

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**ANALISIS SISTEM INFORMASI KEUANGAN PADA BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO**



Disusun Oleh :

PINKAN FEBRIANTHI KESUMA WARDHANI

(1022010031)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
2023**

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**ANALISIS SISTEM INFORMASI KEUANGAN PADA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
DAERAH KABUPATEN SIDOARJO**



Disusun Oleh:

PINKAN FEBRIANTHI KESUMA WARDHANI (1022010031)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA**

GRESIK

2023

LEMBAR PENGESAHAN

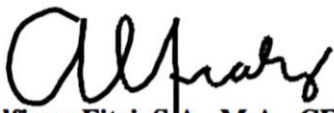
**LAPORAN KERJA PRAKTIK
DI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
DAERAH KABUPATEN SIDOARJO
Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi
(Periode : 26 Juni 2023 – 21 Agustus 2023)**


Disusun Oleh:

PINKAN FEBRIANTHI KESUMA WARDHANI (1022010031)

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi

Menyetujui,
Dosen Pembimbing


Alfiana Fitri, S.A., M.A., CERA
NIP. 9017260


Husnunnida Maharani, S.E., M.S.A
NIP. 9318274

Sidoarjo, 21 Agustus 2023

Mengetahui,
a.n. KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO
SEKRETARIS



TETTY WIDYANTI, SE., MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19710825 199803 2 006

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT, yang dengan rahmat, hidayah dan karunia-Nya Penulis dapat menyelesaikan kegiatan Kerja Praktik di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo. Tujuan Kerja Praktik ini adalah untuk menambah wawasan, pengalaman dan pemahaman, serta untuk memberi gambaran pada penulis untuk mengaplikasikan teori yang didapat di perkuliahan dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Dalam kegiatan Kerja Praktik, Penulis dapat memahami bagaimana cara bekerja, aturan dan tata krama dalam bekerja. Selama 30 hari kerja kegiatan Kerja Praktik, penulis berkesempatan melakukan pekerjaan dan pengamatan serta mengambil bagian dalam beberapa aktivitas di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktik ini penulis tidak lepas dari bimbingan, bantuan dan pengarahan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Ing. Herman Sasongko selaku Rektor Universitas Internasional Semen Indonesia.
 2. Alfiana Fitri, S.A., M.A., CERA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia.
 3. Husnunnida Maharani, S.E., M.S.A. selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik.
 4. Chusnul Inayah, S.E. selaku Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
 5. Jaka Suma Aji, S.E., M.M. selaku Kepala Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi.
 6. Suma'inah selaku Pembimbing Kerja Praktik pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
 7. Astri Hapsari, SE., Ak., M.AP selaku Pembimbing Kerja Praktik pada Sub Bidang Akuntansi.
-

8. Seluruh staff dan Pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Penulis juga menyadari bahwa dalam pembuatan Laporan Kerja Praktik ini masih banyak terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kemajuan di masa yang akan datang.

Semoga segala amal perbuatan kita senantiasa bernilai ibadah. Penulis berharap Laporan Kerja Praktik ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan semua pihak umumnya.

Akhirnya penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung penulis.

Sidoarjo, 21 Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Pelaksanaan	3
1.3 Manfaat Pelaksanaan	3
1.4 Metode Pengumpulan Data.....	5
1.5 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	6
1.6 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang	6
BAB II.....	7
Profil Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.....	7
2.1 Profil Singkat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo	7
2.2 Visi dan Misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo	7
2.2.1 Visi.....	7
2.2.2 Misi	7
2.3 Lokasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Sidoarjo	8
2.4 Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Sidoarjo.....	9
2.4.1 Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.....	9
2.5 Produk Perusahaan	10
BAB III	12
TINJAUAN PUSTAKA	12
3.1 Pengertian Sistem.....	12



3.2 Pengertian Informasi	12
3.3 Pengertian Sistem Informasi	13
3.4 Pengertian Akuntansi	14
3.5 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	15
BAB IV	16
PEMBAHASAN.....	16
4.1 Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo	16
4.2 Penjelasan Singkat Tentang Tugas Unit Kerja.....	19
4.3 Tugas Kerja Praktik	20
4.3.1 Rincian Tugas dan Pelaksanaan Kerja Praktik.....	20
4.4 Jadwal Kerja Praktik	24
BAB V	26
KESIMPULAN DAN SARAN.....	26
5.1 Kesimpulan	26
5.2 Saran	27
DAFTAR PUSTAKA	28
LAMPIRAN.....	29
1. Surat Pengajuan Kerja Praktik	29
2. Surat Rekomendasi BAKESBANGPOL.....	30
3. Surat Persetujuan Kerja Praktik dari BPKAD Kab. Sidoarjo.....	31
4. Daftar Hadir Kerja Praktik	32
5. Surat Pernyataan Selesai Kerja Praktik.....	36
6. Lembar Asistensi Kerja Praktik	37
7. Lembar Evaluasi Dosen Pembimbing.....	38
8. Lembar Evaluasi Pembimbing Lapangan	39
9. Dokumentasi	40

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Hari dan Jam Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Sidoarjo.....	6
Tabel 2. Jadwal Kerja Praktik	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.....	8
Gambar 2.....	9
Gambar 3.....	10
Gambar 4. List Data Nota Kredit yang belum diverifikasi	20
Gambar 5. Proses konfirmasi dan scan Nota Kredit	21
Gambar 6. Bentuk penyimpanan Rekening Koran.....	21
Gambar 7. Proses pengecekan kelengkapan dan verifikasi Nota Kredit.....	22
Gambar 8. Proses penyusunan Tanggapan Hasil Evaluasi Pertanggungjawaban APBD 2022	22
Gambar 9. Halaman website cetak SP2D	23
Gambar 10. Halaman website LRA	24

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja Praktik merupakan salah satu kegiatan yang bertujuan memberikan pelatihan kerja yang dilaksanakan oleh mahasiswa. Dengan pelatihan kerja tersebut, mahasiswa diharapkan dapat melatih diri untuk menghadapi situasi kerja yang nantinya mereka diharapkan dan dituntut untuk bersikap terampil, disiplin, kreatif, tekun, dan jujur serta mempunyai etos kerja yang tinggi terhadap pekerjaan yang dihadapi.

Akuntansi adalah suatu sistem mengolah input dan menjadi output. Penerapan akuntansi seperti ini telah dilakukan oleh instansi pemerintah dalam pembuatan laporan keuangannya. Terutama instansi pemerintah Kabupaten Sidoarjo, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD).

Sistem Informasi adalah cara-cara yang diorganisasikan untuk mengumpulkan, memasukkan, mengolah, dan menyimpan data dan melaporkan informasi se-demikian rupa sehingga sebuah organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa ketika berada dalam situasi kerja yang nyata. Selain itu dapat dijadikan tolak ukur bagi mahasiswa sebagai sumber tenaga kerja perusahaan maupun instansi lain yang menjadi pasar tenaga kerja.

Sedangkan Sistem Informasi Keuangan adalah sistem informasi yang memberikan informasi kepada orang atau kelompok baik di dalam perusahaan

maupun di luar perusahaan mengenai masalah keuanganan & menyediakan informasi mengenai arus uang bagi para pemakai diseluruh perusahaan.

Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo adalah salah satu perangkat daerah yang dibentuk untuk membantu bupati dalam melaksanakan sebagian fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang keuangan.

Di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo memiliki 3 bidang meliputi Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, dan Bidang Aset. Selama pelaksanaan Kerja Praktik tersebut, penulis ditempatkan pada Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi. Terdapat banyak kegiatan maupun tugas pada bidang perbendaharaan dan akuntansi, dimana salah satunya bertugas dalam pengelolaan kas daerah yang berkaitan dengan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari beberapa UPD (Unit Perangkat Daerah). Dengan kondisi yang serba digital, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo menginisiasi website pelayanan dan juga terintegrasi dalam sebuah Sistem Informasi Keuangan Sidoarjo atau yang disebut dengan SIKSDA. Adanya inovasi pelayan website SIKSDA tersebut bertujuan agar memperlancar pelaksanaan transaksi pencairan SP2D, mempercepat proses pengelolaan keuangan daerah yang terkait dengan pencairan dari RKUD ke rekening tujuan (rekening SKPD/Dinas, dan pihak ketiga), dan mempermudah dalam pengelolaan keuangan daerah. Dan dengan demikian, diharapkan pelayanan semakin meningkat, transparan, akuntabel, efektif, dan efisien.

1.2 Tujuan Pelaksanaan

Adapun tujuan dari Kerja Praktik yang akan kami lakukan adalah sebagai berikut :

a. Tujuan Umum

Untuk menambah wawasan, dengan melaksanakan Kerja Praktik diharapkan mahasiswa mendapatkan gambaran kondisi kerja yang sebenarnya sesuai dengan yang didapatkan ketika perkuliahan.

b. Tujuan Khusus

1. Sebagai sarana untuk mengaplikasikan teori dan keterampilan praktik yang didapatkan saat perkuliahan ke dalam praktik kerja yang sesungguhnya.
2. Sebagai sarana untuk membandingkan antara teori yang sudah diperoleh di perkuliahan dengan praktik kerja yang sesungguhnya, apakah sudah sesuai dengan teori yang diperoleh.
3. Untuk menjadi bekal dalam mempersiapkan diri sebelum terjun dalam dunia kerja sesungguhnya.
4. Untuk menambah wawasan praktik yang terdapat pada instansi terkait sehingga dapat mendapat gambaran kondisi sesungguhnya.

1.3 Manfaat Pelaksanaan

1. Bagi Perguruan Tinggi

- a. Sebagai sarana untuk membina kerjasama yang baik antara Universitas dengan pihak Perusahaan.
 - b. Sebagai bentuk tolak ukur kesiapan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja setelah kelulusan.
-

- c. Sebagai bahan evaluasi atas laporan kerja praktik yang dilakukan untuk menyesuaikan kurikulum di masa yang akan datang lebih baik lagi.
2. Bagi Instansi / Perusahaan yang bersangkutan
 - a. Membantu menyelesaikan tugas dan pekerjaan sehari-hari di tempat pelaksanaan kerja praktik.
 - b. Dapat memperoleh saran atau solusi mengenai permasalahan yang dihadapi perusahaan.
 - c. Sebagai salah satu sarana menjalin hubungan antara perusahaan dengan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Internasional Semen Indonesia.
 - d. Merealisasikan partisipasi dunia kerja terhadap pengembangan dunia pendidikan.
 3. Bagi Mahasiswa
 - a. Untuk mengaplikasikan pengetahuan teori yang sudah diperoleh di perkuliahan dengan kondisi dunia kerja.
 - b. Dapat menguji kemampuan pribadi dalam menerapkan ilmu yang dimiliki.
 - c. Dapat mempersiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dalam dunia kerja di masa mendatang.
 - d. Sebagai sarana untuk mendapatkan pengalaman kerja.
 - e. Untuk menciptakan pola pikir yang lebih maju dalam menghadapi sebuah masalah.
-

1.4 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan Kerja Praktik guna memperoleh data dan informasi di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo yaitu :

1. Metode Orientasi

Metode pengenalan berguna untuk membantu pekerja baru supaya dapat mengenali secara baik dan mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja pada suatu instansi atau perusahaan.

2. Metode Interview

Metode pengumpulan data melalui tatap muka dan tanya jawab secara langsung antara peneliti dan narasumber dengan data yang diperoleh berupa data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dengan melakukan wawancara terhadap pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo. Sedangkan data sekunder diperoleh dari laporan dan dokumen lain yang berkaitan dengan Sistem Informasi Keuangan.

3. Metode Dokumentasi

Metode pengumpulan data atau informasi yang dibutuhkan melalui website resmi, buku-buku, catatan-catatan transkrip, jurnal, makalah dan lain sebagainya yang dimiliki oleh tempat yang akan diteliti serta pengambilan foto kegiatan selama proses praktik kerja berlangsung. Hal ini bertujuan untuk menambah bahan-bahan pendukung yang dibutuhkan terkait laporan Kerja Praktik

1.5 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Tempat : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)
Kabupaten Sidoarjo
Alamat : Jl. Pahlawan No.56, Jetis, Lemahputro, Kec. Sidoarjo,
Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61213
Waktu : 26 Juni 2023 – 21 Agustus 2023

Tabel 1.

*Hari dan Jam Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)
Kabupaten Sidoarjo*

No	Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
1	Senin – Kamis	07:30 – 16:00	12:00 – 12:30
2	Jum'at	07:30 – 14:00	11:30 – 12:30

1.6 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang

Unit Kerja : Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi

BAB II

Profil Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo

2.1 Profil Singkat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo

Badan Pengelolaan Keuangan & Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo adalah salah satu Perangkat Daerah baru yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 88 Tahun 2016 merupakan lembaga yang mempunyai tugas pokok untuk "Membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang keuangan".

2.2 Visi dan Misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo

2.2.1 Visi

Terwujudnya Kabupaten Sidoarjo yang Sejahtera, Maju, Berkarakter, dan Berkelanjutan

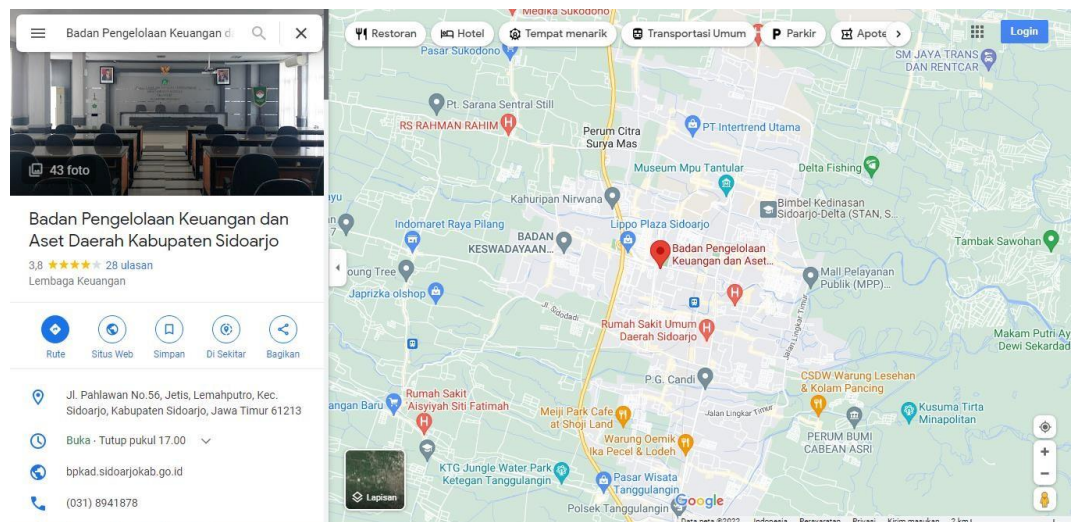
2.2.2 Misi

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan dan tangkas melalui digitalisasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan kemudahan berusaha
 2. Membangkitkan pertumbuhan ekonomi dengan fokus pada kemandirian lokal berbasis UMKM, koperasi, pertanian, perikanan, sektor jasa dan
-

- industri untuk membuka lapangan pekerjaan dan mengurangi kemiskinan
3. Membangun infrastruktur ekonomi dan sosial yang modern dan berkeadilan dengan memperhatikan keberlanjutan lingkungan
 4. Membangun SDM unggul dan berkarakter melalui peningkatan akses pelayanan bidang pendidikan, kesehatan serta kebutuhan dasar lainnya

2.3 Lokasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Sidoarjo

Jl. Pahlawan No.56, Jetis, Lemahputro, Kec. Sidoarjo, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61213



Gambar 1.

Lokasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo

Sumber : Google Maps, 2023

2.4 Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Sidoarjo



Gambar 2.

Struktur Organisasi BPKAD Kab. Sidoarjo

Sumber : BPKAD Kabupaten Sidoarjo, 2023

2.4.1 Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo

Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Sidoarjo dapat dilihat pada gambar 3 sebagai berikut :



Gambar 3.

Bagan Struktur Organisasi BPKAD Kab. Sidoarjo

Sumber : BPKAD Kabupaten Sidoarjo, 2023

Berdasarkan dari Gambar 3. Struktur Organisasi BPKAD Kab. Sidoarjo di atas, maka dapat dilihat Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Sidoarjo terdiri atas :

a. Kepala Badan

b. Sekretariat, membawahi :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Kelompok Jabatan Fungsional

c. Bidang Anggaran, membawahi :

1. Kelompok Jabatan Fungsional

d. Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, membawahi :

1. Kelompok Jabatan Fungsional

e. Bidang Aset, membawahi :

1. Kelompok Jabatan Fungsional

f. UPTD

2.5 Produk Perusahaan

Berikut merupakan produk layanan pada Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah :

1. Verifikasi SPJ Belanja dan SPJ Pendapatan
-



2. Penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran SKPP
3. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana SP2D
4. Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan OPD

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Pengertian Sistem

Pengertian sistem menurut Wing Wahyu (2007 : 4) adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan definisi sistem menurut Mulyadi(2008 : 2) adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekelompok bagian atau unsur yang saling berhubungan dan dikembangkan melalui kegiatan input-proses-output untuk mencapai tujuan tertentu.

3.2 Pengertian Informasi

Pengertian informasi menurut Wing Wahyu (2007 : 1.6) menyatakan bahwa informasi adalah data yang sudah diolah sehingga berguna untuk pembuatan keputusan. Semakin tinggi kualitas informasi yang tersedia bagi para pembuat keputusan, maka akan semakin baik keputusan yang akan dihasilkan.

Informasi harus memiliki kualitas atau karakteristik dijelaskan oleh Krismiaji (2005 : 15) adalah sebagai berikut :

1. Relevan ; menambah pengetahuan nilai bagi para pembuat keputusan.
 2. Dapat Dipercaya ; bebas dari kesalahan dan secara akurat menggambarkan kejadian atau aktivitas organisasi.
-

3. Lengkap ; tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan oleh para pemakai.
4. Tepat Waktu ; disajikan pada saat yang tepat untuk mempengaruhi proses pembuatan keputusan.
5. Mudah Dipahami ; disajikan dalam format yang mudah dimengerti.
6. Dapat Diuji Kebenarannya ; memungkinkan dua orang yang kompeten untuk menghasilkan informasi yang kebenarannya sama secara independen

Dilihat dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa informasi adalah suatu data yang diolah dengan menggunakan alat penunjang yang dilakukan oleh perusahaan. Sebuah informasi yang memenuhi karakteristik tersebut akan menghasilkan informasi yang akurat bagi para pengambil keputusan.

Informasi dapat diberikan kepada pemakai internal dan pemakai eksternal. Sebagian besar informasi internal adalah discretionary information, karena menyangkut pemilihan jenis informasi apa akan dihasilkan, untuk siapa, dan seberapa sering informasi tersebut dihasilkan. Sedangkan informasi yang diberikan kepada pihak eksternal dapat berupa informasi wajib (mandatory information) yaitu informasi yang disyaratkan oleh pemerintah.

3.3 Pengertian Sistem Informasi

Pengertian sistem informasi menurut La Midjan dan Azhar Susanto (2005 : 8) adalah Sistem informasi merupakan kombinasi dari manusia, fasilitas, atau alat teknologi, media, prosedur dan pengendalian yang dimaksud menata jaringan komunikasi yang penting, proses atau transaksi-transaksi tertentu dan rutin, membantu manajemen dan pemakai intern dan ekstern dan menyediakan dasar pengambilan keputusan yang tepat.

Alat pengolahan data yang digunakan untuk menunjang sistem informasi di dalam suatu perusahaan menurut La Midjan dan Adzar Susanto (2005 : 9), adalah sebagai berikut:

1. Manual Information System atau Traditional Information System adalah sistem informasi yang menggunakan proses manual, dimana manusia lebih berperan.
2. Mechanical Information System adalah sistem informasi yang menggunakan peralatan, atau mesinmesin pembukuan dimana manusia masih berperan.
3. Computer Based Information System adalah sistem informasi yang menggunakan proses secara elektronik dan dikenal sebagai Electric Data
4. Processing (EDP), disini manusia sudah kurang berperan dan diambil oleh komputer.

3.4 Pengertian Akuntansi

Menurut Revrisond (2005 : 4), pengertian akuntansi dapat dijelaskan melalui dua pendekatan yaitu dari segi prosesnya dan dari segi fungsinya. Pengertian akuntansi dilihat dari prosesnya adalah suatu keterampilan dalam dan meringkas transaksi-transaksi keuangan yang dilakukan oleh suatu lembaga atau perusahaan, serta melaporkan hasil-hasilnya di dalam suatu laporan keuangan.

Sedangkan menurut pendapat La Midzan dan Azhar Susanto (2005 : 10) pengertian akuntansi dilihat dari segi fungsinya adalah sebagai berikut : Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang berfungsi menyajikan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan, dari suatu lembaga atau perusahaan, yang diharapkan dapat digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan-keputusan ekonomi diantara berbagai alternatif tindakan.

3.5 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Krismiaji (2005 : 4) mendefinisikan sistem informasi akuntansi sebagai sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

Sedangkan George dan William (2006 : 3) mendeskripsikan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya kedalam informasi.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo

Menurut Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo. Adapun tugas dan fungsi umum sebagai berikut :

Tugas

Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang keuangan termasuk aset daerah.

Fungsi

Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi Badan;
 - e. pelaksanaan fungsi BUD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
-

Adapun tugas serta rincian tugas pada Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagai berikut:

Tugas

Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang perbendaharaan dan akuntansi.

Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis perbendaharaan dan akuntansi
 - b. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan dan akuntansi;
 - c. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Perbendaharaan meliputi :
 1. menyusun rumusan kebijakan teknis perbendaharaan;
 2. melaksanakan kebijakan teknis perbendaharaan, meliputi:
 - a) verifikasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD;
 - b) menyiapkan anggaran kas;
 - c) menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - d) memeriksa kelengkapan dokumen surat perintah membayar (SPM) sebagai dasar penerbitan surat perintah pembayaran dana (SP2D);
 - e) menatausahakan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - f) melaksanakan rekonsiliasi kas dengan Bank;
 - g) memverifikasi pengajuan SKPP gaji;
 - h) melaksanakan manajemen kas daerah; dan
 - i) melakukan penatausahaan dan rekonsiliasi dana transfer,
 3. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan perbendaharaan;
 - d. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Akuntansi meliputi :
 1. menyusun rumusan kebijakan teknis akuntansi;
 2. melaksanakan kebijakan teknis akuntansi, meliputi:
-

- a) menyiapkan bahan pelaporan keuangan pemerintah daerah
 - b) menyiapkan bahan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten
 - c) menyiapkan bahan publikasi laporan keuangan;
 - d) menyiapkan bahan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
 - e) menyiapkan bahan Penyusunan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah;
 - f) menyiapkan bahan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Kerugian Daerah
 - g) penatausahaan atas laporan keuangan perangkat daerah;
 - h) pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan dengan perangkat daerah;
 - i) pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan perangkat daerah;
 - j) koordinasi dan konsultasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD
 - k) penatausahaan atas laporan bulanan pelaksanaan pertanggungjawaban APBD dari perangkat daerah; dan
 - l) pelaksanaan laporan keuangan pemerintah daerah;
3. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan akuntansi;
- e. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Evaluasi dan Pembinaan Akuntansi meliputi :
1. menyusun rumusan kebijakan teknis evaluasi pembinaan akuntansi dan
 2. melaksanakan kebijakan teknis evaluasi dan pembinaan akuntansi, meliputi:
 - a) melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
-

- b) melaksanakan Monitoring dan evaluasi penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD
 - c) melaksanakan pembinaan dan. bimbingan teknis penatausahaan dan akuntansi
 - d) melaksanakan. Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya;
 - e) melaksanakan monitoring dan evaluasi Pemungutan/Pemotongan Pajak Pusat
 - f) pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Penatausahaan dan Akuntansi; dan
 - g) penatausahaan investasi permanen dan non permanen;
5. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan evaluasi dan pembinaan akuntansi; dan
6. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang
- f. pelaporan kinerja Bidang; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

4.2 Penjelasan Singkat Tentang Tugas Unit Kerja

Di Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, melaksanakan kebijakan teknis, melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pada tiap sub Kegiatan Perbendaharaan dan Akuntansi

4.3 Tugas Kerja Praktik

Beberapa pekerjaan yang diberikan adalah :

1. Mengonfirmasi dan scan Nota Kredit dari data yang dibutuhkan
2. Mengecek kelengkapan Nota atas pencatatan pada Rekening Koran periode Januari-Agustus 2023
3. Membantu dalam penyusunan Tanggapan Hasil Evaluasi Pertanggungjawaban APBD tahun 2022
4. Mengecek dan mencetak data Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
5. Mengecek kelengkapan dan scan data Berita Acara Rekonsiliasi
6. Mendownload file LRA periode bulan Januari-Juni 2023

4.3.1 Rincian Tugas dan Pelaksanaan Kerja Praktik

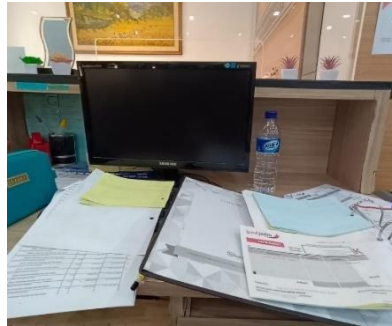
Pelaksanaan kerja praktik di mulai pada tanggal 26 Juni 2023 sampai dengan 21 Agustus 2023 dengan 8 jam 30 menit kerja terhitung dari pukul 07:30 – 16:00 bertempat di Bidang Akuntansi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Berikut adalah beberapa rincian pelaksanaan tugas yang diberikan :

1. Mengonfirmasi dan scan Nota Kredit dari data yang dibutuhkan sesuai dengan periode bulan seperti NK Sewa, NK TGR, NK Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah, NK Pendapatan Bunga, NK Perjalanan Dinas, NK Komisi, NK Subsidi, dll.

24/07/2023	0294/SUP/5020100/2023 1465/RPHD/5020100/2023 - TUNTUTAN GNT RUGI BMD3 SOLICHIN	0,00	750.000,00	43.720.690,01
25/07/2023	089007/BP/5020100/2023 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	0,00	800.000,00	44.020.690,01
26/07/2023	089197/BP/5020100/2023 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	0,00	700.000,00	44.720.690,01
31/07/2023	089037/BP/5020100/2023 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	0,00	1.033.671,00	45.754.331,01
Sub Total		0,00	45.754.331,01	45.754.331,01

Gambar 4. List Data Nota Kredit yang belum diverifikasi



Gambar 5. Proses konfirmasi dan scan Nota Kredit

2. Mengecek kelengkapan dan verifikasi Nota atas pencatatan pada Rekening Koran periode Januari-Agustus 2023.

Pengecekan nota dilakukan dengan mencocokkan tanggal nota, nominal nota, dan deskripsi nota pada catatan di Rekening Koran. Jika terdapat ketidaksesuaian pada nota dan Rekening Koran, maka akan dikonfirmasi kepada Bank JATIM.



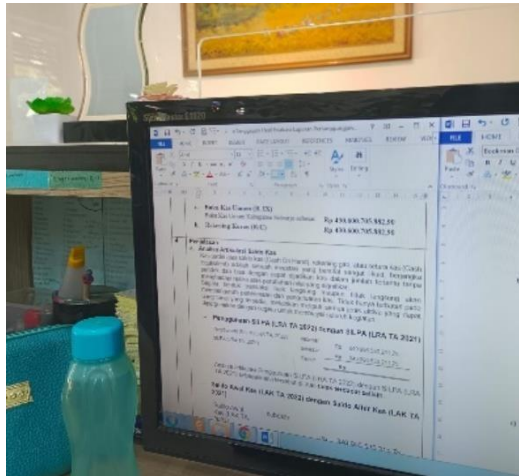
Gambar 6. Bentuk penyimpanan Rekening Koran



Gambar 7. Proses pengecekan kelengkapan dan verifikasi Nota Kredit

3. Membantu dalam penyusunan Tanggapan Hasil Evaluasi
Pertanggungjawaban APBD tahun 2022.

Penyusunan tanggapan berupa penyalinan file dari *draft* ke file yang fiks, lalu melakukan penggabungan pada kedua file tersebut.

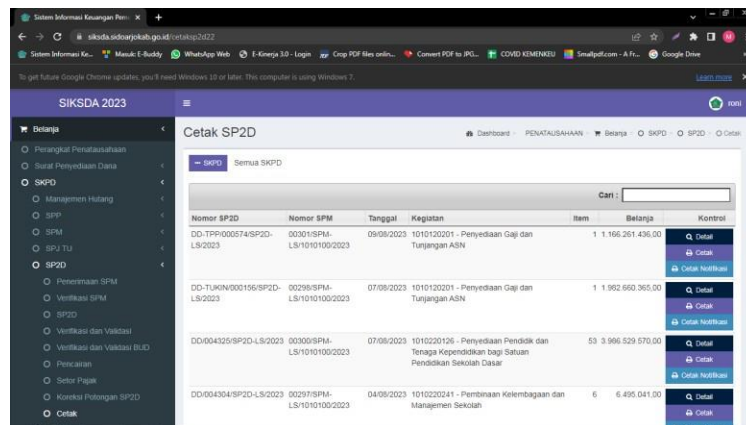


Gambar 8. Proses penyusunan Tanggapan Hasil Evaluasi Pertanggungjawaban APBD
2022

4. Mengecek dan mencetak data Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

SP2D adalah Surat Perintah Pencairan Dana adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Kepala Pengguna Anggaran untuk pelaksanaan pengeluaran atas pembebanan APBD berdasarkan Surat Perintah

Membayar. Dalam tugas ini saya melakukan pengecekan dan mencetak data SP2D sebagai arsip. Data SP2D didapatkan dari website SIKSDA Sistem Informasi Keuangan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (sidoarjokab.go.id) yang merupakan bentuk sistem informasi keuangan yang dimiliki oleh BPKAD Kabupaten Sidoarjo.



Nomor SP2D	Nomor SPM	Tanggal	Kegiatan	Item	Belanja	Kontrol
DD.TPP-000574/SP2D-LS/2023	002018PM-LS/1010100/2023	09/08/2023	1010120201 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1	1.166.261.436,00	Cetak
DD-TUKIN000156/SP2D-LS/2023	002988PM-LS/1010100/2023	07/09/2023	1010120201 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1	1.982.660.365,00	Cetak
DD/004325/SP2D-LS/2023	003008PM-LS/1010100/2023	07/08/2023	1010220126 - Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	53	3.986.529.570,00	Cetak
DD/004304/SP2D-LS/2023	002991PM-LS/1010100/2023	04/08/2023	1010220241 - Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	6	6.495.041,00	Cetak

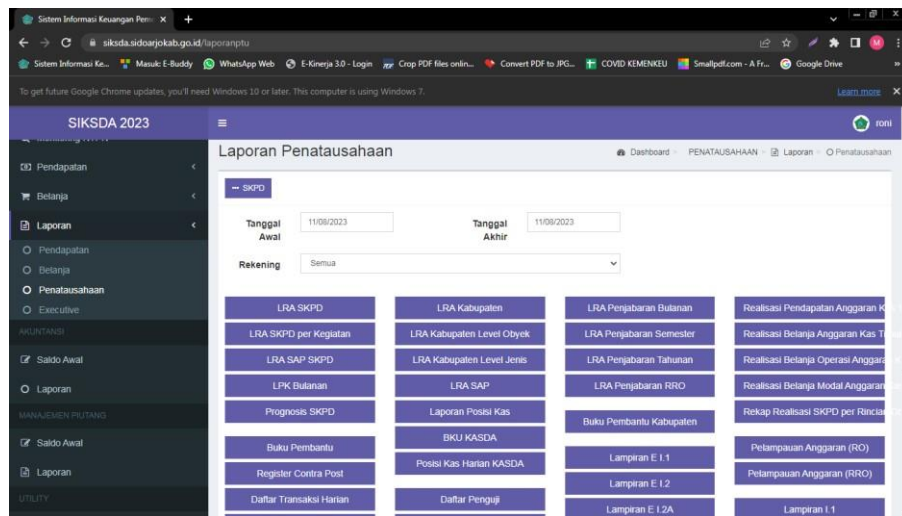
Gambar 9. Halaman website cetak SP2D

Sumber : SIKSDA 2023

5. Mengecek kelengkapan dan scan data Berita Acara Rekonsiliasi
Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) adalah dokumen yang menyatakan bahwa proses rekonsiliasi telah dilaksanakan dan/atau telah menunjukkan hasil yang sama antara data sistem akuntansi umum dan sistem akuntansi instansi. Dalam tugas ini saya melakukan scan lembar BAR pada tiap-tiap OPD dan mengecek kelengkapan apakah OPD sudah mengeluarkan BAR atau belum.
6. Mendownload file LRA periode bulan Januari-Juni 2023
Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang menyediakan berbagai informasi mengenai realisasi anggaran, pembiayaan, belanja dan lain sebagainya dan membandingkannya dengan jumlah anggaran di dalam suatu periode. Laporan realisasi anggaran menyajikan banyak informasi

terkait pendapatan, transfer, belanja, defisit, surplus, serta pembiayaan pada suatu entitas.

Laporan Realisasi Anggaran ini dapat diakses melalui Sistem Informasi Keuangan milik BPKAD Kabupaten Sidoarjo yang bernama SIKSDA Sistem Informasi Keuangan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (sidoarjokab.go.id)



Gambar 10. Halaman website LRA

Sumber : SIKSDA 2023

4.4 Jadwal Kerja Praktik

Tabel 2. Jadwal Kerja Praktik

Kegiatan	Per Minggu							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Pengenalan profil BPKAD Kabupaten Sidoarjo								
Konfirmasi dan scan Nota Kredit								
Download dan scan dokumen/laporan								
Cek dan cetak SP2D								
Membantu registrasi rapat BUD								



Mengedit file Tanggapan Hasil Evaluasi Pertanggungjawaban APBD 2022								
Cek kelengkapan dan verifikasi Nota Kredit								
Mengikuti perlombaan 17 Agustus								
Mengedit Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kab. Sidoarjo 2022								

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil Kerja Praktik yang telah dilaksanakan oleh penulis dan data – data yang telah dikumpulkan untuk menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini, dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo yang beralamat di Jl. Pahlawan No.56, Jetis, Lemahputro, Kec. Sidoarjo, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61213. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo mempunyai tugas untuk membantu bupati dalam melaksanakan sebagian fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang keuangan. Dimana Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo memiliki 3 bidang yang meliputi Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, serta Bidang Aset.
 2. Selama menjalankan kegiatan kerja praktik ini, penulis mendapatkan pengalaman kerja nyata pada badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupatn Sidoarjo dan mendapatkan kesempatan untuk mengetahui ilmu-ilmu baru yang belum pernah diperoleh pada kegiatan perkuliahan. Hal tersebut melatih penulis dalam bersikap disiplin dan cermat dalam setiap menjalankan tanggung jawab maupun tugas yang telah diberikan serta mampu memenuhi target yang diinginkan. Selain itu, menunjang penulis untuk mengembangkan kemampuan dalam berkomunikasi dan beradaptasi dengan orang baru di lingkungan yang baru khususnya dalam lingkup instansi pemerintahan.
-

3. Dalam kegiatan kerja praktik, penulis banyak diperoleh ilmu dan pengetahuan diantaranya bagaimana proses verifikasi Nota Kredit pada Rekening Koran, proses masuk data SP2D, pembaruan Laporan Realisasi Anggaran pada tiap periode, dan lain-lain. Penulis mendapatkan ilmu baru khususnya dalam menggunakan website SIKSDA sebagai alat teknologi dalam menunjang pekerjaan yang lebih cepat, dan efisien.

5.2 Saran

Selama melaksanakan Kerja Praktik, penulis memiliki beberapa saran kepada pihak – pihak yang berperan penting dalam terlaksananya kegiatan Kerja Praktik ini. Penulis berharap saran yang dipaparkan dapat bermanfaat untuk tahun yang akan mendatang. Saran tersebut ditujukan kepada pihak – pihak sebagai berikut :

4. Bagi Universitas Internasional Semen Indonesia
Saran untuk pelaksanaan magang bagi mahasiswa Universitas Internasional Semen Indonesia, sebaiknya agar dapat memperluas jaringan kerjasama dalam hal penerimaan mahasiswa yang ingin melaksanakan program kerja praktik/magang dengan berbagai instansi baik di pemerintahan, maupun swasta terkait bidang akuntansi, sehingga mahasiswa mendapat kemudahan dalam mencari tempat magang.
 5. Bagi Instansi
Saran untuk Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo agar dapat lebih banyak memberi arahan untuk memahami maupun mengenalkan kegiatan-kegiatan maupun budaya organisasi yang ada disana / di kantor untuk dapat dijadikan sebagai tambahan ilmu bagi mahasiswa.
-

DAFTAR PUSTAKA

- Riyadli, H., Arliyana, A., & Saputra, F. E. (2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Keuangan Berbasis WEB. *Jurnal Sains Komputer Dan Teknologi Informasi*, 3(1), 98-103.
- Purnomo, H., & Maknunah, J. (2018). Sistem Informasi Pengolahan Data Keuangan Berbasis Web. *JIMP (Jurnal Informatika Merdeka Pasuruan)*, 3(3).
- Nasution, M. I., & Si, N. M. (2021). Analisis Penerapan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Medan. *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*, 9(2), 109-116.
- BPKAD Kabupaten Sidoarjo. (2023). *Tentang Kami*. Diakses pada 10 Agustus 2023, dari [BPKAD – Badan Pengelolaan Keuangan & Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo \(sidoarjokab.go.id\)](http://BPKAD – Badan Pengelolaan Keuangan & Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo (sidoarjokab.go.id))
- BPKAD Kabupaten Sidoarjo. (2023). *Struktur Organisasi BPKAD*. Diakses pada 10 Agustus 2023, dari [Struktur organisasi BPKAD – BPKAD \(sidoarjokab.go.id\)](http://Struktur organisasi BPKAD – BPKAD (sidoarjokab.go.id))
- BPKAD Kabupaten Sidoarjo. (2023). *Tugas Pokok dan Fungsi*. Diakses pada 10 Agustus 2023, dari [Tugas Pokok Dan Fungsi – BPKAD \(sidoarjokab.go.id\)](http://Tugas Pokok Dan Fungsi – BPKAD (sidoarjokab.go.id))
- BPKAD Kabupaten Sidoarjo. (2023). *Sistem Informasi Keuangan Sidoarjo*. Diakses pada 10 Agustus 2023, dari [Sistem Informasi Keuangan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo \(sidoarjokab.go.id\)](http://Sistem Informasi Keuangan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (sidoarjokab.go.id))
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2023). *Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) BPKAD Kab. Sidoarjo*. Diakses pada 10 Agustus 2023, dari [Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana \(SP2D\) - Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah \(menpan.go.id\)](http://Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) - Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (menpan.go.id))
-

LAMPIRAN

1. Surat Pengajuan Kerja Praktik



Nomor : 0112/KI.05/03-01.01.01.01/06.23
Lampiran : 1 (satu) berkas proposal
Perihal : Permohonan Kerja Praktik

Gresik, 21 Juni 2023

Kepada Yth.
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo
Jl. Pahlawan No.56, Jetis, Lemahputro, Kec. Sidoarjo, Kabupaten Sidoarjo
Jawa Timur 61213

Dengan hormat,

Dalam rangka melengkapi kurikulum Program Studi **Akuntansi** Universitas Internasional Semen Indonesia, maka setiap mahasiswa diharuskan melaksanakan Kerja Praktik untuk memberikan gambaran kerja nyata kepada mahasiswa, menerapkan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di Perguruan Tinggi sekaligus memperoleh pengalaman kerja.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa berikut :

No.	NIM	NAMA
1.	1022010031	Pinkan Febrianthi Kesuma Wardhani

untuk dapat melaksanakan Kerja Praktik di **Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo** pada tanggal **1 Agustus–31 Agustus 2023**. Kami berharap mahasiswa yang bersangkutan dapat diberikan pekerjaan yang sesuai dengan program studinya dan sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan 1 (satu) berkas proposal.

Selanjutnya kami akan menunggu konfirmasi dan kabar baik dari Bapak/Ibu. Adapun contact person yang dapat dihubungi untuk Kerja Praktik mahasiswa tersebut adalah Pinkan Febrianthi Kesuma Wardhani di nomor HP.081341576095 dan alamat e-mail Pinkan.wardhani20@student.uisi.ac.id. Besar harapan kami agar Bapak/Ibu dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa kami.

Demikian, atas perhatian dan terpenuhinya permohonan ini kami mengucapkan terima kasih.



Hormat Kami,
Koordinator Kerja Praktik
[Signature]
Sri Mersilia Hanesti, S.EI.,M.SEI
NIP. 9319317

2. Surat Rekomendasi BAKESBANGPOL



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Jl. Raya A. Yani No. 4 Telepon. 031 8921954
Email : bakesbangpolsidoarjo@gmail.com
Website : bakesbangpol.sidoarjokab.go.id

Sidoarjo, 13 Juni 2023
Kepada
Yth. Sdr. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan
Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.
di **SIDOARJO**

Nomor : 070/1433/438.6.5/2023
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Rekomendasi Penelitian/Survey/Kegiatan An. Sdr. PINKAN
FEBRIANTHI KESUMA WARDHANI

Berdasarkan Surat Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur Nomor : 070/5458/209/2023 tanggal 12 Juni 2023 Perihal **Permohonan Rekomendasi** Penelitian / Survey / Kegiatan / PKL / KKN / **Magang** / OJT, maka bersama ini kami hadapkan :

Nama : PINKAN FEBRIANTHI KESUMA WARDHANI
Tempat/Tgl Lahir : Jombang, 15 Februari 2002
Pekerjaan : Pelajar/Mahasiswa
Alamat : Ds. Wonomlati RT 08/RW 04, Kec. Krembung, Kab. Sidoarjo
Instansi : UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA / FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
NIM : 1022010031 NIK : 3515035502020003
Judul : **PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO**
Pembimbing : Husnunnida Maharani, S.E., M.S.A
Peserta : -
Bidang : Ekonomi
Tujuan : Magang/ PKL
Waktu : 01 Agustus 2023 s/d 31 Agustus 2023
Telephone/Hp : 081341576095 E-mail : Pinkanwardhani@gmail.com

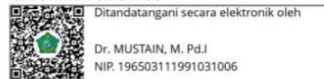
Untuk melakukan Penelitian/Survey/PKL/KKN/Magang/Kegiatan di Instansi/Wilayah Saudara guna kepentingan studi, dengan syarat-syarat/ketentuan sebagai berikut :

1. Berkewajiban menghormati dan mentaati Peraturan dan Tata Tertib di Daerah setempat/Lokasi Penelitian/Survey/PKL/KKN/Magang/Kegiatan.
2. Pelaksanaan penelitian agar tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan keamanan dan ketertiban di daerah/lokasi.
3. Yang bersangkutan diberi tugas sesuai relevansinya dengan mata kuliah/pelajaran di sekolah/perguruan tinggi.
4. Wajib melaporkan hasil Penelitian ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sidoarjo dalam kesempatan pertama.
5. Surat Keterangan ini akan dicabut/tidak berlaku apabila yang bersangkutan tidak memenuhi syarat-syarat serta ketentuan seperti tersebut di atas.
6. Melaksanakan Protokol Kesehatan pada saat melakukan Penelitian/Survey/PKL/KKN/Magang/Kegiatan.

Demikian untuk menjadikan Maklum.

Tembusan :
Yth. 1. Sdr. Kepala Bappeda Kab. Sidoarjo;
2. Sdr. Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia;
3. Sdr. Yang bersangkutan.

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN SIDOARJO**



Ditandatangani secara elektronik oleh
Dr. MUSTAIN, M. Pd.J
NIP. 196503111991031006

Dr. MUSTAIN, M.Pd.J
Pembina Utama Muda
NIP.196503111991031006

3. Surat Persetujuan Kerja Praktik dari BPKAD Kab. Sidoarjo



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. Pahlawan No. 56 Sidoarjo Kode Pos 61213
Telp. (031) 8941878 – 8963227 Faks : (031) 8926159
E-mail : bpkad@sidoarjokab.go.id website: bpkad.sidoarjokab.go.id

Sidoarjo, 14 Februari 2022

Nomor : 070/989/438.6.2/2023
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Surat Persetujuan Magang

Kepada
Yth Sdr. Koordinator Kerja Praktik Universitas
Internasional Semen Indonesia
di
G R E S I K

Mendasari surat Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sidoarjo tanggal 13 Juni 2023 Nomor : 070/1433/438.6.5/ 2022 perihal : Rekomendasi Penelitian / Survey / Kegiatan a.n. Sdr. **PINKAN FEBRIANTHI KESUMA WARDHANI**, Mahasiswi Program study Akuntansi, Universitas Internasional Semen Indonesia dengan ini disampaikan dengan hormat bahwa Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo tidak keberatan menerima mahasiswa tersebut diatas untuk Praktek Kerja Lapangan/Magang mulai tanggal **26 Juni 2023 s/d 14 Agustus 2023**, dengan ketentuan bersedia mentaati segala peraturan – peraturan sebagai berikut :

- 1. Disiplin Waktu Kerja**
Hari Senin s/d Kamis : Pukul 07.30 s/d 16.00 WIB
Istirahat : Pukul 12.00 s/d 12.30 WIB
Hari Jum'at : Pukul 07.30 s/d 14.00 WIB
Istirahat : Pukul 11.30 s/d 12.30 WIB
- 2. Pakaian / Seragam**
Hari Senin, Rabu & Jum'at : Atasan warna Putih, Bawahan Warna Hitam
Hari Selasa, Kamis : Pakaian Batik dan Sepatu Warna Hitam
- 3. Lain – lain**
 1. Selama Penelitian / Magang wajib menandatangani daftar hadir ;
 2. Berhalangan hadir ada surat keterangan yang bisa dipertanggungjawabkan ;
 3. Berperilaku baik dan sopan selama melaksanakan Penelitian / Magang ;
 4. Ikut Menjaga Ketenangan, Kenyamanan dan Ketertiban selama melakukan Penelitian/Magang
 5. Hal - hal lain yang belum tercantum dalam ketentuan ini akan diberikan selama Mahasiswa melakukan Penelitian / Magang .

Demikian untuk menjadikan maklum

a.n. **KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
SEKRETARIS**




Ditandatangani secara elektronik oleh

TETY WIDYANTI, SE, MM
NIP. 197108251998032006

TETY WIDYANTI, SE, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19710825 199803 2 006

Tembusan :
Yth. Sdr. Kepala Bakesbang Pol
Kabupaten Sidoarjo

















4. Daftar Hadir Kerja Praktik



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN KERJA PRAKTIK

























Nama : Pinkan Febrianthi Kesuma Wardhani
 NIM : 1022010031
 Judul Magang : "ANALISIS SISTEM INFORMASI KEUANGAN PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO"

Hari, Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
Senin, 26 Juni 2023	Konfirmasi dan scan Nota Kredit periode Januari-Juni 2023 : NK Sewa dan NK TGR		
Selasa, 27 Juni 2023	Konfirmasi dan scan Nota Kredit Buku Pembantu – Pendapatan Denda Pelanggaran Peraturan Daerah		
Senin, 03 Juli 2023	Konfirmasi dan scan Nota Kredit Buku Pembantu : NK Pendapatan Bunga; NK Hasil Kerja Sama; dan NK Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah		
Selasa, 04 Juli 2023	Konfirmasi dan scan Nota Kredit : NK Denda Keterlambatan dan NK Perjalanan Dinas		
Rabu, 05 Juli 2023	Konfirmasi dan scan Nota Kredit : NK Hibah Uang Dana BOS dan NK Subsidi		
Kamis, 06 Juli 2023	- Scan 10 dokumen: Risalah Laporan Banggar, Risalah Pendapatan Akhir Fraksi-Fraksi, Tahapan, Persetujuan Bersama, Keputusan DPRD, RAPERDA, Risalah Pengambilan Keputusan, Risalah PU FRAKSI, Risalah JE, Risalah Nota Penjelasan Bupati - Konfirmasi dan scan Nota Kredit kekurangan NK TGR - Cek dan cetak data SP2D tgl 01 Juli 2023		
Jum'at, 07 Juli 2023	- Konfirmasi Nota Kredit kekurangan TGR - Cek dan cetak data SP2D tgl 03 Juli 2023		
Senin, 10 Juli 2023	- Konfirmasi dan scan Nota Kredit Komisi - Membantu registrasi rapat BUD - Cek dan ceta data SP2D tgl 04 Juli 2023		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA























Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp. (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

Selasa, 11 Juli 2023	- Konfirmasi dan scan Nota Kredit Gaji dan Tunjangan Januari-Juni 2023 - Cek dan cetak data Sp2D tgl 05-07 Juli 2023		
Rabu, 12 Juli 2023	Izin tidak masuk karena UAS		
Kamis, 13 Juli 2023	Izin tidak masuk karena UAS		
Jum'at, 14 Juli 2023	Izin tidak masuk karena UAS		
Senin, 17 Juli 2023	- Konfirmasi dan scan Nota Kredit : NK kekurangan Gaji dan Tunjangan Januari-Juni 2023 dan NK Perjalanan Dinas - Scan Berita Acara Rekonsiliasi Kec. Buduran		
Selasa, 18 Juli 2023	- Scan Berita Acara Rekonsiliasi : Kec. Sedari, Kec. Jabon, Kec. Prambon, dan Din. Sosial - Cek dan cetak data SP2D tgl 10-14 Juli dan 17 Juli 2023		
Kamis, 20 Juli 2023	- Scan Berita Acara Rekonsiliasi : Din. PUBM, Din. Pangan dan Pertanian, Kec. Porong, Din. Perikanan, Inspektorat, SETWAN, Bakesbangpol - Cek dan cetak data SP2D 18 Juli 2023		
Jum'at, 21 Juli 2023	- Fotokopi lembar Rekening Koran tgl : 21/01, 10/02, 01/03, dan 10/04 - Scan Berita Acara Rekonsiliasi Din. Tenaga Kerja dan Kec. Tarik		
Senin, 24 Juli 2023	- Scan SKTJM JABON - Cek dan cetak data SP2D tgl 21 Juli 2023		
Selasa, 25 Juli 2023	Cek dan cetak data SP2D 24 Juli 2023		
Rabu, 26 Juli 2023	- Mengedit salinan file Tanggapan Hasil Evaluasi Pertanggungjawaban APBD 2023 - Cek dan cetak data SP2D tgl 25 Juli 2023		
Kamis, 27 Juli 2023	- Scan Berita Acara Rekonsiliasi Satpol PP - Cek dan cetak data Sp2D tgl 26 Juli 2023		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA











Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

Jum'at, 28 Juli 2023	Cek dan cetak data Sp2D 27 Juli 2023		
Senin, 31 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Cek kelengkapan dan verifikasi Nota Kredit pada RK 11 periode bulan Juni-Juli 2023 - Cek dan cetak data SP2D tgl 28 Juli 2023 		
Selasa, 01 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Konfirmasi dan scan Nota Kredit : TGR dan BMD - Cek dan cetak data Sp2D tgl 31 jui 2023 		
Rabu, 02 Agustus 2023	Izin tidak masuk karena sakit		
Kamis, 03 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Konfirmasi dan scan Nota Kredit : TGR, Perjalanan Dinas, Komisi, Pendapatan Bunga, Pendapatan Denda atas Peraturan Daerah, dan Gaji & Tunjangan - Cek dan cetak data SP2D tgl 01 Agustus 2023 		
Jum'at 04 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Scan lembar Rekening Koran tgl 31 Maret 2023 - Scan Berita Acara Rekonsiliasi Kec. Krian - Bantu Bu Neni edit LRA - Cek dan cetak data SP2D tgl 02 Agustus 2023 		
Senin, 07 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Download SKPD periode bulan Januari-Juli 2023 - Cek dan cetak data SP2D tgl 03 & 04 Agustus 2023 		
Selasa, 08 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Download file data bulan Juli : LPJ SKPD, LPJ Kegiatan, Registrasi SP2D Cair, dan Daftar SPJ - Cek dan cetak data SP2D tgl 07 Agustus 2023 		
Rabu, 09 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menggabungkan file Tanggapan Hasil Evaluasi Pertanggungjawaban APBD 2022 - Cek dan cetak data Sp2D tgl 08 Agustus 2023 		
Kamis, 10 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Bantu Bu Dita Scan Nota Kredit tgl : 24/07, 25/07, 26/07, dan 31/07 - Cek dan cetak data SP2D tgl 09 Agustus 2023 		
Jum'at, 11 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti perlombaan Agustus an - Cek dan cetak data SP2D tgl 10 Agustus 		



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

Senin, 14 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Konfirmasi dan scan Nota Kredit KK TGR 2023 - Mengedit Catatan Laporan Keuangan 2022 - Cek dan cetak data Sp2D tgl 11 Agustus 2023 		
Selasa, 15 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Download Buku Pembantu periode bulan Juli 2023 : BP BKU, BP Bank, dan BP Pajak - Cek dan cetak data SP2D tgl 14 Agustus 2023 - Membuat flowchart transaksi masuk-keluar Persediaan 		
Rabu, 16 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Cek dan cetak data SP2D tgl 15 Agustus 2023 - Mengklasifikasi laporan-laporan pada Laporan Keuangan Pemerintah daerah (LKPD) berdasarkan jenis laporan 		
Jum'at, 18 Agustus	Cek dan cetak data SP2D tgl 16 Agustus 2023		
Senin, 21 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Cek kelengkapan dan verifikasi Nota Kredit pada RK 993 dan RK 11 periode bulan Agustus 2023 - Cek dan cetak data SP2D tgl 18 Agustus 2023 		

Catatan :
 Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.

Sidoarjo, 21 Agustus 2023

a.n. KEPALA BADAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN SIDOARJO
 SEKRETARIS



TETY WIDYANTI, SE, MM

Pembina Tingkat I
 NIP. 19710825 199803 2 006

5. Surat Pernyataan Selesai Kerja Praktik



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. Pahlawan No. 56 Sidoarjo Kode Pos 61213
Telp. (031) 8941878 – 8963227 Faks : (031) 8926159
E-mail : bpkad@sidoarjokab.go.id website: bpkad.sidoarjokab.go.id

Sidoarjo, 29 Agustus 2023

Nomor : 070/1526/438.6.2/2023 Yth Kepada
Sifat : Penting Sdr. Koordinator Kerja Praktek Universitas
Lampiran : - Internasional Semen Indonesia
Perihal : Surat Keterangan Selesai di
Magang G R E S I K

Mendasari surat Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sidoarjo Nomor : 070 / 1433 / 438.6.5 / 2023 tanggal 13 Juni 2023, perihal Rekomendasi Penelitian / Survey / Kegiatan, dan surat Kami Nomor : 070/989/438.6.2/2021 tanggal 22 Juni 2023 perihal : Persetujuan Praktek Kerja Lapangan, maka bersama ini di beritahukan bahwa :

Nama : PINKAN FEBRIANTHI KESUMA WARDANI
NIM : 1022010031
NIK : 3515035502020003
Status : Mahasiswi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Internasional Semen Indonesia

Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan dan mencari data pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo pada tanggal 26 Juni 2023 sampai dengan 14 Agustus 2023.

Demikian untuk menjadikan maklum

a.n. **KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
SEKRETARIS**



TETY WIDYANTI, SE, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19710825 199803 2 006

Tembusan :
Yth. Sdr. Kepala Bakesbangpol
Kabupaten Sidoarjo

6. Lembar Asistensi Kerja Praktik



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR ASSISTENSI MAGANG

Nama : Pinkan Febrianthi Kesuma Wardhani
NIM : 1022010031
Program Studi : Akuntansi
Judul Magang : ANALISIS SISTEM INFORMASI KEUANGAN PADA BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO

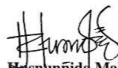
MAGANG dilaksanakan terhitung mulai: 26 Juni 2023 s/d 21 Agustus 2023

Laporan harus sudah dikumpul : 21 September 2023

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1	05 Juni 2023	Pemilihan Dosen Pembimbing	
2	06 Juni 2023	Bimbingan terkait pemilihan topik kerja praktik	
3	07 juni 2023	<ul style="list-style-type: none">- Pengajuan proposal kerja praktik- Mendapatkan TTD dosen pembimbing sebagai bukti bahwa proposal diterima	
4	23 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none">- Konfirmasi pelaksanaan kerja praktik yang dimajukan pada tanggal 26 Juni 2023- Konsultasi terkait perizinan ketidakhadiran kelas	
5	14 Agustus 2023	Konfirmasi pelaksanaan kerja praktik jika ada penambahan 4 hari sebagai ganti hari izin UAS dan sakit	
6	29 Agustus 2023	Pengajuan Laporan Kerja Praktik	

Sidoarjo, 21 Agustus 2023

Dosen Pembimbing



Husnunnida Maharani, S.E., M.S.A
NIP. 9318274

Catatan :

Harap dosen menentukan sistem asistensi dengan mahasiswa, apabila proses asistensi atau pengumpulan laporan magang melewati batas waktu, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus magang.

7. Lembar Evaluasi Dosen Pembimbing



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR EVALUASI KERJA PRAKTIK

Dosen
Pembimbing

Nama : Pinkan Febrianthi Kesuma Wardhani
NIM : 1022010031
Judul Magang : ANALISIS SISTEM INFORMASI KEUANGAN PADA BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	100	40
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	98	49
Kerajinan dan Sikap	15 %	100	15
JUMLAH	100%	JUMLAH	113


Sidoarjo, 21 Agustus 2023

Dosen Pembimbing



Hushunnida Maharani, S.E., M.S.A
NIP. 9318274

8. Lembar Evaluasi Pembimbing Lapangan




UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR EVALUASI KERJA PRAKTIK


Pembimbing Lapangan

Nama : Pinkan Febrianthi Kesuma Wardhani
 NIM : 1022010031
 Judul Magang : ANALISIS SISTEM INFORMASI KEUANGAN PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B	TTD Pembimbing Lapangan
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9	
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	92	23	
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	93	46,5	
Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14,25	
JUMLAH	100%	JUMLAH	92,75	

Sidoarjo, 21 Agustus 2023

a.n. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO
 SEKRETARIS



TETY WIDYANTI, SE, MM
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19710825 199803 2 006

9. Dokumentasi

