

BUKU PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANG PRODI D III AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK



Disusun oleh:
Tim Penyusun
Program Studi D3 Akuntansi Sektor Publik

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TRUNOJOYO
MADURA 2016**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur ke hadirat Allah SWT, akhirnya penyusunan Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan Program Studi Diploma Tiga Akuntansi Sektor Publik telah dapat diselesaikan oleh Tim Penyusun Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Buku pedoman ini dibuat dengan tujuan untuk memberikan informasi bagi mahasiswa mengenai tata cara dan prosedur dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sehingga diharapkan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dan Penyusunan Tugas Akhir bagi mahasiswa Prodi D3 Akuntansi Sektor Publik dapat lebih terarah dan seragam dalam tata pikir.

Ucapan terima kasih yang setinggi-tingginya kami ucapkan kepada Tim Penyusun Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Semoga buku ini dapat digunakan dan bermanfaat.

Bangkalan, Desember 2015
Prodi D3 Akuntansi Sektor Publik

DAFTAR ISI

	Halaman
Sampul Depan -----	i
Kata Pengantar -----	ii
Daftar Isi -----	iii
BAB I PRAKTIK KERJA LAPANG -----	1
1.1. Latar Belakang -----	1
1.2. Tujuan -----	1
1.3. Kegunaan -----	1
1.4. Waktu -----	2
1.5. Tempat -----	2
1.6. Bidang kegiatan -----	2
1.7. Syarat-syarat peserta -----	2
1.8. Pembiayaan -----	2
1.9. Pembimbing Akademik -----	3
1.10. Pelaksanaan -----	3
1.11. Pemilihan Obyek dan Prosedur -----	3
1.12. Laporan -----	3
1.13. Lain-lain -----	4
BAB II SISTEMATIKA PROPOSAL KEGIATAN -----	5
2.1. Sistematika Proposal -----	5
2.2. Bagian Satu -----	5
2.2.1. Halaman Judul Proposal -----	5
2.2.2. Lembar Pengesahan Proposal -----	6
2.3. Bagian Dua -----	6

2.3.1. Latar Belakang -----	6
2.3.2. Tujuan dan Manfaat -----	6
2.3.3. Sasaran Kegiatan -----	6
2.3.4. Bagian atau Bidang penempatan -----	7
2.3.5. Waktu Pelaksanaan -----	7
2.3.6. Identitas Peserta -----	7
2.3.7. Lain-lain -----	7
FORMAT KARTU KONSULTASI PENYUSUNAN TUGAS AKHIR	8
FORMAT PENILAIAN PESERTA PRAKTIK KERJA LAPANG ----	9
FORMAT DAFTAR KEGIATAN HARIAN -----	10

BAB I

PRAKTIK KERJA LAPANG

1.1. Latar Belakang

Program Studi D3 Akuntansi Sektor Publik merupakan pendidikan tinggi vokasional yang menyelenggarakan pendidikan bidang akuntansi sektor publik yang berkualitas dalam rangka untuk mengembangkan sumber daya manusia pada tingkat tenaga **Ahli Madya** dengan keahlian dalam bidang akuntansi sektor publik yang dicirikan dengan mentalitas, kreativitas, dan keberanian untuk melakukan perubahan yang tinggi.

Praktik Kerja Lapang bertujuan untuk menerapkan/mengaplikasikan teori dan kegiatan praktik di bangku kuliah. Kegiatan Praktik Kerja Lapang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa Program Studi D3 Akuntansi Sektor Publik sebelum menyelesaikan studi sebagai evaluasi atas kemampuan dan ketrampilan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan. Dalam kegiatan tersebut mahasiswa dihadapkan pada pekerjaan nyata yang harus diselesaikan sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan yang dikuasainya dan diharapkan mahasiswa dapat bekerja dengan terampil, disiplin, kreatif, tekun, dan jujur sesuai dengan bidang pekerjaan yang akan dihadapi.

1.2. Tujuan

Kegiatan Praktik Kerja Lapang bertujuan agar terwujud tenaga akuntansi sektor publik yang kompeten, terampil, kreatif, dan jujur dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dimasa mendatang.

1.3. Kegunaan

a. Bagi Mahasiswa

- Untuk menguji kemampuan mahasiswa atas ilmu pengetahuan yang diperolehnya.
- Memperdalam dan meningkatkan ketrampilan dan kreatifitas diri pribadi.
- Untuk menambah dan meningkatkan wawasan yang dimiliki oleh mahasiswa terutama tentang realita ilmu yang telah diterima selama kuliah.
- Sebagai obyek untuk pengumpulan data dalam penyusunan tugas akhir.

b. Bagi Program Studi

- Sebagai masukan untuk mengevaluasi sampai sejauh mana kurikulum yang ada dengan kebutuhan *stakeholder*.
- Sebagai masukan untuk penyempurnaan kurikulum dimasa mendatang.

c. Bagi Instansi/Badan Usaha

- Pembangunan *corporate image* pada masyarakat.

- Merupakan sarana alih teknologi di bidang akuntansi praktis dan administratif bagi kemajuan Instansi/Badan Usaha.
- Merupakan sarana untuk menjalin kerjasama antara Instansi/Badan Usaha dan Program Studi D3 Akuntansi Sektor Publik.

1.4. Waktu

Praktik Kerja Lapang Program Studi D3 Akuntansi Sektor Publik dilaksanakan dalam waktu 6 minggu dengan hari/jam kerja yang disesuaikan dengan jam kerja tempat Praktik Kerja Lapang.

1.5. Tempat

- a. Praktik Kerja Lapang dilaksanakan pada Badan Usaha Milik Daerah/Negara (BUMD/BUMN), Instansi pemerintah dengan syarat:
 - Instansi/Badan Usaha Milik Daerah/Negara (BUMD/BUMN) bersedia menempatkan mahasiswa di bagian atau departemen atau unit kerja yang berkaitan dengan akuntansi.
 - Mahasiswa diberi kesempatan untuk terlibat membantu operasional Instansi/Badan Usaha Milik Daerah/Negara (BUMD/BUMN) yang berkaitan dengan akuntansi.
 - Instansi/Badan Usaha Milik Daerah/Negara (BUMD/BUMN) bersedia memberi data atau informasi guna penyusunan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapang dan bersedia memberi data untuk penyusunan tugas akhir.
 - Instansi/Badan Usaha Milik Daerah/Negara (BUMD/BUMN) bersedia memberikan surat keterangan Praktik Kerja Lapang untuk mahasiswa yang telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapang.
 - Instansi/Badan Usaha Milik Daerah/Negara (BUMD/BUMN) bersedia memberikan penilaian terhadap kinerja mahasiswa yang melaksanakan Praktik Kerja Lapang.
- b. Dalam satu bagian/unit/divisi dalam suatu Instansi/Badan Usaha diperbolehkan maksimal 2 (dua) orang mahasiswa peserta Praktik Kerja Lapang.

1.6. Bidang kegiatan

Para peserta diwajibkan untuk mencari Instansi/Badan Usaha yang bersedia menempatkan peserta Praktik Kerja Lapang pada bagian akuntansi atau bagian lain yang berkaitan dengan akuntansi.

1.7. Syarat-syarat peserta

Praktik Kerja Lapang dapat dilaksanakan dengan syarat:

- a. Dilaksanakan dalam kerangka kerja individual.
- b. Peserta telah dinyatakan lulus pada semester 5.

1.8. Pembiayaan

Semua biaya yang berhubungan dengan kegiatan Praktik Kerja Lapang, penyusunan Laporan Tugas Akhir dan ujian Laporan Praktik Kerja Lapang, sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa.

1.9. Pembimbing Akademik

Program studi akan menetapkan 2 (dua) pembimbing akademik dari Program Studi D3 Akuntansi Sektor Publik.

1.10. Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapang dilaksanakan pada semester 6.

1.10. Pemilihan Obyek dan Prosedur

Adapun prosedur kegiatan Praktik Kerja Lapang sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa memilih dan mencari Instansi/Badan Usaha sebagai Obyek Praktik Kerja Magang
- 2) Setiap mahasiswa secara individu membuat proposal Praktik Kerja Lapang.
- 3) Proposal diajukan ke Ketua Program Studi untuk mendapatkan persetujuan.
- 4) Proposal yang telah disahkan oleh Ketua Program Studi, diajukan ke Pembantu Dekan I, untuk mendapatkan surat pengantar ke Instansi/Badan Usaha yang dituju (melalui administrasi Program Studi).
- 5) Surat pengantar beserta proposal dikirim ke Instansi/Badan Usaha yang dituju atau dibawa dan diserahkan langsung ke Instansi/Badan Usaha.
- 6) Jika telah ada persetujuan dari Instansi/Badan Usaha yang dituju, maka surat tanda persetujuan itu diserahkan ke Program Studi sedang foto copynya dibawa oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- 7) Setiap mahasiswa peserta Praktik Kerja Lapang tidak diperkenankan mengirimkan surat Permohonan Praktik Kerja Lapang kepada dua atau lebih instansi/badan usaha secara bersamaan.
- 8) Pembatalan tempat Praktik Kerja Lapang yang telah dikirim surat permohonan, harus mendapatkan persetujuan Ketua Program Studi dan Pembantu Dekan I.

1.11. Laporan

- 1) Setiap mahasiswa yang telah melaksanakan Praktik Kerja Lapang wajib membuat laporan tertulis dalam bentuk tugas akhir (lihat pedoman penyusunan tugas akhir) secara individu.
- 2) Penyusunan tugas akhir harus dikonsultasikan dengan pembimbing dengan menunjukkan kartu konsultasi Laporan Praktik Kerja Lapang.
- 3) Jadwal pembimbingan, pengumpulan dan pengujian tugas akhir Praktik Kerja Lapang akan ditentukan dan diumumkan oleh program studi.
- 4) Tugas akhir akan diuji oleh dewan penguji yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi D3 Akuntansi Sektor Publik.
- 5) Tugas akhir harus disetujui oleh Pembimbing Lapang, Penguji, dan disahkan oleh Ketua Program Studi.
- 6) Tugas akhir dibuat dalam bentuk hard cover dibuat rangkap 3 (TIGA) dengan sampul warna KUNING, 1 (SATU) untuk Instansi/Badan Usaha tempat Praktik Kerja Lapang; 1 (SATU) untuk perpustakaan, dan 1 (SATU) diserahkan ke PROGRAM STUDI disertai 1 (SATU) soft copy dalam compact disc (CD).

1.12. Lain-lain

- 1) Para peserta kegiatan Praktik Kerja Lapangan diwajibkan untuk konsultasi dengan pembimbing, baik sebelum, selama maupun sesudah kegiatan magang.
- 2) Para peserta diwajibkan untuk membuat log book kegiatan Harian Mahasiswa Praktik Kerja Lapangan setiap hari kerja (sesuai formulir), yang ditandatangani oleh Pembimbing Instansi/Badan Usaha atau pejabat yang berwenang dan dibubuhi stempel Instansi/Badan Usaha.
- 3) Apabila calon peserta Praktik Kerja Lapangan membatalkan proposal yang telah disetujui oleh Instansi/Badan Usaha, maka calon peserta harus membuat Pernyataan Pembatalan Praktik Kerja Lapangan yang diketahui oleh pembimbing dan disetujui oleh Ketua Program Studi D3 Akuntansi sektor Publik. Surat Pembatalan dibuat rangkap 3 (tiga), yang asli dikirim ke instansi/Badan Usaha (disertai dengan surat dari Pembantu Dekan I), tembusan satu untuk Ketua Program Studi, dan tembusan 2 untuk mahasiswa yang bersangkutan.

BAB II

SISTEMATIKA PROPOSAL KEGIATAN

2.1. Sistematika Proposal

Sistematika proposal Praktik Kerja Lapangan yang harus disiapkan mahasiswa sebelum melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan disusun sesuai dengan format berikut:

Halaman
Sampul/Judul Lembar
Persetujuan Daftar Isi
A. LATAR BELAKANG
B. TUJUAN DAN MANFAAT
C. SASARAN KEGIATAN
D. BAGIAN ATAU BIDANG PENEMPATAN
E. WAKTU PELAKSANAAN
F. IDENTITAS PESERTA
G. LAIN-LAIN

2.2. Bagian Satu

2.2.1. Halaman Judul Proposal

<p>PROPOSAL</p> <p>PROGRAM PRAKTIK KERJA LAPANG</p> <p>Di</p> <p>(instansi / Badan Usaha)</p> <p>OLEH:</p> <p>.....</p> <p>Nim.</p> <p>Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan</p> <p>PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA 2016</p>
--

2.2.2. Lembar Pengesahan Proposal

Berikut ini contoh atas lembar pengesahan atas Praktik Kerja Lapangan yang akan dilaksanakan para mahasiswa.

LEMBAR PENGESAHAN	
Judul	: PRAKTIK KERJA LAPANG
Waktu Pelaksanaan	: sampai dengan
Peserta	: Nama..... NIM.....
Nama Instansi/Badan Usaha	:
Alamat Instansi/Badan Usaha	:
Mengetahui	Bangkalan,
Pembantu Dekan I	Menyetujui
	Ketua Program Studi
.....
NIP.	NIP.

2.3. Bagian Dua

2.3.1 Latar Belakang

- Gambaran Umum Program Studi
- Peranan kegiatan Praktik Kerja lapangan.
- Alasan Pemilihan objek dan menguraikan kondisi Instansi/Badan Usaha yang akan diikuti oleh mahasiswa.

2.3.2. Tujuan dan Manfaat

Tujuan yang ditulis harus lengkap dan dapat dicapai, sementara manfaat dijelaskan baik bagi mahasiswa, instansi/badan usaha, dan program studi.

2.3.3. Sasaran Kegiatan

Pada sub sub bab ini perlu dijelaskan :

- Kemampuan dan ketrampilan yang dimiliki oleh mahasiswa, baik bidang akuntansi, komputer, perpajakan serta ketrampilan pendukung lainnya.
- Kegiatan yang diusulkan untuk dilaksanakan oleh peserta di tempat Praktik Kerja lapangan. Mahasiswa sebaiknya menjelaskan secara terinci atas sasaran kegiatan yang akan dituju dengan bimbingan dari Program Studi ataupun dosen pembimbing.

2.3.4. Bagian atau Bidang penempatan

Mahasiswa harus menjelaskan dalam proposal bidang atau bagian yang diharapkan dalam rangka mencapai sasaran kegiatan.

2.3.5. Waktu Pelaksanaan

Untuk menentukan waktu pelaksanaan yang tepat, harus disesuaikan dengan kalender akademik Universitas Trunojoyo Madura. Mahasiswa disarankan untuk membuat laporan kegiatan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan lapangan. Hal ini untuk mempercepat waktu penyelesaian studi.

2.3.6. Identitas Peserta

Berisikan Nama, NIM, Semester, IP Kumulatif, Alamat, Nomor HP atau telepon yang bisa dihubungi.

2.3.7. Lain-lain

Berisikan hal-hal yang ingin disampaikan yang belum diuraikan pada sub bab sebelumnya, seperti kesanggupan untuk mentaati peraturan instansi/badan usaha, *contact persons*, alamat Program Studi dan lain-lain.

FORMAT KARTU KONSULTASI PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK**

Jl. Raya Telang, PO BOX 2 Kamal, Bangkalan, Madura

Telp. (031) 3011146

Laman:www.trunojoyo.ac.id

KARTU KONSULTASI PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

NAMA MAHASISWA :

NIM :

JUDUL :

.....

.....

NAMA INSTANSI/BADAN USAHA :

ALAMAT INSTANSI/BADAN USAHA :

TGL/ BLN	BAB	REVISI PADA HAL	KETERANGAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING

**Menyetujui
Pembimbing**

.....
NIP

FORMAT PENILAIAN PESERTA PRAKTIK KERJA LAPANG

PENILAIAN PESERTA PRAKTIK KERJA LAPANG

NAMA MAHASISWA :
 NIM :
 TANGGAL PELAKSANAAN :

No	Aspek Yang Dinilai	NILAI			
		4	3	2	1
A	AKADEMIS				
1	Bidang Akuntansi				
2	Bidang Perpajakan				
3	Bidang Komputer				
B	PERSONALITAS				
1	Kejujuran				
2	Tanggung Jawab				
3	Kedisiplinan				
4	Inisiatif				
5	Kerjasama				
6	Kepemimpinan				
7	Etika				
8	Kinerja				
9	Adaptasi terhadap lingkungan				
C	KINERJA				
1	Ketekunan				
2	Ketelitian				
3	Kecepatan				

Nilai (beri tanda silang pada nilai yang dipilih)

4: Sangat Baik

3: Baik 2:

Cukup 1:

Kurang

.....,201....

Supervisor/Pembimbing Lapang
 Jabatan

Stempel Instansi/ Badan Usaha

.....

