

**PROSES PENCAIRAN DANA PADA BIDANG PERBENDAHARAAN DI
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH SLEMAN**

LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Sylvia Revitasari Putri

112031208

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI

YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA

YOGYAKARTA

2023/2024

LEMBAR PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

PROSES PENCAIRAN DANA PADA BIDANG PERBENDAHARAAN DI BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH SLEMAN LAPORAN MAGANG

Dipersiapkan dan disusun oleh:

SYLVIA REVITASARI PUTRI

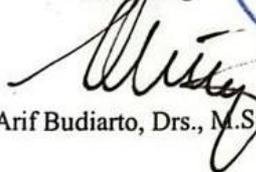
No Induk Mahasiswa: 112031208

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Selasa tanggal 16 Januari 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



M. Arif Budiarto, Drs., M.Si., Ak., CA.

Penguji



Baldrice Siregar, Prof., Dr., MBA., CMA., Ak., CA.

Yogyakarta, 16 Januari 2024
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



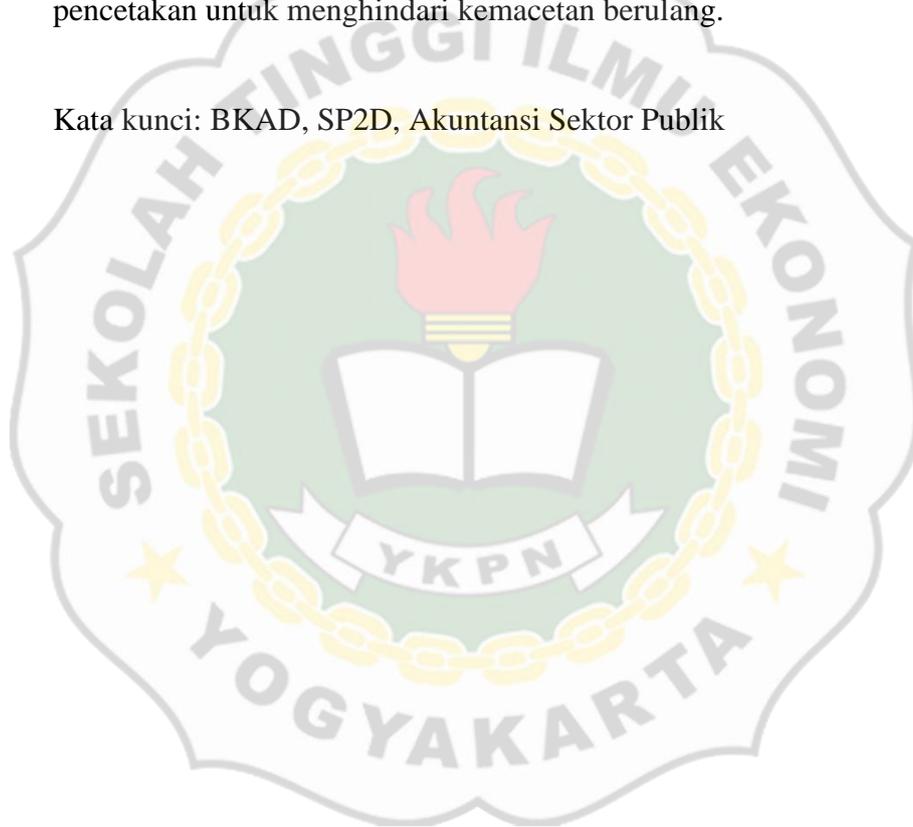
Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Kegiatan magang dilakukan oleh penulis untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan. Penulis menjalani kegiatan magang di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman di bidang perbendaharaan selama kurang lebih tiga bulan. Tugas utama yang diberikan adalah pencetakan SP2D dan Gaji serta mencatat lembar disposisi. Akuntansi sektor publik menjadi mata kuliah yang dapat diimplementasikan dengan kegiatan magang tersebut. Namun, penulis mengalami keterbatasan, seperti akses terbatas dalam menginput data SP2D dan masalah mesin pencetakan yang sering terjadi. Solusi yang disarankan, instansi memberikan akses kepada peserta magang untuk mendapat pengalaman lebih dalam serta melakukan pengecekan rutin terhadap mesin pencetakan untuk menghindari kemacetan berulang.

Kata kunci: BKAD, SP2D, Akuntansi Sektor Publik

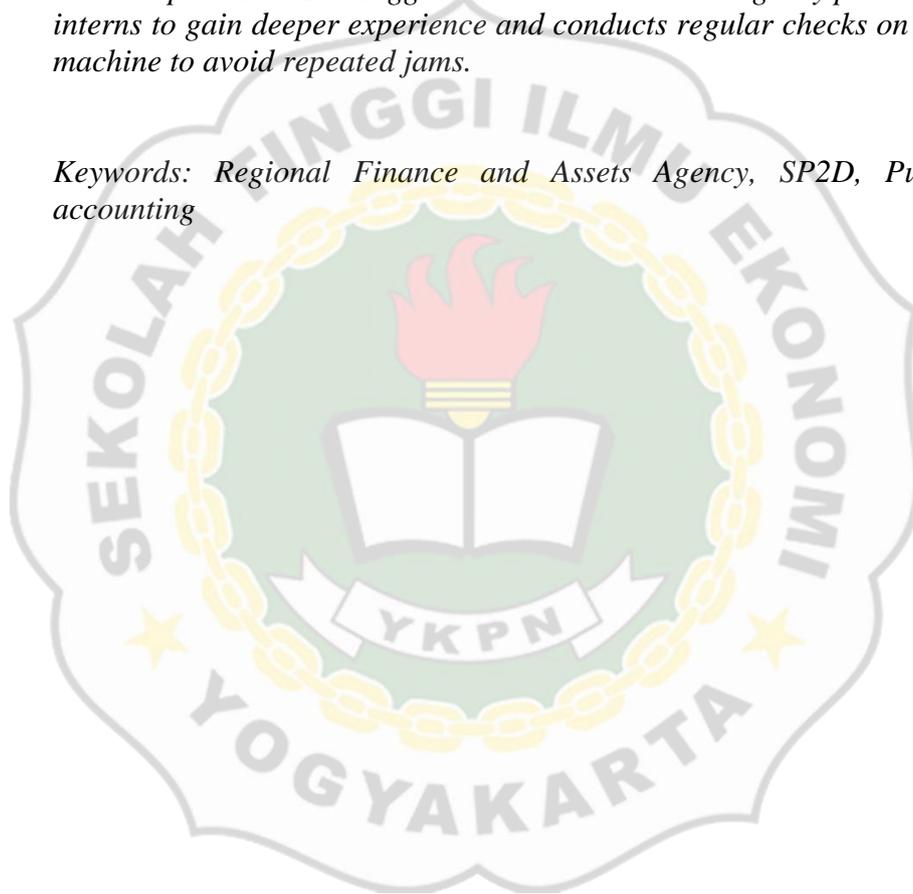


PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

Internship activities are carried out by the author to fulfill one of the graduation requirements. The author underwent internship activities at the Sleman Regency Regional Finance and Assets Agency in the treasury sector for approximately three months. The main tasks assigned were printing SP2D and Salaries and recording disposition sheets. Public sector accounting is a subject that can be implemented with these internship activities. However, the author experienced limitations, such as limited access in inputting SP2D data and frequent printing machine problems. The suggested solution is that the agency provides access to interns to gain deeper experience and conducts regular checks on the printing machine to avoid repeated jams.

Keywords: Regional Finance and Assets Agency, SP2D, Public sector accounting



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Pendahuluan

Pengelolaan keuangan daerah adalah bagian integral dari pelaksanaan tugas pemerintahan yang mempunyai wewenang daerah, dengan mematuhi ketentuan hukum, berlangsung secara efisien, teratur, efektif, transparan, dan bertanggungjawab untuk keadilan masyarakat. Tahapan pengelolaan keuangan ini dimulai dari perencanaan anggaran yang dicirikan dengan ditetapkannya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), pelaksanaan serta penatausahaan atas APBD, dan akhirnya dipertanggungjawabkan dalam pelaksanaan APBD.

Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Sleman ialah lembaga yang terbentuk untuk membantu Bupati terkait pelaksanaan fungsi penunjang keuangan. Dalam lembaga ini terdiri dari beberapa bidang dan subbidang dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya. Salah satunya ada bagian perbendaharaan yang terdiri dari subbagian belanja daerah dan subbagian pengelolaan kas daerah.

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman ini mempunyai peran penting dalam mengelola keuangan daerah serta pengelolaan aset untuk menciptakan pemerintahan yang baik. Selain mengurus aspek keuangan, Badan Keuangan dan Aset Daerah juga terlibat dalam merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan pelayanan pembinaan dan pengendalian, serta melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di setiap bidangnya. Melalui peran pentingnya ini BKAD memiliki risiko cukup tinggi terkait pengelolaan keuangan daerahnya terhadap keberlanjutan dan tanggungjawab pemerintah. Lalu, Apakah Standar Operasional Prosedur sudah terpenuhi atau justru tidak memenuhi.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Dalam peraturan Bupati Sleman NOMOR 56.1 Tahun 2021 menjelaskan bahwa untuk mencairkan dana atas beban APBD yaitu dengan diterbitkannya SP2D. Pencairan dana ini menjadi salah satu tugas dalam bidang perbendaharaan. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ini memiliki empat jenis pengeluaran yaitu Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), SP2D-LS.

Badan Keuangan dan Aset Daerah ini menjadi kesempatan untuk mendapatkan pemahaman praktis dan pengalaman langsung terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset daerah. Sebagai mahasiswa pengalaman magang ini menjadikan pembelajaran bagaimana rasanya terjun langsung dalam dunia kerja dalam instansi pemerintahan daerah dengan ilmu yang sudah dipelajari dalam perkuliahan tentang akuntansi sektor publik salah satunya.

2. Profil Organisasi BKAD Sleman

BKAD Sleman berfungsi sebagai bagian penunjang dalam urusan pemerintah di sektor keuangan, dimana Kepala badan memimpin dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Rincian tersebut tercantum dalam Peraturan Bupati Sleman No. 101 Tahun 2016. Sebelumnya, entitas ini dikenal dengan nama Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah (BPKKD) sebagaimana diatur dalam Perda No. 12 tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman. BPKKD sendiri merupakan hasil penggabungan dari Bagian Keuangan, Perlengkapan, dan Dinas Pendapatan Daerah.

Seiringnya berjalannya waktu dan semakin besar kewenangan Pemerintah Pusat terkait pengelolaan keuangan daerah, Pemerintah Kabupaten Sleman merespon dengan merumuskan kebijakan baru untuk meningkatkan pendapatan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan pendapatan. Tahun 2016 Pemerintah setempat mengeluarkan Perda No. 11 tahun 2016 mengenai Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman. Melalui peraturan ini, terbentuklah Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) sebagai hasil penggabungan antara Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Dearah dengan Dinas Pendapatan.

Visi dan Misi

Visi atau tujuan entitas ini adalah “Terwujudnya Sleman Sebagai Rumah Bersama yang Cerdas, Sejahtera, Berdaya Saing, Menghargai Perbedaan dan Memiliki Jiwa Gotong Royong”

Misi BKAD Sleman yaitu membangun sistem pengelolaan pemerintahan dengan memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan mutu layanan kepada masyarakat.

3. Aktivitas Magang

Penulis melaksanakan aktivitas magang dimulai dari tanggal 04 September 2023 hingga 08 Desember 2023. Pelaksanaan magang untuk keperluan tugas akhir ini dilakukan minimal masa magang yaitu 3 bulan. Sebelum itu, penulis mengajukan proposal serta surat izin magang kepada Badan Keuangan dan Aset Daerah yang menjadi syarat melaksanakan kegiatan magang pada instansi tersebut. Sehingga proposal dan surat izin itu akan naik ke Kepala Badan untuk disahkan.

Dalam kegiatan magang ini penulis ditugaskan selama lima hari kerja yaitu Senin sampai Jumat. Selama magang penulis ditempatkan pada Bidang Perbendaharaan. Dalam menjalankan tugasnya penulis dibantu oleh staff yang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

berada di bidang tersebut untuk mengawali kegiatan magang hari pertama. Di hari pertama penulis diajak untuk pengenalan, menjelaskan jam kerja, pembagian bidang, serta diajarkan untuk mencetak Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dimana pencetakan SP2D ini harus melalui aplikasi atau web Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD). SIKD ini merupakan aplikasi keuangan yang dipakai untuk melakukan pencatatan dan pembukuan dalam konteks akuntansi keuangan daerah. Tugas yang diberikan tidak dijelaskan diawal namun bertahap. Kegiatan yang diberikan selanjutnya adalah mengarsip berkas atau dokumen dari berkas SP2D, mencatat lembar disposisi atau lembar pengajuan, menginput SP2D mengenai laporan realisasi penyerapan anggaran dana BOK, mencetak gaji seluruh SKPD, Memvalidasi rekening koran yang ada dalam aplikasi, serta mencetak Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP).

4. LANDASAN TEORI

Akuntansi Sektor Publik

Sektor publik merujuk pada bagian yang mengurus pengaturan dana dari masyarakat. Entitas utama yang termasuk dalam kategori sektor publik yang bertanggungjawab atas manajemen dana masyarakat melibatkan pemerintahan, baik di tingkat pusat maupun daerah. Dalam hal ini fokusnya ada pada pemerintahan daerah. Kepala Daerah memiliki wewenang dalam mengelola keuangan daerah yang dilimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:

1. Koordinator pengelolaan keuangan daerah yaitu Sekretaris Daerah.
2. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yaitu Kepala SKPKD.
3. Pejabat Pengguna Anggaran yaitu Kepala SKPD.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Dokumen atau berkas utama dalam pelaksanaan belanja daerah antara lain Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Anggaran kas, Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana. Adapun proses pencairan dana ada 2 diantaranya:

1. Pertama, Bendahara Pengeluaran menyerahkan SPP kepada PA melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan. Selanjutnya, pengguna anggaran tersebut membuat SPM lalu menyerahkannya ke Kuasa BUD. Setelah menerima SPM Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan diserahkan kepada pengguna anggaran. PA tersebut mencairkannya ke bank yang nantinya akan diteruskannya uang ke Bendahara Pengeluaran serta bank juga menyerahkan nota debit ke Kuasa BUD.
2. Pada proses ini, awalnya pihak ketiga yang melaksanakan kegiatan membuat tagihan serta laporan kegiatan, kemudian disampaikan kepada Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan. PPTK menyusun dokumen atau berkas untuk melengkapi SPP. Kemudian, Bendahara Pengeluaran menyerahkan SPP kepada Pengguna Anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan. Setelah itu, Pengguna Anggaran menerbitkan SPM dan diserahkan kepada Kuasa BUD. Selanjutnya, Kuasa BUD mengeluarkan SP2D dan menyerahkannya ke bank. Pada akhirnya bank menyerahkan uang ke PA tersebut serta menyerahkan nota debit pada Kuasa BUD.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019

Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 menjelaskan bahwa Pemerintah Daerah penyelenggara segala urusan pemerintah daerah serta Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi dalam sistem dan prinsip NKRI. Dalam Pemerintah Daerah ini pastinya ada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas menjalankan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan bekerja sebagai bendahara umum daerah. Penerimaan daerah terdiri dari pendapatan daerah yang mencakup pajak daerah (PBB, BPHTB, Pajak hotel), retribusi daerah, dana perimbangan, dan lain-lain, serta penerimaan pembiayaan daerah yang mencakup penjualan aset, obligasi daerah, dan pinjaman daerah. Selain itu pengeluaran daerah terdiri dari belanja daerah yang mencakup belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal, dan lain-lain, serta pengeluaran pembiayaan daerah yang mencakup pembelian aset tetap, pembayaran bunga dan pokok pinjaman, pengeluaran dana cadangan, dan sebagian lainnya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020

Selama kegiatan magang penulis sebagian besar tugasnya adalah mencetak Surat Perintah Pencairan Dana. Dalam hal tersebut terdapat ketentuan yang diatur dalam Pemendagri No. 77 Tahun 2020 bab V Poin Q yaitu Perintah Pencairan Dana. Perintah pencairan dana ini dibuat oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk mengeluarkan uang dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) berdasar pada Surat Perintah Membayar (SPM) yang ditujukan pada bank operasional mitra kerjanya untuk mencairkan dana di RKUD dengan tujuan pembayaran kepada

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pihak yang terkait sesuai jenis SPM dan SPP yang diajukan. Berdasarkan pasal 149 Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 pengaturan pencairan dana.

Peraturan Bupati No. 56.1 Tahun 2021

Pengelolaan Keuangan Daerah meliputi:

1. Perencanaan APBD
2. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan
3. Pelaksanaan Anggaran Belanja
4. Pelaksanaan Anggaran Penerimaan Pembiayaan
Melaksanakan penerimaan target pembiayaan
5. Pelaksanaan Anggaran Pengeluaran Pembiayaan
6. Pertanggungjawaban APBD
7. Pengawasan APBD

Peraturan Bupati No.47.4 Tahun 2022

Permohonan kebutuhan dana untuk SP2D UP terdapat di Perbub No.47.4 Tahun 2022 pasal 120 yang bunyinya:

- 1) SKPD mengajukan permohonan kebutuhan dana UP untuk keperluan paling banyak 1/12 (satu per dua belas) dari pagu atau batas belanja operasi dengan besaran dana UP paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).
- 2) Besaran belanja operasi yang menjadi pagu perhitungan besaran UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak termasuk pagu:
 - a. Belanja pegawai;
 - b. Belanja barang dan jasa, bantuan sosial, hibah yang direncanakan diajukan menggunakan mekanisme LS;

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- c. Belanja yang menurut ketentuan harus diajukan menggunakan mekanisme TU.
- 3) Pengecualian besaran dana UP berlaku untuk SKPD yang menurut ketentuan dan peraturan perundang-undangan diatur secara khusus.
 - 4) Besaran pengajuan permohonan kebutuhan dana UP tidak boleh melebihi anggaran kas SKPD pada bulan Januari.
 - 5) Pengajuan permohonan kebutuhan dana UP hanya sekali dalam setahun tanpa pembebanan pada kode rekening.
 - 6) Besaran dana UP ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Sedangkan untuk permohonan dana GU ada pada pasal 121 antara lain:

- 1) SKPD dapat mengajukan kebutuhan GU apabila bukti penggunaan dana UP telah dapat pengesahan BKAD dengan besaran minimal 50% dana UP.
- 2) Besaran paling banyak adalah sebesar UP.
- 3) Pengajuan permohonan GU dapat dilakukan lebih dari satu kali setiap bulan.

Selain itu ada juga ketentuan permohonan dana SP2D LS yaitu sebagai berikut:

SKPD mengajukan permohonan kebutuhan dana LS untuk:

- 1) Belanja operasi yang berupa belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja subsidi, belanja hibah berupa uang, belanja bantuan sosial berupa uang.
- 2) Belanja modal yang pengadaanya bukti perjanjiannya berupa surat perintah kerja.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- 3) Belanja tidak terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun anggaran sebelumnya.
- 4) Belanja transfer berupa belanja bagi hasil dan bantuan keuangan.
- 5) Pengeluaran pembiayaan.

Peraturan Bupati No.73 Tahun 2023

Dalam Perbub No. 73 Tahun 2023 menjelaskan tentang perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 47.4 Tahun 2022 tentang petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah. Perubahan terkhususnya untuk Tambahan Uang (TU) tersebut terdapat pada ketentuan pasal 22 yang berbunyi:

- (1) Pengajuan permohonan kebutuhan dana TU diperuntukkan bagi:
 - a. SKPKD untuk belanja tak terduga dana tanggap darurat bencana dan belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;
 - b. SKPD untuk membiayai kegiatan apabila besaran dana UP tidak mencukupi;
 - c. SKPD untuk membiayai kegiatan yang berdasarkan ketentuan diharuskan menggunakan TU;
 - d. Bagian pada Sekretariat Daerah dengan KPA.
- (2) Pengajuan permohonan kebutuhan dana TU dapat dilakukan dalam hal:
 - a. SKPD untuk kebutuhan yang sifatnya mendesak
 - b. UP SKPD tidak mencukupi karena sudah direncanakan untuk kegiatan yang lain
 - c. Untuk memenuhi kegiatan unit SKPD disetujui PPKD.
- (3) SKPD atau unit SKPD dapat mengajukan TU lebih dari 1 (satu) setiap bulan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- (4) Pengajuan TU kedua dan seterusnya di bulan berkenaan tidak melampirkan validasi TU sebelumnya.
- (5) Pengajuan TU bulan berikutnya melampirkan SP2D TU sebelumnya dan validasi TU bulan sebelumnya.
- (6) Pertanggungjawaban TU diselesaikan di bulan berkenaan.
- (7) Dikecualikan dari ketentuan, pertanggungjawaban penggunaan dana TU untuk:
 - a. Tanggap darurat bencana
 - b. Belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya
 - c. Belanja BOSDA (Bantuan Operasional Sekolah Daerah)
- (8) Sisa dana TU yang tidak habis dipergunakan dalam bulan berkenaan wajib disetorkan ke kas daerah.
- (9) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa dana TU, dikecualikan untuk:
 - a. Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi satu bulan
 - b. Kegiatan yang mengalami perubahan jadwal yang telah ditetapkan
 - c. Kegiatan tanggap darurat bencana dengan batas waktu penyetoran sisa dana paling lama satu bulan sejak SP2D diterbitkan
 - d. Belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dengan batas waktu paling lama dua bulan sejak tanggal diterbitkan
 - e. Belanja BOSDA dengan batas waktu penyetoran paling lama tiga bulan sejak SP2D diterbitkan.
- (10) TU harus dipertanggungjawabkan terpisah dengan pertanggungjawaban dana GU dengan dilampiri laporan pertanggungjawaban dan bukti setor kas.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Peraturan Menteri Dalam Negeri No.64 Tahun 2013

Pada peraturan ini berisi tentang penerapan standar akuntansi pemerintah berbasis akrual pada pemerintah daerah. Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) merupakan prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan untuk penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah. SAP berbasis akrual yaitu yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan keuangan berbasis akrual. Tidak hanya itu, SAP juga mengakui pendapatan, belanja, serta pembiayaan dalam laporan pelaksanaan anggaran berdasar pada basis yang ditetapkan APBD. Basis akrual tersebut adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi bukan pada saat kas diterima atau dibayarkan.

Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD)

Dalam PP No.56 tahun 2005 pasal 1 poin 15, Sistem Informasi Keuangan Daerah adalah suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta mengelola data pengelolaan keuangan daerah dan data terkait lainnya menjadi informasi yang disajikan kepada masyarakat dan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pertanggungjawaban pemerintah daerah. Adapun tujuan SIKD yang diatur dalam UU No.33 tahun 2004 pasal 101 sebagai berikut:

1. Merumuskan kebijakan dan pengendalian fiskal nasional
2. Menyajikan informasi Keuangan Daerah secara nasional
3. Merumuskan kebijakan keuangan daerah, seperti Dana Perimbangan, Pinjaman Daerah, dan pengendalian defisit anggaran, dan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pendanaan desentralisasi, dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, Pinjaman Daerah, dan defisit anggaran daerah. Dalam UU No. 33 tahun 2004 pasal 82 menegaskan bahwa Pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara dan perbendaharaan negara.

5. ANALISI DAN PEMBAHASAN

Analisis

Aktivitas yang dilakukan saat magang oleh penulis, dalam prosedur ataupun teknis yang ada dalam peraturan pemerintah hingga peraturan bupati sudah terlaksana dengan tertib sesuai dengan peraturan yang diterbitkan. Namun tentu saja ada kesulitan selama melakukan magang ini dilakukan antara lain:

1. Keterbatasan pekerjaan yang diberikan

Penulis diberikan tugas untuk mencetak pencairan dana pada awal-awal kegiatan magang serta diberikan tugas yang tidak berkaitan dengan penginputan data seperti mencatat lembar disposisi, mengarsip dokumen, serta tugas yang sekiranya ringan untuk dikerjakan. Penulis melakukan penginputan data hanya sekali dan itupun langsung pada inti kegiatan sehingga tidak tahu bagaimana cara menggunakan aplikasi yang digunakan dari awal dalam input data tersebut. Sehingga ketika penulis sudah melakukan tugasnya ada jeda lumayan lama yang menimbulkan kebosanan dalam waktu senggangnya. Penulis juga sudah meminta pekerjaan lainnya kepada staff yang berada di bidang tersebut namun tugasnya tetap saja sama seperti yang dilakukan pada biasanya.

2. Sering terjadi kemacetan pada mesin cetak

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Dalam melakukan kegiatan mencetak SP2D ini sering kali mesin pencetak tersebut macet yang dikarenakan kertas tersangkut pada alat tersebut sehingga hal itu menghambat dalam proses pencetakan SP2D karena harus mengulang lagi dan membuang-buang kertas.

3. Tidak ada akses yang diberikan untuk menginput SP2D

Selama magang berlangsung penulis tidak diberi akses akun untuk menginput data yang diperlukan dalam proses pencairan SP2D sehingga penulis tidak tahu awal mula SP2D terbit sampai dengan proses penandatanganan oleh kepala bidang.

4. Instansi belum maksimal dalam pengelolaan teknologi

Di dalam instansi ini belum memaksimalkan teknologi yang ada, karena walaupun instansi ini sudah mempunyai *website* tersendiri tetapi masih banyak dibutuhkan kertas atau buku notulen untuk keperluan pengarsipan.

Pembahasan

Pada analisis yang sudah dijelaskan oleh penulis diatas dapat dikatakan bahwa pekerjaan di pemerintahan daerah khususnya dalam mengelola keuangan daerah merupakan pekerjaan yang krusial jika pekerjaan tersebut di limpahkan pada mahasiswa yang sedang magang karena dalam tugasnya pengelolaan keuangan daerah sangatlah butuh ketelitian dan ilmu yang dalam dalam menjalankan tugasnya. Sehingga para mahasiswa magang hanya diberikan tugas yang sekiranya ringan dan risikonya tidak terlalu besar.

Selanjutnya, untuk kesulitan yang dialami penulis ketika magang adalah terjadinya kemacetan mesin saat mencetak. Hal itu bisa di selesaikan dengan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

melakukan pengecekan pada mesin setiap bulannya atau dilakukan pembersihan pada mesin tersebut agar kejadian ini bisa diminimalisir. Sehingga tidak terjadi pemborosan pada kertas dan pekerjaan dapat dilakukan dengan lancar.

Adapun dengan keterbatasan lainnya yaitu tidak diberikannya akses kepada peserta magang yang menyebabkan penulis tidak tahu awal mula penerbitan SP2D, solusinya adalah diberikannya akses dan diajarkan lebih dalam mengenai proses penerbitan atau penginputan data SP2D sehingga penulis mendapatkan pengalaman serta ilmu yang sangat bermanfaat untuk kedepannya.

Selain itu juga dalam instansi ini belum sepenuhnya menerapkan teknologi, karena itu pihak instansi sebaiknya mengelola sistem yang efisien dan efektif dalam pengembangannya. Supaya tidak ada lagi arsip-arsip yang menumpuk di dalam kantor serta dalam pencarian arsip tertentu tidak harus mengecek satu persatu kardus di masing-masing SKPD.

6. Kesimpulan

Penulis telah menyelesaikan 3 bulan aktivitas magang di BKAD Sleman yang terhitung mulai dari 04 September 2023 hingga 08 Desember 2023. Penulis ditempatkan pada bidang perbendaharaan untuk melaksanakan kegiatan magang tersebut.

Selama magang ini melibatkan matakuliah seperti akuntansi sektor publik. Dengan itu, penulis lebih banyak menggunakan Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD) untuk mengerjakan tugas yang diberikan seperti mencetak Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) serta menggunakan aplikasi SimGaji untuk mencetak gaji seluruh SKPD. Penulis mendapatkan ilmu yang banyak serta pembelajaran terkait

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

bagaimana cara kerja atau budaya pada instansi tersebut seperti pentingnya amanah atau tanggungjawab yang sudah dilimpahkan, dilatih untuk lebih percaya diri dan tidak segan untuk bertanya apabila mengalami kesulitan, serta bagaimana bersikap yang sopan kepada para staff hingga kepala bidang di BKAD Sleman. Selain itu, penulis juga lebih paham tentang perbedaan pencairan dana antara SP2D Langsung, SP2D GU, SP2D TU, serta SP2D GJ. Penulis juga diajarkan untuk menulis pada lembar disposisi atau lembar pengajuan yang nantinya akan naik ke kepala bidang perbendaharaan. Selama magang tersebut penulis banyak dibantu dan dibimbing oleh staff di bidang perbendaharaan.

Dalam proses pencairan dana SP2D sudah memenuhi dengan Standar Operasional Perusahaan (SOP) dan peraturan-peraturan yang berlaku. Hanya saja terdapat kendala saat proses pencetakan yaitu adanya kemacetan mesin cetak yang mengakibatkan pengulangan pencetakan. Maka dari itu, sebaiknya dilakukan pengecekan yang teratur terhadap mesin cetak atau melakukan servis saat dirasa mesin itu sudah sering mengalami kemacetan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Siregar, Baldric. 2017. *Akuntansi Sektor Publik*. UPP STIM YKPN, Yogyakarta.
- Maiyurroh, Haya Zahra. 2021. *Laporan Akhir Magang Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Bantul Pada Bidang Perbendaharaan Subbidang Belanja Tidak Langsung*. Laporan Magang. STIE YKPN.
- Sleman. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman. *Sejarah BKAD*.
<https://bkad.slemankab.go.id/bkad/>.
- Sleman. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman. *Tugas dan Fungsi*. <https://bkad.slemankab.go.id/tugas-fungsi/>.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2019. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta.
- Indonesia, Kementerian Dalam Negeri. 2020. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta.
- Indonesia, Kabupaten Sleman. 2021. *Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Sleman Nomor 56.1 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah*. Pemerintah Kabupaten Sleman : Sleman.
- Indonesia, Kementerian Dalam Negeri. 2013. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah*. Jakarta.
- Budiarto, Eko. 2013. *Kajian Legal Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD)*.
https://djpk.kemenkeu.go.id/wp-content/uploads/2016/01/Kajian_Legal_SIKD_Ekobudi_Versi2.pdf.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Indonesia, Kabupaten Sleman. 2022. *Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Sleman Nomor 47.4 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah*. Pemerintah Kabupaten Sleman : Sleman.

Indonesia, Kabupaten Sleman. 2023. *Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 47.4 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah*. Pemerintah Kabupaten Sleman : Sleman

