TUGAS AKHIR

PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA *EVENT* FINAL LOMBA CERDAS CERMAT (LCC) MUSEUM TINGKAT KOTA YOGYAKARTA

Disusun Oleh:

Triananda Putri Fajar

2022125809

PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI

POLITEKNIK YKPN

YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA

YOGYAKARTA

2025

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan kelulusan di Politeknik YKPN Yogyakarta.

TUGAS AKHIR

PROSEDUR PENGENGELUARAN KAS PADA *EVENT* FINAL LOMBA CERDAS CERMAT (LCC) MUSEUM TINGKAT KOTA YOGYAKARTA

Disusun oleh:

Triananda Putri Fajar

2022125809

Ketua Program Studi
Diploma Tiga Akuntansi

Drs. Dwi Haryono Wiratno., M.M.,
Ak., C.A.
NIDN: 0021126002

Yogyakarta, 25 Juli 2025
Dosen Pembimbing

Drs. Sururi., M.B.A., Ak., C.A.,
C.P.A., P.I.A.
NIDN: 0501076101

Mengetahui,
Politeknik YKPN
Direktur

Prof. Dr. Krismiaji, M.Sc., Ak., C.A.
NIDN: 0524126102

Dipindai dengan CamScanner

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan prosedur pengeluaran kas pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta yang diselenggarakan oleh Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta. Pengeluaran kas dalam kegiatan ini mencakup seluruh tahapan administratif, mulai dari pengajuan Tambahan Uang (TU), pencairan dana, pembelanjaan, hingga pertanggungjawaban anggaran. Penelitian menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi langsung, wawancara, serta dokumentasi pada saat pelaksanaan *event*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan prosedur pengeluaran kas telah mengacu pada Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 87 Tahun 2024 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah. Proses ini melibatkan sejumlah pihak seperti Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, PPTK, Pejabat Penatausahaan Keuangan, serta BUD. Selain itu, terdapat berbagai dokumen penting yang digunakan dalam mendukung proses pengeluaran, seperti Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Penyediaan Dana (SPD), dan dokumen pertanggungjawaban (SPJ). Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam meningkatkan pemahaman mengenai praktik keuangan daerah dan memperkuat akuntabilitas publik dalam kegiatan berbasis anggaran.

Kata Kunci: pengeluaran kas, keuangan daerah, prosedur TU, akuntabilitas publik, LCC Museum.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT, atas bimbingan dan karunia-Nya, pada akhirnya saya mampu menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul "Prosedur Pengeluaran Kas Pada *Event* Final LCC Museum Tingkat Kota Yogyakarta", dengan baik serta sesuai dengan target waktu yang telah saya tetapkan, meskipun dalam laporan ini masih terdapat banyak kekurangan serta jauh dari sempurna. Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada Program Studi Diploma III Akuntasi, Politeknik YKPN, Yogyakarta. Laporan Tugas Akhir ini adalah hasil dari observasi dan kajian yang saya laksanakan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), dari tanggal 24 Februari 2025 sampai dengan 24 Juni 2025, pada Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta, yang beralamat di Jalan Kemasan No.39 Purbayan, Kotagede, Yogyakarta.

Terimakasih kepada semua pihak yang telah banyak memberikan bimbingan dan bantuan selama saya menempuh pendidikan pada Program Studi Diploma Tiga Akuntansi YKPN sampai dengan tahap yang terakhir, yaitu penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir. Ucapan terimakasih terutama saya haturkan kepada:

1. Bapak Prof., Dr., Krismiaji, M.Sc., Ak., C.A., Direktur POLITEKNIK YKPN Yogyakarta.
2. Bapak Drs. Dwi Haryono, M.M., Ak., C.A., Ketua Program Studi Diploma Tiga Akuntansi Politeknik YKPN Yogyakarta.
3. Bapak Drs. Sururi, M.B.A., Ak., C.A., C.P.A., Dosen Pembimbing Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir yang memberikan arahan dan bimbingan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
4. Ibu Yetti Martanti, S.Sos., M.M., Kepala Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta.
5. Ibu Andrini Wiramawati, S.Sn., Kepala Bidang Sejarah Permuseuman, Bahasa dan Sastra.
6. Ibu Fitria Dyah Anggraeni, S.Ant., Kepala Seksi Sejarah dan Permuseuman.

7. Seluruh *staff* dan karyawan Dinas Kebudayan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta yang telah memberikan kontribusi yang sangat banyak untuk keperluan penyusunan Laporan Praktik Lapangan dan Tugas Akhir.
8. Ayah, Ibu, Kakak, dan Adik saya tercinta, yang senantiasa memberikan dukungan baik secara moral dan material.
9. Legendaria Raula Saputri, sahabat penulis yang selalu memberikan dukungan, semangat, serta motivasi dalam proses penyelesaiaan laporan ini.
10. Evi Etika dan Ovi Meilanie Putri, yang sudah saling melalui berbagai cerita selama masa kuliah.

Semoga Laporan Tugas Akhir ini memberikan manfaat bagi siapa pun yang membaca dan mempelajarinya, terutama memberikan manfaat dan berkah bagi saya serta bagi semua pihak yang telah membimbing dan membantu hingga selesai.

Yogyakarta, 23 Juli 2025

Penyusun Laporan Tugas Akhir

Triananda Putri Fajar

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....i

KATA PENGANTAR.....ii

DAFTAR ISI iv

DAFTAR GAMBAR.....vi

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang.....1
1.2. Rumusan Masalah.....3
1.3. Cakupan Pembahasan Tugas Akhir 3
1.4. Tujuan Penulisan Kajian Tugas Akhir 4
1.5. Manfaat Penulisan Tugas Akhir 5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA 7

2.1. Pengertian dan Fungsi Kas dalam Pengelolaan Keuangan Daerah 7
2.2. Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah 8
2.3. Standar Pengendalian dan Pengawasan Kas 8
2.3.1. Prinsip Pengendalian Kas.....9
2.3.2. Pengawasan Pengeluaran Kas pada Kegiatan *Event* 10
2.3.3. Peran Pengendalian Kas dalam Akuntabilitas Publik.....11
2.4. Standar Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas 11
2.4.1. Prosedur Penerimaan Kas 12
2.4.2. Prosedur Pengeluaran Kas 13
2.5. Dokumen Penerimaan dan Pengeluaran Kas 15
2.5.1. Standar Dokumen Penerimaan Kas 15
2.5.2. Standar Dokumen Pengeluaran Kas 16

BAB III METODE PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI 18

3.1. Pendekatan Penelitian 18
3.2. Tempat dan Waktu Penelitian 19
3.3. Teknik Pengumpulan Data 20

3.4. Sumber Data 22
3.4.1. Data Primer 22
3.4.2. Data Sekunder 23
3.5. Teknis Analisis Data 23

BAB IV PEMBAHASAN TUGAS AKHIR.....26

4.1. Profil Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta.....26
4.1.1. Sejarah Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta 26
4.1.2. Visi dan Misi.....27
4.1.3. Budaya Kerja 28
4.1.4. Tugas Pokok 29
4.1.5. Fungsi Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta 29
4.1.6. Struktur Organisasi.....30
4.1.7. Program Kerja.....31
4.2. Prosedur Pengeluaran Kas dalam Penyelenggaraan *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta.....32
4.2.1. Bagan Alur Prosedur Pengeluaran Kas 33
4.2.2. Uraian Bagan Alur Prosedur Pengeluaran Kas.....33
4.3. Dokumen Prosedur Pengeluaran Kas pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum.....34
4.3.1. Dokumen untuk Pencairan Dana.....34
4.3.2. Dokumen Setelah *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum 35
4.4. Pihak-Pihak yang Terlibat pada Prosedur Pengeluaran Kas Pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum.....37
4.4.1. Pihak yang Terlibat Saat Pencairan Dana.....37
4.4.2. Pihak yang Terlibat Saat *Event* Berlangsusng 38

BAB V PENUTUP 40

5.1.Ringkasan Hasil Kajian dan Observasi 40
5.2.Pengetahuan dan Wawasan Baru yang Diperoleh 41

DAFTAR PUSTAKA.....45

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1. Kantor Dinas Pariwisata.....26
Gambar 4.2. Budaya Pemerintah SATRIYA 29
Gambar 4.3. Stuktur Organisasi 31
Gambar 4.4. Bagan Alir Prosedur Pengeluaran Kas.....33

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, terbuka, dan akuntabel adalah kewajiban bagi semua organisasi sektor publik. Dalam situasi ini, pengeluaran kas merupakan siklus pengelolaan keuangan daerah yang sangat penting untuk memastikan bahwa kegiatan operasional dan non-operasional berjalan lancar. Menurut Harahap (2021), proses ini harus dilakukan sesuai prosedur yang berlaku agar terhindar dari pelanggaran administratif maupun penyimpangan penggunaan dana.

Peraturan yang mengatur pengeluaran kas pemerintahan termasuk Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Ketentuan ini mewajibkan setiap transaksi pembiayaan daerah disertai dengan dokumen legal yang lengkap dan melalui mekanisme verifikasi yang ketat. Hal ini penting agar penggunaan dana sesuai dengan rencana kegiatan dan peruntukannya, serta dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi dan hukum.

Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta sebagai contoh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang memiliki kewenangan dalam pengembangan kebudayaan dan sejarah daerah, rutin mengadakan berbagai kegiatan edukatif berbasis pelestarian budaya. Salah satu kegiatan strategisnya adalah penyelenggaraan Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kecintaan pelajar terhadap sejarah dan permuseuman, serta sebagai media promosi museum di kalangan generasi muda.

Penyelenggaraan *event* ini tentu membutuhkan dukungan anggaran, baik untuk penyediaan fasilitas lomba, honor narasumber, konsumsi, maupun hadiah bagi para pemenang. Semua bentuk pengeluaran tersebut harus melewati prosedur pengeluaran kas yang sesuai dengan ketentuan perbendaharaan daerah. Prosedur ini melibatkan berbagai pihak, mulai dari Pengguna Anggaran, Bendahara

Pengeluaran, Pejabat Penatausaha Keuangan, Verifikator dan Pembuat SPP/SPM, PPTK, dan BUD.

Penyelenggaraan *event* ini tentu membutuhkan dukungan anggaran, baik untuk penyediaan fasilitas lomba, honor narasumber, konsumsi, maupun hadiah bagi para pemenang. Semua bentuk pengeluaran tersebut harus melewati prosedur pengeluaran kas yang sesuai dengan ketentuan perbendaharaan daerah. Prosedur ini mencakup berbagai pihak terkait, mulai dari Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Penatausaha Keuangan, Verifikator dan Pembuat SPP/SPM, PPTK, dan BUD.

Kelancaran dan kesuksesan suatu acara yang diselenggarakan oleh isntansi pemerintahan sangat bergantung pada seberapa efektif pengeluarannya. Oleh karena itu, penting untuk memahami bagaimana alur prosedur pengeluaran kas dirancang, dokumen apa saja yang diperlukan, dan siapa saja yang terlibat di dalamnya. Menurut Susanti dan Darmawan (2020), kejelasan prosedur keuangan mampu meminimalisir kesalahan dalam pengelolaan anggaran, serta memperkuat pengendalian internal pada lembaga pemerintahan.

Selain itu, dalam konteks akuntabilitas publik, setiap dana yang digunakan oleh instansi pemerintah harus dilaporkan secara terbuka dan rinci. Ini sejalan dengan prinsip *good governance*, yang menekankan transparansi dan pertanggungjawaban di setiap operasi keuangan publik (Mardiasmo, 2018). Dengan memahami prosedur pengeluaran kas dalam penyelenggaraan *event* publik seperti Lomba Cerdas Cerdas (LCC) Museum, mahasiswa dapat memperoleh wawasan nyata mengenai sistem keuangan pemerintahan yang sesungguhnya.

Penelitian ini juga mendukung peningkatan literasi keuangan di kalangan mahasiswa vokasi, khususnya mahasiswa Akuntansi. Seperti yang dikemukakan oleh Fadillah dan Nursyam (2021), praktik langsung dalam sistem pengelolaan keuangan daerah mampu meningkatkan kompetensi teknis mahasiswa dan kesiapan mereka dalam menghadapi dunia kerja.

Dengan latar belakang tersebut, saya tertarik untuk mengkaji dan mendeskripsikan secara mendalam mengenai “Prosedur Pengeluaran Kas Pada

Event Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta", serta peran Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta sebagai penyelenggara. Diharapkan bahwa penelitian ini akan membantu dalam membangun sistem tata kelola keuangan untuk kegiatan publik yang dilakukan oleh pemerintah daerah.

1.2 Rumusan Masalah

Dalam setiap kegiatan yang menggunakan anggaran daerah, diperlukan prosedur pengeluaran kas yang jelas, terstruktur, dan sesuai dengan peraturan agar dana digunakan secara efisien, tertib, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta sebagai penyelenggara kegiatan *Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta* tentu memiliki sistem dan prosedur tersendiri dalam mengelola pengeluaran kas untuk mendukung kelancaran acara tersebut.

Namun, dalam praktiknya, seringkali ditemukan kendala seperti keterlambatan pencairan dana, kelengkapan dokumen pertanggungjawaban yang belum optimal, atau ketidaksesuaian antara rencana anggaran dengan realisasi kegiatan. Oleh karena itu, penyelidikan menyeluruh diperlukan tentang cara kegiatan tersebut menerapkan pengeluaran kas, mulai dari perencanaan, pencairan, penggunaan, hingga pertanggungjawaban dana kegiatan.

Rumusan masalah dalam laporan ini adalah:

1. Bagaimana prosedur pengeluaran kas yang diterapkan dalam penyelenggaraan *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta di Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta?
2. Dokumen apa yang digunakan pada Prosedur Pengeluaran Kas pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta?
3. Siapa saja pihak yang terlibat pada Prosedur Pengeluaran Kas pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta?

1.3 Cakupan Pembahasan Tugas Akhir

Cakupan pembahasan dalam tugas akhir ini difokuskan pada pelaksanaan prosedur pengeluaran kas dalam kegiatan *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta yang diselenggarakan oleh Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta. Pembahasan dilakukan secara terstruktur

dan terbatas hanya pada proses keuangan yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut.

Menurut Mulyadi (2016), prosedur pengeluaran kas merupakan serangkaian tahapan yang harus dijalankan untuk melakukan pengeluaran uang dari kas instansi, mulai dari permohonan, persetujuan, pencairan, hingga pertanggungjawaban. Dalam laporan ini, penulis memfokuskan kajian pada alur dan dokumen administrasi yang digunakan untuk pengeluaran kas dalam kegiatan LCC Museum, tanpa membahas aspek anggaran instansi secara keseluruhan.

Adapun cakupan pembahasan laporan tugas akhir ini meliputi hal-hal berikut:

1. Prosedur Pengeluaan Kas Kegiatan Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum.
2. Dokumen Pendukung Pengeluaran Kas.
3. Pihak yang Terlibat dalam Prosedur Pengeluaran Kas.

Dengan pembatasan cakupan tersebut, diharapkan pembahasan dalam tugas akhir ini menjadi lebih fokus pada "Proses Pengeluaran Kas Pada *Event* Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta" dan mampu memberikan gambaran yang jelas serta bermanfaat bagi instansi maupun pihak-pihak terkait lainnya.

1.4 Tujuan Penulisan Tugas Akhir

Tugas akhir ini disusun sebagai syarat mendapatkan gelar Ahli Madya Akuntansi (A.Md.Ak) di Politeknik YKPN Yogyakarta. Selain itu, tugas akhir ini bertujuan untuk mengkaji dan mendeskripsikan secara sistematis mengenai prosedur pengeluaran kas yang diterapkan dalam kegiatan *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta**.**

Adapun secara khusus, tujuan dari penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menjelaskan alur prosedur pengeluaran pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta.

2. Untuk mengidentifikasi dan mendeskripsikan dokumen-dokumen keuangan yang digunakan selama proses pengeluaran kas dalam kegiatan tersebut, mulai dari perencanaan anggaran, pelaksanaan, hingga pada proses pencairan dana.
3. Mengidentifikasi pihak-pihak yang terlibat pada Prosedur Pengeluaran Kas pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta.

1.5 Manfaat Penulisan Tugas Akhir

Penulisan tugas akhir ini diharapkan akan memberikan manfaat secara akademik maupun praktis. Selain menjadi salah satu bentuk pertanggungjawaban akademik dalam menyelesaikan pendidikan di Program Studi D3 Akuntansi Politeknik YKPN Yogyakarta, tugas akhir ini juga diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata bagi berbagai pihak yang terkait.

1. Bagi Penulis

   Tugas akhir ini untuk mengaplikasikan ilmu akuntansi yang telah dipelajari selama kuliah untuk diterapkan dalam dunia kerja di instansi pemerintahan, khususnya dalam bidang pengelolaan keuangan daerah. Melalui penelitian ini, penulis memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai alur administrasi pengeluaran kas, penggunaan dokumen keuangan, serta penerapan regulasi keuangan daerah. Selain itu, penulis juga mendapatkan pengalaman kerja langsung sebagai bekal untuk menghadapi tantangan di dunia profesional.
2. Bagi Program Studi D3 Akuntansi Politeknik YKPN

   Laporan ini dapat menjadi salah satu bukti konkret penerapan kurikulum pendidikan vokasi berbasis praktik, Selain itu, laporan ini berfungsi sebagai dokumen validasi bahwa sistem pendidikan vokasi di institusi telah memenuhi standar *link and match* dengan praktik pemerintahan. Tugas akhir ini juga dapat digunakan sebagai referensi akademik untuk mahasiswa lain yang melakukan penelitian serupa, serta memperkuat hubungan kerja sama antara institusi pendidikan dengan instansi pemerintahan daerah.

3. Bagi Mahasiswa Lain

   Tugas akhir ini dapat memberikan informasi yang aplikatif dan referensi untuk menyusun laporan yang berkaitan dengan praktik keuangan di instansi pemerintah. Mahasiswa lain dapat mempelajari secara langsung bagaimana prosedur pengeluaran kas diterapkan di lapangan, serta bagaimana proses administrasi dan pelaporan keuangan dilakukan secara sistematis sesuai dengan regulasi pemerintah.

4. Bagi Pengembangan Ilmu Akuntansi Sektor Publik

   Melalui studi kasus ini, penulisan tugas akhir turut memperkaya kajian empiris di bidang akuntansi sektor publik, khususnya yang terkait dengan tata kelola keuangan daerah. Dengan adanya dokumentasi prosedural dalam kegiatan nyata, laporan ini dapat menjadi referensi untuk penelitian lanjutan.

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian dan Fungsi Kas dalam Pengelolaan Keuangan Daerah

Dalam hal manajemen keuangan daerah kas merupakan elemen utama dan berperan dalam mendukung operasional dan kegiatan pelayanan publik oleh instansi pemerintah. Mulyadi (2016) mengatakan kas dapat diartikan sebagai seluruh bentuk uang tunai dan setara kas yang tersedia dan siap digunakan untuk membiayai kebutuhan pemerintahan.

Sedangkan menurut Harahap (2021), kas merupakan aset yang paling likuid dan menjadi indikator penting dalam menilai efisiensi serta stabilitas keuangan suatu entitas, termasuk pemerintah daerah. Dalam instansi pemerintah, pengelolaan kas mencakup aktivitas penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan sesuai dengan peraturan guna mencapai tujuan pelayanan publik yang efektif.

Fungsi kas kas dalam pengelolaan keuangan daerah meliputi:

1. Sebagai alat pembayaran utama dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan.
2. Sebagai kontrol atas belanja daerah, karena seluruh pengeluaran harus melalui prosedur pengendalian kas.
3. Sebagai dasar penyusunan laporan keuangan, baik secara periodik maupun sebagai bentuk pertanggungjawaban anggaran.
4. Sebagai bagian dari manajemen risiko keuangan, mengingat kas rentan terhadap penyalahgunaan jika tidak dikendalikan dengan baik (BPKP, 2021).

Dalam Dalam kegiatan *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta, kas yang dikelola digunakan untuk membiayai seluruh kebutuhan operasional, seperti konsumsi, hadiah lomba, dokumentasi, hingga honorarium narasumber. Oleh karena itu, pemahaman yang benar mengenai konsep dan fungsi kas menjadi sangat penting dalam menjamin efektivitas dan akuntabilitas kegiatan tersebut.

2.2. Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah

Perencanaan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban adalah bagian rangkaian dari ranah pengelolaan keuangan daerah. Permendagri No. 77 Tahun 2020 dan UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara adalah beberapa undang-undang yang mengatur hal ini.

Menurut Simanjuntak (2021), pengelolaan keuangan daerah mencakup penyusunan APBD, pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, akuntansi, dan pelaporan keuangan. Prosedur ini dimaksudkan untuk membangun sistem manajemen yang efektif, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan, terutama dalam kegiatan-kegiatan berbasis anggaran seperti penyelenggaraan lomba atau *event* budaya.

Dalam konteks Dinas Kebudayaan, kegiatan seperti Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum merupakan bagian dari pelaksanaan anggaran tahunan yang tercantum dalam DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran). Setiap pengeluaran dalam kegiatan tersebut harus melalui tahapan verifikasi, otorisasi, dan pencatatan yang jelas, agar sesuai dengan prinsip transparansi keuangan publik (Susanto, 2019).

2.3. Standar Pengendalian dan Pengawasan Kas

Dalam sistem pengelolaan keuangan daerah, pengendalian dan pengawasan kas merupakan bagian penting untuk menjamin agar pengeluaran kas dilakukan secara tertib, efisien, transparan, dan akuntabel. Standar ini menjadi dasar dalam mencegah terjadinya penyimpangan, kesalahan pencatatan, maupun penggunaan dana yang tidak sesuai dengan peruntukannya.

Mardiasmo (2018), menjelaskan pengendalian kas mencakup seluruh aktivitas yang bertujuan untuk melindungi aset kas dari risiko kehilangan, kecurangan, atau penyalahgunaan, serta memastikan bahwa seluruh transaksi kas telah dicatat dan dilaporkan secara akurat. Dalam konteks instansi pemerintah daerah, pengendalian kas tidak hanya bersifat teknis administratif, tetapi juga melekat pada fungsi pertanggungjawaban publik terhadap dana yang dikelola.

2.3.1. Prinsip Pengendalian Kas

Menurut Perwal Kota Jogja No.87 Tahun 2024, prinsip pengendalian kas *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Musuem Tingkat Kota Yogayakrat meliputi beberapa aspek penting dan harus diperhatikan. Prinsip pengendalian kas dirancang untuk memastikan setiap penggunaan dana dilakukan secara efisien, efektif, dan akuntabel sesuai dengan peraturan yang berlaku, serta untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam penggunaan anggaran yang berasal dari keuangan negara maupun daerah. Dengan menerapkan prinsip-prinsip ini secara konsisten, maka diharapkan pengelolaan dana berjalan secara tertib dan professional Berikut prinsip-prinsip tersebut:

1. Keterbukaan dan Transparansi
    - Pengelolaan kas harus terbuka dan transparan untuk memastikan akuntabilitas.
2. Kepatuhan terhadap Peraturan
    - Semua transaksi kas harus mematuhi aturan yang berlaku.
3. Pemisahan Tugas
    - Tugas serta kewajiban dalam pengelolaan kas harus dipisahkan untuk mencegah penyalahgunaan wewenang.
4. Pencatatan yang Akurat
    - Setiap transaksi kas harus dicatat dengan akurat dan tepat waktu untuk memastikan laporan keuangan yang benar.
5. Rekonsiliasi
    - Melakukan rekonsiliasi secara berkala antara catatan kas dan laporan bank untuk memastikan kesesuaian.
6. Pengawasan Internal
    - Pengawasan internal yang efektif harus diterapkan untuk mencegah dan mendeteksi kesalahan atau kecurangan.
7. Pelaporan yang Tepat Waktu
    - Laporan keuangan harus disususn dan disampaikan tepat waktu untuk memberikan informasi yang relevan.

2.3.2. Pengawasan Pengeluaran Kas

Menurut Perwal Kota Jogja No.87 Tahun 2024, pengawasan pengeluaran kas pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Tingkat Kota Yogyakarta dilakukan melalui berbagai pihak dan dokumen yang memiliki peran strategis dalam memastikan bahwa setiap tahapan penggunaan anggaran berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Mekanisme pengawasan ini dirancang untuk meminimalkan risiko penyalahgunaan dana, meningkatkan transparansi, serta menjamin akuntabilitas atas setiap pengeluaran yang dilakukan dalam rangka mendukung kegiatan operasional dan program kerja di lingkungan Pemerintahan Kota Yogyakarta.

Beberapa pihak berpartisipasi dalam proses verifikasi, pencatatan, dan pertanggungjawaban pengeluaran dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai oleh anggaran daerah. Untuk menjamin keabsahan dokumen pertanggungjawaban, bendahara pengeluaran merancang laporan pengeluaran dalam bentuk SPJ dan menyerahkannya kepada Pengguna Anggaran (PA) untuk disahkan melalui PPK-SKPD. Selain itu, bendahara juga mencatat bukti transaksi dari berbagai mekanisme pembayaran, termasuk Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambahan Uang (TU), dan Langsung (LS).

Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) bertugas untuk memeriksa kelengkapan dan kebenaran SPJ yang diajukan. Semua dokumen yang diterima dari bendahara dicatat dalam Buku Register Penerimaan SPJ Pengeluaran dan dimasukkan ke dalam Buku Pengesahan setelah mendapatkan persetujuan dari PA. Jika ada penolakan, dokumen tersebut dicatat dalam Buku Register Penolakan. Selain itu, PPK-SKPD melakukan verifikasi lanjutan sebagai bagian dari pengawasan internal.

Sementara itu, Pengguna Anggaran berwenang memberikan persetujuan akhir atau penolakan atas SPJ yang dikirim oleh bendahara sebagai bentuk otorisasi pengeluaran.

Menurut Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 87 Tahun 2024, proses pengawasan didukung oleh berbagai dokumen formal untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas. Buku Kas Umum Pengeluaran, Laporan Penutupan Kas, ringkasan transaksi berdasarkan rincian objek disertai bukti sah, dokumen

penyetoran pajak (PPN/PPh) ke kas negara, dan pengesahan SPJ yang ditandatangani oleh Kuasa BUD pada LPJ Fungsional Bendahara adalah beberapa contoh dokumen tersebut. Selain itu, pencatatan juga dilakukan melalui beberapa buku pembantu, termasuk buku bank, tunai, pajak, panjar, dan laporan pertanggungjawaban bendahara pembantu.

2.3.3. Peran Pengendalian Kas dalam Akuntabilitas Publik

Pengendalian dan pengawasan kas juga memiliki nilai strategis dalam mendukung prinsip akuntabilitas publik. Dinas Kebudayaan sebagai instansi pelaksana memiliki tanggung jawab moral dan administratif untuk memastikan bahwa setiap pengeluaran kas dalam kegiatan Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum digunakan sesuai ketentuan dan memberikan manfaat langsung bagi masyarakat (Fadillah & Nursyam, 2021).

Dengan diterapkannya standar pengendalian dan pengawasan yang baik, maka pelaksanaan kegiatan tidak hanya berjalan efektif, tetapi juga dapat dipertanggungjawabkan secara hukum dan administrasi, baik di tingkat internal instansi maupun di hadapan lembaga pengawas keuangan seperti Inspektorat dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

2.4. Standar Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Dalam akuntansi sektor publik, penerimaan maupun pengeluaran kas harus mengikuti prosedur regulasi keuangan daerah yang berlaku guna memastikan transaksi keuangan tercatat dan dilaksanakan secara sah, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan. Prosedur ini merupakan bentuk pengendalian internal yang tidak hanya bertujuan untuk menjamin tertib administrasi, tetapi juga untuk menghindari penyimpangan anggaran, mencegah terjadinya pemborosan. Dalam praktiknya, prosedur ini berlaku secara ketat pada seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memiliki tanggung jawab besar dalam mengelola anggaran untuk mendukung program kerja dan kegiatan publik, seperti penyelenggaraan *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta. Dengan demikian, kepatuhan terhadap prosedur akuntansi sektor publik menjadi fondasi penting bagi terwujudnya tata kelola keuangan yang optimal.

2.4.1. Prosedur Penerimaan Kas

Penerimaan kas pada instansi pemerintah daerah umumnya bersumber dari pendapatan daerah, hibah, atau pengembalian atas belanja. Menurut Perwal Kota Jogja No.87 Tahun 2024 prosedur penerimaan kas yang berlaku pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta, mengacu pada serangkaian tahapan administrasi yang sistematis dan terdokumentasi secara formal. Setiap tahapan dirancang untuk memastikan bahwa seluruh penerimaan dicatat secara akurat, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga tidak terjadi kekeliruan, manipulasi, atau kehilangan potensi pendapatan yang seharusnya diterima oleh pemerintah daerah. Selain itu, penerimaan kas juga harus disesuaikan dengan kode rekening yang telah ditetapkan dalam struktur APBD agar dapat dipantau dan dilaporkan secara konsisten dalam laporan realisasi anggaran. Prosedur ini tidak hanya menjadi bentuk kepatuhan terhadap regulasi, tetapi juga sebagai bagian dari penguatan tata kelola keuangan daerah yang akuntabel dan transparan. Adapun tahapan-tahapan tersebut meliputi:

1. Prosedur Penerimaan.

   Dalam pengelolaan penerimaan daerah, proses dimulai dengan penatausahaan pendapatan setelah penetapan jenis dan jumlah penerimaan. Selanjutnya, pendapatan dari wajib pajak, yang merupakan sumber utama penerimaan, dicatat. Setiap transaksi penerimaan harus disertai dengan bukti yang sah untuk tujuan administrasi. Pendonor dana kemudian disetorkan, baik secara langsung maupun melalui bendahara pendonor. Penyetoran yang dilakukan secara akurat dan tepat waktu dan memenuhi persyaratan formal akan dianggap sah.

2. Tahap Penetapan dan Penagihan.

   Sesuai dengan peraturan yang berlaku, proses penetapan dan penagihan pendapatan dimulai dengan menentukan berapa banyak yang harus dibayar oleh pihak yang berkewajiban. Setelah penetapan selesai, proses penagihan dilakukan oleh petugas pemungut yang memiliki otoritas resmi. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan bahwa penerimaan daerah dilakukan secara optimal dan sesuai dengan ketentuan.

3. Tahap Penerimaan Pendapatan.

   Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, tahapan dalam proses penerimaan pendapatan daerah dapat dicapai melalui berbagai mekanisme. Salah satu cara adalah melalui bendahara penerimaan atau bendahara pembantu dengan metode pembayaran tunai. Selain itu, penerimaan juga dapat diperoleh melalui perantara seperti petugas pemungut atau pihak lain yang ditunjuk secara resmi. Dana dapat masuk ke rekening bendahara penerimaan atau langsung ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) untuk transaksi non-tunai. Setiap penerimaan yang memenuhi syarat administrasi dan sesuai prosedur dianggap sah dan dicatat sebagai pendapatan resmi pemerintah daerah.

4. Tahap Penyetoran Pendapatan.

   Pendapatan daerah disetorkan melalui berbagai cara sesuai dengan sistem pengelolaan keuangan yang berlaku. Penyetoran dapat dilakukan secara langsung dalam bentuk tunai atau melalui rekening resmi bendahara penerimaan. Selain itu, pada tahap ini diterapkan mekanisme pengendalian untuk memastikan bahwa seluruh uang yang diterima telah disetorkan dengan benar, tercatat secara akurat, dan sesuai dengan peraturan pengelolaan kas pemerintah daerah.

2.4.2. Prosedur Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas dalam kegiatan pemerintahan harus dilaksanakan berdasarkan prinsip efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan agar pengeluaran kas tersebut memberikan manfaat maksimal bagi masyarakat. Pada kegiatan Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum, pengeluaran kas digunakan untuk membiayai berbagai komponen kegiatan seperti konsumsi peserta, honorarium juri, sewa peralatan, dan sebagainya. Setiap pengeluaran tersebut harus melalui mekanisme administratif dan prosedural yang telah ditetapkan dalam regulasi daerah guna menjamin bahwa seluruh proses belanja dapat diaudit secara terbuka.

Menurut Perwal Kota Jogja No.87 Tahun 2024 prosedur pengeluaran kas untuk *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta, mengacu pada tahapan yang telah distandarkan. Seluruh tahapan ini

dirancang untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan anggaran, meningkatkan akuntabilitas, serta memastikan bahwa setiap rupiah yang dikeluarkan memberikan dampak nyata terhadap keberhasilan program kerja pemerintah daerah. Adapun tahapan-tahapan tersebut meliputi:

1. Pengajuan Uang Persediaan (UP)
    - Pengajuan SPP-UP Tunai.
    - Keputusan Wali Kota dan Surat Penyediaan Dana diserahkan kepada PPK-SKPD dan Bendahara Pengeluaran oleh PA.
    - Bendahara Pengeluaran membuat SPP-UP dengan dokumen pendukung.
    - PPK-SKPD melakukan verifikasi SPP-UP.
2. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)
    - SPP-UP diterima SKPD-UP dari Bendahara Pengeluaran sebelum SPM diterbitkan.
    - PPK-SKPD memverifikasi dan menyiapkan draf SPM untuk ditandatangani PA.
3. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
    - SPM diserahkan oleh PA.
    - Kuasa BUD memeriksa SPM kemudian menerbitkan SP2D.
4. Pembelanjaan Uang Persediaan
    - Bendahara Pengeluaran menerima transfer SP2D dan membelanjakan sesuai DPA.
    - Sisa UP disetor kembali ke RKUD jika ada.
5. Pengajuan Ganti Uang (GU)
    - PA menyerahkan SPD untuk GU ke Bendahara Pengeluaran.
    - Bendahara Pengeluaran membuat SPP-GU dengan dokumen pendukung.
    - PPK-SKPD memverifikasi SPP-GU.
6. Penerbitan SPM-GU dan SP2D-GU
    - Kuasa BUD menyerahkan SP2D-GU berdasarkan SPM-GU
    - SPP-GU diterima dari Bendahara Pengeluaran, dan SPM-GU diterbitkan.
7. Pembelanjaan Ganti Uang
    - Bendahara Pengeluaran membelanjakan GU sesuai DPA dan melaporkan penggunaan GU.

8. Pengajuan Tambah Uang (TU)
    - Surat Penyediaan Dana untuk TU diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran dari PA.
    - SPP-TU diverifikasi oleh Bendahara Pengeluaran.
9. Penerbitan SPM-TU dan SP2D-TU
    - PPK-SKPD menerima SPP-TU dari Bendahara Pengeluaran sebelum SPM-TU diterbitkan.
    - Kuasa BUD menerbitkan SP2D-TU dan SPM-TU.
10. Pembelanjaan Tambahan Uang
    - Bendahara Pengeluaran membelanjakan TU sesuai DPA dan melaporkan penggunaan TU.
11. Pertanggungjawaban
    - Bendahara Pengeluaran menyusun laporan pertanggungjawaban untuk UP, GU, dan TU yang dilaporkan kepada PA dan PPKD.

2.5. Standar Dokumen Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Dalam sistem pengelolaan keuangan, terutama pada instansi pemerintah daerah, dokumen merupakan elemen yang sangat penting karena menjadi bukti administratif dan akuntabel dari setiap transaksi. Dokumen yang digunakan untuk penerimaan dan pengeluaran kas harus memenuhi standar legalitas, kejelasan informasi, dan kesesuaian dengan peraturan keuangan daerah.

Dokumentasi yang lengkap dan sah adalah bagian integral dari sistem pengendalian internal, terutama dalam mengurangi risiko kesalahan atau kecurangan (Kieso et. al, 2016). Dalam konteks pemerintahan, setiap transaksi kas harus dilandasi oleh dokumen formal yang telah distandarkan oleh pemerintah pusat maupun daerah.

2.5.1. Standar Dokumen Penerimaan Kas

Berdasarkan Perwal Kota Jogja No.87 Tahun 2024, terdapat beberapa jenis dokumen yang menjadi standar dokumen dalam proses penerimaan kas yang berfungsi sebagai bukti administratif dan legal atas setiap transaksi penerimaan yang dilakukan oleh perangkat daerah, khususnya di lingkungan Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta. Penggunaan dokumen standar juga memudahkan dalam proses

pelaporan keuangan secara periodik, serta mendukung efektivitas pelaksanaan audit internal maupun eksternal oleh lembaga pengawas. Oleh karena itu, pemahaman yang mendalam mengenai jenis dan fungsi masing-masing dokumen dalam prosedur penerimaan kas sangat diperlukan agar pelaksana kegiatan dapat menjalankan proses administrasi sesuai dengan aturan yang berlaku Adapun dokumen-dokumen tersebut meliputi:

1. Surat Tanda Setoran (STS)
    - Digunakan untuk mencatat uang yang diterima dari berbagai sumber.
2. Bukti Penerimaan Lain yang Sah
    - Dokumen yang menunjukan bahwa ada uang yang diterima selain yang tercantum dalam STS.
3. Buku Kas Umum
    - Mencatat semua penerimaan kas.
4. Buku Pembantu Simpanan/Bank
    - Mencatat semua uang yang disetorkan dan ditarik dari rekening bank.

2.5.2. Standar Dokumen Pengeluaran Kas

Berdasarkan Perwal Kota Jogja No.87 Tahun 2024, terdapat beberapa jenis dokumen yang menjadi standar dokumen dalam proses pengeluaran kas yang wajib disusun, diverifikasi, dan disimpan secara tertib oleh setiap perangkat daerah guna mendukung transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah. Dalam konteks kegiatan Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta, dokumen pengeluaran kas tidak hanya mencerminkan legalitas penggunaan anggaran, tetapi juga menunjukkan sistematika kerja antara pihak pelaksana kegiatan, bendahara, dan pejabat yang berwenang dalam proses pencairan dan pelaporan dana. Oleh karena itu, pemahaman terhadap jenis dan fungsi dokumen ini sangat penting agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan efektif, efisien, dan bebas dari potensi penyimpangan. Adapun dokumen pengeluaran kas tersebut meliputi:

1. Bukti Pengeluaran Kas (BPK)
    - Dokumen semua pengeluaran kas.
2. Surat Perintah Membayar (SPM)
    - Dokumen melakukan pembayaran dengan kas.

3. Buku Kas Umum
    - Mencatat semua pengeluaran kas.
4. Buku Pembantu Rincian Objek Belanja
    - Mencatat pengeluaran per rincian objek.

BAB III
METODE PENELITIAN

3.1. Pendekatan Penelitian

Tugas akhir ini mengadopsi pendekatan penelitian deskriptif kualitatif. Pendekatan ini dipilih karena mampu menganalisis secara komprehensif mengenai proses, tahapan, serta dinamika prosedur pengeluaran kas dalam penyelenggaraan *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta.

Menurut Hasan et al (2025) tujuan utama penelitian kualitatif adalah memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai fenomena yang terjadi. Tujuan utama lainnya adalah untuk menggali makna dari pengalaman atau kejadian tertentu melalui analisis data deskriptif.

Lebih rinci, pendekatan deskriptif digunakan untuk memberikan gambaran yang tepat, faktual, dan sistematis tentang fenomena yang sedang diteliti. Dengan menggunakan pendekatan ini, penulis berupaya untuk dapat menyajikan kejadian secara realitistis dengan apa yang terjadi di lapangan., tanpa melakukan adanya manipulasi.

Didalam penelitian ini saya tidak hanya mengumpulkan data, namun juga menginterpretasikan makna dan konteks dari prosedur yang berlangsung. Melalui wawancara, observasi, dan mendokumentasi saya dapat mengembangkan pemahaman yang menyeluruh tentang hubungan antara komponen dalam proses pengeluaran kas.

Selanjutnya, penelitian ini tidak bertujuan untuk menggeneralisasi hasilnya ke semua instansi pemerintahan, tetapi untuk memberikan pemahaman yang mendalam mengenai satu kasus tertentu sebagai contoh praktik keuangan dalam pelaksanaan kegiatan. Oleh karena itu, pendekatan kualitatif deskriptif dianggap tepat untuk menggambarkan prosedur pengeluaran kas dalam konteks kegiatan non rutin dan melibatkan berbagai jenis pengeluaran seperti belanja makan dan minum, belanja sewa peralatan, belanja sewa *property*, belanja honorium dewan juri, belanja *mc*, belanja honorium kru panggung, belanja hadiah, belanja sewa tempat, dan sebagainya.

Dengan demikian, melalui pendekatan kualitatif ini penelitian diharapkan mampu memberikan kontribusi tentang pemahaman praktik keuangan daerah terutama pada pelaksanaan kegiatan di lingkungan pemerintahan.

3.2. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Pelaksanaan Penelitian

   Penelitian ini dillaksanakan di Kantor Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta, yang dikenal sebagai Kundha Kabudayan, yang berlokasi di Jl. Kemasan No. 39, Purbayan, Kotagede, Yogyakarta. Kantor ini menjadi lokasi pengumpulan data karena di sinilah proses administrasi dan prosedur pengeluaran kas untuk kegiatan *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum dilakukan. Di kantor ini, peneliti melakukan wawancara dengan pejabat pelaksana kegiatan, observasi terhadap alur dokumen pengeluaran kas, serta memperoleh berbagai dokumen pendukung seperti Surat Pertanggungjawaban (SPJ), bukti transaksi, dan laporan kegiatan.

   Selain di kantor dinas, penelitian ini juga dilakukan di lokasi tempat berlangsungnya acara lomba, yaitu di Taman Pintar Yogyakarta, tepatnya di Hall Phytagoras yang terletak di Jl. Panembahan Senopati No. 1-3, Ngupasan, Gondomanan, Yogyakarta. Pemilihan lokasi bertujuan untuk memperoleh gambaran langsung mengenai pelaksanaan teknis kegiatan, pemanfaatan dana di lapangan, serta dokumentasi kegiatan yang menjadi bagian dari pertanggungjawaban pengeluaran kas.

   Kedua lokasi ini menjadi sumber data yang saling melengkapi, baik dari aspek administratif maupun operasional, sehingga mendukung kelengkapan dan validitas data yang diperoleh selama proses penelitian berlangsung

2. Waktu Pelaksanaan Penelitian

   Waktu pelaksanaan dalam melakukan penelitian ini disesuaikan dengan jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta pelaksanaan *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta yang diselenggarakan oleh Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta. Penelitian ini dilaksanakan secara langsung di lapangan, sehingga data yang bersifat aktual dan relevan dengan topik yang dikaji.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) erlangsung selama 16 (enam belas) minggu atau 4 (empat) bulan, berlangsung dari 24 Februari 2025 hingga 24 Juni 2025. Dalam kurun waktu tersebut, penulis terlibat langsung dalam kegiatan administrasi, seperti proses dokumentasi serta pertanggungjawaban keuangan terkait.

Secara khusus**,** *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta yang diselenggarakan pada tanggal 30 April 2025, menjadi salah satu fokus utama dalam pengumpulan data. Sebelum *event* berlangsung, penulis turut mengamati dan mendokumentasikan secara rinci seluruh prosedur pengeluaran kas, mulai dari perencanaan anggaran, proses pengajuan dana, hingga realisasi dan pelaporan penggunaan dana.

Dengan demikian, rentang waktu penelitian ini tidak hanya mencakup masa pelaksanaan event, tetapi juga mencakup fase persiapan dan evaluasi kegiatan. Rentang waktu yang cukup panjang ini memungkinkan penulis untuk memperoleh data yang komprehensif dan valid, serta memahami secara menyeluruh alur prosedur pengeluaran kas yang diterapkan dalam Perwal Kota Yogyakarta No. 87 Tahun 2024.

3.3. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode wawancara**,** observasi**,** dan dokumentasi. Ketiga metode ini dipilih untuk memperoleh data yang objektif, valid, dan relevan terkait Prosedur Pengeluaran Kas Pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta.

1. Wawancara

   Menurut Fadhallah (2021) wawancara adalah jenis komunikasi dua belah pihak atau lebih. Satu pihak sebagai *interviewer* dan pihak lainnya sebagai *interviewee* untuk mencapai tujuan seperti, mendapatkan informasi atau mendapatkan data. *Interviewer* mengajukan sejumlah pertanyaan kepada interviewee untuk mendapatkan jawaban.

   Wawancara bertujuan untuk menggali informasi yang akurat agar lebih mudah dalam melakukan penelitian. Wawancara ini dilakukan

kepada beberapa pihak yang terlibat dalam proses pengeluaran kas di Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta, seperti bendahara pengeluaran dan seksi bidang sejarah permuseuman sebagai panitia pelaksana.

2. Observasi

   Observasi menurut Hasibuan et al (2023) melakukan pengamatan dan mencatat tentang keadaan atau perilaku objek sasaran, observasi dapat digunakan untuk mengumpulkan data. Istilah observasi juga dapat digunakan untuk menggambarkan cara mengumpulkan data melalui pengamatan langsung situasi atau peristiwa di lapangan.

   Metode observasi digunakan karena memiliki fungsi untuk mendapatkan informasi dan data yang akurat dengan melakukan pengamatan secara langsung. Metode observasi ini dilakukan di Kantor Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta supaya dapat mendapatkan pemahaman tentang prosedur pengeluaran kas untuk sebuah acara dengan akurat.

3. Dokumentasi

   Dokumentasi dilakukan melalui pengumpulan dan analisis berbagai dokumen yang relevan dengan prosedur pengeluaran kas, seperti dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP), bukti nota pengeluaran kas, serta laporan pertanggungjawaban kegiatan (SPJ). Dokumen-dokumen tersebut berfungsi sebagai data primer dan pendukung untuk memperkuat hasil wawancara dan observasi.

   Dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh data tertulis atau terekam, sebagaimana dijelaskan oleh Bungin (2019) bahwa dokumentasi adalah teknik untuk memperoleh data dari dokumen-dokumen resmi atau pribadi yang dapat dijadikan bukti dalam penelitian. Selain itu, menurut Satori dan Komariah (2014**)**, dokumentasi dapat dimanfaatkan untuk melengkapi data yang diperoleh dari wawancara dan observasi. Dengan demikian, akan menghasilkan triangulasi data yang valid.

Penggunaan ketiga teknik pengumpulan data ini memberikan keuntungan dalam hal kelengkapan dan kedalaman informasi. Wawancara menghasilkan data verbal, observasi memberikan data aktual, dan dokumentasi menyediakan bukti tertulis yang konkret. Kombinasi ketiganya diharapkan dapat menghasilkan data yang akurat dengan penelitian ini.

3.4. Sumber Data

Untuk memahami dan menganalisis Prosedur Pengeluaran Kas Pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Tingkat Kota Yogyakarta, sumber data dalam penelitian ini sangat penting. Penelitian ini memanfaatkan dua sumber data, yaitu data primer dan data sekunder. Pembedaan kategori data ini diperlukan agar data yang diperoleh bersifat menyeluruh dan mencerminkan kondisi yang sebenarnya di lapangan secara objektif. Dengan menggabungkan kedua jenis data tersebut, penelitian ini diharapkan mampu menyajikan gambaran yang utuh, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik maupun praktis.

3.4.1. Data Primer

Data primer adalah informasi yang dikumpulkan oleh penulis dari sumber yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dan interaksi langsung dengan informan. Dalam konteks penelitian ini, data primer diperoleh melalui wawancara dan obeservasi terhadap pihak-pihak yang memiliki keterkaitan langsung dengan kegiatan yang diteliti, sehingga informasi yang diperoleh benar-benar mencerminkan kondisi aktual. Proses wawancara dilakukan dengan pola komunikasi antar pihak. Sedangkan observasi dilakukan pada saat kegiatan berlangsung. Pihak-pihak tersebut meliputi:

a. PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan).
b. Kepala seksi dan anggota *staff* Bidang Sejarah Permuseuman Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta selaku panitia kegiatan tersebut.
c. Bendahara Pengeluaran.

3.4.2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diambil dari mengumpulkan beberapa dokumen tertulis atau arsip yang dapat mendukung proses pengeluaran kas. Data ini biasanya tidak diperoleh secara langsung dari interaksi dengan informan, melainkan melalui penelaahan terhadap berbagai dokumen resmi yang telah disusun sebelumnya oleh instansi terkait dan memiliki relevansi tinggi terhadap pelaksanaan kegiatan. Dalam konteks penelitian ini, data sekunder menjadi sangat penting untuk pertanggungjawaban anggaran, serta mekanisme pengeluaran kas yang diterapkan secara formal berdasarkan peraturan yang berlaku. Selain itu, dokumen sekunder juga membantu penulis dalam mengidentifikasi apakah prosedur yang dilakukan sudah sesuai dengan standar operasional dan regulasi yang ditetapkan oleh pemerintah daerah. Berikut beberapa contoh dokumen data sekunder yang berkaitan dengan kegiatan tersebut:

a. Bukti pengeluaran seperti nota, kuitansi, dan *invoice*.
b. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan.
c. Dokumentasi kegiatan.

3.5. Teknik Analisis Data

Penelitian ini menerapkan analisis data deskriptif kualitatif. Metode ini digunakan untuk menggambarkan, menjelaskan, dan menafsirkan data yang dikumpulkan selama proses penelitian, khususnya dengan prosedur pengeluaran kas dalam *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta. Pendekatan ini dipilih karena mampu menyajikan pemahaman yang mendalam terhadap fenomena yang diteliti, dengan cara menginterpretasikan makna dari aktivitas, proses, dan interaksi yang terjadi di lapangan, bukan sekadar mengukur data secara kuantitatif. Melalui analisis deskriptif kualitatif, penulis dapat mengkaji secara detail bagaimana tahapan pengeluaran kas dilakukan, siapa saja pihak yang terlibat, dokumen apa saja yang digunakan, serta sejauh mana pelaksanaan prosedur tersebut sesuai dengan regulasi yang berlaku.

Menurut Miles dan Huberman (2014), terdapat tiga tahapan utama dalam analisis data kualitatif:

1. Reduksi Data *(Data Reduction)*

   Langkah awal dalam analisis data adalah reduksi data, yang melibatkan proses memilah, memfokuskan, menyederhanakan, dan mengorganisasi data mentah yang diperoleh selama proses pengumpulan data di lapangan. Dengan mengurangi data, tujuan adalah untuk menghilangkan informasi yang tidak diperlukan dan menekankan elemen penting yang relevan dengan fokus penelitian. Untuk tugas akhir ini, proses reduksi dilakukan dengan menemukan data yang langsung terkait dengan proses pengeluaran kas, mengelompokkan data menurut tahapan tugas, dan menyaring informasi sesuai dengan tujuan penelitian. Tujuannya adalah untuk memungkinkan analisis dilakukan secara terorganisir dan sistematis.

   Dalam kasus penelitian ini, reduksi data dilakukan dengan cara berikut:

   a. Menyaring informasi dari wawancara dengan bendahara dan panitia kegiatan.
   b. Menyusun data penting dari dokumen.
   c. Mengelompokkan data berdasarkan tahapan prosedur pengeluaran kas.

   Reduksi data bertujuan untuk menyerdahanakan informasi yang kompleks agar lebih mudah dianalisis.

2. Penyajian Data *(Data Display)*

   Tahap ini melibatkan penyusunan data yang telah direduksi dalam bentuk narasi atau bagan alur. Penyajian data memudahkan peneliti untuk memahami pola, hubungan, dan alur proses kas yang terjadi selama pelaksanaan *event* Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum.

   Menurut Sugiono (2018), penyajian data yang sistematis akan membantu dalam pengambilan kesimpulan yang objektif dan valid.

   Contohnya:

   a. Menyusun bagan alur prosedur pengeluaran kas dari awal hingga akhir.
   b. Menyusun jenis dokumen keuangan yang digunakan.
   c. Menyusun hasil wawancara dengan narasumber.

3. Penarikan Kesimpulan *(Conclusion Drawing/Verification)*

Langkah setelah setelah data disajikan adalah menarik kesimpulan. Bagaimana prosedur pengeluaran kas Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* adalah salah satu data yang dianalisis agar dapat menjawab rumusan masalah. Kesimpulan yang ditarik bersifat sementara dan dapat dikaji ulang seiring dengan temuan data baru. Oleh karena itu, peneliti juga melakukan verifikasi atau pengecekan ulang terhadap data yang telah disimpulkan.

Dalam tahap ini, peneliti memastikan bahwa:

a. Kesimpulan yang diambil telah didukung oleh data yang valid.
b. Tidak terjadi bias interpretasi dokumen dan pernyataan narasumber.
c. Prosedur yang dianalisis benar-benar mencerminkan praktik di lapangan.

BAB IV
PEMBAHASAN TUGAS AKHIR

4.1. Profil Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta

4.1.1. Sejarah Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta

Peraturan Daerah No. 10 Tahun 2008 membentuk Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta, yang sebelumnya berdiri sebagai Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Yogyakarta. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Yogyakarta awalnya berkantor di Gedung Dwisatawarsa Jl. Pekapalan Alun-Alun Utara Yogyakarta. Namun dari tahun 2001 hingga awal 2017, kantor tersebut berlokasi di Jl. Suroto No.11 Yogyakarta. Salah satu Bangunan Cagar Budaya (BCB) yang termasuk dalam Kawasan Cagar Budaya (KCB) adalah kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Yogyakarta saat ini. Sebelum menjadi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, nama organisasi ini telah diberi nama dua kali. Pertama, dibentuk sebagai Dinas Pariwisata yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah No.5 Tahun 1996 dengan nama Dinas Pariwisata Kota Madya Daerah Tingkat II Yogyakarta. Kemudian, pada Peraturan Daerah No.19 Tahun 2000 nama tersebut diubah lagi menjadi Dinas Pariwisata Seni dan Budaya.

Gambar 4.1 Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Yogyakarta, Jl. Suroto No. 11

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Yogyakarta mengalami pemisahan struktur organisasi sesuai dengan peraturan pemerintah yang dikeluarkan. Dinas Pariwisata Berdasarkan peraturan pemerintah masih menepati bangunan yang terletak di Jl. Suroto No.11 Yogyakarta, sedangkan Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta harus dipindahkan ke Kotagede. Dengan terpisahnya struktur organisasi tersebut Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta memiliki 41 orang ASN, 3 orang Pegawai Naban, dan 21 orang Tenaga Teknis.

Pembentukan Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta sesuai Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 18 Tahun 2016 pengganti PP Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Pemisahan struktur organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dengan membentuk Dinas Kebudayaan yang berdiri sendiri karena Pemda ingin mengoptimalkan serapan Dana Keistimewaan (Danais) yang digelontorkan pemerintah pusat melalui Pemda DIY sehingga proses pelaksanaan pengembangan budaya akan lebih maksimal.

Dinas Kebudayaan Kebudayaan Kota Yogyakarta didirikan oleh Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 dan berfungsi sebagai Lembaga pemerintah dengan otonomi dan tugas pembantuan dibidang kebudayaan. Mulai 3 Juli 2017 Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakata memiliki kantor resmi di Jl. Kemasan No.39 Kotagede. Bekas Rumah Dinas DPR adalah tempat yang saat ini Kantor Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudyan)* Kota Yogyakarta gunakan.

4.1.2. Visi Misi Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta

Visi**:** Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintah kota Yogyakarta di bidang kebudayaan. Sebagai bagian dari Pemerintah Kota Yogyakarta, Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* bersinergi dalam mewujudkan visi Walikota Pemerintah Kota Yogyakarta. Adapun visi Pemerintah Kota Yogyakarta adalah sebagai berikut:

> "Meneguhkan Kota Yogyakarta sebagai kota nyaman huni dan pusat pelayanan jasa yang berdaya saling kuat untuk keberdayaan masyarakat dengan berpijak pada nilai keistimewaan."

Misi**:** Upaya Pemerintah Kota Yogyakarta untuk mewujudkan visi dirumuskan melalui tujuh misi pembangunan yaitu:

1. Meningkatkan kesejahteraan dan kebudayaan kemasyarakatan.
2. Memperkuat ekonomi kerakyatan dan daya saing Kota Yogyakarta.
3. Memperkuat moral, etika, dan budaya masyarakat Kota Yogyakata.
4. Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, sosial, dan budaya.
5. Memperkuat tata kota dan kelestarian lingkungan.
6. Membangun sarana prasarana publik dan pemukiman.
7. Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik dan bersih.

Melalui misi pada poin keempat, diharapkan dapat meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat akan pentingnya pelestarian budaya dan sasaran berupa peran serta masyarakat dalam pengembangan dan pelestarian budaya meningkat.

4.1.3. Budaya Kerja Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta

Menurut Buku Profil Dinas Kebudayaan pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 14 tahun 2018 tentang Budaya Pemerintahan di Pemerintahan Kota Yogyakarta budaya **"**SATRIYA**"** diakui sebagai budaya Pemerintahan Daerah Istimewa Yogyakarta diberlakukan di semua Kabupaten/Kota. Buday aini memiliki arti watak dan singkatan. Salah satu contoh penjabaran nilai-nilai organisasi Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta melalui budaya kerja **"**SATRIYA**"** adalah sebagai berikut:

SATRIYA sebagai watak ksatriya yang memegang teguh ajaran moral:

1. *Sawiji* (Konsentrasi).
2. *Greget* (Semangat).
3. *Sengguh* (Percaya diri dengan rendah hati).
4. *Ora mingkuh* (Bertanggung jawab)

SATRIYA sebagai akronim dari sikap:

1. Selaras.
2. Akal budi luhur-jati diri.
3. Teladan-keteladanan.
4. Rela melayani.

5. Inovatif.
6. Percaya diri.
7. Ahli professional.

Gambar 4.2. Budaya Pemerintah SATRIYA

4.1.4. Tugas Pokok

Menurut Buku Profil Dinas Kebudayaan pada Perwal Kota Yogyakarta No. 133 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* adalah sebagai berikut:

Tugas: Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dan penugasan urusan keistimewaan bidang kebudayaan.

4.1.5. Fungsi Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta

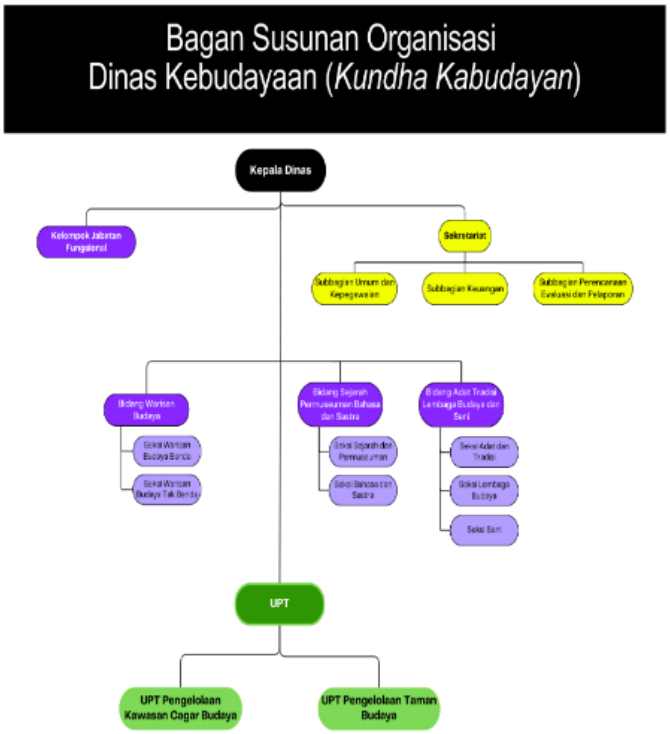
Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Pengoordinasian Pengarahan perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang kebudayaan.
2. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan.
3. Perancangan tugas dan fungsi unsur organisasi dinas.
4. Penyelenggaraan pemeliharaan, perlindungan, pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan warisan budaya.
5. Pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan sejarah dan permuseuman.
6. Pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan bahasa dan sastra.
7. Penyelenggaraan pemeliharaan dan pengembangan adat dan tradisi.
8. Penyelenggaraan pembinaan lembaga budaya.
9. Pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan lembaga budaya.

10. Pengendalian pengelolaan cagar budaya dan pengelolaan taman budaya.
11. Penyelenggaraan penugasan keistimewaan urusan kebudayaan.
12. Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang kebudayaan pembinaan.
13. Pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas.
14. Pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas.
15. Pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas.
16. Pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas.
17. Pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas.
18. Pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas.
19. Pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi system pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintah Dinas.
20. Pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan.
21. Pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas.
22. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

4.1.6. Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta

Dinas Kebudayaan merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintah daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah. Serta setiap unit kerja memiliki tugas dan fungsi spesifik dalam mendukung pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan kebudayaan di daerah, sesuai dengan ketentuan Peraturan Wali Kota atau Peraturan Daerah yang berlaku. Berikut susunan organisasi Dinas Kebudayan Kota Yogyakarta:



Gambar 4.3. Stuktur Organisasi Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta

4.1.7. Program Kegiatan Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta

1. Bidang Warisan.
   a. Seksi Warisan Budaya Benda: Rehabilitasi BCB dan BWB, *Travel Heritage*, Apresiasi Kelestarian dan Keterawatan WBCB, dsb.
   b. Seksi Warisan Budaya Tak Benda: Festival Dalang Anak dan Remaja Tingkat DIY, Pagelaran Wayang, Diseminasi Nilai Budaya, dsb.
2. Bidang Sejarah, Permuseuman, Bahasa, dan Satra.
   a. Seksi Sejarah dan Permuseuman: FGD Sejarah, LCC Museum, LCC Sejarah, Pentas Wayang Sejarah Memperingati Hari Sejarah, Wajib Kunjung Museum, dsb.
   b. Seksi Bahasa dan Sastra Festival Sastra Yogyakarta, Kompetisi Bahasa dan Sastra, Gelar Macapat, dsb.

3. Bidang Adat Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni.
    a. Seksi Adat dan Tradisi: Gelar Upacara Adat, Jamasan Pusaka, dsb.
    b. Seksi Lembaga Budaya: Akreditasi Calon RKB, Penghargaan Seniman dan Budayawan, Peningkatan SDM RKB, dsb.
    c. Seksi Seni: Lomba Lukis DIY-Kyoto, Gelar Budaya Yoyakarta *(Jogja Cross Culture)*, dsb.
4. Unit Pelaksana Teknis.
    a. UPT Pengelolaan Kawasan Cagar Budaya:
        - Prasarana Kawasan Tugu, Malioboro, dan Kraton
        - Pemanfaatan Kawasan Cagar Budaya: FGD Penguatan Citra Malioboro Kota Yogyakarta berbasis Nilai-Nilai Sejarah dan Budaya, FGD Sinergi Pemangku Kebijakan Menuju Pengelolaan Malioboro yang Inklusif,
    b. UPT Pengelolaan Taman Budaya
        - Taman Pintar: Jumpa Sahabat Museum, *Talkshow, Workshop* Bersama Komunitas Pengamat Benda Langit, dsb.
        - Taman Embung Giwangan: Penanaman Pohon di Kawasan Embung Giwangan, *Event* Festival Kota.

4.2. Prosedur Pengeluaran Kas dalam Penyelenggaraan *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta

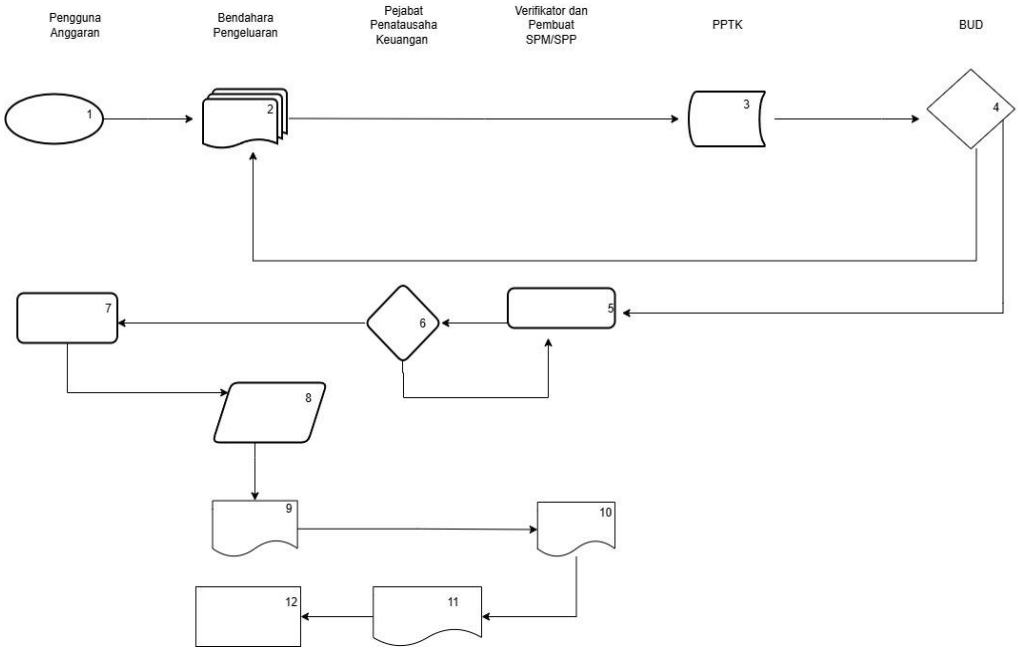
Prosedur pengeluaran kas dalam penyelenggaraan Event Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta oleh Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta tetap mengacu pada Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 87 Tahun 2024 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah. Namun, dalam pelaksanaannya, tidak dilakukan penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) secara terpisah, karena komponen anggaran kegiatan sudah termuat secara langsung dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD dan Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Tugas Kegiatan.

Proses pengeluaran kas diawali dengan pengajuan permohonan Tambahan Uang (TU) oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) kepada Pejabat

Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD), berdasarkan kebutuhan riil pelaksanaan kegiatan. Setelah permohonan disetujui dan dana TU dicairkan, dana tersebut digunakan untuk membiayai pengeluaran yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan kegiatan, seperti pembayaran honorarium juri, konsumsi peserta, pembelian perlengkapan, serta hadiah lomba.

Pertanggungjawaban penggunaan dana dilakukan oleh PPTK melalui penyusunan dan penyampaian dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang dilengkapi dengan bukti-bukti transaksi seperti nota pembelian, kuitansi pembayaran, dan daftar hadir penerima honorarium.

4.2.1. Bagan Alir Prosedur Pengeluaran Kas



Gambar 4.4.

4.2.2. Uraian Bagan Alir Prosedur Pengeluaran Kas

1. Menyerahkan Surat Penyediaan Dana.
2. Mempersiapkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab dan lampiran kebutuhan Tambahan Uang Persediaan.
3. Menyusun pengajuan Tambahan Uang dalam sistem SIPD RI.
4. BUD melakukan otorisasi pengajuan Tambahan Uang.
5. Menyusun SPP dan SPM untuk pengajuan pencairan Tambahan Uang Persediaan dalam sistem.

6. Melakukan verifikasi terhadap SPP, SPM, dan kelengkapan pengajuan TU lainnya, kemudian membutuhkan paraf pada SPP/SPM.
7. Menandatangani SPP dan SPM pengajuan pencairan Tambahan Uang Persediaan.
8. Mempersiapkan pengiriman SPP, SPM, dan kelengkapan pengajuan TU ke BPKAD Kota Yogyakarta.
9. Menerima SP2D TU dan melakukan pencairan dana.
10. Menerima SP2D TU dan melakukan pencairan dana.
11. Menerima SP2D TU dan melakukan pencairan dana.
12. Memonitor dan mencatat arus penggunaan/pendistribusian Tambahan Uang Persediaan kepada bidang secara rutin serta melakukan input belanja dalam sistem SIPKD dan SIPD RI secara rutin.

4.3. Dokumen Prosedur Pengeluaran Kas pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum

Dalam pelaksanaan prosedur pengeluaran kas, dokumen merupakan elemen penting sebagai bukti administrasi dan akuntabilitas atas setiap transaksi keuangan yang dilakukan. Pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta, terdapat sejumlah dokumen yang diperlukan baik dokumen yang dibutuhkan untuk pencairan dana maupun dokumen yang dihasilkan setelah kegiatan berlangsung. Setiap dokumen memiliki fungsi yang spesifik dalam menunjang tahapan pengeluaran kas, mulai dari perencanaan anggaran, permintaan pembayaran, hingga pertanggungjawaban penggunaan dana. Analisis terhadap dokumen-dokumen ini memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai akuntabilitas dan keteraturan prosedur pengeluaran kas untuk mendukung transparansi dalam pengelolaan keuangan pada kegiatan tersebut. Dokumen tersebut meliputi:

4.3.1. Dokumen untuk Pencairan Dana

Sebelum pelaksanaan acara tersebut, sejumlah dokumen administrasi diperlukan sebagai syarat utama dalam proses pengajuan dan pencairan dana kegiatan. Dokumen-dokumen ini menjadi landasan bagi bagian keuangan untuk memverifikasi kebutuhan anggaran serta memastikan bahwa setiap permintaan dana telah mengikuti prosedur yang tepat. Keberadaan dokumen-dokumen ini sangat krusial untuk menjamin akuntabilitas, transparansi, dan keterlibatan administrasi dalam pengelolaan keuangan pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta. Berikut dokumen-dokumen yang dibutuhkan:

1. Surat Penyediaan Dana (SPD).
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab serta melampirkan kebutuhan Tambahan Uang Persediaan.
3. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM).
4. Surat Perintah Pencairan Dana Tambahan Uang (SP2D TU).

4.3.2. Dokumen Setelah *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum

Setelah pelaksanaan suatu kegiatan, pasti terdapat sejumlah dokumen penting yang dihasilkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan dana yang telah dicairkan. Dokumen-dokumen ini berfungsi sebagai bukti transaksi nyata dan menjadi landasan dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan. Dokumen-dokumen tersebut menjadi bagian yang tidak dapat terpisahkan dari prosedur pengeluaran kas karena mendukung prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran.

Keberadaan dokumen tersebut tidak hanya sebagai arsip administratif, tetapi juga memiliki fungsi legalitas dalam menunjukkan bahwa setiap pengeluaran telah dilakukan sesuai peruntukannya dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Dokumen ini juga menjadi dasar dalam proses audit keuangan oleh instansi pengawas seperti Inspektorat Daerah atau Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), sehingga keabsahan dan

kelengkapannya sangat menentukan dalam menjaga kredibilitas lembaga pelaksana kegiatan.

Lebih lanjut, dokumen-dokumen tersebut juga menjadi acuan bagi penyusunan laporan realisasi anggaran, evaluasi efektivitas pelaksanaan kegiatan, serta sebagai referensi untuk perencanaan kegiatan sejenis di masa mendatang. Dengan demikian, penyusunan dan penyimpanan dokumen pertanggungjawaban secara tertib dan sistematis merupakan bagian penting dari proses pengelolaan keuangan daerah yang profesional dan berintegritas.

Berikut dokumen-dokumen yang dihasilkan dari *event* tersebut:

1. Tanda Bukti Pembayaran Belanja Makanan dan Minuman Final Lomba Cerdas Cermat Museum.
2. Tanda Bukti Pembayaran Belanja Hadiah Lomba Cerdas Cermat Museum.
3. Tanda Bukti Pembayaran Belanja Sewa Tempat Lomba Cerdas Cermat Museum.
4. Tanda Bukti Pembayaran Belanja Honorarium Kru Panggung Lomba Cerdas Cermat Museum.
5. Tanda Bukti Pembayaran Belanja *Trophy* Lomba Cedas Cermat Museum.
6. Tanda Bukti Pembayaran Belanja Sewa Generator Lomba Cerdas Cermat Museum.
7. Tanda Bukti Pembayaran Belanja Sewa *Sound System* Lomba Cerdas Cermat Museum.
8. Tanda Bukti Pembayaran Belanja Sewa Peralatan Lomba Cerdas Cermat Museum.
9. Tanda Bukti Pembayaran Belanja Sewa *Property* Lomba Cerdas Cermat Museum.
10. Bukti Transaksi Pembayaran Pajak Belanja Makanan dan Minuman Babak Final Lomba Cerdas Cermat Museum melalui Bank BPD DIY.

11. Daftar Penerima Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan Juara Lomba Cerdas Cermat Museum.
12. Daftar Penerima Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan Pelaku Seni Lomba Cerdas Cermat Museum.
13. Daftar Penerima Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan MC Lomba Cerdas Cermat Museum.
14. Kuitansi Belanja Uang Hadiah Lomba Cerdas Cermat Museum.
15. Berita Acara Penetapan Pemenang Lomba Cerdas Cermat Museum.
16. Bukti Pembayaran PPh Pasal 21.

4.4. Pihak yang Terlibat pada Prosedur Pengeluaran Kas Pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum

Dalam pelaksanaan prosedur pengeluaran kas pada *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta, terdapat berbagai pihak yang terlibat mulai dari pengajuan anggaran, tahap pencairan dana hingga pada saat pelaksanaan acara berlangsung dan proses pertanggungjawaban setelah kegiatan selesai. Dalam suatu kegiatan, setiap pihak memiliki peran dan tanggung jawab yang saling berkaitan dalam memastikan kelancaran proses administrasi dan keuangan. Koordinasi yang baik antar pihak-pihak tersebut menjadi kunci dalam menjaga transparansi dan akuntabilitas, karena setiap tahapan dalam pengeluaran kas memerlukan persetujuan, verifikasi, dan dokumentasi yang sah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Subbab ini akan menjelaskan secara rinci siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam setiap tahapan serta tanggung jawab fungsional mereka terutama pihak pada saat pencairan dana sebagai dasar untuk memahami bagaimana struktur pelaksanaan kegiatan dapat memengaruhi efektivitas dan efisiensi pengelolaan keuangan dalam suatu kegiatan berbasis anggaran daerah dalam mendukung akuntabilitas pengeluaran kas suatu kegiatan.

4.4.1. Pihak yang Terlibat Saat Pencairan Dana

Menurut Perwal No. 87 Tahun 2024, alam proses pencairan dana untuk pelaksanaan *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta, banyak pihak yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa dana digunakan

dengan benar. Subbagian ini akan menjelaskan semua pihak yang terlibat dalam proses pencairan dana dan tanggung jawabnya.

1. Pengguna Anggaran, memiliki tanggung jawab:
    a. Menandatangani SPM.
    b. Menyerahkan SPM kepada Kuasa BUD.
    c. Menerima SP2D.
    d. Mengesahkan laporan pertanggungjawaban.
2. Bendahara Pengeluaran, memiliki tanggung jawab:
    a. Menyerahkan SPP kepada PPK-SKPD untuk diterbitkan SPM.
    b. Menerima SPM dan mencatatnya.
3. Pejabat Penatausaha Keuangan, memiliki tanggung jawab:
    a. Memastikan kelengkapan dan keabsahan dokumen.
    b. Menyiapkan rancangan SPM untuk ditandatangani oleh PA.
4. Verifikator dan Pembuat SPP/SPM, memiliki tanggung jawab:
    a. Memverifikasi SPP/SPM berdasarkan Surat Penyedia Dana.
    b. Meminta perbaikan jika ada ketidaksesuaian.
5. PPTK, memiliki tanggung jawab:
    a. Menyiapkan dokumen kelengkapan untuk SPP.
    b. Menantangani SPP dan dokumen pendukung.
6. BUD, memiliki tanggung jawab:
    a. Menerbitkan SP2D berdasarkan SPM.
    b. Melakukan verifikasi dan analisis laporan pertanggungjawaban.
    c. Menyusun laporan kas.

4.4.2. Pihak yang Terlibat Saat *Event* Berlangsung

Pelaksanaan *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta tidak dapat dipisahkan dari kontribusi aktif berbagai pihak yang terlibat langsung dalam kegiatan di lapangan. Keterlibatan berbagai pihak ini menjamin bahwa kegiatan berlangsung sesuai dengan jadwal, tujuan, dan anggaran yang telah ditentukan. Pada subbab ini akan dibahas siapa saja pihak yang berperan selama pelaksanaan acara.

1. Kepala Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta.
2. Kepala Bidang Sejarah, Permuseuman, Bahasa, dan Sastra.
3. Kepala Seksi Sejarah Permuseuman.
4. *Staff* Seksi Sejarah Permuseuman.
5. Dewan Juri Lomba Cerdas Cermat.
6. Finalis 5 Besar Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta dan Para Guru Pendamping Lomba Cerdas Cermat.
7. *MC* dan Kru Panggung.
8. Pelaku Seni (Band).

BAB V
PENUTUP

5.1. Ringkasan Hasil Kajian dan Observasi

Berdasarkan hasil kajian dan observasi selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan penyusunan tugas akhir di Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta, dapat disimpulkan bahwa prosedur pengeluaran kas pada kegiatan *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta telah dilaksanakan sesuai dengan regulasi keuangan daerah yang berlaku, yaitu khususnya mengacu pada Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 87 Tahun 2024 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dalam implementasinya, proses pengeluaran kas tidak dilakukan dengan penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) tersendiri, karena komponen anggaran kegiatan telah tertuang secara langsung dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD dan Surat Perintah Kerja (SPK). Tahapan utama pengeluaran kas dimulai dari pengajuan Tambahan Uang (TU) oleh PPTK, dilanjutkan dengan verifikasi dan pencairan dana oleh Bendahara Umum Daerah (BUD), hingga pelaporan pertanggungjawaban melalui dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ).

Pengeluaran kas digunakan untuk membiayai seluruh kebutuhan kegiatan, seperti konsumsi peserta, honorarium juri, sewa peralatan, hingga hadiah lomba. Saat pelaporan pengeluaran kas harus disertai dengan bukti transaksi, kelengkapan administrasi, dan bukti dokumentasi. Ketiga dokumen tersebut berfungsi sebagai bukti tertulis atas penggunaan anggaran dan mendukung prinsip akuntabilitas.

Prosedur pengeluaran kas ini melibatkan banyak pihak, mulai dari Pengguna Anggaran (PA), Bendahara Pengeluaran, PPK, Verifikator, PPTK, BUD, hingga panitia pelaksana kegiatan. Pihak-pihak tersebut memiliki peran dan tanggung jawab masing-masing untuk memastikan bahwa prosedur pengeluaran kas untuk *Event* Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta berjalan dengan lancar dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kerjasama yang baik

antara semua pihak sangat diperlukan untuk mencapai tujuan kegiatan dan menjaga akuntabilitas keuangan.

Selain itu, terdapat juga juri dan peserta lomba, yang secara langsung menjadi bagian penting dalam kegiatan. Juri memiliki peran utama dalam menilai jalannya lomba, memberikan penilaian yang objektif, serta menentukan pemenang berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan. Sebagai bentuk apresiasi atas keahlian dan tanggung jawab mereka, juri menerima honorarium yang dibayarkan melalui mekanisme pengeluaran kas dan didukung oleh dokumen seperti daftar nominatif dan kuitansi penerimaan. Sementara itu, peserta lomba, yang berasal dari berbagai sekolah tingkat kota, menerima fasilitas berupa konsumsi selama kegiatan, sertifikat partisipasi, dan hadiah bagi para pemenang, yang seluruhnya dibiayai menggunakan anggaran kegiatan dan dicatat dalam laporan pertanggungjawaban.

5.2. Pengetahuan dan Wawasan Baru yang Diperoleh

Selama penyusunan tugas akhir ini, penulis memperoleh berbagai pengetahuan dan wawasan baru melalui proses observasi, pengumpulan data, dan bukti dokumentasi. Hasil ini tidak hanya memperkuat pemahaman teoritis mereka, tetapi juga memberikan pengalaman praktis dalam praktik pengelolaan keuangan sektor publik. Berikut adalah beberapa hal baru yang diketahui dan dipelajari:

1. Pemahaman Prosedural dalam Pengeluaran Kas Instansi Pemerintahan

   Melalui proses penyusunan tugas akhir ini, penulis memperoleh pemahaman yang lebih nyata dan menyeluruh mengenai alur dan prosedur pengeluaran kas yang diterapkan pada instansi pemerintah daerah, khususnya pada Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kota Yogyakarta dalam pelaksanaan *Event* Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta.

   Proses dimulai dari pengajuan Tambahan Uang (TU) oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD) melalui sistem SIPD RI. Pengajuan ini disertai dengan dokumen pendukung seperti Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Pernyataan Tanggung Jawab, dan kebutuhan TU yang dirinci. Setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD dan disetujui oleh Bendahara Umum

Daerah (BUD) melalui penerbitan SP2D, dana dicairkan ke rekening Bendahara Pengeluaran dan digunakan untuk membiayai keperluan kegiatan.

Melalui keterlibatan langsung dalam proses tersebut, penulis memperoleh pemahaman bahwa setiap pengeluaran kas di pemerintahan memerlukan dokumen yang sah, prosedur berjenjang yang ketat, serta keterlibatan antarbagian yang saling mendukung. Tidak hanya sebagai praktik administratif, prosedur pengeluaran kas juga mencerminkan bentuk pengendalian internal, transparansi, dan akuntabilitas publik yang harus dijaga.

2. Koordinasi dan Komunikasi dalam Struktur Organisasi Pemerintahan

   Selama pelaksanaan kegiatan, penulis memperoleh pemahaman yang mendalam bahwa koordinasi dan komunikasi yang efektif antarbagian dalam struktur organisasi pemerintahan menjadi kunci utama dalam kelancaran pelaksanaan prosedur pengeluaran kas. Koordinasi antara semua pihak yang terlibat, sangat menentukan ketepatan waktu dan kesesuaian penggunaan anggaran serta tanpa koordinasi yang baik, proses administratif dan teknis kegiatan berpotensi mengalami hambatan.

   Wawasan ini memberikan pemahaman kepada penulis bahwa keberhasilan dalam pengelolaan keuangan daerah tidak cukup hanya berlandaskan prosedur yang baik**,** melainkan juga harus ditopang oleh komunikasi yang aktif, saling memahami tugas dan peran, serta adanya kerja sama antarpihak yang bersifat horizontal maupun vertikal di dalam struktur organisasi. Harmonisasi hubungan kerja ini penting untuk meminimalisir kesalahan administratif dan memastikan bahwa seluruh kegiatan berjalan efisien, tepat waktu, dan sesuai anggaran.

3. Etika dan Tanggung Jawab dalam Mengelola Keuangan Publik

   Pada bagian ini, penulis memperoleh pengalaman nyata mengenai pentingnya etika, kejujuran, ketelitian, dan rasa tanggung jawab dalam setiap tahapan pengelolaan keuangan publik**,** khususnya di lingkungan pemerintahan. Dalam proses pengeluaran kas, setiap transaksi yang

menggunakan anggaran negara harus dilakukan secara transparan, sesuai prosedur, dan dilengkapi dengan bukti yang sah. Penulis menyadari bahwa kelalaian sekecil apa pun**,** seperti kesalahan nominal dalam kuitansi, tanggal yang tidak sesuai pada bukti pembayaran, atau dokumen yang kurang lengkap, dapat menimbulkan temuan administratif dalam audit. Bahkan dalam situasi tertentu, kekeliruan administratif dapat dianggap sebagai indikasi penyimpangan atau penyalahgunaan anggaran jika tidak segera diklarifikasi atau diperbaiki.

Oleh karena itu, sikap profesional dan integritas moral sangat diperlukan dalam menjalankan tugas-tugas yang berkaitan dengan keuangan negara. Pegawai yang menangani keuangan, termasuk PPTK, bendahara, hingga panitia pelaksana, harus mampu bekerja dengan penuh ketelitian, bertanggung jawab terhadap setiap lembar dokumen, serta jujur dalam setiap bentuk pelaporan. Penulis belajar bahwa tanggung jawab dalam akuntansi sektor publik tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga etis, karena berurusan langsung dengan uang negara yang bersumber dari pajak rakyat dan harus digunakan sebaik-baiknya demi kepentingan publik.

Pengalaman ini memberikan pemahaman bahwa profesionalisme dalam pengelolaan keuangan publik tidak hanya diukur dari kemampuan menyusun laporan keuangan yang rapi, tetapi juga dari komitmen untuk menjaga kepercayaan publik melalui praktik yang bersih, transparan, dan akuntabel. Etika kerja ini menjadi nilai penting yang harus dimiliki oleh setiap individu yang terlibat dalam sistem keuangan pemerintahan.

4. Keterkaitan Antara Teori dan Praktik Akuntansi Sektor Publik

Pada pelaksanaan kegiatan dan penyusunan tugas akhir, penulis merasakan secara langsung bahwa materi-materi yang diperoleh selama perkuliahan di bangku D3 Akuntansi, khususnya mata kuliah Akuntansi Sektor Publik, memiliki keterkaitan erat dengan praktik nyata di lapangan. Konsep-konsep teoritis seperti siklus anggaran daerah, mekanisme pengeluaran kas, dokumen pertanggungjawaban, serta asas transparansi dan akuntabilitas**,** terbukti tidak hanya sebagai bahan

akademik saja, melainkan benar-benar dijalankan dan menjadi dasar operasional dalam pengelolaan keuangan daerah.

Selain itu, penulis juga melihat secara langsung bagaimana prinsip transparansi dan akuntabilitas diterapkan, seperti dengan penyusunan dokumen lengkap, pencatatan transaksi yang tertib, serta penggunaan Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIPD) sebagai sarana pelaporan digital yang dapat diaudit. Keterlibatan banyak pihak dalam proses pengeluaran kas menunjukkan penerapan teori tentang pengendalian internal dan tanggung jawab fungsional, yang sebelumnya dipelajari dalam kelas sebagai konsep-konsep dasar tata kelola keuangan yang baik.

Melalui pengalaman ini, penulis tidak hanya memahami bahwa teori yang diajarkan di kampus relevan dengan kenyataan, tetapi juga memperoleh bekal praktis yang sangat berguna untuk diterapkan di dunia kerja, terutama dalam bidang akuntansi sektor publik, administrasi keuangan, dan pengelolaan anggaran pemerintahan.

Penulis berharap bahwa penulisan tugas akhir ini tidak hanya menjadi syarat akademik semata, tetapi juga dapat memberikan manfaat praktis dan referensi ilmiah bagi mahasiswa, akademisi, serta pihak-pihak yang berhubungan dalam pengelolaan keuangan daerah. Semoga kajian ini dapat menjadi tambahan literatur dalam memahami pentingnya prosedur pengeluaran kas yang tertib, transparan, dan akuntabel, serta mendorong perbaikan berkelanjutan dalam tata kelola keuangan di lingkungan pemerintahan.

DAFTAR PUSTAKA

BPKP. (2021). *Pedoman Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)*. Jakarta: Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Bungin, B. (2019). *Metodologi Penelitian Kualitatif: Aktualisasi Metodologis ke Arah Ragam Varian Kontemporer*. Jakarta: Rajawali Pers.

Fadillah, M., & Nursyam, H. (2021). *Penguatan Literasi Keuangan Mahasiswa Melalui Praktik Kerja Lapangan di Instansi Pemerintah*. Jurnal Ilmu Akuntansi, 12(2), 103–114.

Harahap, S. S. (2021). *Teori Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.

Hasan, H., Bora, M. A., Afriani, D., Artiani, L. E., Puspitasari, R., Susilawati, A., ... & Hakim, A. R. (2025). *Metode penelitian kualitatif*. Yayasan Tri Edukasi Ilmiah.

Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2016). *Intermediate Accounting* (15th ed.). Wiley.

Mardiasmo. (2018). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi.

Miles, M. B., & Huberman, A. M. (2014). *Qualitative Data Analysis*. London: SAGE.

Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi Informasi*. Jakarta Selatan: Salemba Empat

Permendagri. (2020). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta: Kementerian Dalam Negeri RI.

Perwal Kota Yogyakarta. (2024). *Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 87 Tahun 2024 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.* Yogyakarta: Pemerintah Kota Yogyakarta.

Profil Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta. 2021. Diakses pada tanggal 12 Mei 2025 dari https://kebudayaan.jogjakota.go.id/

Satori, D., & Komariah, A. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Simanjuntak, P. (2021). *Manajemen Keuangan Daerah*. Pustaka Setia.

Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Susanti, A., & Darmawan, R. (2020). *Pengaruh Prosedur Pengeluaran Kas Terhadap Akuntabilitas Keuangan Daerah*. Jurnal Ekonomi dan Kebijakan Daerah, 7(3), 77–85.

Susanto, A. (2019). *Sistem Informasi Akuntansi Pemerintahan Daerah*. Mitra Wacana Media.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

LAMPIRAN

Politeknik YKPN
Yogyakarta

PERNYATAAN ORISINALITAS
TUGAS AKHIR

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah Tugas Akhir ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di Politeknik YKPN dan atau suatu Perguruan Tinggi lain, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah Tugas Akhir ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan/plagiat, saya bersedia Tugas Akhir ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (Sarjana Terapan/Ahli Madya) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku (UU No. 2 tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Yogyakarta, 23 Juli 2025

Trianandा Putri F.
2022125809

Dipindai dengan CamScanner

TURNITIN 4 - Triananda PF.docx

ORIGINALITY REPORT

6%	6%	1%	2%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	kebudayaan.jogjakota.go.id Internet Source	1%
2	repo.apmd.ac.id Internet Source	1%
3	e-journal.uajy.ac.id Internet Source	1%
4	kominfo.jogjakota.go.id Internet Source	1%
5	jdih.makassarkota.go.id Internet Source	1%
6	simpelaporan.jogjakota.go.id Internet Source	1%
7	peraturan.bpk.go.id Internet Source	1%

Exclude quotes	On	Exclude matches	< 1%
Exclude bibliography	On		

Dipindai dengan CamScanner

FORMULIR LULUS UJI TURNITIN POLITEKNIK YKPN

Berdasarkan hasil pengecekan uji similaritas menggunakan aplikasi Turnitin yang telah dilaksanakan pada tanggal 21 Juli 2025 . Maka Tugas Akhir (TA) saudara yang namanya di bawah ini:

Nama : Triananda Putri Fajar
NIM : 2022125809
Prodi : D3 Akuntansi
Judul TA : Prosedur Pengeluaran Kas Pada Event Final Lomba Cerdas Cermat (LCC) Museum Tingkat Kota Yogyakarta.

Dinyatakan telah lulus uji similaritas dengan tingkat similaritas sebesar 6 %.
Demikian surat ini dibuat sebagai salah syarat untuk persyaratan kelulusan Tugas Akhir.

Yogyakarta, 21 Juli 2025

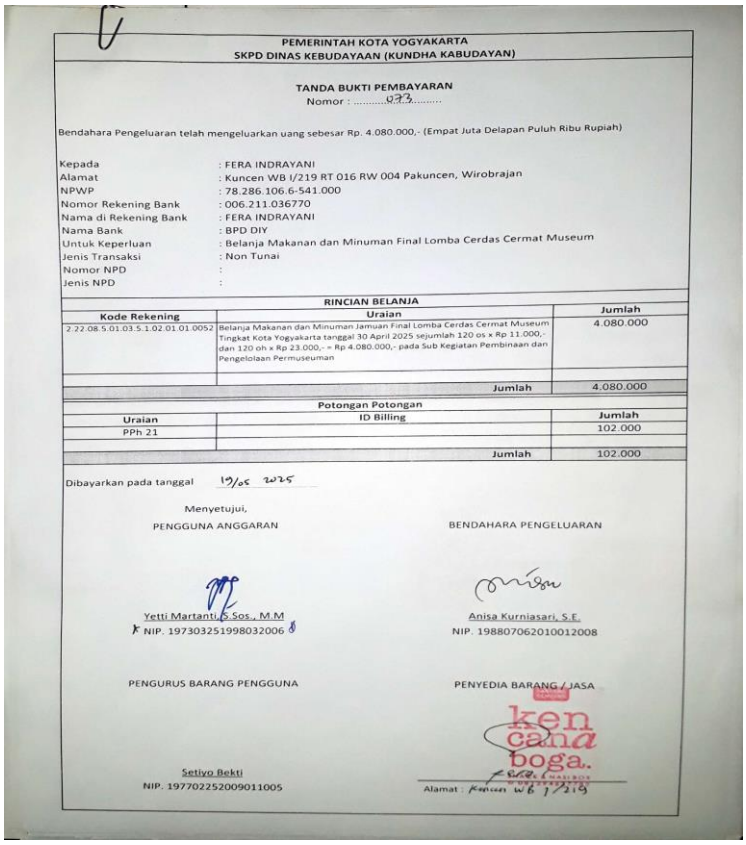
POLITEKNIK YKPN YOGYAKARTA PERPUSTAKAAN

Kabag. Perpustakaan

Maryadi, A.Md.

Dipindai dengan CamScanner

Tanda Bukti Pembayaran Belanja Makan dan Minum.



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
SKPD DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
Nomor : 073

Bendahara Pengeluaran telah mengeluarkan uang sebesar Rp. 4.080.000,- (Empat Juta Delapan Puluh Ribu Rupiah)

Kepada	: FERA INDRAYANI
Alamat	: Kuncen WB I/219 RT 016 RW 004 Pakuncen, Wirobrajan
NPWP	: 78.286.106.6-541.000
Nomor Rekening Bank	: 006.211.036770
Nama di Rekening Bank	: FERA INDRAYANI
Nama Bank	: BPD DIY
Untuk Keperluan	: Belanja Makanan dan Minuman Final Lomba Cerdas Cermat Museum
Jenis Transaksi	: Non Tunai
Nomor NPD	:
Jenis NPD	:

RINCIAN BELANJA

Kode Rekening	Uraian	Jumlah
2.22.08.5.01.03.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta tanggal 30 April 2025 sejumlah 120 os x Rp 11.000,- dan 120 oh x Rp 23.000,- = Rp 4.080.000,- pada Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengelolaan Permuseuman	4.080.000
	Jumlah	4.080.000

Potongan Potongan

Uraian	ID Billing	Jumlah
PPh 21		102.000
	Jumlah	102.000

Dibayarkan pada tanggal 19/05 2025

Menyetujui,
PENGGUNA ANGGARAN

Yetti Martanti, S.Sos., M.M
NIP. 197303251998032006

BENDAHARA PENGELUARAN

Anisa Kurniasari, S.E.
NIP. 198807062010012008

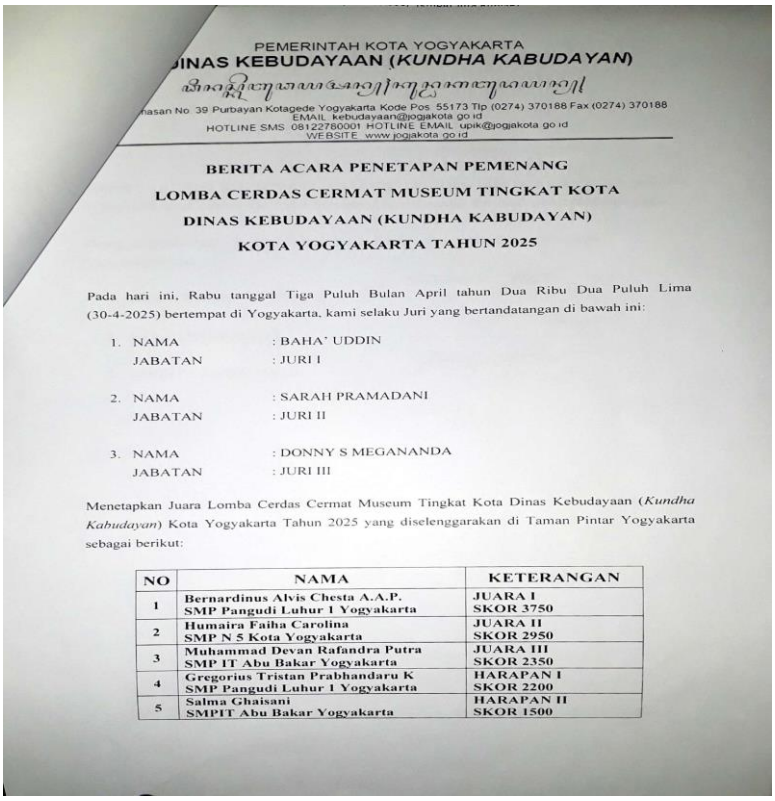
PENGURUS BARANG PENGGUNA

Setiyo Bekti
NIP. 197702252009011005

PENYEDIA BARANG / JASA

Alamat : Kuncen WB I/219

Berita Acara Penetapan Pemenang Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA KABUDAYAN*)

Jl. Brigjen Katamso No. 39 Purbayan Kotagede Yogyakarta Kode Pos 55173 Tlp (0274) 370188 Fax (0274) 370188
EMAIL kebudayaan@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS 08122780001 HOTLINE EMAIL upik@jogjakota.go.id
WEBSITE www.jogjakota.go.id

BERITA ACARA PENETAPAN PEMENANG
LOMBA CERDAS CERMAT MUSEUM TINGKAT KOTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2025

Pada hari ini, Rabu tanggal Tiga Puluh Bulan April tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (30-4-2025) bertempat di Yogyakarta, kami selaku Juri yang bertandatangan di bawah ini:

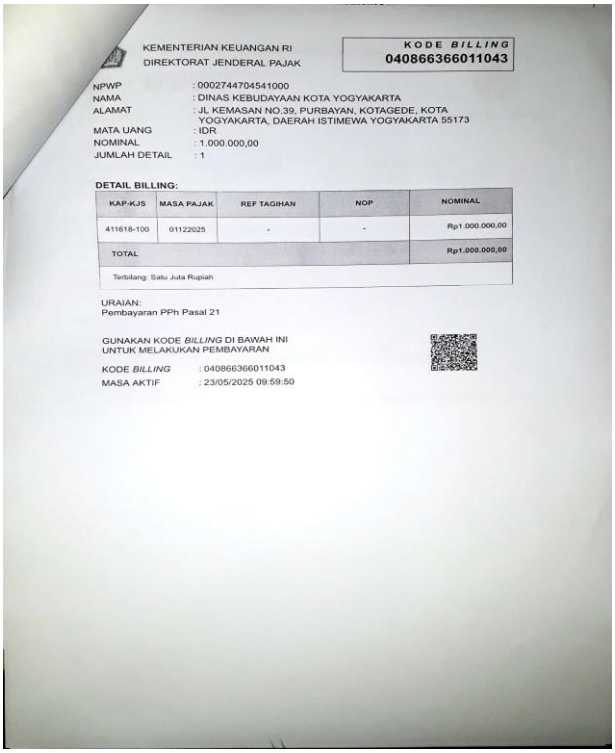
1. NAMA : BAHA' UDDIN
   JABATAN : JURI I
2. NAMA : SARAH PRAMADANI
   JABATAN : JURI II
3. NAMA : DONNY S MEGANANDA
   JABATAN : JURI III

Menetapkan Juara Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) Kota Yogyakarta Tahun 2025 yang diselenggarakan di Taman Pintar Yogyakarta sebagai berikut:

NO	NAMA	KETERANGAN
1	Bernardinus Alvis Chesta A.A.P. SMP Pangudi Luhur 1 Yogyakarta	JUARA I SKOR 3750
2	Humaira Faiha Carolina SMP N 5 Kota Yogyakarta	JUARA II SKOR 2950
3	Muhammad Devan Rafandra Putra SMP IT Abu Bakar Yogyakarta	JUARA III SKOR 2350
4	Gregorius Tristan Prabhandaru K SMP Pangudi Luhur 1 Yogyakarta	HARAPAN I SKOR 2200
5	Salma Ghaisani SMPIT Abu Bakar Yogyakarta	HARAPAN II SKOR 1500

Dipindai dengan CamScanner

Bukti Pembayaran PPh 21



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KODE *BILLING*
040866366011043

NPWP : 0002744704541000
NAMA : DINAS KEBUDAYAAN KOTA YOGYAKARTA
ALAMAT : JL KEMASAN NO.39, PURBAYAN, KOTAGEDE, KOTA YOGYAKARTA, DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA 55173
MATA UANG : IDR
NOMINAL : 1.000.000,00
JUMLAH DETAIL : 1

DETAIL BILLING:

KAP-KJS	MASA PAJAK	REF TAGIHAN	NOP	NOMINAL
411618-100	01122025	-	-	Rp1.000.000,00
TOTAL				Rp1.000.000,00
Terbilang: Satu Juta Rupiah				

URAIAN:
Pembayaran PPh Pasal 21

GUNAKAN KODE *BILLING* DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN

KODE *BILLING* : 040866366011043
MASA AKTIF : 23/05/2025 09:59:50

Foto Pelaksanaan Final Lomba Cerdas Cermat Museum Tingkat Kota Yogyakarta

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran Kartu Tanda Mahasiswa

Lampiran Surat Izin Magang

POLITEKNIK YKPN
Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta

Nomor : 44/POLTEK-YKPN/Sekr.II/2025 — 11 Februari 2025
Hal : Permohonan Izin Magang/PKL
Lamp : 1 Lembar fotokopi kartu mahasiswa

Kepada : Yth.
Kepala Dinas Kebudayaan (Kunda Kabudayan) Kota Yogyakarta
Jl. Kemasan No. 39 Purbayan, Kotagede Yogyakarta

Dengan hormat,
Dalam rangka meningkatkan kompetensi praktik mahasiswa Politeknik YKPN, kami mewajibkan mahasiswa untuk melakukan Magang atau Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 16 Minggu (4 bulan) serta menyusun Tugas Akhir (TA) yang sesuai dengan program studi yang ditempuh. Periode pelaksanaan PKL dimulai tanggal 24 Februari 2025 sampai dengan 24 Juni 2025.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengajukan permohonan Magang atau Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta pengumpulan informasi tentang pelaksanaan hal teknis ataupun data yang diperbolehkan, sesuai dengan permintaan mahasiswa, untuk keperluan penyusunan Tugas Akhir bagi mahasiswa sebagai berikut:

No.	No.Mhs	Nama	No.HP
1	2022125809	TRIANANDA PUTRI FAJAR	089665547096

Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur,

Prof. Dr. Krismiaji, M.Sc., Ak., CA.
NIDN.: 0524126102

Kampus:
Jalan Gagak Rimang No. 2-4, Balapan, Yogyakarta
Telp. : (0274) 563516, 560159, 526317 Fax.: (0274) 561591
E-mail: poltekykpn@poltekykpn.ac.id | Website: poltekykpn.ac.id

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA KABUDAYAN*)
ꦢꦶꦤꦱ꧀ ꦏꦧꦸꦢꦪꦤ꧀ (ꦏꦸꦤ꧀ꦝꦲ ꦏꦧꦸꦢꦪꦤ꧀)
Jalan Kemasan 39, Purbayan Kotagede Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55173
Telepon (0274) 370188; Faksimile (0274) 370188
Laman kebudayaan.jogjakota.go.id; Pos-el kebudayaan@jogjakota.go.id

Nomor : 400.14.5.4/503 18 Februari 2025
Sifat : Biasa
Lampiran :
Hal : Surat Balasan Permohonan Izin Magang

Yth. Direktur Politeknik YKPN Yogyakarta
di
Yogyakarta

Memperhatikan surat dari Politeknik YKPN Yogyakarta Nomor : 44/POLTEK-YKPN/Sekr.II/2025 tertanggal 11 Februari 2025 perihal Permohonan Izin Magang/PKL, bersama ini kami sampaikan bahwa :

Nama : Triananda Putri Fajar
NIM : 2022125809

Mahasiswa tersebut di atas dapat kami terima untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta mulai tanggal 24 Februari 2025 sampai dengan 24 Juni 2025.

Selama pelaksanaan magang tersebut Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta tidak memberikan upah maupun kompensasi dalam bentuk apapun.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS,

YETI MARTANTI, S.Sos., M.M.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 197303251998032006

DAFTAR HADIR

BIMBINGAN TUGAS AKHIR (T.A.)

SEMESTER GENAP TA. 2024/2025

Dosen pembimbing	:	Drs. Sururi M.B.A., Ak., C.A., C.P.A.
Nama Mahasiswa	:	Triananda Putri Fajar
Nomor Mahasiswa	:	2022125809
Tempat PKL	:	Dinas Kebudayaan *(Kundha Kabudayan)* Kota Yogyakarta

No	Hari	Tanggal	Materi Bimbingan	Td. Tangan Mhs.
1	Kamis	13/25/03	Bimbingan Pertama dan Mempelajari Pedoman Pengerjaan Laporan PKL & TA.	
2	Jum'at	09/25/05	Bimbingan BAB I TA & Laporan PKL.	
3	Senin	23/25/06	Bimbingan membahas Revisian	
4	Selasa	01/25/07	Bimbingan Lanjutan membahas sampai Bab 4 TA dan Bimbingan Laporan PKL	
5	Selasa	15/25/07	Bimbingan Membahas Revisian sampai Bab 5.	
6	Senin	21/25/07	Bimbingan Laporan PKL membuat Daftar lebih dari 1 dan Cek turnitin	
7				
8				
9				
10				

Dosen Pembimbing,

Drs. Sururi M.B.A., Ak., C.A., C.P.A.

Wakil Direktur Bidang Akademik,

Dr. Nung Harjanto., S.E., M.A.A.C.., Ak., CA

Dipindai dengan CamScanner