

**LAPORAN AKHIR KEGIATAN MAGANG
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH SLEMAN
PADA BIDANG PERBENDAHARAAN**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



**Disusum Oleh:
Rahma Nur Khasanah
1121 31594**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
2024**

TUGAS AKHIR
LAPORAN MAGANG
DI BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH SLEMAN
PADA BIDANG PERBENDAHARAAN

Dipersiapkan dan disusun oleh:

RAHMA NUR KHASANAH

Nomor Induk Mahasiswa: 112131594

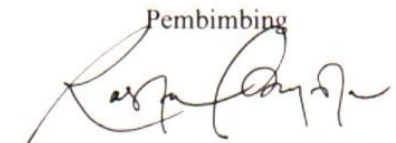
telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Rabu tanggal 15 Januari 2025 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Susunan Tim Penguji:

Pembimbing


Frasto Biyanto, Dr., M.Si., Ak., CA.

Penguji


Lita Kusumasari, SE., MSA., Ak., CA.

Yogyakarta, 10 Februari 2025
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua


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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Penulis melaksanakan kegiatan magang di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Sleman yang berada di Jl. Parasamnya, Beran Kidul, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511. BKAD Kabupaten Sleman adalah suatu badan pemerintah yang dikepalai oleh Kepala Badan kemudian bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kegiatan magang yang dilakukan penulis dilaksanakan pada tanggal 1 Oktober 2024 sampai dengan 1 Januari 2025 Selama kegiatan magang penulis ditempatkan pada Bidang Perbendaharaan. Selama magang penulis melakukan kegiatan menginput Nomor SPM setiap SKPD ke SIKD, lalu mencatat Nomor SP2D perolehan dari input nomor SPM ke SIKD, mencetak SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana), kemudian menyusun berkas SP2D yang diperlukan sebagai syarat pencairan dana di bank BPD, mencatat kembali lembar disposisi. Selama kegiatan magang berlangsung, penulis juga sering mengalami masalah pada sistem keuangan daerah yang baru yaitu SIPD yang masih sering eror dikarenakan banyaknya yang mengakses sistem tersebut. Kendala lain selama kegiatan magang penulis juga mengalami masalah pada jaringan internet yang kurang stabil, printer yang sering eror, dan masih banyaknya penggunaan kertas sehingga terjadi penumpukan berkas. Penulis berharap masalah ini cepat diperbaiki oleh pihak BKAD sehingga menjadi lebih baik lagi. Selama melakukan kegiatan magang, penulis mendapatkan pengalaman yang berharga dan semoga pengalaman ini berguna bagi penulis sebagai persiapan diri dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Kata kunci: Magang, Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Sleman, SIKD, SP2D



ABSTRACT

The author carried out an internship at the Regional Fianance and Asset Agency (BKAD) of Sleman Regency located at Jl. Parasamnya, Beran Kidul, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511. BKAD Sleman Regency is a government agency headed by the Head of the Agency and is responsible to the Regent through the Regional Secretary. The internship activities carried out by the author were carried out from October 1, 2024 to January 1, 2025. During the internship, the author was placed in the Treasury Division. During the internship, the author carried out activities to input the SPM Number of each SKPD into SIKD, then recorded the SP2D Number obtained from the input of the SPM number into SIPD, printed the SP2D (Fund Disbursement Order), then compiled the SP2D files required as a requirement for disbursement of funds at the BPD bank, re- recorded the disposition sheet. During the internship, the author also often experienced problems with the new regional financial system, namely SIPD, which often had errors due to the large number of people accessing the system. Other obstacles during the internship were problems with the unstable internet network and frequent printer errors and the use of a lot of paper which resulted in a buildup of files. The author hopes that this problem can be fixed quickly by BKAD so that it becomes even better. During the internship, the author gained valuable experience and hopefully this experience will be useful for the author as preparation for facing the real world of work.

Keywords: *Internship, Regional Fianance and Asset Agency (BKAD) of Sleman, SIKD, SP2D*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LATAR BELAKANG

Magang merupakan bagian penting pada dunia pendidikan yang bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa memasuki dunia kerja. Magang memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk memahami proses kerja yang dihadapi dalam lingkungan professional dengan mengimplementasikan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan ke dalam kondisi kerja nyata, meningkatkan keterampilan, serta memperluas pemahaman mereka terhadap profesi yang diminati. Program magang ini juga memungkinkan mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan, wawasan, dan sikap kerja yang akan menjadi bekal dalam memasuki dunia kerja. Selain itu, program magang memberi kesempatan bagi perusahaan untuk memanfaatkan tenaga kerja yang memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang berpotensi tinggi untuk perusahaan serta ikut andil terhadap pertumbuhan sector industry yang mereka geluti. Latar belakang magang disini juga menunjukkan bahwa kegiatan ini berkembang menjadi lebih dari sekedar sarana untuk memperoleh wawasan praktis di bidang tertentu. Magang ini berfungsi sebagai penghubung antara dunia pendidikan akademik dan dunia kerja.

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman merupakan salah satu instansi pemerintah daerah yang memiliki peran strategis dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah, lembaga pemerintah ini bertugas membantu bupati dalam menjalankan fungsi dukungan keuangan, dan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

menjalankan kewenangan asset keuangan daerah, peran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman memiliki fungsi menyiapkan rencana kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah, merumuskan pedoman teknis pelaksanaan fungsi dukungan keuangan, dan memberikan layanan, bimbingan dan pengelolaan fungsi dukungan keuangan. Pada instansi ini terdapat beberapa bidang dan subbidang yang mendukung pelaksanaan tugas serta tanggung jawabnya. Salah satu bidang yang ada adalah bidang perbendaharaan, yang meliputi subbagian belanja daerah serta subbagian pengelolaan kas daerah. STIE YKPN Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Keluarga Pahlawan Negara memberikan program magang selain sebagai untuk syarat kelulusan, tentunya juga dengan program magang ini mahasiswanya diharap lebih mengetahui secara mendalam bagaimana lingkup proses dunia kerja agar dapat mengembangkan pengetahuannya selama kuliah dengan melakukan praktik kerja yang nyata sesuai dengan keahlian yang ditekuni. Melalui program magang ini, mahasiswa diharapkan dapat lebih memahami, mengenali, dan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja. Program magang yang diadakan oleh STIE YKPN juga bertujuan untuk membangun hubungan yang harmonis dengan instansi atau perusahaan tempat magang berlangsung. Hubungan tersebut diharapkan dapat menjadi peluang bagi mahasiswa memperoleh pekerjaan setelah menyelesaikan studi. Dalam laporan magang ini, penulis telah melaksanakan magang selama tiga bulan pada bidang perbendaharaan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman. Kegiatan magang ini memberikan mahasiswa kesempatan untuk memahami dan mempelajari

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

langsung bagaimana proses pengelolaan keuangan dan asset daerah dijalankan. Pengalaman ini tidak hanya memperkaya pengetahuan dan wawasan mahasiswa, tetapi juga memberikan kontribusi pada peningkatan kompetensi teknis dan nonteknis yang relevan dengan dunia kerja, khususnya di sector publik.

Tujuan Magang

1. Untuk menerapkan ilmu dan teori yang diperoleh pada kuliah kedalam dunia kerja
2. Untuk memperoleh pengalaman kerja langsung tentang bagaimana sebuah instansi pemerintah menjalankan fungsi dan tanggung jawabnya
3. Untuk mengembangkan keterampilan non teknis seperti komunikasi, kerja sama tim, dan manajemen waktu
4. Untuk membangun relasi profesional dengan karyawan, yang dapat menjadi bekal untuk jenjang karir dimasa depan

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Profil Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman

Sejarah dan Perkembangan Instansi

Sebelum adanya Otonomi Daerah pada tahun 1999, Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sleman dilakukan oleh Departemen Keuangan. Selain itu, sejak pemerintah pusat memberlakukan otonomi daerah pada tahun 1999, pemerintah daerah telah menerapkan peraturan diberbagai bidang, termasuk peraturan kelembagaan, sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan kebutuhan daerah yang berlaku. Menyusul hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Sleman membentuk suatu badan pengelolaan keuangan daerah yang diberi nama Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah (BPKKD) Kabupaten Sleman. BPKKD dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman dan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2003 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor

12 Tahun 2000. Dengan adanya kemajuan dalam pelaksanaan Otonomi Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sleman sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2003,

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tidak berlaku lagi dengan ketentuan sebagai berikut: oleh karena itu, perlu dilakukan pengembangan dan penggantian peraturan perundang – undangan yang sudah ada, yang baru diterbitkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Karena adanya Peraturan Daerah tersebut, Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah (BPKKD) menjadi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah (DPKKD). Pemerintah pusat semakin memberikan keleluasaan dalam peneglolaan keuangan daerah, seperti pendelegasian pemungutan pajak bumi dan bangunan perkotaan dan perdesaan (PBB-P2). Dengan adanya pelimpahan kewenangan tersebut, Pemerintah Kabupaten Sleman memperkenalkan kebijakan baru melalui pembentukan layanan baru yang didedikasikan untuk pengelolaan pendapatan, dengan tujuan agar pengelolaan pendapatan menjadi lebih efektif fan efisien. Pemerintah Kabupaten Sleman telah menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman. Perubahan tersebut berarti dibentuknya Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Sleman dan Dipenda Kabupaten Sleman yang ditutup pada akhir tahun 2016. Selain itu, pada tahun 2016, Pemerintah Kabupaten Sleman menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman. Adanya Perda tersebut terjadi penggabungan antara Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) dan Dinas Pendapatan Daerah (Dipenda) yang menjadi terbentuknya Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Sleman

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Aktivitas Magang

Berikut ini adalah kegiatan – kegiatan yang dilakukan penulis semasa magang di BKAD Kabupaten Sleman pada Bidang Perbendaharaan Substansi Belanja adalah sebagai berikut:

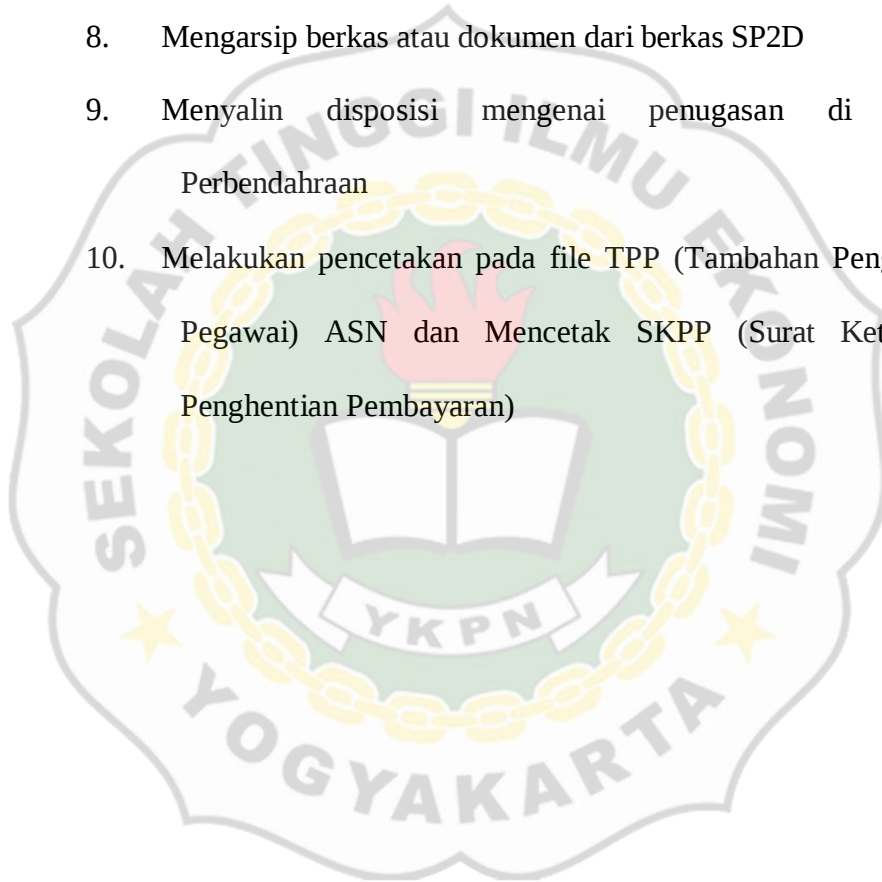
Kegiatan magang ini dilakukan penulis sejak tanggal 1 Oktober 2024 sampai 31 Desember 2024, selama 66 hari kerja dengan pelaksanaan magang dilakukan selama lima hari kerja, dalam aktivitas magang ini penulis diposisikan pada Bidang Perbendaharaan. Untuk mengawali masa aktivitas magang, penulis dibantu oleh pegawai yang berada pada bidang tersebut. Berikut ini penulis akan menguraikan kegiatan yang dilakukan selama aktivitas magang:

1. Memeriksa ulang NPWP dan No Rekening setiap berkas perusahaan yang bekerja sama dengan SKPD
2. Menginput pengajuan No SPM setiap SKPD ke Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD)
3. Menerbitkan SP2D untuk tiap SKPD di Kabupaten Sleman menggunakan SIKD
4. Mencetak berkas SP2D yang telah ditanda tangani secara elektronik beserta Daftar Pengujinya
5. Menyiapkan semua berkas SP2D yang diperlukan sebagai persyaratan proses pencairan di Bank BPD
6. Ikut serta konsinyering melakukan koreksi pada Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Laporan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas ke dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah

7. Melakukan pencetakan pada file gaji ASN dan PPPK setiap SKPD Kabupaten Sleman
8. Mengarsip berkas atau dokumen dari berkas SP2D
9. Menyalin disposisi mengenai penugasan di Bidang Perbendahraan
10. Melakukan pencetakan pada file TPP (Tambahan Penghasilan Pegawai) ASN dan Mencetak SKPP (Surat Keterangan Penghentian Pembayaran)



LANDASAN TEORI

Akuntansi Sektor Publik

(Siregar, 2017) Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mencatat, mengukur, mengklasifikasikan, meringkas, merekomendasikan, menyajikan hasil peristiwa transaksi keuangan, sedangkan sector publik adalah sector yang mengendalikan dana public. Dari pengertian tersebut, kita bisa menyimpulkan jika akuntansi sector public adalah proses pengelolaan dana publik. Proses dimana lembaga pemerintah membuat keputusan untuk memenuhi kebutuhan dan hak warga negara melalui layanan publik yang mereka sediakan. Dalam kasus ini, fokus adalah pada pemerintah daerah. Pengurus daerah memiliki kewenangan untuk mengelola keuangan daerah suatu daerah dan kekuasaan dapat didelegasikan secara keseluruhan atau sebagian. Pemimpin Pengelola Keuangan Daerah adalah Sekretaris Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah Kepala SKPKD, dan Pejabat Pengguna Anggaran adalah SKPD. Salah satu dokumen atau berkas yang paling penting dalam pelaksanaan belanja daerah meliputi Penyusunan DPA, Penyusunan Anggaran Kas, Penerbitan SPD, Pengajuan SPP, Penerbitan SPM, Penerbitan SP2D.

Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 56 Tahun 2005 mengenai Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD). Sistem Informasi Keuangan Daerah merupakan suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta mengolah data pengelolaan keuangan daerah dan data terkait lainnya menjadi informasi yang disajikan kepada Masyarakat dan sebagai bahan pengambilan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Keputusan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pertanggungjawaban pemerintah daerah. Setiap pemerintah daerah mengaplikasikan SIKD di daerahnya masing – masing, yang tujuan dari pengaplikasian tersebut adalah:

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.05/2019

Dikarenakan selama magang penulis melakukan penyaluran berkas SP2D ke Bank BPD, aktivitas ini tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan No 62/PMK.05/2019 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Surat Perintah Pencairan Dana melalui Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara pada pasal 16 yang dimana Bank Operasiobal melakukan penyaluran dana SP2D sesuai dengan tanggal dan kelompok bayar pada SP2D, khusus Dana SP2D Gaji induk, Bank Operasional melakukan penyaluran dana pada hari pertama atay hari kerja pertama setiap bulan. Penyaluran dana SP2D sebagaimana dimaksud dilakukan setelah cukup tersedia dana pada rekening sumber. Dana SP2D yang disalurkan pada tanggal SP2D adalah SP2D yang telah diterima oleh Bank Operasional paling lambat 15.00 WIB hari kerja berkenaan. SP2D yang diterima oleh Bank Operasional pada tanggal SP2D setelah pukul 15.00 WIB hari kerja berkenaan dapat dibayarkan pada tanggal berkenaan setelah dilakukan tambahan Penyediaan Dana oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara.

Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 64 Tahun 2013

Dalam peraturan ini menjadi landasan penulis dengan mengaitkan standar akuntansi yang digunakan oleh pemerintah atau SAP. (Permendagri, 2013) SAP yang diterapkan adalah

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

SAP berbasis akrual yang merupakan SAP yang mengakui pendapatan, beban, asset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD. Kebijakan akuntansi pemerintah daerah adalah prinsip – prinsip, dasar – dasar, konvensi – konvensi, aturan – aturan dan praktik – praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam Menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis

Selama penulis melakukan aktivitas magang, penulis mengalami beberapa kendala saat sedang menjalankan tugas. Berikut ini permasalahan yang dihadapi penulis selama magang:

Sering mengalami keterlambatan Tanda Tangan Elektronik pada SP2D

Karena dokumen SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) yang telah terinput di SIKD apabila akan dicetak harus disetujui atau harus bertanda tangan elektronik Ibu Siti Nurjannah selaku Kepala Bidang Perbendaharaan, tetapi dikarenakan kepala bidang tersebut berkendala sedang dinas luar atau mengikuti kegiatan rapat hal ini mengakibatkan berkas menumpuk yang menjadi proses pencairan dana dibank terlambat.

Jaringan internet yang kurang stabil

Selama penulis sedang mengerjakan tugas yang diberi pegawai, pekerjaan tersebut

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

harus melalui *website* SIKD yang dimana computer harus terhubung ke *wifi* yang jaringannya stabil agar proses pengerjaan bisa dilakukan dengan cepat dan efektif.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Namun, dikarenakan jaringan di kantor tersebut kurang stabil jadi sedikit menghambat penulis dalam mengerjakan aktivitasnya, yang harusnya dokumen tersebut selesai diinput ke SIKD tetapi karena tiba – tiba *wifi* putus jadi sistem SIKD menjadi *loading* dan pekerjaan belum terinput dan mengakibatkan terbatalnya proses penginputan data, sehingga penulis harus mengulang proses input kembali dari awal.

Masih banyak menggunakan dokumen cetak atau kertas

Penulis juga pernah mengalami kesulitan mencari arsip berkas SP2D dari suatu dinas dikarenakan pada saat itu proses pengarsipan dilakukan secara tidak tersusun, yang dimana nomor SP2D tidak dimasukkan ke spreadsheet agar mudah dicari tetapi arsip berkas tersebut langsung dimasukkan ke box dan dicampur dengan arsip berkas dinas lainnya, sehingga arsip berkas yang dicari penulis tidak ditemukan karena sudah ikut tercampur dengan kertas – kertas arsip berkas yang menumpuk dan susah untuk dicari.

Komputer dan printer yang sering eror

Pada permasalahan ini penulis mengalami hambatan pada saat melakukan aktivitasnya yang dimana sering mengalami eror pada komputer yang digunakan yang dikarenakan komputer tersebut sudah usang yang telah digunakan beberapa tahun dan belum dilakukan pembaharuan lagi, kejadian serupa juga terjadi saat proses pencetakan yang dimana printer sering macet pada saat sedang proses jalannya mencetak, sehingga membuat penulis mencetak ulang dari awal lagi.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pembahasan dan Solusi

Setelah beberapa kendala yang dialami penulis selama melakukan kegiatan magang, penulis juga menggunakan beberapa upaya untuk menangani permasalahan tersebut:

Dengan mengalami keterlambatan Tanda Tangan Elektronik pada SP2D

Dengan mengusulkan permasalahan tersebut, tte yang sering terlambat memang sedang diproses pengecekan dan persetujuan yang bertahap. Terkecuali apabila ada berkas dari SKPD yang teridentifikasi dokumen tersebut bersifat mendesak dan membuat prosedur percepatan tanda tangan elektronik, dengan ini akan ada prosedur prioritas tte akan dilakukan dengan cepat apabila terdapat dokumen penting.

Melakukan pemeliharaan rutin pada jaringan internet yang kurang stabil

Dalam hal ini penulis memberikan pendapat kepada pihak BKAD agar segera melakukan tindakan untuk mengatasi masalah jaringan yang kurang stabil ini dan melakukan kerjasama dengan pihak yang menyediakan layanan internet di kantor BKAD dengan melakukan pemeliharaan secara rutin dengan memastikan perangkat keras jaringan mendapatkan pemeliharaan berkala untuk mengurangi resiko kerusakan.

Mengefektifkan digitalisasi setiap dokumen

Dengan mendigitalisasikan setiap dokumen itu dapat mengurangi penggunaan kertas berlebihan apalagi di era sekarang yang serba digital menjadi sangat penting karena mempermudah pekerjaan. Sebenarnya penerapan digitalisasi dokumen ini sudah mulai

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dijalankan pada bidang perbendaharaan, yang mana penulis jika mengarsip sudah melakukan *backup* yang dicari lalu sangat mudah langsung bisa ditemukan di box berapa, jadi tidak perlu lagi mencari satu persatu box setiap SKPD

Melakukan Pembaharuan Pada Fasilitas Komputer dan Printer

Karena penulis sering mengalami eror pada fasilitas komputer yang telah disediakan oleh kantor BKAD Kabupaten Sleman, dan printer nya juga sering macet. Atas kejadian ini penulis menyarankan bahwa fasilitas – fasilitas komputer yang sekiranya sudah tidak efisien untuk digunakan lebih baik diusangkan dan membeli komputer yang lebih update , begitu juga untuk alat printernya. Agar semua pekerjaan kembali normal dan lancar, serta pegawai di kantor pun nyaman dengan fasilitas yang baru.

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Penulis menyelesaikan magang di BKAD Kabupaten Sleman pada Bidang Perbendaharaan substansi belanja dengan mengerjakan tugas dan membantu pegawai dan Ketua Tim Belanja dalam melaksanakan tugasnya. Dengan kegiatan magang ini, penulis jadi semakin mendapat banyak wawasan yang jauh lebih luas serta memiliki keahlian yang sangat berguna untuk mempersiapkan diri bagi penulis untuk jenjang karir selanjutnya. Teori yang telah dipelajari pada masa kuliah juga dapat diimplementasikan pada saat menghadapi kendala dalam proses kerja.

Rekomendasi

Rekomendasi untuk BKAD Kabupaten Sleman

1. Karena seringnya terjadi keterlambatan TTE dalam proses pencairan dana yang akan dilakukan oleh Bank BPD, penulis memberikan rekomendasi apabila terjadi keterlambatan tte sebaiknya bisa di musyawarahkan dengan ketua tim belanja dan pegawai lainnya, agar tidak terjadi keterlambatan tte lagi.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Penulis juga berharap pihak instansi dapat memperbaiki sistem jaringan yang berada di kantor dengan melakukan pemeliharaan secara rutin pada *wifi* agar pekerjaan juga dapat dikerjakan dengan lancar dan konsisten tidak terhambat.
3. Mengurangi penggunaan kertas pada setiap kerjaan, atau bisa menggunakan *soft file* dengan ditransfer ke flash disk sebagai alat backup, sehingga setiap saat tidak mencetak file berbentuk fisik atau kertas yang nantinya jika sudah tidak terpakai lagi dapat menimbulkan penimbunan kertas digudang arsip yang sudah tidak muat lagi untuk ditempati

Rekomendasi untuk STIE YKPN

1. Karena penulis awalnya tidak mengetahui bagaimana proses awal pelaksanaan magang dan dokumen yang dibutuhkan saat mendaftar magang, maka penulis berharap kedepannya pihak STIE YKPN melakukan sosialisasi terlebih dahulu untuk mahasiswanya yang akan menempuh tugas akhir, bagaimana tahapan awal dan dokumen – dokumen apa saja yang dibutuhkan jika ingin mendaftar magang sehingga akan sangat mempermudah proses pendaftaran mahasiswanya.
2. Menjalin hubungan seperti kolaborasi dengan BKAD Kabupaten Sleman serta menjadikannya lokasi magang yang direkomendasikan bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan tugas akhir disana
3. dan menjalin komunikasi dengan pihak instansi untuk memastikan kegiatan magang yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kampus.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Refleksi Diri

Melalui kegiatan magang ini penulis menjadi lebih memiliki banyak pengalaman yang mungkin akan menjadi pembelajaran dimasa depan nantinya, penulis menjadi lebih memahami bahwa proses pembelajaran yang dilakukan di kampus dapat mendukung pemahaman penulis di kegiatan magang. Setelah menyelesaikan kegiatan magang ini, penulis sangat berterima kasih kepada seluruh pegawai di Bidang Perbendaharaan yang telah membimbing dan mengarahkan penulis selama magang yang berlangsung 66 hari ini, yang membuat penulis menjadi lebih disiplin waktu, bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dihadapi, mampu melakukan koordinasi saat ada pekerjaan yang mengharuskan bekerja dalam tim. Dengan penulis memilih tugas akhir program magang ini diharapkan mampu mengasah *soft skill* penulis dan meningkatkan nilai tambah penulis saat memasuki dunia kerja kedepannya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

Budiriyanto, E. (2013). Kajian Legal Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD).

Kementrian Republik Indonesia. http://www.djpk.kemenkeu.go.id/wp-content/uploads/2016/01/Kajian_Legal_SIKD_Ekobudi_Versi2.pdf

L.1-Pedoman-pengelolaan-organisasi-administrasi-personil-dan-keuangan.pdf.
(n.d.).

Menteri Keuangan Republik Indonesia. (2019). Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62/PMK.05/2019 Tentang Tata Cara Penyaluran Dana Surat Perintah Pencairan Dana Melalui Sistem Pembendaharaan dan Anggaran Negara. *Menteri Keuangan Republik Indonesia*.
www.jdih.kemenkeu.go.id

Permendagri. (2013). Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Daerah. *Kebijakan Akuntansi, 2013*, 1–8.

Republik Indonesia. (2018). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018.

Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, 1–31.

Siregar, B. (2017). *Akuntansi sektor publik: akuntansi keuangan pemerintah daerah berbasis akrual Edisi kedua*.

Sleman, B. K. (n.d.). *SEJARAH BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

SLEMAN. <https://bkad.slemankab.go.id/bkad/>

Sleman, B. K. dan A. D. K. (n.d.). *Struktur Organisasi*. Retrieved January 8, 2025, from <https://bkad.slemankab.go.id/struktur-organisasi/>

TUGAS DAN FUNGSI BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SLEMAN.

(n.d.). Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Sleman. Retrieved January 8, 2025, from <https://bkad.slemankab.go.id/tugas-fungsi/>

UU No. 56 Tahun 2005 BPK RI. (2005). UU No. 56 Tahun 2005. *Sistem Informasi Keuangan*

Daerah, 14, 1–20. www.bphn.go.id

