ECOTECHNOPRENEUR: Journal Economics Technology & Entrepreneur

http://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/ecotechnopreneur/index
DOI : https://doi.org/10.62668/ecotechnopreneur.v4i04.2050
Email : info@azramediaindonesia.com

Open Access

ANALISIS IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH (SIPD) TERHADAP PENGELOLA KEUANGAN PADA KANTOR KECAMATAN MUARA JAYA KABUPATEN OKU

Wisterlin Wantutri*[1], Yuniarti Anwar [2], Harby R. Wiralaga [3]
[1,2,3] Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Dwi Sakti Baturaja, Sumatra Selatan, Indonesia
*Corresponding Author: wisterlinwantutri20118@gmail.com

Info Article
Received :
03 Oktober 2025
Revised :
01 November 2025
Accepted :
04 Desember 2025
Publication :
30 Desember 2025

Keywords:
Regional Government Information System (SIPD), Regional Management Information System (SIMDA), Regional Financial Management.

Kata Kunci:
Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD), Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA), Pengelolaan Keuangan Daerah

Licensed Under a *Creative Commons Attribution 4.0 International License*

Abstract: *This study is entitled Analysis of the Implementation of the Regional Government Information System (SIPD) Application on Financial Management at the Muara Jaya District Office, OKU Regency. The purpose of this study is to determine the level of SIPD implementation in supporting regional financial management. The indicators examined include budget planning, namely the preparation of strategic plans, work plans, and budgets; implementation and administration, covering budget execution documents, cash budget plans, payment request letters, payment orders, and expenditure administration; as well as accounting and financial reporting, including budget realization reports, changes in budget balance, operational reports, changes in equity, balance sheets, forecasts, journals, and general ledgers. The results show that the implementation of SIPD has not been effective and has not been optimally carried out. This is due to the system being relatively new, not yet fully developed, still in the development stage, and facing technical constraints. Therefore, system updates or enhancements are required to improve application quality and optimize the presentation of regional financial information for all stakeholders.*

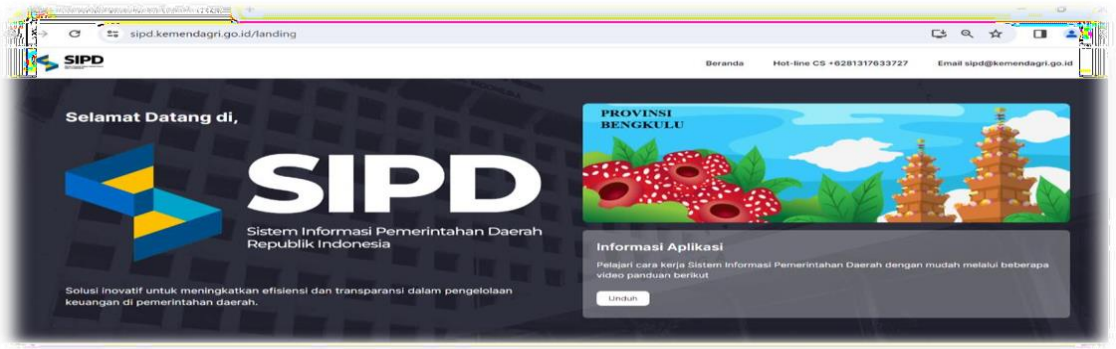
Abstrak: Penelitian ini berjudul Analisis Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) terhadap pengelola keuangan pada Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten OKU. Tujuan penelitian adalah mengetahui tingkat implementasi SIPD dalam mendukung pengelolaan keuangan daerah. Indikator yang dikaji meliputi perencanaan anggaran, yaitu penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan anggaran; pelaksanaan dan penatausahaan, mencakup dokumen pelaksanaan anggaran, rencana anggaran kas, surat permintaan pembayaran, permintaan membayar, serta penatausahaan belanja; dan akuntansi serta pelaporan keuangan, meliputi laporan realisasi anggaran, perubahan saldo anggaran, operasional, perubahan ekuitas, neraca, prognosis, buku jurnal, dan buku besar. Hasil penelitian menunjukkan implementasi SIPD belum efektif dan belum terlaksana secara optimal. Hal ini disebabkan sistem yang relatif baru, belum sempurna, masih dalam tahap pengembangan, serta adanya kendala teknis. Oleh karena itu, diperlukan pembaruan atau peningkatan sistem agar kualitas aplikasi meningkat dan penyajian informasi keuangan daerah menjadi lebih optimal bagi seluruh pemangku kepentingan.

INTRODUCTION

Era digitalisasi, Pemerintah Daerah diwajibkan untuk menyelenggaraan pemerintahan secara transparan dan akuntabilitas dalam setiap aktivitasnya terutama di bidang keuangan. Pemerintah Daerah berupaya menetapkan kebijakannya sehingga dapat memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan diera digitalisasi. Informasi keuangan daerah menurut pasal 391 Ayat (1) Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah, maka pelaksanaan pemerintah daerah menghadapi berbagai macam kendala berupa belum tersedianya database yang memadai dalam upaya menganalisa perencanaan keuangan sedangkan pemerintah daerah diwajibkan menyediakan informasi yang dikelola dalam suatu aplikkasi sistem informasi pemerintah daerah yang memadai. Aturan terkait pengelolaan daerah secara Nasional menghadapi kesulitan untuk mendapatkan informasinya karena tidak terintegrasi dan terkompilasi antara daerah dengan pusat, serta masih belum terstandarisasi kodefikasi dan nomenklatur perencanaan keuangan daerah, sehingga bermacam platform sistem informasi yang digunakan oleh pemerintah daerah berdampak dalam mengintegrasi, sehingga informasi perencanaan keuangan dapat menimbulkan beberapa kekeliruan dalam proses perencanaan dan penganggaran.

Adapun upaya yang dilakukan untuk mengatasi beberapa kendala yang ada maka Kementerian Dalam Negeri mengeluarkan kebijakan berupa tersedianya aplikasi SIPD (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah) yang diatur secara khusus dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah. Aplikasi SIPD (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah) merupakan upaya untuk meningkatkan pengelolaan keuangan daerah yang bersih, akuntabel, efektif, serta transparan. Aplikasi SIPD adalah salah satu bentuk penerapan sistem pengelolaan keuanagn yang berbasis elektronik sesuai Peraturan Presiden No. 98 Tahun 2018 mengenai sistem pemerintahan berbasis elektronik, sehingga dapat mewujudkan pemerintahan yang bersih.

Tampilan aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah





Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu telah menjalankan aplikasi SIPD dalam mengelolaan keuangannya sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 70 Tahun 2019 seperti dalam Penyusunanan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Penyusunan Anggaran, Rencana Anggaran Kas, serta dalam membuat dokumen Surat Perintah Permintaan Pembayaran dan dokumen Surat Perintah Pembayaran untuk kebutuhan Belanja langsung gaji, Belanja langsung barang dan jasa, Belanja uang persediaan, serta belanja ganti uang.

Kendala secara teknis yang banyak ditemukan adalah dalam menginput dana informasi ke dalam aplikasi SIPD hal ini disebabkan jaringan yang tidak stabil dan kurangnnya tenaga kerja yang handal dan kompeten.. Berikut kendala. Kendala teknis aplikasi SIPD yang sering ditemui oleh Kantor Kecamatan Muara Jaya adalah sebagai berikut :

Tabel Kendala Teknis SIPD Kantor Kecamatan Muara Jaya

No.	Permasalahan
1	Aplikasi Sering Terjadi Error System
2	Icon dalam SIPD sering terjadi tidak bisa difungsikan
3	Pengentrian NPD harus dilaksanakan sampai validasi BP baru bisa entri NPD berikutnya
4	Dokumen dalam Aplikasi SIPD masih ada beberapa yang tidak bisa dicetak atau didownload

METHOD

Lokasi penelitian dilaksanakan pada Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten OKU. Beralamat di Jalan Ratu Belungu, Desa Muara Saeh, Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu, Sumatera Selatan 32155. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif. Menurut Sugiyono (2015:29), metode deskriptif merupakan metode yang menjelaskan atau menganalisis suatu penelitian namun tidak untuk menarik Kesimpulan lebih luas.

Sumber data yang digunakan Primer dan Sekunder. Menurut Sugiyono (2010:53), data primer disebut juga data baru atau data asli. Menurut Sugiyono (2010:53), data

sekunder merupakan sumber data yang diperoleh dari perpustakaan atau dokumen-dokumen penelitian terdahulu. Teknik Pengumpulan Data dengan cara Wawancara, Observasi, Dokumentasi Review dan Studi Kasus.

Analisis data berdasarkan Data Kualitatif dan Data Kuantitatif. Menururt Sugiyono (2018:335) Analisis kualitataif merupakan metode yang bersifat induktif dimana analisis data yang diperoleh dikembangkan pola hubungan tertentu menjadi hipotesis sehingga dapat disimpulkan apakah hipotesis dapat diterima atau ditolak. Sedangkan Analisis Kuantitatif merupakan analisis data yang dilakukan mulai dari pengumpulan data, penafsiran terhadap data kemudian menampilkan hasilnya yang disajikan berupa angka-angka dan dijelaskan atau diinterpretasikan dalam suatu uraian (Arikunto,2013:27). Analisis Data Kuantitatif menggunakan model penelitian antara lain:

1. Perencanaan Anggaran.

   Penyusunan dokumen perencanaan anggaran dengan cara pengklasifikasi, pengkodean dan nomenklatur sesuai peraturan perundangan-undangan. Perencanaan anggaran meliputi: 1. Penyusunan Rencana Strategis, 2. Penyusunan rencana kerja dan anggaran untuk satuan kerja, dan 3. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.
2. Penatausahaan Keuangan.

   Penatausahaan keuangan daerah berbasis elektronik berupa penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, Perencanaan Penganggaran Kas, Pembuatan surat permintaan pembayaran dan pembuatan surat permintaan membayar serta Penatausahaan Belanja.
3. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

   Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu dalam akuntansi dan pelaporan keuangannya meliputi tahapan akuntansi dan laporan keuangan Daerah berbasis elektronik dibuat dalam Bulanan, Semesteran, serta Tahunan yang berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Prognosis dan Buku Jurnal serta Buku Besar.

RESULTS AND DISCUSSION

Results

Hasil penelitian, dengan analisis lmplementasi Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah terhadap Pengelolaan Keuangan pada Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu sebagai berikut :

1. Perencanaan Anggaran

Penyusunan Dokumen Perencanaan dengan cara klasfikasi, pengkodefikasi, nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan menurut perundang-undangan. Berdasarkan Peraturan Bupati No. 6 tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah dan Undang-undang No. 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021. Semua Intansi atau organisasi perangkat daerah harus menyusun rencana strategis sebagai bahan penyusunan RPJMD Kabupaten.

Adapun tahapan-tahapan penyusunan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Muara Kabupaten Ogan Komering Ulu pada aplikasi sistem informasi pemerintahan daerah meliputi: 1.Login Aplikasi SIPD https://peta.sipd.kemendagri.go.id; 2. Masuk Infomasi Keuangan Daerah; 3. Pilih modul Bidang Perencanaan Anggaran Daerah; 4. Masuk SIPD RI warna merah; 5. Input provinsi, 6. User Id dan Pasword Kepala SKPD atau Camat; 7. Masuk pada tahun penyusunan; 8. Masuk Renstra; 9. Masuk *Cascading* Renstra: 10.Tambahkan tujuan pada *cascading* renstra; 11. Input tujuan perangkat daerah pada *cascading* renstra; 12. Input indikator tujuan pada *cascading* renstra perangkat daerah;13. Menambahkan sasaran pada *cascading* renstra perangkat daerah; 14. Input indikator sasaran; 15. Menambahkan program pada *cascading* renstra perangkat daerah; 16. Input program; 17. Menambahkan kegiatan pada *cascading* renstra perangkat daerah; 18. Input kegiatan; 19. Menambahkan indikator kegiatan pada *cascading* renstra perangkat daerah; 20. Input indikator dan anggaran kegiatan; 21. Menambahkan sub kegiatan pada cascading renstra perangkat daerah selanjutnya 22. Input indikator dan anggaran sub kegiatan. Hasil laporan penyusunan Rencana Strategis dalam aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah telah telaksana dalam setiap program sehingga hasilnya secara optimalisasi dengan sumber daya yang terbatas, dan tercapainya secara efektif dan efisiensi.

a. Penyusunan Rencana Kerja (Renja)

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 20 tahun 2022 tentang rencana kerja anggaran Tahun 2023, maka seluruh instansi atau organisasi perangkat daerah untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan rencana strategis yang sudah disahkan. Adapun tahapan-tahapan Penyusunan Rencana Kerja pada aplikasi sistem informasi pemerintahan daerah meliputi: 1. Login Aplikasi SIPD https://peta.sipd.kemendagri.go.id; 2. Masuk Infomasi Keuangan Daerah; 3.Pilih modul Bidang Perencanaan Anggaran Daerah; 4. Masuk SIPD RI warna merah;

5. Input provinsi, User Id dan Pasword Kepala SKPD atau Camat; 6. Masuk pada tahun penyusunan; 7. klik rencana kerja pemerintah daerah ; 8. Masuk rencana kerja (Renja); 9. Pilih menu tambah kegiatan;dan 10. Pilih skpd > pilih prioritas pembangunan daerah > pilih prioritas Pembangunan Kabupaten > pilih Sub Kegiatan > pilih Sumber Dana jika dalam satu sub kegiatan > 1 Sumber Dana klik pada tambah Sumber Dana; 11. Pilih lokasi kegiatan (kabupaten, kecamatan, desa/kelurahan) > pilih waktu pelaksanaan, infut anggaran sub kegiatan (anggaran muncul secara otomatis) > infut anggaran $N^{+}1$ sub kegiatan > isi indikator keluaran sub kegiatan (infut target/volume) dan satuan sudah given tidak bisa diubah, pilih simpan.

Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kantor Kecamatan Muara Jaya Tahun 2023 adalah dalam rangka terwujudnya tujuan dan sasaran sesuai dokumen perencanaan rencana strategis (Renstra), penetapan program dan kegiatan di Tahun 2023 sebagai tolak ukur dalam menjalankan setiap kegiatan secara sistematis dalam mencapai target kinerja perangkat daerah sesuai dengan dokumen perencanaan rencana kerja yang telah disusun sebagai acuan untuk penyusunan rencana kerja anggaran tahun 2023.

b. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)

Berdasarkan Peraturan Bupati No. 20 tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 dan Peraturan Bupati Nomor 37 tahun 2022 tentang standar biaya tahun 2023. Dengan disahkannya peraturan tersebut maka semua intansi atau organisasi pemerintah daerah untuk menyusun dan infut Rencana Kerja dan Anggaran di aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dengan menggunakan User serta id esselon IV/pejabat struktural/operator pada kantor Kecamatan Muara Jaya yaitu akun sekretaris camat.

Adapun tahapan-tahapan penyusunan atau infut Rencana Kerja dan Anggara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) sebagai berikut: 1. Login Aplikasi SIPD https://peta.sipd.kemendagri.go.id; 2. Masuk Infomasi Keuangan Daerah; 3. Pilih Modul Bidang Perencanaan Anggaran Daerah; 4. Masuk SIPD RI warna merah; 5. Input provinsi, User Id dan Pasword Kepala SKPD atau Camat; 6. Masuk pada tahun penyusunan; 7. Klik Rencana Kerja dan Anggaran (RKA); 8. Klik setting operator Pilih nama Operator yang ditugaskan untuk infut RKA, 9. Logout akun camat; 10. kemudian login akun Operator atau Sekretaris Camat; 11. Masuk sub kegiatan belanja dengan klik menu lihat rincian > maka

tampilan akan dialihkan kepada menu RKA > isi sesuai dengan pagu anggaran masing-masing Instansi atau Organisasi Pemerintahan Daerah. Terkait dalam proses Penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA- SKPD), sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 70 tahun 2019, dijelaskan secara rinci rencana kerja serta prosedur.

RKA-SKPD merupakan dokumen perencanaan tahunan dimana penyusunan dokumen sesuai dengan Permendagri No. 70 tahun 2019 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional, bahwa setiap SKPD diwajibkan menyusun rencana kerja tahunan SKPD, Dengan adanya RKA-SKPD, penetapan program dan kegiatan di dasarkan prioritas pembangunan sebagai bentuk penjabaran Visi dan Misi sudah ditetapkan.

2. Penatausahaan Keuangan

Penatausahaan keuangan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Menurut Permendagri Nomor 70 Tahun 2029 tentang dokumen pelaksanaan anggaran merupakan dokumen tersusun Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam pembuatan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Dokumen pelaksanaan penganggaran memuat rincian anggaran yang akan digunakan oleh satuan kerja perangkat daerah dalam melaksanakan Program dan Kegiatan.

Adapun tahapan-tahapan penginfutan atau penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kecamatan Muara Jaya dalam Aplikasi SIPD sebagai berikut: 1. Login aplikasi SIPD https://peta.sipd.kemendagri.go.id; 2. Masuk Infomasi Keuangan Daerah; 3. Pilih modul Bidang Penatausahaan Daerah; 4. Masuk SIPD RI warna merah; 5. Masukkan User Id dan Pasword Pejabat Penatausaha Keuangan (PPK); 6. Klik DPA > Klik belanja > klik Sub rincian belanja > Klik penerima pembiayaan > klik detail pada SKPD > klik salah satu sub kegiatan > isi alokasi anggaran setiap bulan > Klik tombol Simpan; 7. Lakukan semua pada sub kegiatan; 8. Login kembali ke akun PA atau akun camat; 9. Klik Validasi > klik DPA > centang semua sub kegiatan > klik validasi;

b. Penyusunan Rencana Anggaran Kas (RAK)

Berdasarkan Permendagri No 70 Tahun 2019 Rencana Anggaran Kas adalah anggaran yang merencanakan secara terperinci tentang kas berserta perubahan-perubahannya dari waktu kewaktu selama periode yang dating. Baik perubahan yang berupa penerimaan kas, maupun perubahan yang berupa pengeluaran kas.

Adapun tahapan-tahapan penginfutan atau penyusunan Rencana Anggaran Kas (RAK) Kantor Kecamatan Muara Jaya sebagai berikut: 1. Login aplikasi SIPD https://peta.sipd.kemendagri.go.idMasuk Infomasi Keuangan Daerah; 2. Pilih modul Bidang Penatausahaan Daerah; 3. Masuk SIPD RI warna merah; 4. Masukkan User Id dan Pasword bendahara atau pejabat pelaksana teknis kegiatan; 5. Klik DPA > Klik Pengeluaran > Klik belanja lalu Pilih Detail > pilih nama sub kegiatan lalu pilih detail > klik detail pada SKPD > klik salah satu nama rekening belanja > isi pagu anggaran yang diperlukan setiap bulannya tidak boleh melebihi pagu anggaran yang sudah kita susun dalam DPA > Klik tombol Simpan; 6. Lakukan semua pada sub kegiatan dan rekening belanja; 7. Logout dari akun PPTK lalu login kembali pada kun Pengguna Anggaran (PA) atau akun camat; 8. Klik Validasi > Klik Anggaran Kas > centang semua sub kegiatan > Klik validasi;

c. Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Surat permintaan pembayaran adalah dokuemn yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran. Adapun tahapan pembuatan surat permintaan pembayaran (SPP) Kantor Kecamatan Muara Jaya sebagai berikut: 1.Login aplikasi SIPD https://peta.sipd.kemendagri.go.id; 2. Masuk Infomasi Keuangan Daerah; 3. Pilih modul Bidang Penatausahaan Daerah; 4. Masuk SIPD RI warna merah; 5. Masukkan User Id dan Pasword bendahara pengeluaran atau pejabat pelaksana teknis kegiatan; 6. Pilih SPP > klik pembuatan > pilih Uang Persedianan (UP) atau pilih Ganti Uang (GU) atau Tambanh > klik tambah Persedianan atau Tambah Belanja Langsung (LS) gaji/barang dan jasa > pilih tanggal SPP dan isi keterangan atau tujuan pembayaran > klik simpan; 7. Login akun PPK > pilih SPP > klik belum diverifikasi > klik SPP yang baru dibuat bendahara atau SPP yang ingin disetujui > isi tanggal persetujuan > klik setujui atau tolak.

Pada dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tahun anggaran 2023 pada Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu sebanyak 40

(empat puluh) SPP yang terdiri satu dokumen surat permintaan pembayaran uang persediaan dengan total permintaan sebesar Rp.41.000.000,15 (lima belas), surat permintaan pembayaran gaji PNSdengan total permintaan sebesar Rp.866.648.606, 4 (empat) Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai PNS (SPP-TPP PNS) dengan total permintaan sebesar Rp.169.846.835,13 dokumen surat permintaan pembayaran ganti uang dengan total permintaan Rp.532.913.781, 6 (enam) surat permintaan pembayaran langsung belanja barang dan jasa dengan total permintaan Rp.77.426.317, dan 1 (satu) surat permintaan pembayaran langsung belanja Modal dengan total permintaan sebesar Rp.94.479.000.

d. Pembuatan Surat Permintaan Membayar (SPM)

Surat Permintaan Membayar adalah dokuemn yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk menerbitkan surat perintah perncairan dana atas beban pengeluaran dokumen peleksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah.

Adapun tahapan-tahapan pembuatan Surat Permintaan Membayar (SPM) Kantor Kecamatan Muara Jaya sebagai berikut: 1.Login aplikasi SIPD https://peta.sipd.kemendagri.go.id; 2. Masuk Infomasi Keuangan Daerah; 3. Pilih modul Bidang Penatausahaan Daerah; 4. Masuk SIPD RI warna merah; 5. Masukkan User Id dan Pasword kepala sub bagian Program dan Keuangan atau Penatausahan 6. Pilih SPM > klik pembuatan > pilih Uang Persedianan (UP) atau pilih ganti uang atau Tambanh Belanja langsung > klik tambah SPM Uang Persedianan (UP) atau Tambah ganti uang atau Tambah uang atau Tambah Belanja Gaji/Barang / Jasa > pilih tanggal SPM> klik simpan; 7. Login akun PA > pilih SPM > klik belum diverifikasi > klik SPM yang baru dibuat oleh PPK atau SPM ingin divalidasi > isi tanggal validasi > klik validasi atau batal.

Pada dokumen Surat Permintaan Membayar (SPM) tahun anggaran 2023 pada Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu sebanyak 39 (tiga puluh Sembilan) dokumen dengan total permintaan membayar sebesar Rp.1.641.370.415, yang terdiri dari 18 (delapan belas) dokumen Surat Permintaan Membayar (SPM) belanja tidak langsung pada belanja pegawai sebesar Rp.979.610.514 dan 21 (dua puluh satu) dokumen Surat Permintaan Membayar (SPM) Rp.756.238.601.

e. Penatausahaan Belanja

Penatausahaan belanja adalah berupa proses pembukuan yang dicatat oleh

bendahara terhadap semua transaksi pengeluaran belanja barupa seluruh pengeluaran dari Rekening Kas adalah kewajiban dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali. Adapun penatausahaan belanja tersebut ada enam jenis sebagaimana berikut ini:

1) Pembuatan Tanda Bukti Pembayaran

Berdasarkan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Riublik Indonesia (SIPD RI) tanda bukti pembayaran adalah Dokumen bukti penerimaan sejumlah uang atas pembayaran yang dilakukan secara transfer atau non tunai melalui giro instansi. Tanda bukti pembayaran ini berisikan biodata penerima uang, tanggal terima uang, keterangan kegunaan uang dan ditandatangani oleh bendahara dan pengguna anggaran.

Adapun tahapa-tahapan pembautan tanda bukti pembayaran dalam Aplikasi System Informasi Pemerintahan Daerah sebagai berikut: 1.Login aplikasi SIPD https://peta.sipd.kemendagri.go.id; 2. Masuk Infomasi Keuangan Daerah; 3. Pilih modul Bidang Penatausahaan Daerah; 4. Masuk SIPD RI warna merah; 5. Masukkan User Id dan Pasword Bendahara Pengeluaran; 6. Pilih pengeluaran > pilih TBP > pilih TBP Uang persedian atau TBP Ganti Uang; 7. Klik tambah TBP > isi tanggal TBP sesuaikan dengan tanggal transfer uang > isi keterangan keperluan transaksi > isi biodata yang menerima uang > isi nominal transaksi > upload bukti transfer atau kwitansi > klik konfirmasi.

Pada dokumen Tanda Bukti Pembayaran (TBP) yang dikeluarkan di Tahun Anggaran 2023 sebanyak 917 (Sembilan ratus tujuh belas) TBP nominal anggaran sebesar Rp.584.333.284. Dengan rincian 721 (tujuh ratus dua puluh satu) TBP belanja pegawai nominal anggaran sebesar Rp.208.166.124,96 (Sembilan puluh enam) TBP belanja Barang dan Jasa nominal anggaran sebesar Rp.376.167.160.

2) Penginfutan Pajak

Pajak pertambahan nilai adalah pajak yang dipungut atas setiap pertambahan nilai yang muncul karena adanya pemakaian faktor- faktor produksi oleh perusahaan kena pajak yang menyediakan, memproduksi, dan memperdagangkan barang kena pajak dan jasa kena pajak. Adapun tahapan-tahapan penginfutan pajak belanja barang/jasa pada Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah sebagai berikut: 1. Login aplikasi SIPD https://peta.sipd.kemendagri.go.id; 2. Masuk Infomasi Keuangan Daerah; 3. Pilih

modul Bidang Penatausahaan Daerah; 4. Masuk SIPD RI warna merah; 5. Masukkan User Id dan Pasword Bendahara Pengeluaran; 6. Pilih pengeluaran > pilih Pajak > klik tambah pajak > klik pajak > masukkan kode billing pajak > masukkan nomor bukti pembayaran pajak > klik simpan.

3) Pembuatan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ)

Berdasarkan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Laporan Petanggung Jawaban adalah laporan yang dibuat oleh bendahara penerimaan/pengeluaran atas uang yang dikelolah sebagai pertanggungjawaban pengelola keuangan. Adapun tahapan-tahapan pembuatan laporan pertanggungjawaban Belanja Barang dan Jasa pada Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan daerah sebagai berikut: 1. Login aplikasi SIPD https://peta.sipd.kemendagri.go.id; 2. Masuk Infomasi Keuangan Daerah; 3. Pilih modul Bidang Penatausahaan Daerah; 4. Masuk SIPD RI warna merah; 5. Masukkan User Id dan Pasword Bendahara Pengeluaran; 6. Pilih pengeluaran > pilih LPJ > pilih UP/GU > Pilih Pembuatan > klik tambah LPJ UP/GU > isi tanggal LPJ > pilih data TBP > klik simpan. 7. Masukkan User Id dan Pasword Pejabat Penatausaha Keuangan (PPK) atau Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan; 8. Pilih pengeluaran > pilih LPJ > klik LPJ belum diverifikasi > klik data LPJ > si tanggal verifikasi LPJ > klik verifikasi/batalkan; 9. Masukkan User Id dan Pasword Pengguna Anggaran (PA) atau Camat; 10. Pilih Pengeluaran > pilih LPJ > yang sudah diverifikasi oleh pejabat penatausaha keuangan > isi tanggal validasi LPJ > klik validasi/tolak.

4) Pembuatan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)

Berdasarkan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah surat pertanggung jawaban adalah bentuk laporan pertanggungjawaban secara formal atas kegiatan yang disertai anggaran. Adapun tahapan-tahapan pembuatan Surat Pertanggung Jwaban Belanja Barang dan Jasa pada Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan daerah sebagai berikut: 1. Login aplikasi SIPD https://peta.sipd.kemendagri.go. id; 2. Masuk Infomasi Keuangan Daerah; 3. Pilih modul Bidang Penatausahaan Daerah;4. Masuk SIPD RI warna merah; 5. Masukkan User Id dan Pasword Bendahara Pengeluaran; 6. Pilih pengeluaran > pilih SPJ > pilih UP/GU > Pilih Pembuatan > klik tambah SPJ UP/GU > isi tanggal SPJ > pilih seluruh data LPJ yang sudah divalidasi oleh Pengguna Anggaran atau Camat > klik buat. 7. Masukkan User Id dan Pasword Pejabat Penatausaha Keuangan (PPK) atau

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan; 8. Pilih pengeluaran > pilih SPJ > klik SPJ belum diverifikasi > klik data SPJ > isi tanggal verifikasi SPJ > klik verifikasi/tolak; 9. Masukkan User Id dan Pasword Pengguna Anggaran (PA) atau Camat; 10. Pilih Pengeluaran > pilih SPJ yang sudah diverifikasi oleh pejabat penatausaha keuangan > isi tanggal validasi SPJ > klik validasi/ kembalikan. Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Bendahara Pengeluaran pada Apalikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) disusun oleh bendahara administratif, sebagai pertanggungjawaban penggunaan uang. Selain itu, SPJ juga merupakan penggabungan dari Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) semua pada masing-masing program dan atau sub kegiatan. Selanjutnya SPJ yang telah selesai disusun dan sisimpan oleh bendahara pengeluaran akan diteliti kelengkapan dokumen oleh kepala sub bagian program keuangan sebagai Pejabat Penatausaha Keuangan (PPK) untuk diverifikator. SPJ yang sudah diteliti dan dinyatakan lengkap, kemudian diserahkan kepada Camat Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu untuk disahkan.

5) Pembuatan Buku Kas Umum (BKU)

Berdasarkan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah buku kas umum merupakan laporan digunakan untuk membukukan setiap Penerimaan dan Pengeluaran Kas. Adapun tahapan-tahapan pembuatan Buku Kas Umum Belanja Barang dan Jasa pada Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan daerah sebagai berikut:1.Login aplikasi SIPD https://peta.sipd.kemendagri.go.id; 2. Masuk Infomasi Keuangan Daerah; 3. Pilih modul Bidang Penatausahaan Daerah; 4. Masuk SIPD RI warna merah; 5. Masukkan User Id dan Pasword Bendahara Pengeluaran; 6. Pilih data umum > pilih buku kas umum (BKU) > Pilih Pembuatan > klik tambah Buku Kas Umum > isi bulan BKU > klik simpan. Buku Kas Umum (BKU) berfungsi untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran setiap hari transaksi kas, dan untuk melaporkan posisi kas harian maupun bulanan secara real kepada kepala instansi atau camat sebagai pejabat kuasa pengguna anggaran.

6) Pembuatan Buku Pembantu Bank

Berdasarkan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah buku pembantu bank adalah laporan digunakan untuk membukukan setiap Penerimaan dan Pengeluaran Kas. Adapun tahapan-tahapan pembuatan Buku Pemabantu Bank Belanja Barang dan Jasa pada Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan daerah

sebagai berikut: 1. Login aplikasi SIPD https://peta.sipd.kemendagri.go.id; 2. Masuk Infomasi Keuangan Daerah; 3. Pilih modul Bidang Penatausahaan Daerah; 4. Masuk SIPD RI warna merah; 5. Masukkan User Id dan Pasword Bendahara Pengeluaran; 6. Pilih data umum > pilih buku kas bank > Pilih Pembuatan > klik tambah buku pembantu bank > isi bulan buku pembantu bank > klik simpan.

Buku Pembantu Bank adalah buku yang digunakan untuk mencatat semua transaksi dalam bentuk non tunai yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran dan sebagai alat pembanding antara transaksi Giro Kantor dan Rekening Koran Bank Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu bulan berjalan. Buku pembantu bank dibuat setiap kali ingin melakukan pengajuan ganti uang dan Pengajuan tambahan uang.

3. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Berdasarkan Permendagri No. 70 Tahun 2019 Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggaraan, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah daerah. Adapun kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada akun bidang penatausahanan sebagai berikut:

a. Laporan Realisasi Anggaran.

Berdasarkan Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan perbandingan antara realisasi pendapatan dan belanja dengan estimatis pendapatan dan pagu anggarannya yang telah ditetapkan pada awal tahun. Berdasarkan penerimaan anggaran Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu mengalami naik turun setiap tahunnya. Pada tahun 2021 penerimaan anggaran turun 20,19% dari tahun 2020, pada tahun 2022 penerimaan anggaran turun 16,28% dari tahun 2021, pada tahun 2023 penerimaan anggaran naik 6,99%. Sedangkan realisasi penggunaan anggaran pada kantor kecamatan muara jaya ogan komering ulu mengalami peningkat setiap tahunnya, padatahun 2020 realisasi belanja sebesar Rp.2.168372.848 atau 88,19% dari penerimaan, pada tahun 2021 realisasi belanja sebesar Rp.1.930.381.573 atau 98,37% dari penerimaan, Tahun 2022 Realisasi Belanja sebesar Rp.1.595.005.735 atau 97,09% dari penerimaan, sedangkan pada Tahun 2023 Realisasi Belanja sebesar Rp.1.735.849.415 atau 98,76% dari penerimaan.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran.

Berdasarkan Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah laporan perubahan saldo anggaran adalah menyajikan informasi kenaikan atau penurunan SAL tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya dan hanya disajikan oleh bendahara umum dan entitas pelaporan yang meneyusun laporan keuangan konsolidasi. Saldo setiap tahun-Nya tidak ada perubahan, dikarenakan Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu kantor pelayanan kepada masyarakat dana yang dikelola berupa Belanja Pegawai, Belanja barang dan jasa, Belanja Modal, dan tidak ada Dana Alokasi Khusus (DAK), dana badan layanan umum daerah dan dana bantuan Gubernur (BANGUB) yang dikelolah.

c. Laporan Operasional.

Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Laporan Operasional (LO) serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

d. Laporan Perubahan Ekuitas.

Laporan Ekuitas Tahun Anggaran 2023 pada ekuitas awal sebesar Rp.580.886.724 dan ekuitas akhir sebesar Rp.675.365.724, dikarena pada Anggaran Belanja Tambahan (ABT) Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu mendapatkan tambahan anggaran sebesar Rp.94.479.000 atau 16,26% untuk belanja modal kedaraan dinas pegawai.

e. Neraca.

Berdasarkan Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Neraca adalah merupakan laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan pada tanggal tertentu. Adapun Neraca Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel Neraca Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu.

Kode Rek	Nama Rekening	Saldo Awal		Saldo Neraca		Jumlah	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
1	Aset	581.003.248	0	94.479.000	0	675.482.248	
2	Kewajiban	0	116.524	0	0	0	116.524
3	Ekuitas	0	0	0	3.471.698.830	0	3.471.698.830
5	Belanja Daerah	0	0	1.735.849.415	0	1.735.849.415	0
8	Beban Daerah	0	0	1.641.370.415	0	1.641.370.415	0
Jmlh		581.003.248	116.524	3.471.698.830	3.471.698.830	4.052.702.078	3.471.815.354

Berdasarkan tabel diatas Layanan Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu tidak menyajikan neraca sebagai hasil dari proses kegiatan operasional Instansi hanya menyajikan laporan belanja pegawai, pengadaan barang, alat dan bahan lain-Nya saja.

f. Prognosis.

Berdasarkan Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Prognosis adalah perkiraan atas peristiwa yang akan terjadi yang berhubungan dengan akun yang berkaitan dengan pelaporan keuangan**.** Prognosis Anggaran Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten Ogan Komering Ulu Semester 1 (satu) tahun anggaran 2023 sebesar Rp.875.416.200 atau 49,80%.

g. Buku Jurnal.

Berdaqqsarkan Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Buku Jurnal adalah merupakan kumpulan dari berbagai jurnal yang telah di *approve*. Jurnal yang ada pada Buku Jurnal dapat difilter berdasarkan Nomor Jurnal Dokumen Sumber dan Tanggal Klik Terapkan untuk memfilter. Buku Jurnal menggambarkan seluruh penerimaan dan seluruh transaksi belanja yang dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran berdasarkan Sub Kegiatan selama 1 (satu) tahun.

h. Buku Besar

Buku Besar di gunakan untuk mencatat semua transaksi keuangan yang dilakukan oleh suatu instansi serta menggambaran rekap seluruh transaksi yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran berdasarkan tanggal/waktu transaksi selama 1 (satu) tahun.

Discussion

Perbandingan penelitian dengan yang dilakukan oleh Dina Triana Wahyuningsih (2022) dengan judul "Analisis Penerapan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Wonosobo". Hasil penelitian menjelaskan analisis implementasi aplikasi SIPD pada BPPKAD Kabupaten Wonosobo secara keseluruhan dirasa belum efektif dan belum terlaksana dengan maksimal dalam pengoperasiannya, dikarenakan dalam implementasi aplikasi ini masih terdapat berbagai kendala. Selain itu dikarenakan sistem aplikasi yang belum sempurna dan masih dalam tahap pengembangan juga menjadikan adanya hambatan dalam pengaplikasiannya. Menggunakan aplikasi keuangan daerah lain pun untuk mengatasi kendala dan permasalahan pada SIPD belum bisa dikatakan secara efektif sebagai solusi

yang ada. Hal itu dikarenakan dengan menggunakan aplikasi secara pararel justru membuat pekerjaan menjadi lebih banyak. BPPKAD Kabupaten Wonosobo harus membandingkan, mengecek, dan menyamakan antara data di SIPD dan SIMDA. BPPKAD Kabupaten Wonosobo memilih dengan secara pararel menggunakan 2 sistem informasi dikarenakan agar proses pengelolaan keuangan daerah tidak berhenti sampai pada tahap penyusunan RKPD (Rencana Kerja Pembangunan Daerah) atau dokumen perencanaan dan penganggaran (APBD).

CONCLUSION

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan Penerapan aplikasi SIPD dalam pengelolaan keuangan daerah di Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten OKU cenderung dinilai masih kurang efektif, apabila dilihat secara keseluruhan melalui kendala-kendala yang dialami oleh Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten OKU yang diantaranya yaitu belum tersedianya fitur-fitur yang dibutuhan dari setiap bidang, sering terjadinya kendala teknis seperti belum bisa diaksesnya aplikasi SIPD, server yang masih sering error, jaringan server yang terkadang macet atau loading saat pengoperasian dan lain sebagainya, sehingga dalam pengimplementasian pun masih belum optimal. Penerapan aplikasi SIPD yang dinilai kurang efektif dalam pengoperasiannya karena masih terdapat berbagai kendala, membuat Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten OKU harus mencari solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut. Salah satu upaya yang sangat berpengaruh dalam pengelolaan keuangan daerah yang dilakukan Kantor Kecamatan Muara Jaya Kabupaten OKU yaitu secara pararel menggunakan 2 sistem aplikasi keuangan daerah dengan indikasi, aplikasi SIMDA (Sistem Informasi Keuangan Daerah) sebagai aplikasi yang dipakai secara keseluruhan dalam proses pengelolaan keuangan daerah dan aplikasi SIPD (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah) hanya digunakan untuk perekaman. Sedangkan untuk kendala seperti error atau kesalahan pada aplikasi SIPD bisa diatasi dengan melapor kepada Kemendagri agar bisa segera diperbaiki.

REFERENCES

Deseverians, R., & Wulandari, S. (2020). EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH (SIPD) DALAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN TAHUNAN DAERAH DI KOTA PONTIANAK PROVINSI KALIMANTAN BARAT. *Jurnal Ilmiah Administrasi Pemerintah Daerah, 12*(Edisi Spesial 1), 1–15. https://ejournal.ipdn.ac.id/JAPD/article/view/1464

Edward, G. C. (Ed.). (1984). PUBLIC POLICY IMPLEMENTING. Jai Press.

Hamdi, M. (2015). KEBIJAKAN PUBLIK: PROSES ANALISIS DAN PARTISIPASI. Ghalia Indonesia.

Herdiansyah, H. (2010). METODOLOGI PENELITIAN KUALITATIF UNTUK ILMU-ILMU SOSIAL. Salemba Humanika.

Juwita, R. (2023). PENGARUH IMPLEMENTASI STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN DAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI TERHADAP KUALITAS LAPORAN KEUANGAN. *Trikonomika, 12*(2), 201–214. https://doi.org/10.23969/trikonomika.v12i2.480

Napitupulu, D., et al. (2020). E-GOVERNMENT: IMPLEMENTASI STRATEGI DAN INOVASI. Yayasan Kita Menulis.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang SISTEM INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang KLASIFIKASI, KODEFIKASI, DAN NOMENKLATUR PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DAERAH.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2018 tentang SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK.

Sugiyono. (2010). METODE PENELITIAN PENDIDIKAN: PENDEKATAN KUALITATIF, KUANTITATIF, DAN R&D. Alfabeta.

Sugiyono. (2014). METODE PENELITIAN PENDIDIKAN: PENDEKATAN KUALITATIF, KUANTITATIF, DAN R&D. Alfabeta.

Sugiyono. (2015). METODE PENELITIAN PENDIDIKAN: PENDEKATAN KUANTITATIF, KUALITATIF, DAN R&D. Alfabeta.

Sugiyono. (2016). METODE PENELITIAN KUANTITATIF, KUALITATIF, DAN R&D. Alfabeta.

Winarno, B. (2011). KEBIJAKAN PUBLIK: TEORI, PROSES, DAN STUDI KASUS. CAPS.