

**SISTEM INFORMASI TENTANG PENGELOLAAN SURAT PERINTAH  
PENCAIRAN DANA PADA BADAN KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA**



**TUGAS AKHIR**

**Diajukan untuk memenuhi Sebagian Syarat Mencapai Gelar Ahli Madya**

**Disusun Oleh :**

**Nama : Intan Puspa Setyani**

**NIM : 1802040026**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI DIII  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**

**2021**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Naskah Laporan Tugas Akhir oleh Mahasiswa :

Nama : Intan Puspa Setyani  
NIM : 1802040026  
Program Studi : Akuntansi DIII  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto  
Judul : Sistem Informasi Tentang Pengelolaan Surat Perintah  
Pencairan Dana Pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten  
Purbalingga

Laporan Tugas Akhir ini telah diperiksa, dikoreksi dengan baik dan disetujui oleh:

Pembimbing



Dr. Sri Wahyuni, S.E., M.Si

NIK. 2160145

## HALAMAN PENGESAHAN

Naskah Laporan Tugas Akhir oleh Mahasiswa :

Nama : Intan Puspa Setyani

NIM : 1802040026

Program Studi : Akuntansi DIII

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Judul : Sistem Informasi Tentang Pengelolaan Surat Perintah  
Pencairan Dana Pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten  
Purbalingga

Telah dipertahankan di depan dewan penguji tugas akhir dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi DII Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

### DEWAN PENGUJI

Ketua : Dr. Sri Wahyuni, S.E., M.Si

Anggota: Bima Cinintya Pratama, S.E., M.Sc., Ak., CA

()  
()

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Program Studi Akuntansi DIII



Dian Naelati Tubastuvi, S.E., M.Si

NIK. 2160187

Nur Isna Inayati S.ST., M.Si

NIK. 2160737

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Intan Puspa Setyani

NIM : 1802040026

Program Studi : Akuntansi DIII

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto

Judul : Sistem Informasi Tentang Pengelolaan Surat Perintah  
Pencairan Dana Pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten  
Purbalingga

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa laporan tugas akhir ini adalah hasil karya saya dan semua sumber yang dikutip atau dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta bukan hasil penjiplakan dari karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dan apabila kelak dikemudian hari terbukti ada unsur penjiplakan maka saya akan bersedia mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Purwokerto, 2 Juni 2021

Yang Membuat Pernyataan



Intan Puspa Setyani

NIM. 1802040026

## MOTTO

Prinsip yang membuat penulis merasa termotivasi yaitu :

Berusahalah dan berdoa, kejarlah semua cita-cita dan keinginan walaupun setinggi dan sejauh apapun itu. Tetap yakin bahwa segala sesuatu yang sudah dijalani dengan penuh usaha dan doa makan akan terwujud dengna indah. Prinsip saya adalah teruslah belajar seakan-akan kamu haus akan ilmu.





## HALAMAN PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini penulis persembahkan untuk orang-orang yang selalu ada dan telah membantu, serta memberikan semangat dan dorongan motivasi kepada penulis, khususnya :

1. Ayah dan Ibu yang paling saya sayangi, yang selama ini telah memberikan segala apapun yang saya butuhkan. Terimakasih telah memberikan doa restu, dukungan, semangat, serta motivasi sehingga saya bisa menyelesaikan tugas akhir ini.
2. Keponakanan saya Arda Hanan Maulana dan Vino Satria Erlangga yang memberikan semangat sehingga saya juga semangat dalam mengerjakan tugas akhir ini.
3. Patner saya Ilham Tri Wilujeng, terimakasih selama ini selalu mendukung saya, memberikan semangat, menemani saya, bahkan membantu saya dalam menyusun tugas akhir ini.
4. Ibu Dr. Naelati Tubastuvi, S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto yang telah banyak membantu penulis dalam menyusun tugas akhir ini
5. Ibu Nur Inayati, S.ST., M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto yang telah banyak membantu dan memberikan pengarahan dalam menyusun tugas akhir ini.
6. Ibu Dr. Sri Wahyuni, S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing saya yang telah banyak membantu, membimbing, serta memberikan banyak masukan dan arahan kepada saya sehingga saya dapat menyusun dan menyelesaikan tugas akhir ini.
7. Kepada pihak Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga, Bu Heni Rusianti, S.E selaku Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kasda, yang telah mengizinkan saya untuk melaksanakan PKL dibidang Pembendaharaan dan Kasda.

8. Bapak Rony, Ibu Andar, dan Ibu Trian yang telah banyak membantu dan membimbing saya serta memberikan banyak ilmu dan pelajaran sehingga saya bisa menyelesaikan kegiatan PKL dan tugas akhir ini.
9. Jalestiti, Tyas Fitrianingrum, Laela Defi, Galuh Puspanita, dan Puput Setia Utami selaku sahabat dekat saya yang memberikan dukungan, semangat, serta motivasi sehingga saya bisa menyelesaikan tugas akhir ini.
10. Sahabat saya dikampus Devira Rosmalinta S, Dewi Asriani, Nurul Fatimah, Sabila Pitaloma, serta teman-teman Akuntansi DIII Angkatan 2018 yang saling memberikan dukungan antara satu dan yang lainnya
11. Serta semua pihak yang telah banyak membantu dalam menyusun laporan ini yang tidak bisa saya sebutkan satu per satu.



**SISTEM INFORMASI TENTANG PENGELOLAAN SURAT PERINTAH  
PENCAIRAN DANA PADA BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN  
PURBALINGGA**

**<sup>1</sup>Intan Puspa Setyani, <sup>2</sup>Dr. Sri Wahyuni, <sup>3</sup>Bima Cinintya Pratama**

<sup>1,2,3</sup>Program Studi Akuntansi DIII

Universitas Muhammadiyah Purwokerto

[intanpuspa9718@gmail.com](mailto:intanpuspa9718@gmail.com), [yuni\\_7067@yahoo.co.id](mailto:yuni_7067@yahoo.co.id)

**ABSTRAK**

Tujuan dari praktek kerja lapangan ini adalah untuk memahami dan mengetahui bagaimana sistem informasi tentang pengelolaan surat perintah pencairan dana pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga. Untuk mengetahui pengelolaan SP2D maka hal yang perlu dilakukan adalah mengetahui jenis SP2D yang akan dikelola dalam sistem. Untuk mendapatkan data dan informasi maka penulis melakukan pengumpulan data yang dilakukan dengan metode wawancara dan observasi. Wawancara dilakukan dengan salah satu pegawai kantor Badan Keuangan Daerah bidang Perbendaharaan, sedangkan observasi dilakukan dengan cara mencari referensi buku pada Perpustakaan Daerah.

Hasil dari praktek kerja lapangan ini adalah Sistem Informasi Tentang Pengelolaan Surat Perintah Pencairan Dana dimulai dari pembuatan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) yang dibuat oleh bendahara pengeluaran yang selanjutnya diverifikasi oleh PPK (Pejabat Penatausahaan Keuangan). Langkah selanjutnya adalah membuat SPM (Surat Perintah Membayar) yang dilakukan oleh PPK. SPM ini selanjutnya ditanda tangani oleh PA (Pengguna Anggaran) untuk selanjutnya diajukan ke BUD (Bendahara Umum Daerah). Setelah SPP dan SPM tersebut diajukan ke BUD maka langkah selanjutnya yang dilakukan adalah penerbitan SP2D. Penerbitan SP2D dilakukan sesuai dengan pengajuan yang dilakukan oleh masing-masing SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah). SP2D terdiri dari SP2D UP (Uang Persediaan), GU (Ganti Uang), TU (Tambahan Uang), dan LS (Langsung). Untuk melakukan pengelolaan SP2D ini, Badan



Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga menggunakan aplikasi SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Daerah) dengan versi 2.9. SIMDA digunakan dengan tujuan untuk memudahkan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga dalam menginput data, mengolah data serta mengoutput data.

*Kata kunci : Sistem Informasi Pengelolaan, SP2D*



## INFORMATION SYSTEM FOR MANAGING FUND DISBURSEMENT ORDER AT THE REGIONAL FINANCIAL AGENCY OF THE PURBALINGGA DISTRICT

<sup>1</sup>Intan Puspa Setyani, <sup>2</sup>Dr. Sri Wahyuni, <sup>3</sup>Bima Cinintya Pratama

<sup>1,2,3</sup>Accounting Diploma Study Program

Faculty of Economics and Business

Universitas Muhammadiyah Purwokerto

[intanpuspa9718@gmail.com](mailto:intanpuspa9718@gmail.com), [yuni\\_7067@yahoo.co.id](mailto:yuni_7067@yahoo.co.id)

### ABSTRACT

The purpose of this field work practice is to understand and know how was the information system for the management of the order for disbursement of funds at the Agency? Regional Finance of Purbalingga Regency. To know the management of SP2D then the following things: what needs to be done is to know the type of SP2D that will be managed in the system. For to get data and information, the authors carry out data collection carried out with interview and observation methods. Interview was conducted with one of the employees the office of the Regional Finance Agency for the Treasury, while observations were made by looking for book references at the Regional Library.

The result of this field work practice is an Information System for Management Order for Disbursement of Funds starts from making SPP (Request for Payment) made by the expenditure treasurer which is then verified by the PPK (Officer) Financial Administration). The next step is to make an SPM (Writ of Order) Pay) made by PPK. This SPM is then signed by the PA (User Budget) to be submitted to the BUD (Regional General Treasurer). After SPP and The SPM is submitted to the BUD, the next step is the issuance of the SPM SP2D. The issuance of SP2D is carried out in accordance with the submissions made by each each SKPD (Regional Work Unit). SP2D consists of SP2D UP (Money) Inventory), GU (Change Money), TU (Additional Money), and LS (Direct). To do In the management of this SP2D, the Regional Finance Agency of Purbalingga Regency uses the application SIMDA (Regional Management Information System) with version 2.9. SIMDA is used with The aim is to make it easier for the Purbalingga Regency Regional Financial Agency to input data data, processing data and outputting data.

Keywords: Management Information System, SP2D

## KATA PENGANTAR

*Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh.*

Puji dan Syukur saya panjatkan atas kehadiran Alloh SWT yang telah memberikan Rahmat serta Hidayah-Nya. Atas berkat dan rahmat Alloh SWT penulis bisa menyelesaikan tugas akhir ini dengan tepat waktu. Shalawat serta salam penulis haturkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad Shalallahu 'alaihi wassalam. Disusunnya tugas akhir ini yaitu sebagai salah satu bentuk bahwa penulis telah menyelesaikan tugasnya yaitu melaksanakan praktek kerja lapangan dan juga sebagai salah satu syarat untuk penulis memperoleh gelar ahli madya. Tugas akhir ini penulis susun berdasarkan kegiatan praktek kerja lapangan yang dilaksanakan di Kantor Badan Keuangan Daerah (BAKEUDA) Kabupaten Purbalingga pada tanggal 22 Maret 2021 sampai dengan 5 Mei 2021.

Terselesainya tugas akhir ini tidak lepas dari bantuan banyak pihak. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Ibu Dr. Naelati Tubastuvi, S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
2. Ibu Nur Isna Inayati, S.ST., M.M selaku Ketua Program Studi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto
3. Ibu Dr. Sri Wahyuni, S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bantuan, saran, masukan, dan arahan kepada penulis dalam penyusunan tugas akhir ini.
4. Ayah, Ibu, dan Keluarga saya yang telah memberikan semangat dan dukungan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Ibu Heni Rusianti, S.E selaku Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kasda
6. Ibu Trian Aptiningsih, S.Sos., M.Si selaku Kepala Sub Bidang Perbendaharaan
7. Bapak Tri Budiarmo, S.Sos selaku Kepala Sub Bidang Pengelolaan Gaji
8. Bapak Rony, Bapak Taufik, Ibu Andar, Ibu Sri dan seluruh staff Bidang Perbendaharaan yang telah banyak membantu penulis.

9. Seluruh dosen pengajar Akuntansi DIII yang telah banyak memberikan ilmunya kepada penulis.
10. Serta semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam membantu penulis menyelesaikan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangannya dalam menyusun tugas akhir ini. Dengan demikian, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar kedepannya penulis dapat menyusun laporan yang lebih baik lagi.

Semoga tugas akhir ini dapat berguna dan bisa memberikan manfaat bagi para pembacanya. Terimakasih.

*Wasalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh.*

Purwokerto, 19 Agustus 2021

Penulis



Intan Puspa Setyani

NIM. 1802040026

## DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
HALAMAN PENGESAHAN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iii
MOTTO.....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK.....	viii
KATA PENGANTAR.....	xi
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABLE.....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xix
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Maksud Tujuan dan Manfaat Paktik Kerja Lapangan.....	3
D. Pembatasan Masalah.....	4
E. Metode Pengumpulan Data.....	4
F. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
BAB II.....	7
TINJAUAN TEORI.....	7
A. Pengertian Sistem Informasi.....	7
B. Dokumen Diagram Proses.....	8
C. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).....	9



D. Sistem Informasi Manajemen Daerah.....	11
E. SPD (Surat Penyedia Dana) .....	12
F. SPP (Surat Permintaan Pembayaran) .....	12
G. SPM (Surat Perintah Membayar) .....	13
BAB III.....	15
GAMBARAN UMUM.....	15
A. Sejarah Berdirinya Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga .....	15
B. Visi dan Misi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga .....	17
C. Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga .....	17
D. Penjelasan Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga .....	20
BAB IV .....	27
PEMBAHASAN .....	27
A. Hasil Kegiatan Praktek Kerja Lapangan .....	27
B. Evaluasi Pelaksanaan .....	83
BAB V.....	85
SIMPULAN DAN SARAN .....	85
A. Simpulan .....	85
B. Saran.....	86
DAFTAR PUSTAKA .....	87
LAMPIRAN .....	88

## DAFTAR TABLE

Table 1.1 Jadwal Pelaksanaan PKL .....	5
Table 2.1 Tabel Diagram Proses Dokumen .....	9



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi BAKEUDA.....	19
Gambar 4. 1 Login SIMDA .....	29
Gambar 4. 2 Halaman awal SIMDA .....	29
Gambar 4. 3 Halaman Unit Organisasi .....	30
Gambar 4. 4 Unit Organisasi.....	30
Gambar 4. 5 Halaman SPP UP.....	31
Gambar 4. 6 Halaman SPP UP.....	32
Gambar 4. 7 SPP UP .....	32
Gambar 4. 8 Halaman Awal SIMDA .....	33
Gambar 4. 9 Halaman Awal SIMDA.....	33
Gambar 4. 10 Halaman Unit Organisasi .....	34
Gambar 4. 11 Halaman SPM .....	34
Gambar 4. 12 Halaman Pengisian SPM.....	35
Gambar 4. 13 Halaman SPM .....	36
Gambar 4. 14 SPM UP.....	36
Gambar 4. 15 Halaman Awal SIMDA.....	37
Gambar 4. 16 Halaman SP2D .....	37
Gambar 4. 17 Halaman SP2D .....	38
Gambar 4. 18 Halaman Pengisian SP2D.....	39
Gambar 4. 19 SP2D UP .....	39
Gambar 4. 20 Daftar Penguji SP2D .....	40
Gambar 4. 21 Halaman Login SIMDA .....	42
Gambar 4. 22 Halaman Awal SIMDA.....	42
Gambar 4. 23 Halaman Unit Organisasi .....	43
Gambar 4. 24 Halaman Bukti Pengeluaran.....	43
Gambar 4. 25 Halaman Pengisian Bukti Pengeluaran .....	44
Gambar 4. 26 Bukti Pengeluaran GU .....	45
Gambar 4. 27 Halaman Awal SIMDA.....	45
Gambar 4. 28 Halaman Pembuatan SPJ.....	46

Gambar 4. 29 Halaman Pengisian SPJ GU .....	47
Gambar 4. 30 Halaman Awal SIMDA .....	47
Gambar 4. 31 Halaman Pengesahan SPJ.....	48
Gambar 4. 32Halaman Pengsesahan SPJ .....	48
Gambar 4. 33 Pengisian Pengesahan SPJ .....	49
Gambar 4. 34 SPJ telah disahkan.....	49
Gambar 4. 35 Pembuatan SPP GU.....	50
Gambar 4. 36 Halaman Satker SPP GU.....	51
Gambar 4. 37 Halaman Pengisian SPP GU .....	51
Gambar 4. 38 Halaman SPP GU .....	52
Gambar 4. 39 SPP GU .....	52
Gambar 4. 40 Pembuatan SPM.....	53
Gambar 4. 41Halaman Data SPP yang diSPMkan.....	54
Gambar 4. 42 Pengisian Data SPM.....	54
Gambar 4. 43 SPM GU .....	55
Gambar 4. 44 Halaman Awal SIMDA.....	55
Gambar 4. 45 Halaman Pembuatan SP2D .....	56
Gambar 4. 46 Halaman SPM yang diSP2Dkan .....	56
Gambar 4. 47 Halaman Pengisian Data SP2D .....	57
Gambar 4. 48 SP2D GU.....	57
Gambar 4. 49 Halaman Daftar Penguji SP2D.....	58
Gambar 4. 50 Halaman Login SIMDA .....	60
Gambar 4. 51 Halaman Awal SIMDA.....	60
Gambar 4. 52 Halaman Unit Organisasi .....	61
Gambar 4. 53 Pembuatan SPP TU .....	61
Gambar 4. 54 Pengisian Data SPP .....	62
Gambar 4. 55 Data SPP TU .....	62
Gambar 4. 56 SPP TU.....	63
Gambar 4. 57 Surat Pengajuan TU .....	63
Gambar 4. 58 Halaman Awal SIMDA.....	64
Gambar 4. 59 Halaman Awal SIMDA .....	65
Gambar 4. 60 Halaman SPM .....	65

Gambar 4. 61 Pengisian Data SPM.....	66
Gambar 4. 62 Data SPM .....	66
Gambar 4. 63 SPM TU.....	67
Gambar 4. 64 Halaman Awal SIMDA .....	68
Gambar 4. 65 Halaman Menu SP2D.....	68
Gambar 4. 66 SPM yang diSP2Dkan .....	69
Gambar 4. 67 Pengisian Data SP2D .....	69
Gambar 4. 68 SP2D TU .....	70
Gambar 4. 69 Halaman Awal SIMDA .....	70
Gambar 4. 70 Daftar Penguji SP2D TU.....	71
Gambar 4. 71 Halaman Login SIMDA .....	72
Gambar 4. 72 Halaman Awal SIMDA .....	73
Gambar 4. 73 Halaman Unit Organisasi .....	73
Gambar 4. 74 Pembuatan SPP LS.....	74
Gambar 4. 75 Pengisian SPP LS .....	74
Gambar 4. 76 Pengisian SPP LS .....	75
Gambar 4. 77 SPP LS.....	75
Gambar 4. 78 Halaman awal SIMDA .....	76
Gambar 4. 79 Halaman Unit Organisasi .....	76
Gambar 4. 80 Halaman SPP yang diSPMkan .....	77
Gambar 4. 81 Halaman Pengisian Data SPM .....	77
Gambar 4. 82 Pengisian Data SPM.....	78
Gambar 4. 83 SPM LS .....	78
Gambar 4. 84 Halaman Awal SIMDA .....	79
Gambar 4. 85 Halaman Pembuatan SP2D .....	80
Gambar 4. 86 Halaman SPM yang diSP2Dkan .....	80
Gambar 4. 87 Halaman Pengisian Data SP2D .....	81
Gambar 4. 88 SP2D LS.....	81
Gambar 4. 89 Halaman Awal SIMDA .....	82
Gambar 4. 90 Daftar Penguji SP2D LS .....	82



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. 1 Registrasi SP2D .....	88
Lampiran 1. 2 Mengeprint SP2D .....	88
Lampiran 1. 3 Registrasi SP2D Gaji .....	89
Lampiran 1. 4 Memasukan SP2D ke tiap Satker .....	89
Lampiran 1. 5 Daftar Hadir .....	90
Lampiran 1. 6 Daftar Hadir .....	91
Lampiran 1. 7 Daftar Hadir .....	92
Lampiran 1. 8 Daftar Hadir .....	93
Lampiran 1. 9 Daftar Hadir .....	94

