

**Peran Sistem Informasi Manajemen Daerah Pada
Ketepatan Informasi Laporan Keuangan Di Badan
Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pati**

Business Cases Report Magang MB-KM

Untuk memenuhi sebagian persyaratan

Mencapai derajat Sarjana S1 Akuntansi

Program Studi Akuntansi



Disusun oleh :

Istaqim Memo Prastyo

NIM : 31401900083

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
SEMARANG
2022**

HALAMAN PENGESAHAN

BUSINESS CASES REPORT MAGANG MB-KM

**PERAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH PADA KETEPATAN
INFORMASI LAPORAN KEUANGAN DI BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH KAB PATI**

Disusun oleh:

ISTAQIM MEMO PRASTYO

31401900083

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya dapat diajukan ke hadapan sidang
panitia ujian **Business Cases Report Magang MB-KM**

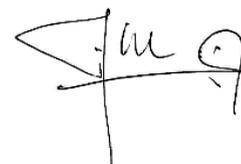
Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang, 25 Agustus 2022

Dosen Pembimbing lapangan

Dosen Supervisor



Lisa Kartikasari, S.E., M.Si., Ak., CA.

Taufiq, S.Mn

NIDN. 0608087403

NIP. 19750927 200801 1 003

HALAMAN PENGESAHAN

Peran Sistem Informasi Manajemen Daerah Pada Ketepatan Informasi Laporan Keuangan Di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pati

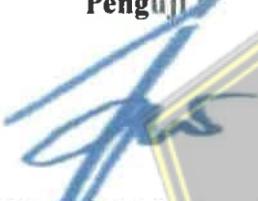
Disusun Oleh :

Istaqim Memo Prastyo

NIM : 31401900083

Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 2 November 2022
Susunan Dewan Penguji

Penguji I


Dr. Hj. Galuk Muhimatul Ifada., S.E., M.Si.,
Akt., CSRS., CSRA

NIDN. 06404108003

Penguji II


Ahmad Hijri Alfian, S.E., M.Si

NIDN. 0625079001

Pembimbing


Dr. Lisa Kartikasari, S.E., M.Si., Ak
NIK. 211402010

Laporan Pra Magang MBKM ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
Untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi

Semarang, 2 November 2022
Ketua Program Studi S1 Akuntansi



Provita Wijayanti, S.E., M.Si., Ak., CA
NIK : 211403012

HALAMAN PENGESAHAN

SKRIPSI

**Peran Sistem Informasi Manajemen Daerah Pada Ketepatan
Informasi Laporan Keuangan Di Badan Pengelolaan
Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pati**

Disusun oleh:

Istaqim Memo Prastyo

31401900083

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya dapat diajukan dihadapan sidang
panitia ujian Skripsi

Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang, 16 Desember 2022

UNISSULA
جامعته الإسلامية
Pembimbing,

Dosen Pembimbing lapangan



Lisa Kartikasari, S.E., M.Si., Ak., CA.

NIDN. 0608087403

HALAMAN PERSETUJUAN**Peran Sistem Informasi Manajemen Daerah Pada Ketepatan
Informasi Laporan Keuangan Di Badan Pengelolaan
Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pati****Disusun oleh:****Istaqim Memo Prastyo****31401900083**

Telah dipertahankan didepan penguji

Pada tanggal Februari 2022

Susunan Dewan penguji

Dosen Penguji I

Dosen Penguji II

Dr. Hj. Luluk Muhimatul Ifada., S.E.,
M.Si., Akt., CSRS., CSRA

NIDN : 06404108003

Ahmad Hijri Alfian., S.E.,
M.Si

NIDN : 0625079001

Pembimbing

Dr. Lisa Kartikasari., S.E., M.Si., Ak

NIDN : 0608087403

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar
Sarjana Akuntansi

Semarang,

Ketua Program Studi S1 Akuntansi



Provita Wijayanti, S.E., M.Si., Ak., CA

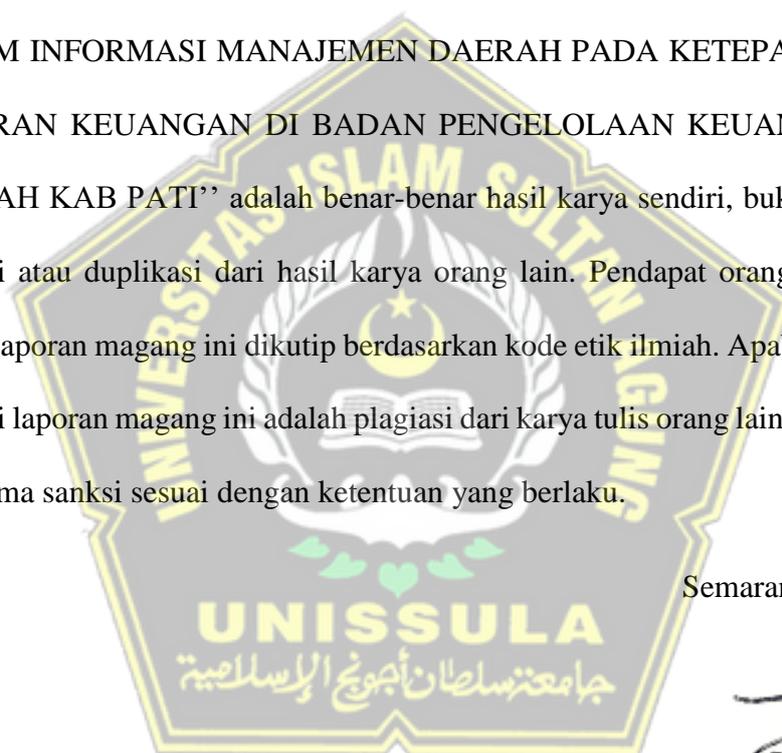
NIDN : 211403012

PERNYATAAN LAPORAN MAGANG

Nama : Istaqim Memo Prastyo
Nim : 31401900083
Program Studi : Akuntansi
Jurusan : S1 Akuntansi

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa laporan magang berjudul “PERAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH PADA KETEPATAN INFORMASI LAPORAN KEUANGAN DI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KAB PATI” adalah benar-benar hasil karya sendiri, bukan merupakan hasil plagiasi atau duplikasi dari hasil karya orang lain. Pendapat orang lain yang terdapat dalam laporan magang ini dikutip berdasarkan kode etik ilmiah. Apabila dikemudian hari terbukti laporan magang ini adalah plagiasi dari karya tulis orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Semarang, 25 Agustus 2022



Istaqim Memo Prastyo

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Istaqim Memo Prastyo

NIM : 31401900083

Program studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Universitas : Universitas Islam Sultan Agung

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul **"Peran Sistem Informasi Manajemen Daerah Pada Ketepatan Informasi Laporan Keuangan Di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pati"** merupakan karya peneliti sendiri dan tidak ada unsur plagiarism atau duplikasi dari karya orang lain. Pendapat orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip berdasarkan cara yang baik berdasarkan kode etik atau tradisi keilmuan. Peneliti siap menerima sanksi apabila dikemudian hari ditemukan pelanggaran kode etik ilmiah dalam penyusunan penelitian skripsi ini.

Semarang, 28 Agustus 2023

Yang menyatakan



Istaqim Memo Prastyo

NIM : 31401900083

PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ISTAQIM MEMO PRASTYO

NIM : 31401900083

Program Studi : S1 AKUNTANSI

Fakultas : EKONOMI

Dengan ini menyerahkan karya ilmiah berupa Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi* dengan judul :

Peran Sistem Informasi Manajemen Daerah Pada Ketepatan Informasi Laporan Keuangan Di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pati

dan menyetujuinya menjadi hak milik Universitas Islam Sultan Agung serta memberikan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif untuk disimpan, dialihmediakan, dikelola dalam pangkalan data, dan dipublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis selama tetap mencantumkan nama penulis sebagai pemilik Hak Cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh. Apabila dikemudian hari terbukti ada pelanggaran Hak Cipta/Plagiarisme dalam karya ilmiah ini, maka segala bentuk tuntutan hukum yang timbul akan saya tanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Universitas Islam Sultan Agung.

Semarang, 24 Agustus 2023

Yang menyatakan,



Istaqim Memo Prastyo

NIM : 31401900083

*Coret yang tidak perlu

ABSTRACT

The Role of Regional Management Information Systems in the Accuracy of Financial Report Information in the Regional Financial and Asset Management Agency of Pati Regency. This thesis aims to find out whether SIMDA has an effect on the accuracy of LKPD information in BPKAD Pati Regency. As well as getting a solution based on the theory of the problem at hand. This research is a type of descriptive research, namely research that describes phenomena in the field. In collecting data, the authors use: interviews. The location of the research was carried out at the office of the Pati Regency Regional Financial and Asset Management Agency which was used as an informant in the study, namely office employees. The results of the study found indications of problems that arose at the Pati Regency BPKAD office, namely the SIMDA that was applied was still website-based and HR management had not led to increased performance, so the accuracy of the information was less effective. For a solution to the problem, there must be further discussion between the BPKAD and the BPKP as the SIMDA developer and maker. For those who have not shown progress in the application of SIMDA at BPKAD Pati Regency, technical guidance is required.

Keywords: *SIMDA, HR, LKPD, Accuracy of information*

ABSTRAK

Peran Sistem Informasi Manajemen Daerah Pada Ketepatan Informasi Laporan Keuangan Di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pati.

Skripsi ini bertujuan untuk mengetahui apakah SIMDA berpengaruh terhadap Ketepatan Informasi LKPD di BPKAD Kab Pati. Serta mendapatkan solusi berdasarkan teori dari permasalahan yang dihadapi. Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif, yaitu penelitian yang menggambarkan fenomena dilapangan. Dalam pengumpulan data, penulis menggunakan wawancara. Lokasi penelitian dilaksanakan dikantor Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pati yang digunakan sebagai informan dalam penelitian yaitu pegawai kantor. Hasil dari penelitian menemukan indikasi masalah yang muncul pada kantor BPKAD Kabupaten Pati yaitu SIMDA yang di aplikasikan masih berbasis website dan manajemen SDM belum mengarah pada peningkatan kinerja, sehingga ketepatan informasi kurang efektif. Untuk solusi dari permasalahan, harus ada bahasan lebih lanjut antara BPKAD dengan BPKP selaku pengembang dan pembuat SIMDA. SDM yang belum menunjukkan adanya kemajuan kinerja dalam pengaplikasian SIMDA di BPKAD Kab Pati harus ada bimbingan teknis.

Kata Kunci : *SIMDA, SDM, LKPD, Ketepatan informasi*

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga saya bisa menyelesaikan laporan magang yang berjudul “Peran Sistem Informasi Manajemen Daerah Pada Ketepatan Informasi Laporan Keuangan Di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pati”

Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk penyusunan tugas akhir program magang MBKM program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Tujuan dibuatnya laporan magang ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan pengolahan LKPD dengan menggunakan sistem informasi manajemen daerah yang ada di BPKAD Kab Pati.

Dalam penyusunan laporan magang ini, tentu tidak lepas dari arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, saya mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang membantu. Pihak-pihak tersebut diantaranya sebagai berikut

:

1. Prof. Dr. H. Gunarto, S.H., M.Hum, Selaku Rektor Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Prof. Hj. Olivia Fachrunnisa, S.E., M.Si., Ph.D., Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
3. Dr. Hj. Winarsih, S.E., M.Si., Ak., CA., Selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
4. Lisa Kartikasari, S.E., M.Si., Ak., CA. Selaku Dosen Pembimbing Lapangan dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir.

5. Taufiq, S.Mn Selaku Dosen Supervisor dalam Kegiatan MBKM di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kab. Pati.
6. Kedua Orang tua saya, beserta kakak tercinta Firia Melati Putri yang menjadi penyemangat yang telah mendukung saya sepenuhnya baik materil maupun doa yang tak pernah putus dipajatkan kepada saya.
7. Bapak Ibu Dosen, Karyawan dan Civitas Akademik Fakultas Ekonomi yang telah memberikan bekal ilmu sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir ini.
8. Karyawan dan Karyawati BPKAD Kab Pati yang telah memberikan bekal ilmu dan pengalaman sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
9. Teman dekat saya Angelita Nadia Aulia Pramesti yang memberikan semangat tiada henti. dalam penyusunan laporan MB-KM ini, penulis menyadari masih banyak kelemahan dan kekurangan dari berbagai aspek. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun demi perbaikan penulis kedepannya.

Semarang, 25 Agustus 2022

Yang menyatakan,



Istaqim Memo Prastyo

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN LAPORAN MAGANG.....	vi
ABSTRACT	vii
ABSTRAK.....	x
KATA PENGANTAR.....	xi
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang dan Tujuan Magang.....	1
1.2 Tujuan Magang.....	4
1.3 Sistematika Laporan	4
BAB II Profil Organisasi dan Aktivitas Magang.....	8
2.1 Profil Organisasi	8
2.1.1 Gambaran Umum Organisasi.....	8
2.1.2 Tujuan dan Sasaran.....	8
2.1.3 Visi dan Misi Organisasi.....	11
2.1.4 Struktur Organisasi	13
2.2 Aktivitas Magang.....	13
2.2.1 Deskripsi Kegiatan Magang.....	13
BAB III Identifikasi Masalah	16
BAB IV Kajian Pustaka.....	19
4.1 Laporan Keuangan.....	19
4.2 Ketepatan Informasi.....	19
4.3 Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)	20
4.4 Sumber Daya Manusia (SDM).....	22
BAB V Metode Pengumpulan Dan Analisis Data.....	24
5.1 Metode Pengumpulan	24
5.2 Analisis Data.....	26
BAB VI Analisis Dan Pembahasan	29

6.1	Sistem Infomasi Manajemen Daerah (SIMDA) di BPKAD Kab Pati	29
6.2	Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di BPKAD Kab Pati.....	34
6.3	Solusi Permasalahan	35
BAB VII KESIMPULAN DAN REKOMENDASI		37
7.1	Kesimpulan	37
7.2	Rekomendasi.....	38
BAB VIII REFLEKSI DIRI		40
8.1	Hal positif yang diterima selama perkuliahan dan relevan di tempat magang..	40
8.2	Manfaat magang terhadap pengembangan softskill.....	41
8.3	Manfaat Magang Terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif Mahasiswa	41
8.4	Kunci Sukses Bekerja Berdasarkan Pengalaman Magang.....	41
8.5	Rencana Pengembangan Diri, Karir, dan Pendidikan Mahasiswa.....	43
DAFTAR PUSTAKA.....		44



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Daftar Organisasi13



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jam Kerja Kantor BPKAD Kab Pati.....14



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Identitas peserta magang	46
Lampiran 2 : Daftar hadir peserta magang.....	47
Lampiran 3 : Log Book peserta magang.....	57
Lampiran 4 : Proses pembimbingan laporan magang oleh DPL	65
Lampiran 5 : Proses Pembimbingan oleh Dosen Supervisor	67
Lampiran 6 : Formulir permohonan magang	68



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang dan Tujuan Magang

Entitas di sektor publik yang menjadi penyedia layanan serta fasilitas bagi masyarakat dalam mewujudkan pembangunan daerah adalah pemerintah. Tiap-tiap pemerintah dari berbagai tingkatan berkewajiban merilis laporan keuangan daerah secara rutin. Laporan tersebut sering di sebut juga sebagai Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).

Inayah pada tahun 2016 mengungkapkan bahwa organisasi pemerintahan adalah pihak yang harus memenuhi kewajibannya terhadap publik terkait perilsan laporan keuangan. (Pramessti & Widiyanto, 2020). Menurut Udiyanti pada tahun 2014 di dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) juga harus memerhatikan kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan (SAP). Tujuan diterapkannya hal tersebut agar laporan keuangan tingkat daerah mengalami peningkatan (Rohmah et al., 2020). Mengikuti pendapat dari Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) pada tahun 2009 yang menyatakan bahwa beberapa karakteristik kualitatif harus tercakup dalam laporan keuangan karena menggambarkan informasi yang tertera didalamnya. Karakteristik tersebut meliputi relevan, dapat dipahami, andal, dan dapat dibandingkan (Dewi, 2013).

Pernyataan identik juga di utarkan Steccolini (2002) bahwa entitas pemerintah tingkat daerah secara keseluruhan perlu menyampaikn laporan keuangannya secara tepat waktu, konsisten serta transparan. Pemenuhan akan hal

tersebut berarti pemerintah telah melaksanakan pertanggungjawabannya (LNU, 2017). Salah satu dari karakteristik tersebut adalah relevan, relevan di sini berarti sebuah laporan keuangan harus Tepat waktu dalam penyampaiannya agar bermanfaat bagi para pemakai atau pengambil keputusan. Senada dengan hal tersebut menurut pendapat ikatan akuntansi Indonesia (IAI) (2002) menyatakan bahwa Apabila penyampaian informasi tidak tepat pada waktunya maka akan berdampak pada hilangnya *value* dan kualitas suatu keputusan (Srimindarti, 2008).

Penerapan ketepatan informasi yang terkait dengan relevansi laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD) tersebut membutuhkan sebuah informasi manajemen daerah yang biasa disebut SIMDA. Peran SIMDA di sini sangat penting atau krusial karena di dalamnya menyangkut semua sumber data yang di butuhkan untuk membuat laporan keuangan (LKPD).

Begitu juga pendapat dari Pangestika & Sari (2016) bahwa pemanfaatan teknologi mampu mendukung pengelolaan keuangan pada pemerintahan. Perwujudan dari pemanfaatan teknologi adalah sistem informasi manajemen daerah (SIMDA) (Pramesti & Widiyanto, 2020).

Darea pada tahun 2015 juga mengungkapkan bahwa SIMDA keuangan merupakan suatu program berbentuk aplikasi yang berguna bagi pemerintah daerah untuk mengelola keuangan. Aplikasi tersebut membuat pemerintah dapat melaksanakan pengelolaan keuangan secara konsisten. Selain itu, SIMDA mampu menjadi asisten dalam proses perumusan berbasis kinerja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) (Pramesti & Widiyanto, 2020).

Dalam memenuhi tugas BPKAD Kab Pati untuk menghasilkan sebuah output yaitu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) di perlukan sebuah sistem informasi yang efektif dan akuntabel, di sini BPKAD Kab Pati menggunakan suatu sistem yang bernama Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA). Aplikasi ini dikelola oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Dalam SIMDA masih ada kendala terkait penggunaannya. BPKP juga masih dalam proses pengembangan SIMDA ini dengan tujuan:

1. Sebagai asisten pemerintah daerah dalam pembangunan dan penggunaan sistem informasi keuangan serta kinerja terkait kualitas tata kelola yang didalamnya terdapat pengendalian transaksi sekaligus informasi memadai.
2. Bersifat dapat digunakan atau generik oleh pemerintah daerah secara keseluruhan sehingga hanya butuh satu aplikasi saja.
3. Penyediaan database terkait kondisi suatu daerah dari segi kinerja, keuangan, aparatur, aset ataupun pelayanan pada masyarakat sebagai evaluasi dari kinerja pemerintah daerah.
4. Memberikan *output* berupa data yang akurat, komprehensif serta tepat untuk manajemen di instansi daerah guna pengambilan keputusan para *stakeholder*.
5. Menyiapkan pegawai daerah agar menguasai dan mampu menggunakan sistem informasi secara mahir.
6. Memperkuat landasarn bagi pemerintah daerah dalam menyelenggarakan otonomi daerah.

Tujuan tersebut dijadikan peneliti sebagai indikator dalam menentukan, apakah aplikasi SIMDA di BPKAD Kab Pati sudah memenuhi standar untuk

dijadikan aplikasi utama untuk memperoleh atau membuat output Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).

1.2 Tujuan Magang

Dengan adanya program MB-KM penulis serta mahasiswa yang mengikuti program ini diharapkan dapat menerapkan ilmu yang sudah di pelajari di semester sebelumnya ke tempat magang yang ditempati, serta mendapatkan ilmu dan pengalaman baru di tempat magang yang selanjutnya dapat di jadikan cerminan dunia kerjaan yang sebenarnya. Tujuan dilaksanakanya Program MB-KM magang adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan dan mengembangkan cara berfikir, soft skill dan hard skill yang dimiliki mahasiswa.
- 2) Melatih mahasiswa dalam bertanggungjawab, lebih disiplin dan kreatif dalam berfikir untuk memberikan ide dalam menangani masalah.
- 3) Mengaplikasikan wawasan yang diperoleh di perkuliahan ke dunia kerja atau tempat magang yang ditempatinya.
- 4) Mahasiswa diharapkan segera mendapatkan pekerjaan setelah lulus dari universitas karena sudah mendapatkan soft skill dan hard skill yang cukup.

1.3 Sistematika Laporan

Penyusunan karya ilmiah ini terdiri dari berbagai bab sekaligus sub-bab dengan uraian sebagai berikut :

1. BAB 1 Pendahuluan

Menguraikan topik masalah serta tujuan dari magang yang dilaksanakan secara general dan penjelasan terkait bagaimana laporan disusun.

1.1.Latar Belakang dan Tujuan Magang

Memaparkan latar belakang (argumen) terkait topik dari laporan dan tujuan penyusunan topik magang. Tujuan tersebut wajib mewakili uraian komponen pada bagian analisis.

1.2.Sistematika Laporan

Menjelaskan tentang berbagai bab serta sub bab yang tertera pada karya ilmiah MBKM.

2. BAB 2 Profil Organisasi Dan Aktivitas Magang

Menguraikan profil organisasi serta mengungkapkan aktivitas mahasiswa selama proses pelaksanaan magang.

2.1.Profil Organisasi

Menjelaskan atau menguraikan profil organisasi tempat kita magang. Profil perusahaan atau organisasi biasanya terdapat gambaran umum, visi dan misi, serta struktur organisasi tempat kita magang.

2.2.Aktivitas Magang

Pemaparan kegiatan magang secara keseluruhan.

3. BAB 3 Identifikasi Masalah

Mengenali kemunculan permasalahan kemudian menetapkan beberapa masalah yang paling signifikan untuk dicarikan solusi.

4. BAB 4 Kajian Pustaka

Pemaparan teori yang diterapkan guna pembahasan masalah yang dipilih.

5. BAB 5 Metode Pengumpulan Dan Analisis Data

penguraian informasi yang diperoleh ketika mahasiswa melaksanakan Ujian Business Cases Report semester sebelumnya.

6. BAB 6 ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Menguraikan kembali kasus penting yang dibahas. Penguraian kasus melalui sudut pandang latar belakang, substansi serta akibat yang ditimbulkan (apabila ada). Memahami kasus melalui pengaplikasian teori atau metode yang sesuai. Uraian tersebut wajib menyebutkan acuan yang valid serta andal.

7. BAB 7 KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Penarikan hasil kesimpulan berdasarkan analisis kasus yang diangkat. Pemberian rekomendasi terkait berbagai hal yang perlu diperbaiki oleh organisasi terhadap permasalahan serta kelemahan kontribusi mahasiswa selama magang.

1. Kesimpulan

Penarikan kesimpulan terkait terkait penganalisan kasus.

2. Rekomendasi

Pemberian saran terkait berbagai hal yang perlu diperbaiki oleh organisasi, peserta magang serta staf atau karyawan.

8. BAB 8 REFLEKSI DIRI

Pemberian penjabaran terkait berbagai hal positif selama masa kuliah yang relevan dengan *jobdesc* magang. Pemapran tentang benefit magang pada pengembangan kemampuan.



BAB II

Profil Organisasi dan Aktivitas Magang

2.1 Profil Organisasi

2.1.1 Gambaran Umum Organisasi

Kabupaten Pati menyelenggarakan pembentukan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) melalui penerbitan Peraturan Daerah Kab. Pati No 11 pada 24 Desember 2008 terkait Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah. Peraturan tersebut kemudian mengalami perubahan menjadi Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 6 Tahun 2013 terkait hal yang sama dengan peraturan sebelumnya. Organisasi daerah Kab. Pati merupakan gabungan dari berbagai entitas, yaitu Bagian Pembukuan dan Verifikasi Setda Kabupaten Pati, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pati, Bagian Anggaran dan Perbendaharaan Setda Kabupaten Pati, Sub Bagian Aset Daerah pada Bagian Umum, dan Perlengkapan Setda Kabupaten Pati.

BPKAD berlokasi di Jalan Setiabudi No. 34 Pati dan pada 29 Maret 2009 operasional kantor dimulai. Organisasi tersebut merupakan bagian dari penyelenggara otonomi daerah terkait pengelolaan keuangan serta aset daerah yang diketuai oleh kepala badan yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab pada sekretaris daerah kemudian disampaikan ke Bupati.

2.1.2 Tujuan dan Sasaran

Pencapaian tujuan yang ditetapkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati, yaitu:

1. Mengoptimalkan sifat profesional pada sumber daya manusia terkait pengelolaan keuangan, pemungutan pajak serta aset daerah;
2. Memaksimalkan mutu layanan pada pembayaran pajak daerah, pengendalian keuangan serta aset daerah;
3. Menelusuri potensi serta memaksimalkan pemasukan daerah;
4. Optimalisasi perencanaan serta penganggaran finansial daerah agar efektif dan efisien berlandaskan anggaran kinerja;
5. Menyelenggarakan pengelolaan pada ekonomi dan aset daerah secara efektif, ekonomis serta efisien;
6. Menciptakan transparansi serta akuntabilitas pada laporan keuangan daerah.

Target yang ini diraih tertera sebagai berikut:

1. Menciptakan integritas dan optimalisasi kompetensi pada sumber daya manusia;
2. Terselenggaranya perbaikan pada finansial dan aset daerah;
3. Mewujudkan kesadaran wajib pajak serta pendapatan daerah;
4. Berkualitas dalam mutu pelayanan terkait pembayaran pajak;
5. Transparansi, akuntabel serta tepat waktu dalam mengelola anggaran;
6. Perumusan kajian serta pengamatan yang terstruktur terkait pengendalian finansial dan aset daerah;
7. Terlaksananya pengelolaan serta penatausahaan pada finansial dan aset daerah;
8. Akuntabilitas terwujud dalam laporan keuangan;
9. Optimalisasi aset daerah.

Dalam kantor Bpkad Kab Pati terdapat bagian bagian bidang tersendiri, berikut adalah bidang dan tugas masing - masing bidang :

1. Kepala Badan

Mengurus pelaksanaan aktivitas pemerintah daerah berasaskan otonomi serta asistensi di bagian pengelolaan finansial, aset daerah serta pendapatan merupakan tuags utama dari kepala badan.

2. Sekretaris

Mempersiapkan hal-hal yang terkait dengan kebijakan teknis, penyelenggaraan serta pengarahan program, finansial, umum serta kepegawaian adalah tugas dari sekretaris.

3. Bidang Pendapatan

Pelnyelenggaraan rumusan kebijakan teknis sekaligus umum, pengarahan serta penyelenggaraan aktivitas penataan pendapatan asli, dana perimbangan serta penagihan pemasukan.

4. Bidang PBB-P2 DAN BPHTB

Tugas utama bidang ini meliputi penyusunan penyelenggaraan aktivitas pemungutan serta kebijakan umum dan teknis.

5. Bidang Anggaran

Bertugas dalam menyusun strategi umum serta teknis, pengelolaan serta penyusunan anggaran, pembiayaan sekaligus bantuan finansial.

6. Bidang Perbendaharaan

Mempersiapkan hal-hal terkait penyelenggaraan, pengelolaan serta penyusunan bendahara sekaligus pembiayaan dan bantuan finansial merupakan tugas dari bidang ini.

7. Bidang Akuntansi dan Pengendalian APBD

Merumuskan program kebijakan teknis maupun umum, pengelolaan serta penyelenggaraan sistem dan metode akuntansi, pemerincian dan informasi finansial daerah, kontrol serta penilaian APBD.

8. Bidang Aset Daerah

Mempersiapkan perumusan kebijakan terkait teknis serta umum, pengelolaan serta penyelenggaraan aset daerah.

2.1.3 Visi dan Misi Organisasi

Perubahan peraturan terkait organisasi dan tata kerja dinas daerah kabupaten pati dari No 11 Tahun 2008 menjadi Nomor 6 tahun 2013 memaparkan tugas utama BPKAD adalah menyelenggarakan urusan perda berlandaskan otonomi serta pembantuan pada pengelolaan finansial, pendapatan serta aset daerah.

Usaha Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati dalam mewujudkan tugasnya tercermkn pada Visi dan Misi beriku:

Visi :

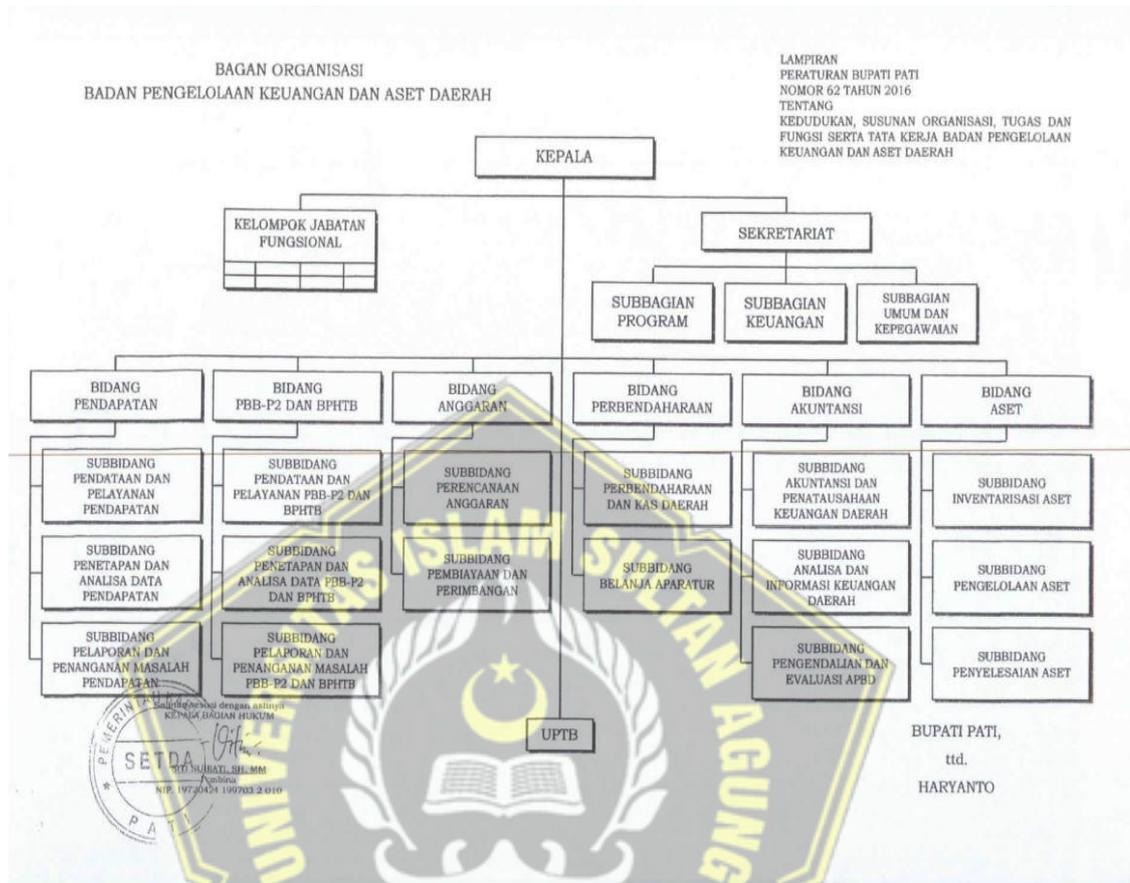
“Meningkatnya Pendapatan Daerah, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Transparan, Akuntabel, Efektif, Efisien dan Ekonomis.”

Misi :

1. Pengoptimalan sumber daya manusia yang memiliki integritas tinggi, amanah, bertanggung jawab serta profesional;
2. Penyelenggaraan kegiatan pemerintah diberikan secara cepat, tepat serta baik;
3. Intensifikasi serta ekstensifikasi dalam rangka maksimalisasi pemasukan daerah;
4. Pelaksanaan pengendalian finansial serta aset daerah secara efektif, ekonomis dan efisien;
5. Transparansi serta akuntabel diterapkan dalam pengungkapan data keuangan.



2.1.4 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Daftar Organisasi

2.2 Aktivitas Magang

2.2.1 Deskripsi Kegiatan Magang

Uraian rutinitas magang di BPKAD yaitu :

- a. Masuk pagi pukul 07.15 WIB
- b. Apel pagi pukul 07.16 WIB
- c. Isoma kantor pukul 11.15 WIB
- d. Pulang pada pukul 14.15 WIB

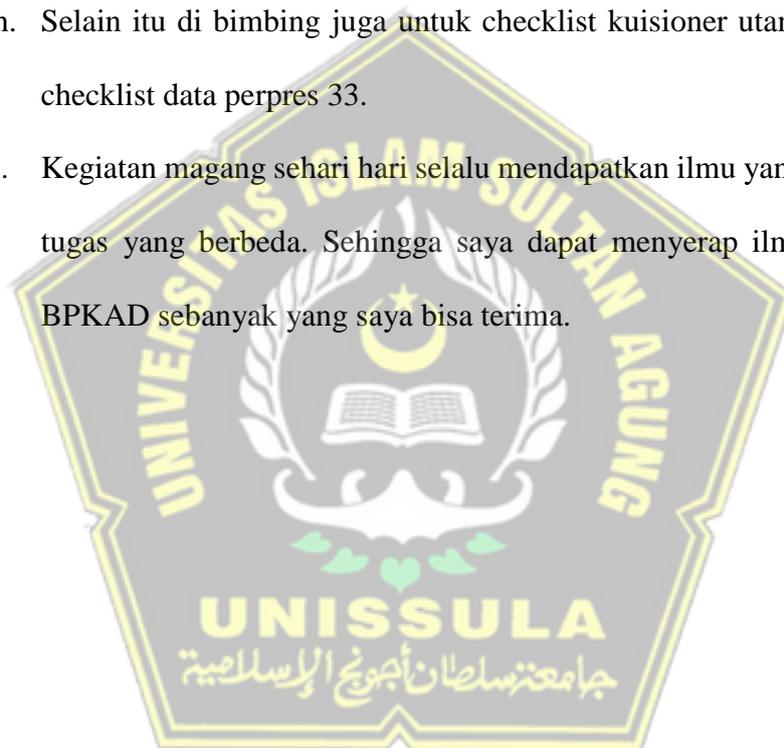
Tabel 2. 1 Jam Kerja Kantor BPKAD Kab Pati

Hari Kerja	Jam Kerja
Senin – Kamis	07.15 (masuk) 07.15 – 14.15 (jam kerja kantor) 14.15 . . . (pulang)
Jumat	07.15 (masuk) 07.15 – 11.15 (jam kerja kantor) 11.15 . . . (pulang)
Sabtu	07.15 (masuk) 07.16 – 07.45 Senam 07.45 – 12.45 (jam kerja kantor) 12.45 . . . (pulang)

- a. Kegiatan pagi dimulai dari pukul 07.15 WIB. Pada setiap pagi hari senin – jumat wajib apel pagi, dimulai pukul 07.16 – 07.25 WIB.
- b. Pada bulan ramadhan masuk kerja di mulai dari pukul 08.00 – 14.15 WIB, dan apel di mulai pada pukul 08.15
- c. Pada hari pertama masuk dibimbing oleh pegawai kantor untuk pengenalan terlebih dulu dan ditempatkan diruangan tempat magang.
- d. Setiap minggu saya mendapatkan tugas yang berbeda berdasarkan apa yang dibutuhkan saat itu.
- e. Pada minggu pertama saya ditempatkan di ruangan Bidang Akuntansi. Di ruangan tersebut saya langsung dibimbing dan beri pekerjaan untuk

checklist LRA (Laporan Realisasi Anggaran) semua OPD dan kecamatan di Kab. Pati tahun 2022 bulan Januari Februari.

- f. Pada minggu kedua saya di suruh membantu pekerja merekap STS (Surat Tanda Setoran) sisa dana BOS pada SD SMP DI Kab. Pati.
- g. Di minggu ketiga saya di suruh untuk merekap Anggaran dan Realisasi per urusana bidang APBD Kab. Pati.
- h. Selain itu di bimbing juga untuk checklist kuisisioner utang belanja dan checklist data perpres 33.
- i. Kegiatan magang sehari hari selalu mendapatkan ilmu yang baru dengan tugas yang berbeda. Sehingga saya dapat menyerap ilmu dari kantor BPKAD sebanyak yang saya bisa terima.



BAB III

Identifikasi Masalah

Penyelenggara terkait penataan finansial dan administrasi aset daerah merupakan tanggung jawab Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (BPKAD) Kabupaten Pati. Badan tersebut diharapkan mampu memaksimalkan berbagai potensi dari sumber daya daerah. Pemerintahan dalam melaksanakan tanggung jawabnya dikatakan baik apabila dapat terwujud pelayanan yang akuntabel, cepat serta tepat.

Dalam penjelasan yang terurai di atas dapat kita simpulkan bahwa sebuah informasi dari BPKAD yang disampaikan ke publik harus akuntabel, cepat serta akurat terkait penyelenggaraannya atau penyampainnya pada publik. Perihal tersebut selaras dengan ciri khas relevansi laporan keuangan yang mempengaruhi ketepatan informasi.

Saya sendiri di BPKAD masuk di bidang Akuntansi. Bidang Akuntansi sendiri bertanggungjawab dalam penyusunan program strategi umum sekaligus teknis, pengelolaan dan penyelenggaraan sistem dan metode akuntansi, pemerincian dan informasi finansial daerah serta oengendalian dan penilaian APBD.

Dalam wawancara saya dengan staff yang bekerja, permasalahan yang sering terjadi di Bidang Akuntansi yaitu keterlambatan keakuratan informasi terkait penyusunan laporan keuangan daerah. Permasalahan yang terkait diakibatkan oleh berbagai faktor berikut:

1. Faktor Sistem Informasi (SIMDA)

Sistem ini dijadikan sumber data laporan keuangan. Sistem ini sendiri bertujuan untuk mengelola keuangan daerah serta laporan keuangan daerah. Terkait mengelolanya di butuhkan suatu sistem yang dapat di andalkan. SIMDA sendiri merupakan sistem transisi dari SIMDA lama ke SIPD lalu ke SIMDA yang sekarang disebut dengan SIMDA Next Generation. Sistem ini berbasis web, dimana koneksi internet sangat berpengaruh pada penerapannya. Pemahaman user juga berpengaruh karena aplikasi ini berbeda dengan sebelumnya. Aplikasi baru pasti masih terdapat kelemahan. Permasalahan sering muncul pada saat SPJ yg telah disahkan dan telah dicairkan (dengan terbitnya SP2D) ada rekening belanja yg tidak sesuai, sehingga biasanya OPD mengajukan surat ke BPKAD untuk dilakukan koreksi kode rekening belanja. Hal tersebut menyebabkan para staff tidak efektif dalam melakukan penginputan data guna mengolah keuangan daerah.

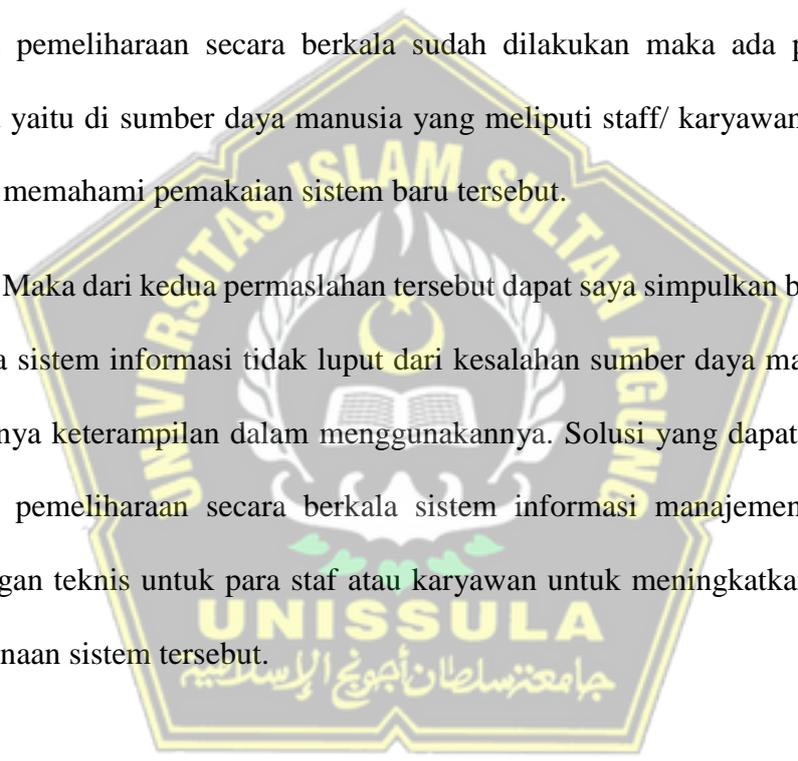
2. Faktor SDM

Manajemen SDM belum mengarah pada peningkatan kinerja, sehingga penerapan sistem informasi yang dijalankan terhambat. Belum adanya peningkatan kinerja di sini dikarenakan para staff tidak hanya fokus pada tugas utama Bidang Akuntansi, melainkan ada juga tugas dari bidang lain yang harus di cover staff Bidang Akuntansi di karenakan staff dari bidang lain juga banyak yang di pindah tugaskan atau sebaliknya. Hal tersebut membuat para staff sangat sulit untuk beradaptasi dengan tugas barunya. dikarenakan adanya sistem informasi

pengolahan data yang berganti ganti, menyebabkan staff membutuhkan penyesuaian ulang.

Dua permasalahan tersebut saling berkaitan jika suatu sistem yang mencakup banyak data di dalamnya dan apalagi sistem itu berbasis website yang membutuhkan koneksi yang baik memang sering terjadi permasalahan dan harus ada pemeliharaan secara berkala karena sistem ini juga termasuk sistem yang baru. Setelah pemeliharaan secara berkala sudah dilakukan maka ada permasalahan lainnya yaitu di sumber daya manusia yang meliputi staff/ karyawan kantor yang kurang memahami pemakaian sistem baru tersebut.

Maka dari kedua permasalahan tersebut dapat saya simpulkan bahwa sebaik-baiknya sistem informasi tidak luput dari kesalahan sumber daya manusia karena kurangnya keterampilan dalam menggunakannya. Solusi yang dapat dicoba yaitu dengan pemeliharaan secara berkala sistem informasi manajemen daerah dan bimbingan teknis untuk para staf atau karyawan untuk meningkatkan skill dalam penggunaan sistem tersebut.



BAB IV

Kajian Pustaka

4.1 Laporan Keuangan

Perilah penyajian laporan keuangan diungkapkan dalam PSAK No. 1 sebagai penyajian secara sistematis terkait posisi serta kinerja keuangan suatu organisasi. Dengan kata lain, laporan keuangan adalah aspek penting dalam mengevaluasi perkembangan organisasi. Kasmir (2008:7) berpendapat bahwa laporan keuangan merupakan laporan yang memaparkan kondisi finansial periode ini atau periode tertentu suatu organisasi. (Maith, 2013).

Laporan keuangan menurut Jama'an pada tahun 2008 merupakan catatan berbagai data keuangan milik organisasi pada suatu periode. Fakta terkait kondisi finansial organisasi wajib diungkapkan di laporan keuangan. Karakteristik kualitatif perlu dipenuhi oleh organisasi dalam penyusunan laporan. Karakteristik tersebut yaitu relevansi, objektivitas serta reliabilitas. (Wulandari Yani, 2014)

Dapat di simpulkan bahwa suatu informasi finansial organisasi untuk periode tertentu untuk merepresentasikan keadaan bisnis organisasi adalah arti dari laporan keuangan. Hasilnya dapat menjadi cerminan perusahaan itu sendiri apakah sektor keuangannya baik atau bermaslah, sehingga dapat di ambil keputusan kedepannya.

4.2 Ketepatan Informasi

Menurut Chariri dan Ghazali pada tahun 2001 tepat waktu di definisikan sebagai suatu informasi yang masih memiliki kapasitas serta kemampuan untuk memilih suatu keputusan oleh *stakeholders*. Keterlambatan dalam penyampaian

informasi mengakibatkan suatu laporan keuangan disebut tidak relevan. Ketersediaan informasi ada secara terus menerus sebelum hilang kesempatan dalam memengaruhi *stakeholders*. (Srimindarti, 2008)

Baridwan pada tahun 1997 juga mengungkapkan bahwa tepat waktu berarti secepat mungkin penyampaian suatu informasi untuk mampu menjadi landasan dalam menetapkan berbagai keputusan ekonomi serta menghindari ketertundaan penetapan keputusan (Sanjaya & Wirawati, 2016).

Penyajian laporan keuangan pada waktu yang tepat guna memaparkan perubahan organisasi yang berdampak pada pengguna informasi yang berguna untuk membuat prediksi dan keputusan masa depan perusahaan merupakan arti dari ketepatan waktu. Dapat disimpulkan bahwa ketepatan informasi memiliki dampak buruk secara langsung maupun tidak terhadap suatu organisasi.

4.3 Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Teknologi informasi yang terkonsolidasi baik dari *budgetting*, penatausahaan hingga pertanggungjawaban adalah Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA). Aplikasi tersebut bertujuan untuk menciptakan informasi secara komprehensif, tepat dan akuntabel serta selaras Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP) yang berlaku. SIMDA diterapkan guna menunjang pengelolaan keuangan daerah. Secara garis besar ada berbagai macam jenis SIMDA, dari SIMDA Keuangan, SIMDA Gaji, SIMDA Barang Milik Daerah (BMD), dan SIMDA Pendapatan. (Ekonomi & Udayana, 2017)

SIMDA adalah wujud dari salah satu upaya pemenuhan kebutuhan akan informasi yang cepat, akurat, terpadu serta lengkap guna menunjang rangkaian administrasi pemerintahan, layanan publik, dan pemfasilitasan dalam partisipasi serta percakapan publik dalam penyusunan kebijakan.

Hasil akhir dari aplikasi SIMDA meliputi :

1. Penganggaran

Rencana Kerja Anggaran (RKA), Surat Penyediaan Dana (SPD), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

2. Penatausahaan

Surat Tanda Setoran (STS), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Surat Perintah Membayar (SPM), register dan, surat pengendalian lainnya.

3. Akuntansi dan Pelaporan

Jurnal, buku besar, buku pembantu, laporan realisasi anggaran, laporan arus kas dan, neraca. (Darea & Elim, 2015)

Tujuan dan manfaat diterapkannya aplikasi SIMDA di kemukakan oleh BPKP pada tahun 2008, yaitu guna memberi kemudahan kolaborasi antar perangkat daerah. Penerapan aplikasi tersebut membuat informasi tersedia secara tepat, sesuai, transparan, akuntabel. Sedangkan manfaat yang di peroleh pemerintah dengan adanya penerapan SIMDA yaitu kecepatan, keakuratan, efisien serta pengendalian terkait hasil data keuangan (Akuntansi, 2018).

Berdasarkan pengertian tersebut, SIMDA adalah aplikasi terkait sistem informasi berpemilik, dimana setiap daerah kabupaten, kota maupun provinsi memiliki sistem tersebut. SIMDA mempunyai berbagai macam jenis, yang di mana penggunaannya tergantung dengan output apa yang dibutuhkan. SIMDA sendiri bertujuan dalam pemenuhan kebutuhan akan informasi jajaran pemerintahan daerah secara keseluruhan melalui sistem yang di tentukan.

4.4 Sumber Daya Manusia (SDM)

Salah satu elemen yang wajib dimiliki organisasi guna meraih tujuannya adalah Sumber Daya Manusia (SDM). Elemen tersebut penting bagi organisasi karena manusia merupakan pihak yang mampu mengelola berbagai faktor lainnya. Sumber daya manusia merupakan faktor kunci baik bagi institusi maupun perusahaan karena sebagai penentu perkembangan suatu organisasi. Pada hakikatnya, SDM berwujud manusia yang bekerja pada suatu organisasi sebagai perencana, penggerak serta pemikir guna meraih tujuan. (MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA Eri Susan I, 2019)

Sugeng dan Imam, 2000 mendefinisikan SDM dalam Sutaryo, 2011 sebagai *human capital* di suatu organisasi yang berarti kepemilikan wawasan, keterampilan serta kemampuan oleh individu yang digunakan guna memperoleh profesionalisme serta *economic rent*. Selain itu, *human capital* menjadi pusat inovasi serta gagasan sehingga memberi peluang pada konsistensi layanan dan kompetensi tinggi dari karyawan. (Alamsyah et al., 2017)

Dalam pengertian yang lebih dalam, orang dengan peran sebagai penggerak dalam institusi ataupun organisasi adalah arti sumber daya manusia. Karena hal tersebut, SDM suatu perusahaan harus mampu di andalkan serta dapat di kembangkan kemampuannya.



BAB V

Metode Pengumpulan Dan Analisis Data

5.1 Metode Pengumpulan

Pengumpulan data yang dilakukan adalah wawancara. Hal itu dilakukan berdasarkan 6 indikator yang dijadikan peneliti dalam menentukan, apakah aplikasi SIMDA di BPKAD Kab Pati sudah memenuhi standar untuk dijadikan aplikasi utama untuk memperoleh atau membuat output Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).

1. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data di mana responden ditanyai secara langsung dan rinci, dengan peneliti memberikan kerangka dan menguraikan pertanyaan kunci dalam rangkaian wawancara terbuka. Narasumber yang akan diwawancarai memahami siapa yang mereka wawancarai serta tujuannya. Perolehan data dengan demikian diprioritaskan dalam sudut pandang informan atau disebut informasi. Tanya jawab dengan berbagai narasumber yang kompeten merupakan teknik yang dipergunakan dalam pengumpulan data. Narasumber tersebut yaitu pegawai kantor BPKAD Kabupaten Pati. Dalam wawancara ini saya menjadikan ketua bidang Akuntansi sebagai narasumber yaitu bapak TAUFIQ. Pertanyaan yang saya ajukan ke narasumber terkait dengan 6 indikator yang berhubungan dengan kualitas Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) apakah layak di gunakan sebagai satu satunya sistem untuk membuat suatu Laporan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah (LKPD) di BPKAD Kab Pati. Pertanyaan tersebut meliputi :

- a. Apakah aplikasi SIMDA sudah/mampu mewujudkan tata kelola pemerintah daerah yang baik melalui pembangunan serta penerapan sistem informasi keuangan, termasuk kontrol terhadap transaksi dan data yang memadai.
- b. Apakah aplikasi SIMDA sudah/mampu diterapkan pada pemda secara keseluruhan sehingga tidak perlu adanya pengembangan aplikasi serupa yang memakan biaya lebih,
- c. Apakah aplikasi SIMDA sudah/mampu menyediakan database terkait kondisi suatu daerah terpadu dalam bidang keuangan, aset serta kinerja daerah, kepegawaian maupun pelayanan publik guna mengevaluasi kinerja instansi daerah,
- d. Apakah aplikasi SIMDA sudah/mampu menyajikan informasi yang tepat, sesuai serta komprehensif pada manajemen pemda. Informasi tersebut diterapkan sebagai landasan dalam menetapkan keputusan *stakeholders* secara keseluruhan,
- e. Apakah pegawai/staff di BPKAD Kab Pati sudah/mampu mencapai tingkat penguasaan dalam menyiapkan aparat daerah terkait daya guna teknologi informasi yang lebih baik,
- f. Apakah SIMDA di BPKAD Kab Pati dapat memperkuat dasar pemerintah daerah dalam penyelenggaraan otonomi daerah.

2. Observasi

Pengamatan serta perekaman dalam suatu studi yang direncanakan dan terstruktur terkait fenomena sosial dan alam guna memahami karakteristik dan tingkat signifikansi keterkaitan unsur-unsur perilaku manusia dalam kompleksitas

fenomena sosial dalam suatu budaya tertentu adalah arti observasi. Pengamatan langsung dan pendataan kondisi lingkungan serta sosial terkait objek yang diteliti diterapkan dalam observasi.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik perolehan data melalui informasi dari dokumen ataupun laporan yang relevan dengan permasalahan yang dibahas.

5.2 Analisis Data

Penyajian data yang diperoleh berupa deskripsi sekaligus penginterpretasian informasi sehingga memiliki makna baik ilmiah maupun teoritis merupakan prinsip pokok pada analisis data. Data yang terkumpul kemudian dipahami lebih lanjut oleh peneliti dengan mempergunakan teknik analisis taksonomi yang berarti penganalisaan lebih detail serta mendalam ketika menjelaskan suatu topik. Inti penelitian ditujukan pada bidang tertentu tetapi deskripsi peristiwa yang menjadi subjeknya Bagian inti masalah dijelaskan secara terperinci.

Analisis data kualitatif dipergunakan sebagai teknik penganalisan penelitian. Teknik tersebut merupakan teknik yang datanya berupa non numerik dan terpusat pada mutunya. Semakin lengkap deskripsinya, maka akan semakin bagus datanya. Untuk itu narasumber yang di wawancara merupakan salah satu staf yang memiliki tugas menjalankan SIMDA pada bidang Akuntansi BPKAD PATI. Pada penelitian ini analisis juga dibandingkan dari 5 mata kuliah MBKM yang diantaranya adalah :

1. *Accounting Problem Identification*

Accounting Problem Identification adalah bagaimana cara mengidentifikasi permasalahan akuntansi yang berada di BPKAD Kab Pati. Dalam hal ini, identifikasi dilakukan dengan mengamati dan melihat langsung bagaimana sistem akuntansi di BPKAD Kab Pati. bekerja.

2. *Data Collection Management*

Data Collection Management adalah cara pengumpulan keseluruhan data yang dibutuhkan melalui wawancara kepada salah satu staf BPKAD Kab Pati.

3. *Critical Thinking for Accounting*

Critical Thinking for Accounting adalah cara dalam berpikir kritis dalam memecahkan permasalahan akuntansi yang dihadapi.

4. *Accounting Problem Solving*

Accounting Problem Solving pemecahan masalah akuntansi, pemecahan masalah akuntansi pada BPKAD Kab Pati adalah tentang sistem SIMDA yang belum teroptimasi dengan baik, sehingga para staff harus menyesuaikan sistem yang ada sekarang. Para staff harus melakukan bimbingan teknis agar bisa mengikuti sistem SIMDA yang kedepannya semakin canggih.

5. *Accounting Case Report*

Accounting Case Report adalah laporan tentang kasus akuntansi pada BPKAD Kab Pati, hal tersebut mencakup dalam semua penulisan penelitian ini dimana ada berbagai pedoman penulisan *Business Case Report* yang sudah ditentukan. Laporan ini termasuk dalam laporan skripsi sebagai bentuk pemenuhan terhadap sebagian ketentuan untuk meraih gelar sarjana. Laporan ini agar berguna dalam menggeluti dunia kerja dengan berbagai permasalahannya, penganalisaan sistem kerja organisasi dalam mengerjakan proyek serta menjadi pegangan bagi penullis ketika memasuki dunia kerja.



BAB VI

Analisis Dan Pembahasan

6.1 Sistem Infomasi Manajemen Daerah (SIMDA) di BPKAD Kab Pati

Aplikasi SIMDA merupakan aplikasi yang di buat BPKP Kab Pati untuk tujuan memfasilitasi Pemerintah Daerah dalam mempersiapkan aparatnya menghadapi perubahan, mendorong pelaksanaan tata kelola keuangan daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku, efisien, efektif, transparan, akuntabel, dan auditabel. Hal ini penting guna meningkatkan kualitas Laporan Keuangan pemerintah daerah.

Di BPKAD Kab Pati khususnya bidang Akuntansi untuk membuat Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) menggunakan Program Aplikasi SIMDA, yaitu SIMDA Keuangan. Aplikasi Utama dalam Pengelolaan Keuangan Daerah, Program aplikasi ini digunakan untuk pengelolaan keuangan secara terintegrasi, meliputi penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporannya.

Output aplikasi ini antara lain :

- 1) Penganggaran

Rencana Kerja Anggaran (RKA), RAPBD dan Rancangan Penjabaran APBD, APBD dan Penjabaran APBD beserta perubahannya, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

- 2) Penatausahaan

Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), SPJ, Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Surat Tanda Setoran (STS), beserta register-register, dan formulir-formulir pengendalian anggaran lainnya.

3) Akuntansi dan Pelaporan

Jurnal, Buku Besar, Buku Pembantu, Laporan Keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas dan Neraca), Perda Pertanggungjawaban dan Penjabarannya.

Pada Bulan Mei 2020 telah dikeluarkan Rilis versi 2.9.0.0 Aplikasi SIMDA Keuangan untuk mengakomodir Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Dalam pengaplikasian SIMDA di BPKAD Kab Pati antara ketiga output tersebut sudah terintegrasi yang artinya sudah saling berkaitan, karena prosesnya dari awal dan harus berurutan mulai dari penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporan. Meskipun sudah terintegritas, di dalam mengaplikasikannya para staff yang berkaitan langsung dengan SIMDA sering mengalami hambatan. Hambatan terjadi karena SIMDA yang sekarang berbasis website atau tidak berbasis desktop sehingga sering mengalami kendala di bagian internet. Selain itu, permasalahan juga muncul pada saat surat pertanggungjawaban (SPJ) yang telah disahkan dan telah dicairkan bersamaan dengan terbitnya Surat

Perintah Pencairan Dana (SP2D) sering terdapat rekening belanja yang tidak sesuai, sehingga biasanya Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mengajukan surat ke BPKAD Kab Pati untuk dilakukan koreksi kode rekening belanja.

Karena pada SIMDA yang sekarang adalah berbasis website, pengaruh internet di sini sangat penting untuk menjalankan sistem tersebut. Sebuah sistem juga tidak luput dari kesalahan/ kekurangan dalam mengaplikasikannya. Efektif tidaknya sistem ini sering dipengaruhi oleh internet/ jaringan, maka harus ada otoritas (satuan kerja atau admin) yang diberi wewenang dan tanggungjawab untuk handle dan memaintenance jaringan pemerintah daerah, sehingga sistem ini dapat digunakan dengan efektif.

Permasalahan di BPKAD Kab Pati tentang SIMDA juga ada kaitannya dengan tujuan pengembangan SIMDA, BPKP Kab Pati selaku pembuat SIMDA membuat tujuan pengembangan untuk meminimalkan masalah yang sering terjadi. Tujuan pengembangan itu dijadikan penulis untuk bahan wawancara. Dan hasil wawancara digunakan untuk memvalidasi, apakah SIMDA di Bpkad Kab Pati sudah memenuhi tujuan pengembangan tersebut atau belum. Berikut wawancara dan hasil wawancara yang saya dapat dengan Pak Taufiq selaku staff di Bpkad Kab Pati :

No.	Wawancara	Hasil wawancara
1.	Apakah SIMDA di Bpkad Kab Pati sudah membantu pemerintah daerah untuk membangun dan	SIMDA sendiri sudah digunakan pemerintah daerah khususnya BPKAD Kab Pati untuk membantu

	<p>menggunakan sistem informasi keuangan dan kinerja untuk tata kelola yang baik termasuk pengendalian transaksi dan informasi yang memadai ?</p>	<p>proses membangun dan menggunakan sistem informasi keuangan yang dibuktikan dengan adanya pembagian SIMDA yang lebih spesifik sesuai dengan kegunaannya masing masing yang meliputi SIMDA Keuangan, SIMDA BMD. SIMDA Keuangan ini digunakan untuk p engelolaan keuangan daerah secara terintegrasi yang menghasilkan output meliputi penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporannya. SIMDA BMD ini digunakan untuk pengelolaan barang daerah yang menghasilkan output meliputi perencanaan, pengadaan, penatausahaan, penghapusan dan akuntansi barang daerah.</p>
2.	<p>Aplikasi SIMDA dikembangkan bersifat generik/berbagi pakai atau dapat digunakan seluruh pemda sehingga pemda tidak perlu mengembangkan aplikasi serupa</p>	<p>Untuk pengelolaan keuangan Masing masing OPD/ Pemda tidak perlu lagi mengembangkan apalagi membuat aplikasi serupa dengan SIMDA, karena aplikasi SIMDA ini sudah</p>

	dengan sumber daya yang relatif tinggi. Apakah Bpkad Kab Pati mengembangkan SIMDA atau membuat aplikasi serupa dengan SIMDA ?	dapat di gunakan mulai dari proses penganggaran hingga pelaporan.
3.	Apakah SIMDA di Bpkad Kab Pati sudah tersedia database mengenai kondisi di daerah yang terpadu baik dari aspek keuangan, aset daerah, kinerja daerah, kepegawaian/aparatur daerah maupun pelayanan publik yang dapat digunakan untuk penilaian kinerja instansi pemerintah daerah ?	BPKAD Kab Pati ada database yang tersedia dan dapat digunakan, tapi masih dalam tahap pengembangan. Pengembangan tersebut selalu mengikuti sistem regulasi yang baru dari BPKP Kab Pati selaku pengembang/ pembuat SIMDA.
4.	Apakah SIMDA di Bpkad Kab Pati sudah menghasilkan informasi yang komprehensif, tepat dan akurat kepada manajemen pemerintah daerah sehingga dapat digunakan sebagai bahan untuk mengambil	SIMDA sudah menghasilkan informasi yang digunakan oleh berbagai pihak terutama untuk kepentingan audit, baik oleh auditor internal maupun eksternal. Hal tersebut dibuktikan dengan Pemda Kab Pati bisa meraih opini Wajar

	keputusan seluruh pemangku kepentingan ?	Tanpa Pengecualian (WTP) 7 kali dari tahun 2015 sampai tahun 2021 oleh BPK RI.
5.	Apakah pegawai/ staff di BPKAD Kab Pati sudah mampu mempersiapkan aparat daerah untuk mencapai tingkat penguasaan dan pendayagunaan teknologi informasi yang lebih baik ?	Aplikasi SIMDA sudah digunakan oleh para staff di BPKAD Kab Pati di semua bidang, meliputi bidang Anggaran, bidang Pendapatan, bidang PBB-P2 & BPHTB, bidang Perbendaharaan, bidang Akuntansi, bidang Aset.
6.	Apakah SIMDA di Bpkad Kab Pati sudah memperkuat basis pemerintah daerah dalam melaksanakan otonomi daerah ?	Pemda Kab Pati Sudah mengatur keuangan daerah sebagai konsekuensi otonomi daerah yang tidak bergantung kepada pemerintah pusat.

6.2 Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di BPKAD Kab Pati

Pada SDM ini juga ada kaitannya dengan sistem. Untuk membuat/menghasilkan output berupa laporan keuangan pemerintah daerah diperlukan keseimbangan antara sistem dan sumber daya manusia. Keseimbangan disini sangat penting dan harus sinkron, karena sebuah sistem yang baik dan kompatibel tidak berarti/ percuma jika sumber daya manusia yang mengaplikasikan sistem (SIMDA) tersebut kurang terampil.

Di BPKAD Kab Pati khususnya staff pada bidang Akuntansi bertugas untuk membuat output berupa laporan keuangan pemerintah daerah. Untuk membuat output tersebut diperlukan berbagai data yang di dapat dari bidang bidang lainnya. Data yang di butuhkan tersebut tidak berjalan lancar karena staff pada bidang lainnya kurang cekapan dalam menghadapi hal ini, dan mau tidak mau staff bidang Akuntansi membantu tugas bidang lainnya/ menjalankan tugas dobel, sehingga penerapan sistem informasi yang dijalankan kurang efektif. Selain hal tersebut, staff bidang lain kurang cekapan dalam menjalankan tugasnya dikarenakan staff yang biasa menjalankan tugas tersebut banyak yang di pindah tugaskan atau mutasi pegawai.

Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di BPKAD Kab Pati belum mengarah pada peningkatan kinerja, sehingga penerapan sistem informasi yang dijalankan terhambat. Mengatasi hal tersebut seharusnya ada bimbingan teknis atau transfer knowledge untuk staff baru ataupun staff lama yang belum paham dari pusat atau pihak pengembang SIMDA agar terjadi kesesuaian dan kesepahaman informasi. Bimbingan teknis juga perlu adanya.

6.3 Solusi Permasalahan

Manajemen SDM belum mengarah pada peningkatan kinerja. Kinerja sendiri yaitu hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai macam kemungkinan, seperti: standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Apabila *users* memiliki

kinerja yang baik, maka hasilnya juga akan maksimal dan tidak menimbulkan kesalahan pada saat melakukan pengoperasian sistem SIMDA. Dalam meningkatkan kinerja karyawannya perusahaan dapat melakukan berbagai macam cara yang ada. Caranya yaitu: dengan menciptakan suasana kerja yang nyaman, jam kerja yang sesuai, dan yang terpenting adalah transfer knowledge dari pihak pengembang sistem SIMDA maupun dari kantor Bpkad Kab Pati dengan cara sesimpel bertanya kepada atasan atau ke karyawan yang lebih senior.

Selain itu, dikarenakan sistem SIMDA ini beroperasi secara online saja, maka dari itu dapat menimbulkan sedikit permasalahan. Apabila koneksi atau jaringan internet terputus maka sistem SIMDA tidak dapat dijalankan. Tentunya hal ini akan berpengaruh terhadap kinerja karyawannya pada saat sedang melakukan pekerjaan. Namun, hal ini dapat diatasi dengan mengupgrade sistem yang mengacu pada regulasi yang dibuat BPKP. Lebih baik jika versi terbaru dari SIMDA dapat digunakan secara offline seperti Microsoft Excel, sehingga tidak akan mempengaruhi kinerja karyawannya apabila jaringan kurang lancar. Serta, hasil laporan keuangan perusahaan yang dihasilkan juga akan menjadi lebih dan dapat memenuhi kriteria.

BAB VII

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

7.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari analisis dan pembahasan yang telah dipaparkan dalam laporan ini, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem yang digunakan Pemda khususnya BPKAD Kab Pati yaitu SIMDA sekarang berbasis website atau tidak berbasis desktop, sehingga sering mengalami kendala di bagian internet atau jaringan yang berpengaruh terhadap keefektifan pembuatan laporan keuangan pemerintah daerah.
2. Sumber Daya Manusia yang ada di Bpkad Kab Pati yaitu para staff belum mengarah ke peningkatan kinerja dan penyesuaian terhadap sistem SIMDA berbasis website ini.
3. SIMDA dan SDM saling berkaitan satu sama lain. Sebuah sistem yang baik dan kompatibel tidak berarti jika SDM yang mengaplikasikan sistem (SIMDA) tersebut kurang terampil, begitupun sebaliknya jika SDM yang sudah terampil menjalankan sebuah sistem tidak akan efektif jika sistem yang dijalankan sering bermasalah.
4. Pihak BPKP selaku pengembang SIMDA harus memaintenance sistem secara berkala agar jaringan stabil.
5. Pemahaman user yang kurang bisa diatasi dengan bimbingan teknis atau transfer knowledge.

7.2 Rekomendasi

Untuk permasalahan SIMDA terkait jaringan, harus ada bahasan lebih lanjut antara BPKAD dengan BPKP selaku pengembang dan pembuat SIMDA. Hal tersebut berkaitan dengan jaringan yang sering bermasalah saat mengaplikasikannya. Terkait jaringan ini juga sering bermasalah karena jaringan WIFI di BPKAD Kab Pati kurang lancar, sehingga pembuatan LKPD dengan SIMDA tidak efektif. Langkah sementara yang harus diambil ialah tetap menyelesaikan proses pelaporan laporan keuangan dengan cara manual. Hal ini harus dilakukan karena jika hanya mengandalkan sistem informasi akuntansi, hasil output yang dihasilkan akan tidak sempurna. Sehingga akan mempengaruhi kualitas pelaporan laporan keuangan itu sendiri. SIMDA yang bermasalah di jaringan BPKAD Kab Pati harus ada peningkatan jaringan, misalnya peningkatan kecepatan koneksi WIFI yang digunakan agar para staff nyaman dan lancar dalam menjalankan SIMDA.

Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang mumpuni atau belum menunjukkan adanya kemajuan kinerja dalam pengaplikasian SIMDA di BPKAD Kab Pati harus ada bimbingan teknis atau *transfer knowledge* dari pusat yaitu BPKP selaku pihak pengembang. Dalam bimbingan teknis tersebut masih belum merata, contohnya staff bidang Akuntansi yang saya wawancarai belum mendapatkan bimbingan teknis tersebut, padahal staff bagian administrasi sudah mendapatkannya. Staff yang belum mendapatkan bimbingan teknis dari BPKP mau tidak mau belajar sendiri atau mengulik sendiri tentang SIMDA ini, dan hal itu menjadi hambatan untuk staff karena harus bertanya tanya kepada staff lainnya

yang mungkin mengganggu pekerjaan lain. Agar pemahaman user merata baik dari staff yang dipindah tugaskan atau staff yang baru masuk bimbingan teknis yang dilakukan juga harus merata, selanjutnya walau sudah ada bimbingan teknis juga harus ada kesadaran untuk meningkatkan ketrampilan kerja terkait SIMDA dari setiap individu para staff BPKAD Kab Pati. Bimbingan teknis yang dilakukan BPKP harus di cek lagi apa sudah merata apa belum, agar tidak menyusahkan staff yang belum mendapatkan bimbingan teknis dan tidak menyusahkan staff senior lainnya.



BAB VIII

REFLEKSI DIRI

8.1 Hal positif yang diterima selama perkuliahan dan relevan di tempat magang

Selama melaksanakan magang di Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Pati, saya merasakan ilmu yang saya terima saat perkuliahan sangat bermanfaat selama program magang dilaksanakan. Contohnya adalah pada saat magang dilaksanakan, penggunaan microsoft word dan excel sangat sering dilakukan. Mata kuliah ICT For Academic Purposes sangat membantu saya untuk menguasai microsoft word dan excel. Selain mata kuliah tersebut, mata kuliah lain seperti Sistem Informasi Akuntansi sangat membantu dalam pelaksanaan program magang.

Selain itu, 5 nilai FE “Choolifah” mampu memberikan pandang yang sangat berguna selama proses magang. Cooperation (kerja sama), yang mampu memberikan saya kemampuan untuk beradaptasi dan bekerja sama dengan orang lain. Leadership (kepemimpinan), yang menjadikan saya berani untuk berada di depan dan mengambil sebuah keputusan selama magang. Innovative (inovatif), yang membuat saya mampu berfikir luas untuk mendapatkan sebuah cara yang baru untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi selama magang. Fairness (keadilan), yang membuat saya bersikap adil. Amanah yang membuat saya selalu berpegang teguh dan bersungguh sungguh ketika memegang sebuah kepercayaan.

8.2 Manfaat magang terhadap pengembangan softskill

Selama kegiatan magang memberikan banyak pengembangan soft skill kepada saya. Dimana saat kegiatan magang saya dapat mengembangkan public speaking saya dan kemampuan berpikir kritis. Selain itu, saya juga belajar bagaimana untuk beradaptasi dengan lingkungan baru, bagaimana cara berkomunikasi dengan baik, dan membangun relasi dengan orang lain.

8.3 Manfaat Magang Terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif

Mahasiswa

Kegiatan magang dapat mengembangkan kemampuan kognitif saya. Salah satunya adalah meningkatkan pengetahuan tentang standar ketenagakerjaan dan bagaimana menerapkannya dengan benar. Selain itu, kegiatan Magang mengajarkan saya untuk berpikir luas dan diajarkan dengan melihat studi kasus dari beberapa sudut pandang yang memungkinkan Anda untuk menghasilkan berbagai pemikiran.

8.4 Kunci Sukses Bekerja Berdasarkan Pengalaman Magang

Selama melaksanakan program magang, saya mendapatkan berbagai pengalaman yang sangat berharga bagi saya. Dari beragam pengalaman tersebut, hal yang dapat membantu kita untuk sukses adalah kemauan untuk bertanya. Karena jika kita pasif, tentunya kita tidak akan mendapatkan ilmu. Selain itu, terdapat berbagai aspek lainnya yaitu :

- a) Attitude

Dalam dunia pekerjaan attitude merupakan suatu hal yang harus dimiliki jika ingin sukses dalam bekerja, karena attitude sendiri dapat memudahkan kita dalam memiliki relasi saat bekerja, attitude yang baik juga gampang disukai orang.

b) Tanggung Jawab

Melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab merupakan salah satu hal penting dalam bekerja, dan ada berbagai manfaat yang dapat diperoleh dengan bekerja secara bertanggung jawab. Jika kita diberi tugas, kita harus menjalankan tugas tersebut walaupun berat harus dikerjakan.

c) Disiplin

Disiplin adalah salah satu kunci sukses dalam bekerja. Dalam bekerja, disiplin harus diterapkan tidak hanya dalam kehidupan sehari-hari, tetapi juga dalam pekerjaan. Datang tepat waktu sesuai jadwal yang ditentukan kantor juga termasuk kedisiplinan.

d) Motivasi Kerja

Motivasi adalah kunci sukses dalam bekerja, dan motivasi dapat meningkatkan keinginan Anda untuk mencapai tujuan yang Anda miliki. Saya melihat para staff yang bekerja sangat bersemangat, hal itu membuat saya meniru hal positif tersebut.

e) Berani Berpendapat

Ketika Anda bekerja, Anda sering memiliki pendapat yang berbeda, sehingga pendapat Anda sendiri memiliki pengaruh besar dalam pengambilan keputusan

Anda. Hal itu harus diungkapkan ke anggota lain agar melakukan tugas kedepannya lebih nyaman.

f) Menerima Kritik dan Saran

Di tempat kerja, kita tidak boleh menolak saran atau kritik dari kita. Karena kita juga butuh penilaian orang lain untuk mengetahui letak kesalahan kita dan menjadikan kita lebih baik di masa depan. Menerima kesalahan kita sebagai pembentukan diri kita di masa depan.

g) Berpikir cepat

Berpikir cepat dan tanggap untuk mengatasi masalah di tempat kerja juga merupakan kunci sukses di tempat kerja, karena masalah yang tidak terduga muncul secara tiba-tiba di tempat kerja, sehingga Anda perlu berpikir cepat dan bereaksi cepat.

8.5 Rencana Pengembangan Diri, Karir, dan Pendidikan Mahasiswa

Selama kegiatan magang, membuat penulis berpikir untuk meningkatkan pengetahuan lebih dalam lagi mengenai ilmu akuntansi. Selain itu, ilmu pengetahuan agama juga perlu dipersiapkan. Hal tersebut akan menjadi bekal dalam menghadapi dunia pekerjaan, tentunya bidang Akuntansi. Sehingga jika nantinya penulis lulus akan memiliki bekal yang cukup untuk menghadapi dunia pekerjaan yang sesungguhnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Akuntansi, J. (2018). *1, 2 1,2. 02(02)*, 434–436.
- Alamsyah, M. R., Rahayu, S., & Muslih, M. (2017). Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (Sakd), Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah (Studi Empiris Pada Satuan Kineja Perangkat Daerah (Skpd) Kota D. *Majalah Ilmiah UNIKOM*, *15(2)*. <https://doi.org/10.34010/miu.v15i2.559>
- Darea, D. W., & Elim, I. (2015). Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Keuangan Pada DPPKA Kabupaten Kepulauan Sangehe. *Emba*, *3(2)*, 114–122.
- Dewi, K. M. (2013). Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Ketepatan Waktu Dan Audit Delay Penyampaian Laporan. *Jurnal Ilmiah*, 1–66.
- Ekonomi, E., & Udayana, B. U. (2017). *ANALISIS EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH (SIMDA) PEMERINTAHKABUPATEN GIANYAR* Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana , Bali , Indonesia Email : nyomanagusputrawan@gmail.com Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana , Bali , I. 4, 1639–1672.
- LNU, S. (2017). Akuntabilitas Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah Di Indonesia. *Jurnal Agregasi : Aksi Reformasi Government Dalam Demokrasi*, *5(1)*. <https://doi.org/10.34010/agregasi.v5i1.220>
- Maith, H. A. (2013). Analisis Laporan Keuangan Dalam Mengukur Kinerja Keuangan Pada Pt. Hanjaya Mandala Sampoerna Tbk. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, *1(3)*, 619–628. <https://doi.org/10.35794/emba.v1i3.2130>
- MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA Eri Susan I.* (2019). *2*, 952–962.
- Pramesti, A. D., & Widiyanto, A. W. (2020). Analisis Penerapan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (Simda Keuangan) Dalam Pengolahan Data Keuangan Pada Dinas Kesehatan Kota Tegal. *Jurnal Riset Terapan ...*, *4(1)*, 130–136. <https://www.jurnal.polsri.ac.id/index.php/jrtap/article/view/2110>
- Rohmah, L., Noor Shodiq Askandar, & Sari, A. F. K. (2020). Pengaruh Pemahaman Standar Akuntansi Pemerintah, Pemanfaatan Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Daerah Dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Malang. In *E-Jra* (Vol. 0Pengaruh, Issue 05, pp. 43–51).
- Sanjaya, I. M. D. M., & Wirawati, N. G. P. (2016). Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan Pada Perusahaan Manufaktur Yang Terdaftar Di Bei. *E-Jurnal Akuntansi Universitas*

Udayana, 15(1), 17–26.

- Srimindarti, C. (2008). KETEPATAN WAKTU PELAPORAN KEUANGAN OLEH: CEACILIA SRIMINDARTI Fakultas Ekonomi Universitas Stikubank Semarang. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Bisnis*, 7(1), 14–21. <https://www.unisbank.ac.id/ojs/index.php/fe2/article/view/204>
- Wulandari Yani, N. P. (2014). Pengaruh Struktur Kepemilikan, Komite Audit, Komisaris Independen Dan Dewan Direksi Terhadap Integritas Laporan Keuangan. *Wulandari Yani N.P*, 3, 574–586.

