

**PENGUMUMAN TIM KERJA PEDULI KEBENDAHARAAN NEGARA**

**NOMOR 031/ADM/TKPKN/VIII/2013**

**TEKNIS PEMBUATAN HARDCOVER DAN RANGKAIAN KEGIATAN AKADEMIK**

**(DENGAN TAMBAHAN INFORMASI LEBIH LANJUT DARI PENGUMUMAN SEBELUMNYA)**

Kepada seluruh PJ Dosbing dan

Mahasiswa Kebendaharaan Negara

di Tangerang Selatan

Salam Hormat,

Terkait teknis pembuatan hardcover dan rangkaian kegiatan akademik sebagaimana kami briefing kepada seluruh PJ Dosbing pada Jumat, 23 Agustus 2013 adalah sebagai berikut:

1. Sesuai dengan instruksi sekretariat bidang akademik pendidikan akuntan kepada TKPKN terkait *hardcover* laporan PKL serta dengan pertimbangan untuk menghindari banyaknya masalah pada pembuatan *hardcover* seperti yang terjadi pada tahun 2012 lalu (yakni perbedaan kualitas *hardcover*, banyaknya terjadi kesalahan warna, serta mengolornya pengumpulan *hardcover* yang disebabkan tidak dikoordinasinya pembuatan *hardcover* oleh TKPKN tahun lalu), maka TKPKN akan mengoordinasi pembuatan hardcover laporan PKL kawan-kawan Kebendaharaan Negara dengan teknis sebagai berikut:
2. Biaya pembuatan hardcover adalah Rp 19.000,00/buah. Sehingga untuk 2 hardcover total biaya yang dikeluarkan adalah sebesar Rp 38.000,00;
3. PJ Dosbing harap mengoordinir pengumpulan biaya sebagaimana dimaksud kepada seluruh anggota kelompoknya;
4. Biaya yang telah dihimpun per kelompok Dosbing harap dikumpulkan kepada Bendahara TKPKN ***Romika Enny Sulistyowati (3F) 0857-4951-4461*** pada tanggal 29 Agustus – 4 September 2013;
5. Pengumpulan **LAPORAN PKL FIX PASCA REVISI DOSNIL** dilakukan secara **KOLEKTIF BERDASARKAN KELOMPOK DOSBING DAN DIKOORDINASI OLEH PJ DOSBING** ke **Kos Prasetya Arif alamat Jalan Merak B 10/10 PJMI;**
6. **LAPORAN PKL FIX PASCA REVISI DOSNIL dikumpulkan sebanyak 2 rangkap dengan ketentuan sebagai berikut:**
7. **TIDAK PERLU DIJILID SPIRAL KEMBALI. WAJIB DIJEPIT DENGAN KLIP UKURAN BESAR DAN DIMASUKAN KE DALAM PLASTIK KERTAS BENING. Hal tersebut dilakukan supaya lembar-lembar pada laporan PKL tidak hilang dan tercecer.**
8. **SUDAH DIBERI PEMBATAS BAB dengan kertas berwarna merah muda ukuran A4 50gr bergambar LOGO STAN pada 6 bagian:**

* **Setelah Daftar Lampiran dan sebelum BAB 1 PENDAHULUAN**
* **Sebelum BAB 2 DATA DAN FAKTA**
* **Sebelum BAB 3 LANDASAN TEORI DAN PEMBAHASAN**
* **Sebelum BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN**
* **Sebelum Daftar Pustaka**
* **Setelah Datar Pustaka dan Sebelum Lampiran**

1. *Catatan: tercecer/hilangnya satu atau beberapa lembar pada laporan PKL yang disebabkan oleh pengumpulan yang tidak ditatausahakan dengan baik oleh PJ Dosbing (tidak diberi klip, dimasukan ke dalam plastik bening, dsb) bukan menjadi tanggung jawab TKPKN.*
2. Pengumpulan **LAPORAN PKL FIX PASCA REVISI** sebagaimana dimaksud dilakukan oleh PJ Dosbing kepada TKPKN dilakukan dengan jadwal sebagai berikut:

|  |  |
| --- | --- |
| **KETERANGAN** | **WAKTU PENGUMPULAN KEPADA TKPKN** |
| KELOMPOK DOSBING YANG TIDAK PERPANJANGAN WAKTU *(Pengumpulan Spiral Laporan PKL 23-27 Agustus)* | 10 – 13 SEPTEMBER 2013 |
| KELOMPOK DOSBING YANG PERPANJANGAN WAKTU *(Pengumpulan Spiral Laporan PKL 30 Agustus)* | 13 – 20 SEPTEMBER 2013 |

1. Kami memohon kerjasama seluruh PJ Dosbing agar dapat mengumpulkan LAPORAN PKL FIX sebagaimana dimaksud kepada TKPKN pada jadwal yang telah ditentukan dan TIDAK TERLAMBAT. Keterlambatan pengumpulan laporan PKL kepada kami akan berdampak sistematis terhadap mengolornya rangkaian pembuatan *hardcover* seluruh mahasiswa KBN dan proses pendaftaran Yudisium nantinya.
2. Pada saat pengumpulan LAPORAN PKL FIX, TKPKN akan melaksanakan sistem kendali internal bersama PJ Dosbing, sehingga laporan PKL akan kami terima apabila telah memenuhi kriteria sebagai berikut:
3. **TELAH MEMENUHI KETENTUAN POIN e1 DAN e2** (diberi klip ukuran besar, dimasukan ke dalam plastik bening, dan diberi pembatas bab);
4. **COVER LAPORAN PKL** yang digunakan telah memenuhi FORMAT sebagaimana ditetapkan oleh TKPKN dan sekretariat (lihat penjelasan akhir pada pengumuman ini);
5. **SUDAH DITANDA-TANGAN OLEH DOSBING DAN DOSNIL** pada halaman persetujuan dan pernyataan lulus, serta **SUDAH DIBUBUHI MATERAI Rp 6000** dan ditanda-tangani pada bagian pernyataan keaslian;
6. Halaman persetujuan, pernyataan lulus, pernyataan keaslian **SUDAH DISCAN** oleh masing-mahasiswa mahasiswa
7. Teknis kegiatan akademis mulai dari penilaian laporan PKL sampai dengan pendaftaran judisium (sebagaimana kami jelaskan teknisnya kepada seluruh PJ Dosbing pada Jumat, 23 Agustus 2013 lalu dengan tambahan informasi dari Pengumuman TKPKN sebelumnya) adalah sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KEGIATAN** | **TANGGAL** | |
| **TIDAK PERPANJANGAN WAKTU** (pengumpulan laporan PKL 23-27 Agustus) | **PERPANJANGAN WAKTU** (pengumpulan laporan PKL 30 Agustus) |
| 1 | Penilaian Oleh Dosbing dan Dosnil | 23 Agts– 4 Sept | 2-13 Sept |
|  | * Penilaian dilakukan pada formulir penilaian yang dibagikan oleh Sekretariat * PJ Dosbing harap selalu memonitor proses penilaian dan mengingatkan deadline penilaian kepada Dosbing * Form Penilaian HARUS SUDAH DITERIMA oleh sekretariat bidang akuntan pada tanggal 4 September (Bagi yang tidak perpanjangan waktu), dan 11 September (Bagi yang perpanjangan waktu) * Form penilaian diserahkan kepada sekre bidang akuntan dalam kondisi AMPLOP TERTUTUP/TERSEGEL * Penilai (dosbing dan dosnil) berhak mencoret-coret laporan PKL yang dinilai sebagai bentuk penilaian dan harus direvisi oleh mahasiswa sesuai keinginan Penilai (dosbing+dosnil) * Indikator penilaian laporan PKL adalah sbb:  1. **TEKNIS PENULISAN** -> dipenuhinya syarat sesuai dgn pedoman penulisan 2. **KEMAMPUAN PENGAMATAN** -> mampu mengamati dan membuat uraian scr koheren dari masalah yg dijadikan referensi dlm laporan PKL 3. **KEMAMPUAN ANALISIS** -> mampu mengidentifikasi aspek2 penting dr topik yg dikaji, membandingkan data & landasan teori, memberi pemecahan masalah 4. **ARGUMENTASI YANG LOGIS** -> mampu memberikan argumen dgn dasar pemikiran yg kuat dan sistematis 5. **MANFAAT** -> pemikiran berupa gagasan /new initiative dpt diterapkan scr logis bagi perkembangan kinerja objek penelitian/masyarakat  * Proporsi penilaian laporan PKL adalah 50% Dosbing + 50% Dosnil * Untuk dinyatakan lulus penilaian laporan PKL ketentuannya adalah sebagai berikut:  1. nilai salah satu penilai (dosbing/dosnil) serendah-rendahnya C (56-60) dan 2. rata2 nilai dosbing+dosnil serendah-rendahnya B (70-74)  * Penilaian PKL secara keseluruhan meliputi 2 SKS kegiatan PKL + 2 SKS penilaian laporan PKL. Untuk dinyatakan LULUS, IP PKL yang diraih minimal 2,75 * PJ Dosbing harap mengusahakan penilaian oleh Penilai berada pada batas aman, agar tidak ada teman2 yang memiliki penilaian rendah * Laporan PKL yang telah dinilai kemudian dikembalikan kepada mahasiswa dengan koordinasi PJ Dosbing. Harap PJ Dosbing berkoordinasi dengan PJ Dosbing lainnya terkait proses pengembalian laporan PKL sebagaimana dimaksud. | | |
| 2 | Perbaikan Laporan PKL | 5-13 Sept | 16-20 Sept |
|  | * Mahasiswa merevisi laporan PKL sesuai dengan keinginan Dosbing dan Dosnil * Bimbingan dengan Dosnil dimungkinkan selama proses revisi laporan PKL * Revisi terhadap laporan PKL pada tahap ini tidak mengubah penilaian laporan PKL yang telah dilakukan sebelumnya * Laporan PKL yang telah melalui proses revisi dan disetujui oleh Dosnil kemudian dicetak kembali (sesuai dengan bagian yang direvisi saja) * Revisi laporan PKL memungkinkan teman-teman untuk membongkar jilid spiral pada laporan PKL untuk kemudian diganti beberapa bagian yang telah direvisi * Laporan PKL hasil revisi kemudian **dimintai tanda-tangan Dosbing+Dosnil pada bagian PERNYATAAN KELULUSAN OLEH TIM PENILAI dan PERNYATAAN PERSETUJUAN oleh Dosbing** * **Mahasiswa MENGISI ROUTING SLIP, yakni:**  1. **tanggal PERBAIKAN LAPORAN PKL (poin D 12)** 2. **PERSETUJUAN LAPORAN PKL (poin D 13) tanda tangan Dosbing pada angka (1) dan Dosnil pada angka (2). Angka (3) dibiarkan kosong saja**  * Laporan PKL hasil revisi kemudian **dibubuhi materai 6000 dan ditanda-tangani oleh penulis di bagian PERNYATAAN KEASLIAN** * Mahasiswa MENSCAN HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN, PERSETUJUAN, dan KELULUSAN OLEH TIM PENILAI untuk kemudian dirangkai menjadi satu softfile laporan utuh * Laporan PKL hasil revisi TIDAK PERLU DIJILID SPIRAL KEMBALI, cukup dijepit dengan klip kertas ukuran besar, dimasukan plastik, kemudian dikumpulkan kepada TKPKN (dengan TEKNIS SEBAGAIMANA DIJELASKAN PADA POIN SEBELUMNYA) | | |
| 3 | Pembuatan Hardcover oleh TKPKN | 13-21 Sept | 20-26 Sept |
|  | * Pembuatan hardcover akan dikoordinasi TKPKN * Apabila hardcover telah selesai, kami akan menginstruksikan PJ Dosbing untuk mengambil hardcover laporan PKL yang telah jadi untuk kemudian diserahkan kepada sekretariat bidang akuntan | | |
| 4 | Deadline Pengumpulan Hardcover | 27 September 2013 | |
| 5 | Pendaftaran Judisium | 30 September – 3 Oktober 2013 | |
|  | Dilakukan dengan persyaratan:   * Telah mengumpulkan laporan PKL hardcover kepada sekretariat bidang akuntan * Telah melengkapi administrasi lengkap kepada TKPKN (foto 3x4 dan 4x6 2 lembar, copy ijazah, dan copy akta) * Menyerahkan routing slip yang telah diisi penuh * Mengisi formulir yang telah disediakan oleh sekretariat * Surat keterangan bebas buku pinjaman dari perpustakaan (direncanakan akan dikoordinasi oleh TKPKN untuk pembuatan satu angkatan) | | |
| 6 | Yudisium | 4 Oktober 2013 | |

1. Sesuai pertimbangan TKPKN dan sekretariat bidang akuntan (dengan melihat perbedaan format serta kesalahan pada ukuran dan jenis LOGO STAN yang digunakan pada COVER LAPORAN PKL SPIRAL yang dikumpulkan mahasiswa pada pekan lalu), maka demi rangka PENYERAGAMAN FORMAT kami mengharuskan seluruh mahasiswa mengganti COVER LAPORAN PKL untuk pembuatan hardcover dengan format sebagaimana pengumuman ini.

* Contoh 1 untuk Laporan PKL dengan judul sepanjang 2 baris
* Contoh 2 untuk laporan PKL dengan judul sepanjang 3 baris
* Contoh 3 untuk laporan PKL dengan judul sepanjang 4 baris
* Contoh 4 untuk laporan PKL dengan judul sepanjang 5 baris
* Contoh 5 untuk laporan PKL dengan judul sepanjang 6 baris
* Contoh 6 adalah pembatas bab pada laporan PKL

PJ Dosbing WAJIB mengoordinasi penyeragaman FORMAT sebagaimana dimaksud. Pada saat pengumpulan laporan PKL FIX ke TKPKN harus sudah menggunakan format tersebut.

Demikian Informasi yang dapat kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama teman-teman Kami ucapkan terima kasih.

Tangerang Selatan, 27 Agustus 2013

Ketua,

Arya Dwari Rahmani

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**1**

**BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN**

**SEKOLAH TINGGI AKUNTANSI NEGARA**

**TANGERANG SELATAN**



# LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**ANALISIS KINERJA KEUANGAN**

**LEMBAGA PENDIDIKAN BERSTATUS BADAN LAYANAN UMUM**

**Diajukan oleh:**

**ARYA DWARI RAHMANI**

**NPM: 103010003897**

**Mahasiswa Program Diploma III Keuangan**

**Spesialisasi Kebendaharaan Negara**

**Untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat**

**Dinyatakan Lulus Program Diploma III Keuangan**

**Tahun 2013**

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**2**

**BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN**

**SEKOLAH TINGGI AKUNTANSI NEGARA**

**TANGERANG SELATAN**



# LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**ANALISIS KINERJA KEUANGAN**

**SEKOLAH TINGGI AKUNTANSI NEGARA**

**SEBAGAI SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM**

**Diajukan oleh:**

**ARYA DWARI RAHMANI**

**NPM: 103010003897**

**Mahasiswa Program Diploma III Keuangan**

**Spesialisasi Kebendaharaan Negara**

**Untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat**

**Dinyatakan Lulus Program Diploma III Keuangan**

**Tahun 2013**

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**3**

**BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN**

**SEKOLAH TINGGI AKUNTANSI NEGARA**

**TANGERANG SELATAN**



# LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**ANALISIS KINERJA KEUANGAN DAN LAYANAN**

**SEKOLAH TINGGI AKUNTANSI NEGARA**

**SEBAGAI SATUAN KERJA LEMBAGA PENDIDIKAN**

**BERSTATUS BADAN LAYANAN UMUM**

**Diajukan oleh:**

**ARYA DWARI RAHMANI**

**NPM: 103010003897**

**Mahasiswa Program Diploma III Keuangan**

**Spesialisasi Kebendaharaan Negara**

**Untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat**

**Dinyatakan Lulus Program Diploma III Keuangan**

**Tahun 2013**

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**4**

**BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN**

**SEKOLAH TINGGI AKUNTANSI NEGARA**

**TANGERANG SELATAN**



# LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**ANALISIS KINERJA KEUANGAN DAN LAYANAN**

**SEKOLAH TINGGI AKUNTANSI NEGARA**

**SEBAGAI SATUAN KERJA LEMBAGA PENDIDIKAN**

**BERSTATUS BADAN LAYANAN UMUM**

**TAHUN ANGGARAN 2010-2012**

**Diajukan oleh:**

**ARYA DWARI RAHMANI**

**NPM: 103010003897**

**Mahasiswa Program Diploma III Keuangan**

**Spesialisasi Kebendaharaan Negara**

**Untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat**

**Dinyatakan Lulus Program Diploma III Keuangan**

**Tahun 2013**

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**5**

**BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN**

**SEKOLAH TINGGI AKUNTANSI NEGARA**

**TANGERANG SELATAN**



# LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**ANALISIS KINERJA KEUANGAN DAN LAYANAN**

**SEKOLAH TINGGI AKUNTANSI NEGARA**

**SEBAGAI SATUAN KERJA LEMBAGA PENDIDIKAN**

**BERSTATUS BADAN LAYANAN UMUM**

**TAHUN ANGGARAN 2010-2012**

**BERDASARKAN PERDIRJEN PERBENDAHARAAN NOMOR 36/PB/2012**

**Diajukan oleh:**

**ARYA DWARI RAHMANI**

**NPM: 103010003897**

**Mahasiswa Program Diploma III Keuangan**

**Spesialisasi Kebendaharaan Negara**

**Untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat**

**Dinyatakan Lulus Program Diploma III Keuangan**

**Tahun 2013**

