinkes), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR), Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP), dan lain-lain. 2. Melakukan proses penyesuaian penjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan format standar LRA yang telah ditetapkan. 3. Verifikasi laporan keuangan DPMPTSP menggunakan WS laporan pada bagian lra rincian dan neraca rincian dengan memastikan angkanya 0 (-) di bagian control (kontrol) dan memastikan bahwa nilai yang terdapat pada neraca balance. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 02 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan verifikasi lintas terhadap penjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD), yang meliputi Dinas Pendidikan (Disdik), Dinas Kesehatan 	

		<p>(Dinkes), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR), Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP), dan lain-lain.</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan proses penyesuaian penjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan format standar LRA yang telah ditetapkan. Mendukung persiapan rapat dan berpartisipasi dalam rapat persiapan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah (Ranperda) tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tahun 2023 bersama dengan seluruh staf AKLAP 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan dan Ruang Rapat
--	--	--	--

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 5 Februari 2024 sampai 9 Februari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.4.

Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu IV (empat)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 05 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan verifikasi ulang terhadap Bab I Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Provinsi Riau Tahun 2023 mencakup pendapatan, belanja dan pembiayaan Cross check laporan realisasi anggaran tahun 2023 untuk LKPJ tahun 2023 Menerima laporan bulan Januari Dinas Pangan, Tanaman Pangan Dan Holtikultura tahun 2024. Memeriksa komponen laporan keuangan dinas pangan tanaman pangan dan holtikultura tahun 2024 bulan Januari. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 06 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan verifikasi terhadap laporan keuangan Dinas Kebudayaan tahun 2023 dengan menggunakan WS Laporan memastikan keseimbangan nilai pada neraca Dinas Kebudayaan dan mengkonfirmasi bahwa nilainya nol, serta melakukan kontrol terhadap Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO) Dinas Kebudayaan Melaksanakan pengujian audited terhadap laporan keuangan Dinas Kebudayaan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

3.	Rabu 07 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crosscheck terhadap Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dari 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) menggunakan aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPD), (WS) Laporan dari masing-masing OPD, dan laporan realisasi anggaran konsolidasi. 2. Melakukan verifikasi terhadap laporan keuangan badan penghubung tahun 2023 dengan menggunakan WS Laporan memastikan keseimbangan nilai pada neraca Badan Penghubung dan mengkonfirmasi bahwa nilainya nol, serta melakukan kontrol terhadap Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO) Badan Penghubung. 3. Melaksanakan pengujian audited terhadap laporan keuangan Badan Penghubung. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 08 Februari 2024	Libur Isra Mi'raj Nabi Muhammad	-
5.	Jumat 09 Februari 2024	Cuti Bersama Tahun Baru Imlek	-

Sumber : Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bagian Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 12 Februari 2024 sampai 16 Februari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.5 berikut ini:

Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu V (lima)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 12 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengujian audited terhadap neraca Badan Penghubung tahun 2023 dan pengujian terhadap Laporan Operasional (LO) Badan Penghubung tahun 2023 2. Menerima Laporan keuangan bulan januari Badan Pengembangan Sumber Daya Mauasia (BPSDM) 3. Memeriksa komponen laporan keuangan BPSDM 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 13 Februari 2024	Sakit	-
3.	Rabu 14 Februari 2024	Libur Pemilu	-

4.	Kamis 15 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengupdate data ekonomi makro untuk bagian Analisis Kinerja Keuangan (CALK) Bab 2, yang mencakup Indeks Pembangunan Manusia (IPM), tingkat pengangguran, dan indeks kemiskinan 2. Menerima Laporan keuangan bulan Januari Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik 3. Memeriksa komponen laporan keuangan Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 16 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarsipkan Berita Acara Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja dari 36 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) 2. Mengupdate data terbaru terkait gini ratio pada CALK Bab 2 bagian ekonomi makro. 3. Menerima Laporan keuangan bulan Januari Sekretariat Daerah 4. Memeriksa komponen laporan keuangan Sekretariat Daerah 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 19 Februari 2024 sampai 23 Februari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.6

Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VI (enam)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 19 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperbanyak SK gubernur mengenai pembentukan tim penyusun laporan keuangan pemerintah daerah tahun 2023 dan laporan bulanan serta semesteran tahun 2024 2. Stempel sk gubernur Riau mengenai pembentukan tim penyusun laporan keuangan pemerintah daerah tahun 2023 dan laporan bulanan serta semesteran tahun 2024 3. Menerima Laporan keuangan bulan Januari Sekretariat DPR 4. Memeriksa komponen laporan keuangan Sekretariat DPR 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 20 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengupdate persentase penduduk miskin di Provinsi Riau untuk bagian Analisis Kinerja Ekonomi Makro (CALK) Bab 2 2. Melakukan pengujian audited Dinas Perhubungan dan dan control balance pada LRA, LO dan neraca di dinas perhubungan. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

3.	Rabu 21 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan bulanan SKPD Dinas ke perpustakaan dan kearsipan 2. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan yang diterima 3. Menerima Laporan keuangan bulan Januari Dinas Energi Sumber Daya Mineral 4. Memeriksa komponen laporan keuangan Dinas Energi Sumber Daya Mineral 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 22 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan anaudited dinas pangan, tanaman pangan tahun 2023 2. Menyusun persentasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 3. Menerima laporan keuangan bulanan Badan Kepegawaian Daerah bulan Januari 4. Memeriksa komponen laporan keuangan bulanan Badan Kepegawaian Daerah. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 23 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun persentasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 2. Menerima laporan keuangan bulanan dinas kesehatan bulan Januari 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan dinas kesehatan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 26 Februari 2024 sampai 01 Maret 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.7

Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VII (tujuh)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 26 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan bulan Januari berupa LRA dan komponen laporan keuangan lainnya dari BAPPEDALITBANG 2. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan BAPPEDALITBANG 3. Menerima laporan keuangan bulan Januari berupa LRA dan komponen laporan keuangan lainnya dari Dinas Perkebunan 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan Dinas perkebunan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 27 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat persentasi untuk persiapan rapat rekonsiliasi dan verifikasi aset bidang AKLAP mengenai aset 2. Meminta teken ke kepala badan pengelola keuangan untuk undangan rapat rekonsiliasi dan verifikasi aset. 3. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas perhubungan bulan Januari 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perhubungan 5. Menyusun Tim Pelaksana verifikasi 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

		laporan keuangan dan rekonsiliasi	
3.	Rabu 28 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta nomor surat mengenai rapat verifikasi dan rekonsiliasi aset 2. Menerima laporan keuangan bulanan DLHK bulan Januari 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan DLHK 4. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah bulan Januari 5. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 29 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperbanyak sk gubernur mengenai pembentukan tim penyusun laporan keuangan pemerintah daerah tahun 2023 dan laporan bulanan serta semesteran tahun 2024. 2. Stempel sk gubernur Riau mengenai pembentukan tim penyusun laporan keuangan pemerintah daerah tahun 2023 dan laporan bulanan serta semesteran tahun 2024. 3. Menerima laporan keuangan Anaudited Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 01 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat rekonsiliasi dan verifikasi aset bersama TA 36 OPD di aula BPKAD Provinsi Riau. 2. Menerima laporan keuangan bulan Februari berupa LRA dan komponen laporan keuangan lainnya dari Dinas Perkebunan 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan Dinas Perkebunan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan & Aula BPKAD

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 04 Maret 2024 sampai 08 Maret 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.8.

Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VIII (delapan)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 04 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta TTD kaban BPKAD provinsi Riau mengenai surat rapat rekonsiliasi dan verifikasi pendapatan dan belanja dan 2. Membantu membuat nama verifikator BMD 3. Menerima laporan keuangan bulanan SATPOL PP bulan Februari 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan SATPOL PP 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

2.	Selasa 05 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat rekonsiliasi pendapatan dan belanja bersama 36 OPD bersama TA 36 OPD di aula BPKAD Provinsi Riau 2. Menjadi registrator di acara rapat 3. Menerima laporan keuangan bulanan dinas sosial serta memeriksa komponen laporan keuangan dinas sosial. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan Aula BPKAD
3.	Rabu 06 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan bulan february Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana 2. Memeriksa kelengkapan dokumen laporan keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana 3. Menerima laporan bulan february Sekretariat Daerah 4. Memeriksa kelengkapan dokumen laporan keuangan Sekretariat Daerah 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 07 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan bulanan BPSDM 2. Memeriksa komponen laporan keuangan BPSDM 3. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah bulan Februari 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 08 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi angka yang terdapat pada Bab I LKPJ tahun 2023. 2. Verifikasi angka yang terdapat di berita acara rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja dibandingkan dengan LRA untuk 36 OPD 3. Menerima laporan keuangan bulanan Badan Kepegawaian Daerah bulan Februari 4. Memeriksa komponen laporan keuangan bulanan Badan Kepegawaian Daerah. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 17 April 2023 sampai 21 April 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.9.

Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu IX (sembilan)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 11 Maret 2024	Hari Suci Nyepi	-
2.	Selasa 12 Maret 2024	Cuti Hari Suci Nyepi dan Ramadahan Start	-
3.	Rabu 13 Maret 2024	Izin	-
4.	Kamis 14 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi angka yang terdapat pada Laporan Keuangan khususnya BAB 5 CALK tentang LAK (Laporan Arus Kas) tahun 2023. 2. Menerima laporan bulan Januari dinas pangan, tanaman pangan dan hortikultura tahun 2024. 3. Memeriksa komponen laporan keuangan dinas pangan tanaman pangan dan hortikultura tahun 2024 bulan Februari. 4. Menerima laporan keuangan anaudited Bpkad provinsi Riau tahun 2023. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 15 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti rapat finalisasi laporan keuangan 2023 bersama seluruh staff subbidang AKON 2. Menerima laporan keuangan anaudited Dinas Kebudayaan 3. Menerima laporan keuangan bulanan Inspektorat 4. Memeriksa komponen laporan keuangan Inspektorat 	Ruang Rapat & Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 18 Maret 2024 sampai 22 Maret 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.10.

Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu X (sepuluh)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 18 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan an audited bakesbangpol 2. Menerima laporan keuangan bulanan Badan Pengembangan Sumber Daya Mineral 3. Memeriksa kelengkapan dokumen di laporan keuangan bulanan Badan Pengembangan Sumber Daya Mineral 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 19 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan bulanan dinas tenaga kerja dan transmigrasi 2. Memeriksa kelengkapan dokumen di laporan keuangan bulanan DISNAKER. 3. Memberikan penomoran serta memperbanyak BAR internal BMD. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

3.	Rabu 20 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan anaudited DISKOMINFOTIK 2. Mengecek kembali angka yang terdapat di BAR internal BMD dibanding dengan neraca menggunakan Microsoft Excel untuk 18 OPD 3. Menerima laporan keuangan Tahunan anaudited Inspektorat 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 21 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat data dukung rasio belanja serta pendapatan. 2. Melakukan pengecekan ulang terhadap angka yang terdapat dalam Berita Acara Rekonsiliasi Internal BMD dibandingkan dengan laporan keuangan yaitu Neraca tahun 2023 menggunakan Microsoft Excel untuk 18 OPD 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 22 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengecekan ulang terhadap angka yang terdapat dalam Berita Acara Rekonsiliasi Internal BMD dibandingkan dengan laporan keuangan yaitu Neraca tahun 2023 menggunakan Microsoft Excel untuk 18 OPD 2. Menerima laporan keuangan anaudited dinas pemberdayaan masyarakat desa dan pencatatan sipil 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 25 Maret 2024 sampai 25 Maret 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.11.

Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XI (sebelas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 25 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta Teken kepala badan atas LRA sementara pemerintah provinsi riau 2. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Perhubungan bulan februari. 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan dinas Perhubungan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 26 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperbarui angka realisasi APBD yang terdapat di CALK ANAUDITED Tahun 2023 BAB 2 kinerja keuangan bagian belanja 2. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik bulan februari. 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

3.	Rabu 27 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan revisi terhadap gaya penulisan dan tata bahasa Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Bab 2 Tahun 2023. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Kesehatan bulan februari. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan dinas kesehatan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 28 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> Menerima laporan keuangan Tahunan <i>anaudited</i> dinas perpustakaan dan kearsipan tahun 2023 Menerima laporan keuangan bulanan DLHK bulan Februari Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan DLHK 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 29 Maret 2024	Wafat Isa Al-Masih	-

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 01 April 2024 sampai 05 April 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.12.

Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XII (dua belas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 01 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> Menerima laporan keuangan bulanan BAPEDDALITBANG bulan februari Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan Bappedalitbang Menerima laporan keuangan bulan Maret Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan badan kesatuan Bangsa politik 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 02 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> Menerima laporan keuangan bulanan dinas pemberdayaan perempuan bulan maret Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan dinas pemberdayaan perempuan Pengarsipan Laporan bulanan bulan Februari 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 03 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> Menerima laporan keuangan <i>anaudited</i> BLUD RSJ Tampan tahun 2023. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah bulan Maret Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

4.	Kamis 04 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan bulanan Maret dinas penanaman modal 2. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Menerima laporan keuangan Tahunan anaudited tahun 2023 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 05 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan bulanan dinas pemberdayaan masyarakat desa 2. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan dinas pemberdayaan masyarakat desa bulan Januari dan Februari. 3. Menerima laporan keuangan Tahunan anaudited tahun 2023 dinas perkebunan. 4. Menerima laporan keuangan bulan Maret BPKAD provinsi Riau 5. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan BPKAD provinsi Riau 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 08 April 2024 sampai 13 April 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.13

Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XIII (tiga belas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 08 April 2024	Cuti Bersama Idul Fitri	-
2.	Selasa 09 April 2024	Cuti Bersama Idul Fitri	-
3.	Rabu 10 April 2024	Hari Idul Fitri	-
4.	Kamis 11 April 2024	Hari Idul Fitri	-
5.	Jumat 12 April 2024	Cuti Bersama Idul Fitri	-

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 15 April 2024 sampai 19 April 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.14

Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XIV (empat belas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 15 April 2024	Cuti Bersama Idul Fitri	-
2.	Selasa 16 April 2024	1. Menerima laporan keuangan bulan Maret Rumah Sakit Arifin Achmad (RSAA) 2. Menerima laporan keuangan bulan Maret RSJ TAMPAN 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan RSAA 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan RSJ TAMPAN.	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 17 April 2024	1. Menerima laporan keuangan Tahunan anaudited tahun 2023 BKD 2. Menerima laporan keuangan bulanan DLHK bulan Maret 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan DLHK 4. Menerima laporan keuangan bulanan BPSDM bulan Maret 5. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan BPSDM	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 18 April 2024	1. Menerima laporan keuangan bulanan dinas perpustakaan dan kearsipan bulan Maret 2. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan dinas perpustakaan dan kearsipan 3. Menerima laporan keuangan bulan Maret Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 19 April 2024	1. Memeriksa dan memverifikasi laporan keuangan bulanan OPD yang telah terkumpul 2. Pengarsipan laporan keuangan bulanan OPD 3. Mengarsipkan data laporan keuangan anaudited tahun 2023	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 22 April 2024 sampai 26 April 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.15.

Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XV (lima belas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 22 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Lampiran 5f realisasi belanja daerah sinkronisasi program prioritas nasional dengan program prioritas daerah TA 2023 sebagai bahan untuk membuat lampiran Ranperda pertanggungjawaban APBD provinsi Riau TA 2023 2. Menerima laporan keuangan bulan Maret Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 23 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Lampiran 5f realisasi belanja daerah sinkronisasi program prioritas nasional dengan program prioritas daerah TA 2023 sebagai bahan untuk membuat lampiran Ranperda pertanggungjawaban APBD provinsi Riau TA 2023 2. Menerima Laporan Keuangan bulan Maret Inspektorat 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Inspektorat 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 24 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Lampiran 5f realisasi belanja daerah sinkronisasi program prioritas nasional dengan program prioritas daerah TA 2023 sebagai bahan untuk membuat lampiran Ranperda pertanggungjawaban APBD provinsi Riau TA 2023 2. Meminta Teken PLH BPKAD provinsi Riau 3. Menerima Laporan Keuangan bulan Maret DESDM 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan DESDM 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4	Kamis 25 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Lampiran 5f realisasi belanja daerah sinkronisasi program prioritas nasional dengan program prioritas daerah TA 2023 sebagai bahan untuk membuat lampiran Ranperda pertanggungjawaban APBD provinsi Riau TA 2023 2. Mengikuti kegiatan pembinaan akuntansi dan pelaporan ke entitas akuntansi di lingkungan provinsi Riau yaitu UPT III dinas Pendidikan Kampar 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan & UPT Dinas Pendidikan Kampar
5	Jumat 26 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan bulanan dinas kesehatan bulan maret 2. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan dinas kesehatan tersebut. 3. Menerima laporan keuangan bulanan SATPOL PP bulan dan Maret. 4. memeriksa kelengkapan komponen laporan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

		keuangan bulanan SATPOL PP	
--	--	----------------------------	--

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 29 April 2024 sampai 3 Mei 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.16.

Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XVI (enam belas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1	Senin 29 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunduh data-data yang dikirim OPD dalam rangka penyusunan Ranperda Penjabaran APBD Tahun 2022 2. Menerima Laporan keuangan bulan Maret Dinas Perkebunan 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perkebunan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2	Selasa 30 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunduh data-data yang dikirim OPD dalam rangka penyusunan Ranperda Penjabaran APBD Tahun 2022 2. Menerima Laporan keuangan bulan Maret Dinas Pariwisata 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Pariwisata 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3	Rabu 01 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta Teken PLH BPKAD provinsi Riau 2. Menerima laporan keuangan bulan April Dinas Pangan, Tanaman Pangan Dan Holtikultura 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Pangan Tanaman Pangan Dan Holtikultura 	Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan
4	Kamis 02 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan bulan April Badan Kepegawaian Daerah 2. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Badan Kepegawaian Daerah 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5	Jumat 03 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi serta verifikasi BMD 36 OPD Tahun 2023. 2. Menghitung selisih nilai BMD terlapor di Laporan Keuangan dengan Laporan BMD sendiri. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sumber : Ddata Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 6 Mei 2024 sampai 10 Mei

2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.17.

Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XVII (tujuh belas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 06 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi serta verifikasi BMD 36 OPD Tahun 2023. 2. Menghitung selisih nilai BMD terlapor di Laporan Keuangan dengan Laporan BMD sendiri 3. Menerima laporan keuangan bulanan DLHK bulan April 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan DLHK 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 07 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi serta verifikasi BMD 36 OPD Tahun 2023. 2. Menghitung selisih nilai BMD terlapor di Laporan Keuangan dengan Laporan BMD sendiri 3. Menerima laporan keuangan bulanan BPBD bulan April 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan BPBD. 5. Rapat internal bersama staff aklap mengenai rekonsiliasi BMD 6. Menerima laporan keuangan anaudited Dinas Kesehatan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan & Ruang Rapat
3.	Rabu 08 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Folder rekapitulasi kartu kredit pemerintah daerah tahun 2023. 2. Meminta teken PLH Kaban BPKAD Provinsi Riau tentang surat pertanggungjawaban kegiatan bidang AKLAP 3. Menerima Laporan keuangan bulan April Dinas Perkebunan 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perkebunan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 09 Mei 2024	Wafat Isa Al-Masih	-
5	Jumat 10 Mei 2024	Cuti Bersama Kenaikan Isa Al-Masih	-

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 13 Mei 2024 sampai 17 Mei 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.18.

Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XVIII (delapan belas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 13 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat <i>time schedule</i> dan pelaksana penyusunan RANPERDA dan RAPERGUB pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun anggaran 2023 2. Membuat Perda lampiran 1.4 rekapitulasi Realisasi belanja menurut urusan pemerintah Daerah, Organisasi, Program Kegiatan dan sub kegiatan. 3. Menggabungkan nilai Setiap program di seluruh UPT ke induk masing-masing UPT. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 14 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat lampiran 1.4 rekapitulasi Realisasi belanja menurut urusan pemerintah Daerah, Organisasi, Program Kegiatan dan sub kegiatan. 2. Menggabungkan nilai Setiap program di seluruh UPT ke induk masing-masing UPT. 3. Mengikuti rapat internal sub bidang ADP mengenai <i>time schedule</i> penyusunan Raperda dan Rapergub tahun anggaran 2023 berdasarkan Surat Direktur Jenderal Bina Keuangan tentang berbagai lampiran yang akan dimasukkan ke Peraturan Daerah Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun 2023 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 15 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat lampiran 1.4 rekapitulasi Realisasi belanja menurut urusan pemerintah Daerah, Organisasi, Program Kegiatan dan sub kegiatan. 2. Menggabungkan nilai Setiap program di seluruh UPT ke induk masing-masing UPT. 3. Menerima Laporan Keuangan bulan April BPKAD provinsi Riau 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan BPKAD. 5. Menerima laporan keuangan bulan April SATPOL PP 6. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan SATPOL PP. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 16 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat lampiran 1.4 rekapitulasi Realisasi belanja menurut urusan pemerintah Daerah, Organisasi, Program Kegiatan dan sub kegiatan. 2. Menggabungkan nilai Setiap program di seluruh UPT ke induk masing-masing UPT. 3. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian, Perdagangan, 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

		Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah bulan April 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah	
5	Jumat 17 Mei 2024	1. Mengecek ulang WS Laporan Keuangan untuk dinas kebudayaan. 2. Mengecek ulang WS Laporan Keuangan untuk DPMPTSP. 3. Mengecek ulang WS Laporan Keuangan untuk Dinas Pariwisata. 4. Membuat Perda lampiran 1.4 rekapitulasi Realisasi belanja menurut urusan pemerintah Daerah, Organisasi, Program Kegiatan dan sub kegiatan 5. Menggabungkan nilai Setiap program di seluruh UPT ke induk masing-masing UPT.	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 20 Mei 2024 sampai 24 Mei 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.19.

Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XIX (sembilan belas)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 20 Mei 2024	1. Mengecek ulang WS Laporan Keuangan untuk Dinas Perhubungan 2. Mengambil surat serta meminta nomor surat di SETDA provinsi Riau mengenai surat edaran Raperda dan Rapergub.	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 21 Mei 2024	1. Menghitung total nilai dari Lampiran 1.4, yaitu Rekapitulasi Realisasi Belanja Menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan tahun anggaran 2023, sebagai lampiran Raperda 2. Memperbanyak Surat Edaran dari Direktur Bina Keuangan terkait penyusunan Raperda dan Rapergub Tahun Anggaran 2023 3. Stempel Surat Edaran jenderal Bina Keuangan	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

3.	Rabu 22 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crosscheck BAR internal BMD Unaudited Provisi Riau Tahun 2023 menggunakan Excel dibandingkan dengan BAR internal BMD masing-masing OPD 2. Menerima laporan keuangan bulan April Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi 4. Menerima laporan keuangan bulan April Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 5. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan badan kesatuan Bangsa politik 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 23 Mei 2024	Hari Waisak	-
5	Jumat 24 Mei 2024	Cuti Bersama Hari Waisak	-

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 27 Mei 2024 sampai 31 Mei 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.20.

Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XX (dua puluh)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 27 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crosscheck angka yang terdapat di lampiran 1.4 dinas kelautan mengecek kesalahan perhitungan yang terdapat di dinas tersebut 2. Crosscheck angka yang terdapat di lampiran 1.4 dinas peternakan, dan pangan. Serta mengecek kesalahan perhitungan yang terdapat di dinas tersebut. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 28 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crosscheck angka yang terdapat di lampiran 1.4 terutama untuk dinas pendidikan yang berubah. Serta mengecek kesalahan perhitungan yang terdapat di dinas tersebut. 2. Memverifikasi surat keluar tahun 2023 sebagai bahan audit BPK tahun 2023 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

3.	Rabu 29 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta nomor surat di SETDA 2. Pengarsipan laporan keuangan bulanan tahun 2024 3. Meminta nomor surat ke bagian umum 4. Menverifikasi kembali secara keseluruhan angka yang terdapat pada lampiran 1.4 Ranperda APBD Tahun 2023 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 30 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. verifikasi lampiran 1.1 mengenai rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintah daerah organisasi program kegiatan beserta hasil dan sub beserta keluaran untuk DISKOMINFOTIK 2. verifikasi lampiran 1.1 mengenai rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintah daerah organisasi program kegiatan beserta hasil dan sub beserta keluaran untuk Dinas Lingkungan Hidup dan Holtikultura 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5	Jumat 31 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arsip BAR BMD tahun 2023 2. Menerima laporan keuangan bulan April Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 03 Juni 2024 sampai 07 Juni 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.21.

Tabel 3. 21 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XX I (dua puluh satu)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 3 juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat persiapan penyusunan ranperda pertanggungjawaban APBD 2023 bersama sub bagian ADP 2. Membantu proses penyusunan lampiran 1.3 dinas kesehatan terkait rekapitulasi menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan beserta hasil dan sub kegiatan beserta keluaran ta 2023 3. Menerima laporan keuangan bulan Mei Dinas Penamaan Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

		Terpadu Satu Pintu	
2.	Selasa 4 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti rapat rekonsiliasi dan verifikasi pendapatan, belanja dan aset bersama seluruh staf TA OPD serta pembahasan Ranperda APBD TA 2023 2. Membantu proses penyusunan lampiran 1.3 dinas kesehatan terkait rekapitulasi menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan beserta hasil dan sub kegiatan beserta keluaran ta 2023 3. Menerima laporan keuangan bulan Mei Dinas Kepemudaan dan Olahraga 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Kepemudaan dan Olahraga 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 05 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu proses penyusunan Penjabaran Dinkes untuk lampiran 1.4 2. Menerima laporan keuangan bulan Mei Dinas Perkebunan 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perkebunan 4. Menerima laporan keuangan bulan Mei Dinas Kelautan dan Perikanan 5. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Kelautan dan Perikanan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 06 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi nilai akhir penjabaran LRA untuk seluruh opd sebagai bagian dari lampiran 1.1 Ranperda APBD Tahun anggaran 2023 tentang ringkasan LRA menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi 2. Menerima laporan keuangan bulan Mei Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5	Jumat 07 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi nilai akhir pada lampiran 1.3 Dinas Sosial sebagai bagian dari lampiran Ranperda APBD TA 2023 2. menerima laporan keuangan bulan mei dinas perpustakaan dan kearsipan 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan dinas perpustakaan dan kearsipan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sumber: Data Olahan 2024

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan pada Badan Pengelola Keuangan dan

Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, mulai tanggal 10 Juni 2024 sampai 14 Juni 2024 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.22.

Tabel 3. 22 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XX Idua puluh dua)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 10 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi nilai akhir penjabaran LRA lampiran 1.3 Ranperda APBD Tahun anggaran 2023 tentang ringkasan LRA menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi untuk Dinas Perhubungan dan Dinas Pariwisata 2. Menerima laporan keuangan bulan Mei DLHK 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulan Mei DLHK, 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 11 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi nilai akhir penjabaran LRA lampiran 1.3 Ranperda APBD Tahun anggaran 2023 tentang ringkasan LRA menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi untuk Badan Penghubung dan DPMPTSP 2. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi bulan Mei 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 12 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi nilai akhir pada Lampiran 1.3 terkait Rincian APBD Menurut Urusan Pemerintah Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Kelompok, Dan Jenis Pendapatan, Belanja Dan Pembiayaan untuk seluruh OPD dibandingkan dengan LRA Provinsi Riau tahun 2023 audited. 2. Menerima laporan keuangan bulanan Sekretariat Daerah bulan Mei 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Sekretariat Daerah 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 13 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi serta cross check nilai akhir Lampiran 1.1 Rapergub penjabaran laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun 2023 untuk seluruh OPD di wilayah pemerintah provinsi riau 2. Menerima laporan keuangan bulan Mei BAPPEDALITBANG 3. Memeriksa kelengkapan komponen 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

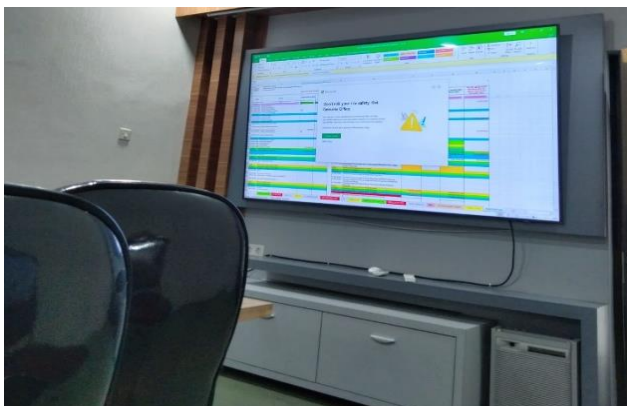
		laporan keuangan bulan mei BAPPEDALITBANG	
5	Jumat 14 Juni 2024	1. Persiapan Dokumen – Dokumen KP 2. Pelepasan KP 3. Menyerahkan Plakat Ucapan Terima Kasih dan Kenang-Kenangan	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Sumber: Data Olahan 2024

3.1.2 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan KP

Dalam melaksanakan KP, praktikan di tempat kan di Sub Bagian Analisa Data dan Pelaporan. Praktikan memperoleh kepercayaan untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan pada setiap penempatan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau. Untuk lebih memahami kegiatan yang dilakukan selama KP pada tabel-tabel sebelumnya, adapun kegiatan-kegiatan selama KP diuraikan sebagai berikut:

1. Ikut serta kegiatan rapat di BPKAD Provinsi Riau. Rapat merupakan kegiatan komunikasi secara resmi baik secara internal maupun eksternal. Selama melaksanakan KP di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan, praktikan ikut serta pada beberapa rapat antara lain:
 - a. Mengikuti rapat persiapan penyusunan laporan keuangan tahun 2023 bersama seluruh staf bidang AKLAP. Rapat ini membahas mengenai tindak lanjut verifikasi laporan keuangan seluruh OPD serta rekonsiliasi laporan keuangan seluruh OPD.



Gambar 3. 1 Rapat Persiapan penyusunan Laporan Keuangan tahun 2023

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- b. Rapat bersama seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Riau

mengenai Rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan LO dan Beban. Rapat ini merupakan tindak lanjut untuk percepatan penyusunan Laporan Keuangan Provinsi Riau TA 2023



Gambar 3. 2 Rapat Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- c. Mengikuti Rapat finalisasi laporan keuangan 2023 bersama subbidang Akon (Akuntansai dan Konsolidasi) di ruang rapat BPKAD Provinsi Riau yang membahas mengenai jadwal terakhir finalisasi laporan keuangan, yang selanjutnya juga meninjau tugas yang telah diberikan kepada staff pelaksana penyusun Laporan keuangan beserta verifikator laporan keuangan. Selain itu, rapat ini juga memberi peluang diskusi mengenai permasalahan yang dihadapi selama proses penyusunan laporan keuangan.



Gambar 3. 3 Rapat Finalisasi Laporan Keuangan

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- d. Ikut serta dalam Rapat Rekonsiliasi dan verifikasi aset bersama seluruh tenaga akuntansi di setiap SKPD di Provinsi Riau. Rapat ini membahas mengenai format baku dalam menyusun Berita Acara Rekonsiliasi BMD. Selain itu, rapat ini juga membuka kesempatan para peserta untuk menyampaikan pendapat serta berdiskusi terkait rekonsiliasi asset. Rapat ini juga membahas siklus mengenai rekonsiliasi BMD mulai dari Rekonsiliasi internal OPD sampai terbentuknya neraca.



Gambar 3. 4 Rapat Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- e. Rapat internal bersama staff aklap dan staff BMD mengenai rekonsiliasi BMD. Kegiatan ini dilakukan di ruang rapat BPKAD Provinsi Riau dengan membahas mengenai selisih nilai antara nilai BMD di Laporan Keuangan dengan Nilai BMD yang terdapat di Laporan BMD.



Gambar 3. 5 Kegiatan Rapat Rekonsiliasi BMD

Sumber : Ruang Rapat BPKAD Provinsi Riau

- f. Mengikuti rapat internal bidang AKLAP mengenai SE 900.1.15.1/7796/Keuda Terbaru terkait penyusunan dan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD TA 2023 dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD TA 2023. Rapat ini dilaksanakan di ruang rapat lantai 2 BPKAD Provinsi Riau serta membahas mengenai *time schedule* penyusunan Raperda dan Rapergub tahun anggaran 2023 berdasarkan Surat Direktur Jenderal Bina Keuangan tentang berbagai lampiran yang akan dimasukkan ke Peraturan Daerah Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun 2023.



Gambar 3. 6 Kegiatan Rapat SE 900.1.15.1/7796/Keuda Terbaru
Sumber : Ruang Rapat BPKAD Provinsi Riau

- g. Rapat persiapan penyusunan Ranperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun 2023 bersama Subbidang ADP. Kegiatan ini merupakan tindak lanjut terhadap penyusunan Ranperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun 2023 yang telah dilaksanakan. Mulai dari menyusun lampiran 1.I dan seterusnya.



Gambar 3. 7 Kegiatan Rapat Persiapan Penyusunan Ranperda TA 2023

Sumber : Ruang Rapat BPKAD Provinsi Riau

- h. Ikut serta dalam kegiatan rapat rekonsiliasi dan verifikasi pendapatan, belanja dan aset, serta pembahasan Ranperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD TA 2023 bersama seluruh staf TA OPD.

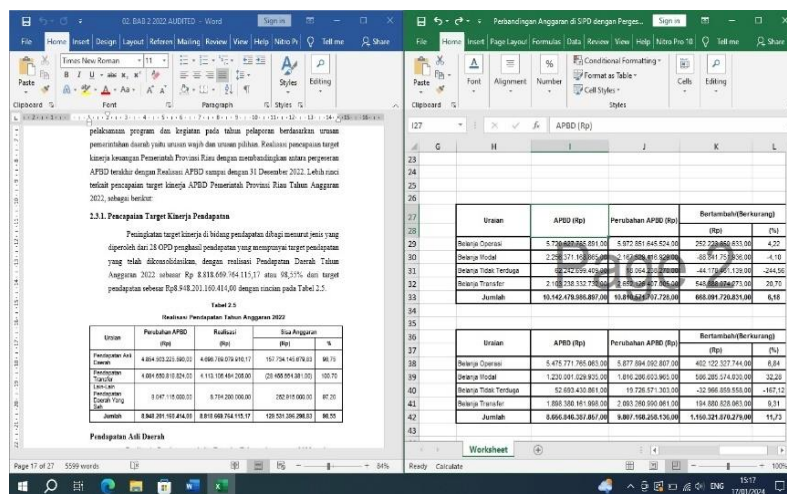


Gambar 3. 8 Kegiatan Rapat Rekonsiliasi serta Penyusunan Ranperda TA 2023

Sumber : Aula BPKAD BPKAD Provinsi Riau

2. Ikut serta dalam proses penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Riau Tahun 2023
 - a. Menyusun CALK BAB 2 mengenai ekonomi makro dan kebijakan keuangan. Selama pelaksanaan KP, praktikan ikut serta dalam proses penyusunan laporan Keuangan yaitu salah satunya adalah CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) khususnya pada BAB 2 yaitu membahas mengenai ekonomi makro dan kebijakan keuangan. Dalam Menyusun CALK Bab 2

ini, praktikan memahami terlebih dahulu laporan keuangan tahun sebelumnya serta dalam menjelaskan ekonomi makro, praktikan mencari di berbagai sumber data mengenai angka kemiskinan, inflasi, Gini ratio, Pertumbuhan ekonomi dan lain sebagainya. Sedangkan untuk kebijakan keuangan, praktikan perlu melihat APBD Murni dan APBD-P untuk menghitung persentase perubahan APBD tersebut mulai dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.



Gambar 3.9 Menyusun CALK Bab 2

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- b. Ikut membantu dalam crosscheck Laporan Realisasi Anggaran dan Belanja Daerah (Konsolidasi) tahun 2023. Crosscheck dilakukan dengan membandingkan LRA setiap OPD dengan LRA Konsolidasi serta LRA yang terdapat di SIPD. Selain itu, praktikan juga melakukan crosscheck LRA terbaru kemudian dibandingkan dengan LRA yang tertera di SIPD, WS Laporan masing-masing OPD, serta LRA konsolidasi. Kegiatan ini dilakukan untuk meninjau perubahan yang terjadi di LRA setiap OPD, sehingga nilai akhir yang dihasilkan menunjukkan angka yang tepat.

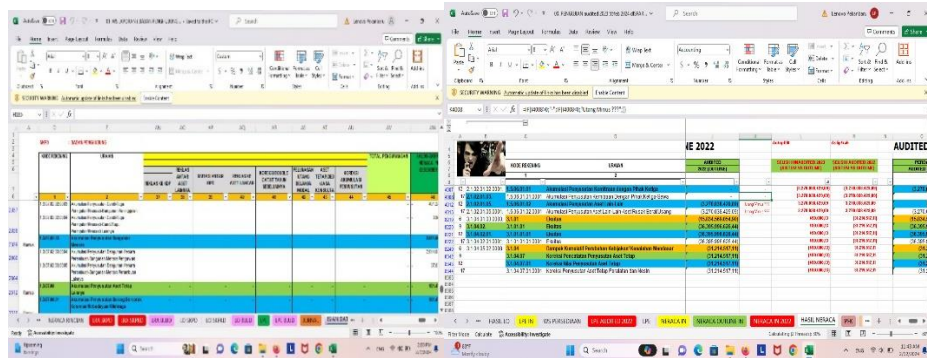
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI 2023	RESTRIBUSI / DEKURANGAN	REK
4.1	PERMINTAAN BUDJET	2.200.000.000,00	2.200.000.000,00	0,00	8,88
4.1.1	PERMINTAAN AKTIF (DAMPAH) (PAK)	5.891.084.430,857,260	5.891.084.430,857,260	87.776.074.796,851	4,83
4.1.1.1	Pajak Daerah	2.200.000.000,000,000	2.200.000.000,000,000	94.820.028.270,348	8,20
4.1.1.1.1	Pajak Retribusi Persewaan (PPR)	1.527.800.000,000,000	1.527.800.000,000,000	94.820.028.270,348	3,71
4.1.1.1.1.1	Pajak Retribusi Persewaan Gedung	25.978.022,077,000	25.978.022,077,000	100.709.418,000	37,76
4.1.1.1.1.1.1	Pajak Retribusi Persewaan Gedung	26.706,460,000	26.706,460,000	10.410.000,000	6,52
4.1.1.1.1.1.2	Pajak Retribusi Persewaan Gedung	25.951.315,567,000	25.951.315,567,000	90.299.418,000	36,78
4.1.1.1.1.2.1	Pajak Retribusi Persewaan Gedung	87.020.993,100	87.020.993,100	3.345.456,000	38,71
4.1.1.1.1.2.2	Pajak Retribusi Persewaan Gedung	17.930.322,467,000	17.930.322,467,000	86.953.962,000	48,33
4.1.1.1.1.2.3	Pajak Retribusi Persewaan Gedung	1.000.000,000,000	1.000.000,000,000	300.224.547,000	105,61
4.1.1.1.1.2.4	Pajak Retribusi Persewaan Gedung	1.000.000,000,000	1.000.000,000,000	0,000	0,00

Gambar 3. 10 Crosscheck LRA

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- c. Ikut serta dalam verifikasi laporan keuangan setiap OPD menggunakan WS Laporan serta Pengujian Audited. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka verifikasi laporan keuangan seluruh OPD dengan menggunakan WS Laporan dan pengujian audited. Ws laporan adalah alat atau kertas kerja menyusun laporan keuangan. Format yang digunakan sama seluruh OPD di Provinsi Riau. Ws ini dibuat oleh tim aklap. Sedangkan Pengujian audited adalah lembar verifikasi yang dibuat oleh aklap untuk memverifikasi Laporan keuangan dari ws laporan.

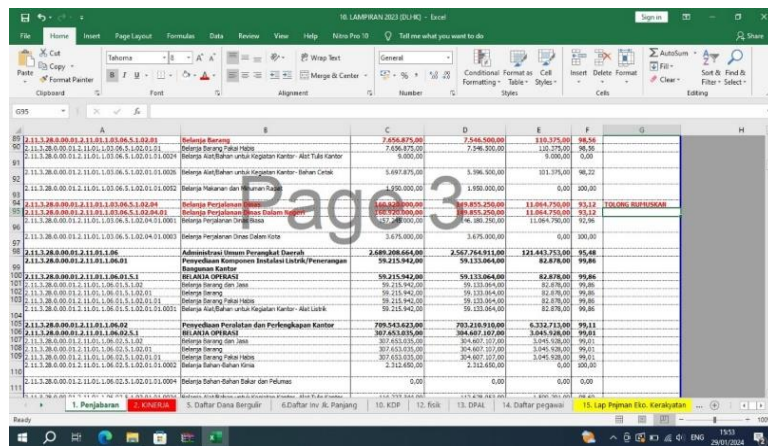
Dalam melaksanakan verifikasi menggunakan WS Laporan, WS Laporan sebelumnya sudah harus diisi oleh OPD mulai dari jurnal yang nantinya akan otomatis membentuk laporan keuangan OPD tersebut. Selanjutnya tim AKLAP memverifikasi WS yang telah disusun dengan melihat control balance pada LRA, LO, serta Neraca. Jika control balance menunjukkan angka 0 atau tanda strip (-) maka angka sudah benar. Setelah verifikasi menggunakan WS Laporan, selanjutnya verifikasi menggunakan Pengujian Audited dengan mengambil LRA, LO dan neraca serta lain sebagainya kemudian di paste ke pengujian audited.



Gambar 3. 11 Verifikasi Laporan Keuangan OPD

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- d. Crosscheck penjabaran LRA untuk 18 OPD serta menyesuaikan penjabaran LRA ke format baku LRA. Praktikan ikut serta dalam Crosscheck penjabaran LRA, yang mana kegiatan ini bertujuan untuk memastikan nilai yang ditampilkan di Penjabaran LRA adalah benar yaitu dengan cara menghitung ulang angka di LRA tersebut. Selain itu, kegiatan ini juga bertujuan untuk menyesuaikan LRA yang di tampilkan oleh OPD ke format bakunya. Sehingga menampilkan sebuah keserasian.

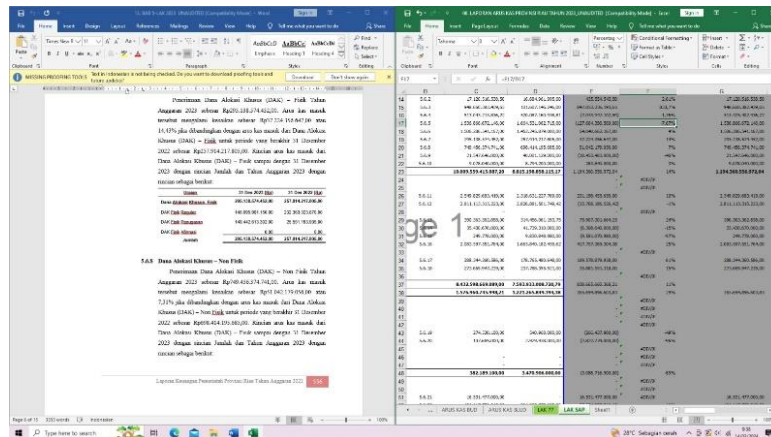


Gambar 3. 12 Crosscheck Penjabaran LRA

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- e. Membantu dalam verifikasi serta crosscheck BAB 5 CALK tentang laporan arus kas tahun 2023. Tugas ini bertujuan untuk memastikan ketepatan dan keakuratan informasi yang disajikan dalam CALK Bab 5. Proses ini melibatkan identifikasi dan koreksi setiap kesalahan atau inkonsistensi yang mungkin terjadi, dengan fokus pada deteksi ketidaksesuaian data atau kesalahan penulisan.

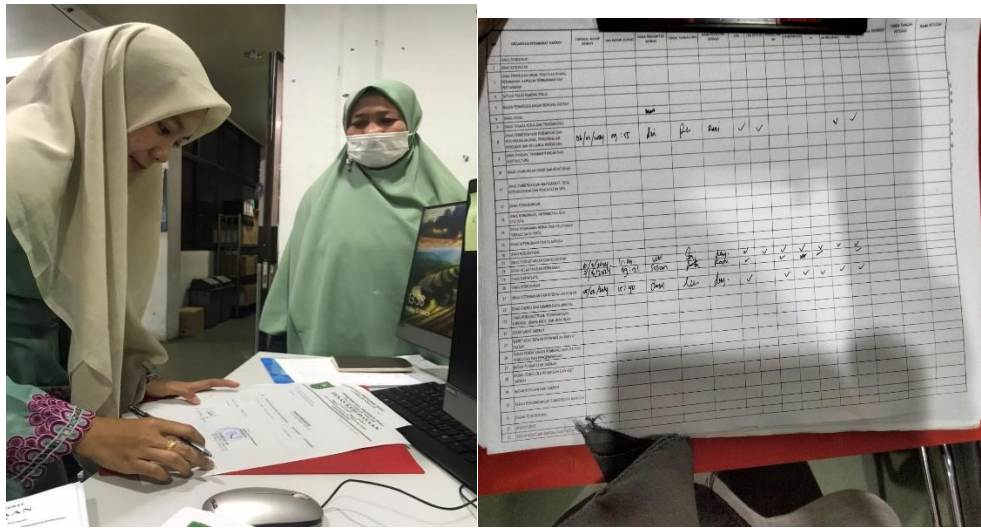
Praktikan melakukan verifikasi dengan melakukan perhitungan ulang terhadap nilai-nilai yang tercantum dalam Laporan Arus Kas serta memeriksa kebenaran angka yang dimasukkan ke dalam CALK Bab 5. Selama kegiatan ini, Excel digunakan sebagai alat untuk melakukan perhitungan ulang dan analisis data yang diperlukan.



Gambar 3. 13 Verifikasi dan Crosscheck CALK Bab 5

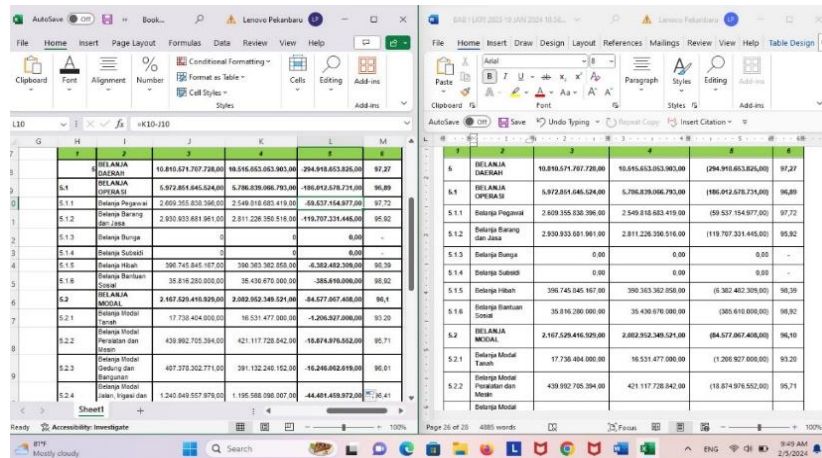
Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

3. Praktikan juga bertanggung jawab dalam proses penerimaan laporan keuangan bulanan dari seluruh OPD di Provinsi Riau. Tugas ini melibatkan pengumpulan, pengelolaan, dan pemeriksaan laporan keuangan bulanan dari berbagai unit kerja dalam pemerintahan provinsi. Praktikan memastikan bahwa laporan-laporan tersebut disampaikan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dan mencakup semua informasi yang diperlukan. Selain itu, praktikan juga melakukan pengecekan awal terhadap keakuratan data yang tercantum dalam laporan keuangan tersebut sebelum disampaikan ke pihak terkait untuk analisis lebih lanjut). Laporan Keuangan Bulanan diserahkan secara rutin oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan pemerintah provinsi Riau diterima oleh Bidang Akuntansi dan Pelaporan di BPKAD Provinsi Riau sebagai entitas pelaporan digunakan sebagai dasar untuk rekonsiliasi setiap bulan dan hasil akhirnya menjadi laporan semesteran dan tahunan OPD. Laporan Keuangan Bulanan terdiri atas:
 - a. LRA sesuai Permendagri 71 2010 dan LRA sesuai Permendagri 2022,
 - b. Surat Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran,
 - c. Surat Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan,
 - d. Surat Tanda Setoran (STS) Penerimaan dan Pengeluaran
 - e. Laporan Penutup Kas. Laporan Keuangan



Gambar 3. 14 Menerima dan Memeriksa Laporan Keuangan Bulanan
Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

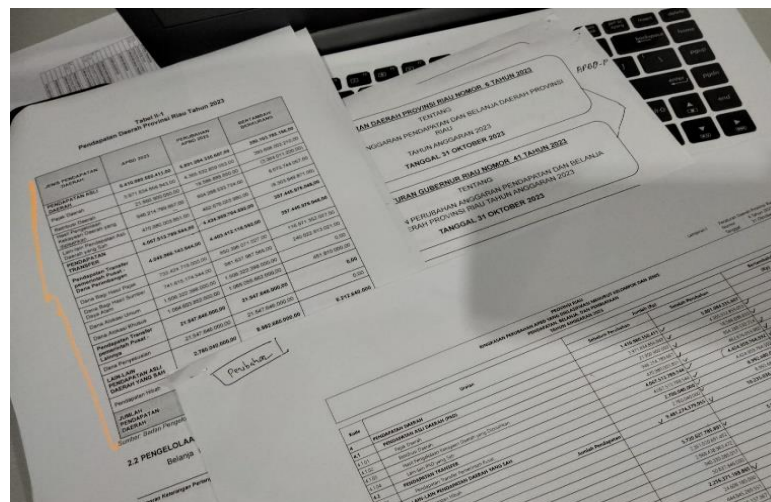
4. Memverifikasi LKPJ Provinsi Riau Tahun 2023
 - a. Crosscheck BAB 1 LKPJ Provinsi Riau mengenai perubahan penjabaran APBD. Praktikan juga ikut serta dalam crosscheck BAB 1 LKPJ Provinsi Riau Tahun 2023. Laporan keterangan pertanggungjawaban (**LKPJ**) adalah laporan berupa informasi penyelenggara pemerintahan selama satu tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan kepala daerah kepada DPRD. Bab 1 biasanya berisi Dasar hukum, visi misi kepala daerah serta data umum daerah berupa gambaran geografis, jumlah penduduk, pertumbuhan, dan lain sebagainya. Kegiatan ini melibatkan pengecekan ulang terhadap tata tulis dan kesalahan ketik yang mungkin terdapat dalam dokumen tersebut. Selain itu, dilakukan juga penghitungan ulang terhadap angka-angka yang tercantum dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) di LKPJ tersebut menggunakan Excel, dengan tujuan untuk mendeteksi perbedaan angka dan kesalahan lainnya.



Gambar 3. 15 Crosscheck LKPJ Bab 1

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- b. Crosscheck BAB 2 LKPJ Provinsi Riau mengenai perubahan penjabaran APBD. Praktikan juga ikut serta dalam crosscheck BAB 2 LKPJ Provinsi Riau Tahun 2023. Bab 2 LKPJ ini biasanya berisi pengelolaan pendapatan daerah, belanja serta pembiayaan. Sama halnya dengan Bab 1 LKPJ, Kegiatan ini melibatkan pengecekan ulang terhadap tata tulis dan kesalahan ketik yang mungkin terdapat dalam dokumen tersebut. Selain itu, dilakukan juga penghitungan ulang terhadap angka-angka yang tercantum dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) di LKPJ tersebut menggunakan Excel, dengan tujuan untuk mendeteksi perbedaan angka dan kesalahan lainnya.

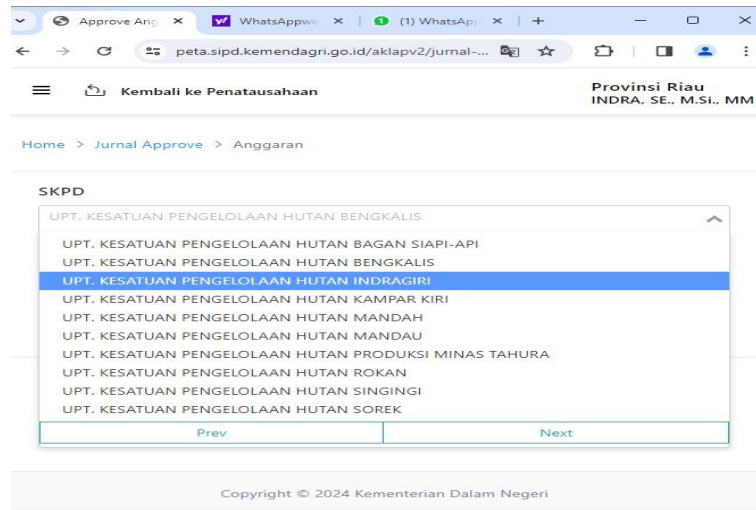


Gambar 3. 16 Crosscheck LKPJ Bab 2

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- 5. Membantu dalam Approve anggaran di SIPD (sistem informasi pemerintah

daerah). Kegiatan ini dilakukan dengan cara masuk ke SIPD menggunakan NIP Pejabat eselon 3. Selanjutnya masuk ke menu penatausahaan dan klik approve anggaran. Setelah klik approve anggaran, setelahnya bisa memilih OPD serta UPT untuk melakukan approve anggaran. Dalam kegiatan ini, praktikan melakukan approve anggaran untuk seluruh OPD dan UPT.



Gambar 3. 17 Approve Anggaran

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

6. Ikut serta kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Provinsi Riau bersama Kepala Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan, Bendahara Penerimaan serta staff Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan di UPT Dinas Pendidikan di Kampar. Tugas ini melibatkan partisipasi aktif dalam mengorganisir dan menjalankan proses akuntansi serta pelaporan keuangan daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Praktikan turut membantu dalam penyiapan dokumen-dokumen keuangan, pemantauan realisasi anggaran, serta analisis data keuangan yang relevan. Selain itu, praktikan juga terlibat dalam pertemuan koordinasi dan rapat bersama dengan pihak terkait untuk membahas dan menindaklanjuti berbagai isu terkait akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.



Gambar 3. 18 Kegiatan Pembinaan Cabang Wilayah III Dinas Pendidikan
 Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

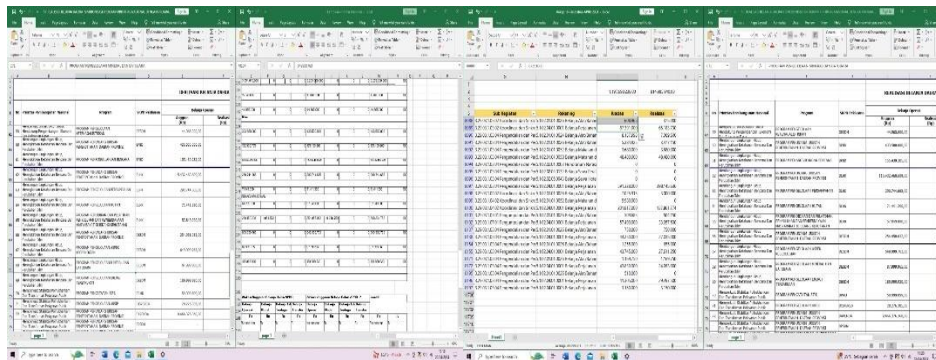
7. Ikut Serta dalam menyiapkan Rancangan Peraturan mengenai Pertanggungjawaban Pelaksanaan dan Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi Riau tahun 2023.
 - a. Membuat *time schedule* dan pelaksana penyusunan Ranperda dan Rapergub pertanggungjawaban APBD tahun anggaran 2023. Pembuatan time schedule tidak hanya bertujuan untuk mengatur jadwal, tetapi juga untuk mengoptimalkan efisiensi dan efektivitas proses penyusunan Ranperda dan Rapergub pertanggungjawaban APBD tahun anggaran 2023.

NO	LAMPIRAN	URAIAN	PELAKSANA	BULAN													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	1	TRD GUBERNUR LAMPORAN DELUARAN	ARON														
2	2	SURAT PERSETUJUAN TTD GUBERNUR	ARON														
3	3	SURAT PERSETUJUAN MANAJEMEN TTD GUBERNUR	ARON														
RANPERDA																	
4	1	Agenda Realisasi Anggaran 2023	BATU														
5	1.1	Regulasi LRA tentang urusan pemerintahan daerah dan organisasi	ALEN														
6	1.2	Regulasi APBD yang berkaitan dengan anggaran dan pengelolaan, belanja, dan pembiayaan	ALEN														
7	1.3	Rencana APBD tentang urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, dan belanja	BATU / ALEN														
8	1.4	Kelembagaan organisasi lembaga pemerintah daerah	ALEN														
9	2	Agenda perubahan valid anggaran belanja	BATU														
10	2.1	Agenda pemerintahan	BATU														
11	2.2	Agenda pemerintahan	BATU														
12	2.3	Agenda pemerintahan	BATU														
13	2.4	Agenda pemerintahan	BATU														
14	2.5	Agenda pemerintahan	BATU														
15	2.6	Agenda pemerintahan	BATU														
16	2.7	Agenda pemerintahan	BATU														
17	2.8	Agenda pemerintahan	BATU														
18	2.9	Agenda pemerintahan	BATU														
19	2.10	Agenda pemerintahan	BATU														
20	2.11	Agenda pemerintahan	BATU														
21	2.12	Agenda pemerintahan	BATU														
22	2.13	Agenda pemerintahan	BATU														
23	2.14	Agenda pemerintahan	BATU														
24	2.15	Agenda pemerintahan	BATU														
25	2.16	Agenda pemerintahan	BATU														
26	2.17	Agenda pemerintahan	BATU														
27	2.18	Agenda pemerintahan	BATU														
28	2.19	Agenda pemerintahan	BATU														
29	2.20	Agenda pemerintahan	BATU														
30	2.21	Agenda pemerintahan	BATU														
31	2.22	Agenda pemerintahan	BATU														
32	2.23	Agenda pemerintahan	BATU														
33	2.24	Agenda pemerintahan	BATU														
34	2.25	Agenda pemerintahan	BATU														
35	2.26	Agenda pemerintahan	BATU														
36	2.27	Agenda pemerintahan	BATU														
37	2.28	Agenda pemerintahan	BATU														
38	2.29	Agenda pemerintahan	BATU														
39	2.30	Agenda pemerintahan	BATU														
40	2.31	Agenda pemerintahan	BATU														

Gambar 3. 19 Penyusunan Timeschedule Ranperda dan Rapergub TA 2023
 Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- b. Menyusun lampiran realisasi belanja daerah sinkronisasi program prioritas

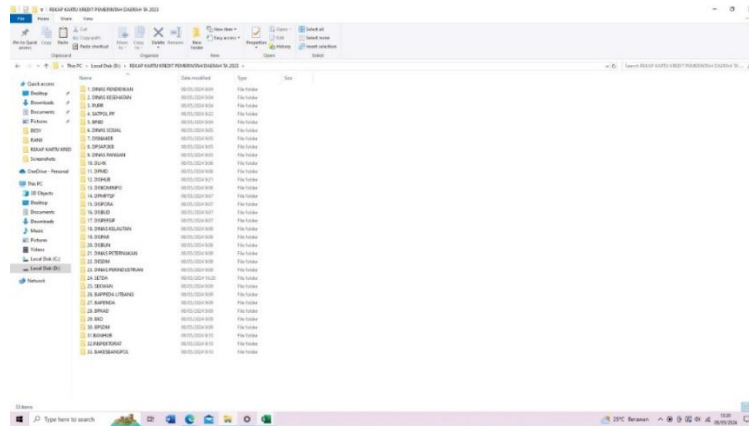
nasional dengan program prioritas daerah tahun atau disebut dengan Lampiran 5f mengenai Realisasi Belanja Daerah untuk sinkronisasi Program Prioritas Nasional dengan Prioritas Daerah Provinsi Riau dan Penyusunan Realisasi Pendapatan dan Belanja Daerah setiap OPD Provinsi Riau dan Realisasi Belanja SKPD berdasarkan Kelompok Belanja. Tugas ini melibatkan pengumpulan, analisis, dan penyusunan data terkait realisasi belanja daerah dari berbagai sumber, termasuk laporan keuangan dan dokumen perencanaan. Praktikan bertanggung jawab untuk mengidentifikasi dan mengklasifikasikan belanja daerah berdasarkan program prioritas nasional dan prioritas daerah Provinsi Riau, serta untuk mengoordinasikan proses sinkronisasi antara keduanya. dalam kegiatan ini, praktikan membutuhkan 3 kertas kerja yaitu Rekap 1 Perubahan APBD, Lampiran prioritas nasional dan kertas kerja lampiran 5f.



Gambar 3. 20 Penyusunan Lampiran 5f

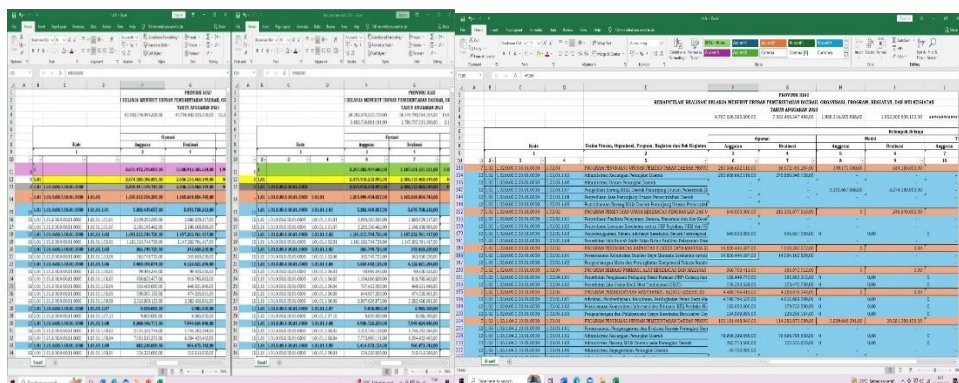
Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- c. Mengarsip Rekapitulasi Realisasi Belanja menggunakan Kartu Kredit Pemerintah Daerah (KKPD) dari 33 OPD Provinsi Riau. Proses pengarsipan ini melibatkan serangkaian langkah-langkah yang diperlukan. Arsip dapat disimpan dalam format digital atau fisik, sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.



Gambar 3. 21 Rekapitulasi Kartu Kredit Pemerintah Daerah
Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

d. Menyusun Lampiran 1.4 Raperda mengenai rekapitulasi realisasi belanja menurut urusan pemerintah daerah, organisasi, program kegiatan dan sub kegiatan dengan menggabungkan nilai-nilai ini sesuai dengan urusan pemerintah daerah yang relevan, mengikuti struktur organisasi yang telah ditetapkan. Proses penggabungan ini bertujuan untuk menyajikan informasi yang lebih terperinci dan terorganisir tentang realisasi belanja berdasarkan program-program yang ada di tingkat OPD. Adapun kegiatan penggabungan ini dilakukan dengan cara memfilter cabang dan UPT yang terdapat di OPD masing-masing, selanjutnya kegiatan dan sub kegiatan di UPT dan cabang tersebut digabungkan pada kegiatan yang terdapat di dinas induk. Dengan menggunakan 2 kertas kerja yang mempermudah kegiatan ini.



Gambar 3. 22 Penyusunan Lampiran 1.4
Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

e. Menyusun Lampiran 1.1 Ringkasan LRA menurut urusan pemerintah

daerah dan organisasi. Kegiatan ini dilakukan dengan cara mengunduh data penjabaran realisasi anggaran masing-masing OPD selanjutnya data tersebut digunakan untuk mencari nilai-nilai yang akan dimasukkan ke Lampiran 1.1 yaitu mengenai belanja barang dan jasa, belanja pegawai, belanja hibah serta belanja modal. Setelah didapati keseluruhan belanja yang terdapat di opd tersebut maka dijumlahkan. Kemudian dibandingkan dengan total belanja operasi dan belanja modal yang ada. Selanjutnya di verifikasi angka tersebut apakah sudah tepat dan benar.

KODE REKENING	JUALAN (Rp)	REALISASI	BETAWARAN / ANGGARAN (Rp) (%)
216.2.20.2.21.01.000002.000002	476.872.230,00	402.529.677,00	64.342.643,00 96,79
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002	476.872.230,00	402.529.677,00	64.342.643,00 96,79
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.000002	262.938.470,00	246.996.184,00	(15.942.286,00) 93,93
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.000002.000002	262.938.470,00	246.996.184,00	(15.942.286,00) 93,93
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.000002.000002.000002	34.660.320,00	16.262.838,00	(50,7) 47,00 96,46
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.000002.000002.000002.000002	34.660.320,00	16.262.838,00	(50,7) 47,00 96,46
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.000002.000002.000002.000002.000002	13.116.320,00	12.943.830,00	(97,9) 47,00 96,44
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.1.000002	570.000,00	570.000,00	100,00 96,99
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.1.000002.000002	990.000,00	990.000,00	100,00 99,47
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.1.000002.000002.000002	3.224.000,00	2.224.000,00	69,00 99,60
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.1.000002.000002.000002.000002.000002	9.144.250,00	9.144.250,00	100,00 98,72
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.1.000002.000002.000002.000002.000002.000002	9.144.250,00	9.144.250,00	100,00 98,72
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.1.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002	206.664.000,00	211.721.834,00	(15.100.000,00) 97,37
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.1.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002	206.664.000,00	211.721.834,00	(15.100.000,00) 97,37
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.1.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002	100.778.000,00	109.409.514,00	(11.477.000,00) 96,70
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.1.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002	100.778.000,00	109.409.514,00	(11.477.000,00) 96,70
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.1.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002	64.899.780,00	57.039.999,00	(8.859.781,00) 88,56
216.2.20.2.21.01.000002.1.000002.1.000002.1.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002.000002	44.800.750,00	47.000.000,00	(2.199.750,00) 94,42

Gambar 3. 23 Penyusunan Lampiran 1.1

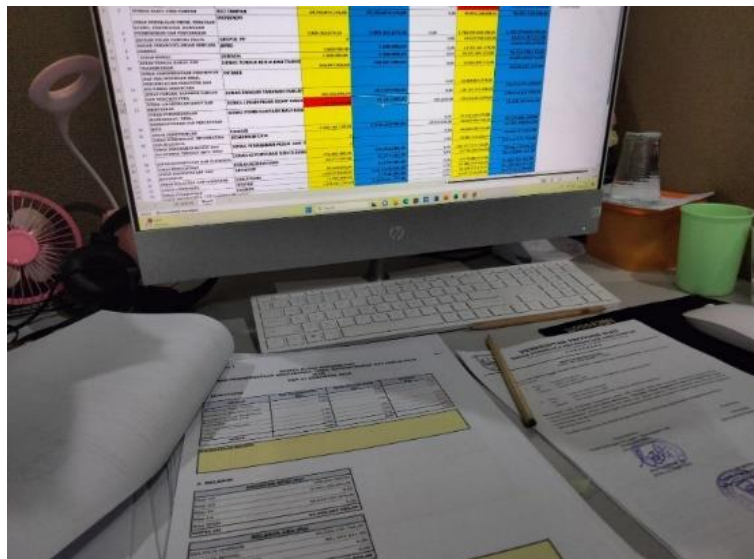
Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

f. Menyusun lampiran 1.3 Rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, kelompok, dan jenis pendapatan, belanja dan pembiayaan. Kegiatan ini dilakukan dengan cara menggabungkan kegiatan yang terdapat di UPT masing-masing dinas ke program atau kegiatan yang sama yang terdapat pada dinas induk. contohnya seperti dinas kesehatan yang memiliki UPT serta BLUD (Rumah sakit arifin Achmad, RSJ Tampan, RS Petala Bumi).

Gambar 3. 24 Penyusunan Lampiran 1.3

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

8. Verifikasi Berita Acara Rekonsiliasi Pendapatan dan belanja serta BMD
 - a. Crosscheck berita acara rekonsiliasi pendapatan dan belanja. Kegiatan ini dilakukan dengan memeriksa kertas kerja rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja kemudian dibandingkan dengan BAR Internal Pendapatan dan Belanja. Kegiatan ini dilakukan untuk memastikan keakuratan nilai yang terdapat di rekonsiliasi pendapatan dan belanja sehingga tidak terjadi kesalahan.

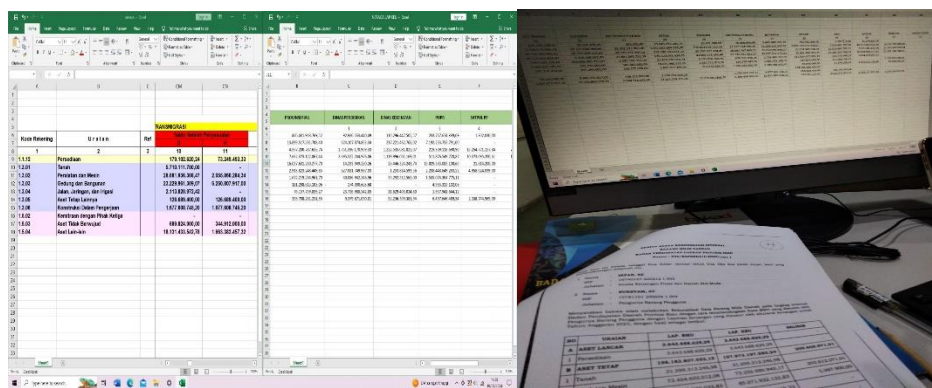


Gambar 3. 25 Crosscheck BAR Internal Pendapatan dan Belanja

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- b. Crosscheck nilai yang terdapat di Berita Acara Rekonsiliasi Barang Milik Daerah dibandingkan dengan Neraca untuk seluruh OPD. Melakukan crosscheck terhadap nilai yang terdapat di Berita Acara Rekonsiliasi Barang Milik Daerah (BAR BMD) dibandingkan dengan Neraca untuk

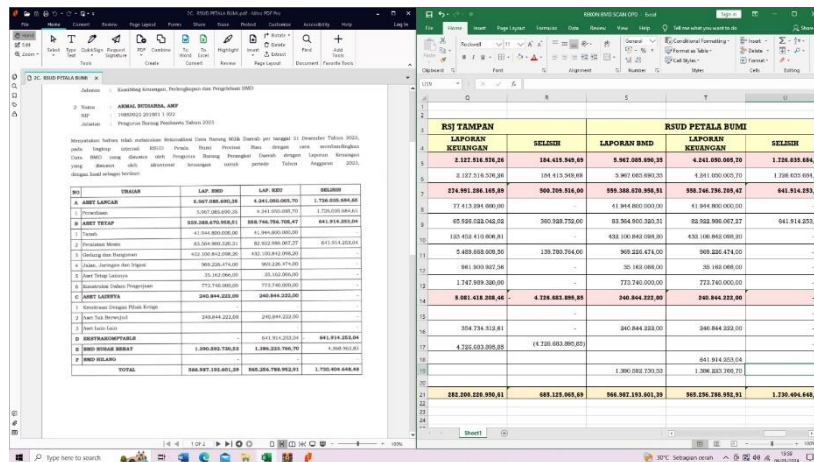
seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Tujuan dari proses ini adalah untuk memverifikasi kesesuaian dan konsistensi antara nilai barang milik daerah yang tercatat dalam BAR BMD dengan nilai yang terdapat dalam Neraca masing-masing OPD. Langkah awal dalam pekerjaan ini adalah mengumpulkan BAR BMD dan Neraca dari setiap OPD yang terkait. Selanjutnya, melakukan perbandingan antara nilai-nilai yang tercatat di BAR BMD dengan nilai-nilai yang terdapat di Neraca masing-masing OPD.



Gambar 3. 26 Crosscheck BAR BMD

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- c. Rekonsiliasi serta verifikasi BMD Untuk seluruh OPD. Rekonsiliasi barang milik daerah melibatkan perbandingan dan penyesuaian antara catatan barang milik daerah yang dimiliki oleh OPD langkah ini penting untuk memastikan bahwa semua barang milik daerah telah tercatat secara akurat dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Setelah proses rekonsiliasi selesai, langkah selanjutnya adalah verifikasi barang milik daerah. Verifikasi ini melibatkan pemeriksaan ulang terhadap catatan barang milik daerah yang telah direkonsiliasi untuk memastikan keakuratan dan kelengkapannya. Proses rekonsiliasi dan verifikasi barang milik daerah ini membutuhkan kerja sama antara berbagai pihak terkait.

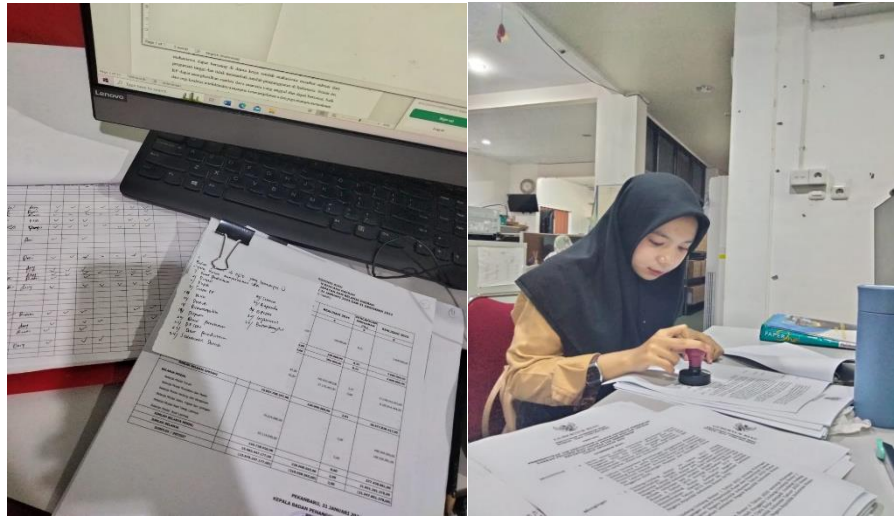


Gambar 3. 27 Verifikasi dan Konsolidasi BMD

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

9. Mencetak, Memindai, Menggandakan dan Mengarsipkan dokumen Dalam menjalankan tugas-tugas administratif, beberapa kegiatan meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut :

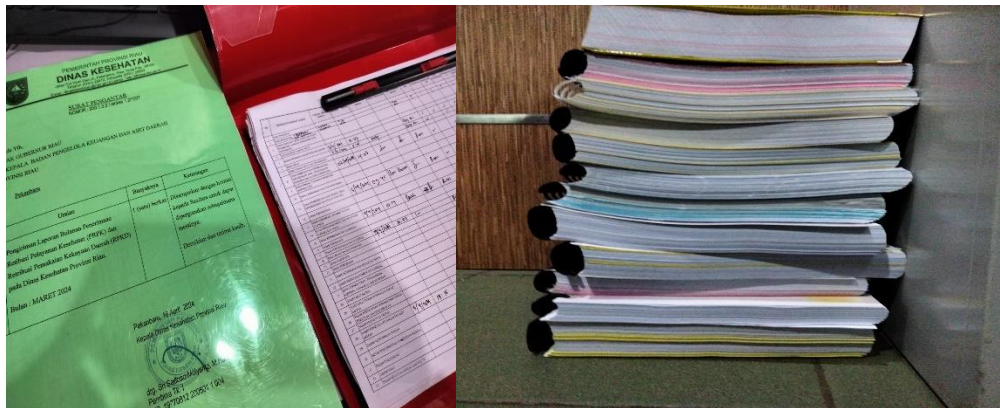
- a. Scanning LRA
- b. Arsip surat serta dokumen terkait Ranperda APBD tahun 2023
- c. Arsip Berita Acara Rekonsiliasi Pnedapatan dan belanja untuk 36 OPD
- d. Arsip Berita acara rekonsiliasi BMD
- e. Arsip Data laoporan keuangan anaudited tahun 2023
- f. Arsip laporan keuangan bulanan setiap OPD
- g. Memperbanyak SK Gubernur serta memberikan stempel SK Gubernur mengenai pembentukan tim penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah tahun 2023 dan laporan bulanan semesteran tahun 2024
- h. Memperbanyak Surat edaran Direktur Jenderal Bina Keuangan dan selanjutnya memberikan stempel.



Gambar 3. 28 Mencetak, Memindai, Menggandakan dan Mengarsipkan dokumen

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

10. Menerima laporan keuangan auaudited OPD tahun 2023 proses menerima laporan keuangan yang telah diaudit dari setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk tahun 2023. Tahapan-tahapan dalam pekerjaan ini mencakup penerimaan laporan keuangan yang telah disusun dan diaudit oleh OPD, serta verifikasi keakuratan dan kelengkapannya.



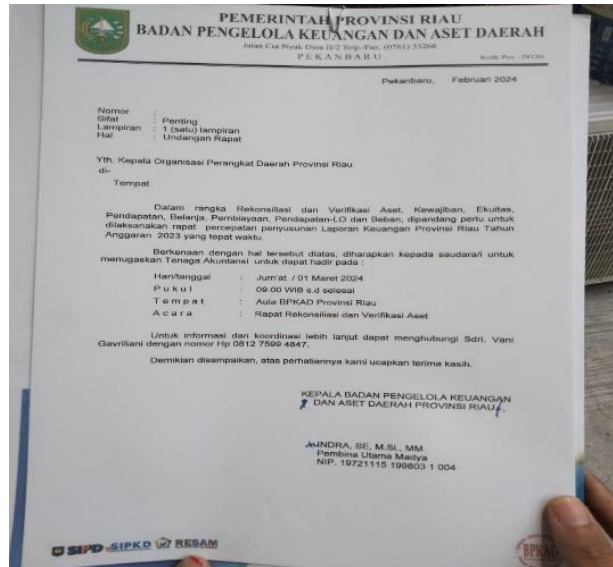
Gambar 3. 29 Menerima Laporan Keuangan Anaudited

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

11. Meminta Teken Kaban dan nomor surat BPKAD Provinsi Riau yakni Proses meminta tanda tangan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau serta SETDA adalah bagian penting dari prosedur administrative. Adapun kegiatan tersebut terdiri sebagai berikut :

- a. Meminta teken SPJ ke kepala BPKAD Provinsi Riau

- b. Meminta teken Kaban BPKAD mengenai surat undangan rapat rekonsiliasi dan verifikasi pendapatan dan belanja
- c. Meminta teken ke Kepala BPKAD mengenai LRA sementara tahun 2023
- d. Meminta teken ke Kaban mengenai SPT bagian ADP
- e. Meminta nomor surat di SETDA



Gambar 3. 30 Meminta Teken

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan

Untuk menunjang kelancaran tugas dan pekerjaan-pekerjaan yang diberikan, dibutuhkan berbagai peralatan dan perlengkapan. Agar dapat menggunakan peralatan dan perlengkapan dengan baik agar dapat menunjang pemaksimalan pekerjaan yang diberikan.

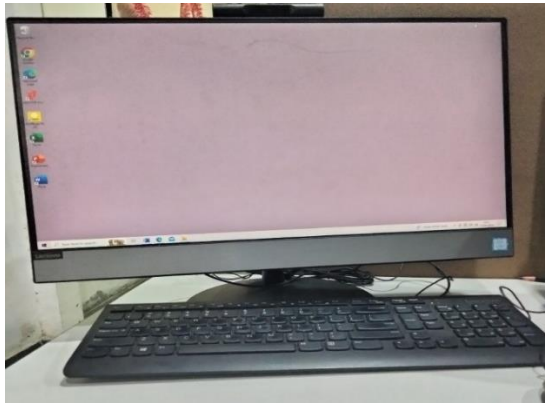
3.2.1 Peralatan yang digunakan

Peralatan yang digunakan dalam menunjang tugas yang diberikan di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau sebagai berikut :

1. Komputer

Komputer adalah sebuah perangkat elektronik yang dapat menerima input, memprosesnya sesuai dengan program yang telah ditentukan, dan

menghasilkan output Secara umum, komputer terdiri dari beberapa komponen utama seperti CPU (Central Processing Unit) yang bertugas melakukan pemrosesan data, RAM (Random Access Memory) untuk menyimpan data sementara, penyimpanan permanen seperti hard disk atau SSD, serta berbagai perangkat input/output seperti keyboard, mouse, monitor, dan printer. Komputer dapat digunakan untuk berbagai keperluan seperti pengolahan data, komunikasi, hiburan, dan pemecahan masalah.



Gambar 3. 31 Komputer

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

2. Laptop

Laptop adalah komputer pribadi yang relatif kecil dan ringan memiliki berat bergantung pada ukuran, bahan, dan spesifikasi laptop tersebut. Laptop digunakan untuk memperlancar pelaksanaan tugas dan pekerjaan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau yaitu menverifikasi laporan keuangan serta melakukan pengujian audited. Contoh laptop terlihat pada Gambar 3.32 berikut.



Gambar 3.32 Laptop

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

3. Printer

Printer adalah perangkat keras yang digunakan untuk mencetak dokumen atau gambar dari komputer ke media cetak, seperti kertas. Printer menerima data yang dikirimkan dari komputer dan menggunakan teknologi cetaknya sendiri untuk memindahkan teks atau gambar dari layar komputer ke kertas. Pada Gambar 3.33 dapat dilihat contoh Printer.



Gambar 3. 33 Printer

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

4. Mesin Fotokopi

Mesin fotokopi adalah perangkat keras yang digunakan untuk membuat salinan atau duplikat dari dokumen atau gambar yang sudah ada. Mesin fotokopi bekerja dengan cara memindai dokumen asli dan membuat salinan dari konten tersebut pada kertas baru. Proses ini menggunakan teknologi optik dan elektrostatis. Mesin fotokopi sangat berguna di tempat-tempat seperti kantor, sekolah, atau pusat layanan, di mana seringkali diperlukan salinan dokumen dalam jumlah besar dengan cepat dan efisien. Contohnya Menggandakan SK Gubernur Provinsi Riau. Berikut terlihat pada Gambar 3.34 contoh Mesin Fotokopi.

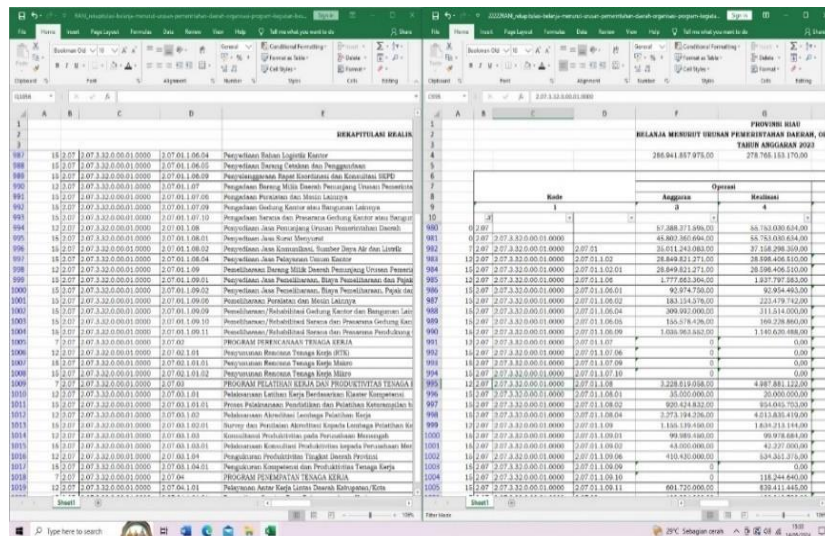


Gambar 3. 34 Mesin Fotokopi

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

5. Microsoft Excel

Microsoft Excel adalah program spreadsheet yang dikembangkan oleh perusahaan Microsoft. Program ini digunakan untuk mengelola, mengatur, dan menganalisis data dalam bentuk tabel. Dengan Excel, pengguna dapat membuat daftar, menghitung angka, membuat grafik, dan melakukan berbagai jenis analisis data lainnya. Excel banyak digunakan dalam berbagai bidang seperti akuntansi, keuangan, statistik, dan manajemen data. Contohnya verifikasi LRA seluruh OPD, Pengujian audited Laporan Keuangan setiap OPD, penyusunan Ranperda APBD tahun 2023, Rekonsiliasi BMD dan lain sebagainya. .

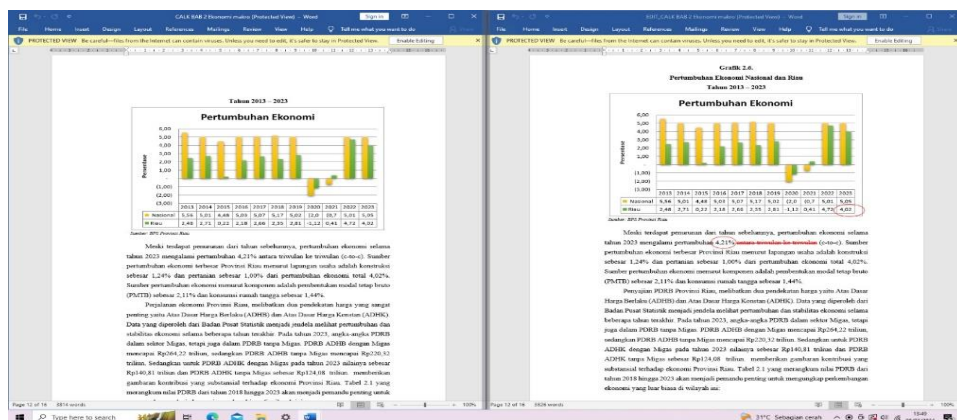


Gambar 3. 35 Microsoft Excel

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

6. Microsoft Word

Microsoft Word adalah program pengolah kata yang dikembangkan oleh perusahaan Microsoft. Program ini digunakan untuk membuat, mengedit, dan memformat dokumen teks. Dengan *Microsoft Word*, pengguna dapat menulis surat, laporan, esai, resume, dan dokumen lainnya dengan berbagai gaya dan format yang diperlukan. Fitur-fitur seperti pengejaan otomatis, alat gramatika, pengaturan halaman, serta kemampuan untuk menyisipkan gambar, tabel, dan grafik membuat *Word* menjadi alat yang sangat berguna dalam pekerjaan kantor, pendidikan, dan pribadi. Contohnya *Microsoft Word* digunakan untuk membuat LKPJ tahun 2023, membuat Catatan Atas Laporan Keuangan, surat undangan rapat dan sebagainya..



Gambar 3. 36 Microsoft Word

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

3.2.2 Perlengkapan yang Digunakan

Selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan BPKAD Provisini Riau memerlukan beberapa peralatan untuk menunjang tugas dan pekerjaan yang diberikan. Berikut ini perlengkapan-perlengkapan yang digunakan untuk memperlancar pekerjaan dan tugas yang diterima.

1. Staples

Staples adalah alat kantor yang digunakan untuk menjepit atau mengikat kertas bersama-sama dengan menggunakan klip kecil yang disebut sebagai "staples". Dengan menggunakan stapler, kita dapat membuat dokumen atau lembaran kertas menjadi satu kesatuan yang kokoh. Stapler sangat umum digunakan di kantor, sekolah, dan rumah

untuk menyusun dokumen, membuat booklet, atau menyelesaikan pekerjaan lain yang memerlukan penyatuan kertas. Pada gambar 3.20 terlihat contoh stepler.



Gambar 3. 37 Staples

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

2. Binder Clip

Binder Clip memiliki kegunaan yang mirip dengan stapler. Binder Clip merupakan alat untuk menjepit atau menyatukan sejumlah dokumen dengan jumlah tertentu yang bersifat sementara. Binder Clip dalam pekerjaan digunakan untuk menyatukan draft Ranperda dan Ranpergub.



Gambar 3. 38 Binder Clip

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

3. Pena

Pena adalah sebuah alat tulis yang digunakan untuk menulis diatas kertas berisi tinta yang paling umum berwarna merah, biru, dan hitam. Pena dapat membentuk sebuah coretan atau tulisan, misalnya saat membuat tanda terima laporan bulanan dari OPD. Contoh Pena terlihat pada gambar 3.39 berikut



Gambar 3. 39 Pena

Sumber: Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

4. Pencil

Pencil adalah alat tulis yang digunakan untuk membuat tanda atau gambar pada kertas. Pencil terbuat dari kayu atau plastik dengan inti yang biasanya terbuat dari grafit atau campuran grafit dengan tanah liat. Ketika digunakan, ujung pencil digosokkan atau diputar untuk menghasilkan tanda atau garis pada kertas. Pencil sering digunakan untuk menulis, misalnya memberi penomoran pada LRA bulanan OPD. Contoh Pencil terlihat pada gambar 3.40 berikut.



Gambar 3. 40 Pensil

Sumber: Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

5. Stempel/Cap

Stempel atau Cap adalah alat yang digunakan untuk melengkapi bubuhan tanda tangan pada sebuah dokumen resmi seperti surat. Stempel memerlukan tinta untuk memberikan cap pada dokumen atau berkas tertentu. Contohnya Surat Permintaan Informasi Data. Contoh Stempel/Cap yang digunakan di Sub Bidang Analisa Data dan Pelaporan. Pada gambar 3.41 terlihat contoh Stempel/Cap.



Gambar 3. 41 Stempel

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

6. Kertas (F4)

Kertas (F4) adalah media utama untuk menulis yang berbentuk lembaran-lembaran tipis dan tebal. Kertas umumnya berwarna putih dengan ukuran yang bervariasi. Kertas digunakan untuk mencetak Draft Rancangan Peraturan Daerah APBD Tahun 2022. Contoh kertas berukuran F4 yang digunakan terlihat pada Gambar 3.42.



Gambar 3. 42 Kertas

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

7. Flashdisk

Flashdisk adalah sebuah perangkat eksternal komputer yang dapat melakukan penyimpanan data berupa dokumen yang berbentuk *soft file*. Selain menyimpan data, *flashdisk* juga berguna untuk memindahkan data-data komputer. Cara menggunakan *flashdisk* dihubungkan dengan port USB. Selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) adalah untuk memindahkan Data Ranperda dan Ranpergub yang diunduh. Pada Gambar 3.43 Terlihat contoh Flashdisk.



Gambar 3. 43 Flashdisk

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

8. *Taple Remover*

Alat ini dirancang khusus untuk membantu menghilangkan klip stapler yang telah dijepitkan ke dalam kertas. Penghapus staple biasanya memiliki desain yang sederhana, dengan dua cangkang logam yang terhubung di bagian tengah dan ujungnya digunakan untuk membuka klip staple secara hati-hati tanpa merusak kertas. Pada Gambar 3.44 Terlihat contoh *Taple Remover*.



Gambar 3. 44 Taple Remover

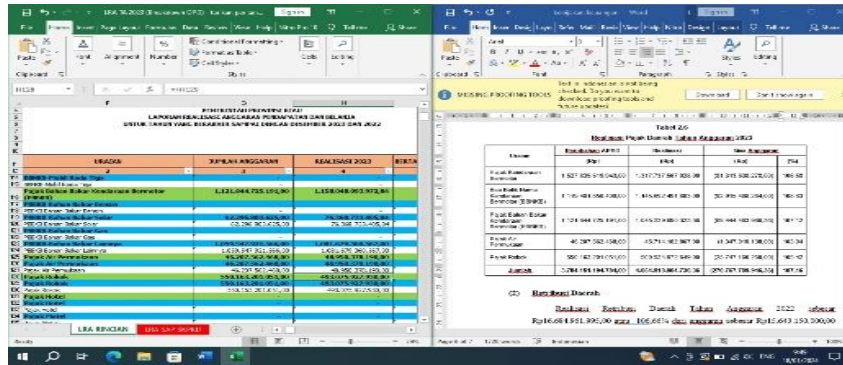
Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

3.3 Data yang diperlukan pada Kerja Praktik

Pekerjaan yang dilakukan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) memerlukan data-data dalam menyelesaikan pekerjaan yang dilimpahkan kepada praktikan. Adapun data yang diperlukan pada kerja praktik yaitu sebagai berikut:

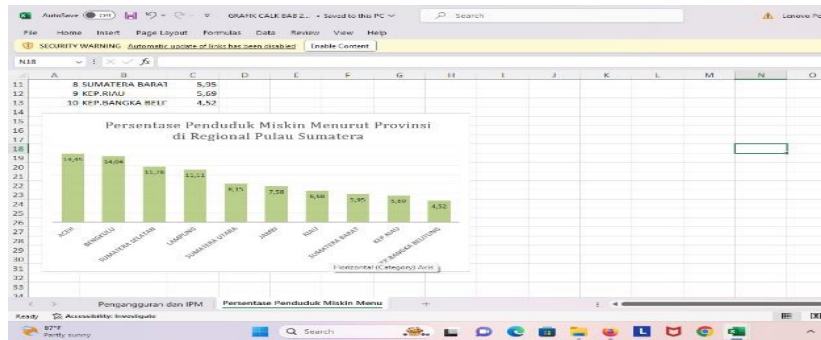
1. Proses penyusunan CALK Bab 2 memerlukan data yang dihasilkan melalui BPS (Badan Pusat Statistik) seperti angka Tingkat kemiskinan, tingkat pengangguran dan sebagainya. Selain itu dalam menyusun CALK Bab 2 juga

mempertanyakan data LRA (Laporan Realisasi Anggaran) guna menyusun kinerja keuangan. Selain data-data tersebut, ada juga data pendukung lainnya seperti APBD Murni dan APBD Perubahan.



Gambar 3. 45 Data LRA

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau



39 Provinsi	GINI RATIO Menurut Provinsi dan Daerah, 2023					
	Perkotaan		Perdesaan		Perkotaan+Perdesaan	
	Semester 1 (Maret)	Semester 2 (September)	Semester 1 (Maret)	Semester 2 (September)	Semester 1 (Maret)	Semester 2 (September)
ACEH	0,318	-	0,285	-	0,298	-
SUMATERA UTARA	0,34	-	0,242	-	0,309	-

Gambar 3. 46 Data BPS

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

2. Verifikasi dan crosscheck CALK Bab 5 Mengenai Laporan Arus Kas yang membutuhkan data CALK Bab 5 serta Laporan Arus kas

Gambar 3. 47 CALK Bab 5 dan LAK

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

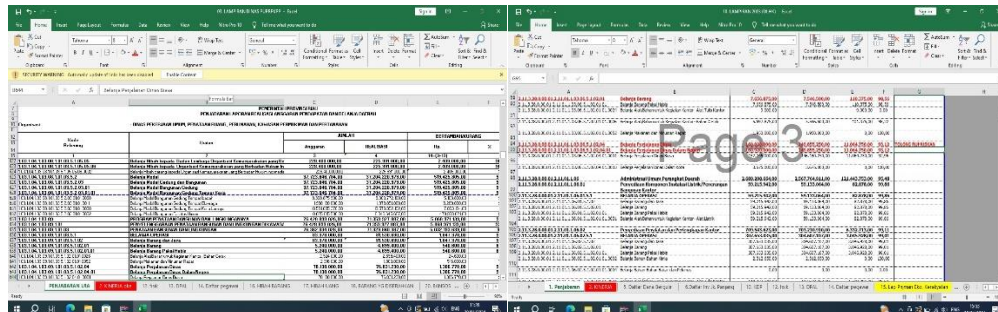
3. Crosscheck laporan realisasi anggaran dan belanja Daerah (konsolidasi) tahun anggaran 2023 yang membutuhkan data berupa LRA konsolidasi TA 2023.

Kode	Rekening	REKONSTRUKSI	REKONSTRUKSI	REKONSTRUKSI	REKONSTRUKSI	REKONSTRUKSI
4	PROSEDUR DAERAH	3.800.280.000	3.800.282.074	64,33	4.716.051.140	
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	3.800.280.000	3.800.282.074	64,33	4.716.051.140	
4.1.1	Pajak Daerah	3.800.280.000	3.800.282.074	64,33	4.716.051.140	

Gambar 3. 48 LRA Konsolidasi Tahun 2023

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- Cross check penjabaran LRA yang menggunakan berupa penjabaran LRA masing-masing OPD.



File Commands Tools Favorites Options Help

PEMBAIAN 2023 OKR (evaluation copy)

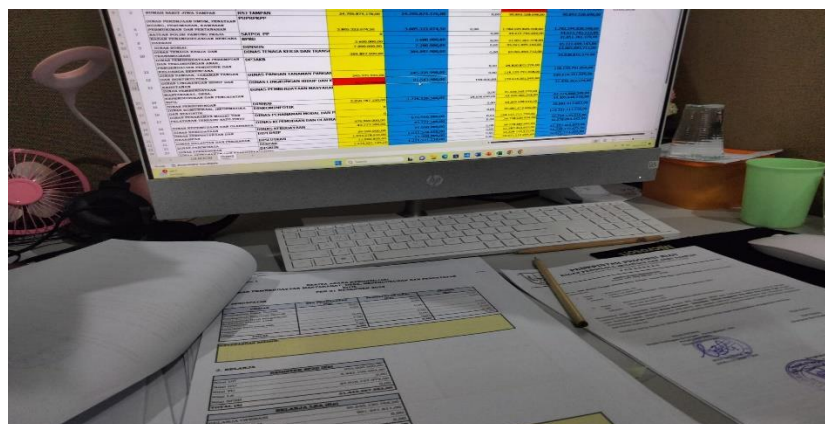
PEMBAIAN 2023 OKR\PEMBAIAN 2023 OK - RAR archive, unpacked size 114,330,598 bytes

Name	Size	Packed	Type	Method	CRCL32
01.01. LAMPIRAN 2023 (ESDGR) OKr.tml	2,623,375	2,361,283	Microsoft Excel W...	1/31/2024 10:...	E141EDED
01.02. LAMPIRAN 2023 (ESDGR ALAU) TDAK...	2,032,180	1,813,152	Microsoft Excel W...	1/28/2024 10:5...	E32448D0
01.03. LAMPIRAN DINAS PURKAPP TDAK S...	6,124,505	5,814,757	Microsoft Excel W...	1/28/2024 12:1...	699602D8
01.04. LAMPIRAN SAKPOL PP TDAK SESUM...	1,994,444	1,870,480	Microsoft Excel W...	1/31/2024 10:4...	A7FC1063
01.05. LAMPIRAN 2023 (ESDGR) OKr.tml	2,877,633	1,897,203	Microsoft Excel W...	1/31/2024 10:5...	61901099
01.06. LAMPIRAN DINAS SOSIAL TDAK SESU...	11,148,842	6,842,792	Microsoft Excel W...	1/31/2024 10:2...	EE9FC157
01.07. LAMPIRAN DINAS KEMERDEKAAN OKr.tml	2,584,717	2,187,787	Microsoft Excel W...	1/31/2024 11:4...	F98F9F6C
01.08. LAMPIRAN 2023 DPA SAKPOL OKr.tml	148,761	131,590	Microsoft Excel W...	1/31/2024 11:2...	75845A49
01.09. LAMPIRAN DINAS PRASANA, TANAMA...	2,034,047	1,911,946	Microsoft Excel W...	1/31/2024 11:3...	13E8A066
01.10. LAMPIRAN 2023 (ESDGR) TDAK ADA P...	2,103,133	1,976,375	Microsoft Excel W...	1/31/2024 11:3...	D2C426D3
01.11. LAMPIRAN DINAS PEMBERDAYAAN M...	1,653,420	228,032	Microsoft Excel W...	1/31/2024 11:4...	BC3DF02
01.12. LAMPIRAN DINAS PERHUBUNGAN OKr...	2,578,246	1,889,893	Microsoft Excel W...	1/31/2024 11:4...	D4323787
01.13. LAMPIRAN DINAS KOMUNIKASI, INFO...	1,998,537	1,873,226	Microsoft Excel W...	1/31/2024 12:0...	20A8033A
01.14. LAMPIRAN DINAS PENANAMAN MOD...	1,992,553	1,872,292	Microsoft Excel W...	1/30/2024 13:2...	21C77834
01.15. LAMPIRAN DINAS KEMERDEKAAN OKr...	1,978,626	1,973,322	Microsoft Excel W...	2/1/2024 9:39...	0218A0A5
01.16. LAMPIRAN DINAS KEBUDAGANGAN OKr...	2,808,526	1,888,033	Microsoft Excel W...	2/1/2024 9:35...	F8BCDC16
01.17. LAMPIRAN DINAS PERPUSUSTARAAN OKr...	10,732,889	7,888,833	Microsoft Excel W...	1/30/2024 11:4...	239F9F41
01.18. LAMPIRAN DINAS KELAUAN DAN PE...	2,037,496	1,908,967	Microsoft Excel W...	2/1/2024 9:39...	A8FC8889
01.19. LAMPIRAN 2023 (ESDGR) OKr.tml	2,119,689	1,832,093	Microsoft Excel W...	1/29/2024 10:5...	96572768
01.20. LAMPIRAN DINAS PERENCANAAN OKr...	2,339,493	2,125,465	Microsoft Excel W...	1/29/2024 9:32...	16973109
01.21. LAMPIRAN 2023 (DPA) OKr URUSAN...	7,727,721	5,335,248	Microsoft Excel W...	1/29/2024 11:3...	4E30F28D
01.22. LAMPIRAN ESDGR OKr.tml	2,238,168	1,842,803	Microsoft Excel W...	1/29/2024 12:0...	A8805049
01.23. LAMPIRAN DINAS PENDIDIRIAN, P...	2,341,125	1,946,170	Microsoft Excel W...	1/29/2024 2:17...	AA880004
01.24. LAMPIRAN SEKRETARIAT DAERAH OKr...	2,676,119	1,905,531	Microsoft Excel W...	1/29/2024 2:08...	5AF3209E
01.25. LAMPIRAN 2023 (ESTRANG) OKr.tml	2,451,253	1,984,445	Microsoft Excel W...	1/29/2024 3:00...	337841A3
01.26. LAMPIRAN 2023 (BAPPEDALTBANG) ...	5,172,084	3,546,301	Microsoft Excel W...	2/1/2024 9:47...	BA748976
01.27. LAMPIRAN BAPPENDE OKr.tml	2,429,271	2,048,931	Microsoft Excel W...	1/30/2024 10:4...	78F42B77

Gambar 3. 49 Penjabaran LRA OPD

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- Crosscheck nilai yang terdapat di BAR Pendapatan dan Belanja dibanding dengan rekon pendapatan dan belanja yang membutuhkan lembar BAR Pendapatan dan Belanja masing-maisng OPD .

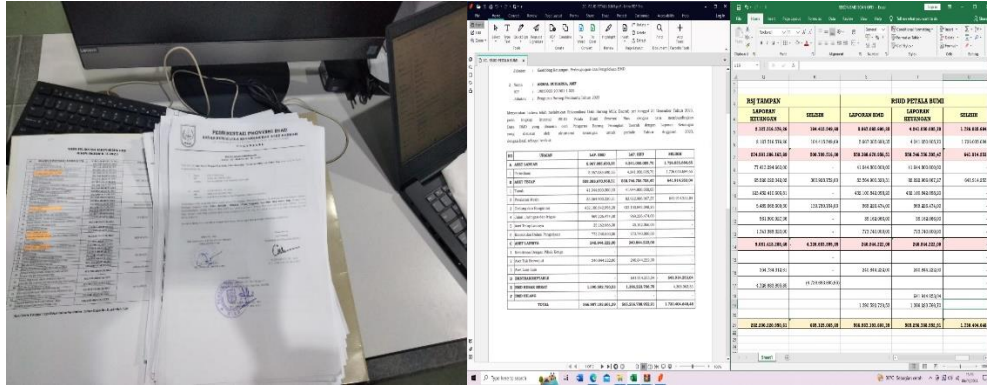


Gambar 3. 50 BAR Pendapatan dan Belanja

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- Crosscheck nilai yang terdapat di BAR BMD dibanding dengan neraca yang

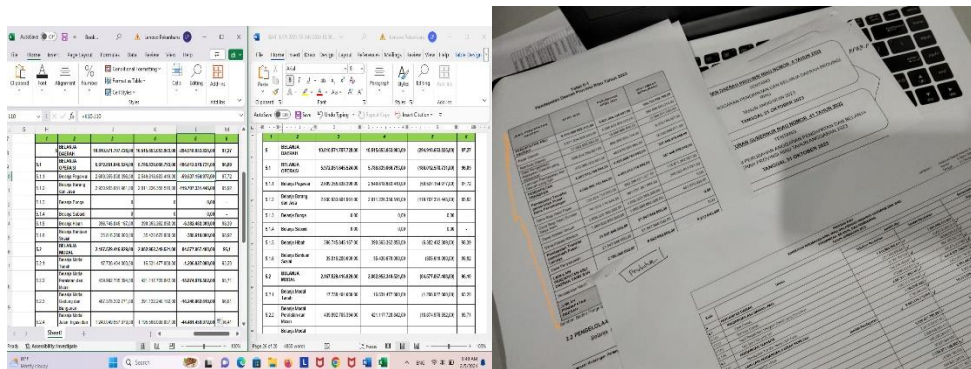
membutuhkan lembar BAR BMD dan Neraca keuangan tahun 2023.



Gambar 3. 51 BAR BMD

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

7. Proses crosscheck LKPI Tahun 2023 Bab 1 dan Bab 2 membutuhkan data berupa APBD Murni dan APBD-P serta LRA.



Gambar 3. 52 APBD Murni dan APBD-P

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

8. Kegiatan Penyiapan Rancangan Peraturan mengenai Pertanggungjawaban Pelaksanaan dan Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi Riau tahun 2023 memerlukan data sebagai berikut:

- a. Menyusun *time schedule* dan pelaksana penyusunan Ranperda dan Rapergub Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun 2023 sebagaimana disusun berdasarkan Surat Direktur Jenderal Bina Keuangan.

Gambar 3. 53 Time Schedule

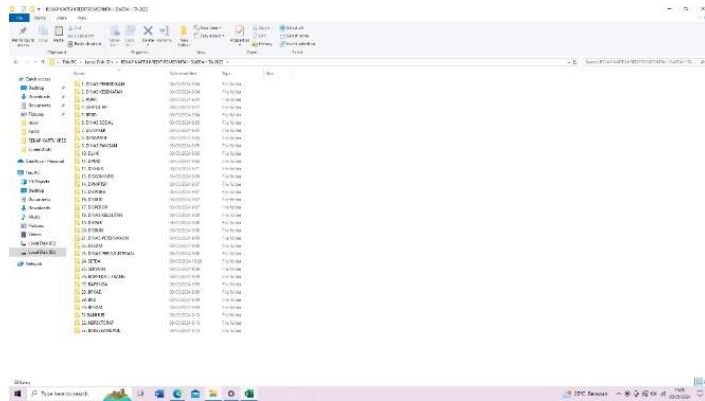
Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- b. Kegiatan Penyusunan Lampiran Ranperda Pertanggungjawaban APBD Tahun 2023 untuk lampiran 5f adalah data Informasi Keuangan Daerah (IKD) tahun 2023 mengenai program prioritas daerah dan dalam penyusunan lampiran realisasi pendapatan dan belanja daerah sesuai Uraian Urusan, Organisasi, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Riau yang memerlukan data berupa Rekap Perubahan APBD, Lampiran Prioritas Nasional serta format Lampiran 5 f realisasi sinkronisasi program prioritas nasional.

Gambar 3. 54 APBD Murni dan APBD-P

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

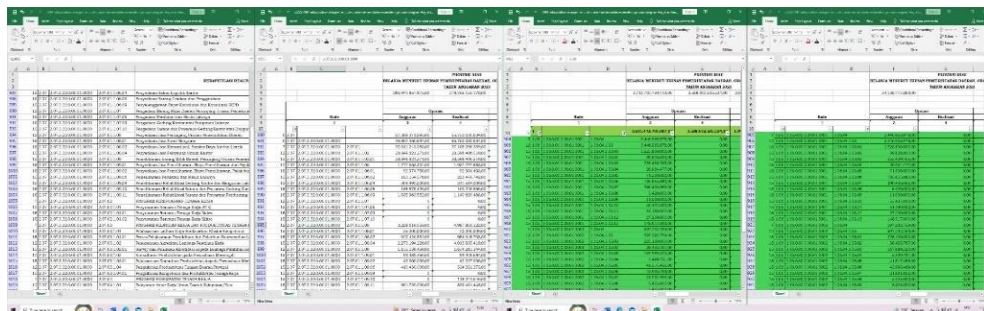
- c. Kegiatan rekapitulasi memerlukan data yang diterima dari SKPD yang telah diunduh sebelumnya oleh praktikan.



Gambar 3.55 KKKPD

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- d. Kegiatan membuat Lampiran 1.4 rekapitulasi Realisasi belanja menurut urusan pemerintah Daerah, Organisasi, Program Kegiatan dan sub kegiatan. Kegiatan ini membutuhkan data berupa rekapitulasi Realisasi belanja menurut urusan pemerintah Daerah, Organisasi, Program Kegiatan dan sub kegiatan.



Gambar 3.56 Rekapitulasi Realisasi Belanja Menurut Urusan Pemerintah Daerah, Organisasi, Program Kegiatan Dan Sub Kegiatan.

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- e. Verifikasi Lampiran 1.1 Rapergub Penjabaran Realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah mengenai rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintah daerah organisasi program kegiatan beserta hasil dan sub beserta keluaran membutuhkan data berupa lampiran 1.1 Ranpergub penjabaran LRA serta LRA audited tahun 2023.

Gambar 3. 57 Ranpergub penjabaran LRA

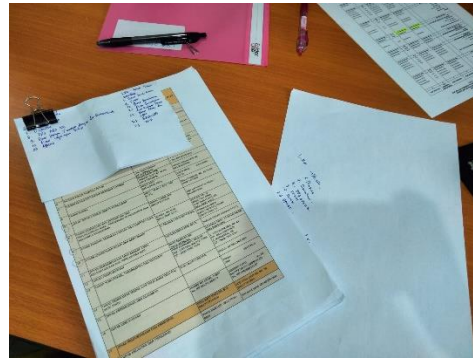
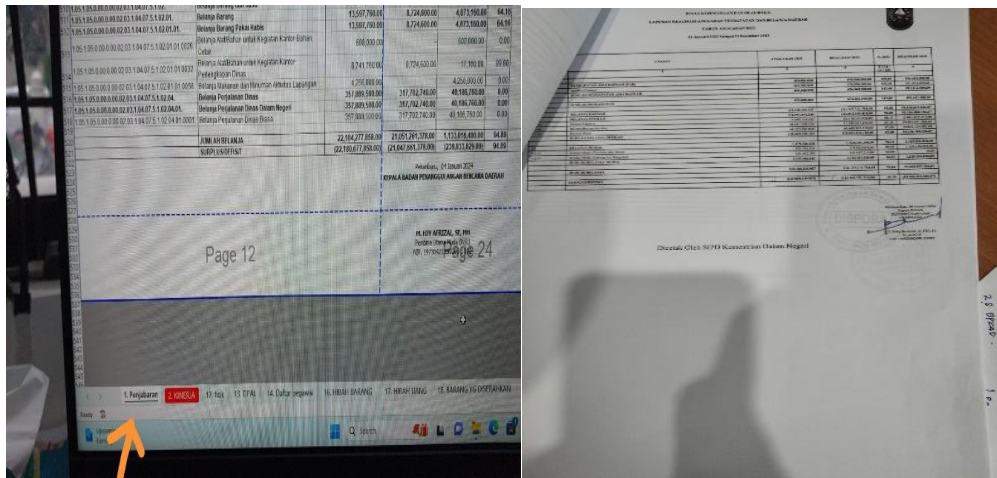
Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- f. Membantu proses penyusunan lampiran 1.3 dinas kesehatan terkait rekapitulasi menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan beserta hasil dan sub kegiatan beserta keluaran ta 2023 serta verifikasi nilai akhir lampiran 1.3 masing-masing OPD yang membutuhkan data berupa lampiran 1.3 dinas kesehatan, Lampiran 1.3 masing-masing OPD serta LRA audited tahun 2023.

Gambar 3. 58 Lampiran 1.3 Masing-masing OPD

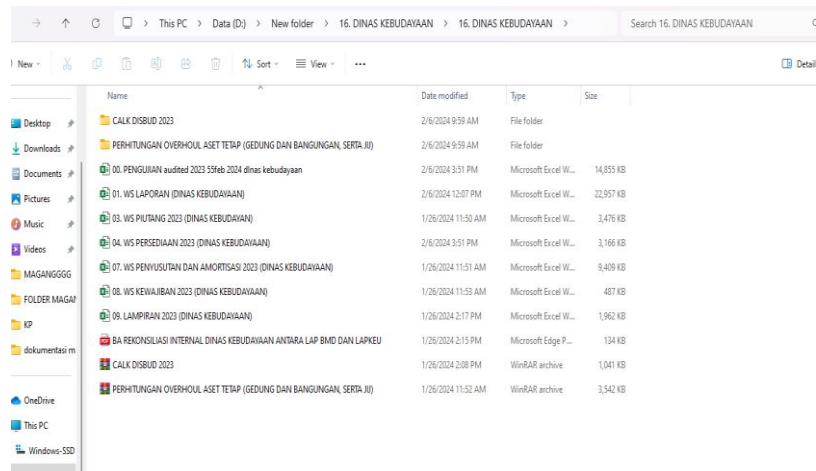
Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

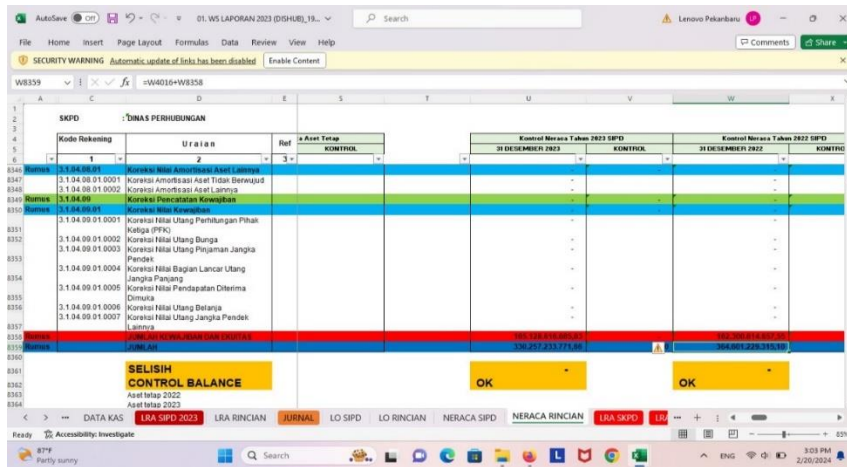
9. Crosscheck nilai LRA yang membutuhkan data berupa LRA konsolidasi, LRA SIPD dan LRA dari Ws Laporan.



Gambar 3. 59 LRA Konsolidasi, LRA SIPD dan LRA WS Laporan
Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

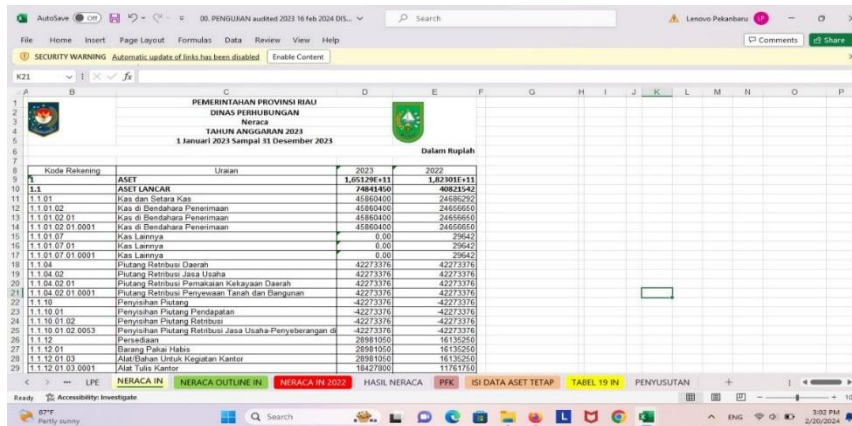
10. Pengujian audited laporan keuangan dengan membutuhkan data laporan keuangan secara lengkap yang terdapat di WS Laporan, WS Persediaan, serta WS Penyusutan.





Gambar 3. 60 WS Laporan

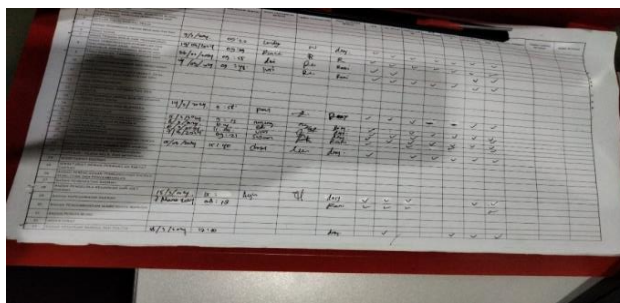
Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau



Gambar 3. 61 LRA Konsolidasi, LRA SIPD dan LRA WS Laporan

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

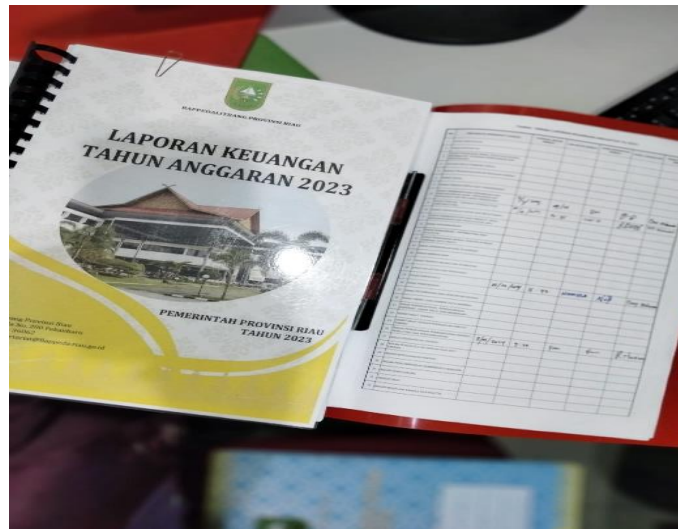
11. Menerima dan Memeriksa Kelengkapan Komponen Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang diserahkan dengan mencentang pada form kelengkapan dokumen.



Gambar 3. 62 Dokumen Penerimaan Laporan Keuangan Bulanan

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

12. Menerima laporan keuangan tahunan audited dari seluruh OPD dengan mengisi dokumen serah terima laporan keuangan tahunan audited tahun 2023.

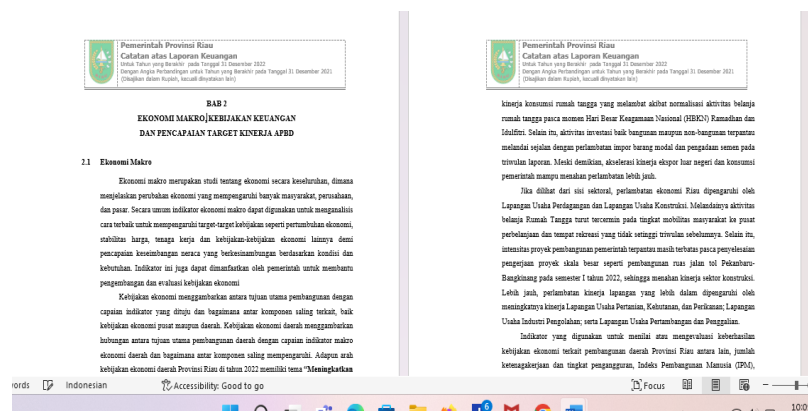


Gambar 3. 63 Dokumen Penerimaan Laporan Keuangan Anaudited
 Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

3.4 Data dan Dokumen yang dihasilkan

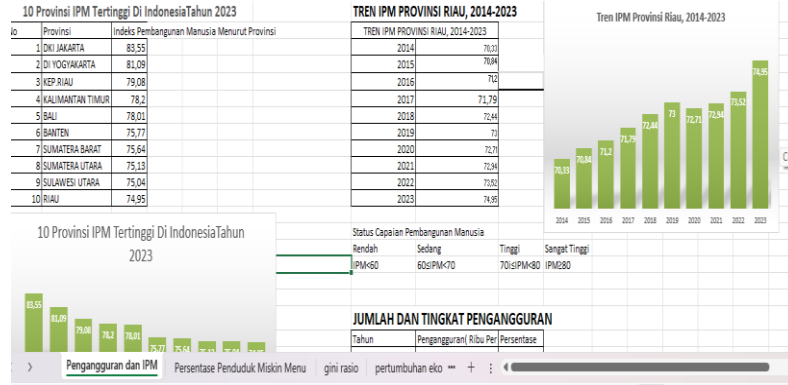
Selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) di BPKAD Provinsi Riau selama 15 Januari 2024 sampai dengan 14 Juni 2024 terdapat data-data dan dokumen yang dihasilkan dari kegiatan yang diterima. Adapun data dan dokumen yang dihasilkan sebagai berikut:

- a. Laporan keuangan tahun 2023 berupa catatan atas laporan keuangan Bab 2.



Gambar 3. 64 CALK Bab 2
 Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

b. Grafik untuk CALK bagian ekonomi makro.



Gambar 3. 65 Grafik CALK Bagian Ekonomi Makro

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

c. Selisih perubahan APBD pada CALK Bab 2 bagian kinerja keuangan

URAIAN	APBD 2023	PERUBAHAN APBD 2023	BERTAMBAH BERKURANG
PENYAIRAN	661.205.606.942,00	575.534.927.529,00	-85.670.679.413,00
PENYAIRAN BANGUNAN			
Sisa Laba Pembangunan Anggaran Tahun Sebelumnya	661.205.606.942,00	575.534.927.529,00	-85.670.679.413,00
PENCUKURAN	0	0	0
PEMBIYARAN DAERAH	0	0	0
Perencanaan Modal Daerah	0	0	0
NETTO	661.205.606.942,00	575.534.927.529,00	-85.670.679.413,00

JENIS PENDAPATAN DAERAH	APBD 2023	PERUBAHAN APBD 2023	BERTAMBAH BERKURANG
PENDAPATAN ASLI DAERAH	5.416.989.556.411,00	5.891.084.335.667,00	396.103.785.196,00
Bagi Daerah	3.971.834.856.043,00	4.395.532.959.953,00	393.698.092.210,00
Bantuan Daerah	21.950.900.000,00	18.596.880.000,00	-3.354.019.200,00
Hasil Pengelolaan Keuangan Daerah yang dipisahkan	948.214.789.667,00	954.288.533.724,00	6.073.744.057,00
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	476.989.999.999,00	462.676.952.989,00	-14.313.047.010,00
PENDAPATAN TRANSFER	4.067.513.789.544,00	4.424.969.704.592,00	357.445.915.048,00
Penerimaan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan	4.045.966.143.544,00	4.403.412.118.592,00	357.445.975.048,00
Dana Bagi Hasil Pajak	733.424.719.900,00	855.368.071.527,00	111.943.351.627,00
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	741.915.174.544,00	991.037.967.955,00	249.122.793.411,00
Dana Alokasi Umum	1.508.322.398.000,00	1.508.322.398.000,00	0,00

Gambar 3. 66 Selisih Perubahan APBD

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

d. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Kepala daerah provinsi Riau BAB 1 dan 2 Tahun 2023.

BAB I PENDAHULUAN	
1.1 DASAR HUKUM	
Dasar Hukum penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah Provinsi Riau Tahun 2023 adalah sebagai berikut:	
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);	
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);	
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);	
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);	
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan	
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);	
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);	
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);	
10. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2022 tentang Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6808);	
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165,	

Gambar 3. 67 LKPJ Bab 1 dan Bab 2

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

e. Lembar Pengujian Audited

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
TAHUN ANGGARAN 2022

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI 2023	BERTAMBAH / (BERKURANG)	%	REALISASI 2022
1	2	3	4	5	6	7
4	PENDAPATAN DAERAH	140.875.000,00	173.300.000,00	33.225.000,00	123,82	217.825.000,00
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	140.875.000,00	173.300.000,00	33.225.000,00	123,82	217.825.000,00
4.1.01	Pajak Daerah	-	-	-	-	-
4.1.01.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	-	-	-	-	-
4.1.01.01.01	PKB-Mobil Penumpang-Sedan	-	-	-	-	-
4.1.01.01.0001	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pribadi	-	-	-	-	-
4.1.01.01.0002	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Umum	-	-	-	-	-
4.1.01.01.0003	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah	-	-	-	-	-
4.1.01.01.0004	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-
4.1.01.01.02	PKB-Mobil Penumpang-Jeep	-	-	-	-	-
4.1.01.01.02.0001	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pribadi	-	-	-	-	-
4.1.01.01.02.0002	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Umum	-	-	-	-	-
4.1.01.01.02.0003	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah	-	-	-	-	-
4.1.01.01.02.0004	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-
4.1.01.01.03	PKB-Mobil Penumpang-Minibus	-	-	-	-	-
4.1.01.01.03.0001	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pribadi	-	-	-	-	-
4.1.01.01.03.0002	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Umum	-	-	-	-	-
4.1.01.01.03.0003	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pemerintah	-	-	-	-	-
4.1.01.01.03.0004	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-
4.1.01.01.04	PKB-Mobil Bus-Microbus	-	-	-	-	-
4.1.01.01.04.0001	PKB-Mobil Bus-Microbus-Pribadi	-	-	-	-	-
4.1.01.01.04.0002	PKB-Mobil Bus-Microbus-Umum	-	-	-	-	-

> LRA SISTEM IN LRA OUTLINE IN HASIL LRA LRA SAP LO IN LO OUTLINE IN LO IN 2022 HASIL LO LPE IN WS PERSEDIAAN

ty Accessibility: Investigate

Gambar 3. 68 Lembar Pengujian Audited

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

f. Data dukung rasio

Name	Date modified	Type	Size
data dukung RASIO belanja pegawai diluar guru dan tk	3/21/2024 9:12 AM	Microsoft Word 9...	292 KB
data dukung RASIO BELANJA URUSAN PEMERINTAHAN Umum	3/21/2024 9:17 AM	Microsoft Word 9...	294 KB
data dukung RASIO Budget execution Deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam...	3/21/2024 9:24 AM	Microsoft Word 9...	293 KB
data dukung RASIO PAD	3/21/2024 9:11 AM	Microsoft Word 9...	293 KB
data dukung RASIO Revenue mobilization Deviasi realisasi PAD terhadap anggaran PAD dal...	3/21/2024 9:24 AM	Microsoft Word 9...	293 KB
data dukung RASIO Cash Management Rasio Anggaran Sisa Terhadap Total Belanja Dalam A...	3/21/2024 9:27 AM	Microsoft Word 9...	293 KB
OPINI LAPKEU	3/21/2024 9:19 AM	Microsoft Word 9...	290 KB

Gambar 3. 69 Data Dukung Rasio

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

g. Dokumen *time schedule* penyusunan Peraturan Kepala Daerah dan Peraturan Gubernur mengenai Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun 2023.

Gambar 3. 70 time schedule

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- h. Lampiran 5f mengenai realisasi belanja daerah sinkronisasi program prioritas nasional dengan program prioritas daerah TA 2023.

Gambar 3. 71 Lampiran 5f

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- i. Lampiran 1.I rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintah daerah organisasi program kegiatan beserta hasil dan sub beserta keluaran.

Gambar 3. 72 Lampiran 1.I

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- j. Lampiran 1.4 rekapitulasi Realisasi belanja menurut urusan pemerintah Daerah, Organisasi, Program Kegiatan dan sub kegiatan.

REKAPITULASI REALISASI BELANJA MENURUT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH, ORGANISASI, PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023							
Kode	Uraian Urusan, Organisasi, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Operasi		Modal		Tak Terduga	
		Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi
0	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG DIKERJAKAN	3.876.472.793.887,00	3.588.932.585.524,00	1.993.543.827.503,00	1.993.359.847.670,00	0	0
0	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN	2.874.388.886.851,00	2.886.123.468.149,00	445.671.482.955,00	438.822.812.526,00	0	0
1.01	DINAS PENDIDIKAN	2.868.441.939.787,00	2.886.123.468.149,00	445.671.482.955,00	438.822.812.526,00	0	0
1.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	1.939.375.384.293,00	1.955.668.854.743,00	3.291.686.793,00	3.245.988.679,00	0	0
1.01.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.282.419.857,00	5.876.738.232,00	0	0,00	0	0
1.01.02	Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	2.993.262.596,00	2.888.629.197,00	0	0,00	0	0
1.01.03	Penyediaan Jasa Keuangan	2.201.796.452,00	2.396.188.895,00	0	0,00	0	0
1.01.04	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.912.276.744.258,00	1.947.262.743.497,00	0	0,00	0	0
1.01.05	Administrasi Umum Pemerintahan Daerah	385.749.725,00	343.658.238,00	0	0,00	0	0
1.01.06	Perencanaan dan Penganggaran	302.749.725,00	343.658.238,00	0	0,00	0	0
1.01.07	Administrasi Umum Pemerintahan Daerah	3.489.894.816,00	4.022.621.296,00	1.498.993.809,00	1.378.874.856,00	0	0
1.01.08	Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	95.993.948,00	95.993.948,00	0	0,00	0	0
1.01.09	Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	959.852.477,00	886.795.893,00	1.483.281.098,00	1.378.874.856,00	0	0
1.01.10	Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	689.486.000,00	445.219.462,00	-	-	-	-
1.01.11	Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	600.000.000,00	674.976.000,00	-	-	-	-

Gambar 3.73 Lampiran 1.4

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- k. Lampiran 1.3 Ranperda APBD Tahun anggaran 2023 tentang ringkasan LRA menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi

Gambar 3.74 Lampiran 1.3

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

- l. Konsolidasi BMD

Kode Rekening	Uraian	Ref	DINAS PENDIDIKAN		keterangan	2022
			Revisi	Saldo Setelah Penyesuaian		
1	2	3	4	5	6	7
1.3.02	Peralatan dan Mesin	266.357.500.385,79	265.273.540.983,79	1.751.910.261.915,01	277.190.415.922,37	1.302.721.497.157,81
1.3.03	Gedung dan Bangunan	80.107.192.656,25	61.760.927.779,25	2.695.696.335.561,74	69.555.929.025,95	2.432.497.561.939,48
1.3.04	Jalan, Jaringan, dan Fasilitas	-	-	14.402.939.855,94	-	13.756.939.210,94
1.3.05	Aset Tetap Lainnya	81.546.288.913,00	82.005.979.913,00	627.255.840.592,71	82.005.979.913,00	489.575.543.472,71
1.3.06	Konstruksi Dalam Pengejaian	20.645.244.836,32	19.615.788.116,32	40.291.032.952,64	19.615.788.116,32	19.615.788.116,32
1.5.02	Kemudahan dengan Pinhak Ketiga	-	-	-	-	-
1.5.03	Aset Tidak Berwujud	-	-	23.901.079.148,53	-	23.901.079.148,53
1.5.04	Aset Lain-lain	-	-	9.553.761.695,69	-	9.553.761.695,69

Gambar 3.75 Konsolidasi BMD

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

3.5 Kendala dan Solusi Pada Kerja Praktik

3.5.1 Kendala yang dihadapi

Selama periode kerja praktik, praktikan menghadapi beberapa kendala utama terkait dengan keakuratan data untuk penyusunan Rancangan Peraturan Daerah (Ranperda) tahun anggaran 2023 dan laporan keuangan. Salah satu tantangan utama adalah memastikan ketepatan data yang digunakan dalam penyusunan lampiran Ranperda. Perubahan data yang sering terjadi selama proses ini mempengaruhi ketelitian dan kelengkapan informasi yang harus disajikan dalam lampiran.

Proses pembuatan lampiran untuk Ranperda dan laporan keuangan memerlukan penggunaan perangkat lunak Excel dan metode manual. Hal ini berdampak pada efisiensi waktu karena pengolahan data secara manual dan dengan Excel memerlukan waktu yang cukup lama. Kendala ini mengakibatkan perlunya penyesuaian dan verifikasi data yang lebih teliti untuk memastikan kualitas dan akurasi dokumen yang dihasilkan, serta memenuhi jadwal penyelesaian tugas yang telah ditetapkan.

3.5.2 Solusi yang dilakukan

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi selama kerja praktik, beberapa solusi telah diterapkan. Pertama, untuk menangani perubahan data pada penyusunan Ranperda dan laporan keuangan, dilakukan upaya komunikasi yang intensif dengan pihak-pihak terkait guna memastikan bahwa informasi yang digunakan adalah versi terbaru dan akurat. Selain itu, untuk mengurangi waktu yang diperlukan dalam pengolahan data, diupayakan pemanfaatan perangkat lunak yang lebih canggih dan otomatisasi proses sebanyak mungkin.

BAB IV

PEKERJAAN KHUSUS

4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan selama KP pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan BPKAD Provinsi Riau adalah Proses verifikasi laporan keuangan OPD melalui pengujian audited. Penyusunan ini melibatkan praktikan dalam beberapa kegiatan melalui Microsoft Excel.

4.2 Uraian Pekerjaan Khusus

Adapun uraian pekerjaan khusus yang dilaksanakan selama pelaksanaan kerja praktek yaitu sebagai berikut:

1. Verifikasi WS Laporan masing-masing OPD

Kegiatan ini dilakukan dengan menverifikasi laporan keuangan SKPD di Provinsi Riau, terutama menggunakan kertas kerja Worksheet Laporan (WS Laporan). Setiap SKPD menggunakan Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran Daerah (SIPD) untuk menyusun laporan keuangan, termasuk laporan realisasi anggaran, operasional, dan neraca. Namun, dikarenakan penggunaan SIPD dimulai di tahun 2023, maka untuk meminimalisir terjadinya eror pada aplikasi tersebut, maka dibutuhkan juga kertas kerja manual dalam menyusun laporan keuangan seperti WS Laporan. WS Laporan yang diisi oleh SKPD selanjutnya di verifikasi oleh Sub bidang ADP (Analisa Data dan Pelaporan). Verifikasi ini penting untuk memastikan keakuratan dan keseimbangan laporan keuangan, apakah terjadi perubahan atau tidak, sehingga kontrol atau check yang dilakukan dapat menghasilkan nilai nol atau (-) dan terutama pada neraca menunjukkan hasil balance.

2. Pengujian Audited

Setelah SKPD menyusun Laporan Keuangan menggunakan WS Laporan, WS Laporan tersebut di kirim ke bagian AKLAP BPKAD Provinsi Riau untuk di verifikasi. Verifikasi dilakukan menggunakan kertas kerja pengujian audited yang telah disediakan. Pengujian audited ini digunakan untuk menilai apakah

ada perbedaan antara laporan keuangan yang dihasilkan oleh SIPD dan manual. Pengujian audited ini memerlukan WS Laporan, WS Persediaan, WS Penyusutan. Proses pengujian ini dilakukan dengan menggunakan kertas kerja excel yang sudah terumuskan sehingga tidak terjadi kesalahan. Adapun langkah-langkah pengujian audited yaitu:

1. Memisahkan LRA SIPD di pengujian audited LRA SISTEM IN

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2023	% 2023	REALISASI 2022
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	26.320.000,00	43.777.500,00	166,33	31.119.000,00
4.1.02	Retribusi Daerah	26.320.000,00	43.777.500,00	166,33	31.119.000,00
4.1.02.02	Retribusi Jasa Usaha	26.320.000,00	43.777.500,00	166,33	31.119.000,00
4.1.02.02.01	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	14.000.000,00	13.200.000,00	94,29	14.925.000,00
4.1.02.02.01.0001	Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan	7.500.000,00	9.600.000,00	128,00	12.600.000,00
4.1.02.02.01.0003	Retribusi Penyewaan Bangunan	5.600.000,00	3.600.000,00	64,29	1.850.000,00
4.1.02.02.01.0005	Retribusi Pemakaian Ruang	900.000,00	0,00	0,00	475.000,00
4.1.02.02.09	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga	12.320.000,00	30.577.500,00	248,19	16.194.000,00
4.1.02.02.09.0001	Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi dan Olahraga	12.320.000,00	30.577.500,00	248,19	16.194.000,00
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH	26.320.000,00	43.777.500,00	166,33	31.119.000,00
	JUMLAH PENDAPATAN	26.320.000,00	43.777.500,00	166,33	31.119.000,00

Gambar 4. 1 Pengujian Audited LRA SISTEM IN

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

2. Memindahkan LRA Rincian di pengujian audited LRA OUTLINE IN

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI 2023	BERTAMBAH / (BERKURANG)	%	REALISASI 2022
4	PENDAPATAN DAERAH	26.320.000,00	43.777.500,00	17.457.500,00	####	31.119,0
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	26.320.000,00	43.777.500,00	17.457.500,00	####	31.119,0
4.1.01	Pajak Daerah	-	-	-	-	-
4.1.01.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	-	-	-	-	-
4.1.01.01.01	PKB-Mobil Penumpang-Sedan	-	-	-	-	-
4.1.01.01.01.0001	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pribadi	-	-	-	-	-
4.1.01.01.01.0002	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Umum	-	-	-	-	-
4.1.01.01.01.0003	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Pusat	-	-	-	-	-
4.1.01.01.01.0004	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-
4.1.01.01.02	PKB-Mobil Penumpang-Jeep	-	-	-	-	-
4.1.01.01.02.0001	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pribadi	-	-	-	-	-
4.1.01.01.02.0002	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Umum	-	-	-	-	-
4.1.01.01.02.0003	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Pusat	-	-	-	-	-

Gambar 4. 2 Pengujian Audited LRA OUTLINE IN

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

3. Melihat hasil LRA dan memastikan angka anggaran vs sistem vs outline in adalah (-)

SISTEM 2023					ANGGARAN 2023	REALISASI 2023	REALISASI 2022	ANGGARAN 2023	REALISASI 2023	REALISASI 2022
Kode Rekening	Kode Rekening	Uraian	3	4	5	SISTEM VS OUT LINE	SISTEM VS OUT LINE	OUTLINE VS AUDITED 2021		
4	4	PENDAPATAN DAERAH	26.328.000,00	43.777.500,00	31.119.000,00	-	-	-		
4.1	4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	26.328.000,00	43.777.500,00	31.119.000,00	-	-	-		
4.1.01	4.1.01	Pajak Daerah	-	-	8,00	-	-	-		
4.1.01.01	4.1.01.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.01	4.1.01.01.01	PKB-Mobil Penumpang-Sedan	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.01.0001	4.1.01.01.01.0001	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Prbad	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.01.0002	4.1.01.01.01.0002	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Umum	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.01.0003	4.1.01.01.01.0003	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Pusat	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.01.0004	4.1.01.01.01.0004	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.02	4.1.01.01.02	PKB-Mobil Penumpang-Jeep	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.02.0001	4.1.01.01.02.0001	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Prbad	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.02.0002	4.1.01.01.02.0002	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Umum	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.02.0003	4.1.01.01.02.0003	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Pusat	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.02.0004	4.1.01.01.02.0004	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.03	4.1.01.01.03	PKB-Mobil Penumpang-Minibus	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.03.0001	4.1.01.01.03.0001	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Prbad	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.03.0002	4.1.01.01.03.0002	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Umum	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.03.0003	4.1.01.01.03.0003	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pemerintah Pusat	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.03.0004	4.1.01.01.03.0004	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-	-		
4.1.01.01.04	4.1.01.01.04	PKB-Mobil Bus/Minibus-Prbad	-	-	-	-	-	-		

Gambar 4. 3 Melihat hasil LRA

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

4. Memindahkan LO SIPD ke LO IN pengujian audited

PEMERINTAHAN PROVINSI RIAU DINAS KEBUDAYAAN LAPORAN OPERASIONAL TAHUN ANGGARAN 2023 1 Januari 2023 Sampai 31 Desember 2023					
Dalam Rupiah					
Kode Rekening	Uraian	2023	2022	kenaikan / Penurunan	%
7	PENDAPATAN	43.777.500,00	31.119.000,00	12.658.500,00	40,68
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	43.777.500,00	31.119.000,00	12.658.500,00	40,68
7.1.02	Retribusi Daerah-LO	43.777.500,00	31.119.000,00	12.658.500,00	40,68
7.1.02.02	Retribusi Jasa Usaha-LO	43.777.500,00	31.119.000,00	12.658.500,00	40,68
7.1.02.02.01	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-LO	13.200.000,00	14.925.000,00	- 1.725.000,00	(11,56)
7.1.02.02.01.0001	Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan-LO	9.600.000,00	12.600.000,00	- 3.000.000,00	(23,81)
7.1.02.02.01.0003	Retribusi Penyewaan Bangunan-LO	3.600.000,00	1.850.000,00	1.750.000,00	94,59
7.1.02.02.01.0005	Retribusi Pemakaian Ruangan-LO	0,00	475.000,00	- 475.000,00	(100,00)
7.1.02.02.09	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahrag-LO	30.577.500,00	16.194.000,00	14.383.500,00	88,82
7.1.02.02.09.0001	Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi dan Olahrag-LO	30.577.500,00	16.194.000,00	14.383.500,00	88,82
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	43.777.500,00	31.119.000,00	12.658.500,00	40,68

Gambar 4. 4 Pengujian Audited LO IN

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

5. Membuka kunci LO OUTLINE IN serta memindahkan LO Rincian ke LO OUTLINE IN Pengujian audited

KODE REKENING	URAIAN	SALDO SETELAH PENYESUJIAN	31 Desember 2022
7	PENDAPATAN DAERAH-LO	43.777.500,00	31.119.000,00
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	43.777.500,00	31.119.000,00
7.1.01	Pajak Daerah-LO	-	-
7.1.01.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)-LO	-	-
7.1.01.01.01	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-LO	-	-
7.1.01.01.01.0001	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Prbad-LO	-	-
7.1.01.01.01.0002	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Umum-LO	-	-
7.1.01.01.01.0003	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Pusat-LO	-	-
7.1.01.01.01.0004	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Daerah-LO	-	-
7.1.01.01.02	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-LO	-	-
7.1.01.01.02.0001	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Prbad-LO	-	-
7.1.01.01.02.0002	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Umum-LO	-	-
7.1.01.01.02.0003	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Pusat-LO	-	-
7.1.01.01.02.0004	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Daerah-LO	-	-
7.1.01.01.03	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-LO	-	-

Gambar 4. 5 Pengujian Audited LO OUTLINE IN

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

6. Memindahkan LO IN 2022 ke pengujian audited

DATA DARI AUDITED 2022

KODE REKENING	URAIAN	AUDITED 2022
1	2	8
	PENDAPATAN DAERAH-LO	31.119.000,00
1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	31.119.000,00
1.01	Pajak Daerah-LO	-
1.01.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)-LO	-
1.01.01.01	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-LO	-
1.01.01.01.0001	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pribadi-LO	-
1.01.01.01.0002	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Umum-LO	-
1.01.01.01.0003	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Pusat-LO	-
1.01.01.01.0004	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Daerah-LO	-
1.01.01.02	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-LO	-
1.01.01.02.0001	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pribadi-LO	-
1.01.01.02.0002	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Umum-LO	-
1.01.01.02.0003	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Pusat-LO	-
1.01.01.02.0004	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Daerah-LO	-
1.01.01.03	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-LO	-

LRA SAP | LO IN | LO OUTLINE IN | LO IN 2022 | HASIL LO | LPE IN | WS PERSEDIaan | LPE AUDITED 2022 | LPE

Gambar 4. 6 Pengujian Audited LO IN 2022

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

7. Memastikan Hasil pengujian antara LO SIPD dan LO manual adalah tidak ada minus. Karena beban tidak boleh minus

KODE REKENING	URAIAN	semester 2023	2022	FAKSIKAN TIDAK ADA NILAI MINUS	SALDO SETELAH PERSESSIAAN	31 Dese
1	2	3	4	5	6	7
7	PENDAPATAN DAERAH-LO	43.777.500,00	31.119.000,00	-	43.777.500,00	31
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	43.777.500,00	31.119.000,00	-	43.777.500,00	31
7.1.01	Pajak Daerah-LO	-	-	6	-	-
7.1.01.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)-LO	-	-	9	-	-
7.1.01.01.01	PKB-Mobil Penumpang Sedan-LO	-	-	12	-	-
7.1.01.01.01.0001	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pribadi-LO	-	-	17	-	-
7.1.01.01.01.0002	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Umum-LO	-	-	17	-	-
7.1.01.01.01.0003	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Pusat-LO	-	-	17	-	-
7.1.01.01.01.0004	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Daerah-LO	-	-	17	-	-
7.1.01.01.02	PKB-Mobil Penumpang Jeep-LO	-	-	12	-	-
7.1.01.01.02.0001	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pribadi-LO	-	-	17	-	-
7.1.01.01.02.0002	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Umum-LO	-	-	17	-	-
7.1.01.01.02.0003	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Pusat-LO	-	-	17	-	-
7.1.01.01.02.0004	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Daerah-LO	-	-	17	-	-
7.1.01.01.03	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-LO	-	-	12	-	-
7.1.01.01.03.0001	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pribadi-LO	-	-	17	-	-
7.1.01.01.03.0002	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Umum-LO	-	-	17	-	-

LRA SAP | LO IN | LO OUTLINE IN | LO IN 2022 | HASIL LO | LPE IN | WS PERSEDIaan | LPE AUDITED 2022 | LPE | NERACA IN | NERACA OUTLIN

Gambar 4. 7 Melihat nilai pengujian LO

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

8. Memindahkan LPE SIPD ke LPE IN Pengujian audited

RINTAS PROVINSI RIAU BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
TAHUN 2023 SAMPAI 31 JULI 2023

URAIAN	2023	2022
EkUITAS AWAL	153.545.782.035,53	153.705.017.030,70
SURPLUS / (DEFISIT)-LO	(43.564.839.453,13)	(44.321.561.053,43)
RP PKPD	54.316.255.615,00	40.164.655.635,02
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEDUAKANKESALAHAN MENDASAR		
KOREKSI NILAI PERSEDIaan	0,00	0,00
KOREKSI SELISIR REVALUASI ASET TETAP	0,00	0,00
DAFTAR	368.380.231,00	(2.365.816,76)
EkUITAS AKHIR	164.565.721.207,39	153.545.782.035,53

Provinsi Riau, 17 Juli 2023
Kepala BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

LRA SAP | LO IN | LO OUTLINE IN | LO IN 2022 | HASIL LO | LPE IN | Sheet1 | Sheet2 | WS PERSEDIaan

Gambar 4. 8 Pengujian Audited LPE IN

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

9. Memindahkan LPE WS Laporan ke Pengujian audited LPE

Gambar 4. 9 Pengujian Audited LPE

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

10. Memindahkan Neraca SIPD ke Neraca In Pengujian audited

Gambar 4. 10 Pengujian Audited Neraca In

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

11. Memindahkan Neraca Rincian ke NERACA OUTLINE IN di pengujian audited

Gambar 4. 11 Pengujian Audited NERACA OUTLINE IN

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

12. Selanjutnya memindahkan Neraca SIPD 2022 ke Neraca IN 2022 ke pengujian audited

Kode Rekening	Uraian	2022 audited	
		D	K
1	ASET	131.988.589.349,1	52.707.978.970,1
1.1	ASET LANCAR	35.091.731,00	17.387.121,00
1.1.01	Kas dan Setara Kas	-	-
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	-	-
1.1.01.01.01	Kas di Kas Daerah	-	-
1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	-	-
1.1.01.02	Kas di Bendahara Penerimaan	-	-
1.1.01.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	-	-
1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	-	-
1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-
1.1.01.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-
1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-
1.1.01.04	Kas di BLUD	-	-
1.1.01.04.01	Kas di BLUD	-	-
1.1.01.04.01.0001	Kas di BLUD	-	-
1.1.01.05	Kas Dana BOS	-	-
1.1.01.05.01	Kas Dana BOS	-	-
1.1.01.05.01.0001	Kas Dana BOS	-	-
1.1.01.06	Kas Dana Kapitasi pada FKTP	-	-

Gambar 4. 12 Pengujian Audited NERACA IN 2022

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

13. Memastikan hasil neraca di pengujian audited untuk neraca sistem vs neraca outline adalah (-) atau selisihnya adalah nol.

KODE REKENING	URAIAN	AUDITED 2021	
		SELISIH UNAUDITED 2022 (SYSTEM VS OUTLINE)	SELISIH AUDITED 2022 (SYSTEM VS OUTLINE)
1	ASET	-	-
1.1	ASET LANCAR	-	-
1.1.01	Kas dan Setara Kas	-	-
1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	-	-
1.1.01.01.01	Kas di Kas Daerah	-	-
1.1.01.01.01.0001	Kas di Kas Daerah	-	-
1.1.01.02	Kas di Bendahara Penerimaan	-	-
1.1.01.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	-	-
1.1.01.02.01.0001	Kas di Bendahara Penerimaan	-	-
1.1.01.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-
1.1.01.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-
1.1.01.03.01.0001	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-
1.1.01.04	Kas di BLUD	-	-
1.1.01.04.01	Kas di BLUD	-	-
1.1.01.04.01.0001	Kas di BLUD	-	-
1.1.01.05	Kas Dana BOS	-	-
1.1.01.05.01	Kas Dana BOS	-	-
1.1.01.05.01.0001	Kas Dana BOS	-	-

Gambar 4. 13 Melihat Hasil Neraca

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

14. Mengsisi serta memindahkan data PFK ke pengujian audited dan memastikan saldo per 31 desember 2023 adalah nol.

No	Uraian	Saldo 31 Desember 2021	PEMUNGUTAN TAHUN 2022				PENYETORAN TAHUN	
			LS - GAJI	LS - BARANG DAN JASA	UPIGUITU	JUMLAH	LS - GAJI	LS - BARANG DAN JASA
1	Utang Taspen	-	-	-	-	-	-	
2	Utang iuran Jaminan Kesehatan	-	-	-	-	-	-	
3	Utang iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	-	-	-	-	-	-	
4	Utang iuran Jaminan Kematian	-	-	-	-	-	-	
5	Utang PPh 21	-	781.516.023,00	69.062.000,00	84.885.000,00	935.463.023,00	781.516.023,00	
6	Utang PPh 22	-	-	47.093.430,00	26.305.982,00	73.399.412,00	47.093.430,00	
7	Utang PPh 23	-	-	131.672.201,00	46.958.069,00	178.630.260,00	131.672.201,00	
8	Utang PPh 4(2)	-	-	27.856.849,00	1.109.386,00	29.966.235,00	27.856.849,00	

Gambar 4. 14 Pengujian Audited PFK



Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

4.3 Target Yang Diharapkan

Kegiatan verifikasi Laporan Keuangan SKPD 2023 melalui Pengujian audited dengan beberapa kegiatan yang dilimpahkan kepada praktikan yaitu memindahkan laporan keuangan yang terdapat di WS Laporan ke Pengujian Audited dan memastikan nilai setelah pengujian selisihnya adalah nol. Kegiatan ini diharapkan bisa membantu bidang akuntansi dan pelaporan dalam menverifikasi laporan keuangan yang di hasilkan oleh SIPD dan manual. Sehingga didapatkan kesamaan angka di antara keduanya.

4.4 Perangkat Lunak yang digunakan

Perangkat Lunak yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan dan tugas yang diberikan kepada praktikan yaitu *Microsoft Excel*. *Microsoft Excel* merupakan aplikasi yang digunakan untuk menghitung dan mengolah data berbentuk numerik atau angka terdiri atas kolom dan baris. *Microsoft Excel* digunakan oleh pengguna untuk pengujian audited laporan keuangan. Contoh *Microsoft Excel* terlihat pada Gambar 4.15 berikut.

B	C	D	E	F	G		
		 PEMERINTAHAN PROVINSI RIAU DINAS KEBUDAYAAN LAPORAN OPERASIONAL TAHUN ANGGARAN 2023 1 Januari 2023 Sampai 31 Desember 2023					
Dalam Rupiah							
Kode Rekening	Uraian	2023	2022	Kenaikan / Penurunan	%		
KEGIATAN OPERASIONAL							
7	PENDAPATAN	43.777.500,00	31.119.000,00	12.658.500,00	40,68		
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	43.777.500,00	31.119.000,00	12.658.500,00	40,68		
7.1.02	Retribusi Daerah-LO	43.777.500,00	31.119.000,00	12.658.500,00	40,68		
7.1.02.02	Retribusi Jasa Usaha-LO	43.777.500,00	31.119.000,00	12.658.500,00	40,68		
7.1.02.02.01	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-LO	13.200.000,00	14.925.000,00	- 1.725.000,00	(11,56)		
7.1.02.02.01.0001	Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan-LO	9.600.000,00	12.600.000,00	- 3.000.000,00	(23,81)		
7.1.02.02.01.0003	Retribusi Penyewaan Bangunan-LO	3.600.000,00	1.850.000,00	1.750.000,00	94,59		
7.1.02.02.01.0005	Retribusi Pemakaian Ruangan-LO	0,00	475.000,00	- 475.000,00	(100,00)		
7.1.02.02.09	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga-LO	30.577.500,00	16.194.000,00	14.383.500,00	88,82		
7.1.02.02.09.0001	Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi dan Olahraga-LO	30.577.500,00	16.194.000,00	14.383.500,00	88,82		
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	43.777.500,00	31.119.000,00	12.658.500,00	40,68		
	JUMLAH PENDAPATAN	43.777.500,00	31.119.000,00	12.658.500,00	40,68		

Gambar 4.15 *Microsoft Excel*

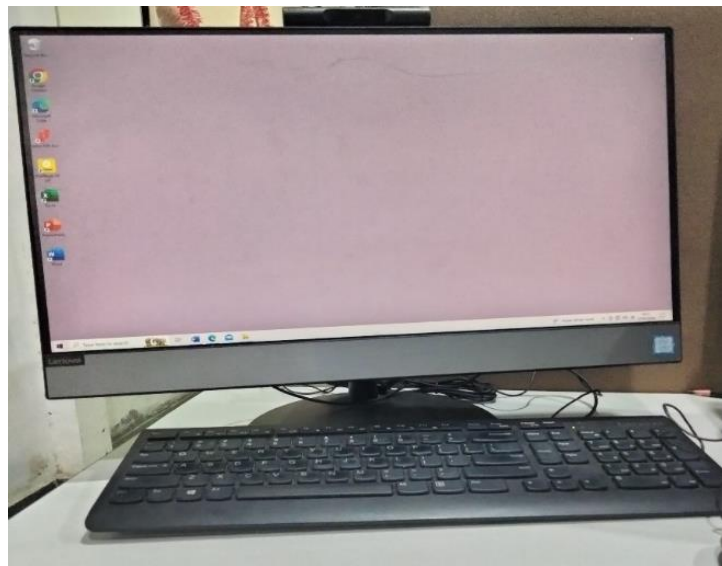
Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

4.5 Perangkat Keras yang digunakan

Perangkat keras yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan dan tugas yang diberikan kepada praktikan yaitu sebagai berikut:

1. Komputer

Komputer adalah sebuah perangkat elektronik yang dapat menerima input, memprosesnya sesuai dengan program yang telah ditentukan, dan menghasilkan output. Secara umum, komputer terdiri dari beberapa komponen utama seperti CPU (Central Processing Unit) yang bertugas melakukan pemrosesan data, RAM (Random Access Memory) untuk menyimpan data sementara, penyimpanan permanen seperti hard disk atau SSD, serta berbagai perangkat input/output seperti keyboard, mouse, monitor, dan printer. Komputer dapat digunakan untuk berbagai keperluan seperti pengolahan data, komunikasi, hiburan, dan pemecahan masalah.



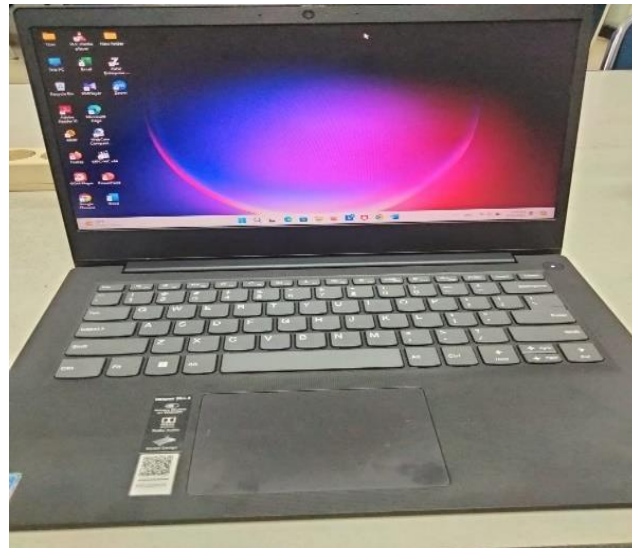
Gambar 4. 16 Komputer

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

2. Laptop

Laptop adalah komputer pribadi yang relatif kecil dan ringan memiliki berat bergantung pada ukuran, bahan, dan spesifikasi laptop tersebut. Laptop digunakan untuk memperlancar pelaksanaan tugas dan pekerjaan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau yaitu

menverifikasi laporan keuangan serta melakukan pengujian audited. Contoh laptop terlihat pada Gambar 4.17 berikut.



Gambar 4. 17 Laptop

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

3. *Flashdisk*

Flashdisk adalah sebuah perangkat eksternal komputer yang dapat melakukan penyimpanan data berupa dokumen yang berbentuk *soft file*. Selain menyimpan data, *flashdisk* juga berguna untuk memindahkan data-data komputer. Cara menggunakan *flashdisk* dihubungkan dengan port USB. Selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) adalah untuk memindahkan Data WS Laporan yang diunduh. Pada Gambar 4.18 Terlihat contoh Flashdisk.



Gambar 4. 18 Flashdisc

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

4.6 Data dan Dokumen yang dihasilkan

Adapun data dan dokumen yang dihasilkan selama melaksanakan verifikasi

laporan keuangan tahun 2023 menggunakan pengujian audited yaitu sebagai berikut:

The image displays two screenshots of Microsoft Excel spreadsheets used for financial reporting. The top screenshot shows the 'PEMERINTAH PROVINSI RIAU' report, and the bottom screenshot shows the 'DINAS KEBIDAYAAN PROVINSI RIAU' report. Both reports include columns for 'URAIAN', 'JUMLAH ANGGARAN', 'REALISASI 2023', 'BERTAMBAH / (BERKURANG)', '%', and 'REALISASI 2022'. The data is organized into hierarchical levels, with specific codes and descriptions for each line item.

KODE REKEND	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI 2023	BERTAMBAH / (BERKURANG)	%	REALISASI 2022
4	PENDAPATAN DAERAH	26.320.000,00	43.777.500,00	17.457.500,00	166,33	31.119.000,00
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	26.320.000,00	43.777.500,00	17.457.500,00	166,33	31.119.000,00
4.1.01	Pajak Daerah	-	-	-	-	-
4.1.01.01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	-	-	-	-	-
4.1.01.01.01	PKB Mobil Penumpang Sedan	-	-	-	-	-
4.1.01.01.01.0001	PKB Mobil Penumpang Sedan-Priva	-	-	-	-	-
4.1.01.01.01.0002	PKB Mobil Penumpang Sedan-Umum	-	-	-	-	-
4.1.01.01.01.0003	PKB Mobil Penumpang Sedan-Pemerintah Pusat	-	-	-	-	-
4.1.01.01.01.0004	PKB Mobil Penumpang Sedan-Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-
4.1.01.01.02	PKB Mobil Penumpang Jeep	-	-	-	-	-
4.1.01.01.02.0001	PKB Mobil Penumpang Jeep-Priva	-	-	-	-	-
4.1.01.01.02.0002	PKB Mobil Penumpang Jeep-Umum	-	-	-	-	-
4.1.01.01.02.0003	PKB Mobil Penumpang Jeep-Pemerintah Pusat	-	-	-	-	-

Gambar 4. 19 Dokumen Pengujian Audited

Sumber : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Kerja praktik merupakan kesempatan bagi para mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan yang mereka peroleh di kelas ke dalam situasi dunia nyata di bawah bimbingan praktisi yang berpengalaman. Manfaatnya tidak hanya terbatas pada pengalaman kerja yang berharga, tetapi juga memungkinkan mahasiswa untuk memperluas jaringan profesional mereka serta memahami lebih dalam tentang dinamika industri yang mereka minati. Selama melakukan Kerja Praktik pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, maka praktikan akan memberi kesimpulan berdasarkan pembahasan dari bab sebelumnya antara lain:

1. Spesifikasi pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP pada bidang Akuntansi dan Pelaporan adalah Menyusun Laporan keuangan Pemerintah Provinsi Riau tahun 2023 berupa CALK Bab 2 terkait Ekonomi Makro dan Kebijakan Keuangan, verifikasi LKPJ BAB 1 dan BAB 2, verifikasi LRA konsolidasi, verifikasi laporan keuangan SKPD menggunakan WS Laporan dan pengujian audited, Crosscheck Penjabaran LRA, verifikasi serta crosscheck CALK Bab 5 bagian LAK (Laporan Arus Kas), Approve anggaran SKPD, membuat time schedule pelaksanaan penyusunan Raperda dan Rapergub tahun 2023, Menyusun lampiran 5f, arsip KKPD, Menyusun lampiran 1.4 Raperda, verifikasi lampiran 1.1 Ringkasan LRA, Menyusun lampiran 1.3 Dinas Kesehatan serta verifikasi Lampiran 1.3 Rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, kelompok, dan jenis pendapatan, belanja dan pembiayaan, verifikasi BAR Pendapatan dan Belanja dan verifikasi BAR BMD.

Selain pekerjaan diatas, praktikan juga ikut serta dalam kegiatan seperti pembinaan di cabang III dinas pendidikan Provinsi Riau yang berlokasi di Kampar, mengikuti berbagai rapat yang diadakan oleh bidang AKLAP baik

yang bersifat internal dan juga eksternal, menerima serta memeriksa laporan keuangan bulanan SKPD, Menerima laporan keuangan audited SKPD serta juga membantu proses arsip berbagai dokumen yang dibutuhkan.

2. Target yang diharapkan dari masing-masing kegiatan yang telah dilaksanakan selama KP diantaranya adalah mengetahui proses penyusunan Laporan keuangan Pemerintah Provinsi Riau mulai dari penerimaan laporan keuangan tahunan dari SKPD, tahap verifikasi hingga pada tahap konsolidasi. Selain itu, target yang diharapkan adalah mengetahui tahapan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah (Ranperda) tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun 2023 mulai dari penyusunan lampiran 5f, Lampiran 1.4, Lampiran 1.1 dan Lampiran 1.3. selanjutnya target yang diharapkan dari berbagai pekerjaan yang telah dilaksanakan selama KP adalah mengetahui proses verifikasi BAR pendapatan dan Belanja serta verifikasi BAR BMD. Selain mencapai target-target yang telah disebutkan di atas, target yang diharapkan oleh praktikan tentunya adalah mengembangkan keterampilan dalam kehati-hatian terhadap data dan angka, yang merupakan aspek penting dalam pekerjaan ini.
3. Pelaksanaan KP dibutuhkan peralatan dan perlengkapan dalam rangka mendukung pekerjaan yang dilakukan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau. Adapun peralatan yang digunakan seperti komputer, laptop, mesin fotocopy, *printer* dan perangkat lunak yang digunakan seperti *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* serta berbagai perlengkapan seperti pena, pensil, stempel/cap, kertas HVS, binder clip, map, stapler, *flashdisk*, dan *Table Remover*.
4. Hasil Akhir dari Tugas yang diberikan adalah berupa dokumen. Dokumen yang dihasilkan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) adalah CALK Bab 2, Grafik CALK Bagian Ekonomi Makro, Selisih Perubahan APBD, Lembar Pengujian Audited, data dukung rasio, dokumen *time schedule*, lampiran 5f, Lampiran 1.1 Ringkasan LRA, Lampiran 1.4, Lampiran 1.3 Rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, sub kegiatan, kelompok, dan jenis pendapatan, belanja dan pembiayaan dan surat penambahan data SILPPD.

5. Tugas yang diberikan berkaitan erat dengan data-data yang diperlukan antara lain data laporan keuangan sebanyak 33 OPD Provinsi Riau, Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), Ranperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, BAR Pendapatan dan Belanja dan BAR BMD.

5.2 Saran

Berdasarkan Kerja Praktik (KP) yang dilaksanakan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau, maka praktik memberikan saran sebagai berikut:

1. Politeknik Negeri Bengkalis dan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau dapat memperluas kolaborasi dengan menyediakan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengakses sumber daya dan data yang relevan dari BPKAD. Selain itu, dapat dipertimbangkan untuk mengadakan kunjungan industri rutin ke BPKAD, memfasilitasi magang atau kerja praktik bagi mahasiswa di BPKAD, serta mengembangkan proyek kolaboratif antara mahasiswa dan staf BPKAD untuk menyelesaikan masalah-masalah keuangan daerah yang nyata. Ini tidak hanya akan memperkuat keterampilan praktis mahasiswa, tetapi juga membangun jembatan yang kuat antara dunia akademis dan praktisi di lapangan.
2. Bagi Mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktik (KP), penting untuk mencari informasi mendalam mengenai perusahaan atau instansi tempat mereka akan melakukan praktik. Hal ini akan memastikan bahwa praktik yang dilakukan sesuai dengan program studi masing-masing. Selain itu, persiapan tidak hanya sebatas pengembangan *soft skill* seperti kemampuan komunikasi dan ketelitian, tetapi juga pengembangan *hard skill* yang spesifik sesuai dengan kebutuhan praktik, seperti keterampilan dalam penyusunan laporan keuangan dan keterampilan teknis lainnya. Memiliki pemahaman yang mendalam tentang ini akan memberikan nilai tambah signifikan dalam pengalaman kerja praktik mereka.
3. Bagi Program Studi Akuntansi Keuangan Publik, penting untuk melengkapi bahan ajar dengan praktik-praktik yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja

saat ini. Hal ini mencakup integrasi materi yang relevan dengan standar akuntansi terbaru, teknik-teknik audit modern, serta penerapan software akuntansi yang digunakan secara luas di industri. Dengan demikian, mahasiswa dapat memperoleh pemahaman mendalam dan keterampilan praktis yang diperlukan untuk sukses dalam karir mereka di bidang akuntansi keuangan publik.




4. Bagi Koordinator Kerja Praktik (KP), sangat penting untuk merencanakan dengan lebih awal agar mahasiswa dapat memilih lokasi kerja praktik (KP) secara efektif. Hal ini perlu dilakukan mengingat banyaknya kampus lain yang juga melakukan KP, sehingga perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan KP seringkali harus membatasi jumlah mahasiswa yang dapat diterima. Dengan merencanakan lebih awal, koordinator dapat memastikan bahwa setiap mahasiswa memiliki kesempatan yang sama untuk mendapatkan tempat KP yang sesuai dengan minat dan kebutuhan akademis mereka.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau. (2024). Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2023. BPKAD Provinsi Riau.
- Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau. (2024). Laporan Keuangan Tahun 2023. BPKAD Provinsi Riau.
- Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau. (2024). LKPI Tahun 2024. BPKAD Provinsi Riau.
- Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau. (2024). Berita Acara Rekonsiliasi. BPKAD Provinsi Riau.
- Badan Pusat Statistik (BPS). (2024). Statistik Provinsi Riau 2023. Diperoleh dari <https://www.bps.go.id>
- Google Maps. (2024). Kantor BPKAD Provinsi Riau [Screenshot]. Diperoleh dari <https://www.google.com/maps/place/Badan+Pengelolaan+Keuangan+dan+Aset+Daerah+Provinsi+Riau/@0.5173544,101.4404117,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x31d5ac1d2d513725:0xf10863eb40fdeb1a!8m2!3d0.517349!4d101.4450251!16s%2Fg%2F11tdhv5yc2?entry=ttu>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)

	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711 Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000 Laman: http://www.polbeng.ac.id, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id</p>												
Nomor : 4163 /PL31/AK/2023	1 November 2023												
Hal : Permohonan Kerja Praktek (KP)													
Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Jl. Cut Nyak Dhien, Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau 28156 Di- Pekanbaru													
Dengan hormat, Sehubungan akan dilaksanakannya Kerja Praktek untuk mahasiswa Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan mahasiswa melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di Kantor, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima mahasiswa kami guna melaksanakan Kerja Praktek di Kantor yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai pada bulan Januari hingga Juni 2024, adapun nama mahasiswa sebagai berikut:													
<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Nama</th><th>NIM</th><th>Prodi</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>R. Nur Raini Pertiwi</td><td>5304201305</td><td>D4 Akuntansi Keuangan Publik</td></tr><tr><td>2</td><td>Desy Maharani</td><td>5304201267</td><td>D4 Akuntansi Keuangan Publik</td></tr></tbody></table>	No	Nama	NIM	Prodi	1	R. Nur Raini Pertiwi	5304201305	D4 Akuntansi Keuangan Publik	2	Desy Maharani	5304201267	D4 Akuntansi Keuangan Publik	
No	Nama	NIM	Prodi										
1	R. Nur Raini Pertiwi	5304201305	D4 Akuntansi Keuangan Publik										
2	Desy Maharani	5304201267	D4 Akuntansi Keuangan Publik										
Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi contact person dalam waktu dekat.													
Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.													
	An. Direktur, Wakil Direktur II  Guswandi, ST., MT NIP. 198008182014041001												
contact Person: Muhammad Muttaqin., S.E., M.Ak. (0852-7886-4225/WA)													



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Cut Nyak Dien II/2 Telp./Fax. (0761) 33266
 PEKANBARU

Kode Pos : 28126

Pekanbaru, Desember 2023

Nomor : /BPKAD-SEKRE/
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Hal : Konfirmasi Izin Kerja Praktek

Yth Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
 di -
 Bengkalis-Riau

Sehubungan dengan surat permohonan Kerja Praktek Nomor: 4103/PL31/AK/2023 tanggal 1 November 2023 terhadap Mahasiswa/i

No	Nama	Jurusan
1	R.Nur Raini Pertwi	D4 Akuntansi Keuangan Publik
2	Desy Maharani	D4 Akuntansi Keuangan Publik

maka melalui surat ini kami sampaikan bahwa Mahasiswa/i diatas diterima untuk melaksanakan Kerja Praktek yang akan dimulai dari bulan Januari s/d Juni 2024 di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau.

Demikian surat balasan ini disampaikan dan kami ucapkan terimakasih.

a.n. Kepala Badan Pengelola Keuangan
 Dan Aset Daerah Provinsi Riau
 Sekretaris,
 u. b.
 Kadis Sub Bagian
 Pengawasan dan Umum,



RAKARINDRA FADILLAH, S. STP
 Peta Muda Tingkat I
 NIP.19940921 201708 1 001



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan Cut Nyak Dien II/2 Telp./Fax. (0761) 33266
PEKANBARU Kode Pos : 28126

SURAT KETERANGAN
Nomor : 800-1-4-1/BPKAD-UMUM/600

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RAKARINDRA FADILLAH, S.STP
NIP : 19940921 201708 1 001
Pangkat/gol : Penata (III.c)
Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum BPKAD Provinsi Riau

Bersama dengan surat ini menyatakan bahwa :

Nama : R. NUR RAINI PERTIWI
NIM : 5304201305
Program Studi : Akuntansi Keuangan Publik
Jenjang : D4
Lokasi : Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau

Bahwa benar yang bersangkutan telah melaksanakan Kerja Praktek (KP) di Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau dari tanggal 15 Januari 2024 sampai dengan 14 Juni 2024.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana perfunya.

Pekanbaru, 14 Juni 2024
a.n. KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU,
SEKRETARIS,
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM,


RAKARINDRA FADILLAH, S.STP
Penata
NIP. 19940921 201708 1 001

**PENILAIAN DARI TEMPAT PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD)
PROVINSI RIAU**

Nama : R. Nur Raini Pertiwi
NIM : 5304201305
Program Studi : D-IV Akuntansi Keuangan Publik

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	90
2.	Tanggung Jawab	25%	98
3.	Penyesunian Diri	10%	97
4.	Hasil Kerja	30%	99
5.	Perilaku Secara Umum	100%	90
Total Jumlah (1+2+3+4+5)			96

Keterangan :
 Nilai : Kriteria
 81-100 : Istimewa ✓
 71-80 : Baik Sekali
 66-70 : Baik
 61-65 : Cukup Baik
 56-60 : Cukup

Catatan :
 Tetap semangat dalam bekerja dan belajar.
 Disiplin, Berintegritas dan Berkarir.

Pekanbaru, 14 Juni 2024
 Kepala Sub Bidang Analisa Data Dan
 Pelaporan
 BPKAD PROVINSI RIAU



Luzi Santing SE, MM
 Penata Tk (III/d)
 NIP. 19790420201001 2 012

DAFTAR HADIR KERJA PRAKTIK (KP)
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN ASET DAERAH (BKPAD)
PROVINSI RIAU
JANUARI-FEBRUARI

NO	NAMA	TANGGAL																			
		15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31	1	2	5	6	7	9	
1.	DESY MAHARANI	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h
2.	B. NUR RAINI PRATIWI	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h

Cuti Bersama
 8 Feb : Isra Miraj



DAFTAR MADIR KERJA PRAKTIK (MKP)
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN ASET DAERAH (BPKAD)
PROVINSI JAWA
FEBRUARI - MARET

NO	NAMA	TANGGAL																				
		12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	1	4	5	6	7	8	
1.	DESY MAHARANI	8	:																			
2.	IL. NUR RAINI PRATIWI	5																				

Cuti Bersama
 19 Feb : Purno



DAFTAR HADIR KERJA PRAKTIK (KIP)
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN ASET DAERAH (BPRAAD)
PROVINSI RIAU
FEBRUARI - MARET

NO	NAMA	TANGGAL																		
		12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	1	4	5	6	7
1.	DESY MAHARANI	<i>DS</i>	<i>;</i>		<i>;</i>	<i>DS</i>	<i>DS</i>	<i>DS</i>	<i>DS</i>	<i>DS</i>	<i>DS</i>	<i>DS</i>	<i>DS</i>	<i>DS</i>	<i>DS</i>	<i>DS</i>	<i>DS</i>	<i>DS</i>	<i>DS</i>	<i>DS</i>
2.	IL NUR RAJINI PRATIWI	<i>ILN</i>	<i>S</i>		<i>ILN</i>	<i>ILN</i>	<i>ILN</i>	<i>ILN</i>	<i>ILN</i>	<i>ILN</i>	<i>ILN</i>	<i>ILN</i>	<i>ILN</i>	<i>ILN</i>	<i>ILN</i>	<i>ILN</i>	<i>ILN</i>	<i>ILN</i>	<i>ILN</i>	<i>ILN</i>

Cuti Bersama
 14 Feb : *Ramadhan*



DAFTAR HADIR KERJA PRAKTIK (KP)
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN ASET DAERAH (BPKAD)
PROVINSI RIAU
APRIL-MEI

NO	NAMA	TANGGAL																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1.	DESY MAHAJANI																																		
2.	R. NUR RAUNI PRATIWI																																		

Cuti Bersama
 8-12 Mei : Idul Fitri 1446 H
 3 Mei : Hari Buruh



**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-1**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 15 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkenalan diri 2. Diskusi dengan rekan magang lainnya, serta sesi tanya jawab bersama Kepala Subbagian, Kepala Bidang, dan pejabat fungsional lainnya 3. Memahami dengan detail laporan keuangan konsolidasi Pemerintah Provinsi Riau 4. Menyusun draft atau file yang mencakup semua jenis aset, termasuk aset lancar, aset tetap, dan aset lainnya, serta mengklasifikasikan masing-masing jenis aset. 	Ruang sekretariat BPKAD serta Ruang Bidang akuntansi dan pelaporan
2.	Selasa 16 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu dalam cross check atau verifikasi terhadap laporan realisasi anggaran dan belanja Daerah (konsolidasi) tahun anggaran 2023. 2. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 yang meliputi evaluasi kondisi ekonomi makro Provinsi Riau tahun 2023, statistik kemiskinan, tingkat pengangguran, angkatan kerja, pertumbuhan ekonomi, Indeks Pembangunan Manusia (IPM), serta tingkat kemiskinan. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 17 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 bagian ekonomi makro, selanjutnya bagian kinerja keuangan bagian belanja, dan kinerja pendapatan. 2. Menyoaloh pemahaman yang mendalam tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) resmi 3. Membuat spreadsheet Excel yang menganalisis persentase perubahan APBD dari APBD resmi ke APBD-P, untuk menentukan apakah terjadi peningkatan atau penurunan dalam Pendapatan Asli Daerah, transfer, dan pendapatan lainnya. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 18 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kegiatan seram pagi bersama pegawai BPKAD provinsi Riau 2. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 bagian kinerja keuangan 3. Memahami WS Laporan serta mempelajari penyusunan rekapitulasi jurnal koreksi dan reklasifikasi untuk Dinas Pendidikan menggunakan WS Laporan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Jumat 19 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scanning LRA LPT RSI TAMPAN 2. Mempelajari proses penyusunan LRA Dinas pariwisata pada WS laporan 3. Meminta tolong SPJ ke kepala BPKAD provinsi Riau 4. Koreksi atau verifikasi ulang Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bab II (LKPJ) terkait perubahan penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-2**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 22 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun data tambahan untuk SILPPD tahun 2023. 2. Mempelajari proses penyusunan In Dinas pariwisata di WS laporan 3. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 bagian kinerja keuangan. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 23 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat surat untuk penyempurnaan data tambahan SILPPD tahun 2023 2. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 bagian kinerja keuangan. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

3.	Rabu 24 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 bagian kinerja keuangan. 2. Melakukan cross check terhadap perubahan perjabaran APBD, termasuk regulasi dan struktur APBD, dengan memverifikasi keakuratan angka untuk pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Selain itu, memeriksa keutuhan dan keabsahan pengelompokan dalam perubahan perjabaran APBD tersebut. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 25 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 bagian kinerja keuangan. 2. Melakukan cross check terhadap perubahan perjabaran APBD, termasuk regulasi dan struktur APBD, dengan memverifikasi keakuratan angka untuk pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Selain itu, memeriksa keutuhan dan keabsahan pengelompokan dalam perubahan perjabaran APBD tersebut. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 26 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Laporan Keuangan khususnya CALK Bab 2 bagian kinerja keuangan. 2. Membantu memverifikasi LRA tahun 2023 untuk 36 opd dengan melihat nilai akhir yang tertera pada LRA tahun 2023 kemudian dibandingkan dengan perjabaran LRA tahun 2023. 3. Mengarsip surat dan dokumen lainnya terkait Raperda APBD tahun 2022. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-3**

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 29 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan verifikasi lintas terhadap perjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD), yang meliputi Dinas Pendidikan (Disdik), Dinas Kesehatan (Dinkes), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR), Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP), dan lain-lain. 2. Melakukan proses penyusunan perjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan format standar LRA yang telah ditetapkan. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 30 Januari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan verifikasi lintas terhadap perjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD), yang meliputi Dinas Pendidikan (Disdik), Dinas Kesehatan (Dinkes), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR), Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP), dan lain-lain. 2. Melakukan proses penyusunan perjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan format standar LRA yang telah ditetapkan. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 31 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan verifikasi lintas terhadap perjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD), yang meliputi Dinas Pendidikan (Disdik), Dinas Kesehatan (Dinkes), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR), Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP), dan lain-lain. 2. Melakukan proses penyusunan perjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan format standar LRA yang telah ditetapkan. 3. Menyetujui anggaran tahun 2024 di Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPD) untuk semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Unit Pelaksana Teknis (UPT). 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 01 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan verifikasi lintas terhadap perjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD), yang meliputi Dinas Pendidikan (Disdik), Dinas 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

		<p>Kesehatan (Dinkes), Dinas Pekerjaan Umum dan Perataan Ruang (PUWR), Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP), dan lain-lain.</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan proses penyesuaian perjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan format standar LRA yang telah ditetapkan. Verifikasi laporan keuangan DPMPTSP menggunakan WS laporan pada bagian lra rincian dan neraca rincian dengan memastikan angkanya 0 (-) di bagian control (kontrol) dan memastikan bahwa nilai yang terdapat pada neraca balance. 	
5.	Jumat 02 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan verifikasi lintas terhadap perjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang meliputi Dinas Pendidikan (Disdik), Dinas Kesehatan (Dinkes), Dinas Pekerjaan Umum dan Perataan Ruang (PUWR), Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP), dan lain-lain. Melakukan proses penyesuaian perjabaran Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sesuai dengan format standar LRA yang telah ditetapkan. Mendukung persiapan rapat dan berpartisipasi dalam rapat persiapan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah (Ranperda) tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tahun 2023 bersama dengan seluruh staf AKLAP 	Ruang Rapat dan Bidang Akuntansi dan Pelaporan

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-4**

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 05 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan verifikasi ulang terhadap Bab I Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Provinsi Riau Tahun 2023 mencakup pendapatan, belanja dan pembiayaan Cross check laporan realisasi anggaran tahun 2023 untuk LKP tahun 2023 Menerima laporan bulan Januari Dinas Pangan, Tanaman Pangan Dan Hortikultura tahun 2024. Memeriksa komponen laporan keuangan dinas pangan tanaman pangan dan hortikultura tahun 2024 bulan Januari. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 06 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan verifikasi terhadap laporan keuangan Dinas Kebudayaan tahun 2023 dengan menggunakan WS Laporan memastikan keseimbangan nilai pada neraca Dinas Kebudayaan dan mengkonfirmasi bahwa nilainya nol, serta melakukan kontrol terhadap Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO) Dinas Kebudayaan Melaksanakan pengujian audited terhadap laporan keuangan Dinas Kebudayaan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 07 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> Croscheck terhadap Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dari 18 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) menggunakan aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPD), (WS) Laporan dari masing-masing OPD, dan laporan realisasi anggaran konsolidasi. Melakukan verifikasi terhadap laporan keuangan badan perhubungan tahun 2023 dengan menggunakan WS Laporan memastikan keseimbangan nilai pada neraca Badan Perhubungan dan mengkonfirmasi bahwa nilainya nol, serta melakukan kontrol terhadap Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO) Badan Perhubungan. Melaksanakan pengujian audited terhadap laporan keuangan Badan Perhubungan. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

4	Kamis 08 Februari 2024	Libur Isra Mi'raj Nabi Muhammad	.
5	Jumat 09 Februari 2024	Cuti Bersama Tahun Baru Imlek	.

Pekanbaru, 12 Februari 2024
 Kepala Sub Bidang Analisa Data Dan Pelaporan
 BPKAD Provinsi Riau



Lusi Santiahi, MM
 Penata Teknis (II/II)
 NIP: 19790426201001 2 012

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-5**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 12 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pengujian audited terhadap rencana Badan Perhubungan tahun 2023 dan pengujian terhadap Laporan Operasional (LO) Badan Perhubungan tahun 2023 Memeriksa Laporan keuangan bulan Januari Badan Perhubungan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Memeriksa komponen laporan keuangan BPSDM 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 13 Februari 2024	Sakit	-
3.	Rabu 14 Februari 2024	Libur Penderita	-
4.	Kamis 15 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> Mengupdate data ekonomi makro untuk bagian Analisis Kinerja Keuangan (CALK) Bab 2, yang mencakup Indeks Pembangunan Manusia (IPM), tingkat pengangguran, dan indeks kestabilan Memeriksa Laporan keuangan bulan Januari Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Memeriksa komponen laporan keuangan Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 16 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> Mengupdate Berita Acara Rekomendasi Pendapatan dan Belanja dari 16 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Mengupdate data terbaru terkait gini ratio pada CALK Bab 2 bagian ekonomi makro Memeriksa Laporan keuangan bulan Januari Sekretariat Daerah Memeriksa komponen laporan keuangan Sekretariat Daerah 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-6**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 19 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> Memperbanyak SK gubernur mengenai pembentukan tim penyusun laporan keuangan pemerintah daerah tahun 2023 dan laporan bulanan serta semesteran tahun 2024 Stempel sk gubernur Riau mengenai pembentukan tim penyusun laporan keuangan pemerintah daerah tahun 2023 dan laporan bulanan serta semesteran tahun 2024 Memeriksa Laporan keuangan bulan Januari Sekretariat DPR Memeriksa komponen laporan keuangan Sekretariat DPR 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 20 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> Mengupdate persentase penduduk miskin di Provinsi Riau untuk bagian Analisis Kinerja Ekonomi Makro (CALK) Bab 2 Melakukan pengujian audited Dinas Perhubungan dan dan control balance pada LRA, LO dan neraca di dinas perhubungan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 21 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> Memeriksa laporan keuangan bulanan SKPD Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan yang diperiksa Memeriksa Laporan keuangan bulan Januari Dinas Energi Sumber Daya Mineral Memeriksa komponen laporan keuangan Dinas Energi Sumber Daya Mineral 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 22 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> Memeriksa laporan keuangan un-audited dinas pangan, tanaman pangan tahun 2023 Menyusun persentase Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Memeriksa laporan keuangan bulanan Badan Kepegawaian Daerah bulan Januari 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

		4. Memeriksa komponen laporan keuangan bulanan Badan Kepegawaian Daerah.	
5.	Jumat 23 Februari 2024	1. Menyusun persentasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 2. Menerima laporan keuangan bulanan dinas kesehatan bulan Januari 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan dinas kesehatan	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-7**

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 26 Februari 2024	1. Menerima laporan keuangan bulanan berupa LRA dan komponen laporan keuangan lainnya dari BAPPEDALITBANG 2. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan BAPPEDALITBANG 3. Menerima laporan keuangan bulanan berupa LRA dan komponen laporan keuangan lainnya dari Dinas Perkebunan 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan Dinas perkebunan	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 27 Februari 2024	1. Membuat persentasi untuk persiapan rapat rekonsiliasi dan verifikasi aset bidang AKLAP mengenai aset 2. Meminta teken ke kepala badan pengelola keuangan untuk undangan rapat rekonsiliasi dan verifikasi aset. 3. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas perhubungan bulan Januari 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perhubungan 5. Menyusun Tim Pelaksana verifikasi laporan keuangan dan rekonsiliasi	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 28 Februari 2024	1. Meminta nomor surat mengenai rapat verifikasi dan rekonsiliasi aset 2. Menerima laporan keuangan bulanan DLHK bulan Januari 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan DLHK 4. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah bulan Januari 5. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 29 Februari 2024	1. Memperbanyak sk gubernur mengenai pembentukan tim penyusun laporan keuangan pemerintah daerah tahun 2023 dan laporan bulanan serta semesteran tahun 2024. 2. Stempel sk gubernur Riau mengenai pembentukan tim penyusun laporan keuangan pemerintah daerah tahun 2023 dan laporan bulanan serta semesteran tahun 2024. 3. Menerima laporan keuangan Anadifod Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 01 Maret 2024	1. Rapat rekonsiliasi dan verifikasi aset bersama TA 36 OPD di sala BPKAD Provinsi Riau 2. Menerima laporan keuangan bulan Februari berupa LRA dan komponen laporan keuangan lainnya dari Dinas Perkebunan 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan Dinas Perkebunan	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-8**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 04 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta TTD kaban BPKAD provinsi Riau mengenai surat rapat rekonsiliasi dan verifikasi pendapatan dan belanja dan 2. Membantu membuat nama verifikator BMD 3. Menerima laporan keuangan bulanan SATPOL PP bulan Februari 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan SATPOL PP 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 05 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat rekonsiliasi pendapatan dan belanja bersama 36 OPD bersama TA 36 OPD di aula BPKAD Provinsi Riau 2. Menjadi registrator di acara rapat 3. Menerima laporan keuangan bulanan dinas sosial serta memeriksa komponen laporan keuangan dinas sosial. 	Aula BPKAD dan Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 06 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan bulan februari Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana 2. Memeriksa kelengkapan dokumen laporan keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana 3. Menerima laporan bulan februari Sekretariat Daerah 4. Memeriksa kelengkapan dokumen laporan keuangan Sekretariat Daerah 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 07 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan bulanan BPSDM 2. Memeriksa komponen laporan keuangan BPSDM 3. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah bulan Februari 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 08 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi angka yang terdapat pada Bab I LKP tahun 2023. 2. Verifikasi angka yang terdapat di berita acara rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja dibandingkan dengan LRA untuk 36 OPD 3. Menerima laporan keuangan bulanan Badan Kepegawaian Daerah bulan Februari 4. Memeriksa komponen laporan keuangan bulanan Badan Kepegawaian Daerah. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pekanbaru, 14 Maret 2024
 Kepala Sub Bidang Analisis Data Dan Pelaporan
 BPKAD Provinsi Riau

 Lusi Santoso, S.E., M.M.
 Penata (III/G)
 NIP. 19790420201001 2 012

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-9**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 11 Maret 2024	Hari Suci Nyepi	-
2.	Selasa 12 Maret 2024	Cuti Hari Suci Nyepi dan Ramadhan Start	-
3.	Rabu 13 Maret 2024	Izin	-
4.	Kamis 14 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi angka yang terdapat pada Laporan Keuangan khususnya BAB 5 CALK tentang LAK (Laporan Aas Kas) tahun 2023. 2. Menerima laporan bulan Februari Dinas Pangan, Tanaman Pangan Dan Hortikultura tahun 2024. 3. Memeriksa komponen laporan keuangan dinas pangan tanaman pangan dan hortikultura tahun 2024 bulan Februari. 4. Menerima laporan keuangan audited Bpkad provinsi Riau tahun 2023. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 15 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti rapat finalisasi laporan keuangan 2023 bersama seluruh staff subbidang AKON 2. Menerima laporan keuangan Tahunan audited Dinas Kebudayaan 3. Menerima laporan keuangan bulanan Inspektorat 4. Memeriksa komponen laporan keuangan Inspektorat 	Ruang Rapat dan Bidang Akuntansi dan Pelaporan

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-10**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 18 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan Tahunan audited BAKESBANGPOL. 2. Menerima laporan keuangan bulanan Badan Pengembangan Sumber Daya Mineral 3. Memeriksa kelengkapan dokumen di laporan keuangan bulanan Badan Pengembangan Sumber Daya Mineral 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 19 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi 2. Memeriksa kelengkapan dokumen di laporan keuangan bulanan DISNAKER 3. Memberikan penomoran serta memperbanyak BAR internal BMD 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 20 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan Tahunan audited DISKOMINFOTIK 2. Mengecek kembali angka yang terdapat di BAR internal BMD dibanding dengan neraca menggunakan Microsoft Excel untuk 18 OPD 3. Menerima laporan keuangan Tahunan audited Inspektorat 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 21 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat data dukung mio belanja serta pendapatan. 2. Melakukan pengecekan utang terhadap angka yang terdapat dalam Berita Acara Rekonsiliasi Internal BMD dibandingkan dengan laporan keuangan yaitu Neraca tahun 2023 menggunakan Microsoft Excel untuk 18 OPD 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 22 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengecekan utang terhadap angka yang terdapat dalam Berita Acara Rekonsiliasi Internal BMD dibandingkan dengan laporan keuangan yaitu Neraca tahun 2023 menggunakan Microsoft Excel untuk 18 OPD 2. Menerima laporan keuangan audited dinas pemberdayaan masyarakat desa dan pencatatan sipil 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-11**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 25 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta Tolok kepala badan atas LRA sementara pemerintah provinsi riau 2. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Perhubungan bulan februari. 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan dinas Perhubungan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 26 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperbarui angka Realisasi APBD yang terdapat di CALK ANAUDITED Tahun 2023 BAB 2 kinerja keuangan bagian belanja 2. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik bulan februari. 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 27 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan revisi terhadap gaya penulisan dan tata bahasa Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Bab 2 Tahun 2023. 2. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Kesehatan bulan februari. 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Kesehatan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 28 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan Tahunan audited Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan tahun 2023 2. Menerima laporan keuangan bulanan DLHK bulan Februari 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan DLHK 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 29 Maret 2024	Wafat Isa Al-Masih	-

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-12**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 01 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan bulanan BAPPEDALITBANG bulan februari 2. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan BAPPEDALITBANG 3. Menerima laporan keuangan bulan Maret Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan badan kesatuan Bangsa politik 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 02 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan bulanan DP3AP2KB bulan maret 2. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan DP3AP2KB 3. Pengarsipan Laporan bulanan bulan Februari 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 03 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan audited BLUD RSI Tempas tahun 2023. 2. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah bulan Maret 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 04 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan bulanan Maret Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Menerima Laporan Keuangan Tahunan audited tahun 2023 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

		Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
5.	Jumat 05 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan bulanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil 2. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil bulan Januari dan Februari. 3. Menerima laporan keuangan Tahunan anaudited tahun 2023 Dinas Perkebunan. 4. Menerima laporan keuangan bulan Maret BPKAD provinsi Riau 5. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan BPKAD provinsi Riau 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan


 Pekanbaru, 16 April 2024
 Kepala Sub Bidang Analisa Data Dan Pelaporan
 BPKAD Provinsi Riau

 Luzi Santiaji, S.E., MM
 Penata TK (III/d)
 NIP. 19790420201001 2 012

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-13**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 08 April 2024	Cuti Bersama Idul Fitri	-
2.	Selasa 09 April 2024	Cuti Bersama Idul Fitri	-
3.	Rabu 10 April 2024	Hari Idul Fitri	-
4.	Kamis 11 April 2024	Hari Idul Fitri	-
5.	Jumat 12 April 2024	Cuti Bersama Idul Fitri	-

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-14**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 15 April 2024	Cuti Bersama Idul Fitri	-
2.	Selasa 16 April 2024	1. Menerima laporan keuangan bulan Maret Rumah Sakit Arifin Achmad (RSAA) 2. Menerima laporan keuangan bulan Maret RSI TAMPAN 3. Memeriksa kelengkapan komposisi laporan keuangan bulanan RSAA 4. Memeriksa kelengkapan komposisi laporan keuangan bulanan RSI TAMPAN	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 17 April 2024	1. Menerima laporan keuangan Tahunan audited tahun 2023 BKD 2. Menerima laporan keuangan bulanan DLHK bulan Maret 3. Memeriksa kelengkapan komposisi laporan keuangan bulan Maret DLHK 4. Menerima laporan keuangan bulanan BPSDM bulan Maret 5. Memeriksa kelengkapan komposisi laporan keuangan bulanan BPSDM	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 18 April 2024	1. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan bulan Maret 2. Memeriksa kelengkapan komposisi laporan keuangan bulanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan 3. Menerima laporan keuangan bulan Maret Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 4. Memeriksa kelengkapan komposisi laporan keuangan bulanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 19 April 2024	1. Memeriksa dan memverifikasi laporan keuangan bulanan OPD yang telah terkumpul 2. Pengarsipan laporan keuangan bulanan OPD 3. Mengarsipkan data laporan keuangan audited tahun 2023	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-15**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1	Senin 22 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Lampiran 5f realisasi belanja daerah sinkronisasi program prioritas nasional dengan program prioritas daerah TA 2023 sebagai bahan untuk membuat lampiran Raperda Pertanggungjawaban APBD provinsi Riau TA 2023 2. Menerima laporan keuangan bulan Maret Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2	Selasa 23 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Lampiran 5f realisasi belanja daerah sinkronisasi program prioritas nasional dengan program prioritas daerah TA 2023 sebagai bahan untuk membuat lampiran Raperda pertanggungjawaban APBD provinsi Riau TA 2023 2. Menerima Laporan Keuangan bulan Maret Inspektorat 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Inspektorat 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3	Rabu 24 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Lampiran 5f realisasi belanja daerah sinkronisasi program prioritas nasional dengan program prioritas daerah TA 2023 sebagai bahan untuk membuat lampiran Raperda pertanggungjawaban APBD provinsi Riau TA 2023 2. Meminta Tolak PLH BPKAD provinsi Riau 3. Menerima Laporan Keuangan bulan Maret DESDM 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan DESDM 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
			Ruang Kaban BPKAD
4	Kamis 25 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Lampiran 5f realisasi belanja daerah sinkronisasi program prioritas nasional dengan program prioritas daerah TA 2023 sebagai bahan untuk membuat lampiran Raperda pertanggungjawaban APBD provinsi Riau TA 2023 2. Mengikuti kegiatan pembinaan akuntansi dan pelaporan ke entitas akuntansi di lingkungan provinsi Riau yaitu UPT III Dinas Pendidikan Kampar 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan dan UPT Dinas Pendidikan Kampar
5	Jumat 26 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Kesehatan bulan maret 2. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Kesehatan tersebut. 3. Menerima laporan keuangan bulanan SATPOL PP bulan dan Maret. 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan SATPOL PP 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-16**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1	Senin 29 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunduh data-data yang dikirim OPD dalam rangka penyusunan Raperda Penjabaran APBD Tahun 2022 2. Menerima Laporan keuangan bulan Maret Dinas Perkebunan 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perkebunan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2	Selasa 30 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunduh data-data yang dikirim OPD dalam rangka penyusunan Raperda Penjabaran APBD Tahun 2022 2. Menerima Laporan keuangan bulan Maret Dinas Pariwisata 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Pariwisata 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

3	Rabu 01 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta Tolak PLH BPKAD provinsi Riau 2. Menerima laporan keuangan bulan April Dinas Pangan, Tanaman Pangan Dan Holtikultura 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Pangan Tanaman Pangan Dan Holtikultura 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4	Kamis 02 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima laporan keuangan bulan April Badan Kepegawaian Daerah 2. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Badan Kepegawaian Daerah 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5	Jumat 03 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi serta verifikasi BMD 36 OPD Tahun 2023 2. Menghitung selisih nilai BMD terlapor di Laporan Keuangan dengan Laporan BMD sendiri. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan


 Pekanbaru, 06 Mei 2024
 Kepala Sub Bidang Analisa Data Dan Pelaporan
 BPKAD Provinsi Riau

 Luzi Sanjaya, SE, MM
 Penata Tk (III/d)
 NIP. 19790420201001 2 012

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-17**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 06 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi serta verifikasi BMD 36 OPD Tahun 2023. 2. Menghitung selisih nilai BMD terlapor di Laporan Keuangan dengan Laporan BMD sendiri 3. Menerima laporan keuangan bulanan DLHK bulan April 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan DLHK. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 07 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi serta verifikasi BMD 36 OPD Tahun 2023. 2. Menghitung selisih nilai BMD terlapor di Laporan Keuangan dengan Laporan BMD sendiri 3. Menerima laporan keuangan bulanan BPPD bulan April 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan BPPD. 5. Rapat internal bersama staff aklap mengenai rekonsiliasi BMD 6. Menerima laporan keuangan anasudind Dinas Kesehatan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan & Ruang Rapat
3.	Rabu 08 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Folder rekapitulasi kartu kredit pemerintah daerah tahun 2023 2. Meminta seken PLH Kabas BPKAD Provinsi Riau tentang surat pertanggungjawaban kegiatan bidang AKLAP 3. Menerima Laporan keuangan bulan April Dinas Perkebunan 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perkebunan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 09 Mei 2024	Wafat Isa Al-Masih	-
5.	Jumat 10 Mei 2024	Cuti Bersama Kematian Isa Al-Masih	-

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-18**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 13 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat <i>time schedule</i> dan pelaksana penyusunan RANPERDA dan RAPERGUB pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun anggaran 2023 2. Membuat lampiran 1.4 rekapitulasi Realisasi belanja menurut urusan pemerintah Daerah, Organisasi, Program Kegiatan dan sub kegiatan. 3. Menggabungkan nilai Setiap program di seluruh UPT ke induk masing-masing UPT. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 14 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat lampiran 1.4 rekapitulasi Realisasi belanja menurut urusan pemerintah Daerah, Organisasi, Program Kegiatan dan sub kegiatan. 2. Menggabungkan nilai Setiap program di seluruh UPT ke induk masing-masing UPT. 3. Mengikuti rapat internal sub bidang ADP mengenai <i>time schedule</i> penyusunan Rapenda dan Rapergab tahun anggaran 2023 berdasarkan Surat Direktur Jenderal Bina Keuangan tentang berbagai lampiran yang akan dilaksanakan ke Peraturan Daerah Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun 2023 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

3.	Rabu 15 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat lampiran 1.4 rekapitulasi Realisasi belanja menurut urusan pemerintahan Daerah, Organisasi, Program Kegiatan dan sub kegiatan. 2. Menggabungkan nilai Setiap program di seluruh UPT ke induk masing-masing UPT. 3. Menerima Laporan Keuangan bulan April BPKAD provinsi Riau 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan BPKAD. 5. Menerima laporan keuangan bulan April SATPOL PP 6. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan SATPOL PP. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 16 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat lampiran 1.4 rekapitulasi Realisasi belanja menurut urusan pemerintahan Daerah, Organisasi, Program Kegiatan dan sub kegiatan. 2. Menggabungkan nilai Setiap program di seluruh UPT ke induk masing-masing UPT. 3. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah bulan April 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 17 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek ulang WS Laporan Keuangan untuk dinas kebudayaan. 2. Mengecek ulang WS Laporan Keuangan untuk DPMPTSP. 3. Mengecek ulang WS Laporan Keuangan untuk Dinas Pariwisata. 4. Membuat Penda lampiran 1.4 rekapitulasi Realisasi belanja menurut urusan pemerintahan Daerah, Organisasi, Program Kegiatan dan sub kegiatan 5. Menggabungkan nilai Setiap program di seluruh UPT ke induk masing-masing UPT. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-19**

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 20 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek ulang WS Laporan Keuangan untuk Dinas Perhubungan 2. Mengambil surat serta menerima nomor surat di SETDA provinsi Riau mengenai surat edaran Raperda dan Rapergab. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 21 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghitung total nilai dari Lampiran 1.4, yaitu Rekapitulasi Realisasi Belanja Menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan tahun anggaran 2023, sebagai lampiran Raperda. 2. Memperbanyak Surat Edaran dari Direktur Bina Keuangan terkait penyusunan Raperda dan Rapergab Tahun Anggaran 2023 3. Stempel Surat Edaran jenderal Bina Keuangan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 22 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crosscheck BAR internal BMD Unaudited Provinsi Riau Tahun 2023 menggunakan Excel dibandingkan dengan BAR internal BMD masing-masing OPD 2. Menerima laporan keuangan bulan April Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi 4. Menerima laporan keuangan bulan April Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 5. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan badan kesatuan bangsa politik 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

4	Kamis 23 Mei 2024	Hari Waisak	-
5	Jumat 24 Mei 2024	Cuti Bersama Hari Waisak	-

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-20**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 27 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crosscheck angka yang terdapat di lampiran 1.4 dinas kelautan mengecek kesalahan perhitungan yang terdapat di dinas tersebut 2. Crosscheck angka yang terdapat di lampiran 1.4 dinas peternakan, dan pangan. Serta mengecek kesalahan perhitungan yang terdapat di dinas tersebut. 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 28 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crosscheck angka yang terdapat di lampiran 1.4 terutama untuk dinas pendidikan yang berubah. Serta mengecek kesalahan perhitungan yang terdapat di dinas tersebut. 2. Memverifikasi surat keluar tahun 2023 sebagai bahan audit BPK tahun 2023 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 29 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta nomor surat di SETDA 2. Pengarsipan laporan keuangan bulanan tahun 2024 3. Meminta nomor surat ke bagian umum 4. Memverifikasi kembali secara keseluruhan angka yang terdapat pada lampiran 1.4 Raperda APBD Tahun 2023 terkait Rekapitulasi realisasi belanja menurut urusan pemerintah daerah, organisasi, program, kegiatan dan sub kegiatan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 30 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi lampiran 1.1 mengenai rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintah daerah organisasi program kegiatan beserta hasil dan sub beserta keluaran untuk DISKOMINFOTIK 2. Verifikasi lampiran 1.1 mengenai rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintah daerah organisasi program kegiatan beserta hasil dan sub beserta keluaran untuk Dinas Lingkungan Hidup dan Kebudayaan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5	Jumat 31 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arsip BAR BMD tahun 2023 2. Menerima laporan keuangan bulan April Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pekanbaru, 03 Juni 2024
Kepala Sub Bidang Analisa Data Dan Pelaporan
BPKAD Provinsi Riau


 Lazi Setiawan, SE, MM
 Perencana (III/d)
 NIP. 19790420201001 2 012

LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-21

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 03 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat persiapan penyusunan raperda pertanggungjawaban APBD 2023 bersama sub bagian ADP 2. Membantu proses penyusunan lampiran 1.3 dinas kesehatan terkait rekapitulasi menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan beserta hasil dan sub kegiatan beserta keluaran ta 2023 3. Menerima laporan keuangan bulan Mei Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 	Ruang Rapat & Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 04 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti rapat rekonsiliasi dan verifikasi pendapatan, belanja dan aset bersama seluruh staf TA OPD serta pembahasan Raperda APBD TA 2023 2. Membantu proses penyusunan lampiran 1.3 dinas kesehatan terkait rekapitulasi menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan beserta hasil dan sub kegiatan beserta keluaran ta 2023 3. Menerima laporan keuangan bulan Mei Dinas Kepemudaan dan Olahraga 4. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Kepemudaan dan Olahraga 	Aula BPKAD & Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 05 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu proses penyusunan lampiran 1.4 Penjabaran LRA Dirkes 2. Menerima laporan keuangan bulan Mei Dinas Perkebunan 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perkebunan 4. Menerima laporan keuangan bulan Mei Dinas Kelautan dan Perikanan 5. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Kelautan dan Perikanan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 06 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi nilai akhir penjabaran LRA untuk seluruh opd sebagai bagian dari lampiran 1.1 Raperda APBD Tahun anggaran 2023 tentang ringkasan LRA menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi 2. Menerima laporan keuangan bulan Mei Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 07 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi nilai akhir pada lampiran 1.3 dinas sosial sebagai bagian dari lampiran Raperda APBD TA 2023 2. Menerima laporan keuangan bulan Mei Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI RIAU
MINGGU KE-22**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Kegiatan
1.	Senin 10 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi nilai akhir penjabaran LRA lampiran L3 Raperda APBD Tahun anggaran 2023 tentang ringkasan LRA menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi untuk Dinas Perhubungan dan Dinas Pariwisata 2. Menerima laporan keuangan bulan Mei DLHK 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulan Mei DLHK 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
2.	Selasa 11 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi nilai akhir penjabaran LRA lampiran L3 Raperda APBD Tahun anggaran 2023 tentang ringkasan LRA menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi untuk Badan Perhubungan dan DPMPTSP 2. Menerima laporan keuangan bulanan Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi bulan Mei 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
3.	Rabu 12 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi nilai akhir pada Lampiran L3 terkait Rincian APBD Menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Kelompok, Dan Jenis Pendapatan, Belanja Dan Pembelian untuk seluruh OPD dibandingkan dengan LRA Provinsi Riau tahun 2023 audited. 2. Menerima laporan keuangan bulanan Sekretariat Daerah bulan Mei 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulanan Sekretariat Daerah 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
4.	Kamis 13 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi serta cross check nilai akhir Lampiran L1 Raperda penjabaran laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun 2023 untuk seluruh OPD di wilayah pemerintah provinsi riau 2. Menerima laporan keuangan bulan Mei BAPPEDALITBANG 3. Memeriksa kelengkapan komponen laporan keuangan bulan Mei BAPPEDALITRANG 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
5.	Jumat 14 Juni 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan Dokumen - Dokumen KP 2. Pelepasan KP 3. Menyebarkan Pakat Ucapan Terima Kasih dan Kerang-Kerangan 	Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pekanbaru, 14 Juni 2024
Kepala Sub Bidang Analisa Data Dan Pelaporan
BPKAD Provinsi Riau



Lia Satriana SE, MM
Pusat Tk (III/0)
NIP. 19770420201001 2 012



Lampiran 8 Dokumentasi Penjemputan mahasiswa KP



Lampiran 9 Dokumentasi Penyerahan Tanda Terimakasih dan Kenang-kenangan



