

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Keuangan Daerah (BKD) Kota Depok. Praktikan ditempatkan di Bidang Akuntansi dan Data Keuangan. Kegiatan yang dilakukan Praktikan selama PKL yaitu membantu pekerjaan staf subbidang Akuntansi dan Pelaporan yang menangani laporan keuangan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

Adapun tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama melaksanakan PKL di BKD Kota Depok adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengolahan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kota Depok untuk laporan semesteran
2. Mengumpulkan dan mengarsipkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disertai dengan prognosis dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kota Depok
3. Merekap kegiatan-kegiatan baru yang diajukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam prognosis semester pertama Kota Depok
4. Merekap anggaran kas dan realisasi belanja langsung dan belanja tidak langsung
5. Melakukan pengecekan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dari sistem dengan yang ada di dokumen
6. Menerima dan mengecek laporan pertanggungjawaban pengeluaran SKPD pada sistem serta mengeluarkan surat pengesahan atas laporan pengeluaran tersebut

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Keuangan Daerah (BKD) Kota Depok, Praktikan dibimbing oleh ibu Andonowarih Meinawati. Pada hari pertama Praktikan melaksanakan PKL, Praktikan diperkenalkan dengan seluruh staf di bidang akuntansi dan data keuangan.

PPKD atau yang disebut BKD khususnya di Bidang Akuntansi dan Data Keuangan bertugas dalam menggabungkan laporan keuangan seluruh SKPD Kota Depok menjadi laporan keuangan Kota Depok. Begitu juga pada saat pelaporan semesteran. Secara keseluruhan ada beberapa tahapan dalam pelaporan semesteran Kota Depok. Tahapan-tahapan tersebut dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Sumber: Diolah oleh Praktikan, 2017

Gambar III.1

Tahapan pelaporan semester pertama Kota Depok

Dari gambar diatas dapat diketahui bahwa ada 7 (tujuh) tahapan dalam laporan semesteran yakni:

- a. Tahapan pertama dalam proses pelaporan semesteran yakni semua SKPD yang ada di Kota Depok harus melaporkan LRA yang telah disusun selama 6 (enam) bulan semester pertama tahun berkenaan berakhir, kepada bidang akuntansi dan

data keuangan BKD Kota Depok. Pengumpulan LRA dari SKPD ini melalui sistem yang sudah terhubung dengan bidang akuntansi dan data keuangan.

- b. Tahapan kedua yakni setelah tekumpul LRA dari seluruh SKPD Kota Depok, kini tugas dari bidang akuntansi dan data keuangan BKD Kota Depok, untuk mengolah LRA tersebut. Pengolahan LRA ini, menggunakan Microsoft Excel. Pengolahan ini juga dilakukan dengan tujuan agar format dalam laporan sesteran tersebut antara SKPD satu dengan SKPD lain sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2006. Adapun format dalam laporan tersebut adalah sebagai berikut:

URUSAN PEMERINTAHAN ORGANISASI							
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI SEMESTER	SISA ANGGARAN S.D. SEMESTER 5 = 4-3	%	PROGNOSIS	KETERANGAN
1	2	3	4	5 = 4-3	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Sumber: Badan Keuangan Daerah Kota Depok, 2017

Gambar III.2

Format Laporan Semester Pertama Kota Depok

Dari gambar diatas dapat dilihat bahwa format dalam laporan semesteran. Dalam format tersebut terdiri dari keterangan tentang Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan 8 (delapan) kolom yaitu:

1. Kode rekening
2. Uraian berisi nama akun misalkan pendapatan, belanja langsung maupun belanja tidak langsung

3. Jumlah anggaran dalam satu tahun
 4. Realisasi anggaran semesteran
 5. Sisa anggaran sampai dengan semesteran
 6. Persentase realisasi anggaran
 7. Prognosis atau perkiraan kebutuhan/ pendapatan 6 bulan bulan kedepan
 8. Keterangan
- c. Tahapan ketiga, yakni LRA yang sudah diolah dan dirapikan kemudian diberikan kembali kepada seluruh SKPD Kota Depok untuk di isi prognosinya sesuai dengan kebutuhan masing-masing SKPD. File yang akan diberikan tersebut terlebih dahulu dimasukan di CD. Masing-masing SKPD tersebut datang ke bidang akuntansi dan data keuangan BKD Kota Depok untuk mengambil CD tersebut. Jadi, yang dimasukan ke dalam CD dan diberikan kepada SKPD tersebut posisi kolom prognosis masih kosong dan tugas dari SKPD tersebut tinggal mengisi kolom tersebut disertai dengan lampiran.
- d. Tahapan keempat yakni, setelah prognosis selesai diisi oleh masing-masing SKPD Kota Depok, kemudian seluruh SKPD tersebut kembali memberikan CD yang telah di isi prognosinya, kepada bidang akuntansi dan data keuangan BKD Kota Depok.
- e. Tahapan kelima yakni, bidang akuntansi dan data keuangan menggabungkan LRA dari seluruh SKPD tersebut menjadi LRA Kota Depok. Laporan semester tersebut disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan kedepan.

- f. Tahapan keenam yakni, LRA yang telah digabungkan tersebut, ditandatangani oleh K.H. Dr. Mohammad Idris, MA selaku Walikota Depok, yang kemudian akan di cetak menjadi buku seperti terdapat pada Lampiran 5
- g. Tahapan ketujuh yakni, setelah laporan semesteran telah selesai di cetak dan ditandatangani oleh Walikota Depok, Maka LRA dan Prognosis tersebut akan dibahas dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Depok.

Adapun pekerjaan yang diberikan kepada Praktikan selama melakukan PKL adalah sebagai berikut:

1. Melakukan Pengolahan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kota Depok untuk Laporan Semesteran

Jumlah seluruh SKPD Kota Depok adalah 41 (empat puluh satu) SKPD. Adapun nama-nama SKPD tersebut terdapat dalam Lampiran 6. Praktikan mendapatkan tugas dalam mengolah data LRA untuk laporan semesteran beberapa SKPD yang ada di Kota Depok yakni Kecamatan Limo, Kecamatan Sukmajaya, Kecamatan Cinere, Kecamatan Pancoran Mas, Kecamatan Sawangan, dan kecamatan Tapos.

Adapun langkah-langkah dalam melakukan tugas ini yakni:

- a. Praktikan mendapatkan LRA dari Sistem Pengelola Keuangan Daerah (SIPKD)
Langkah pertama yang dilakukan oleh Praktikan terlebih dahulu mengambil data Laporan Realisasi Anggaran SKPD dari SIPKD yang ada di Bidang Akuntansi dan Data Keuangan

Adapun langkah-langkah yang dilakukan Praktikan dalam mengambil LRA dari SIPKD adalah sebagai berikut:

- 1) Langkah Pertama Praktikan membuka terlebih dahulu Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD). Adapun tampilan pada SIPKD dapat dilihat pada Lampiran 7
- 2) Langkah selanjutnya Praktikan akan memilih menu yang terdapat pada SIPKD yakni menu pertanggungjawaban
- 3) Praktikan memasukan ID dan *password* untuk *login*
- 4) Praktikan memilih menu cetak - pilih perda pertanggungjawaban - lampiran 1.2
- 5) Selanjutnya Praktikan menentukan bentuk laporan yang akan dicetak. Adapun bentuk laporan tersebut yakni bentuk Microsoft Excel
- 6) Praktikan memilih SKPD yang akan diambil laporan realisasi Anggarannya
- 7) Untuk levelnya, Praktikan memilih per rincian, kenapa perincian? Karena dalam laporan semesteran itu untuk melihat bagaimana penyerapan APBD selama 6 (enam) bulan dan laporan perincian tersebut sudah berisi semua kegiatan dan program dari SKPD Kota Depok
- 8) Adapun laporan yang akan dicetak dan diolah adalah Laporan Realisasi Anggaran SKPD hanya sampai 6 (enam) dalam tahun berkenaan. Sehingga Praktikan mengambil laporan tersebut hanya sampai tanggal 30 Juni 2017. seperti pada Lampiran 8

- 9) Selanjutnya Praktikan akan cetak LRA tersebut dengan mengklik menu cetak dan akan muncul LRA dengan tampilan seperti pada gambar dibawah ini:

KODE REKONSILIASI	URAIAN	ANULIRAN	REALISASI	BANKER HUKUM
0.0.0.0.01.01.00.00.0.	BELANJA DAERAH	9.204.170.163.000	3.694.373.037.000	40,14%
0.0.0.0.01.01.00.00.0.1.	BELANJA TIDAK LABUNGSI	8.076.437.063.000	3.268.389.319.000	40,47%
0.0.0.0.01.01.00.00.0.1.1.	Belanja Pegawai	6.076.437.063.000	2.368.389.319.000	38,98%
0.0.0.0.01.01.00.00.0.2.	BELANJA LABUNGSI	2.000.732.300.000	1.311.724.127.000	65,57%
0.0.0.0.01.01.00.00.0.2.1.	BELANJA PENGADAAN	100.000.000.000	100.000.000.000	100,00%
0.0.0.0.01.01.00.00.0.2.2.	BELANJA BARANG DAN JASA	1.900.732.300.000	1.211.724.127.000	63,77%
0.0.0.0.01.01.00.00.0.2.3.	BELANJA SOSIAL	999.232.300.000	100.000.000.000	10,01%
0.0.0.0.01.01.00.00.0.	PENERIMAAN BUKLAJAD PERENCANAAN PEMBANGUNAN	10.000.000.000	10.000.000.000	100,00%
0.0.0.0.01.01.01.01.0.	PERVELINGGAHAN FOMDPI OPO	14.742.000.000	14.742.000.000	100,00%
0.0.0.0.01.01.01.01.0.1.	Belanja Pegawai	2.187.000.000	2.187.000.000	100,00%
0.0.0.0.01.01.01.01.0.1.1.	Belanja Pegawai dan Jasa	1.800.000.000	1.800.000.000	100,00%
0.0.0.0.01.01.01.01.0.2.	PENDAPADAN POTENSI KECAKATAN DAN BELUMAKAN	1.120.000.000	1.120.000.000	100,00%
0.0.0.0.01.01.01.01.0.2.1.	Belanja Pegawai	62.000.000	62.000.000	100,00%
0.0.0.0.01.01.01.01.0.2.2.	Belanja Pegawai dan Jasa	48.000.000	48.000.000	100,00%
0.0.0.0.01.01.01.01.0.2.3.	PERVELINGGAHAN PEMBANGUNAN KECAKATAN DAN BELUMAKAN	790.000.000	790.000.000	100,00%
0.0.0.0.01.01.01.01.0.2.3.1.	Belanja Pegawai	24.000.000	24.000.000	100,00%
0.0.0.0.01.01.01.01.0.2.3.2.	Belanja Pegawai dan Jasa	48.000.000	48.000.000	100,00%
0.0.0.0.01.01.01.01.0.2.3.3.	PERVELINGGAHAN PEMBANGUNAN KECAKATAN DAN BELUMAKAN	718.000.000	718.000.000	100,00%
0.0.0.0.01.01.01.01.0.2.3.3.1.	Belanja Pegawai	24.000.000	24.000.000	100,00%
0.0.0.0.01.01.01.01.0.2.3.3.2.	Belanja Pegawai dan Jasa	48.000.000	48.000.000	100,00%
0.0.0.0.01.01.01.01.0.2.3.3.3.	PERVELINGGAHAN PEMBANGUNAN KECAKATAN DAN BELUMAKAN	646.000.000	646.000.000	100,00%

Sumber: Badan Keuangan Daerah Kota Depok, 2017

Gambar III.3
Tampilan LRA Sebelum Diolah

- b. Praktikan melakukan pengolahan dengan data dengan menggunakan Microsoft Excel. LRA yang telah diolah oleh Praktikan hasilnya seperti pada Lampiran 9 Untuk mengecek apakah pekerjaan yang dikerjakan yang dikerjakan jumlah sudah benar atau belum, maka praktikan mengeceknya dengan cara melihat LRA dari SIPKD. Adapun langkah-langkah nya sebagai berikut:

- 1) Langkah pertama Praktikan membuka SIPKD, kemudian Praktikan memilih menu yang terdapat di SIPKD yakni menu pertanggungjawaban
- 2) Langkah berikutnya Praktikan memasukan ID dan *Password* untuk *login*
- 3) Langkah ketiga Praktikan memilih menu Laporan Keuangan SKPD-Laporan Realisasi Anggaran
- 4) Langkah ke empat Praktikan menentukan bentuk laporannya. Adapun laporan yang akan diambil yakni bentuknya PDF
- 5) Langkah berikutnya, Praktikan memilih SKPD yang akan diambil Laporan Realisasi Anggarannya

- 6) Selanjutnya Praktikan menentukan levelnya yakni perjenis. Kenapa Perjenis, karena untuk memudahkan dalam mengecek jumlah LRA SKPD bersangkutan
 - 7) LRA yang diambil tersebut yakni laporan sampai dengan 30 Juni 2017
 - 8) Mengklik menu cetak dan akan muncul tampilan seperti pada Lampiran 10
- c. Tahap selanjutnya, Praktikan memberikan hasil pekerjaannya kepada salah satu staf subbidang akuntansi dan pelaporan yang bertugas dalam merapikan dan menggabungkan laporan semesteran Kota Depok
- d. LRA yang sudah dirapikan tersebut, kemudian dimasukkan ke CD dan masing-masing SKPD akan mengambil CD tersebut untuk mengisi prognosisnya sesuai dengan format yang sudah dibuat. Seperti pada gambar dibawah ini:

KODE REKERING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI SEMESTER	SISA ANGGARAN S/D SEMESTER	%	PROGNOSIS	KETERANGAN
0.018.01.01.03.00.00.4.	PENDAPATAN DAERAH						
0.018.01.01.03.00.00.4.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH						
0.018.01.01.03.00.00.4.1.2.	Berkas Daerah 1)						
	JUMLAH PENDAPATAN						
0.018.01.01.03.00.00.5.	BELANJA DAERAH						
0.018.01.01.03.00.00.5.1.	BELANJA TAK LANGSUNG	6.256.437.663,00	2.382.588.910,00	(3.873.848.753,00)	38,08		
0.018.01.01.03.00.00.5.1.1.	Belanja Pegawai	6.256.437.663,00	2.382.588.910,00	(3.873.848.753,00)	38,08		
0.018.01.01.03.00.00.5.2.	BELANJA LANGSUNG	1.000,00	311.784,127,00	(1.687.846,373,00)	44,17	100,000,000,00	
0.018.01.01.01.041.	PERINGATAN KUALITAS PENERIMAAN PEMBAYARAN	21.000,000,00	188.823,000,00	(24.036.000,00)	89,48		
0.018.01.01.01.041.1.	PERINGATAN KUALITAS PENERIMAAN PEMBAYARAN	21.000,000,00	188.823,000,00	(24.036.000,00)	89,48		
	JUMLAH BELANJA DAERAH	48.257.437,663,00	48.257.437,663,00		100,00		

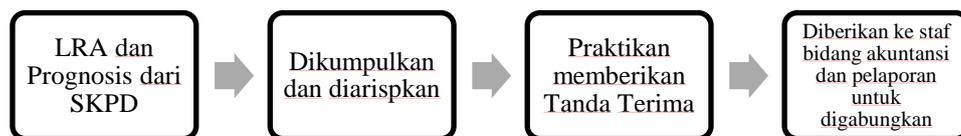
Sumber: Badan Keuangan Daerah Kota Depok, 2017

Gambar III.4
Tampilan LRA yang Sudah Diberi format

2. Mengumpulkan dan mengarsipkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disertai dengan prognos dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kota Depok

Laporan Realisasi Anggaran yang telah diolah dan dirapikan, kemudian dimasukkan ke dalam CD dan diberikan kepada SKPD, setelah itu, SKPD kembali memberikan LRA beserta Prognosis kepada bidang Akuntansi dan Data Keuangan.

Atas hal tersebut, Praktikan diberi tugas untuk mengumpulkan dan mengarsip LRA dan prognosis yang disertai dengan lampiran atas prognosis dari seluruh SKPD Kota Depok. Tugas ini yang diberikan kepada Praktikan ini, merupakan tahapan yang harus dilakukan sebelum proses penggabungan Laporan Realisasi Anggaran Kota Depok untuk laporan semesteran.



Sumber: Diolah oleh Praktikan, 2017

Gambar III.5

Alur Kerja mengumpulkan dan mengarsipkan LRA dan Prognosis

Adapun Langkah-langkah yang dilakukan oleh Praktikan untuk melakukan tugas ini adalah sebagai berikut:

- a. Langkah pertama Praktikan menerima SKPD yang datang secara langsung ke ruangan Bidang Akuntansi dan Data Keuangan untuk memberikan LRA dan prognosis.
- b. Langkah berikutnya Praktikan menerima CD yang berisi LRA dan Prognosis dari SKPD
- c. Langkah ketiga, Praktikan mengcopy LRA dan Prognosis yang ada dalam CD tersebut kedalam satu folder dalam komputer dan diberi nama sesuai dengan nama masing-masing SKPD. Hasil kerja Praktikan dalam mengumpulkan dan mengarsipkan LRA dan Prognosis tersebut dapat dilihat pada Lampiran 11

- d. Langkah berikutnya, Praktikan memberikan tanda tangan sebagai tanda bahwa LRA dan prognosis tersebut, sudah diterima oleh bidang akuntansi dan data keuangan. Tanda terima tersebut dapat dilihat pada Lampiran 12
- e. Langkah terakhir, setelah LRA dan Prognosis sudah terkumpul dari SKPD, selanjutnya Praktikan memberikan LRA dan prognosis tersebut kepada staf subbidang akuntansi dan pelaporan yang bertugas dalam menggabungkan LRA SKPD menjadi laporan semesteran Kota Depok.

3. Merekap kegiatan-kegiatan baru yang diajukan oleh SKPD Dalam prognosis semester pertama Kota Depok

Dalam laporan prognosis, terdapat SKPD yang meminta penambahan anggaran dikarenakan adanya kegiatan-kegiatan baru yang akan dilaksanakan oleh SKPD selama 6 (enam) bulan kedepan. Praktikan ditugaskan untuk merekap SKPD yang mengajukan kegiatan-kegiatan baru tersebut. Tujuan merekapan kegiatan-kegiatan baru tersebut untuk mempermudah bidang akuntansi dan data keuangan memberikan informasi pada saat pembahasan semesteran dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).



Sumber: Diolah Praktikan, 2017

Gambar III.6
Alur Kerja Merekap Kegiatan Baru SKPD

Adapun langkah-langkah dalam melakukan kegiatan tersebut yakni:

- a. Praktikan mendapatkan LRA dan Prognosis yang akan direkap kegiatan barunya tersebut dari masing-masing SKPD, yang sebelumnya sudah dikumpulkan dan diarsipkan oleh praktikan pada tugas Praktikan yang ke-2 (dua).
- b. Langkah pertama dalam mengerjakan tugas ini yakni Praktikan membuka folder yang berisi prognosis masing-masing SKPD yang sudah diarsipkan tersebut sebanyak 41 (empat puluh satu) SKPD Kota Depok.
- c. Langkah berikutnya Praktikan membuka *file* Microsoft Excel yang baru. Praktikan selanjutnya membuat 4 (empat) kolom dalam *file* Microsoft Excel tersebut.

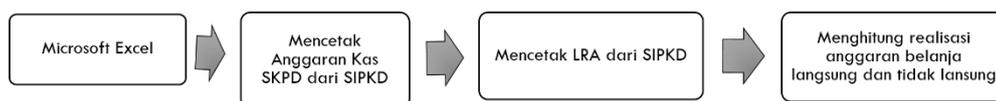
Adapun kolom-kolom dalam Microsoft Excel yang dibuat oleh Praktikan yaitu:

- a) Kolom pertama yakni Nomor
 - b) Kolom kedua yakni Nama-Nama SKPD
 - c) Kolom ketiga yakni Kegiatan yang diusulkan oleh SKPD
 - d) Kolom ke empat yakni Jumlah dana yang dianggarkan
- d. Langkah selanjutnya, Praktikan membuka *file* yang berisi LRA dan prognosis masing-masing SKPD tersebut
 - e. Kemudian Praktikan memindahkan kegiatan baru yang akan diusulkan oleh SKPD ke kolom Microsoft Excel yang telah dibuat oleh Praktikan. Hasil pekerjaan Praktikan dalam merekap kegiatan baru yang diusulkan oleh SKPD tersebut dapat terlihat pada Lampiran 13

- f. Langkah terakhir, Praktikan menyimpan rekapan tersebut pada Komputer subbidang akuntansi dan pelaporan dan file tersebut diberi nama yakni “Rekapan kegiatan baru semesteran I”

4. Merekap anggaran kas dan realisasi belanja langsung dan belanja tidak langsung

Anggaran dibuat pada awal tahun, sedangkan pada setiap 6 (enam) bulan dalam tahun anggaran yang berkenaan, pemerintah daerah harus membuat laporan semester I (satu) yang jatuh pada akhir bulan Juni dan Laporan Semesteran II (kedua) pada akhir tahun. Laporan semesteran tersebut berupa LRA dan prognosis 6 (enam) bulan kedepan. Tujuan pelaporan semester I (satu) untuk melihat bagaimana serapan anggaran daerah tersebut selama 6 (enam) bulan. Serapan anggaran tersebut harus mencapai maksimal 50% (lima puluh persen). Dilaporan semester pertama tersebut, realisasi anggaran itu dibagi dengan jumlah anggaran dalam satu tahun, sehingga tidak terlihat bagaimana realisasi anggaran yang sebenarnya selama 6 (enam) bulan. Tujuan merekap anggaran kas 6 (enam) bulan untuk melihat realisasi anggaran hanya sampai dengan bulan Juni. Tujuan yang lain yakni untuk mempermudah bidang akuntansi dan data keuangan pada saat pembahasan dengan DPRD.



Sumber: Diolah Praktikan, 2017

Gambar III.7
Alur kerja Merekap Anggaran Kas dan Realisasi BL dan BTL

Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam mengerjakan tugas tersebut, yakni:

- a. Praktikan mendapatkan *file* anggaran kas belanja langsung maupun belanja tidak langsung serta realisasinya dari SIPKD. Dalam pengerjaan tugasnya Praktikan menggunakan Microsoft Excel.
- b. Langkah pertama yang dilakukan Praktikan yaitu pertama membuka Microsoft Excel dan membuat *file* baru. Adapun kolom-kolom dalam Microsoft Excel yang dibuat Praktikan tersebut terdiri dari:
 - a) Kolom pertama yakni nomor
 - b) Kolom kedua yakni nama- nama SKPD
 - c) Kolom ketiga yakni jumlah belanja tidak langsung masing-masing SKPD sampai dengan bulan Juni
 - d) Kolom keempat yakni realisasi belanja tidak langsung sampai dengan bulan Juni
 - e) Kolom kelima yakni kolom persentase atas belanja tidak langsung dengan realisasinya
 - f) Kolom keenam yakni Jumlah belanja langsung masing-masing SKPD sampai dengan bulan Juni
 - g) Kolom ketujuh yakni realisasi belanja langsung sampai dengan bulan Juni
 - h) Kolom kedelapan yakni persentase atas belanja langsung dengan realisasinya
 - i) Kolom kesembilan yakni total anggaran kas dari belanja tidak langsung dan belanja langsung selama 6 (enam) bulan

- j) Kolom kesepuluh yakni total realisasi belanja langsung dan belanja tidak langsung
 - k) Kolom kesebelas yakni peserntase dari keseluruhan total anggaran kas belanja langsung dan belanja tidak langsup dibandingkan dengan reaslisasinya
- c. Langkah kedua Praktikan membuka Sistem Informasi Pengelola Keuangan Daerah (SIPKD) untuk melihat anggaran kas masing-masing SKPD
- Adapun langkah-langkah untuk membuka melihat anggaran dari SIPKD tersebut, yakni :
- 1) Pertama Praktikan mengklik menu penganggaran yang ada di SIPKD
 - 2) Langkah selanjutnya Praktikan memasukan *ID* dan *password* untuk *Login*
 - 3) Langkah berikutnya Praktikan mengklik menu cetak- pilih anggaran kas
 - 4) Praktikan selanjutnya menentukan bentuk laporan anggaran kas. Adapun bentuk laporan yang akan dicetak tersebut yakni bentuk PDF
 - 5) Langkah berikutnya Praktikan memilih nama SKPD sesuai dengan yang dibutuhkan
 - 6) Praktikan mengambil laporan anggaran kas belanja langsung dan belanja tidak langsung tersebut yakni sampai dengan tanggal 30 Juni 2017.
 - 7) Praktikan selanjutnya mencetak anggaran kas tersebut dengan mengklik menu cetak yang ada di SIPKD. Setelah itu akan muncul anggaran kas SKPD tersebut seperti pada Lampiran 14
- d. Langkah berikutnya yakni Praktikan menjumlahkan anggaran kas belanja langsung dan belanja tidak langsung masing-masing SKPD sampai dengan bulan

Juni. Kemudian Praktikan masukan jumlah tersebut ke *file* Microsoft Excel sesuai dengan nama kolom yang telah dibuat.

Untuk kolom realisasi belanja tidak langsung dan belanja langsung, Praktikan mengisi kolom tersebut dari LRA yang diambil dari SIPKD

Adapun cara mengambil LRA dari sistem yakni:

- 1) Praktikan memilih menu pertanggungjawaban pada SIKPD
- 2) Praktikan kemudian masukan ID dan *Password* untuk *login*
- 3) Selanjutnya Praktikan mengklik menu Laporan Keuangan SKPD- Laporan Realisasi Anggaran
- 4) Praktikan menentukan bentuk laporan yakni dalam bentuk PDF
- 5) Selanjutnya Praktikan memilih SKPD yang akan diambil Laporan Realisasi Anggarannya
- 6) Praktikan Klik level laporannya yakni perjenis
- 7) Praktikan mengambil LRA yang ada di sistem yakni laporan sampai dengan 30 Juni 2017
- 8) Praktikan mengklik menu cetak yang ada di SIPKD dan akan muncul tampilan seperti pada Lampiran 10 sebelumnya
- 9) Praktikan memasukan jumlah realisasi belanja langsung dan belanja tidak langsung ke *file* Microsoft Excel yang telah dibuat.

e. Langkah terakhir Praktikan menghitung persentasenya dengan rumus :

Untuk belanja tidak langsung
$$\frac{\text{Realisasi BTL}}{\text{Jumlah BTL}} \times 100$$

Untuk belanja langsung
$$\frac{\text{Realisasi BL}}{\text{Jumlah BL}} \times 100$$

f. Setelah semua langkah-langkah diatas selesai dilakukan Praktikan, maka hasilnya akan tampak seperti pada gambar dibawah ini:

No	Nama OPD	Anggaran dan Realisasi BTL dan BL S.D Semester I TA 2017						Total Anggaran	Total Realisasi	%
		Anggaran BTL	Realisasi	%	Anggaran BL	Realisasi	%			
1	Dinas Pendidikan	287.987.997.411	175.363.318.141	60,89	142.856.357.350	63.834.998.381	44,68	430.844.354.761	239.198.316.522	55,52
2	Dinas Kesehatan	37.284.740.540	28.933.729.051	77,60	98.182.269.215	52.193.161.168	53,16	135.467.009.755	81.126.890.219	59,89
3	RSUD	13.163.577.329	9.911.204.933	75,29	60.070.399.500	25.535.877.521	42,51	73.233.976.829	35.447.092.454	48,40
4	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	8.119.025.679	4.957.771.405	61,06	210.131.811.986	11.912.553.272	5,67	218.250.837.665	16.870.324.677	7,73
5	Dinas Perumahan dan Permukiman	5.224.855.747	3.479.043.599	66,59	196.722.261.477	25.103.735.122	12,76	201.947.117.224	28.582.778.721	14,15
6	Satpol PP	5.242.639.230	4.392.909.790	82,22	7.935.472.100	5.887.907.340	74,20	13.278.111.330	10.280.617.130	77,43
7	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	6.110.231.521	4.748.756.229	77,72	10.202.520.790	7.452.799.476	73,05	16.312.752.311	12.201.555.705	74,80
8	Dinas Sosial	3.105.958.221	1.702.866.676	54,81	3.189.473.900	2.595.445.308	81,38	6.295.432.121	4.298.311.984	68,27
9	Dinas Tenaga Kerja	2.786.988.368	1.739.024.627	62,40	4.295.859.725	2.000.903.763	46,57	7.083.848.093	3.739.928.390	52,80
10	Dinas Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga	5.148.826.417	3.833.103.331	74,45	12.086.300.539	9.277.260.069	76,76	17.235.126.956	13.110.363.400	76,07
11	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan	4.640.842.704	3.388.443.051	73,01	6.821.263.300	4.700.256.688	68,91	11.462.106.004	8.088.699.739	70,57
12	Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan	5.643.261.602	3.932.235.206	69,68	88.558.968.694	50.356.368.832	56,86	94.202.230.296	54.288.604.038	57,63
13	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	6.302.482.795	4.733.906.249	75,11	5.834.298.900	3.682.410.603	63,12	12.136.781.695	8.416.316.852	69,35
14	Dinas Perhubungan	7.775.598.801	5.979.365.015	76,90	30.246.889.525	22.313.052.633	73,77	38.022.488.326	28.292.417.648	74,41
15	Dinas Komunikasi dan Informatika	3.839.384.756	2.416.332.861	62,94	14.982.597.900	3.586.286.703	23,94	18.821.982.656	6.002.619.564	31,89
16	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	3.156.941.472	1.706.621.491	54,06	6.520.078.540	3.011.080.695	46,18	9.677.020.012	4.717.702.186	48,75
17	DPMPPTP	4.910.771.606	4.003.177.193	81,52	2.866.806.800	1.596.621.542	55,69	7.777.578.406	5.599.798.735	72,00
18	Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata	2.279.989.476	1.898.413.646	83,26	6.248.316.425	1.945.540.955	31,15	8.528.305.901	3.844.954.601	45,08
19	Dinas Arsip dan Perpustakaan	3.447.905.893	1.786.452.725	51,81	2.840.792.200	1.672.837.489	58,89	6.288.698.093	3.459.290.214	55,01
20	Disperindag	4.998.083.186	3.496.136.169	69,95	11.161.116.150	4.450.670.935	39,88	16.159.199.336	7.946.807.104	49,18
21	Inspektorat Daerah	3.513.195.931	2.653.567.962	75,53	2.808.066.100	1.277.170.715	45,48	6.321.262.031	3.930.738.677	62,18
22	BKD	96.181.443.564	23.203.630.878	24,12	5.351.325.194	2.186.779.303	40,86	101.532.768.758	25.390.410.181	25,01

Sumber: Badan Keuangan Daerah, 2017

Gambar III.8
Hasil Kerja Praktikan atas Rekapitan Anggaran Kas

5. Melakukan pengecekan Laporan Realisasi Anggaran dari sistem dengan yang ada di dokumen.

Tugas ini dilakukan setelah adanya pembahasan bidang anggaran dengan DPRD terkait dengan prognosis yang diajukan oleh SKPD. Apakah anggaran telah mengalami perubahan atau tidak. Anggaran kas tersebut berisi anggaran untuk Pendapatan, Belanja Langsung dengan Belanja Tidak Langsung.



Sumber: Diolah oleh Praktikan, 2017

Gambar III.9
Alur Kerja Mengecek LRA

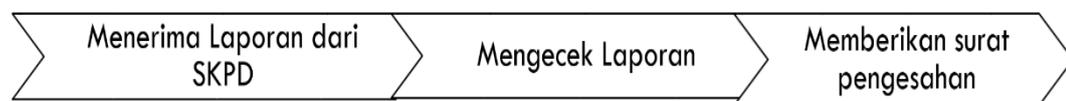
Adapun langkah-langkah dalam melakukan pengecekan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan mendapatkan dokumen yang akan dicek tersebut dari subbidang akuntansi dan Pelaporan yang sebelumnya sudah digabungkan oleh staf subbidang akuntansi dan pelaporan dalam pelaporan semesteran
- b. Langkah Pertama Praktikan membuka dokumen yang berisi Laporan Realisasi Anggaran (LRA) yang sudah digabungkan pada saat semesteran seperti pada Lampiran 15
- c. Langkah selanjutnya Praktikan membuka LRA yang ada pada Sistem Informasi Pengelola Keuangan Daerah (SIPKD)
- d. Langkah selanjutnya, Praktikan membandingkan antara LRA yang ada di dokumen dengan yang ada di sistem
- e. Apabila terdapat perbedaan jumlah LRA yang ada di sistem dengan dokumen, maka Praktikan mencatat jumlah perbedaan tersebut. Adapun hasil kerja Praktikan dalam melakukan pencatatan perbedaan LRA yang ada di sistem dengan yang ada di dokumen dapat dilihat pada Lampiran 16
- f. Setelah Praktikan selesai mengecek LRA, hasil kerja Praktikan tersebut selanjutnya diberikan kepada salah satu staf subbidang akuntansi dan pelaporan yang bertugas dalam memperbaiki adanya perbedaan tersebut.

6. Menerima dan mengecek laporan pertanggungjawaban pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada sistem serta mengeluarkan surat pengesahan atas laporan pengeluaran tersebut

Pada awal bulan, setiap SKPD akan mencairkan dana untuk pembayaran tunjangan. Salah satu syarat dalam pencairan tersebut adanya surat pengesahan yang menyatakan bahwa SKPD tersebut telah memberikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran periode sebelumnya, kepada PPKD selaku BUD. Seperti dalam Peraturan Kementerian dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 220 Ayat 10 menyatakan bahwa seluruh bendahara pengeluaran SKPD harus melaporkan pertanggungjawaban pengeluaran dana kepada PPKD selaku BUD. Yang akan bertugas memberikan surat pengesahan tersebut adalah bidang akuntansi dan data keuangan Badan Keuangan Daerah (BKD) Kota Depok.

Praktikan diberikan tugas untuk mengecek laporan pertanggungjawaban tersebut setiap awal bulan (dari tanggal 1 sampai dengan 10) Praktikan mengecek laporan tersebut sebanyak 30 SKPD, serta Praktikan diberikan kuasa untuk memberikan surat tanda penerimaan atas laporan tersebut.



Sumber: Diolah oleh Praktikan, 2017

Gambar III.10

Alur Kerja Mengecek Laporan Pengeluaran SKPD

Adapun langkah-langkah yang dilakukan Praktikan dalam mengecek laporan tersebut tersebut, yakni sebagai berikut:

- a. Praktikan mendapatkan laporan tersebut dari SKPD, dan mengeceknya laporan tersebut dengan menggunakan SIPKD
- b. Langkah pertama Praktikan menerima laporan pertanggungjawaban dari SKPD yang datang ke bidang akuntansi dan data keuangan
- c. Langkah berikutnya, Praktikan mengecek lengkap atau tidak laporan yang diberikan oleh SKPD. Laporan yang harus diberikan oleh SKPD tersebut yakni laporan SPJ Fungsional, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), dan Laporan Operasional (LO)
- d. Apabila laporan dari SKPD sudah lengkap, selanjutnya Praktikan membuka SIPKD untuk mengecek laporan yang ada di sistem dengan laporan yang diberikan oleh SKPD tersebut. Adapun langkah-langkah mengecek laporan tersebut adalah sebagai berikut:

Langkah- Langkah dalam mengecek LRA yakni:

- 1) Praktikan terlebih dahulu membuka SIPKD
- 2) Praktikan mengklik menu pertanggungjawaban yang ada di SIPKD
- 3) Langkah berikutnya Praktikan Masukan ID dan *password* untuk *login*
- 4) Selanjutnya Praktikan memilih menu cetak- laporan keuangan SKPD- pilih LRA yang ada di SIPKD
- 5) Praktikan memilih bentuk laporannya yakni bentuk PDF
- 6) Praktikan selanjutnya memilih SKPD yang akan dicek laporannya

- 7) Untuk tanggal laporan yang akan dicetak yakni sesuai dengan tanggal akhir bulan sebelumnya, misalkan pada saat ini bulan September, maka tanggal cetak LRA yakni 31 Agustus 2017
- 8) Langkah selanjutnya Praktikan memilih menu cetak yang ada di SIPKD. Bentuk LRA yang telah dicetak dapat dilihat pada Lampiran 17
- 9) Langkah selanjutnya, Praktikan mencatat jumlah **belanja modal** yang ada di LRA
- 10) Langkah berikutnya Praktikan juga mencatat **jumlah LRA** dari SKPD yang Bersangkutan

Langkah-langkah Praktikan mengecek Laporan Operasional (LO)

Adapun langkah-langkah Praktikan mengecek LO tersebut sama seperti mengecek LRA. Perbedaannya hanya pada pemilihan laporan yang akan dicetak. Seperti pada lampiran 18. Kemudian Praktikan juga mencatat **jumlah LO** dari SKPD yang bersangkutan.

Langkah selanjutnya Praktikan menghitung selisih antara **LO dan LRA**. Jumlah selisih tersebut harus sama dengan jumlah **belanja modal**.

Jika jumlah selisih dari LO dan LRA sama dengan jumlah belanja modal, maka selanjutnya Praktikan akan mengecek SPJ Fungsional SKPD yang bersangkutan

Langkah-Langkah Praktikan mengecek SPJ fungsional.

Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

- 1) Praktikan membuka SIPKD. Selanjutnya Praktikan memilih menu Pelaksanaan yang ada di SIPKD.

- 2) Langkah berikutnya Praktikan memasukan ID dan *Password* untuk *login*
 - 3) Praktikan Pilih menu Cetak- SPJ SKPD- SPJ Pengeluaran fungsional yang ada di SKPD
 - 4) Praktikan selanjutnya menentukan tanggal laporan yang cetak, adapun tanggalnya yakni sesuai akhir periode sebelumnya
 - 5) Langkah berikutnya Praktikan memilih menu cetak yang ada di SPKD. SPJ Pengeluaran fungsional yang telah di cetak dari SIPKD akan terlihat pada lampiran 19
- Langkah berikutnya, Praktikan melihat jumlah pengeluaran SKPD yang ada di laporan SPJ pengeluarannya. Jumlah LRA harus sama dengan jumlah SPJ pengeluaran fungsionalnya
- e. Atas pengecekan tersebut, jika hasilnya terdapat perbedaan, maka Praktikan selanjutnya akan memberikan kembali laporan tersebut kepada SKPD dan meminta untuk diperbaiki. Jika laporan tersebut sama, maka langkah Praktikan berikutnya yakni memberikan surat pengesahaan.
- Adapun contoh surat Pengesahan yang diberikan oleh Praktikan kepada SKPD dapat dilihat pada Lampiran 20
- f. Praktikan mengarsipkan laporan SPJ Fungsional, LRA dan LO sesuai dengan bulan yang dilaporkan.

C. Kendala yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi oleh Praktikan selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, antara lain:

- a. Praktikan mengalami kesulitan dalam mengolah data keuangan untuk pelaporan semesteran dikarenakan Praktikan belum menguasai sistem yang digunakan

yakni Sistem Informasi Pengelola Keuangan Daerah (SIPKD) dari Bidang Akuntansi dan Pelaporan. Serta proses pengolahannya yang agak rumit sehingga membutuhkan konsentrasi yang penuh karena menyangkut Laporan Realisasi Anggaran SKPD Kota Depok

- b. Keterbatasan waktu, karena proses dalam mengolah data LRA tersebut, membutuhkan waktu yang cukup lama sekitar 1 ½ jam untuk setiap 1 (satu) SKPD. Selain tugas mengolah data tersebut, Praktikan juga mengerjakan tugas yang lain seperti mengarsipkan, mencatat surat masuk, menerima SKPD yang datang untuk memberikan laporan.
- c. Pada pengolahan data LRA terkadang terkendala oleh *server* yang sering *error* karena banyaknya pengguna sistem pada saat pelaporan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Solusi atas kendala yang Praktikan alami selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan, antara lain:

- a. Aktif bertanya kepada Staf Subbagian Akuntansi dan Pelaporan apabila mengalami kesulitan dalam pengerjaan tugas yang diberikan
- b. Praktikan selalu fokus terhadap tugas yang diberikan serta teliti dalam melihat setiap dokumen agar lebih menghemat waktu
- c. Praktikan meminta bantuan bagian Staf IT bidang akuntansi dan data keuangan untuk memperbaiki Sistem Informasi Pengelola Keuangan Daerah (SIPKD)