



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Komputerisasi mempercepat dan mempermudah pekerjaan manusia, tetapi juga menuntut perubahan pola kerja dan gaya hidup dari pengembang dan pengguna teknologi. Komputerisasi dapat dilakukan di segala bidang, termasuk Akuntansi Pemerintahan Daerah.

Penulis melaksanakan dan mempertanggungjawabkan kerja magang kepada PT Kusumomegah Jayasakti. PT Kusumomegah Jayasakti adalah perusahaan yang bergerak di bidang teknologi dan informasi. Hari ini, Kusumomegah Jayasakti dikenal sebagai salah satu perusahaan penyedia layanan teknologi informasi terbaik di Indonesia. Kegiatan bisnis utama Kusumomegah Jayasakti adalah penjualan produk-produk dan perangkat-perangkat elektronik. Perusahaan yang juga dikenal dengan nama PROCOM ini juga menjadi salah satu penyedia layanan teknologi informasi di Indonesia.

Salah satu proyek yang sedang dikembangkan oleh PT Kusumomegah Jayasakti adalah komputerisasi proses akuntansi pemerintahan daerah. Proyek ini menyangkut komputerisasi pencatatan surat-surat akuntansi dalam Siklus Pengelolaan Keuangan Daerah dan otomatisasi prosedur-prosedur akuntansi yang menyertainya. Proyek inilah yang menjadi pekerjaan magang Penulis.

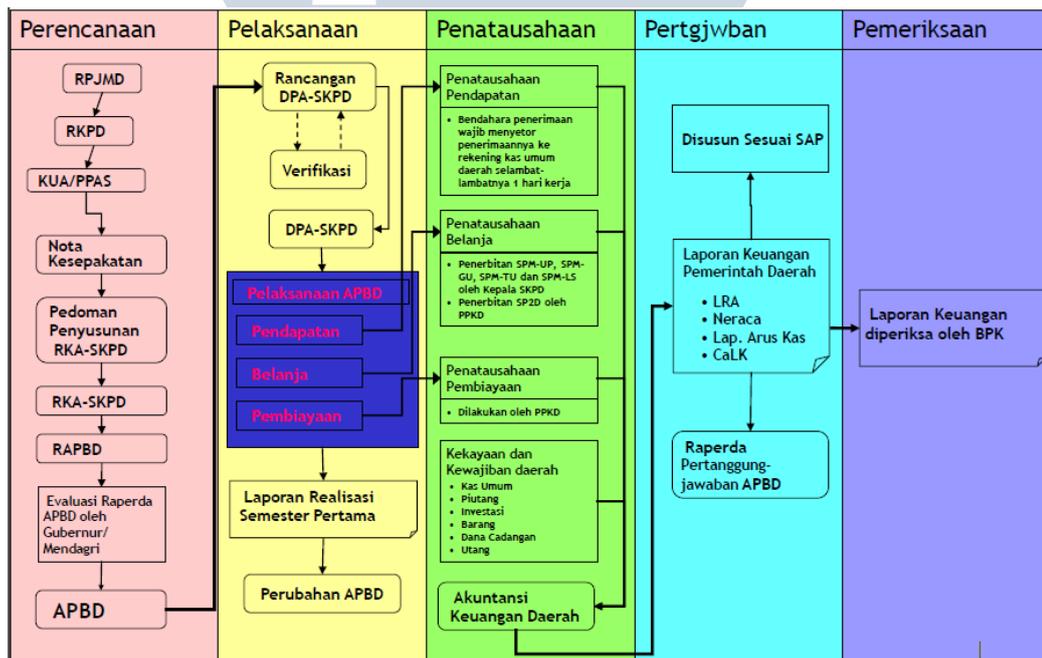
Dalam Pasal 98 Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 dan Pasal 233 Permendagri Nomor 13 tahun 2006 disebutkan empat prosedur Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah, yaitu

1. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas,
2. Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas,
3. Prosedur Akuntansi Aset Tetap, dan
4. Prosedur Akuntansi Selain Kas.

Prosedur-prosedur akuntansi pemerintahan daerah dijanlankan berdasarkan Siklus Pengelolaan Keuangan Daerah. Gambar 1 memperlihatkan bagan Siklus Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sebagai pelaku dari Siklus Pengelolaan Keuangan Daerah, setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan mampu mengikuti dan melaksanakan siklus tersebut sampai menghasilkan laporan-laporan terkait yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Permendagri Nomor 13 tahun 2006 menyatakan bahwa proses pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi, atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkenaan dengan prosedur-prosedur akuntansi pada SKPD dapat dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi. Dibandingkan cara manual, kecepatan (*speed*), ketepatan (*accuracy*), ketersediaan (*availability*), dan kepercayaan (*transparency*) sistem akuntansi pemerintahan daerah dapat ditingkatkan dengan penerapan komputerisasi. Komputerisasi juga dapat digunakan untuk menekan tingkat kecurangan, penyalahgunaan, dan kesalahan pengguna dalam pelaksanaan siklus pengelolaan keuangan daerah.



Gambar 1. Siklus Pengelolaan Keuangan Daerah

Pada proyek kerja magang ini, komputerisasi dilakukan pada bagian pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban dari Siklus Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah disebutkan; komputerisasi membantu pencatatan

dokumen-dokumen terkait prosedur akuntansi, penggolongan transaksi, pencatatan (penjurnalan), dan pembuatan laporan.

1.2 Tujuan Kerja Magang

Tujuan dari kerja magang ini adalah bekerja sama dengan divisi Software Development untuk

- a. merancang dan membangun sistem akuntansi pemerintahan daerah sesuai permintaan dan ketentuan yang diberikan,
- b. menguji coba sistem, dan
- c. melakukan koreksi-koreksi yang diperlukan.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang dilaksanakan mulai 3 Maret 2014 dan berakhir pada 17 Mei 2014. Kerja magang dilaksanakan di kantor beralamat AH2/8, Cluster 1A, Gading Serpong, Tangerang.

Pelaksanaan kerja magang setiap hari kerjanya dimulai pukul 08.00 WIB dengan melakukan absensi. Setiap hari kerja terdapat waktu istirahat selama 1 jam, mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB.

