



## RINGKASAN

ISMI OKTAVIANI HANDAYANI. Sistem Akuntansi Terhadap Pengajuan Pembayaran Atas Belanja Barang Dan Jasa Kantor Kecamatan Parungkuda (*Accounting System of Payments for Goods and Services Expenditure At Parungkuda District Office*). Dibimbing oleh Enok Rusmanah.

Kantor Kecamatan Parungkuda merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten Sukabumi yang diberi wewenang oleh pemerintah untuk mengelola keuangannya serta bergerak sebagai unsur pelaksana bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Salah satu kegiatan pada Kantor Kecamatan Parungkuda, di antaranya memberikan pelayanan publik kepada masyarakat. Bentuk layanan yang diberikan berhubungan dengan administrasi kependudukan dan pelayanan publik yang berhubungan dengan pemerintahan di tingkat kecamatan.

Tujuan penulisan laporan akhir ini adalah menguraikan kebijakan metode pengajuan pembayaran, menguraikan fungsi-fungsi yang terkait, menguraikan dokumen dan catatan akuntansi yang terkait, menguraikan prosedur dan bagan alir dokumen (*document flowchart*) yang terkait, serta menguraikan pengendalian internal terkait pengajuan pembayaran atas belanja barang dan jasa Kantor Kecamatan Parungkuda. Kegiatan praktik kerja lapangan dilaksanakan di Kantor Kecamatan Parungkuda selama dua bulan mulai tanggal 24 Januari 2022 sampai 19 Maret 2022. Teknik pengumpulan data yang digunakan untuk menyusun laporan akhir ini antara lain observasi, wawancara, dokumentasi dan studi pustaka.

Kebijakan pengajuan pembayaran atas belanja barang dan jasa pada Kantor Kecamatan Parungkuda terdiri dari mekanisme Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang (TU), dan Langsung (LS). Fungsi yang terkait yaitu pihak pengguna anggaran, pihak Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), serta bagian keuangan, perencanaan, dan evaluasi. Dokumen yang digunakan yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan (SPM-GU), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Surat Pertanggungjawaban (SPJ), daftar rekapitulasi belanja barang dan jasa, kwintansi, serta rekening koran. Catatan akuntansi yang digunakan oleh Kantor Kecamatan Parungkuda yaitu dengan mencatat pengeluaran pembiayaan atas pembayaran belanja barang dan jasa dengan menggunakan metode basis akrual dan proses penjumlahan dilakukan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) berbasis web. Prosedur yang terbentuk terbagi menjadi tiga bagian yaitu prosedur pengajuan daftar rekapitulasi belanja barang dan jasa, prosedur pengajuan dan penginputan Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan (SPM-GU) dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ), serta prosedur penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Pengendalian internal yang dilakukan sudah cukup baik, namun masih terjadi perangkapan fungsi dikarenakan kekurangan Sumber Daya Manusia (SDM) atau pegawai dan belum terlaksananya penilaian kinerja pegawai.

Kata kunci: Sistem Akuntansi, Belanja Barang dan Jasa, SKPD

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.

2. Dilarang memurnikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.