

BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Pekerjaan

Selama pelaksanaan kerja profesi di Polres Metro Jakarta Pusat, Praktikan sudah bekerja pada Bagian Perencanaan Polres Metro Jakarta Pusat dalam proses penyusunan RKA-KL yang dilaksanakan oleh bagian Perencanaan. Praktikan sudah mendapatkann pengalaman serta pengetahuan yang cukup mengenai proses penyusunan RKAKL secara langsung.

Di tempat kerja, praktikan terlibat langsung dari tahap time line penyusunan RKA-KL rencana kebutuhan, pagu indikatif, pagu anggaran, pagu alokasi.

Polres Metro Jakarta Pusat pada bagian perencanaan dalam penyusuna RKA-KL sudah menggunakan aplikasi khusus dari Kementerian Keuangan RI melalui aplikasi SAKTI (sistem aplikasi tingkat instansi) yang dapat melakukan standarisasi proses penginputan sesuai dengan kebutuhan, sbm dan akun yang tercatat pada Peraturan Menteri Keuangan RI.

3.2 Pelaksanaan Kerja

Pada bulan November bagian perencanaan melaksanakan rencana kebutuhan anggaran tingkat satker lingkungan Polda Metro Jaya dengan pembuatan RKA-KL dan TOR RAB, setelah usulan tingkat satker Polda Metro Jaya terkumpul maka rencana kebutuhan tersebut dikirimkan ke Srena Mabes Polri usulan anggaran tersebut disesuaikan dan harus mendasari dari arah kebijakan dan prioritas Presiden RI, evaluasi base line, penyusunan inisiatif baru, Renstra dan Renja Polri, perkembangan politik dan anggaran.

Pada tahun berikutnya di bulan Februari dilaksanakan penyusunan pagu Indikatif dengan pembuatan RKA-KL dan TOR RAB yang harus disesuaikan dengan Renstra dan Renja Polri dengan jumlah pagu anggaran yang sudah ditetapkan, setelah itu dilakukan reuiu oleh APIP,

setelah Pagu Indikatif di reviu oleh APIP maka dilakukan perbaikan apabila ada dan perlu.

Pada bulan Juni dilaksanakan penyusunan pagu Anggaran dengan pembuatan RKA-KL dan TOR RAB yang harus disesuaikan dengan hasil pembahasan RKA-KL dengan DPR RI, penyesuaian Inisiatif baru, Renstra dan Renja Polri dengan jumlah pagu anggaran yang sudah ditetapkan, setelah itu dilakukan reviu oleh APIP, setelah Pagu Anggaran di reviu oleh APIP maka dilakukan perbaikan apabila ada dan perlu dan dilakukan penelahan oleh kemenkeu dan bappenas.

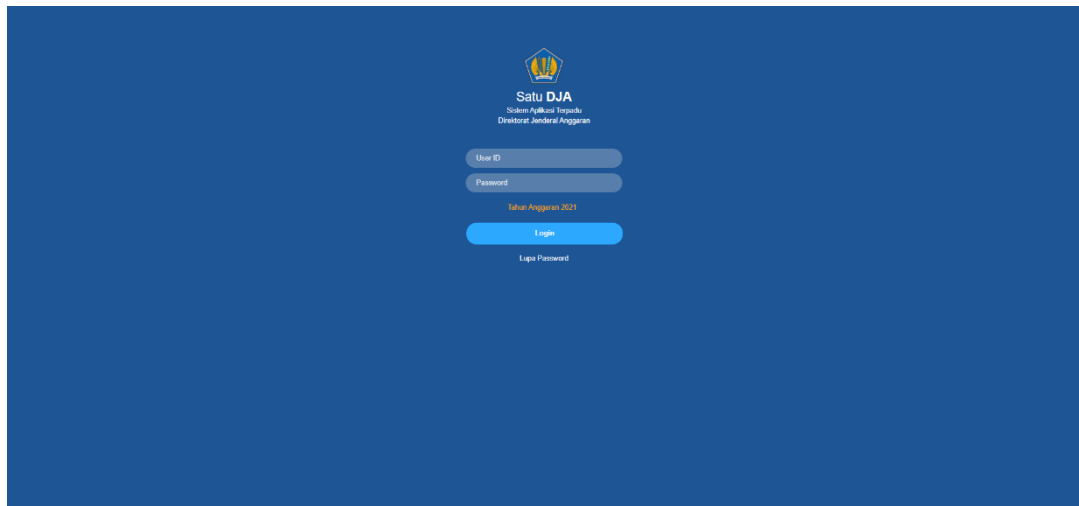
Pada bulan September dilaksanakan penyusunan pagu Alokasi anggaran dengan pembuatan RKA-KL dan TOR RAB yang harus disesuaikan dengan hasil pembahasan RKA-KL dengan DPR RI, setelah Pagu Alokasi anggaran di reviu oleh APIP maka dilakukan perbaikan apabila ada dan perlu dan dilakukan penelahan oleh kemenkeu dan bappenas.

Pada akhir bulan November dilakukan penetapan DIPA oleh Menteri Keuangan dan pada tahun berikutnya apabila terjadi ralat Administrasi dapat dilakukan revisi anggaran dengan menggunakan aplikasi SAKTI (sistem aplikasi tingkat instansi) yang diupload pada aplikasi satu DJA (sistem yang mengaplikasikan terpadu Direktorat Jenderal Anggaran).



Gambar 3.1 Aplikasi SAKTI

Sumber: Data yang diperoleh dari Internal Instansi



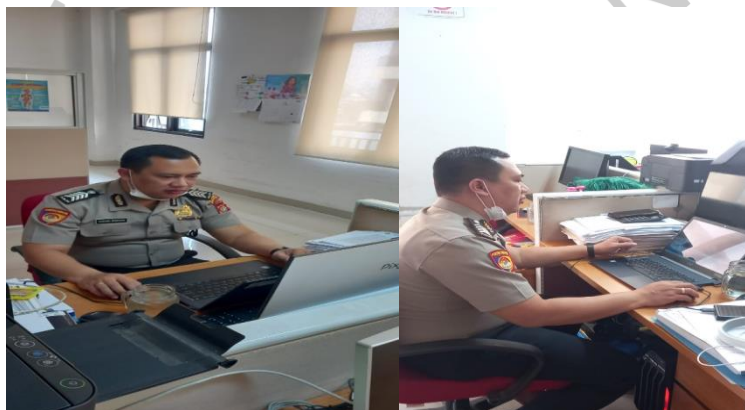
Gambar 3.1 Aplikasi Satu DJA

Sumber: Data yang diperoleh dari Internal Instansi



Gambar 3.1 Reviu Asrena dan APiP

Sumber: Data yang diperoleh dari Internal Instansi



Gambar 3.1 Penyusunan RKA-K/L

Sumber: Data yang diperoleh dari Internal Instansi

Mekanisme penyusunan RKA-K/L

Untuk menjaga konsistensi perencanaan dan penganggaran serta pelaksanaan kebijakan anggaran alternatif, maka RKAK/L disusun berdasarkan Renja KL tahunan yang direncanakan sesuai dengan anggaran yang dianggarkan. poin-poin untuk mempersiapkan KL Renja berdasarkan angka-angka dasar yang diperoleh dari tinjauan, serta rincian anggaran yang digunakan untuk mendanai inisiatif yang diusulkan. baru sesuai dengan plafon yang ditentukan.

Rancangan rencana kerja tahunan Kementerian Perhubungan direncanakan sesuai dengan kesepakatan pertemuan trilateral dan pemutakhirannya, yaitu rencana kerja Kementerian dan lembaga tentang pagu anggaran untuk tahun yang disetujui. rencana sebagai dokumen penyusunan RKAK/L. Pagu anggaran dilaksanakan dalam satu sistem, mulai dari permintaan hingga penyusunan rencana kerja. dan informasi ketenagakerjaan pada file untuk menyusun RKAK/L.

Setelah database renjaki dari aplikasi Krisna diekstraksi menjadi aplikasi yang dibuat oleh Kementerian Keuangan, departemen/organisasi akan menyiapkan pagu anggaran RKAK/L dengan menambahkan atau mengisi rincian rekening dan informasi untuk memberikan hasil serta lokasi. Proses penyusunan RKAK/L oleh kementerian dan lembaga dilakukan dengan menggunakan aplikasi yang dikembangkan oleh Kementerian Keuangan. Selama pengisian data, tidak ada pengulangan pengisian antar level yang ada.

Di tingkat satker, perencanaan mencakup segala sesuatu yang diperlukan untuk mempersiapkan KK satker dan RK satker (informasi kinerja, rincian biaya, dan target pendapatan telah diselaraskan dengan rencana pnbp). Unit Eselon 1 level berencana mengembalikan data dari adk yang diajukan Satker dan mengisi kolom yang wajib diisi di level Eselon 1. Di tingkat kementerian/lembaga, rencananya adalah entitas Eselon 1 yang sudah ada dan Anda mengisi kolom wajib di tingkat kementerian. Dalam hal ini, penyelesaian yang diperlukan di tingkat 1 dan tingkat kementerian adalah penyelesaian prakiraan tiga tahun dikelola oleh aplikasi yang dikembangkan oleh Departemen Umum Anggaran. KK Satker dan RKAK/L Satker ditingkatkan menjadi Satker dan RKAK/L setelah menyelesaikan penyelesaian yang dilakukan menggunakan aplikasi yang dibuat oleh Perbendaharaan

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMENLEMB (060) KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 UNIT ORG (01) Kepolisian Negara Republik Indonesia
 UNIT KERJA (642115) POLRES METRO JAKPUS
 ALOKASI Rp.167.043.830,000

Halaman: 1

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
060.01.BI	Program Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana			13.361.148,000	
3142	Perindakan Tindak Pidana Umum			10.219.225,000	
3142.BCE	Penanganan Perkara (Tasas Lawa)	430.0 [Perkara]		5.286.025,000	
	Lokasi : KOTA JAKARTA PUSAT				
3142.BCE.001	Penanganan Tindak Pidana Umum	430.0 Perkara		5.286.025,000	
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan			5.286.025,000	
HJ	BANTUAN TEKNIK PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN TINDAK PIDANA			65.454,000	
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya			65.454,000	RM
	(KPPN.068-Jakarta III)				
	> IDENTIFIKASI BANTEK LIDIK SIDIK TP			65.454,000	
	- Memory Card Camera [1 UNIT x 10 GIAT]	10.0 UNIT	480,000	4,800,000	
	- Memory Card Video Camera [2 UNIT x 10 GIAT]	20.0 UNIT	500,000	10,000,000	
	- Cetak Foto Digital [830 EXMP x 10 GIAT]	6300.0 Eksp	5,000	31,500,000	
	- Tinta Sidik Jari [104 UNIT x 10 GIAT]	1040.0 UNIT	15,000	15,600,000	
	- CD R Plus [94 UNIT x 10 GIAT]	940.0 UNIT	2,000	1,880,000	
	- Fotocopy [587 LMBAR x 10 GIAT]	5870.0 LMBAR	200	1,174,000	
	- Pulpen [2 UNIT x 10 GIAT]	20.0 GIAT	25,000	500,000	
HL	TINDAK PIDANA UMUM (POLRES)			3.228.791,000	
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya			3.228.791,000	RM
	(KPPN.068-Jakarta III)				
	> ANGGARAN RUTIN			3.228.791,000	
	- Kegiatan Sangat Sulit	8.0 KSS	31,507,000	252,056,000	
	- Kegiatan Sulit	47.0 KSS	27,025,000	1,270,175,000	
	- Kegiatan Sedang	72.0 KSS	12,710,000	915,120,000	
	- Kegiatan Mudah	104.0 KSS	7,010,000	701,440,000	
HM	TINDAK PIDANA UMUM (POLSEK)			1.990.880,000	

Gambar 3.1 contoh RKA-K/L

Sumber: Data yang diperoleh dari Internal Instansi

3.2.1 Penyusunan TOR/RAB

Sebagai bagian dari pengembangan metrik dasar, volume dan RAB dikumpulkan dan disediakan sebagai dasar untuk alokasi anggaran produksi metrik dasar. Sepeda motor ini merupakan sepeda motor yang telah disesuaikan dengan akun dan dibeli secara detail sesuai dengan kebutuhan pelanggan pada setiap tahapannya untuk menghasilkan output berupa KRO dan RO pada tahun rencana.

- l) menerima surat dari Rorena Polda Metro Jaya dan arahan dari Kabag Renprogar Rorena Polda Metro Jaya tentang Penyusunan TOR/RAB;
- m) membuat nota dinas kepada Kapolres Metro Jakarta Pusat Permohonan dukungan anggaran;
- n) mengikuti rapat koordinasi yang dipimpin Karorena dan Kabag Renprogar Rorena PMJ;
- o) melaksanakan rapat koordinasi dengan jajaran Kabag, Kasat, Kasi dan Kapolsek tentang penyusunan TOR/RAB;
- p) menyusun dan menjelaskan Kertas Kerja RKA-KL mengenai kegiatan yang diusulkan untuk dianggarkan berdasarkan program dan kegiatan sehingga menjadi dokumen (Term of Reference);
- q) menyusun secara rinci dari program, komponen kegiatan/sub kegiatan serta besaran dana berdasarkan Kertas Kerja RKA-KL sehingga menjadi dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- r) membuat Surat Pertanggung Jawaban mutlak masing-masing Program dan Kegiatan dan ditandatangani Kapolres Metro Jakarta Pusat sebagai Kuasa Pengguna Anggaran(KPA);
- s) mencetak dan menyusun TOR,RAB dan SPTJM;
- t) mengajukan TOR/RAB dan SPTJM kepada Kapolres Metro Jakarta Pusat untuk ditanda tangani;
- u) menggandakan dan mengirimkan TOR/RAB dan SPTJM kepada Irwasum Polri dan Direktorat Jenderal Anggaran sebagai dasar penerbitan DIPA.



**KERANGKA ACUAN KERJA / TERM OF REFERENCE
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TA. 2022**

Kementerian Negara/Lembaga	: Kepolisian Negara Republik Indonesia
Unit Eselon I/ II	: Polda Metro Jaya/ Polres Metro Jakarta Pusat
Program	: 060.01.BI Program Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana
Sasaran Program	: Terciptanya rasa aman terhadap Kejahatan Konvensional, dan Kejahatan Berimplikasi Kontijensi.
Indikator Kinerja Program	: 1. Persentase pengungkapan tindak pidana konvensional 2. Persentase peningkatan pengungkapan tindak pidana yang berimplikasi kontijensi
Kegiatan	: 3142 Penindakan Tindak Pidana Umum
Sasaran Kegiatan	: Meningkatnya penyelesaian penanganan perkara Tindak Pidana Umum
Indikator Kinerja Kegiatan	: Persentase penyelesaian Tindak Pidana Umum
Klasifikasi Rincian Output	: 3142.BCE.Penanganan Perkara
Indikator KRO	: Jumlah penanganan
Rincian Output	: 3142.BCE.001. Penanganan Tindak Pidana Umum
Indikator RO	: Jumlah Penanganan Tindak Pidana Umum
Volume RO	: 430 (empat ratus tiga puluh)
Satuan RO	: Perkara

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor : 208/PMK.02/2019 tentang petunjuk

Gambar 3.1 contoh sebagian TOR

Sumber: Data yang diperoleh dari Internal Instansi

Rincian anggaran biaya (RAB)

Yang mengacu pada formulir sebagaimana tercantum dalam dokumen terlampir sebagaimana ditentukan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun RAB, yaitu;

- Dokumen RAB adalah dokumen pendukung dan dokumen RAB.
- menjelaskan biaya yang diperlukan untuk mendapatkan produk yang diproduksi.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA							
DAERAH METRO JAYA							
RESOR METRO JAKARTA PUSAT							
RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB) T.A. 2022							
KEMENTERIAN NEGARA / LEMBAGA		: KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA					
UNIT ESELON II / SATKER		: POLRES METRO JAKARTA PUSAT					
KEGIATAN		: 3142 PENINDAKAN TINDAK PIDANA UMUM					
SASARAN KEGIATAN		: MENINGKATNYA PENYELESAIAN PENANGANAN PERKARA TIPIDUM					
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		: PERSENTASE PENYELESAIAN TIPIDUM					
KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT		: 3142.BCE PENANGANAN PERKARA					
INDIKATOR KRO		: JUMLAH PENANGANAN					
VOLUME		: 430 (EMPAT RATUS TIGA PULUH)					
SATUAN UKUR		: PERKARA					
ALOKASI DANA		: Rp. 5.286.025.000,-					
KODE	URAIAN SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMPONEN/ AKUN/ DETIL	VOLUME SUBOUTPUT	JNS KOMPONEN UTAMA /PENUNJANG	RINCIAN PERHITUNGAN		HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp)
				VOLUME	JML		
1	2	3	4	5	6	7	8
3142	PENINDAKAN TINDAK PIDANA UMUM						5.286.025.000
3142.BCE.001	PENANGANAN TINDAK PIDANA UMUM	430 Perkara					5.286.025.000
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan		Pendukung				5.286.025.000
HJ	BANTUAN TEKNIK PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN TINDAK PIDANA						65.454.000
521119	Belanja Barang operasional Lainnya						
	> IDENTIFIKASI			10 GIAT	10	6.545.400	65.454.000
	* Memory Card Kamera			1 buah	1	480.000	480.000
	* Memory Card Video Cam			2 buah	2	500.000	1.000.000
	* cetak Foto Digital			630 eksm	630	5.000	3.150.000
	* pengadaan tinta sidik jari			104 botol	104	15.000	1.560.000
	* CD R Plus			94 disc	94	2.000	188.000
	* Fotocopy			587 Lembar	587	200	117.400
	* Pulpen			2 Lusin	2	25.000	50.000

Tabel 3.1 contoh sebagian RAB

Sumber: Data yang diperoleh dari Internal Instansi

3.2.2 Menyusun RPD (Rencana Penarikan Dana)

RPD (Rencana Penarikan Dana) merupakan bentuk rencana penarikan Dana selama satu tahun anggaran, khususnya atas kegiatan yang dilakukan oleh Bag, Sat, Si dan Polsek Jajaran Polres Metro Jakarta Pusat Pada setiap kegiatan yang telah diselenggarakan akan dibuat Surat Pertanggungjawabannya yang bermaksud untuk mengetahui sejauh mana hasil pelaksanaan kegiatan yang dilakukan sepanjang tahun sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan ke depan.

Dalam melaksanakan kegiatan menyusun RPD (rencana penarikan dana) dilakukan dengan kordinasi kepada Bag, Sat, Si dan Polsek jajaran Polres Metro Jakarta Pusat dengan tahapan;

- a) menghitung/merinci Anggaran Belanja Pegawai (gaji) menjadi 12 (dua belas) bulan berdasarkan perhitungan jumlah personil dan jumlah hari tiap bulan;
- b) menghitung/merinci anggaran Belanja Barang menjadi beberapa bulan sesuai jadwal Rencana Kegiatan;
- c) mencetak/menyusun dan meneliti Rencana Penarikan Anggaran;
- d) mengajukan Rencana Penarikan Anggaran kepada Kapolres Metro Jakarta Pusat untuk di tandatangani;
- e) memperbanyak/menjilid Rencana Penarikan Anggaran Polres Metro Jakarta Pusat;
- f) mendistribusikan Rencana Penarikan Anggaran kepada Kabag Dalprogar Rorena Polda Metro Jaya; dan
- g) menyimpan/mengarsipkan dokumen.

2. Praktikan melakukan refresh pada komputer untuk dapat masuk kembali ke aplikasi SAKTI (sistem aplikasi tingkat instansi) dan One DJA (sistem aplikasi terpadu Departemen Umum Anggaran).

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Sambil melakukan pekerjaan profesional yang dilakukan selama 3 bulan bagian perencanaan Polres Metro Jakarta Pusat Praktisi belajar banyak, olahan Tidak hanya pengalaman yang berhubungan dengan perencanaan anggaran dan keuangan pemerintah, yaitu bagian-bagian Polres Metro Jakarta Pusat. bekerja membantu mendeteksi sebagai perencanaan membuat racikan Pelajari proses dasar akuntansi pemerintah praktik di instansi langsung, tidak hanya secara teori seperti di perkuliahan, khususnya di bidang akuntansi sektor publik.

Anggaran sektor publik yang terdapat pada buku akuntansi sektor publik yang penulis oleh Jamaluddin Majid; Anggaran sektor publik merupakan bentuk persetujuan legislatif atas komitmen pemerintah dan penggunaan dana publik, sebagai alat koordinasi antar kementerian, juga dikenal sebagai dokumen kebijakan. Anggaran sektor publik disiapkan untuk membantu menentukan sejauh mana kebutuhan masyarakat.

Penatausahaan dan pelaksanaan pendanaan publik dalam bentuk penganggaran sektor publik sebagai bentuk tanggung jawab pemimpin organisasi untuk memberikan informasi tentang semua kegiatan dan kegiatan organisasi kepada bawahannya, atau dalam bentuk rencana program yang didanai publik.

Karena fungsi anggaran dalam organisasi sektor publik adalah sistem anggaran dalam operasinya, anggaran memiliki beberapa fungsi:

- a. Alat perencanaan yang dirancang untuk merumuskan informasi tentang tujuan dan sasaran kebijakan yang harus dicapai oleh organisasi sektor publik, dan biaya yang diperlukan untuk merencanakan aliran pendapatan yang akan diterima oleh organisasi sektor publik.
- b. Berfungsi sebagai kontrol, kontrol ini dapat mengontrol cabang eksekutif.
- c. Alat kebijakan fiskal berfungsi seperti anggaran dan memungkinkan lembaga di organisasi sektor publik untuk

- mengetahui bagaimana menerapkan kebijakan fiskal, yang memfasilitasi peramalan dan evaluasi ekonomi dan organisasi.
- d. Instrumen politik, yaitu suatu bentuk dokumen politik yang dapat digunakan sebagai kewajiban eksekutif dan legislatif untuk menggunakan uang rakyat untuk kepentingan tertentu.
 - e. Metode koordinasi dan komunikasi dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran digunakan untuk menyelenggarakan komunikasi dan koordinasi antar unit kerja di berbagai departemen. Anggaran yang terencana dengan baik dapat mendeteksi intervensi organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.
 - f. Alat penilaian kinerja adalah alat yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi kinerja manajer. Evaluasi kinerja organisasi sektor publik didasarkan pada pencapaian indikator anggaran dan pelaksanaan efisiensi anggaran.
 - g. Alat motivasi dapat digunakan untuk memotivasi manajer dan karyawan agar bekerja secara efektif dan efisien. Dapat dikatakan bahwa hanya dengan merumuskan dan melaksanakan anggaran yang benar sesuai dengan tujuan dan sasaran organisasi dapat dicapai hasil pengelolaan yang baik.
 - h. Alat untuk menciptakan ruang publik adalah adanya anggaran dan tidak boleh diabaikan oleh berbagai organisasi sektor publik seperti birokrat, DPR/MPR, masyarakat, LSM, perguruan tinggi dan berbagai lembaga publik lainnya.

Jenis anggaran sektor publik Saat menyiapkan anggaran sektor publik, anggaran disusun berdasarkan jenisnya. Ada dua jenis anggaran pemerintah yaitu:

- a. Anggaran operasional, biaya operasional yang digunakan untuk merencanakan kebutuhan pengelolaan lembaga sektor publik, tidak digunakan untuk menciptakan aset lembaga, dan masa pakai konten hanya satu periode.
- b. Anggaran Modal Merupakan rencana pengeluaran jangka panjang untuk aset tetap dan digunakan untuk kegiatan organisasi seperti gedung, peralatan, kendaraan, dll. Biaya modal adalah biaya dengan masa manfaat satu tahun atau lebih.

Prinsip-prinsip anggaran sektor publik:

- a. otorisasi oleh Legislatif anggaran publik harus mendapatkan otorisasi dari legislatif sebelum eksekutif membelanjakan anggaran yang telah dibuat tersebut.
- b. Komprehensif anggaran harus menunjukkan semua penerimaan dan pengeluaran pemerintah. Dengan demikian adanya dan non budgetair pada dasarnya menyalahi prinsip anggaran yang bersifat komprehensif.
- c. Keutuhan anggaran semua pemerintah dan belanja pemerintah harus terhimpun dalam dana umum general fund.
- d. nondiscretionary appropriation Jumlah yang disetujui oleh Dewan Legislatif harus dimanfaatkan secara ekonomis efisien dan efektif.
- e. periodik anggaran merupakan suatu proses yang periodik dapat bersifat tahunan maupun multi tahunan.
- f. Anggaran yang jelas dan dapat dipahami itu sederhana, dapat dipahami oleh publik, dan tidak berantakan. Esensi anggaran harus dikomunikasikan kepada publik

Teori seperti pada perkuliahan yaitu Akuntansi Sektor Publik dapat sebagian Praktikan Implementasikan Mulai dari mengumpulkan rencana kebutuhan anggaran untuk tahun berikutnya, Pagu Indikatif, Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi Anggaran dan Revisi anggaran pada saat pagu berjalan Praktikan dapat belajar lebih banyak tentang bagaimana berperilaku dengan benar di tempat kerja. Praktikan juga selalu berusaha yang terbaik untuk melakukan yang terbaik agar tidak mengecewakan staf dan tidak merugikan pihak kampus.