PETUNJUK PENGOPERASIAN APLIKASI SIMAKDA SKPD DALAM RANGKA PENYUSUNAN LAPORAN SEMESTER

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana telah diatur dalam perundang-undangan, bahwa Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat wajib menyusun Laporan Semester, yaitu laporan yang menyajikan pelaksanaan / realisasi atas Pendapatan dan Belanja Daerah sampai dengan bulan Juni tahun berkenaan untuk nantinya dilaporkan ke Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.

Bahwa Laporan Semester Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat adalah merupakan gabungan / pengkonsolidasian realisasi Pendapatan dan Belanja Daerah antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, untuk itu peran serta SKPD sangat diperlukan agar laporan yang diperlukan sesuai sebagaimana yang diharapkan.

Untuk mempermudah SKPD menyusun Laporan Semester dilingkungannya, maka disusun Petunjuk Pengoperasian ini, dimana <u>syarat utama</u> adalah:

- 1. Komputer yang terkoneksi internet beserta printer.
- 2. Pilih Aplikasi Mozzila dan masuk/ketik ke laman/website http://222.124.219.178:2016/simakdaskpd_2016/
- 3. Isi "User" dan "Password" yang sudah didapatkan sebelumnya. Dalam hal ini adalah Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK).

Laporan Semester terdapat pada menu AKUNTANSI, sub menu LAPORAN PEMDA (KONSOLIDASIAN) yang meliputi :

- 1. LAP. TRIWULAN/SEMESTER, yang berfungsi mencetak Ringkasan Laporan Realisasi Semester baik menggunakan format SAP atau Permendagri 13;
- 2. LAP. TRIWULAN/SEMESTER RINCI, yang berfungsi mencetak realisasi semester secara terinci berdasarkan Permendagri 13 dengan pilihan akun menurut: JENIS, OBJEK, dan RINCIAN OBJEK

Setelah LAPORAN SEMESTER dicetak, maka Pejabat Penatausaha Keuangan (PPK) atau pejabat yang ditunjuk, melakukan verifikasi/menguji dan atau membandingkan dengan Laporan **Spj Fungsional Bendahara** periode bulan **Juni 2016 (kolom 13)**, bila terdapat kesesuaian maka Laporan Semester ditandatangani oleh Pengguna Anggaran dan atau Kuasa Pengguna Anggaran dan diserahkan ke Bidang Akuntansi BPKAD.

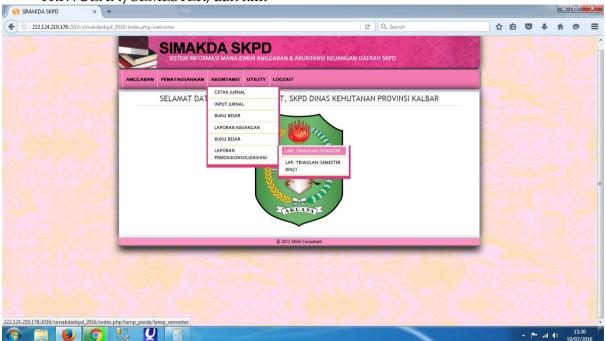
Jika terdapat ketidaksesuaian, antara LAPORAN SEMESTER dengan Laporan **Spj Fungsional Bulan Juni**, agar dibuatkan catatan/ringkasan untuk disampaikan ke Bidang Akuntansi BPKAD, untuk dilakukan koreksi lebih lanjut.

Pontianak 20 Juli 2016

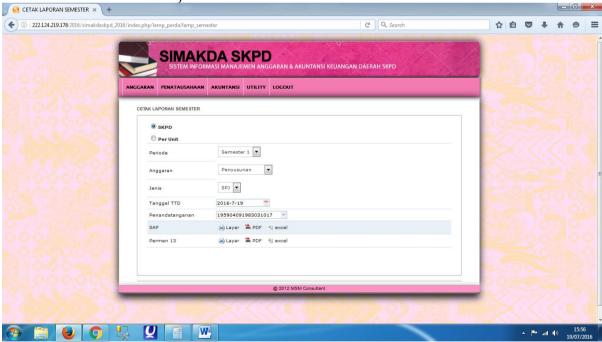
B. CETAK RINGKASAN LAPORAN SEMESTER (Untuk laporan Konsolidasian / gabungan antara SKPD induk beserta unit-unitnya)

Tahapan-tahapannya adalah sebagai berikut:

1. Sorot menu AKUNTANSI, sorot LAPORAN PEMDA (KONSOLIDASIAN), sorot LAP. TRIWULAN/SEMESTER, dan klik



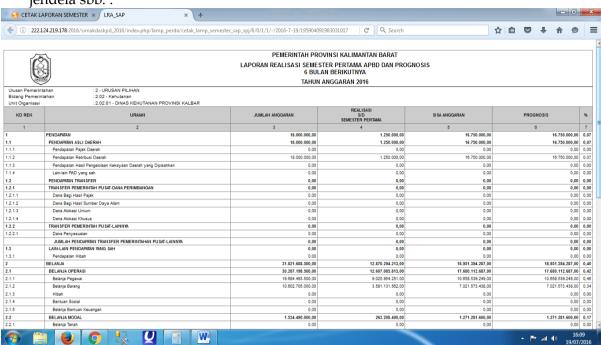
2. Maka akan muncul jendela:



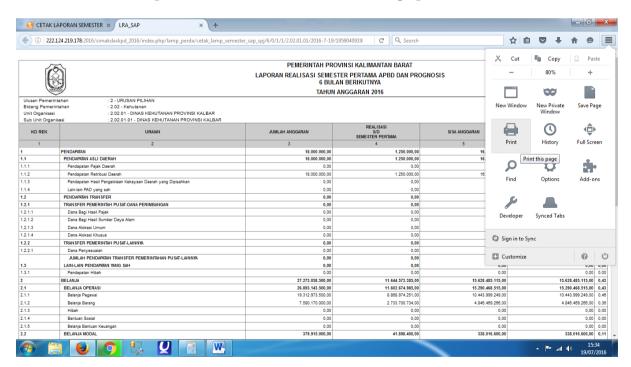
CATATAN:

- ✓ Klik "SKPD" : untuk laporan Konsolidasian / gabungan antara SKPD induk beserta unit-unitnya
- ✓ Klik "Per unit"; untuk laporan SKPD ybs.
- ✓ Pilih "Periode" : Semester I
- ✓ Pilih "Anggaran" : Penyusunan
- ✓ Pilih "Jenis" : SPJ

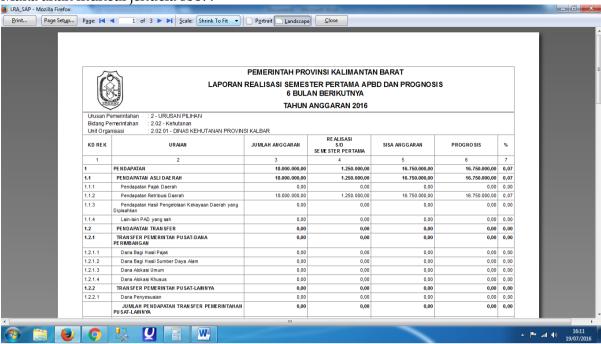
- ✓ Pilih "Tanggal TTD" : disesuaikan
- ✓ Pilih " Penandatangan": klik nama yang diinginkan.
- ✓ Pilih versi Format Laporan : SAP atau Permen 13, lalu klik "Layar", maka akan muncul iendela sbb. :



3. Proses Cetak, pilih menu sudut kanan atas, sorot logo printer dan klik.

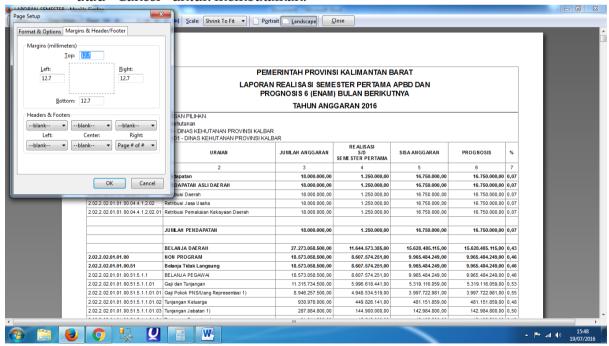


Maka akan muncul jendela sbb.:



Lakukan pemilihan sbb.:

- a. Jenis cetakan "Lanscape";
- b. Pilih SKALA: "Shrink To Fit";
- c. (Optional) Pilih "Page Set<u>up</u>..": untuk membuat header/footer Pilih Tab: Header & Footer, pilih "Footer Right" pilih Page # of #, setelah selesai klik "OK" atau "Cancel" untuk membatalkan.



d. Print..: pilih printer yang sudah terkoneksi, lalu pilih / klik OK LAPORAN_SEMESTER - Mo Print... Page Setup... Page: ◄ ■ 1 of 48 ▶ ▶ Scale: Shrink To Fit ▼ Portrait Landscape Close Canon MP250 series Printer ▼ Properties... PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT Ready Canon MP250 series Printer LAPORAN REALISASI SEMESTER PERTAMA APBD DAN PROGNOSIS 6 (ENAM) BULAN BERIKUTNYA USB001 TAHUN ANGGARAN 2016 Print range Number of copies: 1 All Pages from 1 112233 Collate JUMLAH ANGGARAN SISA ANGGARAN PROGNOSIS S/D SE ME STER PERTAMA OK Cancel 2.02.2.02.01.01.00.04.4.1.2 Retribusi Daerah
2.02.2.02.01.01.00.04.4.1.2.02 Retribusi Jasa Usaha 18,000,000,00 1.250.000.00 16.750.000,00 16.750.000,00 0,07 16.750.000,00 0,07 16.750.000,00 0,07 18.000.000,00 1.250.000,00 16.750.000,00 2.02.2.02.01.01.00.04.4.1.2.02.01 Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah 18.000.000,00 1.250.000,00 16.750.000,00 16.750.000,00 0,07 JUMLAH PENDAPATAN 16.750.000,00 16.750.000,00 0,07 18,000,000,00 1.250.000,00 27.273.058.500,00 11.644.573.385,00 15.628.485.115,00 15.628.485.115,00 0,43 BELANJA DAERAH NON PROGRAM Belanja Tidak Langsung 9.965.484.249,00 0,46 9.965.484.249,00 0,46 2.02.2.02.01.01.00 18 573 058 500 00 8 607 574 251 00 9.965.484.249.00 2022.0201.01.00.51.5.1.1 BELANUA PEGAWA
2.022.02.01.01.00.51.5.1.1.01 Geji dan Tunjangan
2.022.02.01.01.00.51.5.1.1.01.01 Geji dan Tunjangan 18.573.058.500,00 8.607.574.251.00 9.965.484.249.00 9.965.484.249.00 0.46 11.315.734.500,00 5.996.618.441,00 4.948.534.519,00 5.319.116.059,00 5.319.116.059,00 0,53 3.997.722.981,00 0,55 2.02.2.02.01.01.00.51.5.1.1.01.02 Tunjangan Keluarga 2.02.2.02.01.01.00.51.5.1.1.01.03 Tunjangan Jabatan 1) 930.978.000.00 449.826.141,00 144.900.000,00 481.151.859,00 142.984.800,00 481,151,859,00 0,48 142.984.800,00 0,50

======= SELESAI ========

▲ | 15:49 (v) 19/07/2016

U · W

C. CETAK RINCIAN LAPORAN SEMESTER (Untuk "SKPD" atau "Per Unit)

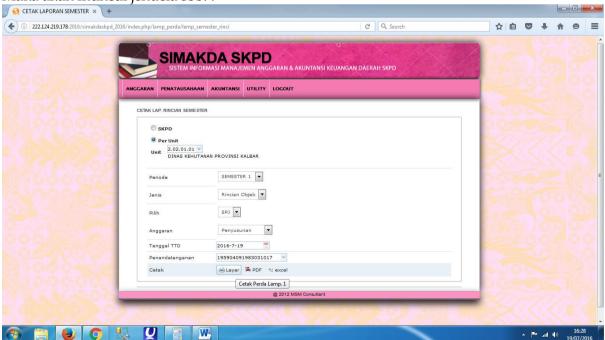
Menu ini berfungsi untuk mencetak Laporan Semester secara terperinci berdasarkan Permendagri (Belanja Tak Langsung dan Belanja Langsung) yang terdiri atas kelompok akun yang diinginkan (Pendapatan/Belanja) menurut : JENIS, OBJEK dan RINCIAN OBJEK.

Tahapan-tahapannya adalah sebagai berikut:

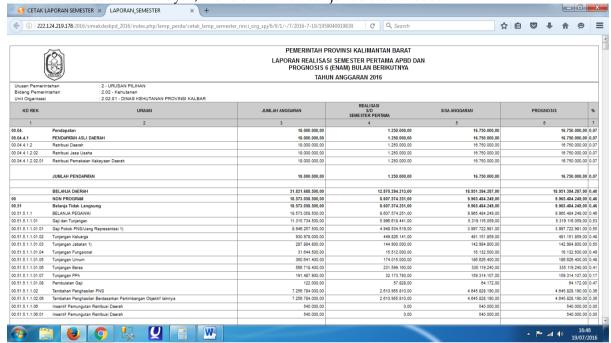
1. Sorot menu "AKUNTANSI", lalu "LAPORAN PEMDA KONSOLIDASIAN, lalu "LAP. TRIWULAN/SEMESTER RINCI" dan klik;



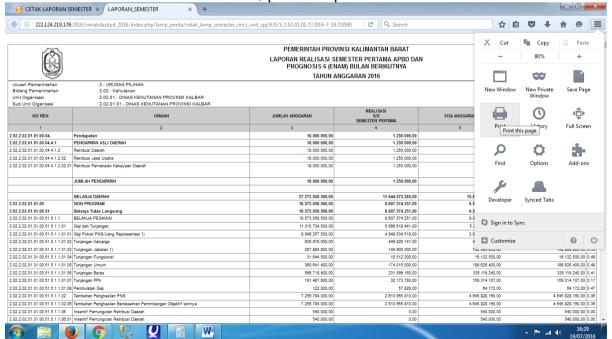
Maka akan muncul jendela sbb.:



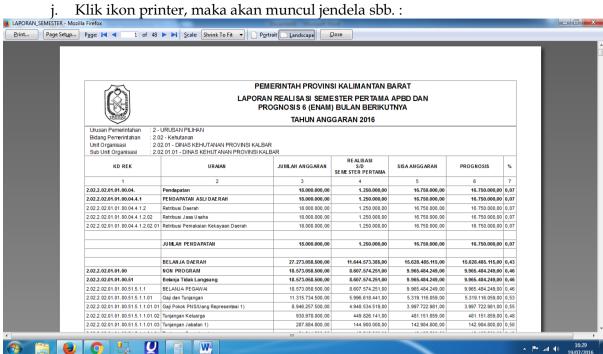
- 2. Pilih / klik menu-menu yang diperlukan, mulai dari :
 - a. "SKPD" atau "Per Unit";
 - b. "Periode" (dhi. pilih SEMESTER I);
 - c. "Jenis" (pilih salah satu: Jenis, Objek, Rincian Objek, dhi klik Rincian Objek), lalu
 - d. "Pilih": SPJ;
 - e. "Anggaran": (dhi. pilih Penyusunan);
 - f. "Tanggal TTD" (menyesuaikan);
 - g. "Penandatangan": Pilih nama yang diinginkan;
 - h. Pada cetak klik Layar, maka akan muncul jendela baru sbb.:



i. Klik menu sudut kanan atas, pilih ikon printer dan klik:



Klik ikon printer, maka akan muncul jendela sbb.:



- k. Klik "page Setup.." untuk mensetting skala cetakan, membuat header/footer.
- Klik "Print.." untuk memilih printer yang sudah terkoneksi dan klik "OK" untuk melakukan cetakan.

======= SELESAI ========