

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Dasar Pemikiran Magang**

Perkembangan ekonomi di Indonesia yang terjadi saat ini, menjadikan sistem informasi akuntansi sebagai suatu keharusan, karena sangatlah penting dalam pengambilan keputusan alokasi sumber daya fisik dan unsur-unsur untuk mengubah data ekonomi menjadi informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi sangatlah dibutuhkan bagi sebuah instansi sektor publik untuk membantu menjalankan tugas dan fungsinya agar efektif dan efisien (Wilkinson, Cerullo, Raval , & Wong-on Wing, 2000). Sistem informasi akuntansi yang benar akan mempermudah instansi sektor publik dalam kegiatan pelaporan keuangannya. Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi mengenai kegiatan instansi selama periode waktu tertentu dalam bentuk angka, salah satunya adalah laporan persediaan.

Sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 05 tentang Akuntansi Persediaan, Persediaan dalam akuntansi sektor publik merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang digunakan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah atau untuk diserahkan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan. Sedangkan, persediaan dalam akuntansi privat merupakan aset lancar dalam bentuk barang yang disimpan untuk dijual kembali dalam rangka kegiatan bisnisnya (Soemarso, 2010). Perbedaan definisi persediaan ini disebabkan karena adanya perbedaan karakteristik antara keduanya. Akuntansi sektor

publik diterapkan dalam instansi pemerintahan yang berorientasi pada pemenuhan jasa atau pelayanan kepada masyarakat (non-profit). Sedangkan akuntansi privat digunakan oleh organisasi swasta/perusahaan yang berorientasi pada pencapaian laba atau keuntungan. Persediaan sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan maupun organisasi perusahaan yang harus di kelola dengan baik sehingga terwujud pengelolaan persediaan yang transparan dan memenuhi akuntabilitas.

Pengelolaan persediaan dalam pemerintahan perlu dilakukan dengan baik mengacu pada PSAP Nomor 05 tentang Akuntansi Persediaan yang terdapat pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Sebagai aset lancar, persediaan dianggap sebagai bahan habis pakai yang bersifat sulit untuk dipertanggungjawabkan, untuk itu diperlukan pengelolaan persediaan yang harus tersistem dengan baik. Sehingga dapat meminimalisir kekeliruan yang terjadi dalam pencatatan persediaan. Dinas Sosial Kabupaten Sleman merupakan salah satu Instansi yang memanfaatkan sistem informasi akuntansi untuk membantu pengelolaan pencatatan persediaannya.

Sistem informasi akuntansi yang di gunakan Dinas Sosial Sleman adalah aplikasi Sistem Informasi Persediaan (SIDIAN04). Sesuai Surat Edaran Pemerintah Kabupaten Sleman Nomor: 028/3248 Tahun 2018 tentang Perintah Penggunaan Sistem Informasi Persediaan (SIDIAN04), yang mengharuskan Dinas Sosial Sleman untuk menggunakan sistem informasi persediaan untuk membatu pengurusan dan menatausahakan

barang persediaan. Aplikasi SIDIAN04 didistribusikan oleh Bendahara Umum Daerah Sleman kepada seluruh Instansi Pemerintah Daerah Sleman untuk membantu menaikkan kinerja karyawan khususnya dibidang keuangan. Aplikasi Sistem Informasi Persediaan ini berfungsi memberikan kemudahan pengelolaan stok barang persediaan untuk keperluan operasional kantor.

Sebelumnya pengelolaan persediaan barang pada Dinas Sosial Kabupaten Sleman masih menggunakan sistem manual, yaitu Microsoft Excel. Penggunaan Microsoft Excel tersebut seringkali mengalami kesalahan pencatatan dalam penyusunan laporan persediaan. Kesalahan tersebut terjadi karena kurangnya ketelitian saat penginputan data-data transaksi maupun saat perekapan jumlah dari penerimaan maupun pengeluaran barang persediaan. Sehingga, laporan rekapitulasi saldo perbulan tidak sesuai dengan transaksi yang telah dilakukan. Dinas Sosial Kabupaten Sleman mulai tahun 2019 telah menggunakan aplikasi SIDIAN04 untuk mengurangi kesalahan dalam penyusunan laporan persediaan barangnya. Aplikasi SIDIAN04 ini telah menggunakan metode akuntansi basis akrual yaitu setiap terjadi perubahan posisi persediaan, baik penerimaan maupun pengeluaran akan dilakukan pencatatan dan updating data persediaan yang terjadi setiap saat. Aplikasi Sistem Informasi Persediaan (SIDIAN04) ini dapat membantu penyusunan laporan Persediaan dengan lebih baik, efisien, serta sesuai dengan kebijakan, peranan, dan tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan dasar pemikiran diatas dan mengingat pentingnya sistem informasi dalam setiap kegiatan operasional khususnya dalam pengelolaan persediaan, penulis tertarik untuk lebih mengetahui penyusunan laporan persediaan barang menggunakan aplikasi SIDIAN04 pada Dinas Sosial Sleman. Penulis bermaksud untuk mengambil judul Tugas Akhir **“PENYUSUNAN LAPORAN PERSEDIAAN BARANG MENGGUNAKAN APLIKASI SIDIAN04 PADA DINAS SOSIAL SLEMAN”**

## **1.2. Tujuan Magang**

Pelaksanaan magang di Dinas Sosial Kabupaten Sleman bertujuan untuk memahami proses penyusunan laporan persediaan barang menggunakan aplikasi SIDIAN04 pada Dinas Sosial Sleman.

## **1.3. Target Magang**

Target dalam pelaksanaan magang di Dinas Sosial Kabupaten Sleman yaitu mampu menjelaskan proses penyusunan laporan persediaan barang menggunakan aplikasi SIDIAN04 pada Dinas Sosial Sleman.

## **1.4. Bidang Magang**

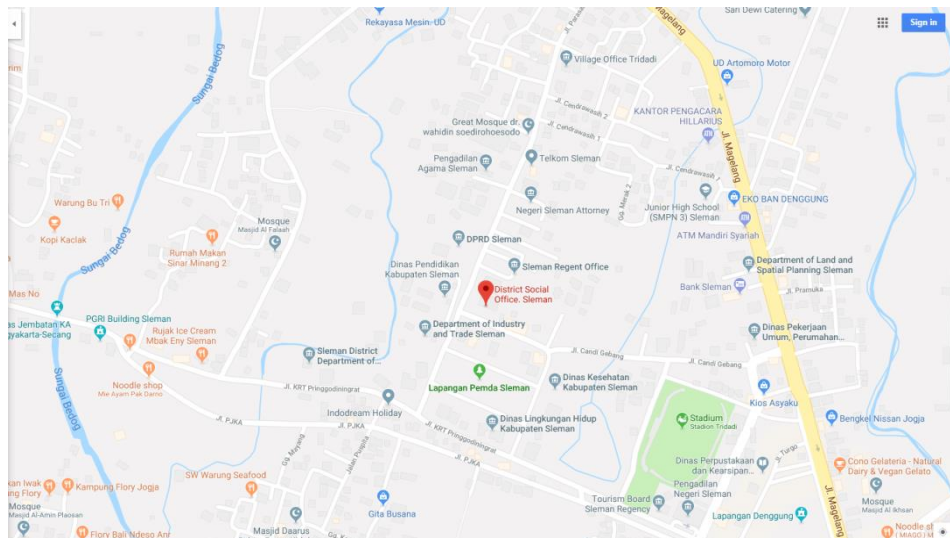
Magang dilaksanakan pada bagian sekretariat khususnya pada sub bagian keuangan dan sub bagian umum kepegawaian, Saya ditugaskan di bagian keuangan membantu pengelolaan persediaan dan aset. Bendahara pengelolaan persediaan dan aset menugaskan saya untuk membantu pembuatan laporan persediaan menggunakan aplikasi SIDIAN04. Bagian

ini bertugas merekap data transaksi dari semua bidang kemudian menginput data transaksi ke aplikasi sistem informasi persediaan SIDIAN04.

### 1.1. Lokasi Magang

Kegiatan magang dilaksanakan pada lokasi:

Nama Instansi : Dinas Sosial Kabupaten Sleman Yogyakarta.  
Alamat Instansi : Jl. Parasmya, Beran, Tridadi, Beran Kidul,  
Tridadi, Kec. Sleman, Kabupaten Sleman, Daerah  
Istimewa Yogyakarta  
Kode Pos : 55511  
Nomor Telepon : (0274) 868358  
Website : <http://dinsos.slemankab.go.id>



Gambar 1. 1  
Lokasi Dinas Sosial Kabupaten Sleman Yogyakarta  
Sumber: Google Map

## 1.2. Jadwal Magang

Jadwal dilaksanakan mulai tanggal 11 Maret 2019 sampai tanggal 11 April 2019 selama kurang lebih 1 bulan dan dijadwalkan 5 hari dalam seminggu. Jam kegiatan orasional Dinas Sosial Kabupaten Sleman mulai dari 07.30 WIB – 15.30 WIB Setiap hari Senin- Kamis. Sedangkan khusus hari Jumat jam kegiatan oprasional mulai dari 07.30 WIB – 14.30 WIB. Penulis tunduk mengikuti prosedur yang ditetapkan oleh Dinas Sosial Kabupaten Sleman selama kegiatan magang berlangsung.

Tabel 1. 1  
Rincian Jadwal Kegiatan Magang

No	Keterangan	Tahun 2019				
		Maret	April	Mei	Juni	Juli
1	Penulisan TOR					
2	Bimbingan dengan dosen pembimbing					
3	Pelaksanaan kegiatan magang					
4	Penyusunan laporan magang					
5	Ujian Kompetensi					

