

**TUGAS AKHIR**  
**EVALUASI PELAKSANAAN SISTEM**  
**INFORMASI AKUNTANSI PENGELUARAN**  
**KAS DAERAH di BKAD SLEMAN**



Disusun Oleh:  
Rizka Salsabila  
2022125831

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI**  
**POLITEKNIK YKPN**  
**YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA**  
**YOGYAKARTA**  
**TAHUN**  
**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

### EVALUASI PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELUARAN KAS DAERAH di BKAD SLEMAN

Disusun Oleh:  
Rizka Salsabila  
2022125831

Ketua Program Studi  
Diploma Tiga Akuntansi

Yogyakarta, 26 Agustus 2025  
Dosen Pembimbing



Supardi, S.E., M.Sc.  
NIDN: 0502087801



Rahimah, S.E., M.Si.  
NIDN: 0529018504

Mengetahui,

Politeknik YKPN  
Direktur



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

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas daerah di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Sleman. Sistem informasi ini telah diterapkan secara terstruktur mulai dari perencanaan anggaran, pencairan dana, verifikasi dokumen pertanggungjawaban, hingga pelaporan keuangan. Evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas, akurasi, dan transparansi yang dihasilkan oleh penerapan sistem berbasis digital seperti SIPD. Perubahan dari SIADINDA ke SIKD, lalu ke SIPD, didorong oleh kebijakan pemerintah pusat untuk menstandarkan sistem informasi keuangan daerah, meningkatkan integrasi data, dan mempermudah pengawasan. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas di BKAD Sleman secara umum sudah mendukung efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Namun, masih terdapat beberapa kendala dalam tahap adaptasi pegawai terhadap sistem baru dan kebutuhan peningkatan kapasitas infrastruktur teknologi. Kesimpulannya, penerapan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas telah memberikan dampak positif terhadap kualitas administrasi keuangan, meskipun diperlukan upaya perbaikan berkelanjutan untuk mengoptimalkan kinerjanya.

**Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Pengeluaran Kas, Evaluasi, BKAD Sleman, SIKD, SIPD, Keuangan Daerah.**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “Evaluasi Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Daerah Di Bkad Sleman” dengan tepat waktu. Tujuan penulisan tugas akhir ini adalah sebagai salah satu syarat kelulusan Program Studi Diploma III Politeknik YKPN Yogyakarta.

Laporan tugas akhir ini disusun berdasarkan data yang peneliti peroleh di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Sleman. BKAD merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset. BKAD Kabupaten Sleman terletak di Jl. Parasamya No. 6, Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta.

Selama proses penulisan tugas akhir ini telah banyak pihak yang membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dengan memberikan dukungan moral yang peneliti butuhkan selama proses pengerjaan hingga tahap akhir. Peneliti selaku penulis juga telah banyak memperoleh saran maupun kritik yang tujuannya membangun dan memperbaiki kekurangan – kekurangan yang peneliti miliki. Oleh karena itu, perkenankanlah peneliti menyampaikan terima kasih kepada :

1. Allah SWT, yang telah memberikan kelancaran dalam penulisan Laporan Tugas Akhir.
2. Bapak Prof. Dr. Krismiaji, M.Sc, Ak., CA. selaku Direktur Politeknik YKPN Yogyakarta yang telah mengesahkan tugas akhir.
3. Bapak Drs. Dwi Haryono Wiratno, M.M., Ak., CA. selaku Ketua Program Studi Diploma Tiga Akuntansi Politeknik YKPN Yogyakarta
4. Ibu Rahimah, S.E., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah memberikan waktu untuk membimbing dan mengarahkan dalam penulisan tugas akhir.
5. Ibu Raden Rara Yun Wahyuni, S.E., M.M. selaku Kepala Subbagian Umum Dan Kepegawaian yang telah mengizinkan penelitian untuk Praktik Kerja Lapangan dan melakukan penelitian.
6. Ibu Herni Margiyanti, S.Sos., M.Si. selaku Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan BKAD Kabupaten Sleman yang telah memberikan izin

dan memberikan informasi terkait penulisan tugas akhir.

7. Ibu Wijayasari, S.E., M.M. selaku Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda yang telah menjadi pembimbing lapangan dan menyediakan data serta informasi dalam penulisan tugas akhir.
8. Karyawan/karyawati Bidang Akuntansi dan Bidang Pelaporan yang telah membantu dan mengajarkan banyak ilmu pengetahuan sehingga peneliti bisa menyelesaikan tugas akhir.
9. Kedua orang tua saya, yang selalu membantu dalam jerih payahnya, keringatnya, doa dan harapannya, semangat yang selalu diberikan yang memotivasi saya untuk dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini sesegera mungkin. Teruntuk Ibunda tercinta, Sarwanti, yang tak pernah lepas dari doa dalam setiap sujudnya. Tak lupa juga kepada Ayahanda, Risyanto, yang tak pernah mengeluh membiayai sekolah saya, yang demikian membuat saya semangat menyelesaikan pendidikan saya.
10. Teruntuk teman-teman baik saya, Suryani Arum dan Afriza Putri yang sudah saya anggap seperti saudara kandung, yang senantiasa selalu menyemangati, menghibur, dan mendukung, saya baik saat kuliah. terima kasih telah menjadi pendengar yang baik dan setia disaat saya ingin berbagi keluh kesah. Terimakasih karena sudah menjadi seorang teman yang selalu ceria dan Bahagia karena happy vibe itu membuat hari-hari saya juga menjadi sangat terhibur.
11. Teruntuk teman satu bimbingan, Fifi, Rahma, dan Aulia, terimakasih selalu memberikan semangat, motivasi, serta dukungan selama mengerjakan tugas akhir ini
12. Seluruh pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu per satu, yang memberikan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung sejak awal masa perkuliahan hingga terselesaikannya laporan tugas akhir ini.

Peneliti menyadari bahwa dalam penulisan tugas akhir ini tidak lepas dari kekurangan baik materi, bahasa, dan penulisannya. Hal ini dikarenakan keterbatasan pengetahuan, waktu, dan pengalaman sehingga tugas akhir ini belum mencapai kata sempurna. Untuk itu peneliti mengharapkan kritik, saran, dan masukan yang membangun. Semoga tugas akhir ini dapat memenuhi maksud, tujuan, dan manfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, Agustus 2025  
Peneliti

Rizka Salsabila

## DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Cakupan Pembahasan .....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
BAB II.....	6
KAJIAN PUSTAKA DAN TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Kas .....	6
2.2 Pengeluaran Kas .....	7
2.3 Akuntansi Keuangan Daerah.....	8
2.4 Standar Akuntansi Pemerintah .....	9
2.5 Pengelolaan Keuangan Daerah.....	9
2.6 Sistem Informasi Akuntansi .....	11
2.7 Sistem Informasi Akuntansi Dinas Daerah (SIADINDA).....	11
2.8 Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD).....	13
2.9 Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD).....	14
BAB III.....	16
METODE PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI .....	16
3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian .....	16
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	16
3.2.1 Jenis Data .....	16
3.2.2 Sumber Data .....	16
3.3 Metode Pengumpulan Data.....	17
3.4 Metode Analisis Data .....	18
BAB IV.....	20

PEMBAHASAN TUGAS AKHIR .....	20
4.1 Profil Perusahaan .....	20
4.1.1 Sejarah Perusahaan .....	20
4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan .....	21
4.1.3 Struktur Organisasi BKAD Sleman.....	22
4.1.4 Deskripsi Tugas dan Kewajiban.....	22
4.2 Prosedur Penatausahaan Belanja Menggunakan Sitem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas .....	25
4.2.1 Pengaturan Awal .....	26
4.2.2 Penyusunan DPA dan Anggaran Kas.....	26
4.2.3 Penerbitan Surat Penyedia Dana (SPD).....	28
4.2.4 Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).....	30
4.2.5 Verifikasi danPenerbitan SP2D.....	36
4.2.6 Pengesahan dan Pertanggungjawaban LPJ .....	36
4.2.7 Pencatatan Transaksi dan Pembuatan Buku kas Umum (BKU) ..	36
4.3 Faktor Yang Mendorong Perubahasan SIADINDA – SIKD dan dari SIKD – SIPD .....	36
4.4 Dampak Perubahan Sistem Informasi Terhadap Efektifitas Kerja di BKAD Sleman .....	37
4.5 Kelebihan Penggunaan SIPD dalam Akuntansi Keuangan Daerah dari Sudut Pandang Pengguna di BKAD Sleman .....	39
BAB V .....	41
PENUTUP.....	41
5.1 Kesimpulan .....	41
5.2 Saran .....	42
DAFTAR PUSTAKA .....	43
LAMPIRAN .....	45

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas .....	10
--	----

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi BKAD Sleman.....	22
Gambar 4.2 Struktur Pengaturan Awal.....	26
Gambar 4.3 Prosedur Penyusunan DPA dan Anggaran Kas SKPD.....	27
Gambar 4.4 Proses Pelimpahan Kewenangan Kepada KPA.....	27
Gambar 4.5 Prosedur Surat Penyedia Dana (SPD).....	28
Gambar 4.6 Proses Pembuatan SPD dan KBUD.....	29
Gambar 4.7 Prosedur Siklus LS (Gaji).....	30
Gambar 4.8 Proses Verifikasi SPP LS (Gaji) Akun PPK SKPD.....	30
Gambar 4.9 Prosedur Siklus LS (Non Gaji).....	31
Gambar 5.0 Proses Verifikasi SPP LS (Non Gaji) Akun PPK SKPD.....	32
Gambar 5.1 Prosedur Siklus UP (Tunai).....	33
Gambar 5.2 Proses Verifikasi SPP UP Akun PPK SKPD.....	33
Gambar 5.3 Prosedur Siklus GU.....	34
Gambar 5.4 Proses Verifikasi SPP GU Akun PPK SKPD.....	34
Gambar 5.5 Prosedur Siklus TU.....	35
Gambar 5.6 Proses Verifikasi SPP TU Akun PPK SKPD.....	35

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Foto Kartu Mahasiswa .....	45
Lampiran 2 Surat Pengantar PKL.....	46
Lampiran 3 Dokumen Penelitian .....	47
Lampiran 4 Presensi Bimbingan Tugas Akhir .....	49
Lampiran 5 Pernyataan Orisinalitas.....	50
Lampiran 6 Hasil Turnitin Tugas Akhir .....	51

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Teknologi yang semakin canggih di zaman digital saat ini membuat informasi semakin mudah dicari dan berbagai kegiatan bisa diselesaikan lebih cepat serta lebih akurat. Alat seperti komputer atau laptop bisa digunakan oleh individu maupun perusahaan sebagai sarana untuk menyelesaikan berbagai tugas secara praktis, cepat, dan tepat. Terutama dalam meningkatkan kualitas informasi pada laporan keuangan, tujuannya adalah agar bisnis atau perusahaan dapat berkembang dan mencapai kesuksesan. Teknologi yang terus berkembang juga memberikan dampak besar terhadap perkembangan Sistem Informasi Akuntansi (SIA), seperti dalam proses pengolahan data dan pembuatan laporan keuangan yang sebelumnya dilakukan secara manual kini berubah menjadi sistem berbasis komputer.

Menurut Krismiaji (2015), Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang memproses data dan transaksi untuk menghasilkan informasi yang berguna dalam merencanakan, mengendalikan, serta mengoperasikan bisnis. Sistem ini juga merupakan bagian dari pengawasan internal yang membantu mendeteksi serta mencegah dampak dari lingkungan sekitar terhadap sistem tersebut. Dalam proses pengambilan keputusan, manajer mempertimbangkan berbagai faktor, salah satunya adalah efisiensi dan keberhasilan dalam berjalannya sistem informasi akuntansi, seperti yang disebutkan dalam Katili et al. (2017) dalam struktur pengendalian internal perusahaan. Setiap perusahaan wajib menerapkan sistem informasi akuntansi yang sesuai dengan kondisi perusahaan masing-masing, salah satunya adalah sistem akuntansi berdasarkan pengeluaran kas.

Secara umum, Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah metode untuk mengatur formulir, catatan, dan laporan yang digunakan dalam mengelola pengeluaran perusahaan, baik melalui cek maupun uang tunai. Hal ini membantu memudahkan proses pembiayaan dan pengelolaan keuangan perusahaan. Menurut Romney dan Steinbart (2016), pengeluaran kas adalah serangkaian kegiatan operasional bisnis yang melibatkan alur informasi secara terus-menerus, terkait dengan pembelian dan pembayaran barang maupun jasa.

Karena hal tersebut, pencatatan pengeluaran kas sangat penting untuk memantau penggunaan dana yang digunakan dalam berbagai kebutuhan perusahaan.

Akuntansi di Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) bertugas untuk mencatat semua urusan terkait pada pendapatan, pengeluaran, aset, dan pengelolaan uang kas, sehingga bisa menghasilkan laporan keuangan daerah yang lengkap dan tepat. Uang kas mencakup uang tunai serta uang yang disimpan di bank, dan digunakan untuk berbagai kegiatan sehari-hari pemerintah daerah. Uang kas merupakan alat pembayaran yang sangat fleksibel dan selalu siap digunakan kapan saja. Namun, uang kas juga memiliki risiko tinggi terhadap tindak penyelewengan yang dapat menyebabkan kerugian besar. Cara memantau penggunaan uang kas bisa berbeda di setiap instansi. Perbedaan tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, seperti ukuran instansi, jumlah karyawan, sumber dana, dan aspek lainnya. Oleh karena itu, instansi harus mampu mengelola sistem informasi akuntansi dan kontrol internal yang baik agar bisa mengawasi pengeluaran uang kas secara tepat dan mencegah terjadinya penyimpangan.

Penggunaan sistem informasi di BKAD Sleman mengalami beberapa perubahan dari tahun ke tahun sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan regulasi pemerintah. Awalnya, BKAD Sleman menggunakan aplikasi yang dikenal dengan nama SIADINDA (Sistem Informasi Administrasi Daerah). Aplikasi ini digunakan sampai sekitar tahun 2019. SIADINDA membantu dalam proses pengelolaan administrasi pemerintahan, termasuk dalam pencatatan keuangan dan pelaporan, namun seiring berjalannya waktu, aplikasi ini dianggap sudah tidak lagi relevan dengan standar nasional yang terus berkembang. Mulai tahun 2020, penggunaan SIADINDA dihentikan dan digantikan dengan SIKD (Sistem Informasi Keuangan Daerah). SIKD merupakan sistem yang dikembangkan oleh Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) sebagai upaya standarisasi dan integrasi data keuangan daerah di seluruh Indonesia. SIKD digunakan oleh BKAD Sleman untuk mengelola data keuangan daerah secara lebih terpusat dan akuntabel. Sistem ini berlaku sampai dengan tahun 2024. Namun, sejak tahun 2024, terjadi perubahan kembali dengan diberlakukannya sistem baru bernama SIPD (Sistem Informasi

Pemerintahan Daerah). SIPD merupakan sistem yang lebih lengkap karena tidak hanya mencakup aspek keuangan, tapi juga perencanaan, penganggaran, pelaporan, bahkan evaluasi pembangunan daerah. SIPD dirancang untuk menyatukan seluruh data pemerintahan daerah agar selaras dengan kebijakan nasional dan memudahkan koordinasi antar daerah dan pusat. Secara garis besar, perubahan dari SIADINDA → SIKD → SIPD merupakan bentuk dari transformasi digital yang terus dilakukan pemerintah dalam meningkatkan kualitas tata kelola keuangan dan administrasi daerah. Hal ini juga bertujuan untuk menciptakan sistem yang lebih transparan, akuntabel, dan terintegrasi secara nasional.

Untuk mencegah terjadinya penyimpangan dan meningkatkan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan, dibuatlah prosedur pengelolaan kas yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Instansi yang bertugas mengelola keuangan daerah adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah. BKAD memiliki kewenangan untuk mengelola keuangan dan memelihara aset daerah secara baik agar anggaran dapat digunakan sesuai dengan program-program yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah. BKAD Kabupaten Sleman adalah salah satu instansi daerah yang bertugas melakukan proses pencairan dana Anggaran Penerimaan dan Belanja Daerah (APBD), penatausahaan penerimaan dan pengeluaran daerah, serta penyusunan laporan mengenai pelaksanaan anggaran. Dalam menjalankan tugas tersebut, BKAD Kabupaten Sleman mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan serta Peraturan Bupati Sleman Nomor 54. 1 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pengelolaan Keuangan Daerah.

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah dibahas sebelumnya, peneliti ingin mengetahui secara langsung bagaimana sistem informasi akuntansi digunakan dalam mengelola pengeluaran kas di lembaga pemerintahan serta seberapa baik evaluasi terhadap sistem informasi pengeluaran kas tersebut dilakukan. Oleh karena itu, peneliti memutuskan untuk memilih judul **“EVALUASI PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELUARAN KAS DAERAH di BKAD SLEMAN”**.

## **1.2 Cakupan Pembahasan**

Berdasarkan latar belakang perumusan masalah dalam penulisan tugas akhir yang telah dijelaskan di atas, pokok permasalahannya adalah:

1. Bagaimana prosedur penatausahaan belanja menggunakan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas yang berlaku di BKAD Kabupaten Sleman?
2. Apa faktor yang mendorong perubahan dari SIADINDA ke SIKD, dan dari SIKD ke SIPD?
3. Bagaimana dampak perubahan sistem informasi terhadap efektivitas kerja di BKAD Kabupaten Sleman?

## **1.3 Tujuan Peneliti**

Tujuan peneliti melakukan penelitian terhadap BKAD Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut:

1. Untuk memahami bagaimana cara sistem informasi akuntansi pengeluaran kas beroperasi di BKAD Kabupaten Sleman.
2. Untuk menganalisis proses transisi dari SIADINDA ke SIKD, dan kemudian ke SIPD.
3. Untuk mengidentifikasi dampak perubahan sistem informasi terhadap efektifitas pengelolaan keuangan daerah.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang dapat diperoleh oleh peneliti dari laporan tugas akhir ini bagi berbagai pihak terkait, seperti mahasiswa, Badan Keuangan dan Aset (BKAD) Kabupaten Sleman, serta Politeknik YKPN. Berikut penjelasan mengenai manfaat yang diperoleh:

1. Bagi Mahasiswa
  - a) Membantu menjalani rasa disiplin dan tanggung jawab saat melakukan pekerjaan.
  - b) Memberikan pengalaman nyata dalam berbagai bidang di dunia kerja.
  - c) Membandingkan teori yang diajarkan di kelas dengan cara penerapannya di dunia nyata.
  - d) Sebagai persiapan diri dalam menghadapi persaingan dan tantangan di dunia kerja.

- e) Membantu menyelesaikan tugas akhir untuk mendapatkan gelar diploma tiga akuntansi.

## 2. Bagi BKAD Kabupaten Sleman

- a) Membangun kerja sama antara Politeknik YKPN dengan BKAD Kabupaten Sleman, sehingga lembaga tersebut semakin dikenal dalam dunia pendidikan.
- b) Menciptakan citra positif bahwa lembaga pemerintah memperhatikan dan peduli dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- c) Mendapatkan bantuan dalam menyelesaikan tugas khususnya pada bidang keuangan di BKAD Kabupaten Sleman.
- d) Mendapatkan informasi dan solusi mengenai masalah dalam penelitian yang dilakukan, sehingga dapat dijadikan pedoman bagi BKAD Kabupaten Sleman dalam mengambil kebijakan dan keputusan terkait pengelolaan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas secara lebih efektif di masa depan.

## 3. Bagi POLITEKNIK YKPN

- a) Terbentuknya kerja sama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak terkait.
- b) Sebagai bahan pembelajaran dan penilaian dalam program pendidikan di POLITEKNIK YKPN, dengan tujuan meningkatkan kualitas pendidikan agar mampu menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
- c) Pengembangan ilmu pengetahuan dan penelitian agar bisa menjadi referensi atau bahan acuan bagi penelitian di masa depan.
- d) Memberikan hasil penelitian sebagai bentuk kontribusi yang bisa meningkatkan kemajuan di masa depan.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA DAN TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Kas**

Kas adalah salah satu aktiva perusahaan yang paling mudah diubah menjadi uang, karena sering digunakan dalam berbagai jenis transaksi yang terjadi di dalam perusahaan. Setiap kegiatan, baik langsung maupun tidak langsung, selalu melibatkan penggunaan kas.

Menurut Baridwan (2003), uang kas merupakan alat pertukaran yang menjadi dasar dalam proses pembukuan. Menurut Munawir (2010), uang tunai adalah dana yang digunakan untuk membiayai berbagai kegiatan operasional perusahaan.

Kas juga mencakup cek yang diterima dari pelanggan serta uang yang disimpan di bank dalam bentuk giro atau deposito, yang dapat diambil kapan saja oleh perusahaan. Menurut Soemarso (2009), kas adalah segala hal, baik berupa uang maupun bukan uang, yang bisa digunakan langsung dan diterima sebagai alat pembayaran untuk memenuhi kewajiban sesuai dengan nilai yang tertera.

Dalam kehidupan sehari-hari, uang kas biasanya hanya dianggap sebagai alat untuk melakukan transaksi pembayaran dan pertukaran. Dalam konteks akuntansi, uang kas juga termasuk dalam kategori aktiva yang rentan terhadap korupsi oleh karyawan, karena bentuk aktiva ini merupakan yang paling mudah dimanipulasi secara tidak sah.

Transaksi yang dilakukan oleh perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, akan memengaruhi jumlah uang yang masuk dan keluar. Hal ini tidak hanya mencakup uang tunai yang disimpan di perusahaan, tetapi juga melibatkan berbagai jenis aset yang dapat digunakan untuk mendanai berbagai kegiatan usaha.

Kas mencakup uang logam, uang kertas, cek, dan wesel pos yang dibayarkan melalui jalur pos. Perangko tidak dimasukkan dalam kas, melainkan dianggap sebagai pembayaran tunai atau beban yang belum tercatat. Secara umum, perusahaan membagi kas menjadi dua kategori, yaitu:

### 1. Kas Kecil (*Petty Cash*)

Uang tunai yang disimpan dalam brankas perusahaan digunakan untuk membayar kebutuhan dengan nilai yang tidak terlalu besar, seperti membeli perangk, biaya perjalanan, biaya telegram, serta pengeluaran-pengeluaran kecil lainnya.

### 2. Kas di Bank (*Cash in Bank*)

Uang tunai yang dimiliki perusahaan dan disimpan di bank berupa giro atau bilyet. Uang tersebut digunakan untuk membayar jumlah yang lebih besar, seperti dengan menggunakan cek.

## 2.2 Pengeluaran Kas

Menurut Krismiaji (2015), siklus pengeluaran adalah serangkaian kegiatan bisnis dan proses pengolahan data yang berkaitan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa yang diperoleh perusahaan. Siklus ini merupakan siklus kedua dalam aktivitas utama perusahaan dan mencakup empat kejadian ekonomi atau transaksi akuntansi, yaitu pembelian, penerimaan barang, pencatatan utang, dan pelunasan utang. Untuk menyelesaikan keempat transaksi tersebut, perusahaan menggunakan empat subsistem, yaitu sistem pembelian, sistem penerimaan, sistem pencatatan utang atau sistem voucher, serta sistem pengeluaran kas. Menurut Mulyadi (2016), sistem akuntansi pengeluaran kas terdiri dari dua sistem akuntansi utama yang digunakan dalam melakukan pengeluaran kas, yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil.

Pengeluaran kas adalah catatan yang digunakan untuk mencatat pengeluaran perusahaan, baik dengan menggunakan cek maupun uang tunai. Menurut Depdiknas, sistem akuntansi pengeluaran kas adalah cara mengeluarkan alat tukar yang diterima sebagai pembayaran utang, atau bisa disetorkan ke bank dengan nilai sesuai nominalnya, atau disimpan di bank atau tempat lainnya yang bisa diambil kapan saja. Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas adalah proses yang digunakan untuk melakukan pengeluaran uang perusahaan, baik dengan cek maupun uang tunai. Sistem akuntansi pokok yang digunakan dalam pengeluaran kas adalah sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan

sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah berbagai jenis transaksi yang menyebabkan penurunan jumlah uang tunai atau saldo rekening bank perusahaan. Pengeluaran ini bisa terjadi karena pembelian menggunakan uang tunai, pembayaran hutang, pembayaran melalui transfer, atau jenis pengeluaran lainnya. Pengeluaran kas bisa berupa uang logam, cek, wesel pos, atau uang yang dikeluarkan melalui bank maupun langsung dari piutang.

### **2.3 Akuntansi Keuangan Daerah**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 menjelaskan bahwa sistem akuntansi dalam pemerintahan daerah mencakup beberapa prosedur seperti pengumpulan data, pencatatan, pengklasifikasian, penyusunan laporan transaksi, serta pembuatan laporan keuangan untuk menjawab pertanggungjawaban APBD, baik dilakukan secara manual maupun dengan menggunakan bantuan komputer. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 (SAP), akuntansi pemerintahan, termasuk keuangan daerah, adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan keuangan yang dilakukan berdasarkan prinsip akuntansi umum dalam bidang pemerintahan.

Akuntansi keuangan daerah adalah proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat, dan melaporkan transaksi keuangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Transaksi keuangan daerah menjadi objek utama dalam akuntansi ini. Keuangan daerah mencakup semua hak dan kewajiban yang dimiliki oleh daerah dalam menjalankan pemerintahan, termasuk berbagai jenis kekayaan yang terkait dengan hak dan kewajiban tersebut serta bisa diukur dalam bentuk uang. Keuangan daerah tersebut diwujudkan dalam bentuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Oleh karena itu, akuntansi keuangan daerah pada dasarnya adalah akuntansi terhadap pelaksanaan APBD.

Menurut Mardiasmo (2009), akuntansi keuangan daerah adalah bagian dari akuntansi sektor publik yang bertujuan memberikan informasi mengenai kondisi keuangan pemerintah daerah kepada masyarakat dan pihak-pihak yang tertarik, sehingga mereka dapat menilai kinerja keuangan serta tingkat akuntabilitas pengelolaan dana daerah.

Menurut Indra Bastian (2006), akuntansi keuangan daerah adalah proses mencatat seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah dengan tujuan untuk menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

#### **2.4 Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)**

Berdasarkan peraturan pemerintah No. 71 Tahun 2010 pasal 1 ayat (3) tentang standar akuntansi pemerintah yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Dengan demikian SAP merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan di Indonesia. Penerapan SAP diyakini akan berdampak pada peningkatan kualitas pelaporan keuangan di pemerintah pusat dan daerah. Ini berarti informasi keuangan pemerintah akan dapat menjadi dasar pengambilan keputusan di pemerintahan dan juga terwujudnya transparansi, akuntabilitas, dan keseragaman laporan keuangan pemerintah. SAP mengatur penggunaan basis akrual dalam penyajian laporan keuangan, serta basis kas menuju akrual dalam pelaporan anggaran.

Menurut SAP, laporan keuangan pemerintah terdiri atas:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)
3. Neraca
4. Laporan Operasional
5. Laporan Arus Kas
6. Laporan Perubahan Ekuitas
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Penerapan SAP bersifat wajib bagi seluruh entitas pemerintahan dan menjadi acuan dalam pengelolaan keuangan negara secara tertib, transparan, dan bertanggung jawab.

#### **2.5 Pengelolaan Keuangan Daerah**

Seperti tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, pengelolaan keuangan daerah mencakup beberapa kegiatan, yaitu perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban,

serta pengendalian keuangan. Dana yang berasal dari kas daerah selama masa tahun anggaran dicatat pada saat pengeluaran dilakukan. Pengukuran pengeluaran kas daerah menggunakan dasar nominal, yang artinya dicatat berdasarkan nilai uang pada saat pengeluaran tersebut terjadi. Sistem akuntansi pengeluaran daerah terdiri dari empat subsistem, yaitu Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambahan Uang (TU), dan Belanja Langsung (LS).

Prosedur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Daerah, terdiri dari:

1. Penerbitan Surat Penyedia Dana (SPD)
2. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
3. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)
4. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
5. Penyusunan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)
6. Penerbitan Nota Permintaan Dana (NPD)

Tabel 1.1

Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Daerah

No	Prosedur	Bagian Terkait	Dokumen (Input)	Dokumen (Output)
1.	Penyusunan Surat Penyedia Dana (SPD)	-Kuasa BUD -PPKD -Pegguna Anggaran/Bendahara Pengeluaran	-Anggaran Kas -DPA - SKPD	SPD
2.	Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang (TU), Belanja Langsung (LS)	-Bendahara Pengeluaran -PPK – SKPD -PPTK	-Surat Pengantar SPP -Ringkasan SPP -Rincian SPP -Salinan SPD -Surat Pernyataan -Surat Keterangan SPP -TU -Lampiran SPP LS	SPP yang akan diajukan kepada Kepala Dinas
3.	Penerbitan SPM, baik untuk UP, GU, TU, maupun LS	-PPK – SKPD -Pegguna Anggaran	-Register SPM -Register Surat Penolakan SPM	SPM untuk disahkan oleh Kepala Dinas
4.	Pembuatan SP2D	-Kuasa BUD -Pegguna Anggaran -Bendahara Pengeluaran	-Register SP2D -Surat Penolakan SP2D -Register Penolakan SP2D -Buku Kas Pengeluaran	Dokumen SP2D untuk pencairan dana
5.	Pembuatan Surat Pertanggungjawaban	-Bendahara Pengeluaran	-SPJ Pengeluaran	LPJ bendahara pengeluaran

	n (SPJ) Pengeluaran	-PPK – SKPD -Pegguna Anggaran	-Register Penerimaan -Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran	kepada kuasa pengguna anggaran melalui PPK - SKPD
--	---------------------	----------------------------------	---	---

## 2.6 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi dapat dijalankan secara manual atau dengan bantuan komputer. Kedua cara tersebut masing-masing memiliki keunggulan dan kelemahan. Dilihat dari segi biaya, sistem informasi yang dioperasikan secara manual biasanya lebih murah dalam jangka pendek, tetapi cenderung menghasilkan informasi yang lebih lambat dan kurang tepat. Sebaliknya, dengan menggunakan komputer, informasi yang dihasilkan lebih cepat dan lebih akurat, meskipun dibutuhkan biaya awal yang lebih besar (Krismiaji, 2015: 16).

Menurut Krismiaji (2015: 4), sistem informasi akuntansi adalah sistem yang digunakan untuk memproses data dan transaksi agar dapat menghasilkan informasi yang berguna dalam merencanakan, mengendalikan, dan menjalankan bisnis.

Menurut Juanda (2020), sistem informasi akuntansi dibuat agar dapat menyajikan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen. Informasi tersebut diperoleh melalui pengumpulan dan pemrosesan data keuangan, sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam mencapai tujuan perusahaan.

Dari penjelasan di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah gabungan dari berbagai media dan alat akuntansi yang bertujuan membantu pihak-pihak terkait dalam mengambil keputusan. Kumpulan alat ini berisi langkah-langkah dan prosedur yang harus dilakukan secara berurutan dan teratur. Dengan cara ini, informasi yang didapat dapat diubah menjadi laporan keuangan yang lebih mudah dipahami, serta membantu pengawasan dari pihak luar dan dalam dalam proses pengambilan keputusan.

## 2.7 Sistem Informasi Akuntansi Dinas Daerah (SIADINDA)

SIADINDA adalah singkatan dari Sistem Informasi Administrasi Daerah, yang merupakan sistem berbasis teknologi informasi yang digunakan oleh pemerintah daerah untuk mengelola administrasi pemerintahan secara elektronik dan terpadu.

Sistem ini biasanya mencakup berbagai aspek administrasi seperti:

1. Pengelolaan data kependudukan
2. Informasi keuangan daerah
3. Manajemen kepegawaian
4. Perizinan
5. Pelayanan publik lainnya

Menurut Andini Kusuma Dewi (2014), SIADINDA adalah sistem informasi manajemen keuangan daerah yang memanfaatkan teknologi informasi. Tujuan dari sistem ini adalah membantu pemerintah daerah dalam menghasilkan informasi keuangan yang relevan, cepat, akurat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Aplikasi SIADINDA juga mampu menghasilkan laporan keuangan serta berbagai informasi keuangan lainnya secara menyeluruh. Informasi yang diberikan mencakup kondisi keuangan daerah, kinerja keuangan, serta tingkat akuntabilitas pemerintah daerah.

Menurut Sukirman Djaja, dalam karya Halens Ryanlie Ole (2014), aplikasi SIADINDA adalah sistem basis data yang membantu dalam mengelola keuangan daerah di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Pengembangan aplikasi ini dilakukan dengan memperhatikan dan menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Tujuan dari SIADINDA adalah untuk memastikan keakuratan dan ketepatan data keuangan, memudahkan pengelolaan keuangan daerah, meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah, serta mempercepat proses pengambilan keputusan keuangan.

Manfaat menggunakan SIADINDA adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas, transparansi, akuntabilitas, serta kemampuan pengambilan keputusan dalam urusan tata kelola pemerintahan daerah, sehingga memberikan kemudahan dalam pelayanan kepada masyarakat.

1. Efisiensi dan Efektivitas: Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan daerah.
2. Transparansi: Meningkatkan transparansi pengelolaan keuangan daerah.
3. Akuntabilitas: Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

4. Pengambilan Keputusan: Memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu untuk pengambilan keputusan keuangan.

Contoh SIADINDA (Sistem Informasi Akuntansi dan Keuangan Daerah) yang digunakan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Sleman adalah sistem informasi yang digunakan untuk mengurus berbagai hal terkait keuangan daerah, seperti akuntansi, anggaran, pengelolaan aset, dan pendapatan daerah. Fungsi SIADINDA di BKAD Sleman adalah:

1. Akuntansi: Mencatat transaksi keuangan secara akurat dan efisien, termasuk pendapatan, pengeluaran, dan aset.
2. Anggaran: Mengelola anggaran daerah secara terpusat, termasuk penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran, dan perubahan anggaran.
3. Aset: Mengelola aset daerah secara akurat, termasuk inventarisasi, pemeliharaan, dan penggunaan aset.
4. Pendapatan: Mengelola pendapatan daerah, termasuk penerimaan pajak, retribusi, dan pendapatan asli daerah (PAD).

## **2.8 Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD)**

Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD) adalah sebuah sistem yang dikembangkan oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia sebagai sarana untuk menghimpun, mengelola, dan menyajikan data serta informasi terkait keuangan daerah secara nasional. SIKD menjadi bagian dari upaya pemerintah pusat dalam mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang lebih transparan, akuntabel, dan terintegrasi antara pemerintah daerah dan pusat. SIKD digunakan oleh seluruh pemerintah daerah, termasuk BKAD Kabupaten Sleman, untuk menyampaikan data keuangan secara elektronik. Data yang dikirimkan meliputi berbagai komponen utama seperti perencanaan anggaran, pelaksanaan APBD, realisasi belanja, penerimaan pendapatan daerah, pembiayaan, dan laporan keuangan. Melalui sistem ini, pemerintah pusat dapat melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja keuangan daerah secara real-time dan sistematis. Penerapan SIKD juga menjadi bagian dari implementasi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Sistem ini membantu menciptakan

keseragaman dalam penyajian data keuangan daerah sehingga memudahkan koordinasi, pengawasan, serta perumusan kebijakan fiskal secara nasional.

Beberapa tujuan utama dari penerapan SIKD antara lain:

1. Meningkatkan kualitas informasi keuangan daerah yang dapat diakses secara cepat dan akurat.
2. Mendorong transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan pemerintah daerah.
3. Mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data oleh pemerintah pusat dan daerah.
4. Memperkuat fungsi pengawasan dan evaluasi kinerja keuangan daerah.

BKAD Sleman mulai menggunakan SIKD pada tahun 2020 menggantikan sistem sebelumnya, yaitu SIADINDA. Sistem ini digunakan hingga tahun 2024, sebelum akhirnya digantikan oleh SIPD (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah) yang memiliki cakupan lebih luas, tidak hanya terbatas pada keuangan, tetapi juga mencakup seluruh siklus pemerintahan daerah.

## **2.9 Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)**

Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) adalah sistem informasi yang dikembangkan oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berbasis elektronik (e-government). SIPD dirancang sebagai sistem terintegrasi secara nasional yang mencakup seluruh siklus pengelolaan pemerintahan daerah, mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, hingga evaluasi pembangunan daerah. Dasar hukum pelaksanaan SIPD tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah. SIPD bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang transparan, akuntabel, efektif, dan efisien, serta untuk memperkuat integrasi data antara pemerintah daerah dan pemerintah pusat. Berbeda dengan sistem sebelumnya seperti SIADINDA atau SIKD yang hanya fokus pada aspek administrasi atau keuangan, SIPD memiliki cakupan yang lebih luas dan menyeluruh, mencakup seluruh perangkat daerah dan proses perencanaan pembangunan. SIPD terdiri dari beberapa modul utama, antara lain:

1. Modul Perencanaan: mencakup RPJMD, RKPD, Renstra, dan Renja.
2. Modul Penganggaran: menyusun dan mengelola APBD berdasarkan dokumen perencanaan.
3. Modul Penatausahaan dan Akuntansi: mencatat realisasi belanja, pendapatan, dan pembiayaan.
4. Modul Pelaporan dan Evaluasi: menghasilkan laporan keuangan, laporan kinerja, dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan.
5. Modul Informasi Publik: menyajikan data pemerintahan daerah yang dapat diakses oleh masyarakat sebagai bentuk keterbukaan informasi.

BKAD Kabupaten Sleman mulai menerapkan SIPD pada tahun 2024, menggantikan SIKD. Peralihan ini didorong oleh kebijakan nasional dan kebutuhan akan sistem yang lebih terintegrasi dan seragam di seluruh pemerintah daerah di Indonesia. Melalui SIPD, proses perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah menjadi lebih terdokumentasi, terstruktur, dan dapat dipantau oleh berbagai pihak, termasuk kementerian teknis, lembaga pengawasan, dan publik.

Beberapa manfaat dari penggunaan SIPD antara lain:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran berbasis data.
2. Mempercepat proses pelaporan dan evaluasi program pemerintah daerah.
3. Meminimalisir kesalahan administratif melalui sistem terstandar.
4. Mendukung transparansi dan akuntabilitas publik.

Dengan diterapkannya SIPD, pemerintah daerah, termasuk BKAD Sleman, diharapkan dapat lebih adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi dan lebih mampu menjalankan pemerintahan secara modern dan terbuka.

## **BAB III**

### **METODE PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI**

#### **3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Peneliti melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di BKAD Kabupaten Sleman, yang beralamat di Jl. Parasamya No. 6, Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, selama kurang lebih dua bulan, yaitu mulai tanggal 07 Juli 2025 hingga 23 Agustus 2025.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

##### **3.2.1 Jenis Data**

Data kualitatif, menurut Aisyah (2017), merupakan jenis data yang diperoleh melalui informasi yang diberikan secara lisan atau tertulis, bukan dalam bentuk angka. Contohnya meliputi sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, penjelasan tentang tugas masing-masing bagian, serta berbagai data lainnya yang berkaitan dengan objek penelitian. Data ini menggunakan kata-kata untuk menggambarkan fakta atau fenomena yang diamati, melalui proses analisis tertentu, dan tidak diperoleh secara langsung. Dalam penelitian ini, data kualitatif yang digunakan terdiri dari prosedur pengeluaran kas dan dokumen pendukung yang terkait dengan pengeluaran kas tersebut.

##### **3.2.2 Sumber Data**

Sumber data adalah subyek dari mana data diperoleh Arikunto (2002:107). Sumber data pada penelitian ini yaitu:

##### **1. Data Primer**

Menurut Sugiyono (2009:137), data primer adalah jenis data yang langsung memberikan informasi kepada peneliti. Dalam penjelasan Danang Sunyoto (2013:21), data primer merupakan data asli yang dikumpulkan secara langsung oleh peneliti untuk menjawab suatu permasalahan yang diteliti. Dalam penelitian ini, data primer diperoleh dari sumber langsung, yaitu melalui wawancara dengan bagian akuntansi di BKAD Kabupaten Sleman, khususnya untuk mengetahui sistem pengeluaran kas di instansi tersebut.

## 2. Data Sekunder

Sugiyono (2009:137) menjelaskan bahwa data sekunder adalah sumber informasi yang tidak langsung memberikan data kepada peneliti. Menurut Danang Sunyoto (2013:28), data sekunder merupakan data yang diambil dari catatan-catatan yang dimiliki oleh perusahaan atau sumber data lainnya. Dalam penelitian ini, data sekunder diperoleh melalui studi kepustakaan dengan cara membaca buku-buku, mengumpulkan data dari berbagai literatur, serta sumber-sumber lain yang berkaitan dengan objek penelitian yang sedang diteliti.

### 3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan peneliti pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### 1. Wawancara

Menurut P. Joko Subgyo (2011:39), wawancara merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan cara mengajukan pertanyaan kepada para responden. Wawancara merupakan bentuk interaksi langsung antara peneliti dengan responden, dan proses ini dilakukan secara lisan. Dalam metode ini, peneliti melakukan tanya jawab secara langsung kepada bagian akuntansi serta bagian-bagian lain yang mendukung fungsi bagian akuntansi.

#### 2. Dokumentasi

Menurut Umi Narimawati, Sri Dewi Anggadini, dan Lina Ismawati (2010:39), dokumentasi adalah proses pengumpulan data dengan memeriksa berbagai dokumen yang terdapat di dalam perusahaan. Menurut Suharsimi Arikanto (2011:201), dokumentasi didefinisikan sebagai bahan yang berbentuk tertulis. Metode dokumentasi merupakan cara untuk mencatat data yang didapat dari berbagai dokumen di lokasi penelitian. Metode ini dilakukan dengan mengumpulkan informasi yang dibutuhkan untuk melakukan penelitian mengenai sistem informasi akuntansi pengeluaran kas di BKAD Kabupaten Sleman.

### 3. Observasi

Menurut Supriyati (2011:46), observasi merupakan metode pengumpulan data penelitian yang memiliki sifat dasar naturalistik, dilakukan dalam konteks yang alami, dan pelakunya terlibat secara normal dalam interaksi. Berdasarkan Sugiyono (2009:144), observasi adalah teknik pengumpulan data yang memiliki karakteristik berbeda dibandingkan teknik lainnya. Peneliti melakukan pengamatan langsung terhadap fakta dan data di BKAD Kabupaten Sleman berdasarkan proses kerja serta berbagai hal yang berkaitan dengan sistem pengeluaran kas.

### 4. Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan cara mengumpulkan data dengan membaca serta memanfaatkan berbagai buku dan sumber referensi lainnya guna mendapatkan kesimpulan yang dapat menjadi dasar dalam menyusun pendapat baru. Pendekatan ini lebih menekankan penggunaan kutipan untuk memperkuat argumen atau penjelasan yang disampaikan (Gorys Keraf, 2001:166). Cara ini dilakukan dengan mengumpulkan data dari berbagai bahan pustaka yang relevan dan mempelajari hal-hal yang berkaitan langsung dengan masalah yang dibahas. Data yang diperoleh melalui studi pustaka merupakan informasi yang telah dicari oleh para ahli di bidangnya masing-masing, sehingga relevan dengan topik penelitian yang sedang diteliti. Dalam melakukan studi pustaka, peneliti berusaha mengumpulkan informasi dari berbagai referensi yang terkait.

## **3.4 Metode Analisis Data**

Analisis data adalah metode atau pendekatan yang digunakan untuk mengolah, memahami, dan menarik kesimpulan dari data yang telah dikumpulkan dalam sebuah penelitian atau evaluasi.

Analisis data kualitatif ini bertujuan untuk memperoleh gambaran yang terstruktur mengenai berbagai aspek yang terkait dengan peningkatan kinerja karyawan di BKAD Kabupaten Sleman, sehingga peneliti dapat memproses dan menyajikan data secara rapi serta tepat.

Setelah data terorganisir, selanjutnya dilakukan pengelolaan data dengan cara:

1. Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini melakukan wawancara di BKAD Sleman dan mengumpulkan berbagai informasi yang telah didapat dari informan. Dan melakukan observasi langsung di lapangan. Kemudian berbagai data – data yang diperoleh melalui studi pustaka. Sehingga mendapatkan informasi yang akurat dan relevan.

2. Reduksi Data

Setelah data – data dikumpulkan langkah selanjutnya adalah proses reduksi. Peneliti melakukan pemeriksaan terhadap jawaban – jawaban informan dan survei yang telah dilakukan dari data hasil wawancara dan observasi yang dilakukan oleh peneliti. Tujuannya adalah menyederhanakan data dan selanjutnya perbaikan kata dan kalimat, memberikan keterangan tambahan membuang keterangan yang tidak penting.

3. Penyajian Data

Merupakan sekumpulan informasi yang dilaporkan dan dipaparkan secara tertulis. Penyajian data pada peneliti berbentuk uraian rangkuman hasil wawancara dan observasi yang dihasilkan setelah melakukan pengumpulan dan pengolahan data yang sekaligus dikaji dengan teori – teori yang sebelumnya telah dijelaskan pada BAB II.

4. Penarikan Kesimpulan

Setelah data dikumpulkan melalui wawancara dan pengamatan, data tersebut kemudian diproses dan dianalisis agar dapat disajikan dan selanjutnya ditarik kesimpulannya. Awalnya, kesimpulan yang diperoleh masih bersifat umum, terbuka, dan belum jelas. Namun, seiring bertambahnya jumlah data, kesimpulan tersebut semakin berkembang menjadi sesuatu yang utuh dan spesifik, sehingga mampu menjawab secara tepat pertanyaan penelitian.

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN TUGAS AKHIR**

#### **4.1 Profil Perusahaan**

##### **4.1.1 Sejarah Perusahaan**

Sebelum pelaksanaan Otonomi Daerah pada tahun 1999, Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman dilaksanakan oleh Bagian Keuangan. Adapun pengelolaan Aset Daerah dilakukan oleh Bagian Perlengkapan, sedangkan instansi yang melakukan Pengelolaan Pendapatan yaitu Dipenda. Selanjutnya pada tahun 1999 setelah Pemerintah Pusat mencanangkan pelaksanaan Otonomi Daerah, Pemerintah Daerah harus melakukan penataan dalam berbagai bidang termasuk penataan kelembagaan untuk disesuaikan dengan peraturan yang berlaku dan sesuai dengan kebutuhan Daerah.

Sebagai tindak lanjut Otonomi Daerah tersebut, Pemerintah Kabupaten Sleman membentuk instansi Pengelola Keuangan Daerah dengan Nomenklatur Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah (BPKKD) Kabupaten Sleman. BPKKD ini dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman dan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2003 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2000. BPKKD ini merupakan penggabungan dari Bagian Keuangan, Bagian Perlengkapan, dan Dipenda.

Sejalan dengan perkembangan pelaksanaan Otonomi Daerah, dengan memperhatikan kebutuhan, potensi, cakupan tugas, jumlah, dan kepadatan penduduk, kemampuan keuangan, serta sarana dan prasarana daerah, ditambah dengan Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, urusan pemerintahan menjadi dasar penyusunan susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah, Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sleman sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2003 sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga harus diganti, maka kebijakan baru diterbitkan Peraturan Daerah Nomor 9

Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Adanya Peraturan Daerah tersebut mengakibatkan adanya perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah (BPKKD) menjadi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah (DPKKD).

Pemerintah Pusat semakin memberikan keleluasaan kewenangan dalam pengelolaan keuangan daerah termasuk adanya pendelegasian penarikan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan (PBB- P2). Adanya penyerahan kewenangan tersebut menjadikan Pemerintah Kabupaten Sleman membuat kebijakan baru dengan membentuk dinas baru yang dikhususkan untuk mengelola pendapatan dengan tujuan agar pengelolaan pendapatan semakin efektif dan efisien. Pemerintah Kabupaten Sleman menerbitkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman. Perubahan tersebut menandai lahirnya Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Sleman dan Dipenda Kabupaten Sleman yang kelembagaannya berakhir sampai akhir tahun 2016.

Selanjutnya tahun 2016, Pemerintah Kabupaten Sleman menerbitkan Perda Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman. Adanya Perda tersebut terbentuklah BKAD yang merupakan penggabungan antara Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) dan Dinas Pendapatan Daerah (Dipenda). Kelembagaan BKAD mulai resmi beroperasi pada awal Januari 2017 dengan dilantikannya pejabat struktural dan penyampaian SK Bupati terhadap pegawai BKAD.

#### **4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan**

##### **1. Visi**

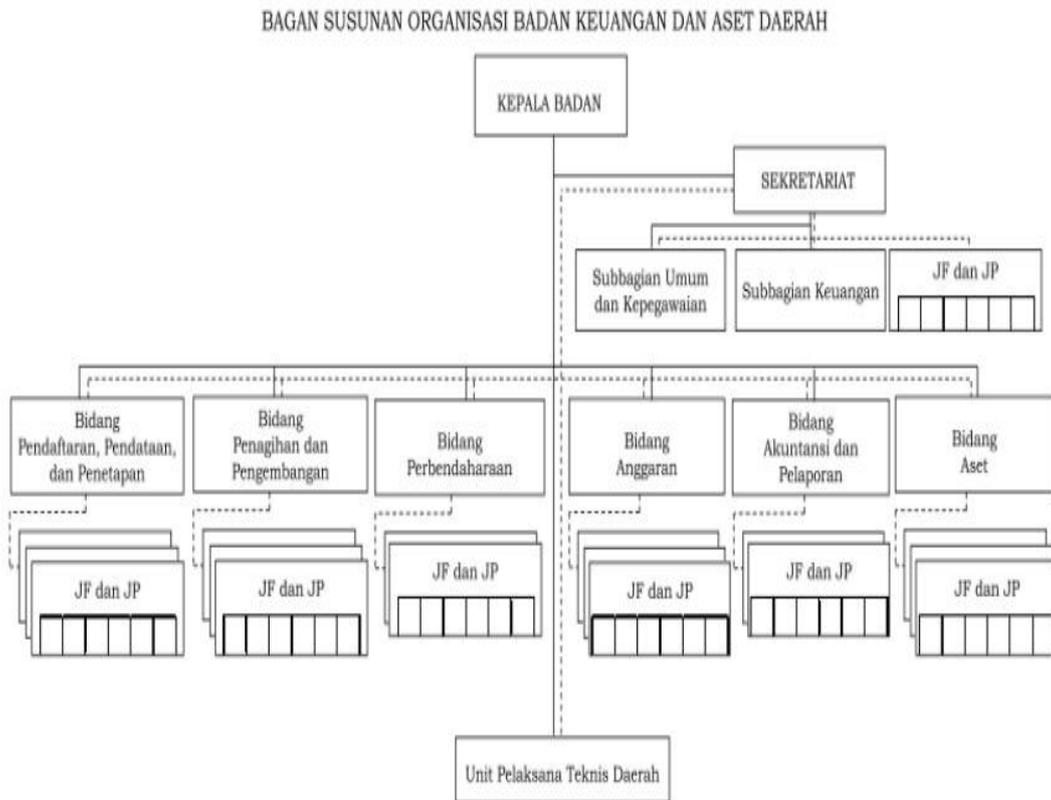
Terwujudnya Sleman sebagai rumah bersama yang cerdas, sejahtera, berdaya saing, menghargai perbedaan dan memiliki jiwa gotong royong.

##### **2. Misi**

Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dengan dukungan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

### 4.1.3 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi merupakan susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.



**Gambar 4.1.** Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman

**Sumber:** Data perusahaan dan diolah kembali oleh penulis

### 4.1.4 Deskripsi Tugas

Berikut ini adalah tugas dan fungsi dari masing – masing bagian:

1. Kepala Badan
  - a) Mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang keuangan.
  - b) Penyusunan rencana kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah.
  - c) Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan fungsi penunjang keuangan.
  - d) Pelaksanaan, pelayanan, pembinaan dan pengendalian fungsi penunjang keuangan.

- e) evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan fungsi penunjang keuangan.
2. Sekretariat
- a) Mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.
  - b) Penyusunan rencana kerja Sekretariat.
  - c) Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan.
  - d) Pelaksanaan urusan umum.
  - e) Pelaksanaan urusan kepegawaian.
3. Bidang Pendaftaran, Pendataan, dan Penetapan
- a) Mempunyai tugas melaksanakan, membina, dan mengendalikan pendaftaran, pendataan, dan penetapan pajak daerah.
  - b) Penyusunan rencana kerja Bidang Pendaftaran, Pendataan, dan Penetapan.
  - c) Perumusan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan, dan penetapan pajak daerah.
  - d) Pelaksanaan pendaftaran calon wajib pajak daerah.
  - e) Pelaksanaan pelayanan pajak daerah yang berbasis teknologi informasi.
4. Bidang Penagihan dan Pengembangan
- a) Mempunyai tugas melaksanakan, membina dan mengendalikan penagihan pajak daerah, pelayanan keberatan, keringanan, pengurangan, dan pembebasan pajak daerah, dan pengembangan pendapatan asli daerah.
  - b) Penyusunan rencana kerja Bidang Penagihan dan Pengembangan.
  - c) Perumusan kebijakan teknis penagihan pajak daerah, pelayanan keberatan, keringanan, pengurangan, dan pembebasan pajak daerah, dan pengembangan pendapatan asli daerah.
  - d) Pelaksanaan penagihan pajak daerah.
  - e) Pelaksanaan pengendalian penerimaan pajak daerah.

5. Bidang Perbendaharaan
  - a) Mempunyai tugas mengelola kas daerah, menyusun laporan keuangan pemerintah daerah, melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi keuangan, pelaksanaan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran kaungan, melaksanakan pembayaran pengeluaran daerah.
  - b) Menerbitkan dokumen keuangan resmi.
  - c) Melakukan pengawasan penggunaan anggaran.
  - d) Melakukan pemantauan dan evaluasi kas daerah.
  - e) Koordinasi dengan BPK, Inspektorat, dan BPKP.
6. Bidang Anggaran
  - a) Mempunyai tugas perencanaan dan penyusunan anggaran daerah, evaluasi dan verifikasi anggaran, pengendalian dan penyesuaian anggaran, monitoring dan pelaporan realisasi anggaran, penyusunan dokumen anggaran.
  - b) Melakukan verifikasi dan koreksi terhadap RKA OPD.
  - c) Mengendalikan pengalokasian anggaran.
  - d) Mengkoordinasi penyusunan APBD dengan OPD terkait.
  - e) Memberikan rekomendasi terkait kebijakan anggaran.
7. Bidang Akuntansi dan Pelaporan
  - a) Mempunyai tugas menyelenggarakan sistem akuntansi keuangan daerah, melakukan pencatatan dan penatausahaan transaksi keuangan, menyusun laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD), melakukan konsolidasi laporan keuangan seluruh OPD/SKPD.
  - b) Mengakses data transaksi keuangan data seluruh OPD/SKPD.
  - c) Menetapkan kebijakan teknis akuntansi daerah.
  - d) Melakukan verifikasi terhadap laporan keuangan OPD.
  - e) Memberikan rekomendasi teknis akuntansi pada OPD.

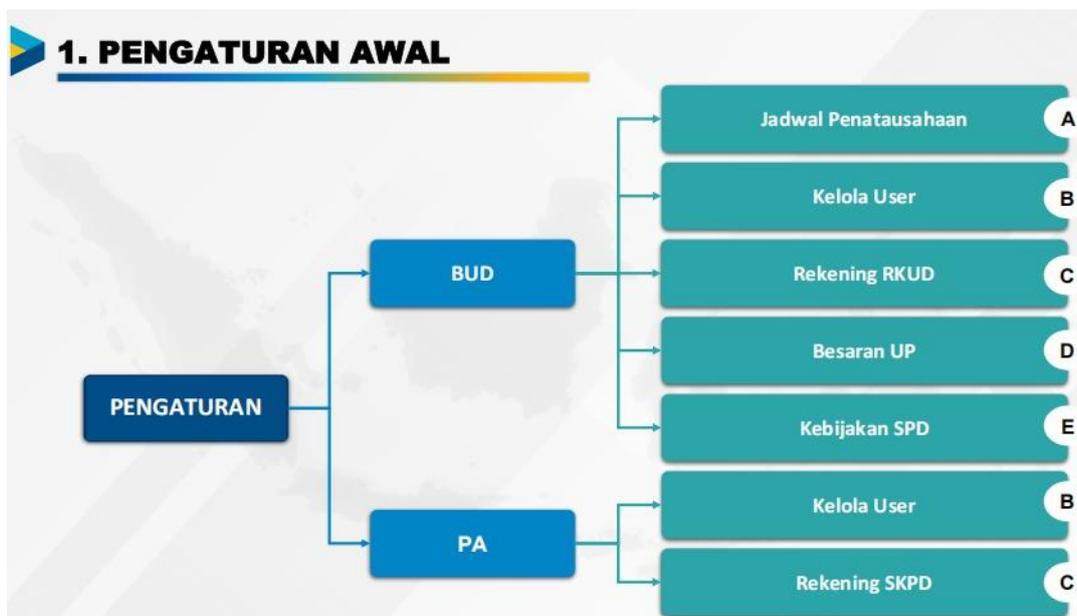
8. Bidang Aset
  - a) Mempunyai tugas mengelola Barang Milik Daerah (BMD), inventarisasi dan penilaian aset, penyusunan laporan Barang Milik Daerah (BMD), pengamanan dan pengawasan aset daerah.
  - b) Mengakses dan mengelola seluruh data aset OPD.
  - c) Menetapkan status penguasaan dan pengawasan aset yang dikuasai OPD.
  - d) Melakukan kerjasama dengan instansi teknis.
  - e) Memberikan rekomendasi kebijakan pengelolaan aset daerah.
9. Unit Pelaksanaan Teknis Daerah
  - a) Mempunyai tugas membantu pelaksanaan kegiatan fungsional bidang keuangan, melaksanakan operasionalisasi sistem informasi keuangan daerah secara teknis, pelaksanaan kegiatan teknis dibidang pengelolaan aset.
  - b) Mengakses dan mengolah data teknis yang relevan.
  - c) Melaksanakan koordinasi teknis dengan OPD terkait.

#### **4.2. Prosedur Penatausahaan Belanja Menggunakan Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas**

Prosedur Penatausahaan Belanja Menggunakan Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas adalah rangkaian langkah pencatatan dan pengelolaan transaksi belanja pemerintah daerah yang dilakukan secara terstruktur melalui sistem komputerisasi (sistem informasi akuntansi). Prosedur ini meliputi pencatatan dokumen sumber (seperti SPD, SPP, SPM, SP2D), verifikasi, pembukuan, hingga penyusunan laporan keuangan. Dengan sistem ini, pengeluaran kas dapat dicatat lebih cepat, akurat, dan transparan, sehingga mempermudah pengawasan dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Tahapan pelaksanaan penatausahaan keuangan daerah berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 terdiri atas beberapa langkah utama sebagai berikut:

#### 4.2.1 Pengaturan Awal

Pengaturan awal meliputi pengelolaan pengguna (user), jadwal penatausahaan, pengaturan rekening bank untuk RKUD dan SKPD, penetapan besaran UP (Uang Persediaan), serta kebijakan penerbitan SPD. Proses ini dilakukan oleh PA, BUD, dan Kuasa BUD melalui akun masing-masing dalam sistem SIPD.

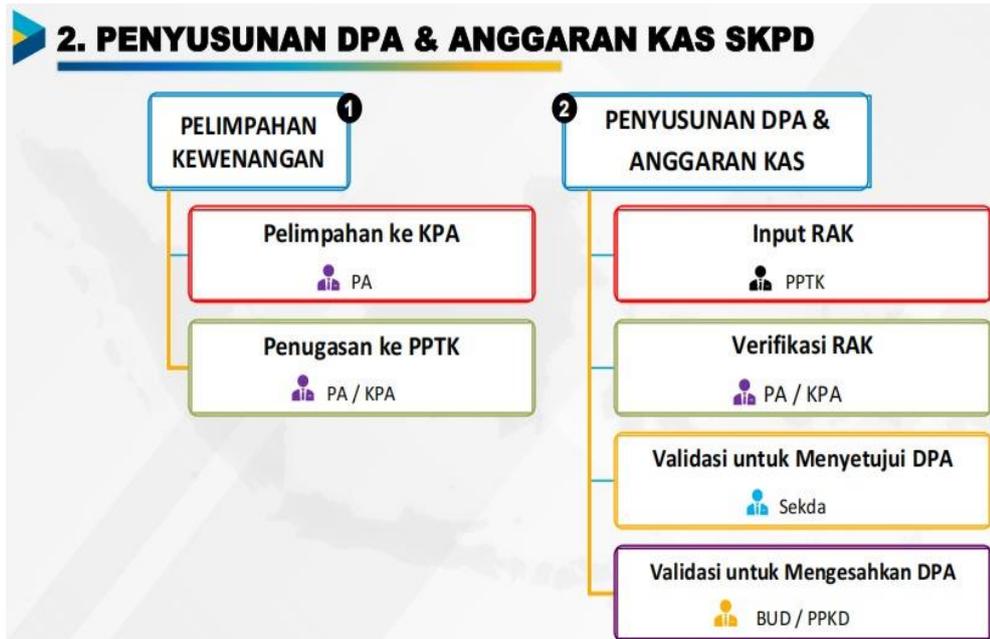


**Gambar 4.2** Struktur Pengaturan Awal

**Sumber:** Data SIPD Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia

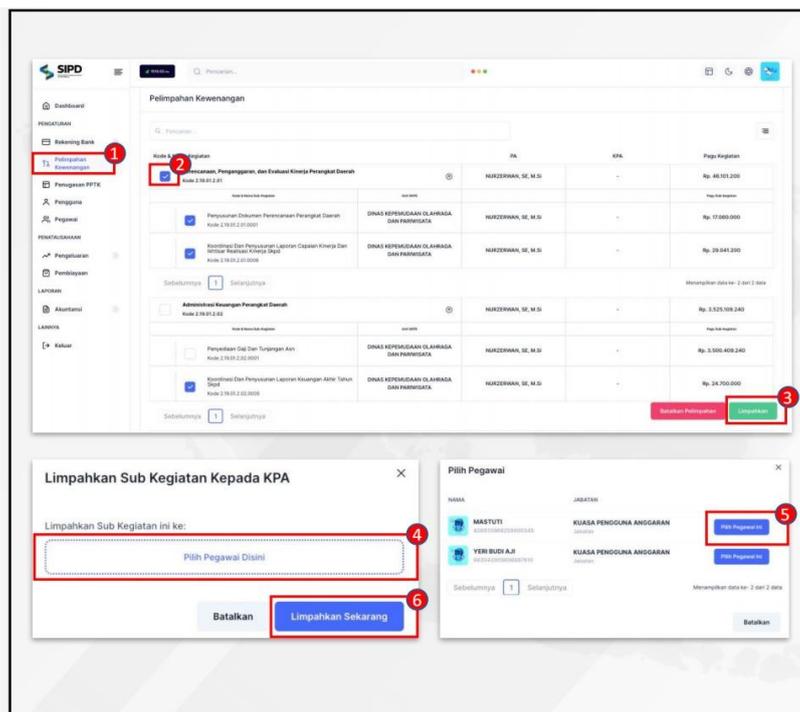
#### 4.2.2 Penyusunan DPA dan Anggaran Kas

Penyusunan DPA dimulai dengan pelimpahan kewenangan dari PA kepada KPA dan penugasan PPTK. PPTK kemudian melakukan input dan penyusunan Rencana Anggaran Kas (RAK) yang diverifikasi oleh PA/KPA dan disahkan oleh Sekda dan BUD.



Gambar 4.3 Prosedur Penyusunan DPA dan Anggaran Kas SKPD

Sumber: Data SIPD Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia



Gambar 4.4 Proses Pelimpahan Kewenangan Kepada KPA

Sumber : Data SIPD dan diolah kembali oleh peneliti

Langkah-langkah untuk melakukan pelimpahan kewenangan berdasarkan gambar adalah sebagai berikut:

1. Pilih menu Pelimpahan Kewenangan:

Akses menu ini untuk menampilkan daftar data kode dan nama kegiatan yang tersedia.

2. Ceklis kegiatan atau sub kegiatan:

Pilih kegiatan atau sub kegiatan yang ingin Anda limpahkan kewenangannya dengan memberikan tanda ceklis.

3. Klik tombol Limpahkan:

Setelah memilih, klik tombol "Limpahkan" untuk membuka formulir pelimpahan kegiatan atau sub kegiatan.

4. Pilih Pegawai:

Klik kolom "Pilih Pegawai Disini" untuk menampilkan daftar pegawai yang tersedia.

5. Pilih Pegawai yang akan dilimpahkan:

Klik tombol "Pilih Pegawai Ini" pada nama pegawai yang akan menerima pelimpahan kewenangan.

6. Simpan data pelimpahan:

Setelah semua tahapan di atas selesai, klik tombol "Limpahkan Sekarang" untuk menyimpan data pelimpahan kewenangan.

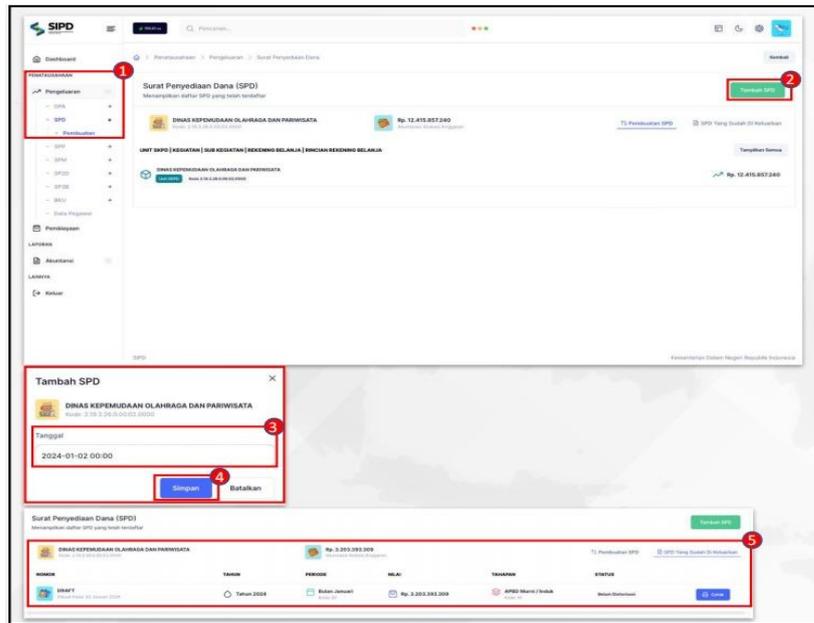
#### 4.2.3 Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)

Setelah DPA disusun dan anggaran kas ditetapkan, Kuasa BUD menyusun SPD yang kemudian diotorisasi oleh BUD. SPD menjadi dasar utama dalam pengajuan pembayaran oleh SKPD.



Gambar 4.5 Prosedur Surat Penyedia Dana (SPD)

Sumber: Data SIPD Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia



Gambar 4.6 Proses Pembuatan SPD Akun KBUD

Sumber : Data SIPD dan diolah kembali oleh peneliti

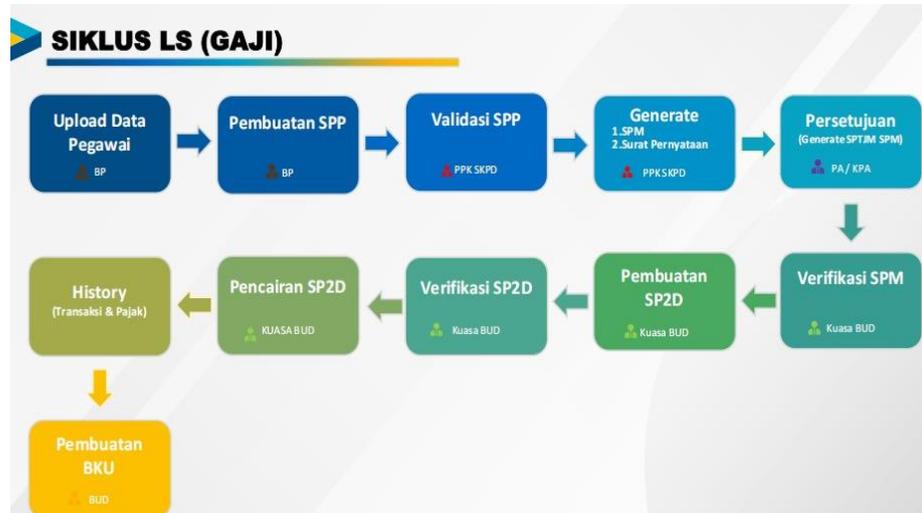
Langkah-langkah untuk membuat Surat Perintah Pencairan Dana (SPD) berdasarkan teks yang diberikan:

1. Pilih menu Pengeluaran – SPD – Pembuatan untuk melihat daftar SPD yang sudah ada.
2. Klik tombol "Tambah SPD" untuk membuka formulir penambahan SPD baru.
3. Masukkan tanggal pembuatan data SPD pada formulir tersebut.
4. Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan data SPD yang baru ditambahkan.

#### 4.2.4 Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

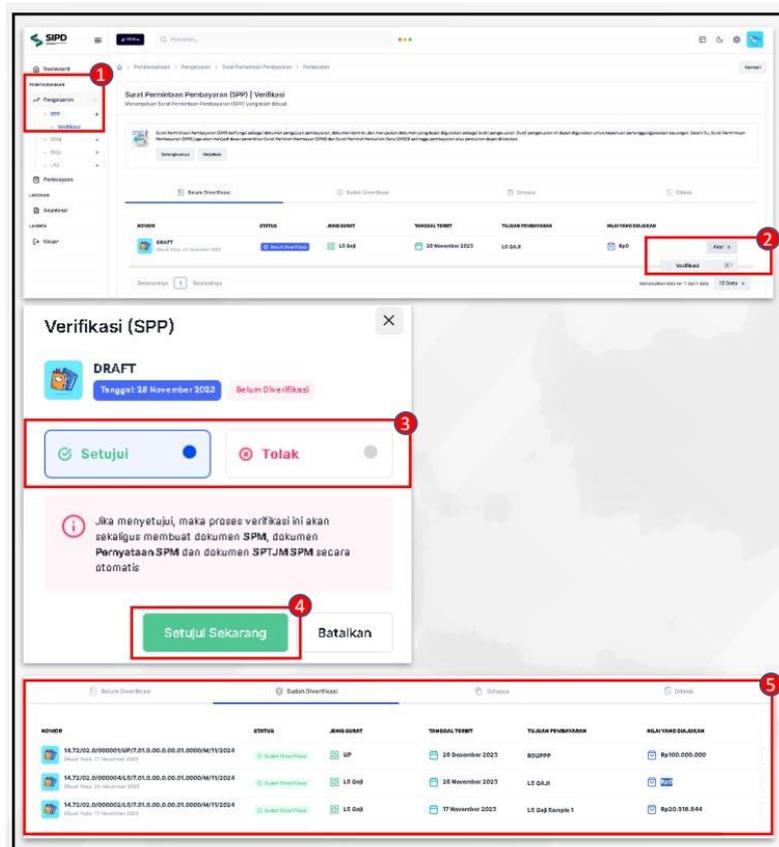
Jenis-jenis SPP yang dapat diajukan melalui SIPD antara lain:

##### 1. SPP LS (Gaji)



Gambar 4.7 Prpsedur Siklus LS (Gaji)

Sumber: Data SIPD Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia



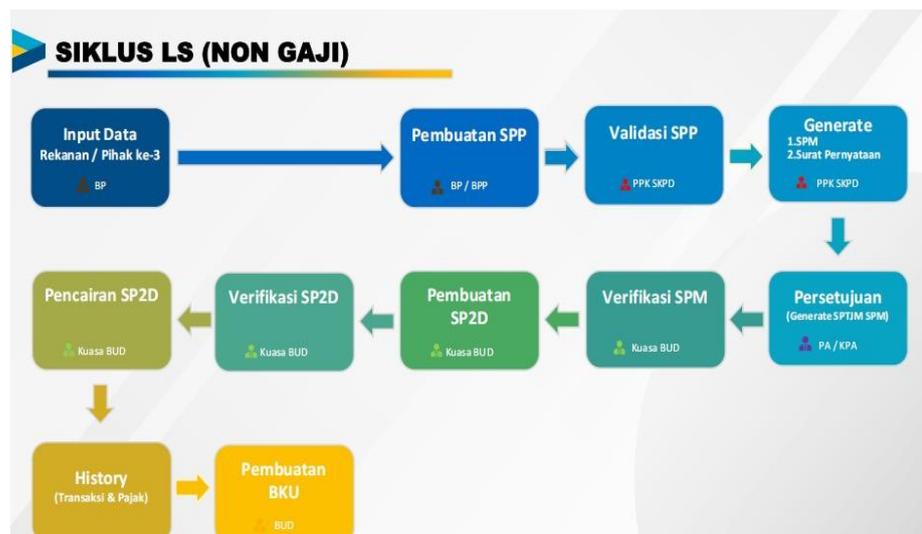
Gambar 4.8 Proses Verifikasi SPP LS(Gaji) Akun PPK SKPD

Sumber : Data SIPD dan diolah kembali oleh peneliti

Langkah-langkah verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) LS Gaji dijelaskan sebagai berikut:

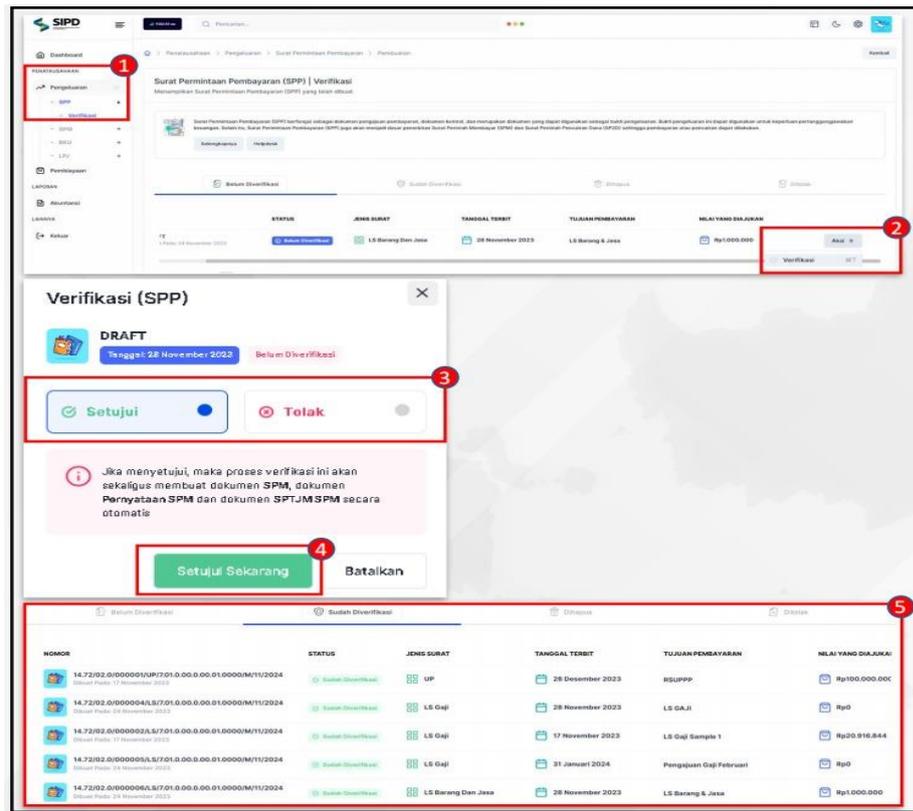
1. Pilih menu Pengeluaran – SPP - Verifikasi untuk menampilkan halaman SPP yang telah dibuat untuk diverifikasi.
2. Klik tombol Detail - Verifikasi pada salah satu data SPP untuk menampilkan popup verifikasi SPP LS Gaji.
3. Pilih Setujui, maka proses verifikasi ini akan otomatis membuat dokumen SPM, dokumen Pernyataan SPM, dan dokumen SPTJM SPM.
4. Klik tombol Setujui Sekarang untuk memverifikasi SPP LS Gaji, dan setelah selesai, sistem akan menampilkan daftar data SPP yang sudah diverifikasi.

## 2. SPP LS Barang dan Jasa (Non Gaji)



**Gambar 4.9** Prosedur Siklus LS (Non Gaji)

**Sumber:** Data SIPD Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia



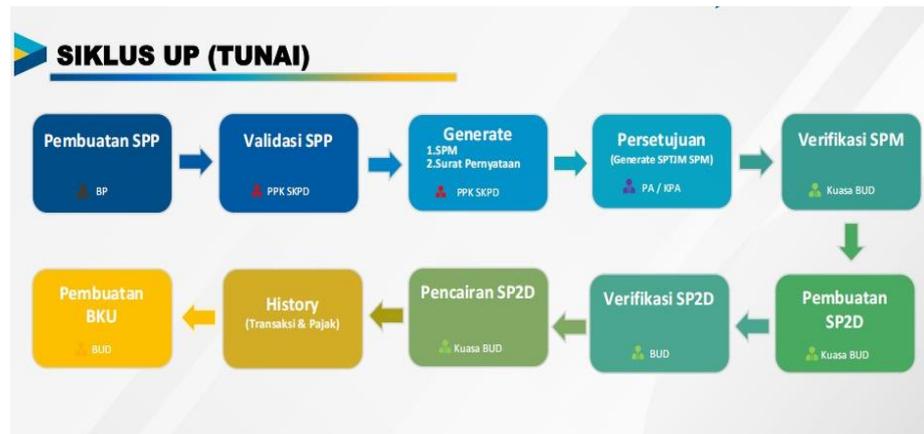
**Gambar 5.0** Proses Verifikasi SPP LS(Non Gaji) Akun PPK SKPD

Sumber : Data SIPD dan diolah kembali oleh peneliti

Langkah-langkah verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) LS Barang & Jasa adalah sebagai berikut:

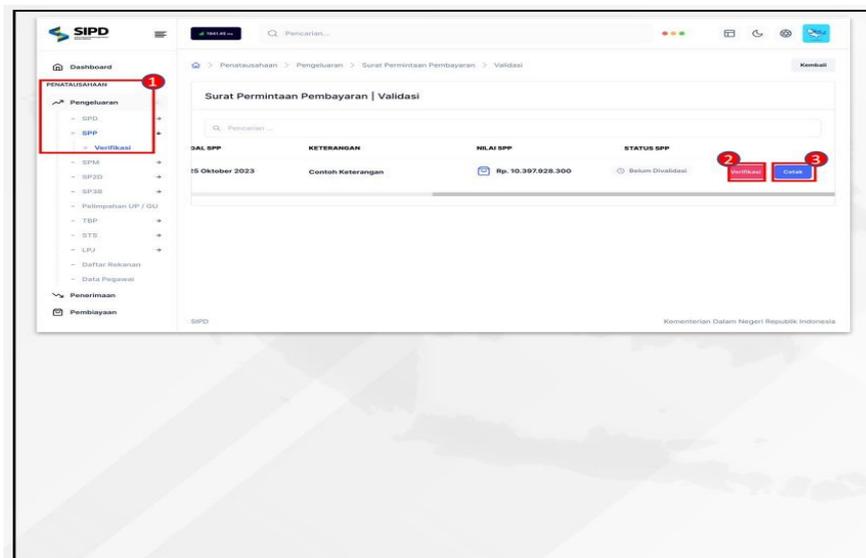
1. Pilih menu Pengeluaran – SPP - Verifikasi untuk menampilkan daftar SPP yang siap diverifikasi.
2. Klik tombol Detail - Verifikasi pada data SPP yang ingin diverifikasi untuk menampilkan popup verifikasi.
3. Pilih "Setujui" agar sistem secara otomatis membuat dokumen SPM, Pernyataan SPM, dan SPTJM SPM.
4. Klik "Setujui Sekarang" untuk menyelesaikan proses verifikasi SPP LS Barang & Jasa.

### 3. SPP Uang Persediaan (UP)



**Gambar 5.1** Prosedur Siklus UP (Tunai)

**Sumber:** Data SIPD Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia



**Gambar 5.2** Proses Verifikasi SPP UP Akun PPK SKPD

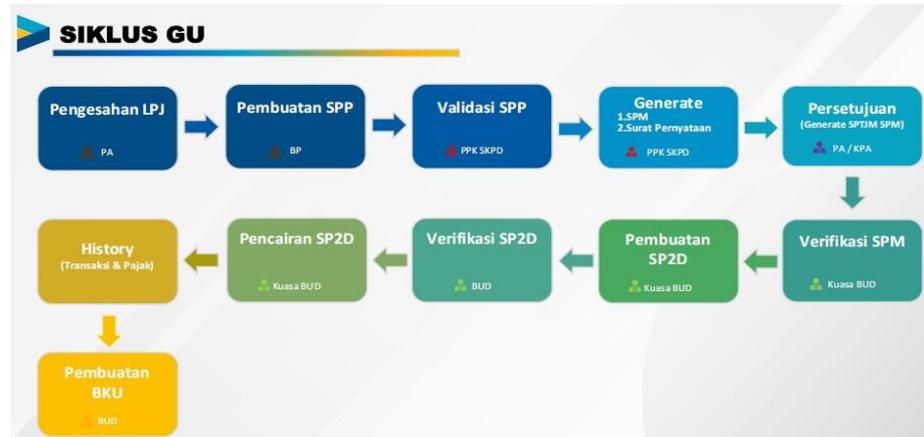
**Sumber :** Data SIPD dan diolah kembali oleh peneliti

Langkah-langkah verifikasi dan pencetakan dokumen terkait Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dalam suatu sistem, kemungkinan besar terkait dengan keuangan daerah atau instansi pemerintah. Berikut adalah ringkasan langkah-langkahnya:

1. Verifikasi SPP: Pilih menu "Pengeluaran – SPP - Verifikasi" untuk melihat daftar SPP yang perlu diverifikasi, lalu klik tombol "Verifikasi" untuk memverifikasi SPP UP. Proses ini akan menghasilkan SPM, SPTJM, dan Surat Pernyataan.
2. Pencetakan Dokumen: Setelah verifikasi, klik tombol "Cetak" untuk menampilkan halaman pengaturan dokumen SPM, SPTJM, dan Surat

Pernyataan yang akan dicetak.

#### 4. SPP Ganti Uang (GU)



**Gambar 5.3** Prosedur Siklus GU

**Sumber:** Data SIPD Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia

NOMOR LPJ	TANGGAL TERBIT	SUB BUD	TUJUAN PEMBAYARAN
14.7202.0.00000(LPJT01.0.00.0.00.04.0000/M/11/2024 Ganti Uang 28 November 2023)	19 November 2023	0104 Kesejahteraan	Pembayaran TSP
14.7202.0.00000(LPJT01.0.00.0.00.04.0000/M/11/2024 Ganti Uang 28 November 2023)	19 November 2023	0104 Kesejahteraan	Pembayaran TSP
14.7202.0.00000(LPJT01.0.00.0.00.04.0000/M/11/2024 Ganti Uang 28 November 2023)	19 November 2023	0104 Kesejahteraan	Pembayaran TSP
14.7202.0.00000(LPJT01.0.00.0.00.04.0000/M/11/2024 Ganti Uang 28 November 2023)	19 November 2023	0104 Kesejahteraan	Pembayaran TSP
14.7202.0.00000(LPJT01.0.00.0.00.04.0000/M/11/2024 Ganti Uang 28 November 2023)	19 November 2023	0104 Kesejahteraan	Pembayaran TSP

1. Pilih menu **Pengeluaran – SPP – GU** untuk menampilkan halaman Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang.
2. Klik tombol **Tambah Surat Permintaan Pembayaran** untuk menampilkan form tambah SPP GU.
3. Pilih Tanggal SPP.
4. Masukan keterangan tujuan pembayaran.
5. Pilih sajah satu LPJ yang tersedia.
6. Klik tombol **Tambah Sekarang** untuk membuat data SPP GU.

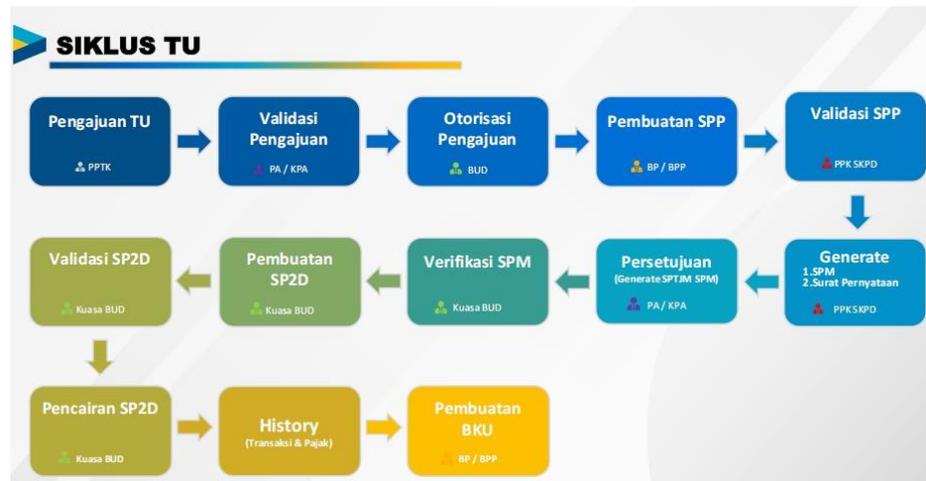
**Gambar 5.4** Proses Verifikasi SPP GU Akun PPK SKPD

**Sumber :** Data SIPD dan diolah kembali oleh peneliti

Langkah-langkah untuk membuat data Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP GU):

1. Akses halaman SPP GU melalui menu Pengeluaran.
3. Klik "Tambah Surat Permintaan Pembayaran" untuk mengisi form.
4. Isi detail seperti Tanggal SPP, keterangan tujuan pembayaran, dan pilih LPJ yang tersedia.
5. Klik "Tambah Sekarang" untuk menyimpan data SPP GU.

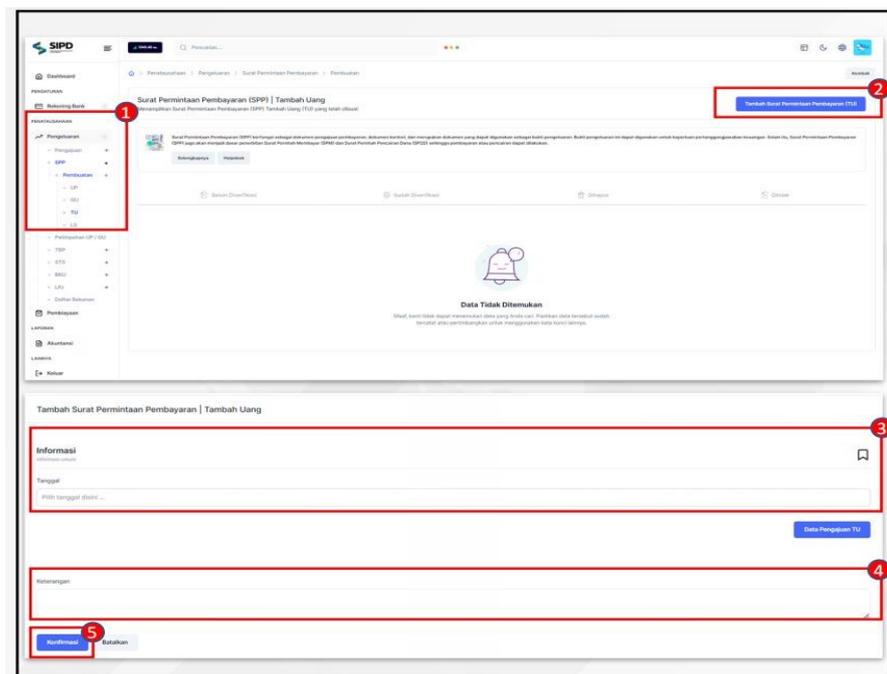
## 5. SPP Tambahan Uang (TU)



**Gambar 5.5** Prosedur Siklus TU

**Sumber:** Data SIPD Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia

SPP diajukan oleh Bendahara Pengeluaran (BP), diverifikasi oleh PPK SKPD, dan disetujui oleh PA/KPA. Setelah disetujui, dokumen SPM (Surat Perintah Membayar) dan Surat Pernyataan akan digenerate oleh sistem.



**Gambar 5.6** Proses Verifikasi SPP TU Akun PPK SKPD

**Sumber :** Data SIPD dan diolah kembali oleh peneliti

Langkah-langkah untuk membuat data Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP TU):

1. Pilih menu "Pengeluaran - SPP TU".
2. Klik tombol "Tambah Surat Permintaan Pembayaran".

3. Isi Tanggal SPP dan masukkan keterangan tujuan pembayaran.
4. Klik tombol "Konfirmasi" untuk membuat data SPP TU.

#### **4.2.5 Verifikasi dan Penerbitan SP2D**

Dokumen SPM yang telah disetujui akan diverifikasi oleh Kuasa BUD. Selanjutnya, Kuasa BUD membuat SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) yang kemudian divalidasi dan dicairkan kepada rekening penerima.

#### **4.2.6 Pengesahan dan Pertanggungjawaban LPJ**

Khusus untuk mekanisme GU dan TU, LPJ (Laporan Pertanggungjawaban) wajib disusun oleh BP dan disahkan oleh PA. Pengesahan LPJ menjadi syarat agar pengajuan GU atau TU selanjutnya dapat dilakukan.

#### **4.2.7 Pencatatan Transaksi dan Pembuatan Buku Kas Umum (BKU)**

Setiap transaksi yang telah dicairkan wajib dicatat ke dalam sistem oleh bendahara melalui Buku Kas Umum (BKU). Selain itu, sistem juga mencatat riwayat transaksi serta potongan pajak secara otomatis sebagai bagian dari pelaporan keuangan daerah.

### **4.3 Faktor yang mendorong perubahan dari SIADINDA ke SIKD, dan dari SIKD ke SIPD**

SIKD sebagai versi terbaru dari SIADINDA telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah keuangan yang terbaru termasuk didalamnya menggunakan teknologi yang lebih baik dari versi sebelumnya.

SIKD dirancang untuk mendukung seluruh siklus pengelolaan keuangan daerah secara terintegrasi, mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, hingga pelaporan dan pertanggungjawaban. Berbeda dengan SIADINDA, SIKD telah mengadopsi teknologi yang lebih modern, responsif, dan aman, sehingga mampu meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah.

Selain keunggulan dalam aspek teknis, penerapan SIKD juga memperkuat fungsi pengawasan dan koordinasi antar perangkat daerah, karena semua proses dilakukan secara digital dan terekam secara sistematis. Sistem ini juga mendorong keterbukaan informasi keuangan publik serta mempermudah

proses audit oleh lembaga pengawas eksternal maupun internal.

Dengan adanya SIKD, diharapkan pemerintah daerah mampu mengimplementasikan pengelolaan keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip good governance dan memenuhi standar akuntansi pemerintahan secara optimal.

SIKD ke SIPD : Pemerintah pusat melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB) telah menetapkan bahwa aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Republik Indonesia (SIPD RI) menjadi aplikasi umum nasional yang wajib digunakan oleh seluruh pemerintah daerah di Indonesia.

Penetapan ini secara resmi tertuang dalam Keputusan Menteri PANRB Nomor 823 Tahun 2023 tentang Aplikasi Umum Bidang Pemerintahan Daerah, yang menyatakan bahwa SIPD RI menggantikan berbagai sistem informasi lokal atau sektoral sebelumnya, termasuk SIKD (Sistem Informasi Keuangan Daerah).

Peralihan dari SIKD ke SIPD bukan hanya merupakan penggantian aplikasi, melainkan bagian dari kebijakan nasional dalam rangka standardisasi, efisiensi, dan integrasi pengelolaan data pemerintahan daerah. Aplikasi SIPD RI mencakup seluruh aspek penting pemerintahan daerah, mulai dari perencanaan pembangunan, penganggaran, penatausahaan keuangan, hingga pelaporan dan evaluasi.

Sifat mandatory dari penggunaan SIPD RI menandakan bahwa semua pemerintah daerah, baik provinsi maupun kabupaten/kota, wajib menerapkan sistem ini tanpa pengecualian. Tujuannya adalah untuk menyederhanakan sistem informasi pemerintahan daerah, meningkatkan keterpaduan data, serta memperkuat pengawasan dan pengambilan kebijakan berbasis data yang valid dan real-time oleh pemerintah pusat.

#### **4.4 Dampak perubahan sistem informasi terhadap efektivitas kerja BKAD Kabupaten Sleman**

Pergantian SIADINDA ke SIKD diterapkan mulai tahun 2020 oleh Pemerintah Kabupaten Sleman. Implementasi awal SIKD menunjukkan hasil yang sangat signifikan, khususnya dalam mendukung kecepatan dan efisiensi

pelaporan keuangan daerah. Hal ini berdampak pada penyerahan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Pemerintah Kabupaten Sleman tahun anggaran 2020 kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Perwakilan DIY pada tanggal 15 Januari 2021. Penyerahan ini merupakan yang tercepat di antara kabupaten/kota lain di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta. Hal ini membuktikan bahwa SIKD menjadi indikator keberhasilan penerapan sebagai sistem yang lebih efektif dan efisien dibandingkan dengan versi sebelumnya, SIADINDA.

Selain itu, Efektivitas SIKD tidak hanya terlihat dari sisi kecepatan, tetapi juga dari segi kualitas akuntabilitas keuangan. Hal ini dibuktikan dengan keberhasilan Pemerintah Kabupaten Sleman mempertahankan meraih Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sebanyak 14 kali berturut-turut dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Predikat ini diraih atas Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) tahun anggaran 2024. Penyerahan LHP dilakukan oleh BPK Perwakilan DIY pada Kamis, 17 April 2025.

Namun demikian, meskipun saat ini sistem SIKD telah digantikan oleh SIPD (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah) sesuai ketentuan nasional, efektivitas SIPD belum dapat dinilai secara objektif, karena SIPD baru mulai diterapkan pada tahun berjalan. Evaluasi terhadap kinerja SIPD secara menyeluruh masih memerlukan waktu dan data pembandingan, termasuk dari hasil pemeriksaan BPK atas LKPD tahun anggaran yang menggunakan sistem ini sepenuhnya.

Dengan demikian, keberhasilan penerapan SIKD di Kabupaten Sleman menjadi benchmark penting bahwa sistem informasi keuangan yang baik dapat memberikan dampak nyata dalam pengelolaan keuangan daerah. Sementara itu, efektivitas SIPD akan dapat dinilai lebih lanjut setelah siklus anggaran berjalan dan laporan keuangan tahun pertama SIPD diperiksa secara resmi oleh lembaga audit.

#### **4.5 Kelebihan penggunaan SIPD dalam akuntansi keuangan daerah dari sudut pandang pengguna di BKAD Kabupaten Sleman**

##### **a. Kelebihan :**

1. Standarisasi Nasional: SIPD diterapkan secara seragam di seluruh pemerintah daerah di Indonesia. Ini menciptakan keseragaman format dan prosedur dalam pengelolaan keuangan daerah, sehingga:
  - a) Mempermudah pengawasan dan evaluasi oleh pemerintah pusat.
  - b) Mengurangi perbedaan antar daerah dalam pencatatan dan pelaporan keuangan.
  - c) Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi karena data keuangan disusun dengan pola dan format yang baku.
2. Update Regulasi langsung oleh Pemerintah Pusat: Regulasi terbaru dari Kemendagri secara rutin di-update di sistem SIPD. Ini menguntungkan karena:
  - a) Pengguna di daerah tidak perlu secara manual menyesuaikan sistem lokalnya.
  - b) Risiko kesalahan akibat keterlambatan adaptasi regulasi bisa dikurangi.
  - c) Proses penyesuaian regulasi menjadi lebih otomatis dan efisien.

##### **b. Kekurangan :**

1. Beberapa Menu Masih Dalam Tahap Pengembangan: Hal ini menyebabkan proses penatausahaan dan akuntansi membutuhkan waktu yang lebih lama.
  - a) Proses penatausahaan menjadi lebih lambat karena pengguna harus mencari solusi alternatif atau menunggu perbaikan sistem.
  - b) Pencatatan akuntansi memerlukan usaha tambahan untuk memastikan data tetap akurat dan lengkap meskipun sistem belum mendukung penuh.
2. Keterbatasan Akses dan Kustomisasi: Tidak semua kebutuhan teknis maupun operasional daerah dapat difasilitasi secara optimal karena sistem ini dirancang seragam secara nasional. Padahal, setiap daerah memiliki karakteristik dan kebutuhan spesifik,

termasuk Kabupaten Sleman yang merupakan bagian dari Daerah Istimewa Yogyakarta, yang memiliki kewenangan khusus dalam kerangka Keistimewaan Daerah.

3. Koneksi Internet dan Server Sering Menjadi Kendala: Karena SIPD berbasis cloud dan terpusat, performa sistem sangat bergantung pada :
  - a) Kestabilan jaringan internet di tingkat daerah, yang bila terganggu akan menyulitkan akses dan penggunaan sistem.
  - b) Performa server pusat, yang bila overload atau lambat, dapat menghambat input data, pencarian laporan, hingga penyimpanan dokumen penting.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil observasi dan kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Sleman, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Prosedur Penatausahaan Belanja menggunakan Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem informasi akuntansi pengeluaran kas di BKAD Kabupaten Sleman telah berjalan secara terstruktur melalui tahapan-tahapan yang meliputi perencanaan anggaran, pencairan dana, verifikasi dokumen pertanggungjawaban, hingga pelaporan keuangan. Proses ini didukung oleh sistem informasi yang digunakan untuk mencatat dan mengelola data transaksi secara akurat dan transparan. Seluruh pengeluaran kas disesuaikan dengan mekanisme administrasi keuangan daerah yang berlaku, serta dikendalikan melalui sistem berbasis digital seperti SIPD.

2. Faktor Perubahan dari SIADINDA ke SIKD dan dari SIKD ke SIPD  
Perubahan sistem dari SIADINDA ke SIKD, dan selanjutnya ke SIPD, didorong oleh upaya pemerintah pusat untuk menyatukan dan menstandarkan sistem informasi pemerintahan di seluruh daerah. Perubahan ini bertujuan untuk meningkatkan integrasi data, transparansi pengelolaan anggaran, serta mempermudah pengawasan dan pelaporan keuangan. Sistem yang lebih terpusat juga memungkinkan pemerintah pusat mengakses dan memantau kinerja keuangan daerah secara real time.

3. Dampak Perubahan Sistem Informasi terhadap Efektivitas Kerja  
Perubahan sistem informasi dari waktu ke waktu memberikan dampak yang signifikan terhadap efektivitas kerja di BKAD Kabupaten Sleman. Dengan penerapan SIPD yang lebih modern dan terintegrasi, proses pengelolaan keuangan menjadi lebih efisien, akuntabel, dan minim kesalahan input. Selain itu, sistem baru juga meningkatkan kecepatan dalam penyusunan laporan serta memudahkan koordinasi antar unit kerja. Meskipun pada awalnya terdapat tantangan adaptasi, secara keseluruhan perubahan sistem memberikan pengaruh positif terhadap kualitas kerja dan pelayanan

administrasi keuangan daerah.

## 5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan mengenai sistem informasi akuntansi pengeluaran kas serta perubahan sistem dari SIADINDA ke SIKD dan kemudian ke SIPD di BKAD Kabupaten Sleman, peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Peningkatan Kemampuan SDM melalui Pelatihan Rutin  
Agar pegawai dapat mengikuti perkembangan sistem informasi yang terus berubah, disarankan agar dilakukan pelatihan secara rutin. Dengan begitu, para pegawai bisa lebih siap dalam menghadapi perubahan sistem dan meminimalkan kesalahan dalam proses administrasi keuangan.
2. Evaluasi Sistem Secara Berkala  
Meskipun sistem SIPD telah memberikan dampak positif, evaluasi tetap perlu dilakukan secara berkala. Hal ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana sistem berjalan dengan baik dan untuk mengidentifikasi kendala-kendala yang mungkin terjadi di lapangan.
3. Peningkatan Fasilitas Teknologi  
Supaya sistem informasi bisa digunakan secara optimal, BKAD perlu meningkatkan sarana pendukung seperti komputer, jaringan internet, dan sistem keamanan data. Infrastruktur yang baik akan sangat membantu kelancaran pengelolaan keuangan daerah secara digital.
4. Meningkatkan Koordinasi Antar Bidang  
Dengan adanya sistem terintegrasi seperti SIPD, koordinasi antar bidang dalam BKAD sangat penting. Oleh karena itu, perlu adanya komunikasi yang baik dan pembagian tugas yang jelas agar sistem bisa berjalan lebih efektif.
5. Sosialisasi kepada OPD Pengguna Anggaran  
Perubahan sistem informasi juga perlu diketahui oleh OPD lain yang terlibat dalam proses keuangan. Sosialisasi dan pendampingan kepada OPD pengguna anggaran akan membantu mempercepat proses administrasi dan mengurangi kesalahan dalam penggunaan sistem.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alyaa Zafira Darmawan, Hendra Harmain, & Rahmi Syahriza. (2023). Peranan Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dalam Mendukung Pengendalian Internal Kas Pada Badan Keuangan Aset Daerah (BKAD) Provinsi Sumatera Utara. *Profit: Jurnal Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 2(4), 295–305. <https://doi.org/10.58192/profit.v2i4.1387>
- Damayanti, D., & Hernandez, M. Y. (2018). SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA KPRI ANDAN JEJAMA KABUPATEN PESAWARAN. *Jurnal Tekno Kompak*, 12(2), 57. <https://doi.org/10.33365/jtk.v12i2.152>
- Fitriani, N. I., Fitri, S. A., Marlin, K., & Melia, Y. (2022). ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA RSUD SUNGAI RUMBAI. *Jurnal Akuntansi Syariah (JAKSya)*, 2(1), 62. <https://doi.org/10.31958/jaksya.v2i1.5604>
- Himmah, I. F., & Yuhertiana, I. (2025). *EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELUARAN KAS PERUSAHAAN KONSTRUKSI (STUDI KASUS PT. TIRTA SARANA MULIA TECHNOLOGY)*. 13.
- Pratama, R. I., Herawati, H., & Yulianasari, N. (2021). *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Di Dinas sosial Provinsi Bengkulu*. 8.
- Rinfayanti, Y. & Rini Jefri. (2025). Implementasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Surabaya. *Al-Kharaj: Jurnal Ekonomi, Keuangan & Bisnis Syariah*, 7(3). <https://doi.org/10.47467/alkharaj.v7i3.5984>
- Roring, P. R., Karamoy, H., & Pangemanan, S. (2018). EVALUASI PENERAPAN

SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS PENGGAJIAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA. *GOING CONCERN: JURNAL RISET AKUNTANSI*, 13(02). <https://doi.org/10.32400/gc.13.02.19070.2018>

Tumija, T., & Erlambang, P. A. (2023). Implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dalam Perencanaan Anggaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Provinsi Sumatera Selatan. *Jurnal Media Birokrasi*, 155–169. <https://doi.org/10.33701/jmb.v5i2.3696>

Agustin, R., Irwan, M., & Andriani, R. (2020). SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS PADA KANTOR CAMAT BENAI KABUPATEN KUANTAN SINGINGI. *JURNAL EKONOMI AL-KHITMAH*, 2(2), 33–50. <https://doi.org/10.36378/khitmah.v2i2.999>

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Foto Kartu Mahasiswa



## Lampiran 2 Surat Pengantar PKL



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

27 Februari 2025

Kepada : Yth.  
Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Sleman  
Jl. Parasamya No. 6, Beran, Tridadi, Sleman,  
Yogyakarta  
0274 868405

Dengan hormat,

Dengan ini kami beritahukan kepada Bapak/Ibu bahwa dalam rangka menyelesaikan studinya, mahasiswa kami diwajibkan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 50 hari atau 400 jam serta menyusun Tugas Akhir (TA) dalam bidang akuntansi atau bidang yang memiliki relevansi dengan bidang akuntansi. Pelaksanaan PKL diselenggarakan mulai tanggal 07 Juli 2025 sampai dengan tanggal 23 Agustus 2025.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengajukan permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta pengumpulan informasi tentang prosedur teknis praktik akuntansi tertentu, sesuai dengan permintaan mahasiswa, untuk keperluan penyusunan Tugas Akhir bagi mahasiswa sebagai berikut:

No.	No.Mhs	Nama	No.HP
1	2022125801	MEZA ASMARA	085643213481
2	2022125831	RIZKA SALSABILA	0882007190739

Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

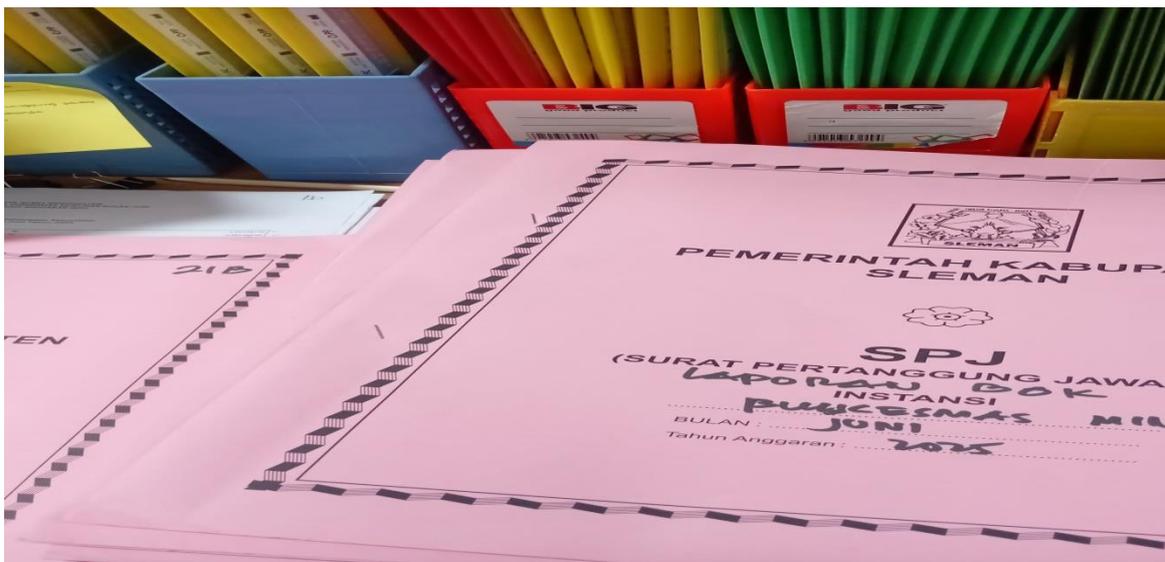
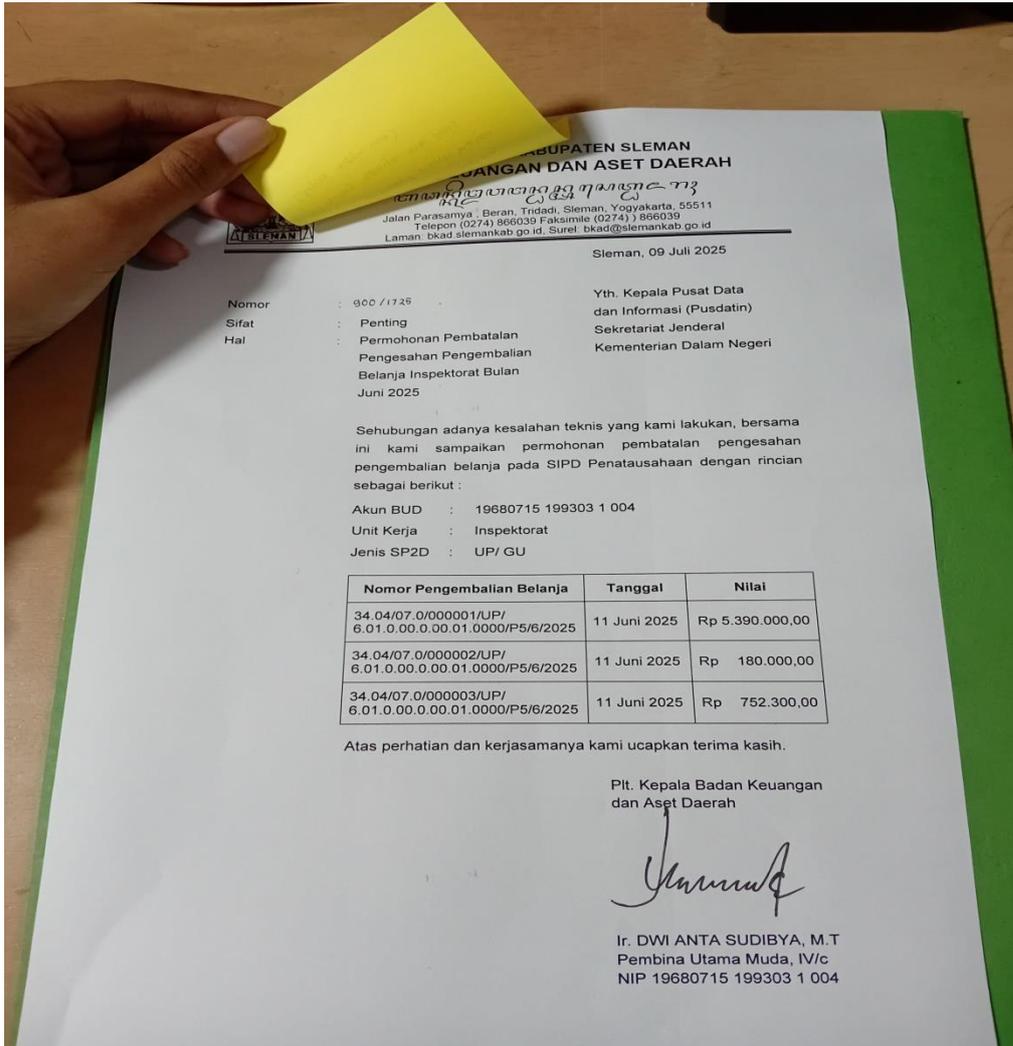
Direktur,

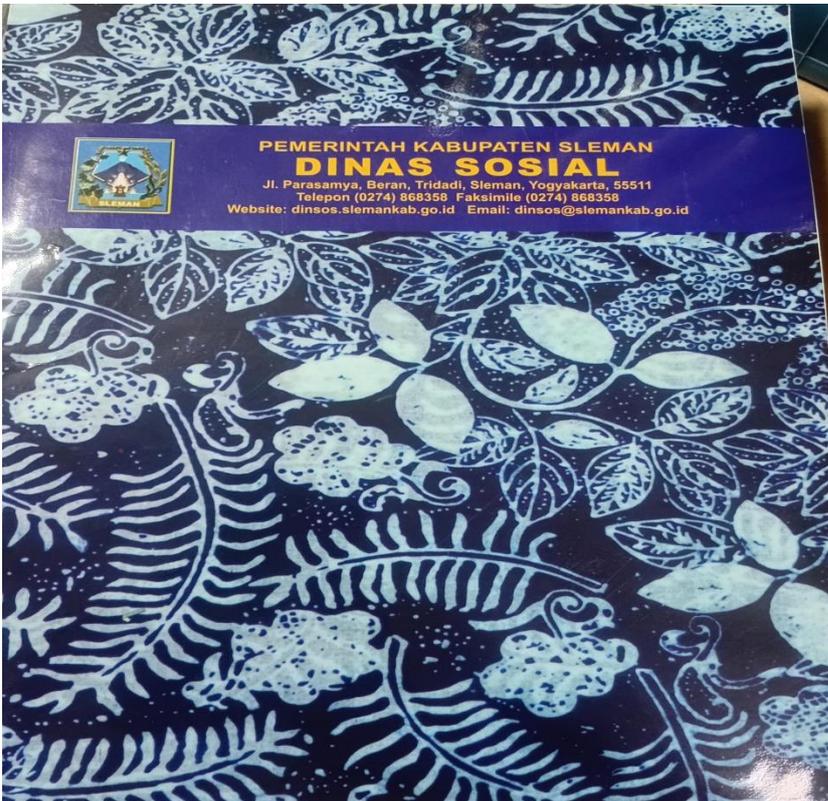


Prof. Dr. Kresmijati, M.Sc., Ak., CA.  
NIDN.: 0524126102

**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

### Lampiran 3 Dokumen Penelitian





## Lampiran 4 Presensi Bimbingan Tugas Akhir

### DAFTAR HADIR BIMBINGAN TUGAS AKHIR (T.A.) SEMESTER GENAP TA. 2024/2025

Dosen pembimbing	: Rahimah, S.E., M.Si.
Nama Mahasiswa	: RIZKA SALSABILA
Nomor Mahasiswa	: 2022125831
Tempat PKL	: BKAD Kabupaten Sleman

No	Hari	Tanggal	Materi Bimbingan	Td. Tangan Mhs.
1	Sabtu	08/03/25	Pembentukan grup whatsapp untuk konfirmasi jadwal bimbingan TA	
2	Rabu	12/03/25	Mencari acuan artikel minimal 5 untuk Periode 2021 - 2024	
3	Rabu	19/03/25	Pembentukan google classroom untuk pengumpulan laporan TA	
4	Kamis	27/03/25	Konfirmasi judul yang akan digunakan dalam pembuatan laporan TA	
5	Selasa	08/04/25	Bimbingan tatap muka untuk pembahasan artikel rujukan / outline judul	
6	Senin	14/04/25	Bimbingan laporan TA Bab I	
7	Kamis	27/04/25	Revisi laporan TA Bab I	
8	Selasa	29/04/25	Bimbingan laporan TA Bab I (revisi) serta pembuatan laporan TA Bab II	
9	Jumat	09/05/25	Bimbingan tatap muka revisi laporan TA Bab I dan Bab II	
10	Jumat	16/05/25	Revisi laporan TA Bab II	
11	Jumat	23/05/25	Pembuatan Bab III dan pengumpulan laporan TA di google classroom.	
12	Kamis	12/06/25	Revisi laporan TA Bab III dan pembuatan laporan TA Bab IV	
13	Rabu	25/06/25	Pengumpulan laporan TA Bab IV melalui google classroom	
14	Jumat	11/06/25	Revisi laporan TA Bab IV	

15	Jumat	10/07/25	Revisi laporan TA Bab IV dan Pembuatan laporan TA Bab V	
16	Jumat	25/07/25	Pembuatan laporan TA Bab V dan Pengumpulan di google classroom.	
17	Senin	25/08/25	Final pengerjaan laporan TA	
18				
19				
20				

Dosen Pembimbing,



Rahimah, S.E., M.Si.

Wakil Direktur Bidang Akademik,



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

## Lampiran 5 Pernyataan Orisinalitas

### 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, 25 Agustus 2025

Mahasiswa

Rizka Salsabila

2022125831

## Lampiran 6 Hasil Turniti

### FORMULIR LULUS UJI TURNITIN POLITEKNIK YKPN

Berdasarkan hasil pengecekan uji similaritas menggunakan aplikasi Turnitin yang telah dilaksanakan pada tanggal 08 Agustus 2025. Maka Tugas Akhir (TA) saudara yang namanya di bawah ini:

Nama : Rizka Saisabila  
NIM : 2022125831  
Prodi : D3 Akuntansi  
Judul TA : Evaluasi Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi  
Pengukuran kas di BKAD Kabupaten Sleman.

Dinyatakan telah lulus uji similaritas dengan tingkat similaritas sebesar 12 %.  
Demikian surat ini dibuat sebagai salah syarat untuk persyaratan kelulusan Tugas Akhir.

Yogyakarta, 8/8 2025  
  
Kabag. Perpustakaan  
Maryadi, A.Md.

# Laporan TA Rizka Salsabila (3) - Ryzka Salsabila.pdf

## ORIGINALITY REPORT

**12%**  
SIMILARITY INDEX

**12%**  
INTERNET SOURCES

**2%**  
PUBLICATIONS

**2%**  
STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

1	<a href="http://bkad.slemankab.go.id">bkad.slemankab.go.id</a> Internet Source	5%
2	<a href="http://repository.stieykpn.ac.id">repository.stieykpn.ac.id</a> Internet Source	3%
3	<a href="http://text-id.123dok.com">text-id.123dok.com</a> Internet Source	2%
4	<a href="http://repo.palcomtech.ac.id">repo.palcomtech.ac.id</a> Internet Source	2%

Exclude quotes  On  
Exclude bibliography  On

Exclude matches  < 2%