

ANALISA PROSEDUR SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA LANGSUNG GAJI (SP2D LS) DI BPKAD JEMBER

Abdul Rokhim¹, Ayu Sukma Wati², Selsa Lina Damayanti³, Zurairatul Nur Azdlini⁴
cakrokhim73@gmail.com¹, sukma060901@gmail.com², selsalina20@gmail.com³,
zuraazdlini2003@gmail.com⁴

Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

ABSTRAK

Penelitian ini membahas analisa prosedur Surat Perintah Pencairan Dana Langsung Gaji (SP2D LS) di BPKAD Jember. Prosedur SP2D LS merupakan langkah-langkah yang harus diikuti untuk melakukan pencairan dana gaji secara langsung kepada pegawai oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Jember. Analisis dilakukan terhadap beberapa aspek dalam prosedur tersebut, termasuk proses permohonan, verifikasi dokumen, pengesahan, dan pencairan dana. Kritikalitas setiap tahap dievaluasi untuk mengidentifikasi potensi hambatan atau kelemahan yang mungkin terjadi dalam proses tersebut. Metode penelitian yang digunakan adalah studi kasus dengan pendekatan kualitatif, data yang digunakan meliputi observasi langsung, wawancara dengan pihak terkait, dan studi dokumentasi. Hasil analisis menunjukkan beberapa temuan penting, termasuk potensi peningkatan efisiensi dan efektivitas prosedur SP2D LS. Beberapa rekomendasi untuk perbaikan juga disampaikan, seperti penggunaan teknologi informasi untuk mempercepat proses verifikasi dan pengesahan dokumen, pelatihan bagi personel terkait untuk meningkatkan pemahaman mereka tentang prosedur, dan penguatan koordinasi antarunit terkait untuk memastikan keselarasan dalam pelaksanaan prosedur. Dengan menerapkan rekomendasi yang disarankan, diharapkan prosedur SP2D LS di BPKAD Jember dapat menjadi lebih efisien, transparan, dan dapat dipercaya, sehingga dapat mendukung kelancaran pengelolaan dana gaji pegawai dengan lebih baik.

Kata Kunci: Prosedur, SP2D LS, BPKAD Jember.

ABSTRACT

This research discusses the analysis of the Direct Salary Fund Disbursement Order (SP2D LS) procedure at BPKAD Jember. The SP2D LS procedure is the steps that must be followed to disburse salary funds directly to employees by the Jember Regional Financial and Asset Management Agency (BPKAD). Analysis was carried out on several procedural aspects, including the application process, document verification, validation and disbursement of funds. The criticality of each stage is evaluated to identify potential obstacles or weaknesses that may occur in the process. The research method used is a case study with a qualitative approach, the data used includes direct observation, interviews with related parties, and documentation studies. The results of the analysis show several important findings, including the potential to increase the efficiency and effectiveness of the SP2D LS procedure. Several recommendations for improvement were also presented, such as the use of information technology to speed up the document verification and validation process, training for related personnel to increase understanding of procedures, and strengthening coordination between related units to ensure harmony in the implementation of procedures. By implementing the recommendations that have been suggested, it is hoped that the SP2D LS procedures at BPKAD Jember can become more efficient, transparent and trustworthy, so that they can better support the smooth management of employee salary funds.

Keywords: Procedure, SP2D, BPKAD Jember.

PENDAHULUAN

Pada era otonomi saat ini, perkembangan kabupaten/kota sebagai daerah otonom menunjukkan berbagai tingkat dinamisme dengan keberhasilan di bidang infrastruktur, administrasi, pembangunan, dan sosial. Namun di balik kesuksesan tersebut, kita juga

menghadapi tantangan untuk menerapkan politik yang lebih demokratis serta menciptakan dan mengembangkan masyarakat yang tanggap terhadap tuntutan reformasi di berbagai aspek kehidupan, khususnya pengelolaan perekonomian daerah.

Di tahun 2004, disahkannya Undang-undang Republik Indonesia No. 32 dan No. 33 mengenai Pemerintahan Daerah dan Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah mengakibatkan perubahan signifikan dalam tata kelola keuangan daerah. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 telah membawa perubahan penting terhadap praktik pengelolaan keuangan daerah. Hal ini mendorong pemerintah daerah untuk lebih mandiri dalam mengelola keuangan dalam negerinya dengan mengoptimalkan sumber pendapatan daerah.

Bendahara Umum Daerah (BUD) bertanggung jawab atas pengeluaran dan penerimaan uang di suatu kabupaten. Menurut (Darise, 2008), tugas utamanya adalah mengelola APBD dan kekayaan daerah lainnya, yang juga dikenal sebagai aset daerah. Aset daerah terdiri dari aset keuangan (current assets) dan aset non-keuangan (non-current assets), di mana aset keuangan mencakup kas dan aset lain yang dapat dengan cepat diubah menjadi kas dalam waktu dua belas bulan. Sementara aset non-keuangan mencakup aset persediaan dan aset tetap, yang sering kali merupakan barang milik daerah atau negara.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2005 dijelaskan bahwa SILPA merupakan hasil selisih antara pendapatan dan belanja yang dianggarkan selama periode anggaran. Di Kabupaten Kota Metro, pengelolaan keuangan daerah menjadi tanggung jawab BPKAD yang mempunyai wewenang dalam urusan pemerintahan yang berkaitan dengan pendapatan, pengelolaan keuangan, dan kekayaan daerah dengan prinsip otonomi dan tugas pembantuan. BPKAD bertugas mengelola seluruh keuangan dan kekayaan daerah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan juga berperan sebagai bendahara umum daerah.

(Zanaria dan Sunyoto, 2018) Sebagai kantor perbendaharaan umum daerah, BPKAD berfungsi sebagai lembaga teknis yang bertanggung jawab atas penerimaan pendapatan daerah dan membiayai kebutuhan daerah melalui kantor perbendaharaan umum daerah. Keberadaan kas daerah memungkinkan daerah mengelola dana yang mencukupi untuk menutup biaya operasional, dan informasi mengenai kekayaan daerah dapat dilihat pada neraca perbandingan yang termasuk bagian dari laporan keuangan.

Dalam mengatur keuangan daerah, BPKAD selaku pengelola keuangan daerah mengeluarkan SP2D untuk setiap OPD. Ada empat subsistem dalam SP2D, salah satunya adalah SP2D LS Gaji. Penerbitan SP2D LS Gaji cukup sering dibanding penerbitan SP2D Lainnya. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk meneliti bagaimana “Prosedur Surat Perintah Pencairan Dana Langsung Gaji (Sp2d Ls) Di Bpkad Jember”.

LANDASAN TEORI

1. Pengertian SIA (Sistem Informasi Akuntansi)

(Krismiaji, 2010), menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi ialah suatu sistem yang mengolah data serta transaksi untuk mewujudkan informasi yang berguna dalam perencanaan, pengelolaan, serta pelaksanaab suatu usaha.

Sedangkan menurut (Baridwan, 2013), mendefinisikan sistem informasi akuntansi ialah sebuah bagian yang menghimpun, mengklasifikasikan, pemrosesan, menelaah, serta menggabungkan informasi ekonomi yang penting untuk menentukan berbagai pemangku, termasuk pemerintah, masyarakat, investor, dan kreditor, serta manajemen.

Berdasarkan penjelasan-penjelasan diatas bisa diambil kesimpulan bahwa Sistem informasi akuntansi ialah sebuah struktur organisasi yang bertugas menggabungkan informasi hasil pengumpulan serta pengolahan data transaksi guna kepentingan semua pihak

yang terlibat. Hal ini mencakup penyediaan informasi keuangan dan non-keuangan guna tujuan pelaporan internal dan eksternal dan mempengaruhi hubungan perusahaan dengan lingkungan sekitarnya melalui operasi yang dilakukan atas data yang diterimanya.

Sistem Informasi Akuntansi memiliki beberapa karakteristik diantaranya :

1. SIA hanya menjalankan peran yang dibutuhkan oleh pengguna informasi.
2. SIA mengikuti prosedur yang standar sesuai dengan peraturan internal.
3. SIA menangani data yang telah terperinci dan lengkap.
4. Data yang ditangani oleh SIA berfokus pada sejarah masa lalu suatu perusahaan.
5. SIA bertugas menyediakan informasi yang berguna untuk menyelesaikan masalah dengan lebih efisien.

2. Sistem Informasi Pemerintah Daerah

(Natanie Dengen dan Heliza Rahmania Hatta, 2009), menyebutkan bahwa pada dasarnya Sistem Informasi Pemerintahan Daerah itu ialah evolusi dari serangkaian sistem yang melibatkan perangkat keras, perangkat lunak, dan pelaksana yang bertugas bersama dalam langkah yang berurutan guna saling membantu dalam pengolahan data guna mewujudkan informasi.

(Djoko, 2010), juga memaparkan bahwa SIPD merupakan suatu pengelolaan informasi yang sistematis dengan memperhatikan prinsip efisiensi dan efektivitas untuk mencapai tujuan organisasi pada seluruh tingkat pemerintahan daerah dalam melayani masyarakat.

Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) yang dibentuk Kementerian Dalam Negeri bertujuan untuk memastikan proses pembuatan dokumen perencanaan daerah setara dengan peraturan yang berlansung. BPKP menjadi lembaga yang bertanggung jawab melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) mematuhi Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 mengenai penyelenggaraan perencanaan dan pengelolaan anggaran selaras dengan peraturan yang berlaku dan Peraturan Menteri Dalam Negeri. Meningkatkan kinerja SIPD. Peraturan Administratif Nomor 70 Tahun 2019 (Jogiyanto, 2010).

Jadi, bisa diambil kesimpulan bahwa Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) ialah sebuah platform yang mencakup perencanaan, keuangan dan pengawasan pembangunan pemerintah daerah. Fungsinya meliputi memanfaatkan teknologi informasi untuk mengumpulkan data dengan cepat, mendukung perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah secara efektif, dan memfasilitasi integrasi data antar lembaga pemerintah terkait pembangunan. Di Kota Jember, BPKAD bertanggung jawab atas kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah, termasuk penganggaran, keuangan, akuntansi, dan pelaporan.

3. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

(Hunta, Tinangon, dan Walandouw, 2021), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) merupakan dokumen yang digunakan guna mengambil dana melalui bank yang telah ditunjuk sesudah Bendahara Umum Daerah (BUD) menerima Surat Perintah Pembayaran (SPM). Di Kota Jember. Di Kota Jember, Satuan Kerja Perangkat Daerah menggunakan SP2D untuk menyalurkan dana yang dianggarkan untuk kesejahteraan masyarakat untuk tiap-tiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Setiap SP2D hanya berlaku untuk satu SPM, dan dikeluarkan jika pengeluaran tidak melebihi batas anggaran DPA-SKPD dan terdapat cukup dana yang tersedia. SP2D harus didukung oleh dokumen yang lengkap sesuai dengan peraturan perundang-undangan. SP2D jatuh tempo dalam waktu 2 hari setelah SPM diterima, dan jika ditolak, harus dikembalikan dalam waktu 1 hari setelah diterima SPM. BUD bertanggung jawab untuk membuat laporan atas kas umum daerah yang dikelolanya, dan laporan tersebut disampaikan kepada kepala daerah. Pendokumentasian dan pengesahan

transaksi di kas umum daerah menjadi dasar pelaporan BUD.

Menurut Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER- 30/ PB/2014 Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) merupakan instruksi dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) kepada Bendahara Umum Negara (BUN) untuk memproses pembayaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berlandaskan Surat Perintah Pembayaran (SPM) sesuai dengan ketentuan 190/PMK.05/2012. Prosedur tersebut melibatkan penerbitan SP2D dengan mendaftarkan jaminan uang muka dan memerlukan data perjanjian atau kontrak serta informasi lainnya yang harus disampaikan kepada KPPN.

4. Akuntansi

Menurut definisi dari American Accounting Association seperti yang disebutkan oleh (Soemarso, 2018), akuntansi adalah proses untuk identifikasi, pengukuran, serta pelaporan informasi keuangan dengan tujuan memfasilitasi penilaian serta pengambilan keputusan untuk para penggunanya.

Pemahaman ini mencakup beberapa aspek, seperti:

1. Proses akuntansi, yang melibatkan identifikasi, pengukuran, dan pelaporan informasi keuangan.
2. Manfaat akuntansi, dimana informasi keuangan dalam akuntansi diperlukan agar bermanfaat dalam pengambilan langkah yang berkaitan dengan suatu badan usaha.

(Fess, 2016), secara keseluruhan menyatakan bahwa akuntansi ialah suatu sistem informasi yang menciptakan laporan kepada pihak-pihak yang tertarik tentang kegiatan dan keadaan keuangan suatu perusahaan.

Menurut (Horngren, Charles T. dan Walten T Harrison Jr, 2017), akuntansi dapat dijelaskan sebagai sebuah sistem informasi yang memperkirakan kegiatan usaha, mengolah data untuk menghasilkan laporan, serta menyampaikan hasil lainnya kepada para pemegang keputusan.

5. Akuntansi Pemerintahan

Menurut (Nordiawan, 2012), Akuntansi pemerintahan ialah salah satu cabang akuntansi yang fokus pada organisasi nirlaba. Prinsip ini menekankan pada pencatatan dan pelaporan penggunaan anggaran negara, dengan unsur akuntansi keuangan dan manajemen serupa dengan prinsip akuntansi perusahaan. Akuntansi pemerintahan tengah mengalami perkembangan pesat seiring dengan meningkatnya tuntutan akan keterbukaan serta pertanggungjawaban publik terhadap dana masyarakat yang diatur oleh pemerintah. Salah satu aspek penting ialah akuntansi pemerintahan adalah penyampaian laporan keuangan pemerintah yang tepat waktu sesuai dengan norma akuntansi pemerintah yang berlaku secara umum, sebagai langkah nyata transparansi pengelolaan keuangan negara.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian ini dilakukan dalam bentuk studi kasus kualitatif yang bervariasi, yakni dengan observasi, pengambilan data, serta dokumentasi dari hasil praktik kerja lapangan. Teknik Observasi yang dilakukan yakni dengan memperhatikan dan mengamati setiap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan sub bagian perbendaharaan yang berhubungan dengan mekanisme penerbitan SP2D. Selanjutnya, pengambilan data tersebut yakni melalui wawancara kepada karyawan atau staff sub bagian perbendaharaan. Dan Informasi data juga diperoleh dari dokumen, catatan dan prosedur penerbitan SP2D di BPKAD Jember, yang kemudian seluruh informasi diolah dan dikumpulkan untuk dianalisis secara mendalam dengan cara reduksi data, penyajian data, dan hasil kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah di Kabupaten Jember Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dibuat oleh bagian Perbendaharaan. Yang mana SP2D adalah pihak yang menghubungkan proses pengajuan dana yaitu Surat Perintah Membayar (SPM) dari OPD ke Bank.

Sebelum membuat SP2D terdapat surat pencarian membayar (SPM). SPM ini memiliki 4 kategori di antaranya surat pencairan dana Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambahan Uang (TU), dan surat pencarian dana Langsung (LS). Pencarian dana terhadap gaji masuk kedalam SPM LS. Berbeda dengan Pencairan dana lainnya yang dilakukan satu tahun sekali atau pada waktu tertentu, pencairan dana Gaji dilakukan setiap bulan.

Syarat penerbitan SP2D LS Gaji di BPKAD Jember, diantaranya

1. Surat pengantar untuk penerbitan SP2D
2. SPP SPM-LS dari SKPD.
3. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban dari SKPD.
4. Formulir Daftar Gaji Pegawai per Golongan SKPD.
5. Fotokopi Berita Acara Rekonsiliasi Data Kepegawaian SKPD per Bulan dengan PPKD.
6. Fotokopi Surat Penyediaan Dana (SPD).
7. Surat Perintah Pembayaran (SPP/SPM)

Pembahasan

1. Prosedur Penerbitan SP2D-LS Antara Lain:

- a. OPD mempersiapkan dokumen SPP-LS dan mengisi kelengkapan data ke dalam sistem Sipd untuk mendapatkan Surat Pernyataan Pengajuan SPM LS yang berisi rincian anggaran, No. SPM, dll.
- b. Sub bagian Perbendaharaan menerima dokumen SPM-LS Gaji PNS pada akhir bulan dan menerima dokumen SPM-LS Gaji non PNS di awal bulan yang diajukan oleh OPD. Hal ini menunjukkan pengambilan gaji untuk pegawai PNS lebih dulu turun yakni umumnya di tanggal 1 atau awal bulan, sedangkan pengambilan gaji pegawai non PNS dilakukan di tengah bulan atau tergantung intansi masing-masing.
- c. Kemudian dokumen tersebut dikirim langsung ke penguji perbendaharaan untuk di cek kelengkapannya dan ditandatangani oleh petugas pembendaharaan yang berwenang.
- d. Tim penguji bagian perbendaharaan mencatat SPM-LS yang diterima ke dalam Register SPM (Lembar SPM) dan mencentang kebenaran dokumen tersebut dalam lembar register yang nantinya akan di verifikasi di sistem SIPD.
- e. Bagian Perbendaharaan kembali meneliti dan mencocokkan kelengkapan dokumen fisik dengan data yang ada pada SIPD sebagai syarat untuk menerbitkan SP2D-LS.
- f. Kelengkapan dokumen untuk menerbitkan SP2D-LS adalah
 - Surat Perintah Membayar Langsung (SPM LS)
 - Surat Pengantar Surat Perintah Membayar Langsung
 - Lampiran lainnya sesuai syarat penerbitan SP2D LS
- g. Apabila dokumen SPM-LS sudah lengkap dan sah maka Kepala Bagian Perbendaharaan akan menerbitkan SP2D-LS dan dicetak di lembar SP2D 5 rangkap, 1 kertas A4 dan Daftar Penguji berisi 3 rangkap. Penerbitan ini dilakukan paling lama dua hari kerja semenjak diterimanya pengajuan SPM-LS oleh OPD.
- h. Jika kelengkapan dokumen SPM-LS tidak lengkap/tidak sah, maka Kepala Bagian Perbendaharaan akan menolak menerbitkan SP2D-LS dan tim penguji perbendaharaan akan menghubungi OPD atas dokumen tersebut.

- Proses penerbitan SP2D LS gaji dan lainnya tentu dibantu oleh sistem informasi akuntansi yakni sistem informasi pemerintahan daerah (SIPD), yang mana pegawai harus dapat bisa menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi. Di tahun 2024 ini, tepatnya tanggal 25 Januari SIPD kembali di upgrade dengan tampilan yang lebih lengkap dari segi fitur, tampilan, dan lainnya. Sistem Sesuai dengan amanat yang tertuang dalam Undang-undang No. 23 Tahun 2014 Pasal 391 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Sistem Informasi daerah wajib disediakan oleh Pemerintah Daerah guna mengelola urusan pemerintahan dalam bidang keuangan. Hal ini juga dipertegas oleh Permendagri Nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, agar pada saat penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2024 ini lebih mudah digunakan atau fleksibel, responsif, dinamis, inovatif dan akuntabel untuk digunakan pemerintah daerah.

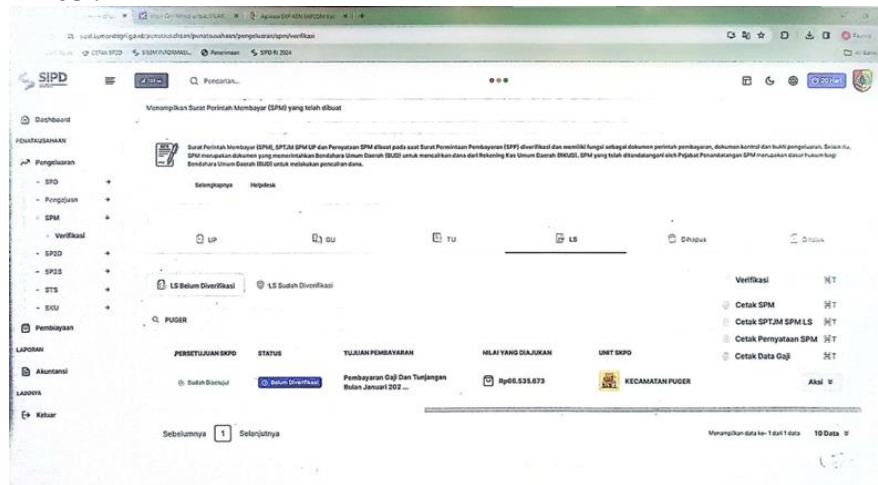
1. Buka sistem SIPD dengan menggunakan NIP dan Password milik kepala bagian Pembendaharaan.

2. Setelah masuk dalam tampilan menu SIPD, akan terlihat beberapa pilihan opsi seperti pengeluaran, pembiayaan, laporan dan lainnya. Dalam halam Dashboard juga memperlihatkan grafik kas secara detail atau ringkasan APBD di kabupaten Jember.

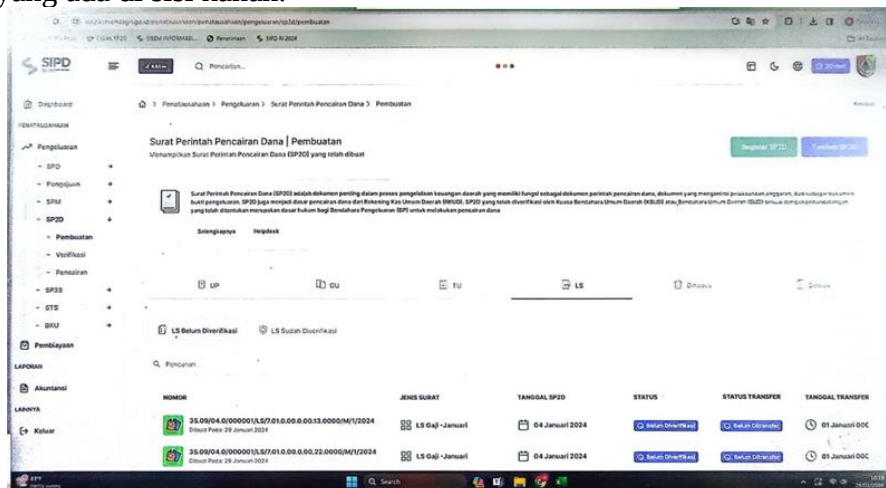
- The screenshot shows the SIPD (Sistem Informasi Perencanaan dan Pembangunan) web application. The interface includes a top navigation bar with the SIPD logo and a sidebar on the left with various menu items. The main content area is titled 'Surat Perintah Pencairan Dana | Pembayaran' and contains a list of transactions. The transactions are displayed in a table with columns for 'NOMOR', 'JENIS SURAT', 'TANGGAL SP2D', 'STATUS', 'STATUS TRANSFER', and 'TANGGAL TRANSFER'. Two transactions are visible, both with a status of 'Belum Diverifikasi' and a date of 10 Januari 2024.

- 12

- Periksa keterangan data OPD pada hasil pencarian yang ditemukan, apabila benar verifikasi dapat dilakukan dengan meng klik tanda kotak di sisi kanan. Dan kemudian klik verifikasi.



- Setelah itu, untuk membuat dan mencetak SP2D dapat memilih opsi SP2D pada menu SIPD yang ada di sisi kanan.



- Pilih opsi “Buat SP2D” dan pilih SKPD “kec. Puger” sesuai yang dibutuhkan, kemudian cek kembali data-data seperti keterangan dan nominal apakah sudah sesuai atau tidak.
- Apabila sudah sesuai pilih data SKPD tersebut, kemudian pilih tanggal pembuatan sp2d sesuai tanggal pembuatan dan rekening bank yang digunakan, serta pilih nama kepala bagian perbendaharaan.
- Selanjutnya dapat dicari kembali di bagian sp2d yang belum diverifikasi apabila ingin di cetak.

SP2D yang telah di cetak di kertas SP2D yang berisi 5 rangkap akan digabungkan dengan bukti setoran pajak atau e billing (jika ada) bersama dokumen OPD yang terkait dan di serahkan ke tim penguji bagian Analisis Keuangan Pusat dan Daerah untuk di cek kembali kelengkapannya sebelum di tandatangani oleh Kasubag Perbendaharaan dan diberikan ke kas daerah untuk pencairan dana gaji.

Setelah SP2D divalidasi oleh Kasda, Kasda mengambil lembar SP2D yang pertama, Sisanya akan diberikan kembali ke bagian yang membutuhkan, yakni 2 lembar SP2D (warna kuning) beserta bukti pajak (jika ada) diberikan ke OPD, lembar SP2D (warna putih) dan kertas penguji diberikan ke bagian akuntansi, lembar SP2D (warna merah) untuk arsip perbendaharaan. Sub bagian perbendaharaan juga akan mencatat kembali penerimaan dan pengeluaran kas dari rekening koran yang diberikan oleh kasda dalam bentuk Excel untuk

mencocokkan pendapatan setiap OPD dengan yang tercatat di BPKAD. Pencocokan pendapatan ini dilakukan setiap akhir bulan dengan dilakukannya rekonsiliasi oleh semua OPD.

KESIMPULAN

Pada pencairan dana gaji akan dilaksanakan setiap bulan, gaji PNS akan diproses di awal dan kemudian di ikuti dengan proses pencairan gaji non PNS setelahnya.

Dan apabila dokumen yang diserahkan OPD tidak lengkap, maka tim bagian perbendaharaan akan menghubungi OPD terkait untuk segera melengkapi dokumen yang kurang agar pencairan dana dapat diproses secepatnya. Tim penguji sub bagian perbendaharaan bersedia lembur menunggu OPD yang ingin melengkapi dokumen di luar jam kerja.

Selain itu, adanya sistem informasi akuntansi berupa SIPD dapat membantu pemerintah daerah dengan cepat memproses penerbitan SP2D sehingga pada saat penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) lebih bersifat ini lebih mudah digunakan atau fleksibel, responsif, dinamis, inovatif dan akuntabel untuk digunakan pemerintah daerah.

Berdasarkan kesimpulan diatas saran yang dapat disampaikan untuk kelancaran dan ketepatan waktu dalam penerbitan SP2D yaitu diharapkan setiap karyawan dapat beradaptasi dengan cepat mengenai SIPD karena sistem akan terus diperbaharui mengikuti perkembangan teknologi. Serta, diharapkan pencairan dana untuk gaji non PNS di proses di waktu yang sama dengan gaji PNS agar tidak ada perbedaan antara keduanya dalam waktu pengambilan gaji.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2013. Sistem Informasi Akuntansi. 2 ed. Jakarta: Salemba Empat.
- Darise, N. 2008. Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: PT. Index.
- Djoko, S. 2010. Corporate Overnance Karakteristik Perusahaan.
- Fess, Warren Reve. 2016. Accounting, Pengantar Akuntansi Buku 1. 1 ed. Jakarta: Salemba Empat.
- Horngren, Charles T. dan Walten T Harrison Jr. 2017. Akuntansi Jilid 1. 1 ed. Jakarta: Erlangga.
- Hunta, A A, J J Tinangon, dan S K Walandouw. 2021. "EVALUASI SISTEM DAN PROSEDUR PENERBITAN SURAT PEMERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) PADA DINAS KOPERASI KOTA BITUNG."
- Jogiyanto. 2010. Model Kesuksesan Sistem Teknologi. Bandung: Salemba Empat.
- Krismiaji. 2010. Sistem Informasi Akuntansi. Ke empat. Yogyakarta: UPP AMP YPKN.
- Natanie Dengan dan Heliza Rahmania Hatta. 2009. "Perancangan Informasi Terpadu Pemerintah Daerah Kabupaten Paser." Jurnal Informatika Mulawarman.
- Nordiawan, Deddi. 2012. Akuntansi Pemerintah. Jakarta: Salemba Empat.
- Soemarso. 2018. Akuntansi Pengantar 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Zanaria, Yulita, dan Aris Sunyoto. 2018. "ANALISIS KINERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) KOTA" 4.