

## **KATA PENGANTAR**

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

Puji dan syukur Penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga Penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “Implementasi Prosedur Pencairan dana langsung (LS) pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Yogyakarta” untuk memenuhi syarat penyelesaian Program Studi D3 Akuntansi Terapan.

Penulis menyadari bahwa karya yang sederhana ini tidak mungkin dapat penulis selesaikan sendiri tanpa adanya bantuan dan peran dari berbagai pihak yang turut serta baik secara langsung maupun tidak langsung ikut berpartisipasi dalam penyelesaian Tugas Akhir ini. Dengan segenap kerendahan hati, melalui coretan tinta dalam lembaran ini tidak ada kata lain yang dapat penulis haturkan selain ucapan terima kasih yang tiada terhingga kepada:

1. Prof. Dr. Bambang Cipto, M.A., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
2. Dr. Sukamta, ST., MT., selaku Dekan Fakultas Vokasi, Universitas Muhammadiyah Yogyakarta .
3. Ibu Barbara Gunawan, SE., M.Si., Ak., CA., selaku Kepala Prodi (D3) Akuntansi Terapan Program Vokasi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
4. Ibu Desi Susilawati. S.E., M.Sc., selaku Sekretaris Program Studi (D3) Akuntansi Terapan. dan selaku Dosen Pembimbing yang selalu membimbing Penulis dari awal hingga akhir penulisan laporan
5. Dra. Ruth Ida Lestari, Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

6. Mbak Nur Mila Eka Sari, Bapak Puji Hartanto dan seluruh Karyawan dan karyawan KPPN Yogyakarta yang telah membantu dan memberikan arahan dan bimbingan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
7. Seluruh dosen dan staf Program D3 Akuntansi Terapan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta yang telah memberikan ilmu yang berharga bagi Penulis dan membantu dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
8. Kedua orang tua, adik, kakek dan nenek serta paman yang senantiasa tulus memberikan dukungan, doa, kasih sayang, dan perhatian yang tak henti hentinya mengalir kepada penulis.
9. Teman-temanku dan semua pihak yang telah memberikan bantuan serta dukungan dalam penyelesaian Tugas Akhir ini.
10. Pihak-pihak terkait lainnya yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Semoga semua bantuan yang telah diberikan mendapat balasan dari Allah SWT. Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi Penulis khususnya dan dapat digunakan serta dijadikan bahan referensi bagi semua pihak yang berkepentingan.

**Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**

Yogyakarta, 28 Oktober 2016

Singgih Dwi Wahyu Punomo

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>INTISARI .....</b>	<b>v</b>
<b><i>ABSTRACT</i> .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiv</b>

### **BAB 1 PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan .....	5
D. Manfaat .....	5
E. Batasan Masalah.....	6
F. Metode Penelitian.....	6

## **BAB II LANDASAN TEORI**

A. Pengertian Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP).....	8
B. Pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).....	8
C. Pengertian Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN).....	8
D. Pengertian Implementasi.....	8
E. Pengertian Prosedur .....	9
F. Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	10
G. Pengertian Efektifitas .....	12
H. Pengertian Akuntabilitas .....	13
I. Pengertian Pencairan Dana Langsung.....	14

## **BAB III DATA PENELITIAN**

A. Latar Belakang Instansi.....	17
B. Profil Organisasi / Perusahaan .....	18
C. Kondisi Geografis .....	19
D. Wilayah Kerja .....	19
E. Visi, Misi, Motto dan Janji Layanan KPPN Yogyakarta.....	20
F. Struktur Organisasi dan Bidang Usaha .....	20
G. Tugas dan Uraian Pekerjaan.....	22

## **BAB IV PEMBAHASAN**

A. Implementasi Prosedur Pencairan Dana Langsung pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Yogyakarta .....	28
B. Retur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).....	49
C. Efektifitas Implementasi Prosedur Pencairan Dana Langsung pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Yogyakarta.....	50

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

A. KESIMPULAN.....	52
B. SARAN .....	52

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Struktur Organisasi KPPN Yogyakarta.....	5
Gambar 1.2 Bagan (flowchart) penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Gaji induk pada KPPN .....	30
Gambar 1.3 Bagan (flowchart) penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Non Gaji Kontraktual pada KPPN .....	40

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Nama Pegawai dan Tugas Sub Bagian Umum .....	6
Tabel 2.2 Nama Pegawai dan Tugas Seksi Pencairan Dana .....	7
Tabel 2.3 Nama Pegawai dan Tugas Seksi Verifikasi Dan Akuntansi .....	9
Tabel 2.4 Nama Pegawai dan Tugas Seksi Bank .....	10
Tabel 2.5 Nama Pegawai dan Tugas Seksi MSKI .....	11

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 : Surat Ijin Penelitian/Permintaan Data dari instansi
- Lampiran 2 : Daftar Surat Perintah Pencairan Dana
- Lampiran 3 : Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- Lampiran 4 : Surat Persetujuan Pembayaran Tagihan (SPPT)
- Lampiran 5 : Informasi ADK SPM & Supplier Non Kontraktual
- Lampiran 6 : Laporan Cek Data Supplier
- Lampiran 7 : Kartu Pengawasan Kontak Tahunan
- Lampiran 8 : Surat Perintah Membayar (SPM)
- Lampiran 9 : Daftar Gaji Induk untuk Pegawai berdasarkan Golongan
- Lampiran 10 : Daftar Rekapitulasi Gaji Pegawai
- Lampiran 11 : Daftar Detail Perubahan Sementara
- Lampiran 12 : Surat Setoran Pajak (SSP)
- Lampiran 13 : Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)
- Lampiran 14 : Petunjuk Pengisian Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)
- Lampiran 15 : Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB)
- Lampiran 16 : Petunjuk Pengisian Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB)