Digital Repository Universitas Jember

PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN BELANJA DAERAH PADA DINAS PETERNAKAN PERIKANAN DAN KELAUTAN JEMBER

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

Firdias Iranata

NIM 130803104029

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2016

Digital Repository Universitas Jember

PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN BELANJA DAERAH PADA DINAS PETERNAKAN PERIKANAN DAN KELAUTAN JEMBER

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya

Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Jember

Oleh :

Firdias Iranata

NIM 130803104029

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2016

Digital Repository Universitas Jember

PROCEDURES OF REGIONAL BUDGET ON DINAS PETERNAKAN PERIKANAN DAN KELAUTAN JEMBER

REAL WORK PRACTICE REPORT

Proposed as oe of the requirements to obtain the Associate degree

Diploma III Programs Accounting Economics Faculty

Jember University

By :

Firdias Iranata

NIM 130803104029

STUDY PROGRAM DIPLOMA III OF ACCOUNTING

FACULTY OF ECONOMICS

JEMBER UNIVERSITY

2016

Digital Repository Universitas Jember

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN BELANJA DAERAH PADA DINAS PETERNAKAN PERIKANAN DAN KELAUTAN JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Firdias Iranata

NIM : 130803104029

Program Studi : Diploma III Akuntansi

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal **27 Juni 2016**
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Rohman Effendi, S.E, M.Si,Ak
NIP.19710217 200003 1 001

Sekretaris,

Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si,Ak
NIP. 19660805 199201 2 001

Anggota,

Drs. Djoko Supatmoko, M.M,Ak
NIP.19550227 198403 1 001

Mengetahui/Menyetujui,
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

Dr. Drs.M.Fathorrazi, SE,M.Si.
NIP.19630614 199002 1 001

Digital Repository Universitas Jember

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama	: Firdias Iranata
NIM	: 130803104029
Program Studi	: Diploma III Akuntansi
Jurusan	: Akuntansi
Fakultas	: Ekonomi
Judul Laporan	: **"PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN BELANJA DAERAH PADA DINAS PETERNAKAN PERIKANAN DAN KELAUTAN JEMBER"**

Jember, 15 Juni 2016

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui dan disahkan oleh :

Dosen Pembimbing,

Andriana, SE, M.Sc
NIP.19820929 201012 2 002

Digital Repository Universitas Jember

MOTTO

“ Barangsiapa bertawakkal kepada Allah, maka Allah memberikan kecukupan padanya dan sesungguhnya Allah lah yang akan melaksanakan urusam (yang dikehendaki)-Nya.”

(Q.S. Ath-Thalaq ayat 3)

“ Visi tanpa tindakan hanyalah sebuah mimpi. Tindakan tanpa visi hanyalah membuang waktu. Visi dengan tindakan akan mengubah dunia.”

(Joel Arthur Barker)

“Seseorang yang optimis akan melihat kesempatan dalam setiap malapetaka, sedangkan orang yang pesimis melihat malapetaka dalam setiap kesempatan.”

(Nabi Muhammad SAW)

Digital Repository Universitas Jember

PERSEMBAHAN

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena dengan limpahan rahmat dan ridho-Nya laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk :

1. Ibuku tercinta yang selalu mendoakan dan memberikan motivasi serta semangat dalam mengejar semua tujuanku, serta Ayahku tercinta yang selalu mendoakanku di syurga.
2. Kakak laki-lakiku Wahyu Adinarta yang senantiasa menasehatiku dengan kasih sayangnya, serta kakak perempuanku Dewi Risnata tersayang yang selalu mendoakanku di syurga.
3. Farrell Ezra yang selalu memberi semangat dan doa, serta menghiburku ketika dalam keadaan sedih.
4. Sahabat-sahabatku princess yang juga selalu memberikan semangat dan doa dalam mengerjakan laporan ini.
5. Teman-teman terdekatku di bangku kuliah Enis, Eyin, Ningsih dan Nindy yang saling menyemangati dan berjuang bersama untuk melangkah ke depan.
6. Teman-teman DIII Akuntansi yang selalu menebar canda tawa dikala sedih, membantu ketika ada yang kesusahan, kalian “the best”.
7. Almamater tercinta dan para dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah memberikan banyak ilmu yang bermanfaat pagi penulis.

Digital Repository Universitas Jember

PRAKATA

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat-Nya yang telah diberikan kepada penulis sehingga dapat melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan Jember. Praktek Kerja Nyata ini digunakan sebagai proses pembelajaran dalam dunia kerja yang bersifat dinamis yang akan dilaksanakan untuk mempermudah proses penyusunan tugas akhir.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan Jember yang telah memberikan kesempatan untuk mendapatkan ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat. Dalam penyusunan tugas ini penulis banyak menemukan hambatan, namun berkat bantuan dan bimbingan dari semua pihak serta masukan dari teman-teman maka penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Drs.M.Fathorrazi, SE,M.Si.,_selaku delan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember.
2. Nining Ika Wahyuni S.E, M.Sc.,Ak, selaku ketua program studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember.
3. Kartika S.E, M.Sc.,Ak, selaku Dosen Pembimbing Akademik.
4. Andriana S.E, M.Sc, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dengan sepenuh hati sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
5. Para dosen dan karyawan serta karyawati Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember.
6. Bapak Mahfud Afandi selaku Kepala Dinas di Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan Jember.

Digital Repository Universitas Jember

7. Bapak Mama Sudarma yang telah member kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan praktek kerja nyata di Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan Jember.
8. Bapak Budi, Bapak Aswin, Ibu Ani yang telah mengajarkan penulis mengenai hal-hal yang terkait dengan judul laporan.
9. Seluruh jajaran staff yang ada di Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan Jember.
10. Dan semua pihak yang telah membantu dan memberikan semangat kepada penulis untuk mengerjakan tugas akhir ini yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini tentunya masih jauh dari kesempurnaan, dan akhirnya penulis berharap tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak khususnya bagi para pembaca umumnya.

Jember, 15 Juni 2016

Penulis

Digital Repository Universitas Jember

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
LEMBAR PERSETUJUAN ii
MOTTO iii
PERSEMBAHAN iv
PRAKATA v
DAFTAR ISI vii
DAFTAR TABEL ix
DAFTAR GAMBAR x
DAFTAR LAMPIRAN xi
BAB I. PENDAHULUAN 1
1.1. Latar Belakang 1
1.2. Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata 2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata 2
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata 3
1.3. Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata 4
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata 4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata 4
1.4. Bidang Ilmu 4
1.5. Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata 5
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA 6
2.1. Definisi Prosedur 6
2.2. Definisi Akuntansi 6
2.2.1. Tujuan Akuntansi 8
2.3. Definisi Anggaran 8
2.3.1. Tujuan Penyusunan Anggaran 9
2.3.2. Manfaat dan Fungsi Anggaran 10
2.3.3. Prinsip-prinsip Penyusunan APBD 12

Digital Repository Universitas Jember

2.3.4. Siklus Anggaran 13
2.4. Definisi Belanja Daerah 14
2.4.1. Belanja Tidak Langsung 16
2.4.2. Belanja Langsung 19
2.5. Tahapan Penyusunan APBD Pada Pemerintah 21
BAB III. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA 23
3.1. Dasar Pembentukan Organisasi 23
3.2. Latar Belakang Sejarah Dinas 23
3.3. Struktur Organisasi 25
3.4. Tugas Dan Fungsi Dinas 25
3.4.1. Tugas Pokok 25
3.4.2. Fungsi 26
3.5. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Dinas 26
3.5.1. Visi 26
3.5.2. Misi 26
3.5.3. Tujuan Pembangunan Peternakan dan Perikanan 27
3.5.4. Sasaran Pembangunan Peternakan Perikanan dan Kelautan 27
3.6. Produk Layanan Pada Masyarakat 28
3.7. Stakeholder Organisasi 29
BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA 30
4.1. Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah 30
4.2. Bagian Yang Terkait Dalam Penyusunan Anggaran Belanja Daerah 32
4.3. Dokumen-Dokumen Dalam Penyusunan Anggaran Belanja Daerah 33
4.4. Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Daerah 41
4.5. Kegiatan Selama PKN 47
BAB V. KESIMPULAN 49
DAFTAR PUSTAKA 51
LAMPIRAN

Digital Repository Universitas Jember

DAFTAR TABEL

1.1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 5

2.1. Tahapan Penyusunan APBD Pada Pemerintah 21

4.1. Daftar Usulan Masyarakat 34

4.2. Rencana Kerja Tahunan (RKT) 36

4.3. Rencana Kerja dan Anggaran 38

4.4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)-SKPD 40

Digital Repository Universitas Jember

DAFTAR GAMBAR

3.1. Struktur Organisasi Dinas Peternakan Perikanan dan Kelautan 25

4.1. Flowchart Penyusunan Anggaran Belanja Daerah..... 43

4.1. Flowchart Penyusunan Anggaran Belanja Daerah..... 44

4.1. Flowchart Penyusunan Anggaran Belanja Daerah..... 45

4.1. Flowchart Penyusunan Anggaran Belanja Daerah..... 46

Digital Repository Universitas Jember

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Daftar Usulan Masyarakat

Lampiran 2 : Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Lampiran 3 : Rencana Kerja Anggaran (RKA) Belanja Tidak Langsung

Lampiran 4 : Rencana Kerja Anggaran (RKA) Belanja Langsung

Lampiran 5 : Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Belanja Tidak Langsung

Lampiran 6 : Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Belanja Langsung

Lampiran 7 : Surat Rekomendasi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik

Lampiran 8 : Surat Keterangan Dinas Peternakan Perikanan dan Kelautan Jember

Lampiran 9 : Surat Permohonan Tempat PKN

Lampiran 10 : Surat Permohonan Nilai PKN

Lampiran 11 : Nilai Hasil PKN

Lampiran 12 : Kartu Konsultasi

Digital Repository Universitas Jember

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan otonomi daerah yang baik pemerintah membutuhkan adanya proses penganggaran yang merupakan sebuah proses penting yang sering kali menjadi perhatian tersendiri bagi sebuah instansi atau lembaga sektor publik terutama pemerintah. Sebagaimana dipahami bahwa banyak sekali instansi pemerintah yang melakukan pelanggaran dan penyimpangan yang merugikan banyak pihak terutama negara. Terbukti dengan banyaknya kasus yang menyangkut tentang hasil pemeriksaan anggaran terhadap instansi pemerintah yang berulangkali mengalami penyimpangan, tanpa adanya perbaikan yang signifikan. Untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) menuju terwujudnya pemerintah yang baik perlu adanya pengawasan yang ketat terhadap pelaksanaan anggaran pemerintah.

Salah satu elemen penting dalam pelaksanaan konsep otonomi daerah tersebut adalah penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi maupun Kabupaten atau Kota dilakukan sepenuhnya oleh Pemerintahan Daerah yang bersangkutan yaitu Kepala Daerah bersama DPRD masing-masing daerah sesuai tingkatannya. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah. Menurut Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun 2016 (2016 : 27) kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Daerah dalam penyusunan APBD Tahun Anggaran 2016 terkait dengan pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah.

Menurut Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun 2016 (2016: 80) belanja daerah adalah kewajiban pemerintah pengurang nilai kekayaan bersih. Sedangkan

Digital Repository Universitas Jember

anggaran belanja daerah adalah suatu rencana terinci yang disusun secara sistematis dan dinyatakan secara formal dalam ukuran kuantitatif, biasanya dalam satuan uang, untuk menunjukkan penggunaan suatu sumber instansi atau lembaga dalam jangka waktu tertentu, biasanya satu tahun.

Sebagai alat perencanaan, anggaran belanja digunakan untuk merumuskan masalah serta potensi suatu instansi atau lembaga pemerintah lebih awal, sehingga tujuan instansi atau lembaga pemerintah dapat tercapai. Selain itu anggaran belanja digunakan untuk meningkatkan mutu kinerja didalam maupun diluar lingkungan, serta agar tugas dan tujuan masing-masing instansi pemerintah dapat tercapai dengan baik, efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian diatas serta pentingnya anggaran belanja daerah yang baik di setiap instansi khususnya bagi instansi pemerintah, serta keingintahuan penulis tentang prosedur penyusunan anggaran belanja daerah di Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan Jember, maka Laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul **"PROSEDUR AKUNTANSI PENYUSUNAN ANGGARAN BELANJA DAERAH PADA DINAS PETERNAKAN PERIKANAN DAN KELAUTAN".**

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Sebagai sarana untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk menyusun tugas akhir sebagai syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (Amd).
2. Meningkatkan pemahaman mahasiswa atas disiplin ilmu yang ditekuni melalui tambahan keterampilan, wawasan, dan pengetahuan yang diperoleh dari pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata.
3. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal dan mengetahui secara langsung tentang instansi sebagai salah satu penerapan disiplin dan pengembangan karier.
4. Memperoleh wawasan tentang dunia kerja yang diperoleh di lapangan. Mahasiswa akan merasakan secara langsung perbedaan antara teori di

Digital Repository Universitas Jember

kelas dengan yang ada di lapangan. Praktek Kerja Lapangan sangat membantu mahasiswa dalam meningkatkan pengalaman kerja sehingga dapat menjadi tenaga kerja profesional nantinya.

5. Lebih dapat memahami konsep-konsep non-akademis di dunia kerja. Praktek kerja lapangan akan memberikan pendidikan berupa etika kerja, disiplin, kerja keras, profesionalitas, dan lain-lain.

1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

1. Bagi Mahasiswa

a. Dapat mengukur kemampuan pribadi atau pengetahuan yang dimiliki.

b. Mampu menerapkan dan membandingkan teori dengan praktek serta mengetahui seberapa jauh mahasiswa mampu memecahkan suatu masalah.

c. Melatih diri agar tanggap dan peka terhadap situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktek.

d. Melatih diri untuk bersosialisasi dengan baik di lingkungan kerja, serta memperoleh cukup ilmu baik akademis maupun non akademis.

2. Bagi Universitas Jember

a. Memperluas jaringan kerja sama dengan perusahaan dan lembaga sekaligus sebagai media promosi lulusan dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember. Kualitas lembaga perguruan tinggi dapat diukur dari kualitas para mahasiswa yang melaksanakan Praktek Kerja Nyata tersebut. Selain itu Praktek Kerja Nyata juga dapat membantu institusi kerja untuk mendapatkan tenaga kerja akademis yang sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja yang dimilikinya.

b. Sebagai sarana pembelajaran dalam mengembangkan kompetisi mahasiswa lulusan Fakultas Ekonomi Universitas Jember dalam menghadapi dunia kerja.

Digital Repository Universitas Jember

c. Meningkatkan relevansi kurikulum berbagai program pendidikan di Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

3. Bagi Instansi

a. Merupakan jembatan antara perusahaan atau lembaga dengan Universitas Jember untuk kerja sama baik yang bersifat akademis maupun non akademis.

b. Instansi tersebut dapat dijadikan sebagai sarana pendidikan bagi mahasiswa Universitas Jember yang merupakan calon tenaga kerja di Indonesia yang nantinya mampu menjadikan Indonesia semakin berkembang.

c. Membantu dalam membentuk calon tenaga kerja yang unggul.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan Jember. Jl. Letjend Suprapto No.139, Sumbersari, Jember, Jawa Timur 68122. Dinas Peternakan Perikanan dan Kelautan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam bidang peternakan perikanan dan kelautan.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini terhitung sejak tanggal 01 Februari – 11 Maret 2016, selama hari efektif atau jam kerja (144 jam) dengan alokasi sebagai berikut :

Senin s/d Kamis	:	07.30-15.00 WIB
Istirahat	:	12.00-13.00 WIB
Jum’at	:	07.30-11.00 WIB
Sabtu	:	Libur

1.4 Bidang Ilmu

Adapun bidang ilmu yang mendasari dalam penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini adalah sebagai berikut :

Digital Repository Universitas Jember

a. Anggaran
b. Sistem Akuntansi
c. Akuntansi Sektor Publik

1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan di Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan Jember. Adapun kegiatannya sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jadwal pelaksanaan kegiatan praktek kerja nyata.

No	Kegiatan	Minggu Ke				
		I	II	III	IV	V
1.	Perkenalan dengan pembimbing di Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan Jember.	✓				
2.	Memperoleh breafing dari pihak yang ditunjuk sehubungan dengan judul yang diambil	✓				
3.	Melaksanakan tugas yang diberikan oleh bagian perencanaan Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan Jember.	✓	✓	✓	✓	✓
4.	Mengumpulkan data-data dan menyusun catatan terkait pembuatan Laporan Praktek Kerja Nyata.	✓	✓	✓	✓	✓
5.	Perpisahan dengan karyawan Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan Jember.					✓

Digital Repository Universitas Jember

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi Prosedur

Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam. Pada akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa saja yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu.

Prosedur *(procedure)* didefinisikan oleh Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:23) dalam buku yang berjudul "Sistem Informasi Akuntansi" sebagai berikut:

"Serangkaian langkah/kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan".

Dari definisi diatas maka penulis mengambil kesimpulan bahwa prosedur adalah suatu urutan langkah-langkah pemrosesan data atau urutan kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap suatu transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

2.2 Definisi Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu kegiatan jasa yang berfungsi menyajikan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dari suatu lembaga atau perusahaan, yang diharapkan dapat digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan-keputusan ekonomi diantara berbagai alternatif tindakan.

Pengertian akuntansi menurut Weygandt, Kimmel & Kieso (2011:7):

"Akuntansi adalah sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak yang memiliki kepentingan".

Digital Repository Universitas Jember

Menurut Al.Haryono Jusup (2011: 4):

"Akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, mengolah data menjadi laporan, dan mengomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan".

Menurut Al.Haryono Jusup (2011: 4) akuntansi adalah bahasa bisnis karena dengan akuntansi sebagian besar informasi bisnis dikomunikasikan, perusahaan mendistribusikan laporan akuntansi yang meringkas kinerja keuangan perusahaan kepada pemilik, kreditur, pemerintah, dan calon investor. Semakin baik anda menguasai bahasa bisnis, akan semakin baik pula dalam mengelola perusahaan. Akuntansi dapat didefinisikan dari dua sudut pandang, yaitu dari sudut pemakai jasa akuntansi, dan dari sudut proses kegiatannya. Berikut adalah penjelasan dari kedua definisi:

a. Definisi Dari Sudut Pemakai

   Ditinjau dari sudut pemakainya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai "suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu entitas". Informasi yang dihasilkan akuntansi diperlukan untuk:

   1. Membuat perencanaan yang efektif, pengawasan, pengambilan keputusan oleh manajemen; dan
   2. Pertanggungjawaban entitas kepada para investor, kreditur, badan pemerintah dan sebagainya.

   Dari definisi tersebut dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

   1. Akuntansi diselenggarakan dalam suatu entitas (bisa berupa organisasi bisnis maupun organisasi nirlaba). Informasi akuntansi yang dihasilkan adalah informasi tentang entitas (catatan: dalam buku ini entitas yang dimaksud adalah entitas bisnis atau perusahaan).
   2. Informasi akuntansi sangat penting dalam menyelenggarakan kegiatan perusahaan. Informasi ini digunakan dalam pengambilan keputusan intern organisasi (oleh manajemen-yaitu orang yang diberi tugas untuk memimpin perusahaan), dan juga untuk pengambilan keputusan oleh pihak ekstern organisasi (oleh investor-yaitu orang-orang yang

Digital Repository Universitas Jember

menanamkan uangnya dalam perusahaan untuk mendapatkan laba; oleh kreditur-yaitu orang-orang yang memberi pinjaman kepada perusahaan dan pihak lainnya).

b. Definisi Dari Sudut Proses Kegiatan

Ditinjau dari sudut kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai "proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu entitas". Definisi ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut bermacam-macam kegiatan. Pada dasarnya akuntansi harus:

1. Mengidentifikasikan data mana yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang akan diambil.
2. Memproses atau menganalisis data yang relevan.
3. Mengolah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

2..2.1 Tujuan Akuntansi

Menurut *A Statement Of Basic Accounting Theory (ASOBAT)* oleh Sofyan Syafri Harahap dalam buku Teori Akuntansi (2011:122) merumuskan 4 tujuan akuntansi, sebagai berikut:

1. Membuat keputusan yang menyangkut penggunaan kekayaan yang terbatas dan untuk menetapkan tujuan.
2. Mengarahkan dan mengontrol secara efektif sumber daya manusia dan faktor produksi lainnya.
3. Memelihara dan melaporkan pengumuman terhadap kekayaan.
4. Membantu fungsi dan pengawasan sosial.

Dari tujuan akuntansi yang telah dikemukakan di atas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan akuntansi yaitu, menyajikan informasi ekonomi dari suatu kesatuan.

2.3 Definisi Anggaran

Anggaran sebagai salah satu alat bantu manajemen memegang peranan penting karena dengan anggaran manajemen dapat merencanakan, mengatur dan mengevaluasi jalannya suatu kegiatan. Menurut Pedoman Pelaksanaan Anggaran

Digital Repository Universitas Jember

APBD Tahun 2016 (2016 : 78) Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

Menurut Gunawan Adisaputro dan Marwan Asri (2010 : 6) salah satu definisi anggaran yang banyak dipakai adalah business budget adalah suatu pendekatan yang formal dan sistematis daripada pelaksanaan tanggung jawab manajemen di dalam perencanaan, koordinasi dan pengawasan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa : 1. Anggaran harus bersifat formal, artinya bahwa anggaran disusun dengan sengaja dan bersungguh-sungguh dalam bentuk tertulis. 2. Anggaran harus bersifat sistematis, artinya bahwa anggaran disusun dengan berurutan dan berdasarkan suatu logika. 3. Bahwa setiap saat manajer dihadapkan pada suatu tanggung jawab untuk mengambil keputusan, sehingga anggaran merupakan suatu hasil pengambilan kepurusan berdasar beberapa asumsi tertentu. 4. Bahwa keputusan yang diambil oleh manajer tersebut merupakan pelaksanaan fungsi manajer dari segi perencanaan, koordinasi dan pengawasan.

2.3.1 Tujuan Penyusunan Anggaran

Menurut Ellen (2011:4) tujuan penyusunan anggaran adalah:

1. Untuk menyatakan harapan sasaran perusahaan secara jelas dan formal, sehingga bisa menghindari kerancuan dan memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai manajemen.
2. Untuk mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dimengerti, didukung dan dilaksanakan.
3. Untuk menyediakan rencana terinci mengenai aktivitas dengan maksud mengurangi ketidakpastian dan memberikan pengarahan yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.
4. Untuk mengkoordinasi cara atau metode yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sumber daya.

Digital Repository Universitas Jember

5. Untuk menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok, menyediakan informasi yang mendasari perlu tidaknya tindakan koreksi.

Dari pendapat tersebut dapat diketahui bahwa dalam menyusun anggaran perlu banyak diperhatikan hal-hal yang dapat membantu dalam kelancaran penyusunan anggaran tersebut, sehingga memberi kemudahan bagi manajer dalam melaksanakan kegiatan perusahaan dan sesuai apa yang telah disusun sehingga tujuan penyusunan anggaran akan tercapai secara efektif dan efisien.

2.3.2 Manfaat Dan Fungsi Anggaran

Menurut Dedi Nordiawan (2012:15) anggaran mempunyai banyak manfaat, antara lain:

1. Anggaran merupakan alat komunikasi internal yang menghubungkan departemen (divisi) yang satu dengan departemen (divisi) lainnyadalam organisasi maupun dengan manajemen puncak.
2. Anggaran menyediakan informasi tentang hasil kegiatan yang sesungguhnya dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Anggaran sebagai alat pengendalian yang mengarah manajemen untuk menentukan bagian organisasi yang kuat dan lemah. Hal ini akan dapat mengarahkan manajemen untuk menentukan tindakan koreksi yang harus diambil.
4. Anggaran mempengaruhi dan memotivasi manajer dan karyawan untuk bekerja dengan konsisten, efektif dan efisien dalam kondisi kesesuaian tujuan perusahaan dengan tujuan karyawan.
5. Anggaran sebagai alat pengawasan yang baik, jika perusahaan sedang menyelesaikan suatu kegiatan, maka manajemen perusahaan dapat membandingkan pelaksanaan kegiatan dengan anggaran yang telah ditetapkan dalam perusahaan.

Menurut M.Nafarin (2012:20) manfaat anggaran antara lain:

a. Semua kegiatan dapat mengarah pada pencapaian tujuan bersama.
b. Dapat digunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan karyawan.
c. Dapat memotivasi karyawan.

Digital Repository Universitas Jember

d. Menimbulkan tanggung jawab tertentu pada karyawan .
e. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.
f. Sumber daya (seperti tenaga kerja, peralatan dan dana) dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.
g. Alat pendidikan bagi para manajer.

Terdapat beberapa fungsi yang menghubungkan anggaran dengan pimpinan dan para staf yang terkait didalamnya. Menurut Mardiasmo (2011) anggaran berfungsi sebagai berikut :

1. Anggaran sebagai alat perencanaan (Planning Tool)

   Perencanaan adalah proses penentuan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam kaitannya dengan fungsi perencanaan, anggaran merupakan tujuan/ target yang ditetapkan untuk dicapai dalam periode tertentu. Dalam rangka pencapaian rencana jangka pendek (sebagai bagian dari rencana jangka panjang), maka manajemen perlu menyusun anggaran sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
2. Anggaran sebagai alat pengendalian (Control Tool)

   Anggaran sebagai instrumen pengendalian digunakan untuk menghindari adanya overspending, underspending, dan salah sasaran dalam pengalokasian anggaran pada bidang lain yang bukan merupakan prioritas.
3. Anggaran sebagai alat kebijakan fiskal (Fiscal Tool)

   Melalui anggaran dapat diketahui arah kebijakan fiskal pemerintah, sehingga dapat digunakan untuk mendorong, memfasilitasi, dan mengkoordinasi kegiatan ekonomi masyarakat sehingga dapat mempercepat kegiatan ekonomi.
4. Anggaran sebagai alat politik (Political Tool)

   Dalam organisasi sektor publik, melalui anggaran dapat dilihat komitmen pengelola dalam melaksanaan program-program yang telah dijanjikan.
5. Anggaran sebagai alat komunikasi dan koordinasi (Coordination and Comunication Tool)

Digital Repository Universitas Jember

Setiap unit kerja pemerintahan terkait dalam proses penyusunan anggaran. Anggaran publik yang disusun dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya pencapaian tujuan organisasi secara tidak konsisten.

6. Anggaran sebagai alat penilaian kinerja (Performance Measurement Tool)
   Dalam hal ini, kinerja pemegang anggaran akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran dan efisiensi pelaksanaan anggaran. Kinerja manajer publik dinilai berdasarkan hasil yang dicapai dikaitkan dengan anggaran yang telah ditetapkan. Anggaran merupakan alat yang efektif untuk pengendalian dan penilaian kinerja.
7. Anggaran sebagai alat motivasi (Motivasion Tool)
   Anggaran dapat digunakan sebagai alat untuk memotivasi untuk pimpinan dan stafnya agar bekerja secara ekonomis, efektif dan efisien dalam mencapai target dan tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
8. Alat menciptakan ruang publik
   Masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat, Perguruan Tinggi dan berbagai organisasi kemsyarakatan harus terlibat dalam proses penganggaran publik.

Dari beberapa manfaat dan fungsi anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran menetukan tujuan dan sasaran yang dapat dijadikan tolak ukur untuk mengevaluasi kinerja selanjutnya, selain itu anggaran juga memiliki manfaat dan fungsi sebagai alat pengendalian dan perencanaan dalam perusahaan, karena dengan menggunakan anggaran maka perusahaan dapat merencanakan masa depan perusahaan.

2.3.3 Prinsip-Prinsip Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah

Menurut Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun 2016 (2016 : 12) penyusunan APBD didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;

Digital Repository Universitas Jember

2. Tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatuhan dan manfaat untuk masyarakat;
3. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
4. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBD;
5. Partisipatif, dengan melibatkan masyarakat; dan
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya.

2.3.4 Siklus Anggaran

Menurut Mardiasmo (2011) prinsip-prinsip pokok dalam anggaran perlu diketahui dan dikuasai dengan baik oleh penyelenggaraan pemerintah. Siklus anggaran meliputi empat tahap yang terdiri dari :

1. Tahap Persiapan Anggaran

   Pada tahap persiapan anggaran dilakukan taksiran pengeluaran atas dasar taksiran pendapatan yang tersedia. Terkait dengan masalah tersebut, yang perlu diperhatikan adalah sebelum menyetujui taksiran pengeluaran hendaknya terlebih dahulu dilakukan penaksiran pendapatan secara lebih akurat. Selain itu, harus disadari adanya masalah yang cukup berbahaya jika anggaran pendapatan diestimasi pada saat yang bersamaan dengan pembuatan keputusan tentang anggaran pengeluaran.
2. Tahap Ratifikasi

   Tahap ini merupakan tahap yang melibatkan proses politik yang cukup rumit dan cukup berat. Pimpinan eksekutif dituntut tidak hanya memiliki managerial skill tetapi juga harus mempunyai political skill, salesman skill dan coalition building yang memadai. Integritas dan kesiapan mental yang tinggi dari eksekutif sangat penting dalam tahap ini. Hal tersebut penting karena dalam tahap ini pimpinan eksekutif harus mempunyai kemampuan untuk menjawab dan memberikan argumentasi yang rasional atas segala pertanyaan-pertanyaan dan bantahan-bantahan dari pihak legislatif.

Digital Repository Universitas Jember

3. Tahap Implementasi / Pelaksanaan Anggaran

   Tahap ini merupakan tahap yang paling penting yang harus diperlihatkan oleh manajer keuangan adalah dimilikinya sistem (informasi) akuntansi dan sistem pengendalian manajemen.

4. Tahap Pelaporan dan Evaluasi

   Tahap pelaporan dan evaluasi terkait dengan aspek akuntabilitas. Jika tahap implementasi telah didukung dengan sistem akuntansi dan sistem pengendalian manajemen yang baik, maka diharapkan tahap budget reporting and evaluation tidak akan menemukan banyak masalah.

2.4 Definisi Belanja Daerah

Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah pengurang nilai kekayaan bersih. Menurut Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun 2016 (2016 : 28) berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, belanja daerah digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan. Belanja daerah tersebut diprioritaskan untuk mendanai urusan pemerintahan wajib terkait pelayanan dasar yang ditetapkan dengan standar pelayanan minimal serta berpedoman pada standar teknis dan harga satuan regional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.Belanja daerah untuk urusan pemerintahan wajib yang tidak terkait dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan pilihan berpedoman pada analisis standar belanja dan standar harga satuan regional.

Menurut Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun 2016 (2016 : 29) pemerintah daerah menetapkan target capaian kinerja setiap belanja, baik dalam konteks daerah, satuan kerja perangkat daerah, maupun program dan kegiatan, yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran dan memperjelas efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Program dan kegiatan harus memberikan informasi yang jelas dan terukur serta memiliki korelasi langsung dengan keluaran yang diharapkan dari program dan kegiatan dimaksud ditinjau dari aspek indikator, tolok ukur dan target kinerjanya.

Digital Repository Universitas Jember

Menurut Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun 2016 (2016 : 97) Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah. Belanja daerah dirinsi menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja. Belanja daerah menurut urusan pemerintahan diklasifikasikan menjadi belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan. Belanja penyelenggaraan urusan wajib diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, perumahan rakyat, perhubungan, kependudukan dan catatan sipil, pertanahan, tenaga kerja, penataan ruang dan fasilitas sosial dan fasilitas umum lainnya yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial. Sedangkan peningkatan kualitas kehidupan masyarakat diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yaitu mencakup pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, pariwisata, kelautan dan perikanan, perdagangan, industri dan ketransmigrasian.

Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan. Klasifikasi belanja menurut fungsi yang digunakan untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan pengelolaan keuangan negara terdiri dari : pelayanan umum, ketertiban dan ketentraman, ekonomi, lingkungan hidup, perumahan dan fasilitas umum, kesehatan, pariwisata dan budaya, pendidikan dan perlindungan sosial.

Menurut Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun 2016 (2016 : 98) klasifikasi belanja menurut organisasi disesuaikan dengan susunan organisasi di masing-masing Pemerintah Daerah sedangkan klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan

Digital Repository Universitas Jember

daerah. Belanja menurut kelompok belanja terdiri dari Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung.

2.4.1 Belanja Tidak Langsung

Menurut Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun 2016 (2016 : 98) kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Kelompok belanja ini dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

a. Belanja Pegawai
   1. Merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
   2. Uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Bupati dan wakil Bupati serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.
   3. Tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau kelangkaan profesi atau prestasi kerja yang ditetapkan melalui Peraturan Bupati.

b. Belanja Bunga

   Belanja bunga digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Bagi daerah yang belum memenuhi kewajiban pembayaran bunga pinjaman, baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang supaya dianggarkan pembayarannya dalam APBD Tahun Anggaran 2016.

c. Belanja Subsidi

   Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan / lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan

Digital Repository Universitas Jember

umum masyarakat agar harga jual produksi / jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak. Perusahaan / lembaga penerima belanja subsidi, harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara. Belanja subsidi dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan penerima subsidi dalam peraturan daerah tentang APBD dan dalam rangka pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.

d. Belanja Hibah

Belanja ini digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang/jasa kepada perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya. Belanja hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah. Adapun tujuan dari pemberian hibah adalah untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah. Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

e. Bantuan Sosial

Bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat. Bantuan sosial diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah. bantuan sosial yang diberikan secara tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

f. Belanja Bagi Hasil Pajak

Digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten atau pendapatan kabupaten kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada

Digital Repository Universitas Jember

pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Tata cara penganggaran dana bagi hasil pajak daerah tersebut harus memperhitungkan rencana pendapatan pajak daerah pada tahun anggaran 2016, sedangkan pelampauan target tahun anggaran 2015 yang belum direalisasikan kepada pemerintah kebupaten ditampung dalam perubahan APBD tahun anggaran 2016 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD tahun anggaran 2016.

g. Bantuan Keuangan

Digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dalam rangka pemerataan atau peningkatan kemampuan keuangan. Bantuan keuangan yang bersifat umum, peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan dan digunakan untuk mengatasi kesenjangan fiskal. Sedangkan bantuan keuangan yang bersifat khusus, peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Bupati. Khusus kepada partai politik, bantuan keuangan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Belanja bantuan keuangan dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan dipenuhi oleh pemerintah daerah dalam APBD tahun anggaran 2016. Belanja bantuan keuangan tersebut, harus didasarkan pada pertimbangan untuk mengatasi kesenjangan fiskal, membantu pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang tidak tersedia alokasi dananya dan atau menerima manfaat dari pemberian bantuan keuangan tersebut, serta dalam rangka kerjasama antar daerah sesuai kemampuan keuangan masing-masing daerah.

h. Belanja Tidak Terduga

Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya

Digital Repository Universitas Jember

yang telah ditutup. Kegiatan yang bersifat tidak biasa yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah. sedangkan pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-taun sebelumnya yang telah ditutup harus didukung bukti-bukti yang sah.

2.4.2 Belanja Langsung

Menurut Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun 2016 (2016 : 100) kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

a. Belanja pegawai

Pengeluaran honorarium / upah dalam melaksanakan program dan kegiatan. Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran daerah, penganggaran honorarium bagi PNSD dan Non PNSD memperhatikan asad kepatuhan, kewajaran dan rasionalitas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan dimaksud. Berkaitan dengan hal tersebut, pemberian honorarium bagi PNSD dan Non PNSD dibatasi dan hanya didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaan PNSD dan Non PNSD dalam kegiatan benar-benar memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan dimaksud dengan memperhatikan pemberian tambahan penghasilan bagi PNSD.

b. Belanja barang dan jasa

Digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah, termasuk barang yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga. Belanja barang dan jasa tersebut berupa belanja barang habis pakai, bahan / material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan

Digital Repository Universitas Jember

kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan pakaian hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi manajemen dan lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.

c. Belanja modal

1. Pemerintah daerah harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBD Tahun anggaran terbaru untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan peningkatan pelayanan dasar kepada masyarakat.
2. Penganggaran untuk barang milik daerah dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan daerah berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomis, dan transparansi dengan mengutamakan produk dalam negeri. Penganggaran pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah didasarkan pada perencanaan kebutuhan barang milik daerah yang disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan barang milik daerah yang ada.
3. Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan. Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebersar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan. Kepala daerah menetapkan batas minimal kapitalisasi sebagai dasar pembebanan belanja modal.

Belanja langsung yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa , serta belanja modal untuk melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah dianggarkan pada belanja SKPD berkenaan:

1. Kegiatan sebagaimana dimaksud dapat mengikat dana anggaran:
   a. Untuk 1 tahun anggaran ; atau

Digital Repository Universitas Jember

b. Lebih dari 1 tahun anggaran dalam bentuk kegiatan taun jamak sesuai peraturan perundang-undangan.

2. Kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud harus memenuhi kriteria sekurang-kurangnya:
   a. Pekerjaan kontruksi atas pelaksaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan satu output yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 bulan; atau
   b. Pekerjaan atas pelaksanaan kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran seperti penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat rumah sakit, layanan pembuangan sampah dan pengadaan jasa cleaning service.
3. Penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud berdasarkan atas persetujuan DPRD yang dituangkan dalam nota kesepakatan bersama antara kepala daerah dan DPRD.
4. Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS pada tahun pertama rencana pelaksanaan kegiatan tahun jamak.
5. Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud sekurang-kurangnya memuat :
   a. Nama kegiatan;
   b. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
   c. Jumlah anggaran; dan
   d. Alokasi anggaran per tahun
6. Jangka waktu penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud tidak melampaui akhir tahun masa jabatan kepala daerah berakhir.

2.5 Tahapan Penyusunan APBD Pada Pemerintah

Tabel 2.1. Tahapan Penyusunan APBD Pada Pemerintah

No	URAIAN	WAKTU	LAMA
1	Penyusunan RKPD	Akhir bulan Mei	

Digital Repository Universitas Jember

2	Penyampaian Rancangan KUA dan Rancangan PPAS oleh Ketua TAPD kepada kepala daerah	Minggu 1 bulan Juni	1 minggu
3	Penyampaian Rancangan KUA dan Rancangan PPAS oleh kepala daerah kepada DPRD	Pertengahan bulan Juni	6 minggu
4	Kesepakatan antara kepala daerah dan DPRD atas Rancangan KUA dan Rancangan PPAS	Akhir bulan Juni	
5	Penerbitan Surat Edaran kepala daerah perihal Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD	Awal bulan Agustus	8 minggu
6	Penyusunan dan pembahasan RKA-SKPD dan RKA-PPKD serta penyusunan Rancangan Perda tentang APBD	Awal bulan Agustus – akhir bulan September	
7	Penyampaian Rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD	Minggu 1 bulan Oktober	2 bulan
8	Pengambilan persetujuan bersama DPRD dan kepala daerah	Paling lambat 1 bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan	
9	Menyampaikan Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perkada tentang Penjabaran APBD kepada MDN/Gub untuk dievaluasi	3 hari kerja setelah persetujuan bersama	
10	Hasil evaluasi Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perkada tentang Penjabaran APBD	Paling lama 15 hari kerja setelah Rancangan Perda dan Perkada tentang penjabaran APBD diterima oleh Gub	
11	Penyempurnaan Rancangan Perda tentang APBD sesuai hasil evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD tentang penyempurnaan Rancangan Perda tentang APBD	Paling lambat 7 hari kerja (sejak diterima keputusan hasil evaluasi)	
12	Penyampaian keputusan DPRD tentang penyempurnaan Rancangan Perda tentang APBD kepada MDN/Gub	3 hari kerja setelah keputusan pimpinan DPRD ditetapkan	
13	Penetapan Perda tentang APBD dan Perkada tentang Penjabaran APBD sesuai dengan hasil evaluasi	Paling lambat akhir Desember	
14	Penyampaian Perda tentang APBD dan Perkada tentang Penjabaran APBD kepada MDN/Gub	Paling lambat 7 hari kerja setelah Perda dan Perkada ditetapkan	

Digital Repository Universitas Jember

BAB III

GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Dasar Pembentukan Organisasi

a) UU RI No 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
b) UU RI No. 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang Undangan;
c) UU RI No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
d) PP RI No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
e) PP RI No. 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang Undangan;
f) PP RI No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintah antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten;
g) PP RI No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
h) Permendagri No. 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
i) Permendagri No. 16 tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah.
j) Permendagri No. 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi;
k) Peraturan Daerah No. 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Jember;
l) Peraturan Daerah No. 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember.

3.2 Latar Belakang Sejarah Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan

Pada tahun 1992, kelembagaan peternakan dan perikanan berdiri sendiri dengan nama Cabang Dinas Peternakan Kabupaten Jember dan Cabang Dinas

Digital Repository Universitas Jember

Perikanan Kabupaten Jember. Pada Tahun 1993 terjadi penyerahan sebagian urusan Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten Jember, Cabang Dinas Peternakan dan Perikanan berubah menjadi Dinas Peternakan Daerah Kabupaten Jember dan Dinas Perikanan Daerah Kabupaten Jember.

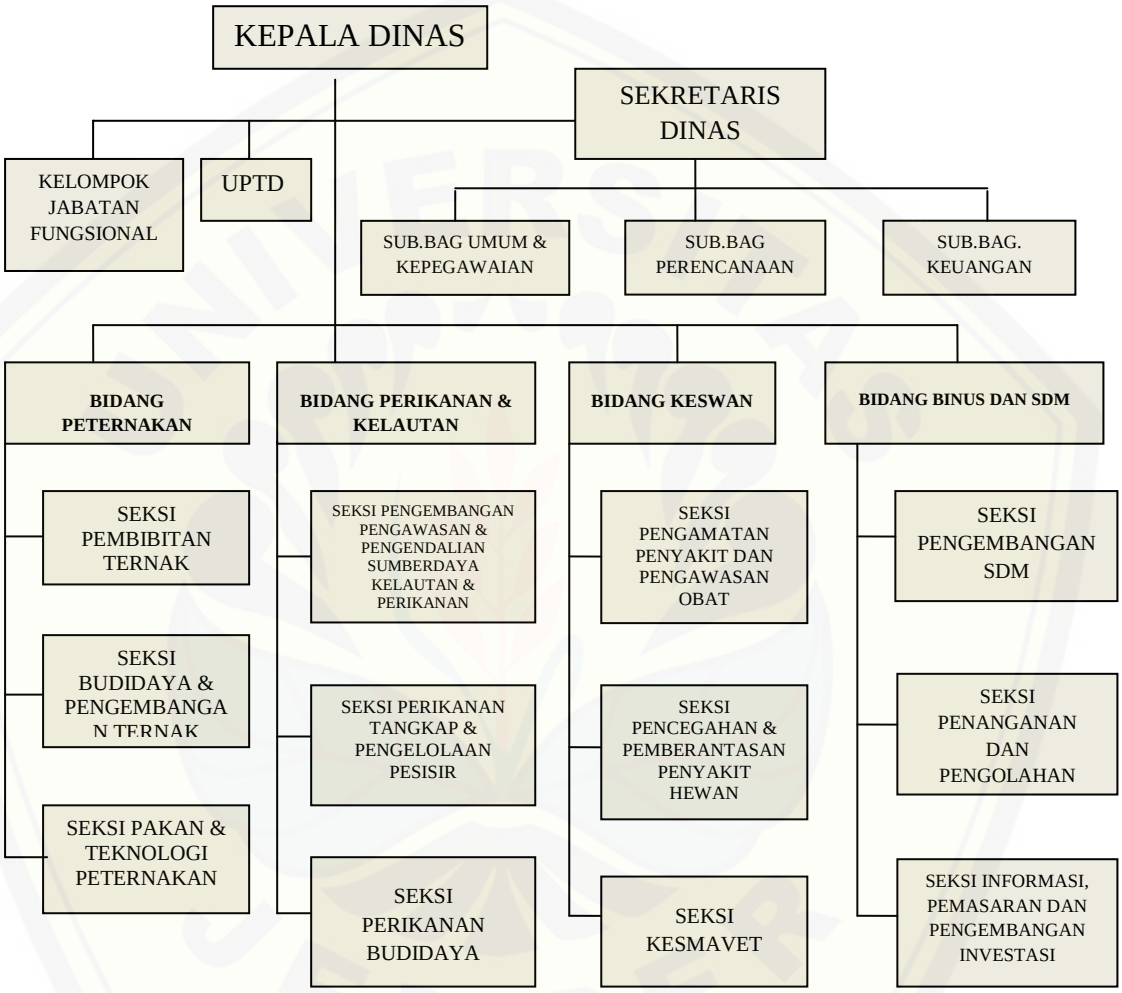
Pada era otonomi daerah tahun 2001, kedua lembaga ini masing-masing berubah lagi menjadi Dinas Peternakan Kabupaten Jember yang beralamat di Jl. Letjen Suprapto No. 139 serta Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Jember yang beralamat di Jl. Letjen Panjaitan Jember.

Pada tahun 2004 terjadi penyatuan dua SKPD dengan nama Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Jember. Selanjutnya pada tahun 2009 berubah nama menjadi Dinas Peternakan Perikanan dan Kelautan Kabupaten Jember yang beralamat di Jl. Letjen Suprapto No. 139 Jember berdasarkan Perda no 15 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Perangkat Kabupaten Jember.

Digital Repository Universitas Jember

3.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada Dinas Peternakan Perikanan dan kelautan Jember dapat digambarkan sebagai berikut :



3.4 Tugas Dan Fungsi Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan

3.4.1 Tugas Pokok

Dinas Peternakan Perikanan dan Kelautan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam bidang peternakan perikanan dan Kelautan.

Digital Repository Universitas Jember

3.4.2 Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok, Dinas Peternakan Perikanan dan Kelautan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Melaksanakan pembinaan umum dibidang peternakan perikanan dan kelautan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.
2. Melaksanakan semua kegiatan di wilayah laut Kabupaten, termasuk penataan dan pengelolaan perairan, eksplorasi, konservasi serta pengawasan pemanfaatan sumberdaya laut.
3. Melaksanakan penyuluhan bidang peternakan dan perikanan.
4. Menyelenggarakan penelitian peternakan dan perikanan spesifik daerah sesuai dengan kondisi lingkungan khusus.
5. Melaksanakan pengkajian teknologi dalam rangka penetapan teknologi anjuran
6. Melaksanakan bimbingan teknis dan pelayanan kesehatan bidang peternakan dan perikanan.
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

3.5 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Dinas Peternakan Perikanan Dan Kelautan

Visi dan misi Dinas Peternakan Perikanan dan Kelautan Kabupaten Jember penyusunannya disesuaikan dengan adanya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008.

3.5.1 Visi

Terwujudnya Jember sebagai sentra produk peternakan, perikanan, dan kelautan yang berkualitas untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3.5.2 Misi

1. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia dalam pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya peternakan, perikanan dan kelautan secara optimal.
2. Mengembangkan produk-produk unggulan yang berdayasaing menghadapi pasar global.

Digital Repository Universitas Jember

3.5.3 Tujuan Pembangunan Peternakan dan Perikanan

a. Tujuan Umum

1. Meningkatkan kualitas kebijakan dan program serta memperbaiki sarana dan prasarana untuk meningkatkan kinerja aparatur.
2. Meningkatkan produktifitas dan produksi dengan menerapkan teknologi tepat guna yang mampu mencukupi gizi masyarakat dari protein hewani serta berwawasan lingkungan.
3. Mengembangkan usaha peternakan, perikanan dan kelautan yang berwawasan agribisnis.
4. Menumbuhkembangkan kelembagaan masyarakat peternakan perikanan dan kelautan yang mandiri dan tangguh.

b. Tujuan Khusus

1. Meningkatkan kinerja aparatur.
2. Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran.
3. Meningkatkan disiplin aparatur.
4. Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran.
5. Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur.
6. Meningkatkan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.
7. Meningkatkan kapasitas kinerja lembaga dan aparatur pemerintah.
8. Mengendalikan penyakit ternak dan ikan untuk mendapatkan produksi hasil peternakan dan perikanan yang berkualitas standart ASUH.
9. Menumbuhkembangkan kelembagaan masyarakat peternakan perikanan dan kelautan.
10. Meningkatkan produksi dan produktifitas usaha peternakan perikanan dan kelautan.
11. Meningkatkan pendapatan peternak, nelayan, pembudidaya ikan dan pengolah hasil peternakan perikanan.
12. Menjaga kelestarian sumberdaya peterakan perikanan dan kelautan.

3.5.4 Sasaran Pembangunan Peternakan, Perikanan dan Kelautan

Sasaran pembangunan peternakan, perikanan dan kelautan di Kabupaten Jember periode 2011 – 2015 secara umum adalah tercapainya peningkatan

Digital Repository Universitas Jember

produksi dan produktivitas peternakan dan perikanan, peningkatan pendapatan dan kesejahteraan peternak, pembudidaya ikan dan nelayan serta pelestarian lingkungan hidup. Sasaran tersebut dijabarkan sebagai berikut :

1. Meningkatnya kapasitas aparatur.
2. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran.
3. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur.
4. Meningkatnya disiplin aparatur.
5. Meningkatnya sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.
6. Meningkatnya kapasitas kinerja lembaga dan aparatur pemerintah.
7. Terkendalinya penyakit ternak dan ikan untuk mendapatkan produksi hasil peternakan dan perikanan yang berkualitas standart ASUH.
8. Meningkatnya produksi daging, susu dan telur.
9. Meningkatkan produksi ikan dan kelestarian sumberdaya kelautan.
10. Meningkatnya kemampuan peternak dalam penerapan teknologi peternakan.
11. Meningkatnya kesadaran dan penegakan hukum dalam pendayagunaan sumberdaya laut.
12. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penanggulangan bencana alam laut dan prakiraan iklim.
13. Meningkatnya produksi hasil perikanan tangkap.
14. Meningkatnya usaha peternakan masyarakat.
15. Meningkatnya pendapatan usaha perikanan.
16. Meningkatnya kapasitas sumberdaya manusia pesisir.

3.6 Produk Layanan Pada Masyarakat

1. Sosialisasi dan penanggulangan penyakit hewan menular.
2. Sosialisasi produk hukum dan program-program bidang peternakan, perikanan dan kelautan.
3. Bimbingan teknis kepada kelompok peternak, nelayan dan pembudidaya ikan.
4. Pelayanan kesehatan hewan, inseminasi buatan dan rumah potong hewan.
5. Penyuluhan peternakan, perikanan dan kelautan.
6. Penerbitan ijin usaha peternakan, perikanan, dan kelautan.

Digital Repository Universitas Jember

7. Penerbitan surat jalan untuk pengiriman ternak dan hasilnya .
8. Penyediaan benih ikan berkualitas.
9. Pelatihan budidaya dan pengolahan hasil ternak dan ikan.

3.7 Stakeholder Organisasi

1. Organisasi Pemerintah :
   a. BAPPEKAB
   b. Dinas Perkebunan dan Kehutanan
   c. Dinas Perindustrian Perdagangan dan ESDM
   d. Dinas Koperasi dan UMKM
   e. Kantor Lingkungan Hidup
   f. Dinas Pertanian
2. Organisasi Non Pemerintah :
   a. Ikatan Sarjana Peternakan Indonesia (ISPI)
   b. Perhimpunan Dokter Hewan Indonesia (PDHI)
   c. Forum Peternak Indonesia (FORPINDO)
   d. Himpunan Nelayan Seluruh Indonesia (HNSI)
   e. Himpunan Kerukunan Tani Indonesia (HKTI)
   f. Kontak Tani Nelayan Andalan (KTNA)

Digital Repository Universitas Jember

BAB V

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan pada Dinas Peternakan Perikanan dan Kelautan Jember yang berhubungan dengan prosedur akuntansi penyusunan anggaran belanja daerah, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Prosedur pelaksanaan APBD pada Dinas Peternakan Perikanan dan Kelautan Jember dilaksanakan dengan transparan, terbukti dengan penulis memperoleh informasi mengenai anggaran belanja dan tata cara atau prosedur pelaksanaan anggaran pada Dinas Peternakan Perikanan dan Kelautan Jember.
2. Ketentuan alokasi dana triwulan yang tercantum dalam DPA-SKPD untuk belanja daerah yaitu sebagai berikut :
   a. Belanja tidak langsung

      Penarikan belanja pegawai setiap triwulan masing-masing sebesar 25%, sedangkan diluar belanja pegawai penarikan dananya disesuaikan dengan rencana kebutuhan.
   b. Belanja langsung

      Rencana anggaran kas/penyediaan dana per triwulan disesuaikan dengan rencana kebutuhan pelaksanaan kegiatan (skala prioritas).
3. Doumen-dokumen yang terkait dalam penyusunan anggaran belanja daerah adalah sebagai berikut:
   a. Daftar usulan masyarakat yang merupakan pedoman bagi SKPD untuk membuat Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
   b. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) yang memberikan perhitungan-perhitungan yang matang dari setiap keputusan dan tindakan yang dilaksanakan. Dalam RKT juga mencakup pagu indikatif yaitu jumlah pencapaian dari indikator kinerja yang nantinya juga dijadikan sebagai pedoman untuk membuat Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

Digital Repository Universitas Jember

c. Rencana kerja dan anggaran (RKA)-SKPD, dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)-SKPD, dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

4. Kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata (PKN) adalah sebagai berikut :
   1. Membantu di bagian perencanaan dan penganggaran
   2. Membantu di bagian keuangan

Digital Repository Universitas Jember

DAFTAR PUSTAKA

Adisaputro, Marwan. 2010. *Anggaran Perusahaan*. Yogyakarta : BPFE-YOGYAKARTA.

Ellen. 2011.

https://tanobatak.wordpress.com/2009/12/24/apbd-sebagai-tolok-ukur-good-governance-di-daerah/

Jusup. 2011. *Dasar-Dasar Akuntansi Edisi 7 Jilid 1*. Yogyakarta : Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.

Mardiasmo. 2011. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta : C.V ANDI OFFSET.

M.Nafarin. 2012.

Nordiawan. 2012.

Puspitawati Lilis, Anggadini Sri Dewi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : Graha Ilmu.

Syafri Harahap Sofyan. 2011. *Teori Akuntansi*.

Tim Penyusun. 2016. *Pedoman Pelaksanaan APBD tahun 2016.*

Weygant, Kimmel & Kieso. 2011.

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 1 : Daftar Usulan Masyarakat

LAPORAN USULAN URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN KECAMATAN
DINAS PETERNAKAN. PERIKANAN DAN KELAUTAN TAHUN 2017

Kode	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	TARGET	LOKASI	SUMBER DANA				
				APBDKAB	APBDPROV	APBNDAK	APBNDKON	APBNTP
2.01	**Pertanian**			**473.000.000**	**90.500.000**	**0**	**0**	**0**
2.01.21	**Program Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Ternak**			**108.000.000**	**25.500.000**	**0**	**0**	**0**
2.01.21.02	Pemeliharaan Kesehatan dan Pencegahan Penyakit Menular Ternak			108.000.000	25.500.000	0	0	0
1	*Pengobatan Pencegahan Penyakit pada Ternak Sapi secara Gratis di Desa Rowotamtu*	*2.00 ekor*	*Kec. Rambipuji*	*0*	*7.500.000*	*0*	*0*	*0*
KECAMATAN RAMBIPUJI								
2	*Penyuntikan Sapi*	*3.00 Desa*	*Desa Paleran, Mundurejo dan Sukoreno*	*60.000.000*	*0*	*0*	*0*	*0*
KECAMATAN UMBULSARI								
3	*penyuluhan suntikan penyakit ternak*	*80.00 orang*	*desa kalisat dan sukoreno*	*48.000.000*	*0*	*0*	*0*	*0*
KECAMATAN KALISAT								
4	*Pengobatan Pencegahan Penyakit pada Ternak Sapi secara Gratis di Desa Nogosari*	*5.00 ekor*	*Kec.Rambipuji*	*0*	*18.000.000*	*0*	*0*	*0*
KECAMATAN RAMBIPUJI								
2.01.22	**Program Peningkatan Produksi Hasil Peternakan**			**365.000.000**	**65.000.000**	**0**	**0**	**0**
2.01.22.07	Penyuluhan Kualitas Gizi dan Pakan Ternak			140.000.000	0	0	0	0
1	*Pelatihan pembuatan pakan ternak*	*1.00 Pertemuan*	*Desa Kraton*	*10.000.000*	*0*	*0*	*0*	*0*
KECAMATAN KENCONG								
2	*Pelatihan Peternak Kambing dan Domba*	*4.00 Desa*	*Desa Umbulsari, Gadingrejo, Umbulrejo dan Tegalwangi*	*80.000.000*	*0*	*0*	*0*	*0*
KECAMATAN UMBULSARI								
3	*Penyuluhan Kualitas Gizi dan Pakan Ternak*	*10.00 Orang*	*Desa Kepanjen*	*50.000.000*	*0*	*0*	*0*	*0*
KECAMATAN GUMUKMAS								
2.01.22.13	Kegiatan Peningkatan Peran dan Fungsi Penyuluhan Peternakan			225.000.000	65.000.000	0	0	0
1	*Program peningkatan produksi hasil peternakan*	*1.00 tahun*	*Desa Badean*	*175.000.000*	*0*	*0*	*0*	*0*
KECAMATAN BANGSALSARI								
2	*Budidaya Ternak Itik*	*2.00 Desa*	*Desa Gadingrejo dan Umbulrejo*	*20.000.000*	*20.000.000*	*0*	*0*	*0*
KECAMATAN UMBULSARI								
3	*Budidaya Ternak Sapi Potong*	*4.00 Desa*	*Desa Sidorejo, Tanjungsari, Gunungsari dan Umbulsari*	*30.000.000*	*45.000.000*	*0*	*0*	*0*
KECAMATAN UMBULSARI								
2.05	**Kelautan dan Perikanan**			**933.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**

Lampiran 2 : Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Lampir

RENCANA KERJA TAHUNAN
TAHUN 2013

Instansi : Dinas Peternakan Perikanan dan Kelautan Kab. Jember

NO	Sasaran			Program	Kegiatan				Ket
	Uraian	Indikator	Rencana Tingkat Capaian (target)		Uraian (Kegiatan)	Indikator Kinerja	Sat	Rencana Tingkat Capaian (target)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Meningkatnya sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Tertibnya sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	80%	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keungan	1.1 Penyusunan laporan capaian kinerja (LAKIP) dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Input : Dana	Rp	20.000.000	
						Output : Tersusunnya laporan capaian kinerja (LAKIP) SKPD	paket	1	
						Outcome : Pelaporan capaian kinerja dapat dipertanggung jawabkan	%	80	
						Manfaat : Program dan kegiatan dapat di evaluasi	%	80	
						Dampak : Meningkatnya kinerja lembaga dan Aparatur	%	100	
					1.2 Penyusunan anggaran kas pendapatan dan belanja daerah	Input : Dana	Rp	12.000.000	
						Output : Tersusunnya anggaran kas pendapatan dan belanja daerah.	paket	1	
						Outcome : Pelaporan anggaran kas pendapatan dan pendapatan daerah dapat di pertanggungjawabkan	%	80	
						Manfaat : Memudahkan fungsi kontrol pendapatan dan belanja daerah.	%	80	
						Dampak : Tertibnya laporan anggaran kas pendapatan dan belanja daerah	%	100	
					1.3 Penyusunan RKA dan RAPBD SKPD	Input : Dana	Rp	30.000.000	
						Output : Tersusunnya RKA dan RAPBD SKPD	paket	1	
						Outcome : Terwujudnya RKA	%	80	
						Manfaat : Sebagai pedoman penyusunan DPA	%	80	
						Dampak : Terwujudnya DPA	%	80	
					1.4 Penyusunan DPA SKPD	Input : Dana	Rp	28.000.000	
						Output : Tersusunnya DPA SKPD	paket	1	
						Outcome : Terwujudnya DPA SKPD	%	80	
						Manfaat : Program kegiatan satu tahun dapat dilaksanakan	%	80	
						Dampak : Pelaksanaan program dan kegiatan dapat terkendali	%	80	
II	Meningkatkan kapasitas kinerja lembaga dan aparatus pemerintah	Meningkatnya kapasitas kinerja lembaga dan aparatur pemerintah	10%	Peningkatan kapasitas kinerja lembaga dan aparatur pemerintah	2.1 Pembinaan ketatalaksanaan dan kepegawaian	Input : Dana	Rp	5.000.000	
						Output : Terlaksananya penilaian angka kredit bagi tenaga fungsional	org	8	
						Outcome : Meningkatnya golongan tenaga fungsional	%	75	
						Manfaat : Meningkatnya kinerja tenaga fungsional	%	75	
						Dampak : Tenaga fungsional lebih profesional	%	50	
					2.2 Penyusunan Rentra, RKPD dan Dokumen Pemcanaan Lainnya	Input : Dana	Rp	60.000.000	
						Output : Tersusunya Renbtra, RKPD, LKPJ, Renja 2011	paket	1	
						Outcome : Terwujudnya enstra dan dokumen perencanaan lainnnya	%	80	
						Manfaat : Program dan kegiatan dapat dilaksanakan	%	100	
						Dampak : Meningkatnya kapasitas kinerja lembaga dan aparatur	%	50	

Digital Repository Universitas Jember

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 3 : Rencana Kerja Anggaran (RKA) Belanja Tidak Langsung

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
Tahun Anggaran : 2015

Formulir RKA SKPD 2.1

Urusan Pemerintahan : 2 . 05 Urusan Pilihan KELAUTAN DAN PERIKANAN
Organisasi : 2 . 05 . 01 DINAS PETERNAKAN, PERIKANAN DAN KELAUTAN
Sub-Unit Organisasi : 2 . 05 . 01 . 01 DINAS PETERNAKAN, PERIKANAN DAN KELAUTAN

RINCIAN ANGGARAN BELANJA TIDAK LANGSUNG SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

KODE REKENING	URAIAN	Tahun n				Tahun n + 1
		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp)	
1	2	3	4	5	6 = 3 x 5	7
5	**BELANJA**				5.981.490.779,00	0,00
5 . 1	**BELANJA TIDAK LANGSUNG**				5.981.490.779,00	0,00
5 . 1 . 1	**Belanja Pegawai**				5.981.490.779,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01	**Belanja Gaji dan Tunjangan**				5.981.490.779,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi				4.588.594.763,00	0,00
	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi					
	- Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1.00	tahun	4.588.594.763	4.588.594.763,00	
5 . 1 . 1 . 01 . 02	Tunjangan Keluarga				495.052.717,00	0,00
	Tunjangan Keluarga					
	- Tunjangan Keluarga	1.00	tahun	495.052.717	495.052.717,00	
5 . 1 . 1 . 01 . 03	Tunjangan Jabatan				207.562.500,00	0,00
	Tunjangan Jabatan					
	- Tunjangan Jabatan	1.00	tahun	207.562.500	207.562.500,00	
5 . 1 . 1 . 01 . 04	Tunjangan Fungsional				117.342.000,00	0,00
	Tunjangan Fungsional					
	- Tunjangan Fungsional	1.00	tahun	117.342.000	117.342.000,00	
5 . 1 . 1 . 01 . 05	Tunjangan Fungsional Umum				170.170.500,00	0,00
	Tunjangan Fungsional Umum					
	- Tunjangan Fungsional Umum	1.00	tahun	170.170.500	170.170.500,00	
5 . 1 . 1 . 01 . 06	Tunjangan Beras				300.577.560,00	0,00
	Tunjangan Beras					
	- Tunjangan Beras	1.00	tahun	300.577.560	300.577.560,00	
5 . 1 . 1 . 01 . 07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus				102.039.600,00	0,00

Lampiran 4 : Rencana Kerja Anggaran (RKA) Belanja Langsung

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
Tahun Anggaran : 2015

Formulir
RKA SKPD
2.2.1

Urusan Pemerintahan	:	2.05	Urusan Pilihan KELAUTAN DAN PERIKANAN
Organisasi	:	2.05 . 2.05.01	DINAS PETERNAKAN, PERIKANAN DAN KELAUTAN
Program	:	2.05 . 2.05.01 . 23	Program Optimalisasi Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan
Kegiatan	:	2.05 . 2.05.01 . 23 . 02	Peningkatan Usaha dan Pemasaran Produksi Perikanan
Lokasi Kegiatan	:	Kabupaten Jember	
Jumlah Tahun n - 1	:	Rp 0,00	
Jumlah Tahun n	:	Rp 142.425.000,00	*(Seratus empat puluh dua juta empat ratus dua puluh lima ribu rupiah)*
Jumlah Tahun n + 1	:	Rp 0,00	

INDIKATOR & TOLOK UKUR KINERJA BELANJA LANGSUNG

INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA
CAPAIAN PROGRAM	Prosentase meningkatnya pendapatan usaha perikanan	100 %
MASUKAN	Jumlah Dana	Rp. 142.425.000
KELUARAN	Terlaksananya verifikasi perizinan usaha perikanan Terlaksananya temu usaha perikanan	4 kali 2 kali
HASIL	Terlaksananya peningkatan usaha dan pemasaran produksi perikanan	80 %
MANFAAT	Peningkatan pengembangan investasi sektor perikanan	60 %
DAMPAK	Meningkatnya harga jual produk perikanan	60 %

Kelompok Sasaran Kegiatan : Aparatur Disperikel dan masyarakat

RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

KODE REKENING	URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6
5	**BELANJA**				142.425.000,00
5 . 2	**BELANJA LANGSUNG**				142.425.000,00
5 . 2 . 1	**Belanja Pegawai**				26.700.000,00
5 . 2 . 1 . 01	Honorarium PNS				19.700.000,00
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan				19.700.000,00
	Honorarium Temu Usaha Perikanan				4.400.000,00
	- Ketua (1 org x 2 kali)	2.00	OK	400.000,00	800.000,00
	- Sekretaris (1 org x 2 kali)	2.00	OK	300.000,00	600.000,00

Digital Repository Universitas Jember

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 5 : Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Belanja Tidak Langsung

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

NOMOR DPA SKPD						Formulir DPA SKPD 2.1
2.05	01	00	00	5	1	

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
Tahun Anggaran 2015

Urusan Pemerintahan : 2 . 05 Urusan Pilihan KELAUTAN DAN PERIKANAN
Organisasi : 2 . 05 . 01 DINAS PETERNAKAN, PERIKANAN DAN KELAUTAN
Sub Unit Organisasi : 2 . 05 . 01 . 01 DINAS PETERNAKAN, PERIKANAN DAN KELAUTAN

RINCIAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
BELANJA TIDAK LANGSUNG SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

KODE REKENING	URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6 = 3 x 5
5	**BELANJA**				5.981.490.779,00
5.1	**BELANJA TIDAK LANGSUNG**				5.981.490.779,00
5.1.1	**Belanja Pegawai**				5.981.490.779,00
5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan				5.981.490.779,00
5.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi				4.588.594.763,00
	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi				4.588.594.763,00
	- Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1,00	tahun	4.588.594.763	4.588.594.763,00
5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga				495.052.717,00
	Tunjangan Keluarga				495.052.717,00
	- Tunjangan Keluarga	1,00	tahun	495.052.717	495.052.717,00
5.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan				207.562.500,00
	Tunjangan Jabatan				207.562.500,00
	- Tunjangan Jabatan	1,00	tahun	207.562.500	207.562.500,00
5.1.1.01.04	Tunjangan Fungsional				117.342.000,00
	Tunjangan Fungsional				117.342.000,00
	- Tunjangan Fungsional	1,00	tahun	117.342.000	117.342.000,00
5.1.1.01.05	Tunjangan Fungsional Umum				170.170.500,00
	Tunjangan Fungsional Umum				170.170.500,00
	- Tunjangan Fungsional Umum	1,00	tahun	170.170.500	170.170.500,00
5.1.1.01.06	Tunjangan Beras				300.577.560,00
	Tunjangan Beras				300.577.560,00
	- Tunjangan Beras	1,00	tahun	300.577.560	300.577.560,00
5.1.1.01.07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus				102.039.600,00
	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus				102.039.600,00
	- Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	1,00	tahun	102.039.600	102.039.600,00
5.1.1.01.08	Pembulatan Gaji				151.139,00
	Pembulatan Gaji				151.139,00
	- Pembulatan Gaji	1,00	tahun	151.139	151.139,00

RENCANA PENARIKAN DANA PER TRIWULAN

Triwulan I	Rp	1.495.372.695,00
Triwulan II	Rp	1.993.830.260,00
Triwulan III	Rp	1.495.372.695,00
Triwulan IV	Rp	996.915.129,00
Jumlah	Rp	5.981.490.779,00

Lampiran 6 : Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Belanja Langsung

Digital Repository Universitas Jember

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

DPA SKPD 2.2

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
Tahun Anggaran 2015

Urusan Pemerintahan : 2 . 05 Urusan Pilihan KELAUTAN DAN PERIKANAN
Organisasi : 2 . 05 . 01 DINAS PETERNAKAN, PERIKANAN DAN KELAUTAN
Sub Unit Organisasi : 2 . 05 . 01 . 01 DINAS PETERNAKAN, PERIKANAN DAN KELAUTAN

REKAPITULASI BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

KODE PROGRAM & KEGIATAN	URAIAN	LOKASI KEGIATAN	TARGET KINERJA	Sumber Dana	TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 6 + 7 + 8 + 9
2.05 . 2.05.01 . 01	**Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**		100 %		215.052.250,00	168.302.250,00	157.002.250,00	155.502.250,00	695.859.000,00
2.05 . 2.05.01 . 01 . 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kabupaten Jember	1 tahun	3	59.150.000,00	33.150.000,00	33.150.000,00	33.150.000,00	158.600.000,00
2.05 . 2.05.01 . 01 . 10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kabupaten Jember	1 tahun	3	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	20.000.000,00
2.05 . 2.05.01 . 01 . 11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kabupaten Jember	1 tahun	3	3.000.000,00	4.000.000,00	4.500.000,00	3.000.000,00	14.500.000,00
2.05 . 2.05.01 . 01 . 13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kabupaten Jember	9 paket	3	40.000.000,00	11.800.000,00	0,00	0,00	51.800.000,00
2.05 . 2.05.01 . 01 . 15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Kabupaten Jember	1 tahun	3	1.350.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	5.400.000,00
2.05 . 2.05.01 . 01 . 17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Kabupaten Jember	1 tahun	3	11.437.500,00	11.437.500,00	11.437.500,00	11.437.500,00	45.750.000,00
2.05 . 2.05.01 . 01 . 27	Penunjang Administrasi dan Operasional Rutin Kantor/Kedinasan	Kabupaten Jember	1 tahun	3	95.114.750,00	101.564.750,00	101.564.750,00	101.564.750,00	399.809.000,00
2.05 . 2.05.01 . 02	**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**		100 %		58.134.000,00	67.900.000,00	31.600.000,00	25.100.000,00	182.734.000,00
2.05 . 2.05.01 . 02 . 10	Pengadaan Mebeleur	Kabupaten Jember	3 paket	3	25.284.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	26.284.000,00
2.05 . 2.05.01 . 02 . 22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Kabupaten Jember	1 tahun	3	15.000.000,00	30.000.000,00	15.000.000,00	0,00	60.000.000,00
2.05 . 2.05.01 . 02 . 23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Kabupaten Jember	1 tahun	3	5.450.000,00	8.700.000,00	4.200.000,00	8.700.000,00	27.050.000,00
2.05 . 2.05.01 . 02 . 24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Kabupaten Jember	1 tahun	3	6.900.000,00	28.200.000,00	6.900.000,00	16.400.000,00	58.400.000,00
2.05 . 2.05.01 . 02 . 30	Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Komputer	Kabupaten Jember	1 tahun	3	5.500.000,00	0,00	5.500.000,00	0,00	11.000.000,00
2.05 . 2.05.01 . 03	**Program Peningkatan Disiplin Aparatur**		100 %		0,00	0,00	3.700.000,00	0,00	3.700.000,00
2.05 . 2.05.01 . 03 . 05	Penyelenggaraan Peringatan dan Upacara Hari-hari Besar Nasional	Kabupaten Jember	1 tahun	3	0,00	0,00	3.700.000,00	0,00	3.700.000,00
2.05 . 2.05.01 . 05	**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**		100 %		36.565.000,00	13.275.000,00	34.865.000,00	6.800.000,00	91.505.000,00

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 7 : Surat Rekomendasi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jalan Letjen S Parman No. 89 ☎ 337853 Jember

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Dinas Peternakan, Perikanan dan Kelautan Kab. Jember
di -
JEMBER

SURAT REKOMENDASI
Nomor : 072/119/314/2016

Tentang

PRAKTEK KERJA NYATA

Dasar :
1. Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 6 Tahun 2012 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat DaerahBadan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Jember
2. Peraturan Bupati Jember No. 46 Tahun 2014 tentang Pedoman Penertiban Surat Rekomendasi Penelitian Kabupaten Jember.

Memperhatikan : Surat Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember tanggal 14 Januari 2016 Nomor : 0311/UN.25.1.4/PM/2016 perihal Ijin Permohonan Tempat PKN.

MEREKOMENDASIKAN

Nama / NIM.	:	1. Erlina Dewi Saputri	130803104009
		2. Firdias Iranata	130803104029
		3. Sri Kartiningsih	130803104056
Instansi	:	Prodi D.III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember	
Alamat	:	Jl. Kalimantan 37 Kampus Bumi Tegal Boto Jember	
Keperluan	:	Melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata.	
Lokasi	:	Dinas Peternakan, Perikanan dan Kelautan Kabupaten Jember	
Tanggal	:	01-02-2016 s/d 11-03-2016	

Apabila tidak bertentangan dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku, diharapkan Saudara memberi bantuan tempat dan atau data seperlunya untuk kegiatan dimaksud.

Pelaksanaan Rekomendasi ini diberikan dengan ketentuan :
1. Kegiatan dimaksud benar-benar untuk kepentingan Pendidikan
2. Tidak dibenarkan melakukan aktivitas politik
3. Apabila situasi dan kondisi wilayah tidak memungkinkan akan dilakukan penghentian kegiatan.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di : Jember
Tanggal : 21-01-2016

Ttd.
Atas KEPALA BAKESBANG DAN POLITIK
KABUPATEN JEMBER
Kabid Kajian Strategis & Politis

PEMERINTAH JEMBER BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Drs. SLAMET WIJOKO, M.Si.
Pembina
NIP. 19631212 198606 1004

Tembusan :
Yth. Sdr. :
1. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Ybs.

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 8 : Surat Keterangan Dinas Peternakan Perikanan dan Kelautan Jember

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PETERNAKAN PERIKANAN DAN KELAUTAN
JL. LETJEN SUPRAPTO NO. 139 TELP / FAX . 0331 - 337275
JEMBER 68122

SURAT KETERANGAN
NOMOR : 800/ 193 /419/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ir. MAHFUD AFANDI
NIP : 19600805 198509 1 001
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan : Kepala Dinas Peternakan Perikanan dan Kelautan Kab. Jember

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa nama-nama tersebut dibawah ini :

Nama : ERLINA DEWI SAPUTRI
NIM : 130803104009
TTL : JEMBER, 04 MARET 1995
PRODI : D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Nama : FIRDIAS IRANATA
NIM : 130803104029
TTL : JEMBER, 27 JULI 1994
PRODI : D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Nama : SRI KARTININGSIH
NIM : 130803104056
TTL : JEMBER, 20 APRIL 1995
PRODI : D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Benar-benar sedang melaksanakan magang di Dinas Peternakan Perikanan dan Kelautan Kabupaten Jember.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 15 Februari 2016

Ub. KEPALA DINAS PETERNAKAN PERIKANAN
DAN KELAUTAN KAB. JEMBER
KASUBAG UMUM & KEPEGAWAIAN

Drs. NOERFAQIH GH., M.Si.
Pembina
NIP. 19580727 198703 1 013

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 9 : Surat Permohonan Tempat PKN

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : fe@unej.ac.id Jember 68121 – Jawa Timur

Nomor : 0311/UN.25.1.4/PM/2016 14 Januari 2016
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jember
Jl. Letjen S. Parman No. 80
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Erlina Dewi Saputri	130803104009	D3 - Akuntansi
2	Firdias Iranata	130803104029	D3 - Akuntansi
3	Sri Kartiningsih	130803104056	D3 - Akuntansi

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 01 Februari - 11 Maret 2016

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Pembantu Dekan I,

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si
NIP. 19661020 199002 2 001

Tembusan kepada Yth :
1. Yang bersangkutan;
2. Arsip

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 10 : Surat Permohonan Nilai PKN

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : fe@unej.ac.id Jember 68121 – Jawa Timur

Nomor : 1374/UN25.1.4/KR/2016
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : ***Permohonan Nilai PKN***

Yth. Pimpinan : Dinas Peternakan, Perikanan, dan Kelautan Jember

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya dicampaikan terimakasih.

Jember, 7 Maret 2016
a.n. Dekan,
Pembantu Dekan 1

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.
NIP. 19661020 199002 2 001

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 11 : Nilai Hasil PKN

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : fe@unej.ac.id Jember 68121 – Jawa Timur

NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	89	Delapan Puluh Sembilan
2.	Ketertiban	89	Delapan Puluh Sembilan
3.	Prestasi Kerja	90	Sembilan Puluh
4.	Kesopanan	90	Sembilan Puluh
5.	Tanggung Jawab	89	Delapan Puluh Sembilan

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Firdias Iranata
NIM : 130803104029
Program Studi :D3 AKUNTANSI

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Drs. H. Mama Sudarma.
Jabatan Sekretaris Dinas
Institusi

Tanda Tangan dan
Stempel Lembaga .....

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.		Sangat Baik
2.		Baik
3.		Cukup Baik
4.		Kurang Baik

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 12 : Kartu Konsultasi

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : fe@unej.ac.id Jember 68121 – Jawa Timur

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : FIRDIAS IRANATA
NIM : 130803104029
Program Studi : D3 - AKUNTANSI
Judul Laporan PKN : Protedur Akuntansi Penyusunan Anggaran Belanja Daerah Pada Dinas Peternakan Perikanan & Kelautan.
Dosen Pembimbing : Andriana, SE, M.SA
TMT_Persetujuan : s/d
Perpanjangan : s/d

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	4 - 2 - 2016	Pengajuan Judul dan Acc Judul	1.
2.	15 - 2 - 2016	Revisi BAB I & Bimbingan BAB I	2.
3.	3 - 3 - 2016	Revisi BAB II & Bimbingan BAB II	3.
4.	21 - 3 - 2016	Revisi BAB III & Bimbingan BAB III	4.
5.	11 - 4 - 2016	Revisi BAB IV & Bimbingan BAB IV	5.
6.	13 - 6 - 2016	Revisi BAB IV & Bimbingan BAB IV	6.
7.	14 - 6 - 2016	Revisi BAB IV dan BAB V	7.
8.	15 - 6 - 2016	Acc Ujian	8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Nining Ika Wahyuni,SE,M.Sc,Ak
NIP. 19830624200604 2 001.

Jember, 15 Juni 2016
Dosen Pembimbing

Andriana, SE, M.SA
NIP.198208292010122002