BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Prov Jabar merupakan tempat dimana penulis melakukan kegiatan kerja praktek dan penulis ditempatkan di bidang keuangan.

Pada bidang keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan penyiapan bahan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Rutin serta Pembangunan.
2. Melaksanakan pengadminstrasian dan pembukuan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Rutin dan Pembangunan.
3. Melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran.
4. Melaksanakan perbendaharaan keuangan Anggaran Pendapatan, Belanja Rutin dan Pembangunan.
5. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan kepada unit kerja di lingkungan dinas.
6. Melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Rutin dan Pembangunan.
7. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan UPTD di lingkungan dinas.
8. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun beberapa hal yang dilakukan penulis pada selama melakukan kegiatan kerja praktek adalah sebagai berikut :

1) Membuat Surat Perjalanan Dinas
2) Membuat Laporan Gaji Karyawan
3) Membuat Rekapitulasi pajak Karyawan
4) Membuat Laporan anggaran perjalanan dinas
5) Membuat laporan pertanggung jawaban belanja langsung
6) Membuat laporan pertanggung jawaban belanja tidak langsung
7) Membuat tanda bukti pembayaran
8) Membuat tanda bukti penerimaan

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun hasil kerja praktek yang di dapat penulis adalah sebagai berikut :

3.3.1 Dasar Hukum Pendapatan dan Belanja Daerah

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1994, pada buku Cara Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan APBD tentang pelaksanaan APBD yang berbunyi :

“Tahap mengurangi wewenang atau tanggung jawab Atasan langsung/Pemimpin Proyek, selambat-lambatnya tanggal 10 tiap bulan. Bendaharawan mengirimkan Surat Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran

Rutin (SPJR) dan Surat Pertanggungjawaban Pembangunan (SPJP) tentang pengurusan uang untuk dipertanggungjawabkan (UUDP) yang lalu kepada Kepala Daerah”

Menurut Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, menerangkan bahwa Pelaksanaan APBD yaitu :

1. Semua penerimaan daerah wajib disetor seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pengeluaran atas beban APBD dalam satu tahun anggaran hanya dapat dilaksanakan setelah APBD tahun anggaran yang bersangkutan ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
3. Dalam hal peraturan daerah sebagaimana dimaksud dalam poin 2 tidak disetujui DPRD, untuk membiayai keperluan setiap bulan pemerintah daerah dapat melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar realisasi APBD tahun anggaran sebelumnya.
4. Kepala SKPD menyusun dokumen pelaksanaan anggaran untuk SKPD yang dipimpin berdasarkan alokasi anggaran yang ditetapkan oleh kepala daerah.
5. Pengguna anggaran melaksanakan kegiatan sebagaimana tersebut dalam dokumen pelaksanaan anggaran yang telah disahkan.
6. Pengguna anggaran berhak menguji, membebankan pada mata anggaran yang disediakan dan memerintahkan pembayaran tagihan atas beban APBD.

7. Pembayaran atas tagihan yang dibebankan APBD dilakukan oleh bendahara umum daerah.
8. Pembayaran atas tagihan yang dibebankan APBD tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.
9. Daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kebutuhan yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada poin 8 dapat bersumber dari penyisihan atau penerimaan APBD kecuali dari DAK, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu.
11. Penggunaan dana cadangan dalam satu tahun anggaran menjadi penerimaan pembiayaan APBD dalam tahun anggaran yang bersangkutan.
12. Dana cadangan ditempatkan dalam rekening tersendiri dalam Rekening Kas Umum Daerah.
13. Dalam hal dana cadangan yang belum digunakan sesuai dengan peruntukkannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam fortopolio yang memberikan hasil tetap dengan resiko rendah.
14. Pemerintah Daerah dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain atas dasar prinsip saling menguntungkan.
15. Kerjasama dengan pihak lain tersebut ditetapkan dengan peraturan daerah.
16. Anggaran yang timbul akibat dari kerjasama tersebut dicantumkan dalam APBD.

17. Dalam keadaan darurat, pemerintah daerah dapat melakukan belanja dari APBD yang belum tersedia anggarannya.
18. Belanja tersebut selanjutnya diusulkan dalam rencana perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
19. Perubahan APBD ditetapkan selambat-lambatnya tiga bulan sebelum berakhirnya tahun anggaran.
20. Perubahan APBD hanya dapat dilakukan satu kali dalam satu tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

3.3.2 Jenis – Jenis Pendapatan dan Belanja Daerah

Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan uang yang meleui arekening Kas umum Daerah yang menambah ekuitas dana,merupakan Hak Daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah. Adapun Kelompok Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut :

1. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas : pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
2. Kelompok dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas : dana bagi hasil, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus.
3. Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah, dapat bersumber dari :
   a. hibah, dapat berasal dari pemerintah, pemerintah kab/kota di wilayah provinsi, kab/kota di luar wilayah provinsi, pemerintah provinsi dan/atau

provinsi lainnya, dari perusahaan daerah/BUMD, dari perusahaan negara/BUMN atau dari masyarakat.

b. Dana darurat dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam;
c. Dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada kabupaten/kota dan dari pemerintah daerah lainnya
d. Dana penyusuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah bantuan keuangan dari kabupaten/kota di wilayah provinsi, bantuan keuangan dari prov/kab/kota lainnya di luar wilayah provinsi.

Belanja Daerah dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dan kabupaten/kota yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan.

Belanja Daerah disusun menurut urusan, organisasi, program dan kegiatan serta akun belanja.

Belanja Daerah menurut urusan pemerintahan disusun berdasarkan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah yang terdiri atas : urusan wajib dan urusan pilihan.

Belanja Daerah menurut organisasi disusun berdasarkan satuan kerja perangkat daerah yang bertanggungjawab melaksanakan urusan tersebut dan

bertindak sebagai pusat-pusat pertanggungjawaban uang/barang Belanja Daerah menurut program dan kegiatan disusun sesuai dengan kebutuhan dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang menjadi tanggungjawab satuan kerja perangkat daerah.

Jenis – Jenis Belanja Daerah :

a. Belanja pegawai, digunakan untuk menganggarkan belanja penghasilan pimpinan dan anggota DPRD, gaji pokok dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah serta gaji pokok dan tunjangan pegawai negeri sipil, tambahan penghasilan, serta honor atas pelaksanaan kegiatan.

b. Belanja bunga, digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang..

c. Belanja subsidi, digunakan untuk menganggarkan subsidi kepada masyarakat melalui lembaga tertentu yang telah diaudit, dalam rangka mendukung kemampuan daya beli masyarakatn untuk meningkatkan kualitas kehidupan dan kesejahteraan masyarakat. Lembaga penerima belanja subsidi wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada kepala daerah.

d. Belanja hibah, untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pihak-pihak tertentu yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus yang terlebih dahulu dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemerintah daerah dengan penerima hibah, dalam rangka peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah, peningkatan

pelayanan kepada masyarakat, peningkatan layanan dasar umum, peningkatan partisipasi dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah.

e. Belanja bagi hasil, untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi yang dibagihasilkan kepada kabupaten/kota atau pendapatan kabupaten/kota yang dibagihasilkan kepada pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

f. Belanja bantuan keuangan, untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada kabupaten/kota, pemerintah desa, dan kepada pemerintah daerah lainnya atau dari pemerintah kabupaten/kota kepada pemerintah desa dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

g. Belanja tidak terduga, untuk menganggarka belanja atas 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 yang telah ditutup.

3.3.3 Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah

Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah SIPKD adalah aplikasi terpadu yang dipergunakan sebagai alat bantu pemerintah daerah yang digunakan meningkatkan efektifitas implementasi dari berbagai regulasi bidang pengelolaan keuangan daerah yang berdasarkan pada asas efesiensi, ekonomis, efektif, transparan, akuntabel dan auditabel.

Aplikasi ini juga merupakan salah satu manifestasi aksi nyata fasilitasi dari Kementerian Dalam Negeri kepada pemerintah daerah dalam bidang pengelolaan keuangan daerah, dalam rangka penguatan persamaan persepsi sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah dalam penginterpretasian dan pengimplementasian berbagai peraturan perundang-undangan.

Sesuai dengan tujuan dibangunnya aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), maka penggunaannya ditujukan kepada seluruh pemerintah provinsi dan kabupaten/kota di seluruh Indonesia.Lebih jauh, pada Surat Edaran No. SE.900/122/BAKD diamanatkan 6 (enam) regional sebagai basis pengembangan dan koordinasi, yaitu:Wilayah I, yang meliputi Naggroe Aceh Darussalam, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau dan Kepulauan Riau dengan kantor regional di Provinsi Sumatera Barat;Wilayah II, yang meliputi Sumatera Selatan, Jambi, Bangka Belitung, Bengkulu dan Lampung dengan kantor regional di Provinsi Sumatera Selatan;Wilayah III, yang meliputi DKI Jakarta, Jawa Barat dan Banten dengan kantor regional di Provinsi Jawa Barat;Wilayah IV, yang meliputi Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Tengah,

Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur dengan kantor regional di Provinsi Jawa Timur;Wilayah V, yang meliputi Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur dengan kantor regional di Provinsi Kalimantan Selatan; Wilayah VI, yang meliputi Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Barat, Gorontalo, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat dengan kantor regional di Provinsi Sulawesi Selatan.

Bagi pemerintah daerah yang telah ditetapkan sebagai daerah berbasis implementasi atau berminat mengimplementasikan aplikasi Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) akan diberikan pelatihan intensif mengenai cara menggunakan, baik secara penggunaan maupun pemeliharaan. Dan bagi pemerintah daerah yang telah menggunakan aplikasi lain selain aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), akan dibantu untuk melakukan semua tahapan terkait dengan proses migrasi tersebut. Kontak Helpdesk juga disediakan melalui portal ini untuk mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin terjadi dan berkembang dalam proses adaptasi dan implementasi aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD).

3.3.4 pencatatan pendapatan dan belanja daerah dengan menggunakan Sistem Informasi Keuangan Daerah

Sistem pencatatan Pendapatan dan Belanja Daerah adalah dengan menu aplikasi Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagai berikut:

1. Hubungan antar modul

Untuk menggunakan modul pertanggungjawaban, terlebih dahulu kita pastikanbeberapa setting yang harus dilakukan pada Modul Datamaster, antara lain :

a. Mapping SAP : berhubungan dengan LRA dengan Format SAP/PP 24, menu ini berfungsi melakukan mapping kelompok BELANJA OPERASI dengan jenis belanja dan forman APBD.
b. Mapping Arus Kas : berhubungan dengan Laporan Arus Kas, menu ini berfungsi melakukan mapping jenis-jenis arus kas masuk maupun keluar dengan rekening APBD.
c. Set Korolari : berhubungan dengan otomatisasi jurnal korolari, menu ini berfungsi melakukan mapping rekening neraca (aset) dengan rekening belanja modal atau belanja barang dan jasa yang akan diakui sebagai aset.
d. Set Arus Kas : berhungan dengan mapping saldo awal kas yang akan dimunculkan pada Laporan Arus Kas.
e. Mapping Transaksi Bendahara : berhubungan dengan Laporan Neraca SKPD dan Neraca Saldo SKPD, menu ini berfungsi melakukan Mapping rekening NERACA yaiut R/K SKPD dengan seluruh nama bendahara (BP & BPP).

Adapun hasil akhir dari menu ini adalah Spj Belanja-Administratif ada dilembar lampiran.

2. Menu transaksi nonkas

Menu ini terdiri dari 2 (dua) menu utama, yaitu :

a. Memorial : Menu ini digunakan untuk membuat bukti atas transaksi non kas antara lain : Pengakuan Piutang, Hutang, Persediaan dan rekening neraca. Setelah pembuatan bukti memorial atas transaksi tersebut baru dilakukan Validasi pada Menu Jurnal. Proses ini dilakukan oleh SKPD maupun SKPKD atas transaksinya masing-masing. Khusus untuk Aktiva Tetap ada juga proses yang menggunakan Menu Momorial terlebih dahulu baru melakukan Korolari untuk jenis Memorial, contohnya : - Terjadi kesalahan atas transaksi belanja modal tertentu, maka terlebih dahulu kita harus membuat penyesuaian atas realisasi belanja modal tersebut dengan menu memorial, kemudian kita buat penyesuaian atas aktiva tetapnya dengan menu korolari dengan jenis memorial.

b. Korolari Menu ini digunakan untuk membuat bukti pengakuan atas aktiva tetap, terdapat 4 jenis memorial, yaitu :

1). Korolari – jenis penerimaan: Menu ini untuk membuat bukti korolari atas pengakuan aset yang diterima berupa Hibah atau bantuan dari pihak lain.

2). Korolari – jenis pengeluaran: Menu ini untuk membuat bukti korolari atas pengakuan aset atas pengeluaran SP2D yang berisikan belanja modal. (SP2D yang telah di-BKU-kan). Rekening yang muncul akan otomatis apabila sudah dilakukan Setting Korolari pada Modul Data Master.

3). Korolari – jenis pertanggungjawaban: Menu ini untuk membuat bukti korolari atas pengakuan aset atas pempbayaran. (SPP)

4). Korolari – Jenis Memorial : Menu ini untuk membuat bukti korolari atas penyesuaian aset dari sebuah bukti memorial seperti yang dijelaskan pada penjelasan tentang Memorial diatas.

Adapun hasil akhir dari menu ni adalah Surat Perintah Pembayran (SPP) ada di lembar lampiran.

3. Menu Jurnal

Menu ini adalah menu jurnal yang harus dilakukan oleh SKPD maupun SKPKD untuk menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca SKPD, pada masing-masing SKPD. Menu ini dibagi menjadi 5 (lima) sub menu, yaitu :

a. Jurnal – Pendapatan : Berhubungan dengan Modul Pelaksanaaan & Penatausahaan tepatnya dengan Menu Buku Penerimaan & Penyetoran. Menu jurnal ini berfungsi untuk melakukan valisasi atas jurnal pendapatan (TBP & STS) dan pengembalian pendapatan SKPD (SP2D). Artinya kita baru dapat melakukan Jurnal – Pendapatan apabila pada Modul Pelaksanaan & Penatausahaan sudah melakukan entri pada Buku Penerimaan & Penyetoran untuk transaksi TBP, STS dan Pengembalian Pendapatan (SP2D).
b. Jurnal – SP2D : Berhubungan dengan Modul Pelaksanaaan & Penatausahaan tepatnya dengan Menu BKU Bendahara Pengeluaran. Menu jurnal ini berfungsi untuk melakukan validasi atas jurnal belanja (SP2D ALL) dan

pengembalian belanja (STS) yang sudah dibukukan dalam BKU Bendahara Pengeluaran.

c. Jurnal – BELANJA UP : Berhubungan dengan Modul Pelaksanaaan & Penatausahaan tepatnya dengan Menu Pertangungjawaban UP/GU/TU. Menu jurnal ini berfungsi untuk melakukan validasi atas seluruh SPJ yang telah disahkan dan dientri pada menu pertanggungjawaban UP/GU/TU. - Jurnal Memorial : Berhubungan dengan menu Transaksi Non Kas yang telah dijelaskan pada point 2.

d. Jurnal Korolari : Berhubungan dengan menu Transaksi Non Kas yang telah dijelaskan pada point 2.

Adapun hasil akhir dari menu ni adalah Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ada di lembar lampiran.

4. Menu jurnal Konsolidator

Menu ini adalah menu jurnal yang harus dilakukan oleh SKPKD untuk menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, dan Laporan Arus Kas. Menu ini dibagi menjadi 3 (tiga), yaitu :

a. Jurnal – Penyetoran : Berhubungan dengan Modul Pelaksanaan & Penatausahaan tepatnya dengan Menu Validasi Kasda. Menu ini berfungsi untuk melakukan validasi atas jurnal penerimaan kas dari STS yang sudah di-valisasi kas daerah.

b. Jurnal – SP2D : Berhubungan dengan Modul Pelaksanaan & Penatausahaan tepatnya dengan Menu Validasi Kasda. Menu ini berfungsi untuk melakukan validasi atas jurnal pengeluaran kas dari SP2D yang sudah di- valisasi kas daerah.
c. Jurnal – Transfer Antar Bank : Berhubungan dengan Modul Pelaksanaan & Penatausahaan tepatnya dengan Menu Validasi Kasda. Menu ini berfungsi untuk melakukan validasi atas jurnal penerimaan kas dan atau pengeluaran kas dari transaksi transfer antar rekening kas daerah yang sudah di-valisasi kas daerah. Transfer antar rekening kas daerah terjadi pada DBI yang memiliki Rekening Koran (rekening kas daerah) lebih dari satu.

Adapun hasil akhir dari menu ini adalah Surat Perintah Membayar (SPM) ada dilembar lampiran.

5. Menu Cetak Setting

Berikut penjelasan Menu Cetak khususnya nya Menu Setting. Menu Cetak – Sub Menu Setting dibagi menjadi 4 (empat) sub menu, yaitu :

a. Saldo Awal Menu ini berfungsi untuk meng-entry saldo awal neraca SKPD. Jika ada DBI yang hanya memiliki Neraca PEMDA dan belum menyusun Neraca SKPD, maka Laporan Neraca yang bisa dihasilkan hanya Neraca Akhir PEMDA, dengan cara meng-entry neraca awalnya pada SKPD yang berfungsi menjadi SKPKD/PPKD.
b. Perhitungan Menu ini berfungsi untuk melakukan jurnal otomatis dan melakukan perhitungan laporan realisasi anggaran, Arus Kas dan Neraca.

Untuk proses perhitungan dilakukan sesuai periode laporan yang diinginkan dan jika ada perbaikan atas data transaksi maka harus dilakukan proses perhitungan ulang.

c. Prognosis Menu ini berfungsi untuk menginput nilai prognosis pada laporan semesteran. Nilai yang bisa di- input berupa %-tase maupun nilai.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan Catatan Atas Laporan Keuangan adalah penjelasan dari laporan keuangan yang telah disusun baik LRA, Neraca dan Arus Kas, dan biasanya berbentuk narasi dengan menggunakan MS-Word. Sementara yang disediakan pada aplikasi ini hanya angka-angka hasil perhitungan yang dibutuhkan misalnya Total Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan serta beberapa point yang dibutuhkan pada penjelasan dalam CALK.