

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Provinsi DKI Jakarta. BPKD adalah salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dibawah naungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang bergerak di bidang akuntansi sektor pemerintahan dan memiliki tugas / fungsi untuk mengelola seluruh keuangan daerah SKPD/UPKD yang ada di bawah naungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta serta membuat Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Pada saat pelaksanaan, praktikan ditempatkan di Bidang Akuntansi khususnya di Sub Bidang Akuntansi 1 dan 2. Di Bidang Akuntansi ada satu Kepala Bidang yang di pimpin oleh Bapak Syaefulloh Hidayat, dan juga di dalam Bidang Akuntansi terdapat tiga Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bidang Akuntansi 1 (Sub Bidang Akuntansi Pemerintahan, Perekonomian dan Keuangan) yang dipimpin oleh Ibu Novieza.

Selanjutnya Kepala Sub Bidang Akuntansi 2 (Sub Bidang Akuntansi Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup) yang dipimpin oleh Ibu Ayu Novita Wulandari, dan terakhir Kepala Sub Bidang Akuntansi 3 (Sub Bidang Akuntansi Pelaporan) yang dipimpin oleh Bapak Puji Wahhyudi Ode. Dan terdapat 18 staf pada Bidang Akuntansi BPKD.

Selama melaksanakan praktik kerja, praktikan diberi tugas untuk mengurus sistem atau melakukan testing sistem yaitu Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) Provinsi DKI Jakarta, mengunduh dokumen didalamnya yaitu berupa Laporan Keuangan, hingga melakukan rekonsiliasi atau pencocokkan data dari satu laporan ke laporan yang lain, yang hampir 80% pekerjaan yang praktikan lakukan berhubungan dengan sistem. Selain itu, praktikan juga diikuti sertakan dalam kegiatan-kegiatan internal maupun eksternal, yaitu berupa rapat internal, acara magang, *briefing* dalam pembuatan Laporan Keuangan, dan juga diikuti sertakan dalam rapat pembahasan sistem dengan SKPD lainnya.

Berikut adalah tugas atau pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama melakukan PKL di BPKD di Bagian Akuntansi khususnya Sub Bidang Akuntansi 1 dan Sub Bidang Akuntansi 2:

1. Merekonsiliasi Laporan Prognosis Belanja Daerah per 6 bulan antara Laporan Realisasi Semester Pertama APBD dan Prognosis dengan Laporan Realisasi Belanja yang tertera didalam sistem SIPKD.
2. Mengikuti acara Magang / Studi Banding Implementasi Transaksi Non Tunai.
3. Testing Sistem SIPKD 2017 dengan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. Merekonsiliasi / mencocokkan akun belanja antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Realisasi Belanja Daerah sesuai *form* laporan yang berupa data query, selisih yang timbul antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Realisasi Belanja dibuat rekapitulasinya.

- b. Merekonsiliasi / mencocokkan akun belanja dan beban antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Operasional sesuai *form* laporan yang berupa data query, selisih yang timbul antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Operasional dibuat rekapitulasinya.
  - c. Merekonsiliasi / mencocokkan akun belanja dan aset tetap antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Neraca sesuai *form* laporan (berupa data query), selisih yang timbul antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Neraca dibuat rekapitulasinya.
  - d. Merekonsiliasi / mencocokkan Saldo Kas dan Saldo Pajak antara Laporan Realisasi Belanja dengan Laporan Neraca, serta Membuat Laporan Hasil Rekapitulasi jumlah selisihnya.
4. Menginput mutasi kas operasional BLUD dan daftar pertanggungjawaban (SPJ) operasional BLUD.
  5. Membuat rekapitulasi akun-akun yang masih memiliki saldo dari Matriks Laporan Keuangan 2016 sebagai Saldo Awal untuk Laporan Keuangan Semesteran 2017 dari seluruh entitas akuntansi atau seluruh SKPD/UKPD.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan memulai PKL pertama kali pada tanggal 20 Juli 2017. Ketika hari pertama memulai kegiatan PKL, praktikan harus datang ke Gedung Balai kota Lantai 7 terlebih dahulu, bertemu dengan bagian Sekretariat BPKD tempat praktikan memberikan surat permohonan PKL, barulah setelah itu ditempatkan di Bidang Akuntansi yaitu di Gedung Balai Kota Lantai 14.

Praktikan diantar oleh staf sekretariat untuk bertemu pembimbing PKL untuk praktikan yaitu Ibu Novi selaku Kepala Sub Bidang Akuntansi 1 yang berfokus kepada Akuntansi Pemerintahan, Perekonomian dan Keuangan dan Ibu Ayu yang menjabat sebagai Kepala Sub Bidang Akuntansi 2 yang berfokus untuk menangani Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Lingkungan Hidup.

Praktikan ditempatkan di Sub Bidang Akuntansi 1 dan 2. Pada hari pertama, praktikan diperkenalkan dengan lingkungan tempat praktikan bekerja. Mulai dari kepala badan, kepala sub badan, hingga staf-staf BPKD bagian akuntansi itu sendiri. Dan di beberapa hari pertama, praktikan ditugaskan untuk mempelajari terlebih dahulu mengenai seluk-beluk, peraturan dan keadaan lingkungan BPKD itu sendiri khususnya di bidang akuntansi.

Mulai dari mempelajari Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, mempelajari Peraturan Gubernur mengenai tata kelola BPKD khususnya di Bidang Akuntansi, Peraturan Gubernur mengenai cara pelaporan keuangan khususnya dibidang akuntansi pemerintahan, dan juga mempelajari cara menggunakan sistem informasi yang digunakan oleh BPKD dan seluruh SKPD di DKI Jakarta, yaitu Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) Provinsi DKI Jakarta.

Setelah cukup mengetahui tentang BPKD dan mempelajari mengenai pelaporan dan pengelolaan keuangan daerah, lalu praktikan melakukan kegiatan atau tugas sebagai berikut:

**1. Merekonsiliasi Laporan Prognosis Belanja Daerah per 6 bulan antara Laporan Realisasi Semester Pertama APBD dan Prognosis dengan Laporan Realisasi Belanja yang tertera didalam sistem SIPKD**

Dalam tiap 6 bulan sekali, seluruh SKPD harus menyerahkan Laporan Prognosis kepada pihak BPKD. Laporan prognosis itu terdiri dari jumlah anggaran di awal tahun 2017, realisasi sampai dengan akhir semester berjalan (realisasi semester pertama), sisa anggaran untuk 6 bulan kedepan, serta prognosis atau perkiraan realisasi untuk 6 bulan kedepan.

Setelah menyerahkan laporan prognosis tersebut, barulah pihak BPKD mencocokkan jumlah realisasi belanja antara Laporan Realisasi yang di serahkan oleh SKPD dengan Laporan Realisasi Belanja yang dimiliki oleh BPKD didalam sistem SIPKD.

Dalam Merekonsiliasi Laporan Prognosis Belanja Daerah per 6 bulan, adapun tahapan yang dilaksanakan dalam tugas ini adalah sebagai berikut:

- a. Pertama kali yang dilakukan praktikan adalah membuka dokumen yang diberikan oleh SKPD, dilihat sesuai nama SKPDnya, jika dalam bentuk *softcopy*, maka di print terlebih dahulu, tapi jika sudah dalam bentuk *hardcopy* bisa langsung dibandingkan dengan sistem.
- b. Kemudian praktikan membuka sistem SIPKD dengan halaman web <http://sipkddki.jakarta.go.id/> kemudian memilih *link* aplikasi berupa LPJ, sehingga halaman web yang muncul ialah <http://sipkddki.jakarta.go.id/LPJ/login>. (Contoh ada di Lampiran 11)

- c. Setelah itu praktikan *login* menggunakan akun salah satu staf dan juga *passwordnya*, karena SIPKD tidak bisa diakses tanpa *login* menggunakan akun. (Contoh ada di Lampiran 11).
- d. Setelah masuk kedalam SIPKD, selanjutnya pilih menu Laporan, lalu klik sub menu SKPD dan Laporan Belanja SKPD, Selanjutnya pilih jenis laporan yaitu Laporan Belanja SKPD, selanjutnya pilih atau ketik SKPD apa yang ingin diunduh datanya, dan sesuaikan tanggalnya, praktikan menyesuaikan tanggal yaitu 30 Juni 2017, karena tujuannya untuk memeriksa laporan di semester pertama.
- e. Setelah data Laporan Belanja di SIPKD sudah didapat, praktikan mencocokkan kolom realisasi semester pertama di *hardcopy* dengan kolom realisasi di SIPKD. (Lampiran 10 dan 11)
- f. Setelah itu mencocokkan akun Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Modal. Jika terdapat selisih, maka praktikan menuliskannya di *hardcopy*, dan jika selisih maka praktikan menghitung sisa anggaran hasil selisahnya, tetapi jika hasilnya sama maka di ceklis.

## **2. Mengikuti acara Magang / Studi Banding Implementasi Transaksi Non Tunai**

Saat ini Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sedang melaksanakan Transaksi Non Tunai (*Non Cash Transactions*) di berbagai kegiatan dalam bertransaksi, dari mulai pembayaran tempat wisata yang dikelola oleh pemerintah DKI, seperti Taman Margasatwa Ragunan dan Monumen Nasional, pembayaran tempat parkir di beberapa tempat, hingga pembayaran sarana transportasi umum yaitu Transjakarta.

Sebenarnya hal tersebut telah dilaksanakan sejak tahun 2014 tapi baru bisa direalisasikan sepenuhnya mulai tahun 2016 berdasarkan Instruksi Gubernur (Ingub) Nomor 33 Tahun 2016. Maka dari itu, dimulai dari awal bulan Juli 2017, Pemerintah DKI Jakarta khususnya SKPD BPKD mengadakan kegiatan magang untuk para pengelola keuangan daerah atau aparatur pemerintah daerah yang berada di luar Jakarta, hampir di seluruh wilayah Indonesia, mengundang mereka untuk hadir ke Jakarta dan menjadi peserta dalam acara magang / studi banding implementasi transaksi non tunai. Karena saat ini provinsi DKI Jakarta adalah sebagai acuan bagi provinsi lain dalam melaksanakan *non cash transactions*.

Acara magang dilakukan dari beberapa gelombang atau angkatan, satu angkatan terdiri dari 35 – 40 peserta. Dimana dalam satu gelombang, acara tersebut dilaksanakan dalam 3 hari. Acara magang dilaksanakan setiap hari Selasa sampai dengan Kamis. Praktikan diberi kesempatan untuk ikut sebagai peserta magang implementasi transaksi non tunai ini bersama dengan peserta lain.

Dimulai di hari pertama, pada hari selasa, pagi hari sekitar jam 09.00 dilaksanakan acara sambutan sekaligus sebagai pembukaan oleh Bapak Kepala BPKD yaitu Bapak Michael Rolandi Cesnanta Brata, dan dilanjutkan dengan pemaparan mengenai implementasi Transaksi Non tunai oleh pihak BPKD.

Pemaparan tersebut berisi latar belakang mengapa DKI Jakarta melakukan transaksi non tunai, bagaimana cara pengimplementasian transaksi non tunai, apa manfaatnya dibanding menggunakan *cash transactions*, bagaimana proses transaksi menggunakan *non cash transaction* ini, serta peran perbankan dalam implementasi transaksi non tunai.

Siang harinya sekitar pukul 13.00, peserta magang diajak untuk mengunjungi Badan Pajak dan Retribusi Daerah (BPRD) DKI Jakarta, untuk mengetahui lebih dalam mengenai pemungutan dan cara pembayaran pajak maupun retribusi secara elektronik atau yang saat ini lebih dikenal dengan e-pajak dan e-retribusi, dan juga saat ini pembayaran pajak sudah bisa dilakukan secara online melalui e-pajak di halaman web [www.pajakonline.jakarta.go.id](http://www.pajakonline.jakarta.go.id).

Pada hari selanjutnya yaitu hari rabu, di pagi hari peserta magang dijadwalkan untuk mengunjungi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) tingkat Provinsi DKI, disana dipaparkan mengenai awal mula terbentuknya PTSP DKI, informasi jenis-jenis perizinan yang disa diurus di PTSP, cara mengurus izin secara online ke PSTP, hingga diberi informasi bagaimana cara *customer service* berhubungan langsung dengan masyarakat.

Siang harinya peserta magang mengunjungi Jakarta Smart City untuk melihat dan mengetahui informasi mengenai seluruh informasi yang ada diseluruh Jakarta, mulai dari keluhan masyarakat, karena saat ini Pemprov menyediakan aplikasi untuk masyarakat DKI mengutarakan keluhan mereka, yaitu aplikasi Qlue yang bisa di *download* di *smartphone* pribadi. Selain itu Jakarta Smart City sebagai tempat pemantauan seluruh CCTV yang ada di daerah DKI Jakarta, untuk mempermudah melihat kondisi DKI Jakarta saat ini.

Dan juga dipaparkan bahwa masyarakat termaksud praktikan bisa mengakses portal [smartcity.jakarta.go.id](http://smartcity.jakarta.go.id) melalui *smartphone*, di portal tersebut berisi basis pemetaan seperti tracking busway, data kependudukan, lokasi rumah sakit, sekolah, dan sarana umum yang ada di DKI Jakarta.

Pada hari terakhir, atau hari Kamis peserta magang mengunjungi Taman Margasatwa Ragunan atau sering disebut Kebun Binatang Ragunan, disana dipaparkan bagaimana penerapan transaksi non tunai dalam pembayaran tiket masuk, dan cara pengelolaannya. Setelah pemaparan, para peserta magang termaksud praktikan dibawa berkeliling Ragunan. Dan terakhir dilakukan acara penutupan di tempat tersebut.

### **3. Testing Sistem SIPKD 2017**

Testing sistem SIPKD adalah pengujian yang dilakukan terhadap sistem SIPKD, mulai dari penjurnalan, hingga hasil output berupa laporan, dan dilakukan untuk mengevaluasi apakah sistem SIPKD telah sesuai dengan kebutuhan para pengguna sistem.

Tujuan dilakukannya testing sistem SIPKD atau melakukan rekonsiliasi antara satu laporan dengan laporan lain adalah untuk menyamakan saldo agar tidak ada saldo selisih dalam berbagai akun. Agar hasil output tersebut bisa digunakan oleh para pengguna sistem. Jika ditemukan selisihnya, barulah pihak IT melihat jurnal kedalam sistem, apakah ada yang double atau salah catat, atau salah dalam akun penjurnalan, karena saat ini SIPKD masih terus dalam proses pengembangan.

Sementara itu, Laporan Keuangan dalam Akuntansi Pemerintahan terdiri dari 7 laporan. Yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas, Catatan atas Laporan Keuangan. Namun yang praktikan akan gunakan dalam testing sistem SIPKD ini hanyalah 3 laporan. Dan juga 1 laporan tambahan yang

praktikan gunakan ialah Laporan Realisasi Belanja, namun Laporan Realisasi Belanja bukan termaksud dalam Laporan Keuangan Pemerintah.

Laporan yang pertama ialah Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan.

Selanjutnya Laporan Operasional. Laporan Operasional (LO) menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Serta Laporan yang terakhir ialah Laporan Neraca. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Dalam neraca, setiap entitas mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Selain itu, praktikan juga menggunakan satu Laporan lagi, yakni Laporan Realisasi Belanja. Laporan Realisasi Belanja adalah suatu laporan yang didalamnya berisi nominal anggaran, nominal realisasi anggaran dan nominal sisa anggaran per pos akun-akun belanja daerah per SKPD atau per Dinas dari seluruh DKI Jakarta.

Dalam melakukan testing sistem, praktikan melakukan 5 sub kegiatan di dalamnya, yaitu :

- a. Merekonsiliasi / mencocokkan akun belanja antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Realisasi Belanja Daerah sesuai *form* laporan yang berupa data query, selisih yang timbul antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Realisasi Belanja dibuat rekapitulasinya.
- b. Merekonsiliasi / mencocokkan akun belanja dan beban antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Operasional sesuai *form* laporan yang berupa data query, selisih yang timbul antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Operasional dibuat rekapitulasinya.
- c. Merekonsiliasi / mencocokkan akun belanja dan aset tetap antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Neraca sesuai *form* laporan (berupa data query), selisih yang timbul antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Neraca dibuat rekapitulasinya.
- d. Merekonsiliasi / mencocokkan Saldo Kas dan Saldo Pajak antara Laporan Realisasi Belanja dengan Laporan Neraca, serta Membuat Laporan Hasil Rekapitulasi jumlah selisihnya.

Tugas pertama yang praktikan kerjakan, yaitu Merekonsiliasi / mencocokkan akun belanja antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Realisasi Belanja Daerah yang berupa data query, serta Membuat Laporan Hasil Rekapitulasi jumlah selisihnya.

Adapun tahapan yang dilaksanakan dalam tugas ini adalah sebagai berikut:

- a. Pertama kali praktikan membuka sistem SIPKD dengan halaman web <http://sipkddki.jakarta.go.id/> kemudian memilih *link* aplikasi berupa LPJ,

sehingga halaman web yang muncul ialah <http://sipkddki.jakarta.go.id/LPJ/login>.

- b. Setelah itu praktikan *login* menggunakan akun salah satu staff dan passwordnya.
- c. Setelah masuk kedalam SIPKD, selanjutnya pilih menu Laporan, lalu klik sub menu SKPD dan Laporan Belanja SKPD, Selanjutnya pilih Jenis Laporan yaitu Laporan Belanja SKPD, selanjutnya pilih atau ketik SKPD apa yang ingin diunduh datanya, dan sesuaikan tanggalnya, praktikan menyesuaikan tanggal yaitu 30 Juni 2017.

Dalam Laporan Realisasi Belanja ini praktikan dapat mengunduh Laporan Gabungannya, contoh : jika ingin mengunduh Laporan puskesmas kecamatan duren sawit, RSUD Tarakan, praktikan dapat *mendownload* sekaligus di Dinas Kesehatan, dengan menceklis sub menu gabungan.

- d. Kemudian, praktikan harus mengunduh Laporan Realisasi Anggaran, yaitu dengan memilih menu Laporan, lalu SKPD, Laporan Keuangan SKPD, dan setelah ini memilih atau mengetik SKPD apa yang datanya akan diunduh, lalu memilih jenis laporan, yaitu LRA PP 71/2010 SKPD (dengan realisasi tahun sebelumnya)

Dalam mengambil atau mengunduh laporan ini, praktikan harus mengunduh satu persatu, tidak bisa dengan gabungan per dinas seperti Laporan Realisasi Belanja, karena untuk saat ini menu-nya belum tersedia.

- e. Setelah data kedua laporan di SIPKD sudah didapat, praktikan mencocokkan kolom Realisasi di kedua laporan

- f. Praktikkan menghitung jumlah saldo di akun Belanja Pegawai.
- g. Setelah itu mencocokkan nominal akun Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Modal.
- h. Jika terdapat selisih, maka praktikkan membuat rekap selisihnya dalam ms. Excel. Dokumen hasil pekerjaan praktikkan terkait dengan tugas ini terdapat pada lampiran 16.

Tugas selanjutnya yaitu Merekonsiliasi / mencocokkan akun belanja dan beban antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Operasional yang berupa data query, serta Membuat Laporan Hasil Rekapitulasi jumlah selisihnya. Hal tersebut dilaksanakan untuk melihat, apakah jumlah belanja yang dilakukan SKPD sudah sepenuhnya menjadi beban atau masih belum/ terdapat selisih.

Adapun tahapan yang dilaksanakan praktikkan dalam tugas ini adalah sebagai berikut:

- a. *Login* di sipkd.jakarta.go.id/lpj/login
- b. Setelah masuk kedalam SIPKD, praktikkan harus mengunduh Laporan Operasional (LO). Yaitu dengan cari pilih menu Laporan, lalu klik sub menu SKPD dan Laporan Keuangan SKPD, dan setelah ini memilih atau mengetik SKPD apa yang datanya akan diunduh. Pilih jenis laporan yaitu Laporan Operasional SKPD/PPKD.

Dalam mengambil atau mengunduh laporan ini, praktikkan harus mengunduh satu persatu seperti mengunduh Laporan Realisasi Anggaran.

- c. Praktikkan tidak perlu lagi mengunduh Laporan Realisasi Anggaran karena sudah dilakukan ditugas yang pertama.

- d. Setelah data kedua laporan di SIPKD sudah didapat, praktikan mencocokkan kolom Realisasi Tahun 2017 di akun belanja di LRA dengan kolom Tahun 2017 akun beban-beban Laporan Operasional.
- e. Setelah itu mencocokkan nominal akun Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa. Dalam tugas ini praktikan tidak mencocokkan akun Belanja Modal, karena Belanja Modal tidak menjadi Beban namun menjadi aset di Laporan Neraca.
- f. Namun sebelumnya praktikan harus menghitung jumlah Beban Barang dan Jasa di Laporan Operasional terlebih dahulu, yaitu dengan cara menjumlah nominal di akun Beban Persediaan, Beban Barang, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan dan Beban Perjalanan. Setelah itu barulah praktikan mencocokkan akun Beban Barang dan Jasa di kedua Laporan.
- g. Jika terdapat selisih, maka praktikan membuat rekap selisihnya dalam ms.excel. Dokumen hasil pekerjaan praktikan terkait dengan tugas ini terdapat pada lampiran 16.

Tugas ketiga yaitu Merekonsiliasi / mencocokkan akun belanja dan aset tetap antara Laporan Realisasi Anggaran dengan Laporan Neraca (berupa data query), serta Membuat Laporan Hasil Rekapitulasi jumlah selisihnya. Hal tersebut dilaksanakan untuk melihat, apakah jumlah belanja modal yang dilakukan SKPD sudah sepenuhnya terdapat di neraca menjadi akun aset tetap atau masih belum/ terdapat selisih.

Adapun tahapan yang dilaksanakan praktikan dalam tugas ini adalah sebagai berikut:

- a. *Login* di sipkd.jakarta.go.id/lpj/login
- b. Setelah masuk kedalam SIPKD, praktikan harus mengunduh Laporan Neraca. Yaitu dengan cari pilih menu Laporan, lalu klik sub menu SKPD dan Laporan Keuangan SKPD, dan setelah ini memilih atau mengetik SKPD apa yang datanya akan diunduh. Pilih jenis laporan yaitu Laporan Neraca SKPD/PPKD.

Dalam mengambil atau mengunduh laporan ini, praktikan harus mengunduh satu persatu seperti mengunduh Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional.

- c. Praktikan tidak perlu lagi mengunduh Laporan Realisasi Anggaran karena sudah dilakukan ditugas yang pertama.
- d. Setelah data kedua laporan di SIPKD sudah didapat, praktikan mencocokkan kolom Realisasi Tahun 2017 di akun belanja di LRA dengan akun Aset Tetap di Laporan Neraca tahun 2017.
- e. Setelah itu mencocokkan nominal akun Belanja Modal Peralatan dan Mesin dengan akun Aset Tetap : Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Gedung dan Bangunan dengan akun Aset Tetap : Gedung dan Bangunan, Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan dengan akun Aset Tetap : Jalan, Irigasi dan Jaringan, dan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya dengan akun Aset Tetap : Aset Tetap Lainnya
- f. Jika terdapat selisih, maka praktikan membuat rekap selisihnya dalam ms.excel. Dokumen hasil pekerjaan praktikan terkait dengan tugas ini terdapat pada lampiran 16.

Tugas keempat atau terakhir yaitu Merekonsiliasi / mencocokkan Saldo Kas dan Saldo Pajak antara Laporan Realisasi Belanja dengan Laporan Neraca, serta Membuat Laporan Hasil Rekapitulasi jumlah selisihnya. Hal tersebut dilaksanakan untuk melihat, apakah jumlah belanja modal yang dilakukan SKPD sudah sepenuhnya terdapat di neraca menjadi akun aset tetap atau masih belum/ terdapat selisih.

Adapun tahapan yang dilaksanakan praktikan dalam tugas ini adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan tidak perlu lagi mengunduh Laporan Neraca dan Laporan Realisasi Belanja karena sudah dilakukan ditugas sebelumnya.
- b. Setelah data kedua laporan di SIPKD sudah didapat, praktikan mencocokkan saldo kas dan saldo pajak di Laporan Realisasi Belanja dengan akun Kas di Bendahara Pengeluaran dan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).
- c. Saldo Kas di Laporan Realisasi Belanja terdiri dari saldo awal ditambah penerimaan dan dikurangi pengeluaran, yang berasal dari Beban Belanja LS (Langsung), UP /GU (Uang Persediaan atau Penggantian Uang Persediaan), dan TU (Tambahan Uang). Sedangkan Saldo Pajak terdiri dari PPH Pasal 21, PPH Pasal 22, PPH Pasal 23, PPH Pasal 4 ayat 2, PPN, dan PPH Pasal 26
- d. Praktikan mencocokkan nominal Saldo Kas di LRB dengan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran di Neraca. Dan praktikan mencocokkan nominal

Saldo Pajak di LRB dengan Saldo Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) di Neraca

- e. Jika terdapat selisih, maka praktikan membuat rekap selisihnya dalam ms.excel. Dokumen hasil pekerjaan praktikan terkait dengan tugas ini terdapat pada lampiran 16.

#### **4. Membuat rekapitulasi akun-akun yang masih memiliki saldo dari Matriks Laporan Keuangan 2016 sebagai Saldo Awal untuk Laporan Keuangan Semesteran 2017 dari seluruh entitas akuntansi atau seluruh SKPD/UKPD**

Dalam Laporan Keuangan di sektor apapun, pastilah memiliki saldo akhir tahun sebelumnya jika perusahaan atau institusi tersebut sudah berdiri lebih dari 1 tahun, begitu pula dengan BPKD. Saldo akhir tersebut dijadikan sebagai saldo awal untuk tahun berjalan saat ini. Maka dari itu praktikan ditugaskan untuk merekap dan menjumlah saldo akhir Laporan Keuangan per tahun 2016 untuk dijadikan sebagai saldo awal Laporan Keuangan Semesteran 2017.

Berikut adalah langkah-langkah dalam Merekap Akun-akun yang masih memiliki saldo dari Matriks Laporan Keuangan 2016 sebagai Saldo Awal untuk Laporan Keuangan Semesteran 2017 dari seluruh entitas akuntansi atau seluruh SKPD/UKPD yang ada :

- a. Hal pertama yang harus dilakukan ialah praktikan membuka dokumen matriks neraca akhir 2016 yang dokumennya berbentuk ms. excel
- b. Setelah itu praktikan melihat nama SKPD satu per satu, melihat SKPD mana yang memiliki dan tidak memiliki saldo akhir, meng *copy* akun-akun yang

masih memiliki saldo satu per satu per SKPD tersebut lalu dipindahkan ke dalam *sheet* excel baru. Praktikan harus melihat dengan teliti mulai dari akun aset lancar berupa kas, akun kewajiban, ekuitas, hingga akun beban-beban dan belanja

- c. Langkah terakhir yaitu praktikan meng-*sum* jumlah saldo awal per-SKPD tersebut dan juga jumlah saldo awal keseluruhan SKPD sebagai saldo awal Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

#### **5. Menginput mutasi kas operasional BLUD dan daftar pertanggungjawaban (SPJ) operasional BLUD**

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah DKI Jakarta yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang atau jasa yang ditawarkan atau dijual tanpa mencari keuntungan.

Mutasi Kas Operasional BLUD berisi mengenai informasi per tanggal yang ditentukan mengenai jumlah saldo kas di tahun sebelumnya, jumlah penerimaan selama tahun operasional berjalan, serta jumlah pengeluaran kas selama periode tahun berjalan.

Sedangkan Daftar pertanggungjawaban (SPJ) operasional BLUD berisi mengenai jumlah pengeluaran kas dari suatu SKPD (biasanya tercantum juga saldo ditahun sebelumnya), jumlah Surah Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang sudah di sahkan, dan di kolom terakhir ada saldo SPJ yang belum di SP2D Pengesahan.

Praktikan melakukan penginputan atau perekapan data dari mutasi kas dan SPJ operasional BLUD tersebut untuk mengetahui berapa jumlah Surat Perintah Membayar (SPM), yang harus dibayarkan untuk penggantian uang untuk keperluan belanja SKPD, serta mengetahui berapa rekapitulasi saldo SPJ yang belum di SP2D-kan dalam periode berjalan.

Dalam Menginput mutasi kas operasional BLUD dan daftar pertanggungjawaban (SPJ) operasional BLUD, adapun tahapan yang dilaksanakan dalam tugas ini adalah sebagai berikut:

- a. Pertama, praktikan membuka file dokumen data spm nihil, didalam file tersebut, praktikan membuat kolom baru, yaitu Belanja yang belum di SPM nihilkan per Des 2016 (*crosscheck*). Dibelah kiri kolom tersebut memang sudah ada data belanja per Des 2016, namun praktikan membuat ulang dikarenakan ada beberapa SKPD yang memiliki nilai nominal yang berbeda antara saldo 2016 dilaporkan ke BPKD tahun sebelumnya dengan laporan terbaru yang diserahkan SKPD
- b. Lalu praktikan menginput nominal Belanja Desember 2016 yang terdapat di hardcopy Daftar Pertanggungjawaban (SPJ), memasukkan nominal saldo SPJ yang belum di-SP2D Pengesahan ke kolom Belanja yang belum di SPM nihilkan per Des 2016 (*crosscheck*) sesuai nama SKPD
- c. Setelah menginput, praktikan membuat kolom selisih, yaitu perhitungan antara selisih Belanja yang belum di SPM nihilkan 31 Des 2016 dengan hasil yang praktikan input, ada 1 SKPD yang memiliki selisih yakni BLUD Puskesmas Kec. Cilandak – Jaksel

- d. Kemudian praktikan membuat kolom selanjutnya yaitu kolom Belanja yang belum di SPM nihilkan per 30 Juni 2017 dan menginput nominal Belanja tahun 2017 yang terdapat di hardcopy Daftar Pertanggungjawaban (SPJ), memasukkan nominal saldo SPJ yang belum di-SP2D Pengesahan ke kolom Belanja yang belum di SPM nihilkan per 30 Juni 2017 sesuai nama SKPD
- e. Dan tahap terakhir yakni praktikan menginput Rekapitulasi Mutasi Kas BLUD dalam *sheet* yang berbeda namun masih dalam file yang sama. Praktikan menginput jumlah pengeluaran SPKD.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Selama melaksanakan praktik kerja lapangan di BPKD Provinsi DKI Jakarta, praktikan memiliki beberapa kendala yaitu:

1. Praktikan cukup mengalami kesulitan dalam mengakses sistem SIPKD dikarenakan sistem sering mengalami *down server* di atas jam 12.00, akibatnya, para pengguna sistem termaksud praktikan tidak bisa mengakses SIPKD yang mengakibatkan pekerjaan yang harus praktikan kerjakan terhambat.
2. Sulitnya untuk bertanya kepada pembimbing, yaitu Kepala Sub Bagian, dikarenakan Kepala Sub Bagian karena sering ada kegiatan di luar kantor, dan juga banyaknya kegiatan rapat dengan SKPD lain dalam proses pembuatan laporan keuangan semesteran, dan tidak semua staf mengerti mengenai pekerjaan yang diberikan kepada praktikan, sehingga membuat pekerjaan sedikit lebih lambat.

3. Tidak teraturnya penempatan SKPD dalam sistem, yang dimaksudkan disini, ada beberapa UKPD yang diletakkan dibawah SKPDnya, jadi saat membuka dan memilih UKPD tersebut tidak berurutan sesuai Dinasnya, sehingga praktikan kesulitan menentukan klasifikasi Dinas.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Setelah mengalami kendala-kendala yang praktikan sebutkan sebelumnya, maka praktikan berusaha mencari solusi untuk mengatasi kendala tersebut, adapun usaha-usaha yang dilakukan dalam menghadapi kendala yang dihadapi selama PKL, praktikan melakukan hal berikut ini:

1. Jika praktikan mengalami kesulitan akses sistem, praktikan mendatangi bagian IT, dan pihak IT tersebut memberikan halaman web lain untuk diakses oleh praktikan.
2. Praktikan berkomunikasi melalui sosial media dengan pembimbing, walaupun respon atau balasan tidak secepat saat bertatap muka, namun cara tersebut sangat membantu praktikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pembimbing
3. Bertanya kepada staf mengenai urutan SKPD dan UKPDnya satu persatu, serta di akhir masa PKL, praktikan memberikan rekomendasi pada pihak IT yang membuat sistem SIPKD mengenai hal tersebut.