

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGADAAN BARANG/ JASA
DENGAN SWAKELOLA TIPE II ATAS PENGADAAN SARANA
PRASARANA PADA BADAN KEPEGAWAIAN, PENGEMBANGAN, DAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BANYUMAS



TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat mencapai Gelar Ahli Madya

Disusun oleh :

LAVIDAN PRIMA APRILIANA

1802040005

PROGRAM STUDI AKUNTANSI D3
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

2021

HALAMAN PERSETUJUAN

Naskah laporan tugas akhir oleh mahasiswa :

Nama : Lavidan Prima Apriliana

NIM : 1802040005

Prodi : Akuntansi D3

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto

Judul Tugas Akhir : Sistem Informasi Akuntansi Pengadaan Barang/ Jasa dengan Swakelola Tipe II atas Pengadaan Sarana dan Prasarana pada Badan Kepegawaian, Pengembangan dan Sumber Daya Manusia

Laporan tugas akhir ini telah diperiksa, dikoreksi dengan baik dan disetujui oleh

Purwokerto, 06 Agustus 2021

Pembimbing



Hardiyanto Wibowo, S.E., M.Si., AK., CA

NIK. 2160277

HALAMAN PENGESAHAN

Naskah laporan tugas akhir diajukan oleh mahasiswa

Nama : Lavidan Prima Apriliana

NIM : 1802040005

Program Studi : Akuntansi D3


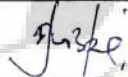
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

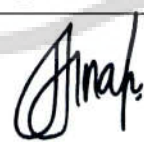
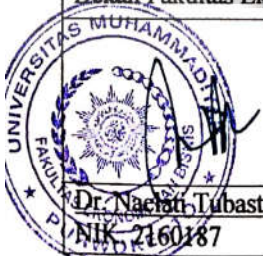
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto

Judul Tugas Akhir : Sistem Informasi Akuntansi Pengadaan Barang/Jasa dengan Swakelola Tipe II atas Pengadaan Sarana dan Prasarana pada Badan Kepegawaian, Pengembangan dan Sumber Daya

Telah dipertahankan di depan dewan penguji tugas akhir dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi D3 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

DEWAN PENGUJI

Hardiyanto Wibowo, S.E., M.Si., AK., CA	
Dr. Azmi Fitriati, S.E., M.Si., Ak., CA	

Mengetahui, Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Ketua Program Studi Akuntansi D3
	
 Dr. Naetia Tubastuvi, S.E., M.Si NIK. 2160187	Nur Isna Inayati, S.ST., M.Si NIK. 2160737

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Lavidan Prima Apriliana
NIM : 1802040005
Prodi : Akuntansi D3
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto
Tempat PKL : Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Banyumas

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

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

Purwokerto, 06 Agustus 2021

Yang membuat pernyataan


Lavidan Prima Apriliana

NIM. 1802040005

MOTTO

“ Jangan menunggu, tidak akan pernah ada waktu yang tepat. Mulailah dimanapun anda berada dan bekerja dengan alat apapun yang anda miliki. Peralatan yang lebih baik akan ditemukan ketika anda melangkah “.

- Napoleon Hill -



HALAMAN PERSEMBAHAN

Dalam penulisan Tugas Akhir ini banyak pihak yang telah mendukung dan mendoakan sehingga laporan ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya. Saya selaku penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada :

1. ALLAH SWT atas rahmat, nikmat, berkat yang tak hentinya diberikan kepada saya dan keluarga.
2. Kedua orang tua saya yang telah banyak membantu dan dengan adanya mereka saya dapat mengejar keinginan sayang untuk kuliah.
3. Ibu Dr. Naelati Tubastuvi, S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto yang telah membantu dalam memudahkan dalam bimbingan Tugas Akhir ini
4. Ibu Nur Isna Inayati, S.ST., M.Si selaku kaprodi Akuntansi D3 yang telah banyak memberikan informasi seputar secara teknis dari mulai magang hingga penulisan Tugas Akhir ini
5. Bapak Hardiyanto Wibowo, S.E., M.Si., AK., CA selaku dosen pembimbing yang selalu memberikan dukungan dan motivasi sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya.
6. Pihak fakultas yang telah memfasilitasi semua kebutuhan mahasiswa dalam hal surat menyurat hingga buku panduan yang diberikan sehingga saya dapat mengerjakan Tugas Akhir ini hingga selesai
7. Teman dekat dan teman sejawat di kelas Akuntansi D3 2018 yang telah memberikan dukungan dan informasi yang saya butuhkan, tanpa adanya kalian saya tidak akan mengetahui segala bentuk informasi terupdate yang ada.

8. Pasangan saya saat ini yang sudah mendukung material maupun non material dan memberikan support secara penuh sehingga saya dapat semangat menulis Tugas Akhir ini
9. Semua pihak yang ikut terlibat dalam proses awal saya mencari tempat untuk magang hingga terselesaikannya penulisan Tugas Akhir ini.



Sistem Informasi Akuntansi Pengadaan Barang/ Jasa dengan Swakelola Tipe II atas Pengadaan Sarana dan Prasarana pada Badan Kepegawaian, Pengembangan dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas

¹Lavidan Prima Apriliana, ²Hardiyanto Wibowo, ³Dr. Azmi Fitriati

^{1,2,3}Program Studi Akuntansi DIII

Universitas Muhammadiyah Purwokerto

lavidanaprilia@gmail.com, hardiyantowb2d@gmail.com

ABSTRAK

Penetapan sistem swakelola dimulai dari penyusunan kerangkaacuan yang ditetapkan Ppkom, menunjuk pelaksana swakelola dari instansi lain, persetujuan, pembuatan proposal, kontrak kerjasama, pelaksanaan kegiatan, yang selanjutnya melakukan pembayaran. Kegiatan swakelola merupakan cara memperoleh barang/ jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementrian/ Lembaga/ Perangkat Daerah, Kementrian/ Lembaga/ Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat. Kegiatan Swakelola sudah dilakukan menurut peraturan perundangan yang berlaku dari peraturan presiden hingga peraturan bupati. Dalam pelaksanaannya masih terhambat pada ketidakersediannya bagan alir sehingga tidak adanya cara kerja yang pasti dalam pelaksanaannya.

kata kunci : Sistem pengadaan barang/ jasa, swakelola

**EMPLOYEE PAYROLL ACCOUNTING INFORMATION
SYSTEM OF GOODS/ SERVICES WITH SELF-
MANAGEMENT TYPE II ON THE PROCUREMENT OF FACILITIES
AND INFRASTRUCTURE AT PERSONNEL, DEVELOPMENT
AND HUMAN RESOURCES AGENCY OF BANYUMAS REGENCY**

¹Lavidan Prima Apriliana, ²Hardiyanto Wibowo, ³Dr. Azmi Fitriati

^{1,2,3}Accounting Diploma Study

Program Faculty of Economics and Business Universitas

Muhammadiyah Purwokerto

lavidanaprilia@gmail.com, hardiyantowb2d@gmail.com

ABSTRACT

Implementation of self-management system started from preparation of terms references set by PPK, appointment of self-management executive from other agencies, approval, proposal making, cooperative contract, implementation of activities, next payment. Self-management activities was a way of obtaining goods/services done by Ministry/Institution/Regional device, Ministry/Institution/Regional device other, Community Organization or Community group. Self-management activities done according to the applicable laws and regulations from presidential decree until regent's regulation. In implementation still stuck on unavailability flowcharts so that there is no definite way of working in its implementation.

Keywords: System of Procurement of Goods/Service, Self

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dengan mengucapkan puji syukur saya panjatkan kepada kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, nikmat, berkat yang tidak terhingga sehingga saya dapat menyelesaikan penulisan Tugas Akhir mahasiswa tepat pada waktunya.

Maksud dan tujuan penulisan Tugas Akhir ini sebagai syarat untuk memenuhi kelulusan menjadi Ahli Madya dan penulisan ini disusun berdasarkan kegiatan di Kantor Badan Kepegawaian, Pengembangan, dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banyumas. terselesaikannya Tugas Akhir ini tidak lepas dari banyak bantuan dari beberapa pihak yaitu :

1. Kedua orang tua saya yang telah banyak membantu dan dengan adanya mereka saya dapat mengejar keinginan sayang untuk kuliah.
2. Ibu Dr. Naelati Tubastuvi, S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto yang telah membantu dalam memudahkan dalam bimbingan Tugas Akhir ini
3. Ibu Nur Isna Inayati, S.ST., M.Si selaku kaprodi Akuntansi D3 yang telah banyak memberikan informasi seputar secara teknis dari mulai magang hingga penulisan Tugas Akhir ini
4. Bapak Hardiyanto Wibowo, S.E., M.Si., AK., CA selaku dosen pembimbing yang selalu memberikan dukungan dan motivasi sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan tepat pada waktunya.
5. Pihak fakultas yang telah memfasilitasi semua kebutuhan mahasiswa dalam hal surat menyurat hingga buku panduan yang diberikan sehingga saya dapat mengerjakan Tugas Akhir ini hingga selesai

6. Teman dekat dan teman sejawat di kelas Akuntansi D3 2018 yang telah memberikan dukungan dan informasi yang saya butuhkan, tanpa adanya kalian saya tidak akan mengetahui segala bentuk informasi terupdate yang ada.
7. Pasangan saya saat ini yang sudah mendukung material maupun non material dan memberikan support secara penuh sehingga saya dapat semangat menulis Tugas Akhir ini
8. Semua pihak yang ikut terlibat dalam proses awal saya mencari tempat untuk magang hingga terselesaikannya penulisan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari dalam penulisan Tugas akhir ini masih banyak kekurangan dari segi penulisan atau tata bahasa yang ada, maka kritik dan saran diharapkan demi perbaikan kedepannya. Semoga Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Purwokerto, 29 Juli 2021

Penulis,



Lavidan Prima Apriliana

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iv
MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI.....	xii
BAB 1 PENDAHULUAN	
LATAR BELAKANG.....	1
PERUMUSAN MASALAH	3
MAKSUD.....	3
TUJUAN	3
MANFAAT	4
PEMBATASAN MASALAH.....	5
METODE PENGUMPULAN DATA.....	5
JADWAL PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
PENGERTIAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	10
PENGERTIAN PENGENDALI INTERN.....	12
DIAGRAM PROSES	12
PENGERTIAN PENGADAAN BARANG/JASA	13

PENGADAAN BARANG/JASA SWAKELOLA.....	13
BAB III GAMBARAN UMUM TEMPAT PRAKTEK KERJA LANGAN	
SEJARAH	26
VISI DAN MISI	27
STRUKTUR ORGANISASI.....	29
PENJELASAN ORGANISASI.....	30
BAB IV PEMBAHASAN	
HASIL KEGIATAN	38
PENJELASAN ATAS BAGAN ALIR.....	44
EVALUASI PELAKSANAAN.....	47
BAB IV PENUTUP	
KESIMPULAN.....	48
SARAN	48
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi.....	29
Gambar 4.1 Bagan Alir Proses Pengajuan Pengadaan Barang/ Jasa	44



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Perintah Membayar Langsung	51
Lampiran 2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.....	52
Lampiran 3. Surat Permintaan Membayar Langsung	53
Lampiran 4. Surat Kelengkapan Data SPP-LS	57
Lampiran 5. Surat Perintah Pencairan Dana	58
Lampiran 6. Resume Tagihan Atas Kontrak Pengadaan Barang/ Jasa	61
Lampiran 7. Permohonan Pemrosesan SPP-LS	63
Lampiran 8. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.....	64
Lampiran 9. Surat Bukti Pengeluaran dan Kwitansi.....	65
Lampiran 10. Addendum Perjanjian Kerjasama	66
Lampiran 11. Perjanjian Kerjasama.....	75
Lampiran 12. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan	89
Lampiran 13. Lampiran Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan	90