BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek.

Bidang kajian kuliah kerja praktek yang dilaksanakan selama sebulan yaitu penulis ditempatkan di sub bagian keuangan Badan Kepegawaian Daerah Jawa Barat. Dalam pelaksanaan tersebut bidang kajian yang diambil penulis adalah Prosedur Penyusunan Laporan pertanggung jawaban SPJ Belanja, karena prosedur penyusunan Laporan Pertanggungjawaban sangat penting dalam proses kegiatano perasional perusahaan sehari-hari yang dapat membantu perusahaan dalam hal pelaporan kegiatan pengalokasian dana belanja untuk membiayai kebutuhan –kebutuhan perusahaan tersebut sehingga tercukupi terhadap kegiatan tersebut dapat mempermudah perusahaan dalam pengalokasian dana belanja, sehingga terarah dalam cara pengerjaannya sehingga perusahaan dapat mengelola dana tersebut secara baik dan efisien. Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek pada bagian sub keuangan, penulis dibimbing oleh Bapak Ahmad Ade Hadeansyah S.T , M.si sertastaf sub bagian keuangan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat .

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek.

Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek pada bagian sub keuangan yang dilakukan oleh penulis adalah mengamati bagaimana prosedur penyusunan SPJ belanja mulai dari penerimaan dana sampai ketika perusahaan melakukan penyusunan dan

pengalokasian dana tersebut .Adapun yang dilakukan penulis selama melakukan Kuliah Kerja Praktek yaitu :

- Membaca buku-buku literature tentang prosedur dan tentang keuangan daerah
- Mengamati bagaimana prosedur SPJ tersebut dibuat
- Melihat-lihat koleksi buku yang ada di perusahaan guna sebagai referen si penulis
- Melakukan wawancara bersama petugas / pegawai guna memperoleh data tentang pokok bahasan yang diambil oleh penulis
- Menganalisa bagaimana laporan SPJ tersebut dibuat dan untuk siapa laporan tersebut dibuat
- Perkenalan dengan seluruh staff sub bagian keuangan Badan Kepegawaian Daerah Jawa Barat
- Melakukan pemintaan data dengan cara memfotocopy data-data yang dibutuhkan oleh penulis.

3.3 Pembahasan Hasil Kuliah Kerja Praktek.

Salah satu tujuan Kuliah Kerja Praktek adalah membahas hasil-hasil kuliah kerja praktek berdasarkan data-data yang diperoleh pada saat melakukan kuliah kerja praktek di Badan Kepegawaian Daerah Jawa Barat, maka penulis memberi kan penjelasan tentang judul yang telah diajukan .

3.3.1 Prosedur Penyusunan laporan SPJ Belanja.

Menurut Inggrian liem (2008) dalam catatanya yang berjudul " catatan kuliah alogaritma dan informasi" :

"Prosedur adalah sederetan intruksi yang diberi nama, dan akan menghasilkan efek netto yang terdefinisi"

Sedangkan definisi lain yang dikemukakan oleh Azhar Susanto (2008 : 264) dalam bukunya yang berjudul "Sistem Informasi Akuntansi", mendefinisikan :

"Prosedur adalah rangkaian aktifitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama."

Anggaran menurut Gunawan Adisaputro dan Marwan Asri (1989 : 6), adalah sebagai berikut :

"Suatu pendekatan yang formal dan sistematis daripada pelaksanaan tanggung jawab manajemen di dalam perencanaan, koordinasi, dan pengawasan".

Munandar (2001 : 1), mengungkapkan pengertian anggaran adalah sebagai berikut :

"Suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yang dinyatakan dalam unit (kesatuan) moneter dan berlaku untuk jangka waktu (periode) tertentu yang akan dating."

Menurut National Committee on Governmental Accounting (NCGA), saat ini Governmental Accounting Standarts Board (GASB), definisi anggaran (budget) sebagai berikut:

"…. Rencana operasi keuangan, yang mencakup estimasi pengeluaran yang diusulkan, dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk membiayainya dalam periode waktu tertentu."

Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diper oleh pembayarannya kembali oleh daerah. Belanja Daerah ,meliputi Belanja Langsung, yaitu belanja yang terkait langsung dengan pelaksanaan program ,Belanja Tidak Langsung yaitu belanja tugas pokok dan fungsi yang tidak dikaitkan dengan pelaksanaan program

Laporan Pertanggungjawaban adalah suatu dokumen tertulis yang disusun dengan tujuan memberikan laporan tentang pelaksanaan kegiatan dari suatu unit organisasi kepada unit organisasi yang lebih tinggi atau sederajat.

Pada tahap awal penyusunan pertanggung jawaban penggunaan dana menjadi dasar untuk membuat laporan pertanggungjawaban yaitu bendahara pengeluaran secara administrative wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan / ganti uang persediaan / tambah uang persediaan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat 8 bulan berikutnya. Selanjutnya dibutuhkan dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran yang mencakup :

- Register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ)
- Register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ)

- Surat penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ)
- Register penolakan laporan pertamggungjawaban pengeluaran (SPJ) dan
- Register penutupan kas

Format dokumen dan pengisian dokumen penatausahaan Bendahara Pengeluaran dapat menggunakan aplikasi komputer ,dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan yang digunakan dalam dokumen laporan pertanggungjawaban yang meliputi :

- Surat pengantar laporan pertanggungjawaban,
- Buku kas umum,
- Ringkasan pengeluaran per rincian objek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian objek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian objek dimaksud,
- Buktiatas penyetoran PPN/PPh ke kas Negara, dan
- Register penutupan kas.

A. Penyusunan Bahan dan Persiapan Anggaran

Dalam proses ini terdapat beberapa uraian kegiatan beserta pelaksananya yang dijelaskan sebagai berikut :

1. Melalui bidang – bidang terkait bagian pelaksana membuat Rencana Kerja Anggaran (RKA) guna mengetahui apa saja rencana kegiatan

dan dana yang dibutuhkan dari setiap sekbid yang ada untuk disampaikan ke sekbid perencanaan dan program anggaran.

2. Lalu RKA yang diterima dari bidang – bidang terkait disusun dan di proses hingga menghasilkan draf DPA yang dikirimkan ke pada sekretaris atau subbag keuangan pada Badan Kepegawaian Daerah.
3. Draf yang telah diproses di sekbid perencanaan dan program disampaikan ke subbag keuangan untuk di teruskan kepada Kepala BKD untuk diketahui sebagai pengguna anggaran.
4. Setelah diketahui dan disetujui oleh kepala BKD, draf tersebut lalu diserahkan ke PPKD untuk disyahkan menjadi bahan persiapan anggaran bidang terkait.

Setelah dilakukan persiapan bahan dan perencanaan anggaran, pihak terkait sebagai penyusun anggaran melakukan pengadministrasian dan pembukuan anggaran.

B. Pengadministrasian dan Pembukuan Anggaran

Sebagai realisasi dari penyusunan bahan dan persiapan anggaran, bidang dan sekbid terkait lalu melakukan administrasi dan pembukuan anggaran, yang dilakukan dengan prosedur dibawah ini :

1. Bendahara Pengeluaran Pembantu membuat bukti – bukti transaksi pembelanjaan dan penggunaan dana anggaran sebagai bahan awal kegiatan. Dari dokumen dokumen yang ada, Bendahara Pengeluaran

Pembantu membuat SPJ pengeluaran yang meliputi BKPP, Buku Pembantu Pajak dan Buku Panjar Pembantu.

2. Setelah pembuatan SPJ dan dokumen – dokumen diatas, BPP wajib menyerahkan dan mengeluarkan SPJ pengeluaran pembantu kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat 5 bulan berikutnya untuk di dilakukan verifikasi, evaluasi dan analisa atas SPJ tersebut.
3. Setelah SPJ tersebut disetujui, BP akan menggunakan SPJ Pengeluaran Pembantu dalam proses pembuatan SPJ.

3.3.2 Kebijakan-kebijakan dalam membuat prosedur laporan SPJ Belanja pada Badan Kepegawaian Daerah Jawa Barat

Kebijakan adalah aturan tertulis yang merupakan keputusan formal organisasi, yang bersifat mengikat, yang mengatur perilaku dengan tujuan untuk menciptakan tata nilai baru dalam masyarakat, Kebijakan akan menjadi rujukan utama para anggota organisasi atau anggota masyarakat dalam berperilaku. Kebijakan pada umumnya bersifat problem solving dan proaktif. Berbeda dengan Hukum (Law) dan Peraturan (Regulation), kebijakan lebih bersifat adaptif dan intepratatif, meskipun kebijakan juga mengatur "apa yang boleh, danapa yang tidak boleh". Kebijakan juga diharapkan dapat bersifat umum tetapi tanpa menghilangkan cirri lokal yang spesifik. Kebijakan harus member peluang diintepretasikan sesuai kondisi spesifik yang ada dan tidak ada .(Widodo J. Pudjirahardjo,2009)

Kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak (tentang perintah ,organisasi,dsb), pernyataan cita-cita, tujuan, prinsip, atau maksud sebagai garis pedoman manajemen dalam usaha mencapai sasaran,garis haluan."(2008:190)

Pada dasarnya Dalam pengelolaan keuangan daerah, penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban adalah kegiatan yang penting untuk pedoman manajemen dalam usaha mencapai sasaran ,dikelola dengan tepat demi terwujudnya akuntabilitas dan transparansi. Penata usahaan keuangan daerah terdiri atas penatausahaan penerimaan pendapatan yang dilakukan bendahara penerimaan dan penatausahaan pengeluaran/ belanja yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran.

Bendahara pengeluaran SKPD bertuga smenerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.Untuk melaksanakan tugas tersebut bendahara pengeluaran SKPD berwenang dalam beberapa hal yaitu :

a. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP / GU / TU dan SPP LS.
b. Menerima dan menyimpan uang persediaan.
c. Melaksanakan pembayaran dari uangp ersediaan yang dikelolanya
d. Menolak perintah bayar dari PenggunaAngaran / Kuasa Pengguna
e. Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuanperaturan.

f. Meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP LS yang diberikan oleh PPTK.
g. Mengembalikan dokumen pendukung SPP LS yang diberikan oleh PPTK apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap

Dalam menentukan kebijakannya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat dalam hal penulisan laporan dilandasi oleh landasan hukum yang melatarbelakangi penyusunan laporan keuangan bagi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat adalahsebagaiberikut :

a. Undang – Undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara,
b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
d. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
e. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
f. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
g. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
h. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah

i. Peraturan PemerintahNomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerjadan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga
j. Peraturan PemerintahNomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah
k. Peraturan PemerintahNomor 54 Tahun 2005tentangPinjaman Daerah
l. Peraturan PemerintahNomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan
m. Peraturan PemerintahNomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah
n. Peraturan PemerintahNomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah
o. Peraturan PemerintahNomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
p. Peraturan Menteri Dalam NegeriNomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
q. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun Anggaran 2009
r. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

3.3.3 Hambatan yang dialami dalam proses penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Belanja Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat

a. Ketidaksesuaian Waktu Penyampaian SPJ Belanja.

Adanya ketidaksesuaian penyampaian SPJ belanja dalam 1 periode dapat menghambat kegiatan yang ada di dalam dinas, oleh karena itu solusi untuk meminimalisir adanya keterlambatan waktu penyampaian yang ada dapat dilakukan dengan cara memaksimalkan tenaga pegawai yang ada agar dalam melakukan penyusunan SPJ dapat dilakukan secara tepat waktu.

b. Data Yang Tidak Lengkap

Data yang tidak lengkap dalam melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban dapat menghambat penyusunan SPJ. Hambatan ini dikarenakan dalam melakukan penyusunan SPJ diperlukan data – data yang lengkap dan akurat, sehingga apabila terjadi ketidaklengkapan data maka data – data yang seharusnya diiputkan kedalam SPJ akan menjadi tidak lengkap. Untuk mengatasi hal ini, dinas mencoba untuk memaksimalkan waktu yang ada dalam melengkapi data – data yang dibutuhkan di dalam penyusunan laporan pertanggung jawab tersebut.