

**KEBIJAKAN PEMBAYARAN RETRIBUSI KEBERSIHAN DI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP SURAKARTA**



**LAPORAN KULIAH KERJA USAHA**

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata I Akuntansi  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh  
INDRI PUTRI FAJARIYANI  
20.21.00.25

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA  
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

KEBIJAKAN PEMBAYARAN RETRIBUSI KEBERSIHAN DI DINAS

LINGKUNGAN HIDUP SURAKARTA

Disusun oleh:

Indri Putri Fajariyani

20.21.0025

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja Usaha,  
guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas Akhir

Program Studi Akuntansi

Surakarta, April 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



(Astuning Saharsini, S.E., M.Acc.)

NIDN: 0606129102

Kepala Program Studi



(Astuning Saharsini, S.E., M.Acc.)

NIDN: 0606129102

## KATA PENGANTAR

Penulis mengucapkan puji syukur kehadirat Allah Swt., yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua sehingga penulis bisa menyelesaikan kegiatan dan Laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) yang berjudul **“KEBIJAKAN PEMBAYARAN RETRIBUSI KEBERSIHAN DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP SURAKARTA”**. Laporan KKU ini ditujukan memenuhi sebagian syarat program studi Strata I Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta. Penulis menyadari penyusunan laporan KKU ini tidak akan selesai tanpa adanya bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto S.E, M.M., M.H selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
2. bu Astuning Saharsini S.E., M.Acc. selaku Ketua Program Studi Akuntansi dan selaku Dosen Pembimbing KKU.
3. Seluruh Dosen Pengajar Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta
4. Dinas Lingkungan Hidup Surakarta yang telah memberikan izin dan bantuan selama penulis menyusun laporan KKU.
5. Seluruh staff dan karyawan Dinas Lingkungan Hidup Surakarta yang telah memberikan izin dan bantuan selama penulis melaksanakan kegiatan KKU.
6. Keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan terbaik kepada penulis.
7. Teman-teman satu instansi magang di Dinas Lingkungan Hidup Surakarta.

Semoga segala bentuk bantuan yang diberikan kepada penulis mendapat berkah dari Allah Swt. Penulis berharap karya tulis ini dapat menjadi sesuatu yang bermanfaat.

Surakarta, 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

|                                      | Halaman |
|--------------------------------------|---------|
| COVER DALAM .....                    | i       |
| HALAMAN PENGESAHAN.....              | ii      |
| KATA PENGANTAR .....                 | iii     |
| DAFTAR ISI.....                      | iv      |
| DAFTAR GAMBAR .....                  | v       |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                | vi      |
| LAPORAN KULIAH KERJA USAHA .....     |         |
| <b>A. LATAR BELAKANG</b> .....       | 1       |
| <b>B. DEVISI KERJA</b> .....         | 3       |
| 1. STRUKTUR ORGANISASI .....         | 3       |
| 2. DESKRIPSI BAGIAN .....            | 3       |
| <b>C. POKOK MASALAH</b> .....        | 4       |
| <b>D. PEMBAHASAN</b> .....           | 5       |
| <b>E. KESIMPULAN DAN SARAN</b> ..... | 7       |
| 1. KESIMPULAN .....                  | 7       |
| 2. SARAN .....                       | 8       |
| LAMPIRAN.....                        |         |

## **DAFTAR GAMBAR**

|                                                                     |   |
|---------------------------------------------------------------------|---|
| Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Surakarta..... | 3 |
|---------------------------------------------------------------------|---|

## **DAFTAR LAMPIRAN**

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| Lampiran 1: Laporan Kegiatan Aktivitas Mahasiswa..... | 10 |
| Lampiran 2: Dokumen Kegiatan Mahasiswa .....          | 13 |
| Lampiran 3: Nilia Perusaha .....                      | 15 |
| Lampiran 4: Absensi Selama Magang .....               | 16 |
| Lampiran 5. Lembar Konsultasi dosen pembimbing .....  | 17 |

## **A. LATAR BELAKANG**

Sampah adalah sisa kegiatan masyarakat sehari-hari atau proses alam yang berbentuk padat. Pokok kebijakan dalam Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang pengelolaan sampah mengatur tentang penyelenggaraan pengelolaan sampah secara terpadu dan komprehensif, pemenuhan hak dan kewajiban masyarakat serta tugas dan wewenang pemerintah untuk melaksanakan pelayanan publik. Bertambahnya usaha-usaha di kota-kota besar termasuk Kota Surakarta juga dapat mengakibatkan masalah, salah satunya pembuangan sampah. Usaha-usaha di Kota Surakarta makin banyak dari berbagai usaha rumah makan, penginapan, tempat hiburan, gedung pertemuan, salon, pergudangan, dan lain-lain.

Adanya peningkatan jumlah usaha-usaha di Surakarta secara umum setiap tahunnya, merupakan suatu potensi cukup besar bagi pemerintah Kota Surakarta untuk menggali potensi retribusi daerah, salah satunya yaitu retribusi kebersihan/persampahan badan usaha. Berdasarkan Perda No.5 Tahun 2016 tentang Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atau jasa pemberian izin tertentu yang khusus disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan pribadi atau badan. Pemungutan retribusi yang harus dibayarkan oleh penerima harus sesuai dengan ketentuan awal saat mendaftar. Tarif retribusi sampah di Dinas Lingkungan Hidup disesuaikan dengan landasan hukum, yaitu Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Retribusi Daerah .

Pemerintah Kota Surakarta bagian Dinas Lingkungan Hidup telah mengeporasikan retribusi pelayanan persampahan untuk meningkatkan kebersihan lingkungan. Salah satu konsumen Retribusi pelayanan persampahan ini ialah para usaha di Kota Surakarta. Mereka telah rutin membayar pemungutan retribusi pelayanan persampahan yang mana diberlakukan surat ketentuan retribusi sampah. Di Kota Surakarta retribusi kebersihan sampah merupakan suatu pendapatan tersendiri. Pada retribusi kebersihan sampah dengan adanya tarif yang dikenakan, merupakan suatu

Pendapatan Asli Daerah dan disetorkan ke kas atau rekening Dinas Kebersihan Kota Surakarta selanjutnya disetorkan ke kas pemerintah daerah.

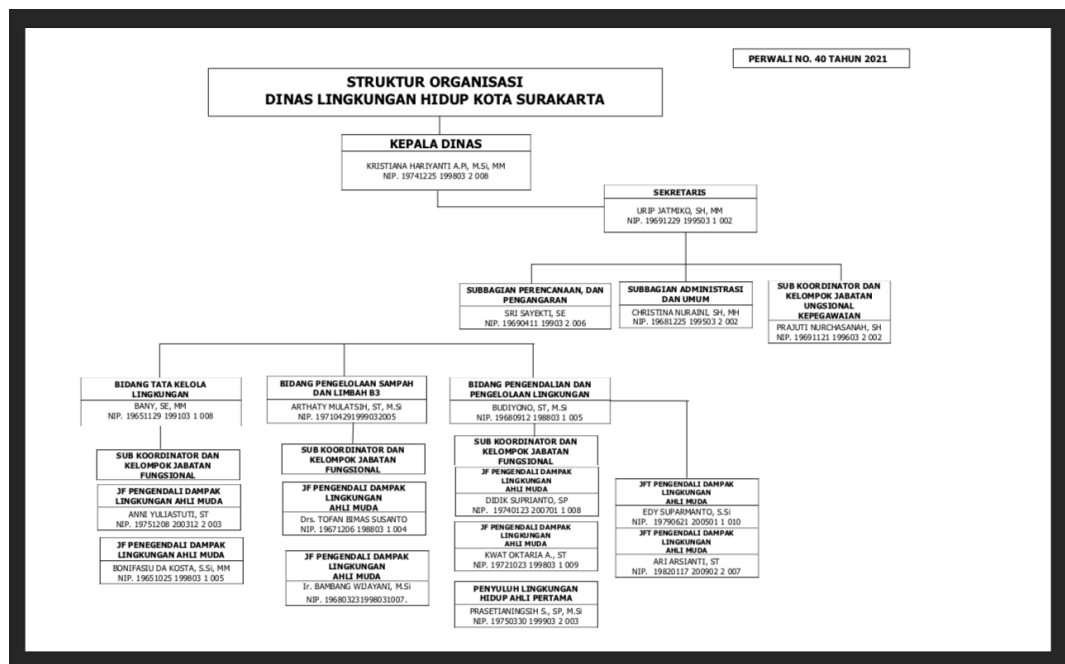
Dengan meningkatkan dana untuk biaya operasional pengelolaan kebersihan diharapkan kualitas pelayanan kebersihan sampah yang diberikan semakin membaik sehingga Kota Surakarta akan menjadi lebih bersih dan sehat. Bukan itu saja adanya peningkatan pendapatan dapat digunakan untuk meningkatkan nilai guna dan manfaat dari sampah yang dihasilkan, sehingga dalam jangka waktu tertentu jumlah sampah yang dihasilkan dapat direduksi. Banyaknya usaha di Kota Surakarta yang menunggak membayar retribusi kebersihan. Di dalam surat ketetapan retribusi kebersihan sudah ada penjelasan jika membayar melebihi batas tempo akan dikenakan denda sebesar 2%. Tetapi di Dinas Lingkungan Hidup Surakarta belum memakai denda itu, karena pemilik usaha juga pendapatannya tidak menentu. Banyak pemilik usaha yang menunggak membayar dikarenakan usahanya yang pendapatannya selalu naik turun kadang sehari tidak ada yang membeli dan ada juga usahanya itu sampai tutup. Untuk itu pemahaman retribusi kebersihan seharusnya di ketahui oleh pemilik usaha.

Penulis mendapatkan informasi bahwa di Kota Surakarta ada kurang lebih 15.000 usaha yang meliputi pasar, toko dipinggir jalan, perusahaan, dan lain-lain. Jika usaha di Kota Surakarta rutin membayar retribusi pelayanan kebersihan setiap bulannya maka pendapatan daerah mencapai target. Dari asumsi tersebut dapat diperkirakan bahwa retribusi pelayanan kebersihan sangat berpotensi sebagai pendapatan daerah.

## B. DIVISI KERJA

### 1. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Surakarta

Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kota Surakarta. Berikut gambar struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup Surakarta:



**Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Surakarta**

### 2. Deskripsi Bagian

Disini pada saat Kuliah Kerja Usaha (KKU) perusahaan menempatkan pada Sub Bagian Administrasi dan Keuangan. Berikut ini tugas dari Sub Bagian Administrasi sebagai berikut:

- Penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
- Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- Pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat Daerah;
- Pelaksanaan urusan barang/perlengkapan;
- Pelaksanaan urusan rumah tangga;

- f. Pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
- g. Pelaksanaan perbendaharaan;
- h. Pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja;
- j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### **C. POKOK MASALAH**

Sampah adalah sisa kegiatan masyarakat sehari-hari atau proses alam yang berbentuk padat. Bertambahnya usaha-usaha di kota-kota besar termasuk Kota Surakarta juga dapat mengakibatkan masalah, salah satunya pembuangan sampah. Usaha-usaha di Kota Surakarta makin banyak dari berbagai usaha rumah makan, penginapan, tempat hiburan, gedung pertemuan, salon, pergudangan, dan lain-lain. Adanya peningkatan jumlah usaha-usaha di Surakarta secara umum setiap tahunnya, merupakan suatu potensi cukup besar bagi pemerintah Kota Surakarta untuk menggali potensi retribusi daerah, salah satunya yaitu retribusi kebersihan atau persampahan badan usaha. Berdasarkan Perda No.5 Tahun 2016 tentang Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atau jasa pemberian izin tertentu yang khusus disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan pribadi atau badan.

Banyaknya usaha di Kota Surakarta yang menunggak membayar retribusi kebersihan hal ini yang menjadi masalah. Menunggaknya pembayaran retribusi dipengaruhi karena pendapatan usaha yang tidak menentu. Tunggakan pembayaran mengakibatkan usaha itu akan ditutup dan tidak dapat membuang sampah di TPA (Tempat Pembuangan Akhir) karena tidak memiliki surat ketetapan retribusi. Surat Ketetapan Retribusi ini nantinya akan digunakan saat pembuangan sampah di TPA (Tempat Pembuangan Akhir).

Keterlambatan pembayaran retribusi akan berdampak pada Dinas Lingkungan Hidup Surakarta dalam melakukan retribusi. Pembayaran retribusi yang belum disetorkan akan menyebabkan penundaan pembayaran retribusi

dan berdampak pada Pendapatan daerah. Jika usaha di Kota Surakarta tidak rutin membayar retribusi pelayanan kebersihan setiap bulannya maka pendapatan daerah mencapai tidak mencapai target. Dari asumsi tersebut dapat diperkirakan bahwa retribusi pelayanan kebersihan sangat berpotensi sebagai pendapatan daerah.

#### **D. PEMBAHASAN**

Retribusi kebersihan sampah berpotensi untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kota Surakarta. Hal tersebut dapat dilihat melalui analisis trend yang digunakan dimana hasil analisis tersebut terlihat bahwa untuk setiap tahun retribusi kebersihan sampah semakin meningkat. Pengelolaan retribusi kebersihan sampah di Kota Surakarta dilaksanakan berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) No. 9 tahun 2011 tentang retribusi pelayanan persampahan/kebersihan Kota Surakarta.

Dinas Lingkungan Hiduplah yang bertanggung jawab dalam pengelolaan retribusi kebersihan sampah di Kota Surakarta. Sebagai dasar bagi masyarakat untuk membayarkan kewajibannya sebagai pelanggan dari retribusi kebersihan sampah itu sendiri yang nominal retribusi atas pelayanan yang diberikan oleh pemberi layanan yakni Dinas Lingkungan Hidup. Begitu juga sebaliknya, sebagai pemerintah yang membangun suatu daerah adanya pelayanan yang bersih merupakan kewajiban yang harus diberikan kepada masyarakat, dan menjadi dasar bagi Dinas Lingkungan Hidup untuk menetapkan hak memungut retribusi kepada masyarakat yang telah menggunakan jasa pelayanan kebersihan dari Dinas Lingkungan Hidup.

Retribusi kebersihan sampah pada dasarnya berpotensi untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah. Retribusi daerah merupakan salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah yang memiliki peran yang sangat strategis dalam meningkatkan kemampuan keuangan daerah dan akan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Untuk meningkatkan kualitas pelayanan kebersihan maka Dinas Lingkungan Hidup pada bidang persampahan harus bersinergi untuk

merancang program dan kerja sama dalam merencanakan, melaksanakan dan mewujudkan kebersihan lingkungan yang akan dinikmati oleh masyarakat. Konsep dari retribusi adalah bahwa masyarakat membayar atas pelayanan yang diberikan oleh pemberi layanan yang hal ini oleh Dinas Lingkungan Hidup. Dalam hal ini tentunya Dinas Lingkungan hidup tidak bisa bekerja sendiri dalam mewujudkan lingkungan yang bersih, namun harus adanya kerja sama dengan instansi lain mislannya Dinas Pendapatan dan juga kerjasama oleh masyarakat.

Dengan semakin bertambahnya obyek-obyek retribusi tersebut maka tentunya akan menambah potensi bagi penerimaan retribusi kebersihan sampah yang memungkinkan untuk menambah penghasilan dari pendapatan daerah dari sektor retribusi. Ketika pendapatan daerah meningkat maka potensi dari retribusi akan semakin baik. Untuk mewujudkan potensi itu, maka upaya meningkatkan sarana dan prasarana pendukung serta dukungan sumberdaya perlu ditingkatkan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kebersihan. Sumber daya dimaksud adalah sumber daya manusia dan *financial* sebagai modal untuk meningkatkan kinerja pelayanan kebersihan dan pengelolaan retribusi.

Solusi untuk upaya meningkatkan penerimaan retribusi sampah usaha adalah memperhatikan kemampuan ekonomi masyarakat yang memiliki usaha atau juga bisa memperhatikan kondisi riil di lapangan, bukan hanya didasarkan pada perhitungan perkiraan yang belum sesuai dengan fakta yang riil di lapangan. Beberapa kendala yang dialami Dinas Lingkungan Hidup Surakarta dalam mencapai tujuan retribusi yaitu kurangnya fasilitas sarana prasarana, adanya pungutan liar dan kurang kesadaran dari masyarakat terhadap pentingnya kebersihan lingkungan dan masih ada masyarakat yang tidak mau memakai jasa angkut Dinas Lingkungan Hidup Surakarta.

Adapun upaya yang dilakukan untuk meningkatkan pendapatan retribusi kebersihan sampah yaitu menambah sarana prasarana. Seperti segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang fungsinya pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan dan juga dalam kepentingan dalam bekerja.

Pemungkutan liar yang terjadi pada saat acara imlek di kota Surakarta yang memintak tarif sebesar Rp2.000 – Rp5.000 tanpa bukti. Kemudian adanya pemungutan liar Dinas Lingkungan Hidup melakukan kegiatan turun kejalan pada tanggal 12 Februari 2023 untuk memantau bagaimana keadaan persampahan di lapangan, dan mendata lagi pelanggan yang menggunakan jasa retribusi kebersihan/persampahan.

Penulis mendapat data pada tahun 2022 Pendapatan Asli Daerah Kota Surakarta memberi sasaran yang harus dicapai sebesar Rp740.000.000.000, sedangkan Dinas Lingkungan Hidup memberi sasaran yang harus dicapai oleh Pendapatan Daerah sebesar Rp10.067.800.000. Realisasinya Rp7.420.358.500, maka persentase Dinas Lingkungan Hidup Surakarta ke Pendapatan Asli Daerah sebesar 1,36%. Namun persentase dalam realisasi sebesar 1,03%. Jadi Pendapatan Asli Daerah mengalami kerugian sebesar 0,33%. Persentase dalam realisasi sangat kurang efektif dikarenakan banyak tunggakan.

Jika pemilik usaha belum bisa membayar retribusi seharusnya pemilik usaha itu meminta surat keringanan dan harus ditanda tanganin oleh petugas Retribusi, Kepala Kelurahan setempat. Surat Ketetapan Retribusi Pelayanan Persampahan Kebersihan seharusnya setiap bulan yang belum bisa membayar dan masih membawa suratnya diberikan oleh adminnya agar dicek apakah usaha aktif dalam membayar atau tidak. Maka jika sudah menunggak selama berbulan-bulan maka bisa ditutup.

## **E. KESIMPULAN DAN SARAN**

### **1. Kesimpulan**

Penulis menyimpulkan terkait pembahasan, sebagai berikut:

- a. Retribusi kebersihan sampah berpotensi untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kota Surakarta. Pengelolaan retribusi kebersihan sampah di Kota Surakarta dilaksanakan berdasarkan peraturan daerah (Perda) No. 9 tahun 2011 tentang retribusi pelayanan persampahan/kebersihan Kota Surakarta. Dinas Lingkungan Hiduplah yang bertanggung jawab dalam pengelolaan retribusi kebersihan

sampah di Kota Surakarta. Retribusi daerah merupakan salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah yang memiliki peran yang sangat strategis dalam meningkatkan kemampuan keuangan daerah dan akan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

- b. Penulis mendapat data pada tahun 2022 Pendapatan Asli Daerah Kota Surakarta mentarget sebesar Rp740.000.000.000, sedangkan Dinas Lingkungan Hidup ditarget oleh Pendapatan Daerah sebesar Rp10.067.800.000. Realisasinya Rp7.420.358.500, maka persentase Dinas Lingkungan Hidup Surakarta ke Pendapatan Asli Daerah sebesar 1,36%. Namun persentase dalam realisasi sebesar 1,03%. Jadi Pendapatan Asli Daerah mengalami kerugian sebesar 0,33%. Persentase dalam realisasi sangat kurang efektif dikarenakan banyak tunggakan.

## 2. Saran

Selain kesimpulan penulis juga memberikan beberapa saran terkait pembahasan, sebagai berikut:

- a. Dinas Lingkungan Hidup seharusnya melakukan sosialisasi ataupun pertemuan setiap bulannya tentang pentingnya melakukan pembayaran retribusi kebersihan dan sampah.
- b. Dinas Lingkungan Hidup seharusnya memberi sarana prasarana. Seperti segala jenis peralatan,perlengkapan kerja dan fasilitas yang fungsinya pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan dan juga dalam kepentingan dalam bekerja.
- c. Dengan memanfaatkan sosial media, sebaiknya mengedukasi, menyebarkan informasi secara luas tentang Retribusi kebersihan dan sampa

## **DAFTAR PUSTAKA**

<https://dlh.surakarta.go.id/web/utility/download.php?id=SS000167>

<https://dlh.surakarta.go.id/2019/?p=ms&id=20>

<https://id.m.wikipedia.org/wiki/Sampah>

<https://dlhk3.bandaacehkota.go.id/layanan-retribusi-sampah/>

## LAMPIRAN

### Lampiran 1: Laporan Kegiatan Aktivitas Mahasiswa (Logbook Mahasiswa)

Nama : Indri Putri Fajariyani

NIM : 20210025

Program Studi : Akuntansi

Judul : Kebijakan Pembayaran Retribusi Persampahan/Kebersihan  
Di Dinas Lingkungan Hidup Surakarta

| No. | Hari/Tanggal      | Kegiatan                                                                                                                    |
|-----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Rabu/01-02-2023   | Menstaple surat,mengimput data setoran,mengeprin surat ketetapan retribusi                                                  |
| 2.  | Kamis/02-02-2023  | Memisahkan data,membuat surat investaris,mengeprin surat ketetapan retribusi                                                |
| 3.  | Jumat/03-02-2023  | Mengeprin surat ketetapan retribusi, mengeprin surat inventaris barang                                                      |
| 4.  | Senin/06-02-2023  | Memasukan data baru dan penyesuaian harga retribusi,mengimput data ketetapan , mengeprin surat ketetapan                    |
| 5.  | Selasa/07-02-2023 | Memasukan data baru dan penyesuaian harga retribusi,mengimput data ketetapan , mengeprin surat ketetapan, menulis kop surat |
| 6.  | Rabu/08-02-2023   | Memasukan data baru dan penyesuaian harga retribusi,mengimput data ketetapan , mengeprin surat ketetapan                    |
| 7.  | Kamis/09-02-2023  | Memasukan data baru dan penyesuaian harga retribusi,mengimput data ketetapan , mengeprin surat ketetapan                    |
| 8.  | Jumat/10-02-2023  | Membuat surat data retribusi, mengimput data pembayaran setoran                                                             |

|     |                   |                                                                                                        |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.  | Senin/13-02-2023  | Mengimput data baru, mengeprin surat ketetapan retribusi                                               |
| 10. | Selasa/14-02-2023 | Mengimput data setoran, mengeprin surat ketetapan retribusi                                            |
| 11. | Rabu/15-02-2023   | Membuat daftar tunggakan, mengecek dan menghitung data setoran                                         |
| 12. | Kamis/16-02-2023  | Mengimput data baru, mengimput data setoran tunggakan                                                  |
| 13. | Jumat/17-02-2023  | Mengecek dan menghitung data setoran                                                                   |
| 14. | Senin/20-02-2023  | Mengimput data baru, mengeprin surat ketetapan retribusi                                               |
| 15. | Selasa/21-02-2023 | Mengimput data baru, mengeprin surat ketetapan retribusi                                               |
| 16. | Rabu/22-02-2023   | Mengeprin surat ketetapan retribusi                                                                    |
| 17. | Kamis/23-02-2023  | Mengestempel surat retribusi                                                                           |
| 18. | Jumat/24-02-2023  | Mengeprin surat ketetapan retribusi, membuat surat berita acara                                        |
| 19. | Senin/27-02-2023  | Mengeprin surat ketetapan retribusi, mengecek dan menghitung data setoran                              |
| 20. | Selas/28-02-2023  | Mengeprin surat ketetapan retribusi, memisahkan surat ketetapan retribusi, mengimput setoran retribusi |
| 21. | Rabu/01-03-2023   | Mengeprin surat ketetapan retribusi                                                                    |
| 22. | Selasa/02-03-2023 | Mengeprin surat ketetapan retribusi                                                                    |
| 23. | Jumat/03-03-2023  | Mengeprin surat ketetapan retribusi                                                                    |
| 24. | Senin/06-03-2023  | Mengeprin surat ketetapan retribusi                                                                    |
| 25. | Selasa/07-03-2023 | Mengimput data baru, mengeprin surat ketetapan retribusi                                               |
| 26. | Rabu/08-03-2023   | Mengeprin surat ketetapan retribusi                                                                    |

|     |                   |                                                                                                                                            |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27. | Kamis/09-03-2023  | Mengimput data baru, mengeprin surat ketetapan retribusi                                                                                   |
| 28. | Jumat/10-03-2023  | Mengikut i acara pembuatan film tentang pembayaran online                                                                                  |
| 29. | Senin/13-03-2023  | Mengimput data baru, mengeprin surat ketetapan retribusi                                                                                   |
| 30. | Selasa/14-03-2023 | Mengeprin surat ketetapan retribusi,membuat data Wr                                                                                        |
| 31. | Rabu/15-03-2023   | Izin sakit                                                                                                                                 |
| 32. | Kamis/16-03-2023  | Mengikuti acara sosiliasi tentang pembayaran retribusi online yang disebut dilarisidlh (digitalisasi layanan retribusi sampah inovasi DLH) |
| 33. | Jumat/17-03-2023  | Mengeprin surat ketetapan retribusi,fotocopy bukti pembayaran                                                                              |
| 34. | Senin/20-03-2023  | Mengeprin surat ketetapan retribusi                                                                                                        |
| 35. | Selasa/21-03-2023 | Mengeprin surat ketetapan retribusi                                                                                                        |
| 36. | Rabu/22-03-2023   | Libur                                                                                                                                      |
| 37. | Kamis/23-03-2023  | Libur                                                                                                                                      |
| 38. | Jumat/24-03-2023  | Mengeprin surat ketetapan retribusi                                                                                                        |
| 39. | Senin/27-03-2023  | Mengeprin surat ketetapan retribusi, mengunting kwitansi setoran prmbayaran                                                                |
| 40. | Selasa/28-03-2023 | Mengeprin surat ketetapan retribusi                                                                                                        |
| 41. | Rabu/29-03-2023   | Mengeprin surat ketetapan retribusi                                                                                                        |
| 42. | Kamis/30-03-2023  | Mengeprin surat ketetapan retribusi, mengestempel surat retribusi                                                                          |
| 43. | Jumat/31-03-2023  | Mengeprin surat ketetapan retribusi, mengestempel surat retribusi, menghitung kwitansi setoran.                                            |

## Lampiran 2: Dokumen Kegiatan Mahasiswa

### 1. Kegiatan Saat Menstempel Surat Ketetapan Retribusi



### 2. Kegiatan Saat Monitoring



### 3. Mencetak Surat Ketetapan Retribusi



#### 4. Kegiatan Saat Mengimput Data Baru



#### 5. Kegiatan Saat Mengikuti Acara Sosialisasi Tentang Pembayaran Retribusi Online



## Lampiran 3. Nilai dari Perusahaan



## STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA  
 Jl. Slamet Riyadi Mekamhaji 435 - 437  
 Telp. (0271) 717785 Fax. (0271) 724810  
 Kartasura, Sukoharjo, Surakarta  
 Website : www.stiesurakarta.ac.id  
 Email : info@stiesurakarta.ac.id / sties1@yahoo.co.id

### NILAI KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Nama Mahasiswa : Indri Putri Fajariyoni

NIM : 20210025

Dosen Pembimbing : Akuningo Saharsini S.E.M.Acs

Nama Perusahaan : Pinas Lingkungan Hidup Surakarta

Judul : Kebijakan Pemukiman Perumahan di Dinas Lingkungan Hidup Surakarta

| NO.                                         | KETERANGAN                   | NILAI PERUSAHAAN |
|---------------------------------------------|------------------------------|------------------|
| <b>A</b>                                    | <b>KEDISIPLINAN</b>          |                  |
| 1                                           | Ketepatan Waktu / Disiplin   | A                |
| 2                                           | Sikap Kerja / Prosedur Kerja | A                |
| 3                                           | Tanggungjawab Terhadap Tugas | A                |
| 4                                           | Kehadiran / Absensi          | A                |
| 5                                           | Mematuhi Peraturan           | A                |
| <b>B</b>                                    | <b>PRESTASI KERJA</b>        |                  |
| 1                                           | Kemampuan Kerja              | A                |
| 2                                           | Keterampilan Kerja           | A                |
| 3                                           | Kualitas Hasil Kerja         | A                |
| 4                                           | Kemampuan Beradaptasi        |                  |
| 5                                           | Kerjasamanya                 | A-               |
| 6                                           | Kerajinan / Inisiatif        | A-               |
| <b>C</b>                                    | <b>KREATIVITAS</b>           |                  |
| 1                                           | Mampu berpendapat            | B+               |
| 2                                           | Mampu menganalisis masalah   | A-               |
| 3                                           | Mampu memecahkan masalah     | B                |
| <b>D</b>                                    | <b>PERFORMANCE</b>           |                  |
| 1                                           | Penampilan                   | A                |
| 2                                           | Etika Bernakal               | A                |
| Nilai Rata-Rate Perusahaan                  |                              |                  |
| Nilai Dosen Pembimbing KKU                  |                              |                  |
| Total Nilai (Perusahaan dan Pembimbing KKU) |                              |                  |

Apakah Bapak/Ibu Pimpinan bersedia merekrut mahasiswa KKU tersebut diatas untuk menjadi karyawan di perusahaan/instansi yang Bapak/Ibu pimpin?

☐ YA
☐ TIDAK

PIMPINAN / DIREKTUR  
INSTANSI / BADAN USAHA



NIK: .....

DOSEN PEMBIMBING

NIDN: .....

MENGETAHUI

KETUA PROGRAM STUDI SI AKUNTANSI

NIDN: .....

Catatan : Pedoman Penilaian

| Nilai dalam Huruf | Poin | Rentang Score |
|-------------------|------|---------------|
| A                 | 4.0  | 85.00-100.00  |
| A-                | 3.75 | 80.00-84.99   |
| B+                | 3.50 | 75.00-79.99   |
| B                 | 3.00 | 70.00-74.99   |
| B-                | 2.75 | 65.00-69.99   |
| C+                | 2.50 | 60.00-64.99   |
| C                 | 2.00 | 55.00-59.99   |
| D                 | 1.00 | 40.00-54.99   |
| E                 | 0    | 00.00-39.99   |

Pimpinan / Direktur Instansi / Badan Usaha dan Dosen dimohon memberikan nilai sesuai dengan pedoman di atas, terima kasih

## Lampiran 4. Absensi selama magang



**DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA**  
**KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)**  
 Periode : Februari - Maret

Nama Mahasiswa : Indri Ruti Tantiyanti Nama Instansi : Dinas Lingkungan Hidup Surakarta  
 NIM : 20210025 Alamat Instansi : Jl. Menteri Supomo No.2 Surakarta  
 Pembimbing : Astuningsih, Saharjini, S.E, M. Puc. Nama Pimpinan : Christina Nuraini, S.H, M. H  
 No. Telp Pembimbing : 0858 0365 5538 No. Telp Pimpinan : .....

| FEBRUARI 2023 |              |              |       |        |              |              |              |              |              |       |        |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |        |
|---------------|--------------|--------------|-------|--------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------|--------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| BAJU          | KAMIS        | JUMAT        | SABTU | MINGGU | SENIN        | SELASA       | RAJU         | KAMIS        | JUMAT        | SABTU | MINGGU | SENIN        | SELASA       | BAJU         | KAMIS        | JUMAT        | SABTU        | MINGGU       | SENIN        | SELASA       | BAJU         | KAMIS        | JUMAT        | SABTU        | MINGGU       | SENIN        | SELASA |
| 1             | 2            | 3            | 4     | 5      | 6            | 7            | 8            | 9            | 10           | 11    | 12     | 13           | 14           | 15           | 16           | 17           | 18           | 19           | 20           | 21           | 22           | 23           | 24           | 25           | 26           | 27           | 28     |
| <i>Indri</i>  | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> |       |        | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> |       |        | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> |        |
|               |              |              |       |        |              |              |              |              |              |       |        |              |              |              |              |              | LIBUR        |              | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> |              |              | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> |        |

| MARET 2023   |              |              |       |        |              |              |              |              |              |              |        |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |       |
|--------------|--------------|--------------|-------|--------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------|
| BAJU         | KAMIS        | JUMAT        | SABTU | MINGGU | SENIN        | SELASA       | BAJU         | KAMIS        | JUMAT        | SABTU        | MINGGU | SENIN        | SELASA       | BAJU         | KAMIS        | JUMAT        | SABTU        | MINGGU       | SENIN        | SELASA       | BAJU         | KAMIS        | JUMAT        | SABTU        | MINGGU       | SENIN        | SELASA       | BAJU         | KAMIS        | JUMAT |
| 1            | 2            | 3            | 4     | 5      | 6            | 7            | 8            | 9            | 10           | 11           | 12     | 13           | 14           | 15           | 16           | 17           | 18           | 19           | 20           | 21           | 22           | 23           | 24           | 25           | 26           | 27           | 28           | 29           | 30           | 31    |
| <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> |       |        | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> |        | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> | <i>Indri</i> |       |

| APRIL 2023 |        |       |        |      |       |       |       |        |       |        |      |       |       |       |        |       |        |      |       |       |       |        |       |        |      |       |       |       |        |
|------------|--------|-------|--------|------|-------|-------|-------|--------|-------|--------|------|-------|-------|-------|--------|-------|--------|------|-------|-------|-------|--------|-------|--------|------|-------|-------|-------|--------|
| SABTU      | MINGGU | SENIN | SELASA | RABU | KAMIS | JUMAT | SABTU | MINGGU | SENIN | SELASA | RABU | KAMIS | JUMAT | SABTU | MINGGU | SENIN | SELASA | RABU | KAMIS | JUMAT | SABTU | MINGGU | SENIN | SELASA | RABU | KAMIS | JUMAT | SABTU | MINGGU |
| 1          | 2      | 3     | 4      | 5    | 6     | 7     | 8     | 9      | 10    | 11     | 12   | 13    | 14    | 15    | 16     | 17    | 18     | 19   | 20    | 21    | 22    | 23     | 24    | 25     | 26   | 27    | 28    | 29    | 30     |
|            |        |       |        |      |       | LIBUR |       |        |       |        |      |       |       |       |        |       |        |      |       |       | LIBUR |        |       |        |      |       |       |       |        |

Surakarta, ..... Maret 2023  
 Pimpinan/Ketua Komisi Instansi  
 (CHRISTINA NURAINI, S.H, M. H)  
 Ramona Wida

## Lampiran 5. Lembar Konsultasi dosen pembimbing

**Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing**

Nama : Indri Putri Fajariyani  
 Nim : 20210025  
 Program Studi : Akuntansi  
 Judul : Kebijakan Pembayaran Retribusi Kebersihan Di Dinas  
 Lingkungan Hidup Surakarta  
 Dosen Pembimbing : Astuning Saharsini, S.E.,M.Acc.

| No | Hari/Tanggal            | Keterangan                                  | TTD         |
|----|-------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| 1. | Senin, 13 Februari 2023 | Revisi pokok masalah, latar belakang        | <i>Aspu</i> |
| 2. | Senin, 20 Februari 2023 | Revisi revisi, pokok masalah latar belakang | <i>Aspu</i> |
| 3. | Kamis, 9 Maret 2023     | Revisi pembahasan                           | <i>Aspu</i> |
| 4. | Selasa, 14 Maret 2023   | Revisi kesimpulan dan saran                 | <i>Aspu</i> |
| 5. | Senin, 3 April 2023     | Revisi latar belakang - kesimpulan          | <i>Aspu</i> |
| 6. | Selasa, 4 April 2023    | Revisi KKK                                  | <i>Aspu</i> |