

LAPORAN MAGANG

**BIDANG PERBENDAHARAAN SUBBIDANG KAS DAERAH DI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN ASET
DAERAH**

LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Kirey Bonita

112031273

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
DESEMBER 2023**

LEMBAR PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

BIDANG PERBENDAHARAAN SUBBIDANG KAS DAERAH DI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN ASET DAERAH

Dipersiapkan dan disusun oleh:

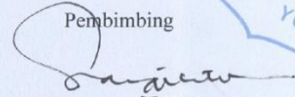
KIREY BONITA

Nomor Induk Mahasiswa: 112031273

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Rabu tanggal 27 Desember 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

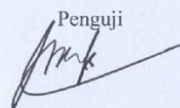
Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



Soegiharto, Dr., M.Acc., Ak., CA.


Penguji



Nurofik, Dr., M.Si., Ak., CA.

Yogyakarta, 27 Desember 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua




Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan magang penulis menjelaskan mengenai aktivitas-aktivitas penulis selama menjalani kegiatan magang di Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Klaten selama periode 04 September-04 Desember 2023 di tempatkan di bidang Perbendaharaan. Penulis ditempatkan di bidang perbendaharaan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman kerja mengenai pengoreksian dan penomoran pada surat tanda setoran, menghitung penerimaan kas daerah dari hasil setoran retribusi Kabupaten Klaten, membuat dan menginput surat penyediaan dana melalui *website* SIMDA, menghitung selisih pagu anggaran dengan total anggaran subkegiatan perSKPD, menghitung kemiskinan *ekstrem* di Kabupaten Klaten, mengoreksi SP3B (Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja) dan mengetahui alur penerbitan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) menggunakan *website* SIMDA. Akan tetapi, penulis sering menemukan kendala yang sering terjadi yaitu *website* SIMDA yang sering lemot dan lambat sehingga pekerjaan menjadi tidak efisien dan terlambat, penulis juga menemukan kendala yaitu anggaran yang tidak mencukupi saat menginput anggaran pada SPD di *website* SIMDA. Selain itu terdapat selisih anggaran pada SPD yang sudah final sehingga SPD tersebut masih terdapat sisa anggaran. Setelah mengidentifikasi-kasi masalah, penulis juga menemukan solusi untuk permasalahan-permasalahan yang ada.

Kata kunci: SIMDA, BPKPAD, *website*, SP2D, SPD

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

The author's internship report describes the author's activities during the internship at the Klaten Regency Regional Revenue and Asset Financial Management Agency (BPKPAD) during the period September 04-December 04, 2023 in the Treasury field. The author is placed in the treasury sector to gain knowledge and work experience regarding correcting and numbering deposit letters, calculating regional cash receipts from Klaten Regency levy deposits, making and inputting fund provision letters through the SIMDA website, calculating the difference between the budget ceiling and the total sub-activity budget perSKPD, calculating extreme poverty in Klaten Regency, correcting SP3B (Request Letter for Revenue and Expenditure Authorization) and knowing the flow of issuing SP2D (Disbursement Order) using the SIMDA website. However, the author often finds obstacles that often occur, namely the SIMDA website which is often slow and slow so that work becomes inefficient and late, the author also finds obstacles, namely an insufficient budget when inputting the budget on the SPD on the SIMDA website. In addition, there is a budget difference in the finalized SPD so that the SPD still has a remaining budget. After identifying problems, the author also found solutions to existing problems.

Keywords: SIMDA, BPKPAD, website, SP2D, SPD

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. PENDAHULUAN

Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Klaten dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 07 tahun 2021 yang mengubah Peraturan Daerah Nomor 08 tahun 2016 tentang pembentukan dan struktur organisasi perangkat daerah Kabupaten Klaten. Pembentukan BPKPAD ini bertujuan untuk mengintegrasikan dan menyelaraskan perencanaan Pembangunan dengan pengelolaan keuangan daerah, sehingga terdapat kesesuaian antara klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur dengan Sistem Informasi Pemerintah. Tugas utama BPKPAD Klaten adalah melakukan pengawasan terhadap seluruh aspek keuangan pendapatan dan asset daerah di Kabupaten Klaten. Hal ini mencakup pengembangan, pelaksanaan, pengawasan, penilaian dan pelaporan keuangan daerah. Selain itu, BPKPAD Klaten juga memiliki tanggung jawab lain seperti memberikan pelatihan teknis untuk mendukung urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan, serta menjalankan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peran dan fungsi BPKPAD.

Bagi jurusan akuntansi, Badan Pengelola Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Klaten menjadi tempat yang bereputasi dan bermanfaat untuk melaksanakan tugas akhir yaitu kegiatan magang, karena di BPKPAD Klaten mahasiswa diharapkan mampu mempelajari pengelolaan keuangan daerah di pemerintah daerah berdasarkan situasi lapangan. Menurut (Suharyanti, Murtini, & Susilowati, 2014) Magang, atau pengalaman belajar praktis adalah program pendidikan berbasis lapangan yang dirancang untuk membantu siswa meningkatkan keterampilan mereka di dunia kerja yang sebenarnya. Peningkatan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

keterampilan mahasiswa agar lebih profesional di dunia kerja diperlukan untuk mencapai hal tersebut. Ada beberapa cara untuk membantu mahasiswa menjadi profesional, salah satunya adalah dengan memberikan pengalaman kerja atau magang di dunia nyata. Kegiatan magang ini dapat membantu mahasiswa mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajarinya.

Penulis menyelesaikan tugas akhir di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawanan Negara (STIE YKPN) dengan memilih magang untuk mendapatkan gelar sarjana. Penulis memutuskan untuk menjalani magang di BPKPAD Kabupaten Klaten karena penulis ingin mendalami proses pengelolaan keuangan daerah di Kabupaten Klaten.

2. Tujuan Magang

Penulis memilih magang di BPKPAD Klaten dengan tujuan berikut:

1. Memenuhi persyaratan untuk menyelesaikan mata kuliah tugas akhir dan syarat lulus mahasiswa Jurusan Akuntansi STIE YKPN Yogyakarta.
2. Meningkatkan pemahaman, pengalaman, gagasan dan pengetahuan mahasiswa tentang topik lingkungan kerja, terutama di instansi pemerintah daerah.
3. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk memahami sistem kerja pemerintah daerah dan meningkatkan keterampilan, profesionalisme dan tanggung jawab.
4. Memperkenalkan mahasiswa terhadap kondisi dan situasi dunia kerja yang nyata.

3. Sistematika Laporan Magang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Bab 1: Pendahuluan

Pendahuluan, berfokus pada penjelasan latar belakang mengapa penulis memilih untuk melaksanakan magang di BPKPAD Kabupaten Klaten, tujuan dari kegiatan magang tersebut, manfaat bagi untuk berbagai pihak, informasi mengenai lokasi dan jadwal pelaksanaan magang, serta aturan terkait seragam yang berlaku bagi pegawai dan peserta magang di BPKPAD Klaten.

Bab 2: Profil Organisasi dan Kegiatan Magang

Bab kedua berisi penjelasan umum tentang kantor tempat penulis magang, termasuk visi dan misi BPKPAD Kabupaten Klaten, struktur organisasi dan rincian aktivitas yang dilakukan penulis selama periode magang di BPKPAD Kabupaten Klaten.

Bab 3: Dasar Ilmu

Bab ketiga dari laporan magang ini akan memberikan penjelasan tentang mata kuliah yang menjadi dasar dalam pembahasannya. Dalam konteks laporan magang ini, fokus utama akan diberikan pada konsep dan teori yang terkait dengan sistem informasi.

Bab 4: Analisis dan Pembahasan

Analisis, identifikasi masalah dan pembahasan merupakan bagian di mana penulis akan menguraikan permasalahan yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan magang, serta memberikan solusi atas permasalahan tersebut.

Bab 5: Kesimpulan, Rekomendasi dan Refleksi Diri

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Bab terakhir ini merupakan penjelasan mengenai rangkuman kesimpulan yang diambil oleh penulis selama kegiatan magang di BPKPAD Kabupaten Klaten. Bab ini juga mencakup saran yang diberikan oleh peserta magang untuk BPKPAD Kabupaten Klaten berdasarkan pengalaman selama magang, serta refleksi pribadi yang diambil dari pengalaman tersebut.

1. Profil BPKPAD Klaten

Menurut Peraturan Pemerintah, lembaga yang dikenal dengan nama Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Klaten didirikan untuk mengurus dan mengelola keuangan daerah. Kantor fisik lembaga ini terletak di Jl. Pemuda No. 294, Dusun 1, Tegalyoso, Kecamatan Klaten Selatan, Provinsi Jawa Tengah.

Namun, pada tanggal 25 Oktober 2016, Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 mengeluarkan Peraturan Daerah Nomor 08 tahun 2016 yang mengubah dan mengatur struktur organisasi daerah. Akibat dari peraturan tersebut, nama DPPKAD Kabupaten Klaten berubah menjadi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Klaten.

Penulis menggambarkan Visi BPKPAD Kabupaten Klaten yang dijelaskan dalam situs web bpkad.klaten.go.id sebagai aspirasi untuk mencapai perkembangan Kabupaten Klaten yang maju, mandiri dan Sejahtera. Sementara itu, misi BPKPAD Kabupaten Klaten mencakup dua point utama:

1. Menciptakan tatanan social yang memiliki moralitas dan karakter yang baik di kalangan Masyarakat.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Menegakkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang efisien, professional, jujur, bersih, transparan, bertanggungjawab, serta berkomitmen mencegah korupsi.

2.2 Aktivitas Pelaksanaan Magang

Pada awal bulan September 2023, penulis memulai program magang di BPKPAD Klaten yang berakhir pada awal bulan Desember 2023. Selama periode tersebut, penulis ditempatkan di bidang perbendahraan subbagian Kas Daerah oleh Bapak Handoko, yang menjabat sebagai Sekretaris BPKPAD Klaten. Di bawah bimbingan Bapak Handoko, penulis diberikan tugas dan kewajiban magang selama 3 bulan:

1. **Mengoreksi dan Menomori Saldo Penerimaan Kas Daerah dengan Bukti Surat Tanda Setoran (STS)**

STS adalah bukti transaksi yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan untuk mencatat dan mendokumentasikan transaksi penerimaan daerah, atau oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) di SKPD dan digunakan sebagai referensi dalam proses akuntansi SKPD. STS yang dipekerjakan oleh penulis terdapat retribusi yang berada di Kabupaten Klaten.

2. **Menginput dan Menghitung Saldo Akhir dari Penerimaan dan Pengeluaran Kas yang terdapat pada Buku Kas Umum Kas Daerah**

Buku kas umum adalah alat yang digunakan untuk mencatat segala transaksi yang melibatkan penerimaan atau pengeluaran dana, baik dalam bentuk tunai maupun non tunai. Buku kas umum kas daerah BPKPAD Klaten bekerja sama langsung

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dengan Bank Jateng untuk mencatat transaksi penerimaan atau pengeluaran kas. Salah satu pekerjaan penulis diberi tanggung jawab untuk menginput dan menghitung saldo akhir penerimaan kas yang dimana ditahap selanjutnya akan direkonsiliasi.

3. Menginput dan Membuat Surat Penyediaan Dana (SPD) melalui *Website* Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Surat penyediaan dana (SPD) adalah dokumen yang mengindikasikan ketersediaan dana untuk pelaksanaan kegiatan, yang selanjutnya memungkinkan penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Setiap Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) atau instansi di Kabupaten Klaten membuat SPP sesuai dengan anggaran mereka. Bedahara pengeluaran OPD/Instansi menciptakan SPD untuk meminta dana dari Bendahara Umum Daerah (BUD).

4. Menghitung Selisih Pagu Anggaran dengan Total Anggaran di Surat Penyediaan Dana (SPD) pada *Website* SIMDA

Selama pelaksanaan magang di BPKPAD Klaten penulis membantu karyawan bidang perbendaharaan untuk menemukan selisih antara pagu anggaran dengan total anggaran yang sudah di finalkan di *website* SIMDA akan tetapi masih terjadi adanya sisa jumlah dana Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) yang belum di-SPD-kan. Penulis dibimbing terlebih dahulu oleh karyawan bidang perbendaharaan yaitu Bapak Edy dalam menggunakan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

5. Memeriksa Kelengkapan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B)

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

SP3B adalah sebuah dokumen yang dikeluarkan oleh Pengguna Anggaran (PA) di SKPD untuk meminta persetujuan dari Bendahara Umum Daerah terkait dengan pendapatan dan pengeluaran yang berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang digunakan secara langsung. Proses penyampaian SP3B dan persetujuan laporan realisasi anggaran SKPD melibatkan beberapa dokumen, seperti:

- a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) yang ditandatangani oleh Penulis Anggaran;
- b. Laporan Pendapatan;
- c. Laporan Pengeluaran; dan
- d. Buku kas umum
- e. Rekening Koran

6. Menghitung Realisasi Anggaran Kemiskinan Ekstrem setiap SKPD di Kabupaten Klaten

Pemerintah Pusat menerbitkan Inpres nomor 4 tahun 2022 untuk mempercepat pemberantasan kemiskinan ekstrem di Indonesia. Kemiskinan Ekstrem merupakan situasi dimana masyarakat tidak dapat memenuhi kebutuhan primer. Kabupaten Klaten menggunakan program Kemiskinan Ekstrem dengan tujuan menuntaskan kemiskinan yang ekstrem di Kabupaten Klaten.

7. Menerbitkan dan Mencairkan SP2D setiap SKPD di Kabupaten Klaten Menggunakan Website SIMDA

Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Bendahara Umum berdasarkan SPM yang digunakan sebagai dasar pencairan dana.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Surat Perintah Membayar (SPM) merupakan dokumen yang digunakan atau diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA SKPD. Ada 4 jenis SPM, yaitu:

1. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM UP)
2. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM TU)
3. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan (SPM GU)
4. Surat Perintah Membayar Langsung (SPM LS)

1. Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi sektor publik memiliki peran penting dalam Menyusun laporan keuangan untuk memastikan akuntabilitas. Proses akuntansi dan penyusunan laporan keuangan melibatkan pengumpulan dan pengolahan informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan dan menilai kinerja suatu instansi. Informasi akuntansi merupakan alat yang efektif dalam menjalankan akuntabilitas di sektor publik.

2. Sistem Informasi Akuntansi

Menurut (Romney & Steinbart, 2014), sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, memproses dan menyajikan informasi keuangan kepada berbagai pihak yang berkepentingan.

3. Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen (Management Information System/MIS) merupakan sistem informasi yang sudah terintegrasi dari manusia dan mesin sebagai penyedia

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

informasi untuk mendukung operasi, manajemen dan fungsi pengambilan keputusan dalam organisasi (Laudon & Laudon, 2019).

1. Analisis

a. Mengoreksi dan Menomori Saldo Penerimaan Kas Daerah dengan Bukti Surat Tanda Setoran (STS)

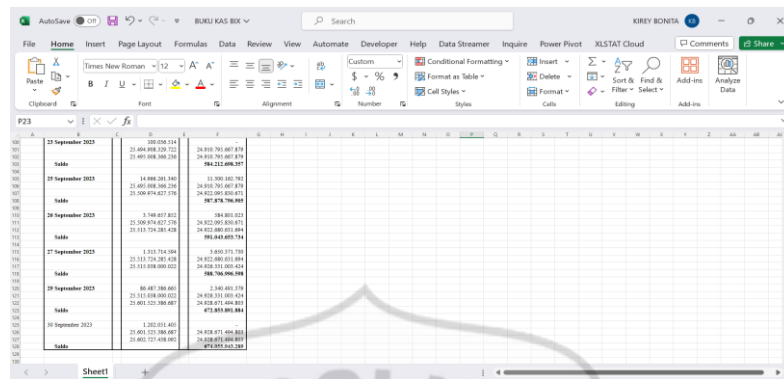
Langkah pertama yang dilakukan penulis adalah pemisahan 1 bukti STS yang terdapat 3 rangkap. Kedua, 1 bukti STS tersebut di koreksi dengan saldo penerimaan kas daerah dengan melihat nominal yang terdapat pada bukti STS dengan saldo yang terdapat pada saldo penerimaan kas sama. Di langkah terakhir penulis juga diberi tanggung jawab untuk melakukan penomoran pada bukti STS yang tersisa 2 rangkap. Bukti STS yang bernominal harus di koreksi dengan nomor yang terdapat pada saldo penerimaan kas umum daerah.

Penulis mengoreksi dan penomoran pada STS. Format STS yang harus dikoreksi meliputi: nama pasar induk, tanggal penerimaan, uraian rincian objek dan jumlah setoran. Penulis mengoreksi format pada STS tersebut dengan saldo penerimaan kas yang tercantum di buku Kas Umum Daerah.

b. Menginput dan Menghitung Saldo Akhir dari Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah yang Terdapat pada Buku Kas Umum Daerah

Penulis setiap hari senin-jumat mendapatkan berkas buku kas umum dan rekening koran dari bank jateng atas pencatatan transaksi salah satunya penerimaan retribusi daerah Klaten. Berikut ini salah satu berkas buku kas Umum kas daerah dibulan September:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'BUKU KAS BUKU'. The data is organized into columns for dates and monetary values. The dates listed are 25 September 2023, 26 September 2023, and 27 September 2023. Each date has a 'Saldo' (Balance) row and a 'Saldo' (Closing Balance) row. The values are in Indonesian Rupiah (Rp).

| Date | Saldo | Saldo |
|-------------------|----------------|-------------------|
| 25 September 2023 | 300.000.000,00 | 24.800.700.000,00 |
| 26 September 2023 | 14.800.000,00 | 24.800.700.000,00 |
| 27 September 2023 | 14.800.000,00 | 24.800.700.000,00 |

Hasil Input Menghitung Penerimaan dan Pengeluaran Kas

c. Memeriksa Kelengkapan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan Belanja

Penulis membantu karyawan Bidang Perbendaharaan untuk memeriksa Pengajuan SP3B seluruh Puskesmas di Kabupaten Klaten. Berikut ini uraian kelengkapan berkas yang penulis periksa meliputi:

- Saldo Awal SP3B
- Total Belanja
- Total Pendapatan
- Saldo Akhir SP3B
- Saldo Akhir Bank
- Selisih
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ)
- Buku kas umum
- Rekening Koran
- Tanggal, Bulan, dan Tahun SP3B

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

d. Menerbitkan dan Mencairkan SP2D setiap SKPD di Kabupaten Klaten Menggunakan Website SIMDA

Berikut ini, penulis akan menjelaskan bagaimana mengerjakan tugas menerbitkan dan mencairkan SP2D untuk SKPD di Kabupaten Klaten:

1. Penulis memeriksa kelengkapan, misalnya ajuan dari SPP-LS Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sudah sesuai ketentuan peraturan Bupati atau belum jika sudah lengkap, penulis mengajukan ke kepala bidang Bapak Didiek Setyawan untuk ditanda tangan agar bisa segera di cairkan SP2D SKPD dinas tersebut. Berikut merupakan dokumentasi penulis saat memeriksa kelengkapan SPP-LS:
2. Tahap kedua, SPP-LS tersebut sudah diperiksa dan di tanda tangan kepala bidang, penulis segera menerbitkan dan mencairkan SP2D tersebut melalui *website*.
3. Penulis masuk ke *website* klatenkab.fmis.id lalu klik login dan memasukkan username dan password. Tampilan tersebut akan tampil seperti pada gambar 2.16
4. Selanjutnya, penulis klik Penatausahaan → SKPKD → BUD → SP2D. Penulis melihat nomor SPM di dokumen ajuan SPM-GU dari dinas blablbala untuk mencari di bagian kolom *search*, seperti pada gambar 2.17 tampilan SPM di *website* SIMDA yang dituliskan nomor sesuai nomor ajuan SPM. Penulis diberi tanggung jawab membuat dan mencairkan SP2D dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Ketika sudah dicari nomor spm tersebut, penulis klik +Buat SP2D dan menginput nomor SP2D, tanggal, Bank dan nama pendatangannya. Nomor SP2D diinput dari data daftar penguji, nomor format SP2D dari DPUPR.
6. Langkah terakhir, SP2D sudah difinalkan dan siap dicetak untuk diberikan kepada SKPD yang mengajukan dokumen SPM-GU tersebut

2. Identifikasi Masalah

Penulis melaksanakan tugas akhir magang di BPKPAD Kabupaten Klaten menemukan beberapa kendala yaitu sebagai berikut:

- a. **Anggaran yang tidak mencukupi saat menginput SPD**
- b. **Adanya selisih pagu anggaran dengan total anggaran pada SPD yang sudah di finalkan pada *website* SIMDA**
- c. ***Website* Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) sering lambat**

3. Pembahasan dan Solusi

4.3.1 Anggaran yang tidak mencukupi saat menginput SPD

Solusinya untuk menyelesaikan masalah ini adalah sebagai berikut:

1. Tahap pertama, penulis klik Tambah Rencana Penggunaan.
2. Tahap kedua, penulis klik aktivitas dan mencari sugkegiatan yang terdapat sisa anggaran yang tidak mencukupi. Seperti gambar dibawah ini salah satu contohnya adalah subkegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan rekening belanja tunjangan fungsional PNS, kemudian penulis klik gambar >>.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Tahap ketiga, penulis memilih sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya seperti pada gambar 2.23.
4. Selanjutnya, penulis memilih rekening dengan belanja tunjangan fungsional pns dan diisi dengan sisa anggaran yang tercantum dalam *warning!* yang dapat diinput serta mencukupi anggaran tersebut. Pada gambar merupakan dokumentasi penulis saat menginput rekening yang *Error*.

Dari solusi diatas, penulis dapat menginput rekening yang terjadi kesalahan atau *error*, dengan solusi tersebut SPD tersebut dapat dicairkan dana untuk kebutuhan belanja tunjangan fungsional umum ASN bagi RSUD Bagaswaras walaupun tidak sebesar anggaran yang diajukan tetapi sesuai dengan anggaran yang tersedia dari BPKPAD Kabupaten Klaten.

4.3.2 Adanya selisih pagu anggaran dengan total anggaran pada SPD yang sudah di finalkan pada *website* SIMDA

Tujuan menemukan selisih pagu anggaran dengan total anggaran, apakah yang ada di SPD yang telah final, sisa jumlah dana nya sudah 0 atau belum, jika masih ada sisa > 0 masih ada beberapa selisih antara pagu anggaran dengan total anggaran di berbagai subkegiatan yang menyebabkan adanya sisa anggaran. SPD yang sudah tidak ada selisih dapat segera dicetak dan diserahkan kepada Bendahara Umum Daerah untuk dikoreksi kemudian diajukan kepada Kepala Badan BPKPAD untuk di tanda tangani kemudian dana tersebut siap untuk dicairkan.

4.3.3 *Website* Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) sering lambat

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Penulis menemukan kendala *website* SIMDA yang sering lambat karena server SIMDA yang sering down sehingga pekerjaan karyawan dan penulis menjadi terlambat karena ini. BPKPAD Klaten khususnya bagian perbendaharaan memperbaiki server tersebut dengan menghubungi pihak sistem pusat yang berada di Jakarta untuk segera diperbaiki.

1. Kesimpulan

Penulis menggunakan *website* SIMDA untuk menginput SPD, menghitung selisih pagu anggaran dengan total anggaran SPD dan menginput dan mencairkan SP2D. Dalam instansi pemerintah daerah/otoritas publik berhubungan dengan mata kuliah Akuntansi Sektor Publik, memperoleh banyak pengalaman kerja serta pemahaman tentang topik-topik berikut ini:

1. Alur pembuatan SPD
2. Menerbitkan SP2D
3. Menyiapkan anggaran kas daerah untuk SPD

1.2 Rekomendasi

Bagian ini, penulis memberikan rekomendasi bagi beberapa pihak, antara lain:

1. Bagi Mahasiswa

Para mahasiswa diharapkan dengan adanya kegiatan magang dapat membangun rasa tanggung jawab, disiplin, menjalin komunikasi sesuai dengan etika, membangun relasi yang baik, mengatur waktu dengan baik dan mengembangkan potensi dalam diri.

2. Bagi BPKPAD Kabupaten Klaten

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Bagi BPKPAD lebih diperhatikan terkait bukti tanda setoran yang sering tercecer sehingga saat perhitungan penerimaan dan pengeluaran kas daerah masih terkecoh dapat terjadi manipulasi laporan keuangan. Selain itu, penulis merekomendasikan bagi BPKPAD untuk lebih meningkatkan sistem SIMDA yang dapat mendeteksi salahnya saat menginput anggaran agar tidak terjadi data yang dimanipulasi. Penulis juga merekomendasikan BPKPAD mempunyai inovasi baru terkait *website* yang tidak lambat agar pekerjaan di BPKPAD lebih sesuai dengan deadline dan efisien.

3. Bagi STIE YKPN Yogyakarta

Penulis mengharapkan STIE YKPN Yogyakarta dapat melanjutkan komunikasi yang baik dengan instansi BPKPAD Kabupaten Klaten. Banyaknya ASN yang ingin melanjutkan program studi S-2, STIE YKPN dapat kerja sama dengan BPKPAD Kabupaten Klaten. Penulis juga mengharapkan STIE YKPN menerbitkan mata kuliah baru yaitu Sistem Informasi Manajemen Daerah, karena mahasiswa STIE YKPN Yogyakarta harus mengetahui bagaimana sistem pada instansi pemerintah daerah yang merupakan pengelolaan keuangan di sebuah kabuten.

1.3 Refleksi Diri

Saat melaksanakan kegiatan magang di BPKPAD Kabupaten Klaten, penulis mendapatkan pengetahuan dan pengalaman baru apa yang terjadi di dunia kerja sesungguhnya khususnya instansi pemerintah daerah dengan berkomunikasi sesuai dengan etika dan sopan santun untuk membangun relasi yang baik, serta penulis

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dapat membagi waktu untuk melaksanakan kegiatan magang dengan mengerjakan laporan magang, penulis belajar bagaimana untuk tidak terlambat dan disiplin dengan peraturan yang ada. Penulis juga membutuhkan proses untuk melaksanakan kegiatan magang di BPKPAD Kabupaten Klaten, berawal dari penulis yang sangat bersemangat untuk membuat proposal, kemudian mengajukan proposal pada tanggal 15 Juni 2023 kepada Bapak Bambang Suropto, Dr, M.Si, Ak, CA untuk diminta tanda tangan sebagai kepala prodi akuntansi sebagai persetujuan untuk melaksanakan kegiatan magang di BPKPAD Kabupaten Klaten.

Setelah mendapatkan persetujuan dari kepala prodi akuntansi, penulis menyerahkan proposal tersebut kepada sekretariat Bappeda Litbang pada tanggal 23 Juni 2023, dihari tersebut juga Bappeda mengirimkan surat persetujuan penulis diterima di BPKPAD Kabupaten Klaten secara online dari Sekretariat Bappeda Litbang. Penulis memulai kegiatan magang dimulai dari tanggal Senin, 04 September 2023. Hari pertama magang, penulis mempunyai ketakutan karena sama sekali belum pernah ada pengalaman bekerja. Akan tetapi ketakutan itu tertutupi dengan baiknya karyawan bidang perbendaharaan yang memberi pembelajaran dengan pelan-pelan kepada penulis. Kegiatan magang menjadi pengetahuan baru penulis menjadi lebih disiplin, tepat waktu, percaya diri dan lebih bertanggungjawab mengenai bekerja langsung di instansi pemerintah daerah terutama proses pengelolaan kas daerah untuk apa saja dan bagaimana proses pencairan dananya.

Dalam melaksanakan kegiatan magang penulis mendapatkan bekal pengalaman kerja yang akan dikembangkan sampai menjadi sesuatu bernilai tinggi. Penulis

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

bertujuan untuk tidak hanya menjadi individu yang pandai secara teori saja tetapi harus mempunyai added value, dimana penulis menggunakan cara yang efektif menjadi individu yang berkompeten untuk siap bersaing di dunia pekerjaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Aditya, W. (2022, April). *Sistem Informasi Manajemen*. Retrieved from researchgate.net:
https://www.researchgate.net/publication/359982571_SISTEM_INFORMASI_MANAJEMEN
- Badrudin, R. (2011). *Ekonomi Otonomi Daerah*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- G, G., Korobu, W. P., Z, V., & Tirayoh. (2016). ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PENERBITAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR UANG PERSEDIAAN (SPM-UP) PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA BITUNG. *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 797.
- Harmawati. (2016). *PENGARUH PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN DAN*. Retrieved from repositori.uin-alauddin.ac.id:
<https://repositori.uin-alauddin.ac.id/2471/1/HARMAWATI.pdf>
- Kiradoo, G. (2020). A Study on Management Information Systems Role and Adoption in Managerial Decision Making. *International Journal of Management (IJM)*, 114-121.
- Laudon, K., & Laudon, J. (2019). *Management Information Systems: Managing the Digital Firm*. New York: Person.
- Paterson, M. (2021). *LAPORAN MAGANG BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) KABUPATEN TANA TORAJA*. Retrieved from repositorybaru.stieykpn.ac.id:
<file:///D:/KULIAH%20SEMESTER%207/Laporan%20Magang%20Mercy%20Paterson%2011830211.pdf>
- PEMBENTUKAN NOMENKLATUR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KLATEN*. (2022, January 24). Diambil kembali dari bpkpad.klaten.go.id:
<https://bpkpad.klaten.go.id/compro/pembentukan-nomenklatur-badan-pengelolaan-keuangan-pendapatan-dan-aset-daerah-kabupaten-klaten-70>

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten. (2021, August 26). Retrieved from klatenkab.go.id: <https://klatenkab.go.id/wp-content/uploads/2022/03/Perda-Nomor-7-Tahun-2021-tentang-Perubahan-Atas-Peraturan-Daerah-Nomor-8-Tahun-2016-tentang-Pembentukan-dan-Susunan-Perangkat-Daerah-Kabupaten-Klaten.pdf>

Peraturan Daerah Kabupaten Klaten No 7 . (2021). Diambil kembali dari klatenkab.go.id: <https://klatenkab.go.id/wp-content/uploads/2022/03/Perda-Nomor-7-Tahun-2021-tentang-Perubahan-Atas-Peraturan-Daerah-Nomor-8-Tahun-2016-tentang-Pembentukan-dan-Susunan-Perangkat-Daerah-Kabupaten-Klaten.pdf>

Peraturan Pemerintah. (2021, Agustus 26). Retrieved from BKPAD Kabupaten Klaten: <https://bcpad.klaten.go.id/Peraturan-daerah>

Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2014). *Accounting Information Systems*. America: Pearson.

Sembiring, M. M. (2023, Januari). *LAPORAN MAGANG KANTOR BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KARO*. Retrieved from repository.stieykpn.ac.id: file:///D:/KULIAH%20SEMESTER%207/111830307_Ringkasan_Magan_g_111830307_MikaStefaniBrSembiringMeliala.pdf

Siregar, B. (2017). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

Sistem Informasi Akuntansi: Definisi, Tujuan, Fungsi dan Karakteristiknya. (2023, July 19). Retrieved from artikelpendidikan.id: <https://artikelpendidikan.id/sistem-informasi-akuntansi/>

Struktur Organisasi. (2021). Retrieved from bcpad.klaten.go.id: <https://bcpad.klaten.go.id/>

Suharyanti, C., Murtini, W., & Susilowati, T. (2014). Pengaruh Proses Pembelajaran dan Program Kerja Praktek Terhadap Pengembangan Soft. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 3.

Suka, T. (2022). *LAPORAN AKHIR MAGANG KANTOR BKPAD (BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH) KOTA BINJAI*. Diambil kembali dari repository.stieykpn.ac.id: <file:///D:/KULIAH%20SEMESTER%207/Laporan%20Magang%20Tita%20Chita%20Adelia%20Ginting%20Suka%20111830311.pdf>

Yumanto, S. (2015). *MAKALAH AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK "LAPORAN KEUANGAN SEKTOR PUBLIK"*. Retrieved from academia.edu:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

https://www.academia.edu/33095288/MAKALAH_AKUNTANSI_SEKTOR_PUBLIK_LAPORAN_KEUANGAN_SEKTOR_PUBLIK_Disusun_Oleh



repository.stieykpn.ac.id