

**Analisis Optimalisasi Sistem Informasi Akuntansi Dalam Menunjang  
Kualitas Pelaporan Laporan Keuangan  
(Studi Empiris Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati)**

**Laporan Magang MB-KM Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
Mencapai Derajat Sarjana Akuntansi**

**Program Studi S1 Akuntansi**



**Disusun Oleh :**

**Wahyu Setiyo Aji**

**(31401900174)**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
SEMARANG**

**2022**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**Laporan Skripsi**

**ANALISIS OPTIMALISASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM  
MENUNJANG KUALITAS PELAPORAN LAPORAN KEUANGAN  
(Studi Empiris Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati)**

**Disusun oleh:**

**Wahyu Setiyo Aji**

**31401900174**

Telah Disetujui Oleh Dosen Pembimbing Dan Selanjutnya Akan Diujikan  
Kehadapan Sidang Panitia Ujian **Laporan Skripsi Berbasis Magang MB-KM**

Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang, 10 Agustus 2022

Dosen Pembimbing

Dosen Supervisor

  
Dr. Luluk Muhimatul Ifada, SE.,  
M.Si, Akt., CSRS., CSRA  
NIDN. 0604108003

  
Fifi Rukmiana Sari, SE., MM.  
NIP. 19720117 199803 2 004

**HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN PRA LAPORAN SKRIPSI**

**Analisis Optimalisasi Sistem Informasi Akuntansi Dalam Menunjang  
Kualitas Pelaporan Laporan Keuangan  
(Studi Empiris Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati)**

**Disusun oleh:  
Wahyu Setiyo Aji  
31401900174**

Telah dipertahankan dan diujikan di depan penguji pada tanggal 24 Agustus 2022

**Susunan Dewan Penguji**

Dosen Pembimbing

Penguji I

2 Sep 2022

Dr. Luluk Muhimatul Ifada, SE.,  
M.Si, Akt., CSRS., CSRA

NIDN. 0604108003

Sri Dewi Wahyundaru, S.E.,  
M.Si., Ak., C.A., ASEAN CPA.,  
CRP

NIDN. 0608126602

Penguji II

Fifi Rukmiana Sari, SE., MM.

NIP. 19720117 199803 2 004

Laporan Pra Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk  
memperoleh gelar sarjana akuntansi

Semarang, 24 Agustus 2022  
Ketua Program Studi Akuntansi



Provita Wijayanti, SE., M.Si, Ak, CA  
NIDN: 0611088001

**HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN LAPORAN MAGANG MB-KM**

**Analisis Optimalisasi Sistem Informasi Akuntansi Dalam Menunjang  
Kualitas Pelaporan Laporan Keuangan  
(Studi Empiris Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati)**

**Disusun oleh:  
Wahyu Setiyo Aji  
31401900174**

Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 9 Desember 2022  
Susunan Dewan Penguji

Dosen Pembimbing

Penguji I

  
Dr. Luluk Mubminatul Hada, S.E.,  
M.Si, Ak, CSRS, CSRA  
NIDN. 0604108003

  
Sri Susilayowati, S.E., M.Si.,  
CHSA  
NIDN. 0617057602

Penguji II

  
Lisa Kartikasari, S.E., M.Si, Ak, CA  
NIDN. 0608087403

Laporan Magang MBKM ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk  
memperoleh gelar sarjana akuntansi

Semarang, 9 Desember 2022  
Ketua Program Studi Akuntansi



  
Provisia Wijaganti, SE., M.Si, Ak, CA  
NIDN: 0611088001

**PERNYATAAN LAPORAN SKRIPSI**

Nama : Wahyu Setiyo Aji

Nim : 3140190174

Program Studi : S1 Akuntansi

Saya menyatakan dengan ini bahwa laporan magang MB-KM yang berjudul **“Optimalisasi Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Menunjang Kualitas Pelaporan Laporan Keuangan”** merupakan hasil karya penulis sendiri dan bukan hasil jiplak ataupun plagiarisme. Penulis menyatakan dengan sesungguhnya bahwa pendapat orang lain yang saya kutip pada laporan magang MB-KM ini sudah sesuai berdasarkan etika ilmiah. Kedepannya, jika laporan magang ini diketahui menjiplak hak cipta peneliti lain, penunlis siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Semarang, 10 Agustus 2022

Yang Menyatakan,

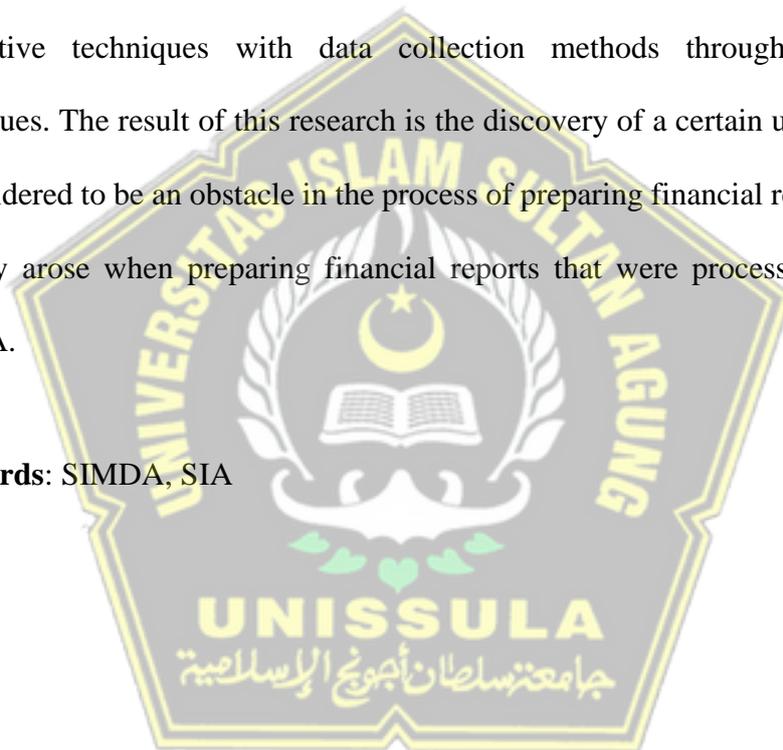
  
METERAN  
TEMPEL  
755AIX283870049

Wahyu Setiyo Aji

## ABSTRACT

This study examines the Optimization Analysis of Accounting Information Systems in Supporting the Quality of Reporting of Financial Statements at the Department of Trade and Industry of Pati Regency. The purpose of this research is to assess the level of effectiveness of the Accounting Information System itself which refers to SIMDA in preparing financial reports. This research uses descriptive techniques with data collection methods through interview techniques. The result of this research is the discovery of a certain urgency that is considered to be an obstacle in the process of preparing financial reports. This urgency arose when preparing financial reports that were processed through SIMDA.

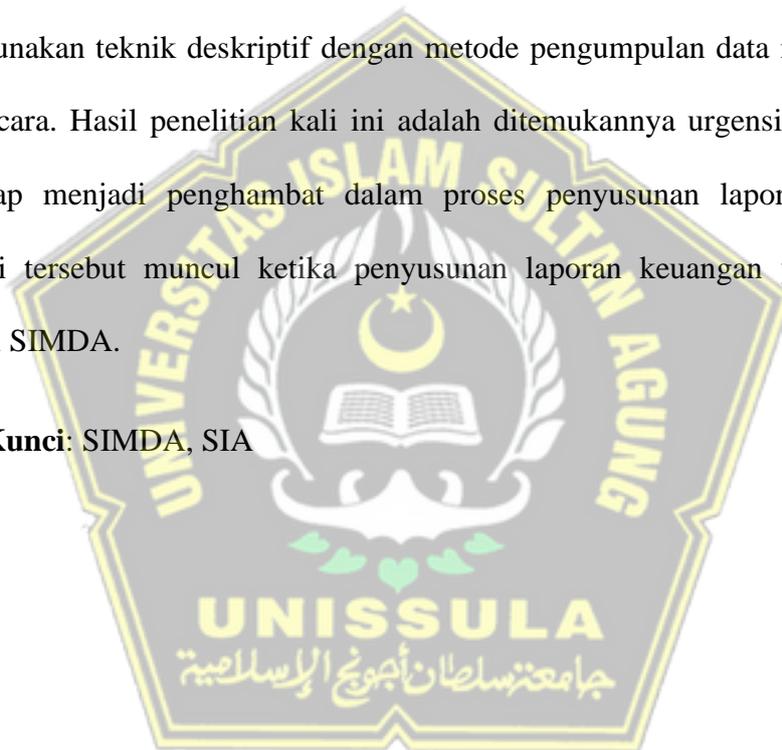
**Keywords:** SIMDA, SIA



## ABSTRAK

Pada penelitian ini mengkaji mengenai Analisis Optimalisasi Sistem Informasi Akuntansi Dalam Menunjang Kualitas Pelaporan Laporan Keuangan di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati. Tujuan dari penelitian kali ini ialah menilai tingkat efektivitas dari Sistem Informasi Akuntansi itu sendiri yang merujuk pada SIMDA dalam penyusunan laporan keuangan. Penelitian kali ini menggunakan teknik deskriptif dengan metode pengumpulan data melalui teknik wawancara. Hasil penelitian kali ini adalah ditemukannya urgensi tertentu yang dianggap menjadi penghambat dalam proses penyusunan laporan keuangan. Urgensi tersebut muncul ketika penyusunan laporan keuangan yang diproses melalui SIMDA.

**Kata Kunci:** SIMDA, SIA



## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahirabbil'alamin. Segala puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat serta kasih sayang sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan MB-KM yang berjudul “**Analisis Optimalisasi Sistem Informasi Akuntansi Dalam Menunjang Kualitas Pelaporan Laporan Keuangan**”. Pentusunan laporan MBKM ini disusun guna menjadi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi di Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Tentunya, penulis tidak bisa lepas dari bimbingan, dukungan, dan kasih sayang dari berbagai pihak sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Skripsi berbasis magang MB-KM ini. Oleh karena itu, penulis ingin mengambil kesempatan kali ini dengan mengucapkan banyak terimakasih dari lubuk yang paling dalam:

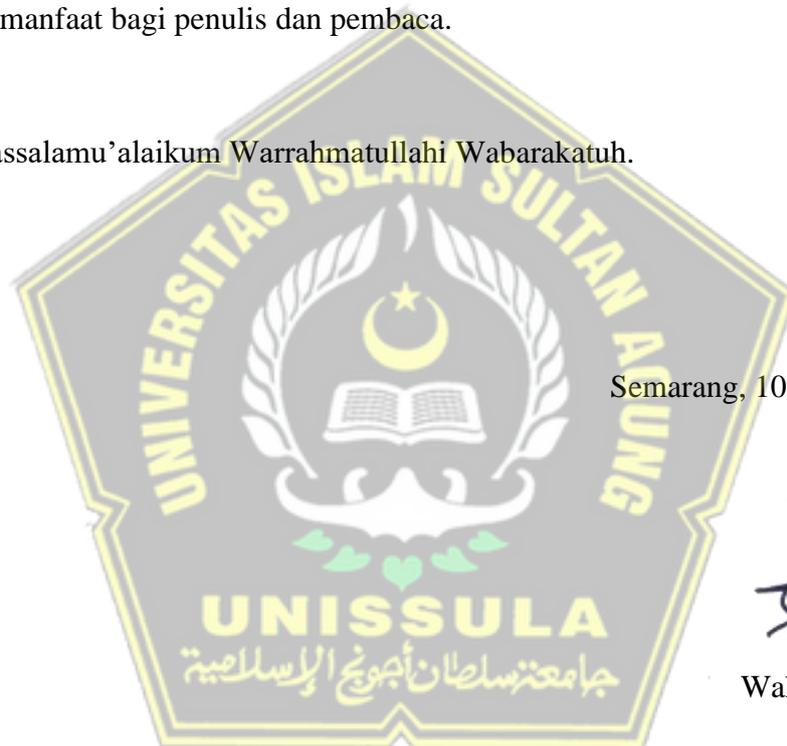
1. Bapak Prof Dr Heru Sulistyio SE, Msi selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Ibu Provita Wijayanti, SE., M.Si, Ak, CA selaku Kepala Jurusan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Islam Sultan Agung Semarang.
3. Ibu Dr. Luluk Muhimatul Ifada, SE., M.Si, Akt., CSRS., CSRA selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan Ilmu dan

pengetahuam serta saran dan bimbingan dalam penyusunan laporan MB-KM.

4. Ibu Fifi Rukmiana Sari, SE., MM dan Bapak Kasmin, S.E. selaku Dosen Supervisor yang telah memberikan ilmu, bimbingan, serta arahan saat program magang MB-KM dilaksanakan.
5. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang
6. Seluruh Staf Karyawan dan Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
7. Seluruh pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Suami khususnya Subbagian Keuangan yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat bersilaturahmi dan belajar selama proses Pelaksanaan MB-KM.
8. Orang Tua dan keluarga penulis, Bapak Kusdiyanto, Ibu Sri Wahyuni, dan kakak saya Wahyu Rengga Wibowo atas dukungan serta doa yang sangat berarti bagi penulis.
9. Teman terdekat Sintiya Agustina yang selalu memberikan motivasi dan dukungan serta menjadi teman mengerti dalam penyelesaian laporan ini.
10. Teman teman KSPM FE UNISSULA dan organisasi lain yang telah memberikan dukungan dan pembelajaran yang sangat bermanfaat selama berproses menjadi manusia yang lebih baik.
11. Kepada seluruh pihak dan teman-teman penulis lainnya.

Penulis mengakui bahwa penyusunan Laporan Skripsi berbasis Magang MB-KM ini masih terdapat banyak kesalahan dan jauh dari kata sempurna. Baik dari segi penyusunan kata-kata, sistematika laporan dan proses penyusunanannya. Oleh karena itu, penulis berharap kritik dan saran yang bersifat membangun dapat memperbaiki penelitian skripsi ini di masa yang akan datang. Semoga laporan Skripsi berbasis Magang MB-KM ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Wassalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh.



Semarang, 10 Agustus 2022

Penulis,

Wahyu Setiyo Aji

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN PRA LAPORAN MAGANG MB-KM	iii
HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN LAPORAN MAGANG MB-KM	iv
PERNYATAAN LAPORAN MAGANG MB-KM	v
ABSTRACT	vi
ABSTRAK	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
Daftar Gambar	xv
Daftar Tabel	xvi
Daftar Lampiran	xvii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Magang	5
1.3. Sistematika Laporan	5
<b>BAB II PROFIL MITRA DAN AKTIVITAS MAGANG</b>	<b>9</b>
2.1. Profil Organisasi	9
2.1.1. Gambaran Umum Organisasi	9
2.1.2. Visi dan Misi Organisasi	9
2.2. Struktur Organisasi	10
2.3. Aktivitas Magang	16
2.3.1. Deskripsi Kegiatan Magang	16
2.3.2. Penjelasan Kegiatan Magang	16
<b>BAB III IDENTIFIKASI MASALAH</b>	<b>19</b>
3.1 Sistem Informasi Akuntansi	22
3.1.1. Identifikasi Permasalahan Pada Input SIMDA	23
3.1.2. Identifikasi Permasalahan Pada Proses SIMDA	24

3.1.3. Identifikasi Permasalahan Pada Output SIMDA	25
<b>BAB IV KAJIAN PUSTAKA</b>	<b>26</b>
4.1. Sistem Informasi	26
4.2. Sistem Informasi Akuntansi	27
4.3. SIMDA	28
4.4. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	29
4.4.1. Laporan Keuangan	29
4.4.2. Pengelola Keuangan Pemerintah Daerah	31
4.4.3. Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	33
<b>BAB V METODA PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA</b>	<b>36</b>
5.1. Metoda Pengumpulan Data	36
5.2. Sumber Data	38
5.2.1. Data Primer	38
<b>BAB VI ANALISIS DAN PEMBAHASAN</b>	<b>40</b>
6.1. Analisis	40
6.1.1. Analisis Pada Input SIMDA	40
6.1.2. Analisis Pada Proses SIMDA	40
6.1.3. Analisis Pada Output SIMDA	41
6.2. Pembahasan	41
6.2.1. Pembahasan Pada Bagian Input SIMDA	41
6.2.2. Pembahasan Pada Bagian Proses SIMDA	42
6.2.3. Pembahasan Pada Bagian Output SIMDA	42
<b>BAB VII KESIMPULAN DAN REKOMENDASI</b>	<b>44</b>
7.1. Kesimpulan	44
7.2. Rekomendasi	44
<b>BAB VIII REFLEKSI DIRI</b>	<b>46</b>
8.1. Hal positif yang diterima selama perkuliahan dan relevan di tempat magang	46
8.2. Manfaat magang terhadap pengembangan softskill dan kekurangan softskill	46

8.3. Manfaat Magang Terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif Mahasiswa	47
8.4. Kunci Sukses Bekerja Berdasarkan Pengalaman Magang	47
8.5. Rencana Pengembangan Diri, Karir, dan Pendidikan Mahasiswa	49
DAFTAR PUSTAKA	50



**Daftar Gambar**

**Gambar 2.1 Struktur Organisasi..... 16**



**Daftar Tabel**

**Tabel 3. 1 Identifikasi Permasalahan..... 21**



## Daftar Lampiran

<b>Lampiran 1: Identitas Peserta Magang .....</b>	<b>52</b>
<b>Lampiran 2: Daftar Hadir Peserta Magang .....</b>	<b>53</b>
<b>Lampiran 3: LOG BOOK Peserta Magang .....</b>	<b>62</b>
<b>Lampiran 4: Proses Pembimbingan Laporan Oleh DPL .....</b>	<b>72</b>
<b>Lampiran 5: Proses Pembimbingan Oleh Supervisor .....</b>	<b>74</b>
<b>Lampiran 6: Formulir Permohonan Magang .....</b>	<b>75</b>
<b>Lampiran 7: Surat Persetujuan Peserta Magang .....</b>	<b>76</b>
<b>Lampiran 8: Sertifikat Peserta Magang .....</b>	<b>77</b>



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Seiring berjalannya waktu, perkembangan Akuntansi Sektor Publik di Indonesia berkembang semakin pesat. Reformasi keuangan Negara telah memasuki era akuntabilitas dan transparansi. Kebutuhan akan akuntabilitas yang ditujukan untuk perwujudan akan pertanggungjawaban pemerintahan yang baik terhadap masyarakat. Tuntutan masyarakat atas terselenggaranya pemerintahan yang baik, transparan, dan reliabel menjadi tugas tersendiri bagi para aparatur Negara dalam menjalankan tugasnya.

Tidak hanya penyelenggaraan pemerintahannya, tetapi dalam penyaluran anggaran dari pemerintah juga harus meliputi aspek diatas. Sehingga para aparatur Negara diharuskan membuat laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD) guna transparansi anggaran yang digunakannya tersebut. Hal tersebut sesuai dengan Undang-Undang No. Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pujanira dan Taman pada 2017 memyatakan bahwa Pada hakekatnya, pengelola keuangan daerah akan selalu dituntut untuk transparan, tertib, dan juga akuntabel dalam penyusunan laporan keuangan. Hal tersebut berguna untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan transparan (Irafah et al., 2020). Laporan keuangan umumnya bertujuan

sebagai perbandingan antara realisasi pendapatan, transfer, belanja, mengevaluasi efektivitas, penilaian kondisi keuangan, dan efisiensi suatu entitas pelaporan, pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, dan membantu mewujudkan bentuk ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan (Janssens & Wayendt, 2007). Pendaapat tersebut sejalan dengan PP No. 71 Tahun 2010 tentang SAP. Dimana dijelaskan ketentuan dalam penyusunan laporan keuangan daerah yang baik dan berkualitas.

Laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD) terdiri dari 5 komponen yang harus disusun secara urut dan runtut. Dimana dimulai dengan menyusun Laporan Realisasi Anggaran, yang dilanjut dengan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan yang terakhir Catatan Atas Laporan Keuangan atau biasa disebut CALK. Selain harus disusun secara urut dan runtut, penyusunan LKPD juga harus memperhatikan kualitas LKPD tersebut. LKPD harus bisa dibaca dan dipahami dengan baik oleh pengguna.

Untuk mempermudah penyusunan dan pelaporan laporan keuangan pemerintah daerah, tentunya dibutuhkan suatu sistem dalam jalannya kegiatan instansi tersebut. Dimana, baik proses input maupun output transaksi-transaksi instansi akan jauh lebih efektif dan lebih mudah dalam penginputannya. Pada poin ini, diperlukan sistem informasi yang memadai untuk menunjang jalannya kegiatan instansi. Dimana nantinya, output data yang dihasilkan akan digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.

Di Indonesia, beragam peraturan perundang-undangan telah disahkan untuk membantu penyusunan anggaran proyek di pemerintah daerah. Kemampuan mengelola informasi yang baik, sangatlah penting dalam pemerintahan dan dapat digunakan untuk mencapai good governance. Dalam perkembangannya, sistem informasi akuntansi dirancang untuk mempermudah dan menyebarluaskan informasi keuangan dari daerah ke pusat. Pemerintah telah melaksanakan sejumlah inisiatif reformasi dalam tata pemerintahan yang baik, termasuk perubahan untuk meningkatkan transparansi dan pengelolaan keuangan (Indana Zulfah, Sri Wahyuni, n.d.). Barry E. Chusing pada (Ragillita, 2015) menjelaskan “Sistem informasi akuntansi adalah kombinasi sumber daya dan modal dalam suatu organisasi yang digunakan untuk menyediakan informasi keuangan yang diperoleh dari masukan dan keluaran keuangan.”

Di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati sendiri, memakai SIMDA sebagai sistem informasi akuntansi-nya. Hal tersebut sesuai dengan PP Bupati Pati No. 76 Th 2016 tentang perubahan kedua atas PP Bupati Pati No. 26 Th 2010 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah. Dimana semua proses input dan output dilaksanakan melalui simda tersebut. Mulai dari anggaran masuk dan keluar, kegiatan instansi, pemungutan pajak, pengadaan, dll. Sehingga bisa dibilang jantung dari seluruh alur-alur transaksi di disdagperin Pati melalui SIMDA.

Namun, sistem informasi akuntansi atau SIMDA yang digunakan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati masih belum

menjalankan tugasnya dengan baik. Ini bukan tanpa alasan. Pada kasus ini, sistem informasi yang sebenarnya mempermudah jalannya kegiatan proses input dan proses output belum sepenuhnya diterapkan pada sistem informasi akuntansi yang digunakan oleh Disdagperin Kabupaten Pati yaitu SIMDA. Simda disebut-sebut mengganggu proses transaksi keuangan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pati.

Hal tersebut sesuai pernyataan Bapak Kasmin, selaku bendahara umum di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pati dalam wawancara yang dilakukan peneliti pada saat magang. Dimana beliau harus meninggalkan waktu istirahat di rumah untuk memproses informasi agensi saat istirahat, yaitu pada malam hari. Penyebabnya adalah Simda sering mengalami masalah pada jam kerja produktif. Masalah ini berasal dari default sistem, bukan dari perangkat komputer atau jaringan internet.

Hal ini dikarenakan kantor dinas di seluruh Jawa Tengah menggunakan sistem informasi akuntansi yang sama yaitu SIMDA. Oleh karena itu, akumulasi simultan dari input eksplosif tidak dapat disangkal. SIMDA sering mengalami kendala karena membebani sistem komputer. Jadi, mau tidak mau, Pak Kasmin harus merelakan waktu istirahatnya untuk menyelesaikan pekerjaannya. Tak hanya Pak Kasmin, melainkan pegawai lain yang bertanggung jawab atas pekerjaan terkait sistem informasi akuntansi (simda).

Sistem Informasi Akuntansi sangat penting bagi suatu organisasi atau organisasi. Sistem yang baik akan membantu dan mempermudah kerja

para pegawai dalam penyusunan laporan keuangan itu sendiri. Oleh karena itu, secara tidak langsung SIA berperan penting dalam kualitas penyusunan laporan keuangan pada instansi maupun organisasi.

## 1.2. Tujuan Magang

Adapun tujuan umum dilaksanakannya program magang MB-KM adalah untuk mendapatkan pengalaman secara langsung terkait dunia kerja. Khususnya ialah sebagai pegawai di SubBagian keuangan. Selain mendapatkan pengalaman kerja secara langsung, dengan dilaksanakannya kegiatan magang ini bisa menjadikan mahasiswa menjadi inovatif dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi saat kegiatan magang berlangsung. Hasil dari kegiatan magang ini juga akan bermanfaat bagi instansi dimana solusi yang nantinya diberikan oleh mahasiswa bisa dijadikan pertimbangan untuk permasalahan yang ada pada instansi tersebut.

## 1.3. Sistematika Laporan

Dalam penulisan laporan ini, penulis sistem penulisan yang terdiri dari tujuh bab sebagai berikut :

### 1) BAB I. Pendahuluan

Mencakup latar belakang dan menjabarkan masalah – masalah di tempat magang yang akan dijadikan topik dalam laporan magang, tujuan magang yang berisi tentang tujuan penulisan topik magang, serta sistematika

laporan.

Didalamnya terdiri dari dua sub bab yang diantaranya :

1. Latar belakang dan Tujuan Magang

Menguraikan permasalahan yang ingin diangkat dan didiskusikan.

2. Sistematika laporan

Menguraikan isi dari laporan yang terdiri dari bab dan sub bab.

2) BAB II. Profil Mitra dan Aktivitas Magang

Mencakup karakteristik organisasi yang berkaitan dengan topik yang diangkat dalam laporan magang dan aktivitas magang yang menguraikan segala aktivitas yang dilakukan di tempat magang.

1. Profil organisasi

Jika diizinkan, mahasiswa menguraikan profil perusahaan, dari visi-misi sampai struktur organisasinya. Dll.

2. Aktivitas magang

Menguraikan seluruh kegiatan mahasiswa saat kegiatan magang berlangsung.

3) BAB III. Identifikasi Masalah

Menjelaskan berbagai permasalahan di perusahaan dan memilih beberapa permasalahan yang paling penting untuk dipecahkan dan diangkat sebagai topik dalam laporan magang. Permasalahan yang penulis kaji sebagai topik laporan serta menjelaskan mengapa permasalahan ini sangat penting untuk diangkat dan didiskusikan.

4) BAB IV. Kajian Pustaka

Menguraikan teori yang digunakan penulis untuk membahas permasalahan dan mengkaji permasalahan yang ditemukan saat magang dilaksanakan.

5) BAB V. Metoda Pengumpulan dan Analisis Data

Pada bagian ini, penulis menjelaskan cara penulis mengumpulkan data pendukung yang berkaitan dengan tema yaitu Analisis Optimalisasi Sistem Informasi Akuntansi Dalam Menunjang Kualitas Pelaporan Laporan Keuangan. Dimana objek penelitian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati.

6) BAB VI. Analisis dan Pembahasan

Pada poin ini, penulis menguraikan kembali secara singkat kasus/masalah penting yang menjadi topik pembahasan. Kemudian penulis menganalisis kasus menggunakan teori yang relevan, akan tetapi pembahasan tidak terdapat pada teori tersebut.

7) BAB VII. Kesimpulan dan Rekomendasi

Pada poin kali ini, penulis akan menjelaskan simpulan dari kasus/masalah yang dianalisis. Kemudian memberikan rekomendasi terkait kasus/masalah dan hal-hal yang mungkin perlu diperbaiki untuk perusahaan.

8) BAB VIII. Refleksi Diri

Pada bab ini, penulis akan menjabarkan hal-hal positif yang diterima, manfaat magang, pengembangan soft skill, manfaat magang,

pengembangan kemampuan kognitif, kekurangan kemampuan kognitif, dan lain sebagainya.



## BAB II

### PROFIL MITRA DAN AKTIVITAS MAGANG

#### 2.1. Profil Organisasi

##### 2.1.1. Gambaran Umum Organisasi

Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati atau yang biasa disebut DISDAGPERIN Pati merupakan sebuah dinas yang membawahi seluruh kegiatan UKM dan IKM di Kabupaten Pati. Selain membawahi UKM dan IKM, Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati juga mengurus seluruh pasar daerah di Kabupaten Pati, baik dari segi penataan tempat, peraturan-peraturan yang harus dilaksanakan, sampai dari segi pemerataan harga. Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati juga bertanggung jawab atas seluruh kegiatan Pasar Pragola dimana merupakan IKM andalan Kabupaten Pati.

##### 2.1.2. Visi dan Misi Organisasi

###### a. Visi Organisasi

Terciptanya industri di kabupaten pati yang berdaya saing tinggi, didukung pola perniagaan dan kelembagaan yang efisien.

###### b. Misi Organisasi

- i. Meningkatkan & mengembangkan kemampuan sumber daya organisasi dan pelayanan terhadap masyarakat,

- ii. Menumbuhkan, membina serta mengembangkan industri termasuk agro industri rumahan untuk mendukung pertumbuhan ekonomi daerah,
- iii. Meningkatkan & mengarahkan untuk tercapainya pola perniagaan yang efisien, perlindungan knsumen dan usaha perdagangan dan pasar,
- iv. Meningkatkan & menggali potensi ekspor lokal Kabupaten Pati, dan
- v. Meningkatkan promosi produk unggulan Kabupaten Pati.

## 2.2.Struktur Organisasi

Dalam menjalankan tugas sesuai dengan fungsi dan ketentuannya, DISDAGPERIN Pati dipimpin oleh Kepala Dinas yang dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, dan subbag/kasi. Susunan Organisasi DISDAGPERIN Pati terdiri dari:

1. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian.

Tugas dari Kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan dan merumuskan program kerja serta rencana kegiatan dinas;
- b. Menelaah & mengkaji peraturan uu, petunjuk teknis dan pelaksanaan urusan pemda bidang perdagangan dan perindustrian untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengarahkan, membina, serta memberi petunjuk kebijakan urusan pemda bidang perdagangan dan perindustrian serta mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- d. Mengkoordinasikan baik secara vertikal maupun horizontal dalam sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e. Merumuskan kebijakan teknis urusan pemda di bidang perdagangan dan perindustrian
  - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan program urusan pemda d bidang perdagangan dan perindustrian;
  - g. Menyelenggarakan kegiatan urusan pemda di bidang perindustrian dan perdagangan
  - h. Menyelenggarakan pembinaan & fasilitasi urusan pemda di bidang perdagangan dan perindustrian
  - i. Menyelenggarakan pemantauan, pelaporan, dan evaluasi pemda di bidang perdagangan dan perindustrian;
  - j. Mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaan program kesekretariatan, bidang perindustrian, perdagangan, pengelolaan pasar, dan promosi ekspor impor sesuai dengan ketntuan secara berkala;
  - k. Menilai dan mengevaluasi prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawau dan perilaku kerja;
  - l. Melaporkan kegiatan program kerja dan kegiatan urusan pemda di bidang pedagangan dan perindustrian, baik secara lisan maupun secara tertulis.
2. Sekretaris.

Mempunyai tugas pembinaan dan pelaksanaan program, umum dan kepegawaian, keuangan hukum, humas, menyiapkan kebijakan teknis, serta

mengkoordinasi perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Dinas.

Sekretariat dibantu oleh tiga bawahannya, yaitu:

A. Subbag Umum dan Kepegawaian.

Tugas dari SubBag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a) Mengkonsep dan merencanakan program kerja kegiatan
- b) Menelaah dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan SubBag umum & kepegawaian;
- c) Membagi tugas serta memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas
- d) Meneliti serta memeriksa pelaksanaan tugas bawahan
- e) Melakukan konsultasi dan koordinasi baik secara vertikal maupun horizontal;
- f) Mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan Dinas;
- g) Menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan & pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan
- h) Menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan SOP;
- i) Melaksanakan pelayanan urusan hukum, humas, dan organisasi;
- j) Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan;
- k) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan SubBag Umum & Kepegawaian;
- l) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan SubBag Umum & Kepegawaian;  
dan
- m) Melaksanakan tugas kedinasan lain.

B. Subbag Keuangan.

Tugas dari SubBag Keuangan adalah sebagai berikut:

- a) Mengkonsep dan merencanakan program kerja serta rencana kegiatan SubBag Keuangan;
- b) Menelaah & mempelajari perturan perundang-undangan yang terkait dengan SubBag Keuangan;
- c) Membagi tugas serta arahan dan bimbingan bawahannya dalam pelaksanaan tugas;
- d) Memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan sesuai SOP;
- e) Melaksanakan koordinasi & konsultasi baik secara vertikal maupun horizontal;
- f) Menyusun rencana belanja Dinas berdasarkan alokasi dana;
- g) Menyusun belanja langsung, tidak langsung serta penerimaan pendapatan asli daerah sesuai SOP;
- h) Mengelola keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan SOP;
- i) Melakukan penilaian serta prestasi kerja bawahan;
- j) Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan SubBag Keuangan;
- k) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan SubBag Keuangan; serta

- l) Melaksanakan tugas kedinasan lain.

Dalam pelaksanaan tugas-tugasnya, SubBagian Keuangan dibantu oleh sebuah SIA untuk memudahkan para pegawai, yaitu SIMDA

### C. Subag Program.

Tugas Tugas SubBagian Program adalah sebagai berikut:

- a) merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Sub Bagian Program berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b) menelaah serta mempelajari peraturan perundang-undangan yang terkait;
- c) memberi petunjuk, membagi tugas, serta bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
- d) memeriksa & menyelia pelaksanaan tugas bawahan;
- e) melakukan koordinasi & konsultasi baik secara vertikal maupun horizontal;
- f) melakukan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;
- g) merancang pengelolaan sistem informasi manajemen di bidang perdagangan dan perindustrian;
- h) memantau dan mengevaluasi kegiatan di berbagai bidang;
- i) melakukan penilaian & prestasi kerja;
- j) mengevaluasi hasil kegiatan SubBag Program sesuai;
- k) membuat laporan pelaksanaan kegiatan SubBag Program; serta
- l) melaksanakan tugas kedinasan lain.

3. Bidang Perindustrian
  - a. IKAHH
  - b. ILMEA
  - c. PSMII
4. Bidang Perdagangan
  - a. Binussardag
  - b. PK
  - c. DIP
5. Bidang Pengelolaan Pasar
  - a. PP
  - b. RPP
  - c. TIBSIH
6. Bidang Promosi dan Ekspor Impor
7. Kelompok Jabatan Fungsional



## Susunan Organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati

ialah sebagai berikut :

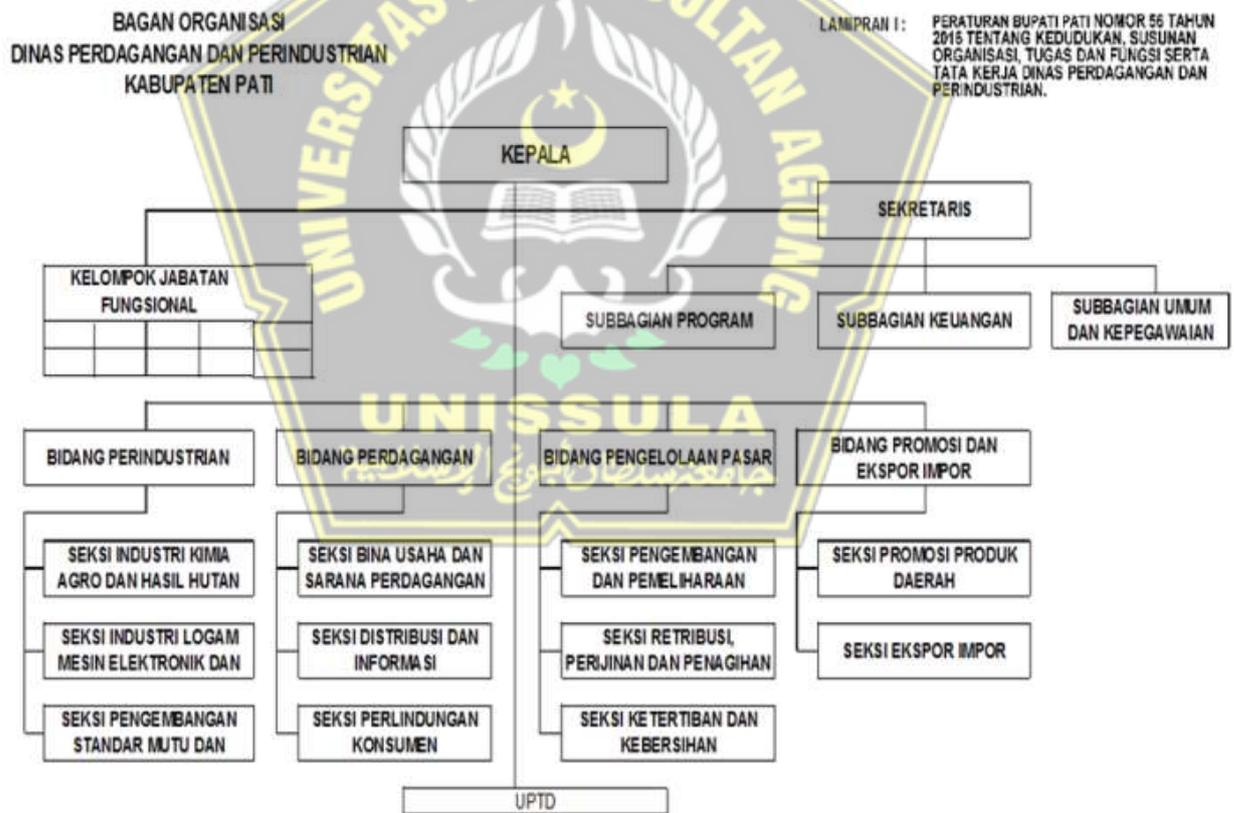
**Gambar 2.1 Struktur Organisasi**

### 2.3. Aktivitas Magang

#### 2.3.1. Deskripsi Kegiatan Magang

Berikut adalah jadwal kegiatan magang sehari-hari yang dilakukan :

- a. Masuk pukul 07.15 WIB.
- b. Istirahat sholat makan pukul 12:00 – 13:00 WIB.



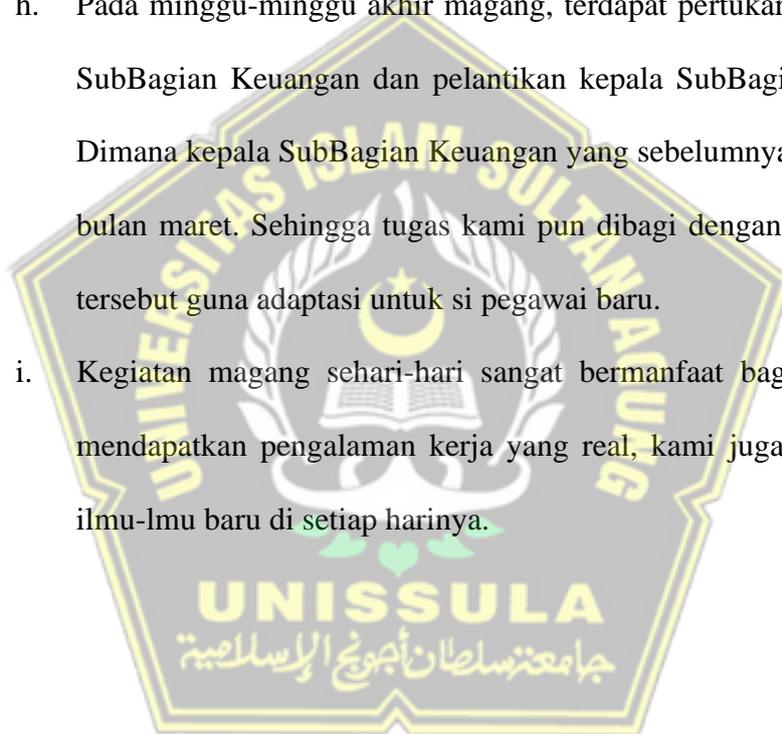
- c. Pulang Pukul 14:15 WIB

#### 2.3.2. Penjelasan Kegiatan Magang

- a. Kegiatan magang dimulai pukul 07:15 WIB dengan kegiatan Upacara pada hari senin dan apel pagi pada hari selain senin.
- b. Instansi menerapkan enam hari kerja, akan tetapi mahasiswa hanya masuk setiap senin sampai kamis. Dikarenakan hari produktif kantor hanya setiap hari senin-kamis, dan pada hari jum'at hanya setengah hari. Kemudian, di hari sabtu nya diisi dengan kegiatan outdoor. Dari senam pagi, bersepeda, dll.
- c. Kegiatan magang menyesuaikan terhadap tugas yang diberikan di setiap harinya. Menyesuaikan apa yang dibutuhkan di hari.
- d. Pada saat bulan pertama, peneliti dikenalkan dengan tugas-tugas. Seperti sistem informasi akuntansi yang digunakan, kemudian cara mengaudit laporan SPJ, dan lain sebagainya.
- e. Dikarenakan saya masuk di pertengahan bulan, kegiatan di SubBagian Keuangan tidak terlalu padat. Dengan demikian, saya bisa membantu pekerjaan di SubBagian lain. Dan kebetulan mahasiswa magang di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati diberikan sebuah proyek untuk mempromosikan potensi-potensi UKM yang ada di Pati. Dengan demikian kami pergi ke berbagai pasar dan UKM untuk take video untuk kami promosikan.
- f. Kemudian pada bulan-bulan berikutnya, kegiatan di SubBagian Keuangan mulai padat. Saya membantu berbagai macam kegiatan. Mulai dari mengaudit laporan SPJ, membantu menginput data gaji pegawai, menginput pajak pegawai, membuat laporan GKU, dan

masih banyak lagi yang lain, menyesuaikan apa yang dibutuhkan saat itu.

- g. Saat memasuki bulan ramadhan, terdapat penyesuaian jam kantor. Dimana yang awalnya jam kantor hadir pada jam 07:15 diubah menjadi jam 08:00 dan jam pulang lebih awal di jam 14:00 yang tadinya 14:15.
- h. Pada minggu-minggu akhir magang, terdapat pertukaran pegawai di SubBagian Keuangan dan pelantikan kepala SubBagian Keuangan. Dimana kepala SubBagian Keuangan yang sebelumnya pensiun pada bulan maret. Sehingga tugas kami pun dibagi dengan pegawai baru tersebut guna adaptasi untuk si pegawai baru.
- i. Kegiatan magang sehari-hari sangat bermanfaat bagi saya, selain mendapatkan pengalaman kerja yang real, kami juga mendapatkan ilmu-lmu baru di setiap harinya.



### BAB III

#### IDENTIFIKASI MASALAH

Didalam sebuah organisasi, instansi, maupun perusahaan tentunya tidak bisa terelakan dari sebuah permasalahan. Akan tetapi, sebuah permasalahan dapat dijadikan sebuah evaluasi yang sangat berguna untuk media pembelajaran di kemudian harinya yang akan membuat sebuah organisasi, instansi, maupun perusahaan akan jauh lebih baik dan semakin berkembang.

Saat kegiatan magang berlangsung, di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati sendiri, terdapat beragam urgensi permasalahan yang sangat menarik untuk dibahas. Urgensi permasalahan itu sendiri terjadi dari berbagai segi bidang. Dalam pelaksanaan magang sendiri, beragam permasalahan sudah ditemukan, tentunya permasalahan-permasalahan tersebut sudah didiskusikan dengan Dosen Supervisor dan pegawai lain yang berkompeten dengan tema yang terkait. Permasalahan tersebut antara lain sebagai berikut.

Aspek	Permasalahan
Akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Urgensi pertama yang muncul dari bidang akuntansi adalah pada sistem informasi akuntansi yang digunakan oleh dinas perdagangan dan perindustrian kabupaten pati, yaitu simda. Urgensi-urgensi yang muncul terdiri dari 3 permasalahan. Yaitu pada bagian input, proses, dan output.</li> </ul>

Pemasaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nilai ekspor per tahun yang masih kurang meningkat. Hal tersebut disebabkan oleh banyak hal, salah satunya ialah Rendahnya eksportir yang mengikuti sosialisasi, Rendahnya UKM yang masuk jaringan eksportir, dll.</li> </ul>
Operasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kurangnya alat takar, ukur, serta timbang dan perlengkapannya ( UTTP ) yang ditera dan tera ulang</li> <li>● Pengaduan konsumen yang tertangani masih kurang. Penyebab hal tersebut terjadi ialah Rendahnya unit usaha yang diawasi, Kurangnya jenis barang yang diperdagangkan di penyelenggaraan pasar murah, dan lain sebagainya.</li> <li>● Kebijakan perlindungan pasar tradisional yang jumlahnya masih kurang (Kurangnya peraturan yang disempurnakan / direvisi)</li> <li>● Manajemen pasar daerah yang perlu ditata (Kurangnya pedagang yang dilatih)</li> <li>● Perdagangan berbasis e-commerce yang proporsinya masih kurang</li> <li>● Pelanggaran pedagang kaki lima dan asongan perlu dibenahi. Hal tersebut disebabkan beberapa faktor, diantaranya banyak PKL yang belum mengikuti pembinaan / pelatihan, Kurangnya PKL yang mendapatkan fasilitasi (tenda / gerobak PKL), Kurangnya PKL yang mengikuti pelatihan pengolahan makanan, dan Kurangnya PKL yang mengikuti pelatihan kewirausahaan.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendahnya produktivitas sektor industri kreatif dan unggulan.</li> </ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Tabel 3. 1 Identifikasi Permasalahan**

Dari berbagai urgensi permasalahan yang muncul saat kegiatan magang diselenggarakan, permasalahan yang sangat penting untuk didiskusikan akan diangkat pada penelitian kali ini. Yaitu mengenai sebuah Sistem Informasi Akuntansi yaitu SIMDA yang ditemui pada SubBag Keuangan di DISDAGPERIN Pati.

Sistem informasi akuntansi yang baik sangatlah penting dimiliki oleh sebuah instansi maupun organisasi. Sistem informasi akuntansi yang baik akan menunjang keefektifitasan kegiatan perancangan sebuah laporan keuangan yang berkualitas

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) ialah Kumpulan dokumen, formulir, dan laporan yang dirancang guna memberikan informasi keuangan kepada bisnis atau penggunanya, informasi yang lebih baik yang dihasilkan dari sebuah sistem yang ada, akun dan kontrol internal yang lebih baik, dan pengurangan biaya produksi. Akses ke dokumen akuntansi (Mulyadi, 2014) pada (Erfiansyah & Kurnia, 2018).

Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem terkomputerisasi yang dirancang untuk memproses, mengumpulkan, merekam, dan memproses data yang bertujuan untuk memberikan informasi yang akurat dan berguna kepada pihak internal dan eksternal. Faktor yang mendukung kualitas pelaporan keuangan salah satunya adalah sistem informasi akuntansi dimana meliputi pelaporan keuangan yang baik dari proses perikatan, proyek dan proses (Triyani & Tubarad, 2018).

Di lain sisi, sebuah sistem juga harus dimbangi dengan sebuah pengendalian internal yang mumpuni pula. Nasution (2007) pada (Aditya & Surjono, 2017) juga menjelaskan bahwa salah satu kelemahan laporan keuangan di Indonesia adalah pada bagian pengendalian internalnya.

Urgensi tersebut ditemukan saat pelaksanaan magang di Subbagian Keuangan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati. Apabila permasalahan tersebut terselesaikan dan ditemukan solusi yang mendesak, maka urgensi permasalahan tersebut dapat meningkatkan atau berkontribusi terhadap kualitas pelaporan keuangan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten. Tentu saja, solusi langsung untuk permasalahan ini berasal dari teori-teori yang relevan. Permasalahan ini meliputi:

### **3.1 Sistem Informasi Akuntansi**

Di dalam DISDAGERIN Pati, setiap SubBagian instansi tentunya selalu memiliki kegiatannya masing-masing. Nantinya setiap kegiatan tersebut akan dibuatkan laporan guna pertanggungjawaban atas kegiatan tersebut. Laporan tersebut berupa Laporan SPJ. Setiap SPJ nantinya akan di inputkan ke dalam sebuah sistem informasi akuntansi guna menghasilkan sebuah output yang selanjutnya akan diproses menjadi sebuah Laporan Keuangan yang berkualitas.

Di dalam simda sendiri bukan hanya SPJ saja yang di input ke dalamnya, mulai dari pajak, pengadaan, pencairan anggaran, gaji, dan lain sebagainya. Beragam kegiatan tersebut nantinya akan disetor ke SubBagian Keuangan yang nantinya akan dikoreksi sedikit jika terdapat sebuah kesalahan dan kemudian akan di

inputkan ke dalam simda oleh pegawai yang bertugas di bagian sistem informasi akuntansi tersebut.

Hasil dari output tersebut, nantinya juga akan diolah oleh pegawai SubBagian Keuangan. Yang kemudian menjadi sebuah hasil output yang baik dan diolah kembali menjadi sebuah Laporan Keuangan yang berkualitas.

Pada dasarnya, simda yang merupakan sistem informasi akuntansi yang digunakan oleh Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati, bahkan digunakan oleh seluruh kantor dinas di seluruh Indonesia sudah memiliki fitur-fitur yang memudahkan proses, input dan output dengan baik. Akan tetapi, sebaik-baiknya sistem masih mungkin mengalami sebuah permasalahan atau trouble. Permasalahan disini hampir setiap sisi, terutama pada sisi input dan output. Detail dari urgensi permasalahan yang muncul adalah sebagai berikut :

### **3.1.1. Identifikasi Permasalahan Pada Input SIMDA**

Tentu saja, organisasi/lembaga memiliki tanggung jawab-nya masing-masing. Proses ini memiliki konsekuensi ekonomi yang tak terhindarkan. Semua transaksi dimasukkan ke dalam sistem informasi akuntansi (simda).

Setelah proses input berlangsung, urgensi mulai terlihat. Dimana, simda sering mengalami masalah saat melakukan operasi input. Fungsionalitas input aplikasi dari berbagai proses sistem seringkali tidak responsif dan membingungkan. Hal ini

terjadi dan tidak dapat dihindari ketika sejumlah besar data dicatat secara bersamaan dalam sistem informasi akuntansi.

Hal ini membuat berkas-berkas yang akan di inputkan ke simda menumpuk, dan jika terus berlanjut akan berdampak pada kualitas Laporan Keuangan itu sendiri. Dimana kualitas Laporan Keuangan yang baikakan memiliki ketepatan waktu yang baik pula dalam pelaporannya.

Hal ini memaksa karyawan untuk merelakan waktu luangnya untuk menginput berkas-berkas laporan tersebut. Jika tidak, akan menunda pelaporan tepat waktu laporan keuangan dan mengurangi nilai kualitas pelaporan laporan keuangan pada DISDAGPERIN Pati.

### **3.1.2. Identifikasi Permasalahan Pada Proses SIMDA**

Identifikasi masalah yang ditemukan pada proses ini yang pertama ialah pada sisi saldo bank. Dimana saldo bank milik Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati tidak sinkron dengan saldo pada rekening koran. Ketidaksinkronan ini terjadi apabila pegawai ingin melihat saldo bank-nya pada time-frame per bulan. Sehingga para pegawai harus meneliti kembali secara manual untuk mengetahui saldo bank bulanan yang sesuai dengan saldo pada rekening koran.

Permasalahan selanjutnya adalah SIMDA tidak memiliki kemampuan untuk melihat tingkat pelaksanaan kegiatan suatu organisasi. Jika hal ini tidak diimbangi

dengan pengendalian internal yang baik, maka aktivitas organisasi akan berkinerja buruk. Ketika ini terjadi, akan berdampak di anggaran untuk periode berikutnya.

### **3.1.3. Identifikasi Permasalahan Pada Output SIMDA**

Selain menyediakan sebuah proses input, sistem informasi yang baik juga menghasilkan hasil output yang baik pula. Hasil output dari sistem informasi akuntansi ini adalah berupa laporan keuangan. Yang meliputi laporan realisasi anggaran (LRA), kemudian Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Neraca.

Akan tetapi, pada simda yang merupakan sistem informasi akuntansi yang digunakan oleh Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati belum bisa menghasilkan output Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Sehingga para pengelola laporan keuangan harus membuatnya secara manual.

Identifikasi permasalahan lain yang ditemukan yaitu pada laporan pajak, dimana laporan pajak yang dihasilkan otomatis include di Buku Kas Umum (BKU) maupun SP2D Ganti Uang Persediaan (GU), sehingga pengajuan GU dilakukan secara manual.

## BAB IV

### KAJIAN PUSTAKA

#### 4.1. Sistem Informasi

Menurut (Damayanti, H Sulistiani, 2021) Didefinisikan sebagai sistem informasi terdiri dari banyak bagian yang saling berinteraksi mencapai suatu tujuan. Suatu sistem terdiri atas banyak komponen kecil yang mendukung komponen internal yang lebih besar. Beberapa bagian dari sistem informasi adalah sebagai berikut:

1. Masukkan titik data yang tersedia di sistem data.
2. Struktur model adalah sekumpulan fungsi, statistik, dan model matematis yang ditujukan dalam pengelolaan data yang telah ditentukan sebelumnya yang disimpan dalam database untuk mencapai hasil yang diinginkan.
3. Kinerja pekerjaan diperoleh dari informasi yang baik dan bermanfaat bagi semua unit manajemen dan semua orang yang mendapat manfaat dari sistem tersebut.
4. Komponen teknologi alat Sistem informasi meliputi teknologi yang berkaitan dengan perolehan informasi, manajemen informasi, penyimpanan dan pengambilan informasi, pemrosesan dan distribusi, penugasan pekerjaan, pemantauan proses manajemen.
5. Basis data ialah kumpulan data terkait yang disimpan pada komputer menggunakan perangkat lunak basis data.

6. Unit kontrol adalah unit yang mengelola peristiwa keamanan informasi.

#### **4.2.Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi dirancang untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan pihak-pihak tentang kinerja keuangan dan karakteristik organisasi atau perusahaan. Sistem informasi akuntansi merupakan alat untuk mencatat, mengumpulkan, menyimpan, dan mengolah informasi untuk para pengambil keputusan untuk menghasilkan informasi. Sistem ini mencakup orang, proses serta kebijakan informasi, perangkat lunak, infrastruktur TI, kontrol internal, dan prosedur keamanan. (Saputra et al., 2021). Sedangkan menurut jugiyanto (2014) pada (Sunaryo et al., 2019) menyatakan “Sistem informasi akuntansi adalah adalah seperangkat sumber daya, seperti orang dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data ekonomi menjadi informasi yang berguna.”

Berdasarkan prinsip-prinsip tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa teknologi informasi ialah suatu sistem yang dirancang untuk memfasilitasi pencatatan bisnis dan manajemen aset untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan untuk membantu pengambilan keputusan. (Damayanti, H Sulistiani, 2021) mengidentifikasi sistem informasi akuntansi terdiri dari 6 komponen, diantaranya ialah:

1. Pengguna sistem.
2. Prosedur dan protokol yang digunakan untuk pengumpulan, pemrosesan, & penyimpanan data

3. Informasi organisasi serta kegiatan
4. Pengontrol Data.
5. Kontrol internal & langkah-langkah keamanan
6. Infrastruktur teknologi informasi yang digunakan untuk sistem informasi akuntansi.

#### **4.3.SIMDA**

Menurut peraturan bupati pati no. 83 Tahun 2021, dimaksudkan untuk pelaksanaan APBD Kabupaten Pati tahun anggaran 2022, menggunakan SIMDA sebagai Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dalam laporan keuangan DISDAGPERIN Pati.

Simda merupakan sebuah sistem informasi akuntansi yang digunakan oleh Dinas Perdagangan dan Perindustrian di Kabupaten Pati. Simda adalah sistem atau aplikasi yang digunakan untuk memudahkan pencatatan transaksi suatu organisasi. Simda adalah sistem yang dikembangkan oleh BPKP untuk membantu pemerintah dalam mengelola keuangannya.

SIMDA merupakan sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi pelanggan yang bertujuan agar pemda dapat menghasilkan informasi keuangan yang cepat, relevan, akurat, lengkap serta dapat diverifikasi. (Tumija, 2021). Menurut Djaja (2009) yang dikutip oleh (Yanto, 2019) mengatakan bahwa “SIMDA adalah aplikasi database yang

ditujukan untuk pengelolaan keuangan daerah di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).”

#### **4.4.Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)**

##### **4.4.1. Laporan Keuangan**

Sesuai dengan (Prof. Dr. H. Moermahadi S. D. 2017) mendefinisikan Laporan keuangan bertanggung jawab untuk mengelola kekuatan keuangan suatu komunitas atau organisasi, termasuk informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan untuk mengambil keputusan.

Ada beberapa unsur dalam pelaporan keuangan pemerintah kota itu sendiri, yang terdiri dari:

##### **1. Laporan Realisasi Anggaran**

LRA menyediakan ikhtisar sumber alokasi dan pusat, serta menunjukkan perbandingan anggaran dan pelaksanaannya dalam satu periode pelaporan.

Bagian yang dicakup oleh LRA adalah pendapatan, transfer, belanja, dan pembiayaan LRA.

##### **2. Laporan Operasional (LO)**

Laporan aktivitas mewakili dana peningkatan ekuitas, yang penggunaannya diatur oleh negara bagian federal atau kotamadya untuk tugas negara bagian dalam periode pelaporan. Item yang langsung

tercakup pada laporan operasional ialah pendapatan LO, pengeluaran, transfer, serta item acak.

### 3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Merupakan peningkatan ataupun penurunan modal untuk tahun pelaporan yang dibandingkan dengan tahun periode sebelumnya.

### 4. Neraca

Neraca menunjukkan posisi keuangan perusahaan pelapor dalam hal aset, kewajiban, serta ekuitas pada titik waktu tertentu. Item neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas.

### 5. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

CALK berisi penjelasan (rincian) angka yang diberikan dalam LRA, LO, LPE dan Neraca. CALK memuat informasi mengenai kebijakan akuntansi yang digunakan entitas pelapor dan informasi lain yang diminta dan direkomendasikan oleh SAP untuk diungkapkan. Serta penyajian yang diperlukan untuk penyajian laporan keuangan yang akurat.

CALK berisi:

- a) informasi umum mengenai entitas pelaporan dan akuntansi;
- b) Penyediaan informasi mengenai kebijakan fiskal atau moneter dan ekonomi makro
- c) memberikan gambaran pencapaian target keuangan pada tahun pelaporan;

- d) Memberikan informasi terperinci dan deskripsi dari setiap item yang ditampilkan di halaman depan laporan keuangan.
- e) Penyajian informasi berdasarkan penyusunan laporan keuangan & kebijakan penyusunan yang dipilih untuk transaksi dan peristiwa penting lainnya;
- f) Pengungkapan informasi yang diperlukan untuk praktik akuntansi administrasi yang tidak dicantumkan dalam lembar sampul laporan keuangan.
- g) Informasi lain yang mungkin diperlukan untuk penyajian akurat yang tidak diungkapkan dalam laporan keuangan.

#### **4.4.2. Pengelola Keuangan Pemerintah Daerah**

UU No. 13 Tahun 2003 mendefinisikan “keuangan daerah adalah hak & kewajiban daerah yang bernilai uang yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah daerah, termasuk segala jenis kekayaan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban daerah.”

Keuangan daerah dikelola secara efisien, efektif, transparan, serta bertanggung jawab, sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan prinsip keadilan, kejujuran, dan kepentingan masyarakat. Ini berarti mengelola keuangan daerah yang efisien dan efektif, sesuai dengan peraturan perundang-undangan, didukung oleh bukti kuat dan pelaporan yang tepat, yang berarti dapat ditindaklanjuti. (Defitri, 2018).

Cabib Sholeh (2010) pada (Defitri, 2018) Menjelaskan mengenai prinsip pengelolaan keuangan yang penting dan diperlukan untuk kebijakan keuangan daerah, antara lain:

#### 1. Akuntabilitas

Mengharuskan kita bertindak sesuai wewenang kita saat membuat keputusan. Pedoman yang dihasilkan diharuskan bisa diakses baik secara horizontal maupun vertikal serta terdistribusi dengan baik. Ini termasuk kerugian lokal dan pengurangan kekayaan lokal dalam bentuk uang, saham, dan komoditas. Mereka adalah bilangan real, dan bilangan dapat mengalami kesalahan, baik disengaja maupun tidak disengaja.

#### 2. Kinerja Biaya

Tanda-tanda keberhasilan otonomi daerah dan desentralisasi ialah sebuah peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat, kehidupan demokrasi yang berkemajuan, berkeadilan, dan hubungan pusat daerah yang harmonis. Pemerataan ini hanya dapat dicapai jika kegiatan pemerintah daerah dikelola atas dasar biaya-manfaat. Prinsip ini bekerja dengan ekonomis, efektif, serta efisien dalam pengelolaan keuangan kota dan anggaran kota.

#### 3. Kejujuran dalam pengelolaan keuangan

Pengelolaan keuangan diharuskan untuk dipercayakan kepada pegawai dengan standar integritas yang tinggi. Ini meminimalkan potensi pembusukan, termasuk potensi kerugian lokal. Ini termasuk

pelanggaran hukum yang disengaja atau lalai dan dapat menyebabkan risiko di masa depan.

#### 4. Transparansi

Merupakan keterbukaan oleh pemerintah dalam pembentukan kebijakan fiskal daerah, yang diakui dan dicermati oleh DPRD dan masyarakat luas. Transparansi didalam pengelolaan keuangan daerah pada hakekatnya menciptakan akuntabilitas, sehingga menghasilkan kebijakan yang efektif, bersih, dan efisien yang memenuhi aspirasi dan kepentingan masyarakat, tetapi penyimpangan ini tidak mengakibatkan kerugian lokal atau potensi kerugian lokal, tidak mengurangi hak lokal atas hilangnya pendapatan, tidak merugikan program perusahaan, dan bukan merupakan bukti pidana.

#### 5. Pengendalian

Anggaran neraca pembayaran daerah (APBD) harus dievaluasi secara berkala. Artinya, bandingkan anggaran dan nilai yang telah dicapai. Oleh karena itu perlu adanya sebuah analisis sebaran disparitas regional, identifikasi secara cepat penyebab disparitas regional, dan diambil langkah-langkah ke depan, seperti tidak adanya neraca regional. Secara khusus, penghancuran kekayaan lokal berwujud nyata dalam bentuk uang tunai, surat berharga dan komoditas, jumlah karena kesalahan yang disengaja atau lalai.

#### **4.4.3. Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah**

Menurut Tanjung (2012) pada (Lasmara & Rahayu, 2016) “Karakteristik kualitatif pelaporan keuangan adalah langkah-langkah khusus yang harus berisi informasi akuntansi guna penapaian tujuan terdapat empat karakteristik yang merupakan prasyarat penting bagi pelaporan keuangan pemerintah untuk memenuhi kualitas yang diinginkan, diantaranya: relevansi, keandalan, keterbandingan, dan kelengkapan.”

Poin tersebut juga sesuai dengan PP No. 71 Th 2010 mengenai Standar Akuntansi Pemerintahan. Yang menjelaskan “Laporan keuangan yang berkualitas menggambarkan kinerja pengurus daerah yang bertanggung jawab sesuai dengan kewenangan yang didelegasikan untuk melaksanakan tanggung jawabnya atas penyelenggaraan organisasi.”

Berdasarkan UU No.17, 2003 terdapat karakteristik kualitatif dari suatu laporan keuangan. Yaitu relevan, dapat diandalkan, setara, dan mudah dimengerti.

Menurut Roviyantid (2011) pada (Lilis Setyowati, Wikan Isthika, 2020) menyatakan “Kualitas penting dari informasi yang terkandung dalam laporan keuangan adalah mudah dipahami oleh pengguna. Diasumsikan bahwa pengguna memiliki pengetahuan yang baik tentang kegiatan ekonomi dan komersial, akuntansi, dan kemauan untuk mempelajari informasi dengan cermat. Akan tetapi, informasi kompleks yang harus dimuat dalam laporan keuangan sulit dipahami oleh pengguna tertentu dan tidak mudah diakses.”

Kualitas pelaporan keuangan berpengaruh signifikan terhadap akuntabilitas. Standar pelaporan keuangan menetapkan tanggung jawab dan akuntabilitas untuk laporan keuangan yang disiapkan.

Pelaporan keuangan pemerintah daerah bertujuan untuk wadah menyediakan informasi yang relevan bagi pengambilan keputusan, sebagai alat akuntabilitas publik, serta menyediakan informasi yang berguna untuk evaluasi kinerja. Laporan keuangan diharuskan untuk konsisten. LKPD diharapkan dapat memberikan informasi untuk membantu pengguna mengevaluasi kewajiban mereka dan membantu keputusan sosial, ekonomi, dan politik.



## BAB V

### METODA PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA

#### 5.1. Metoda Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif yaitu penelitian deskriptif dan menggunakan metode analitik. Proses metode ini menitikberatkan pada penelitian kualitatif sesuai fakta yang ditemukan di lapangan. Penelitian ini menggunakan triangulasi data yang menggabungkan wawancara, observasi, dan dokumen untuk mengumpulkan data.

##### 5.1.1. Wawancara

Merupakan sebuah metode pengumpulan data yang dilakukan oleh seorang peneliti dengan cara dialog dan tanya jawab dengan seorang informan. Ulasan pelanggan untuk menyelidiki masalah yang akan diselidiki dan masalah lain yang terkait dengan masalah tersebut.

Wawancara memiliki beragam jenis, diantaranya:

a) Terstruktur

ialah teknik wawancara yang dapat dilakukan peneliti, dimana instrumen penelitian diberikan dalam bentuk daftar pertanyaan dan semua jawabannya diberikan dalam format pilihan ganda.

b) Wawancara Tidak berstruktur

Merupakan teknik wawancara yang tidak menggunakan format tertentu dalam pelaksanaannya. Ada draf pertanyaan yang sudah jadi dalam

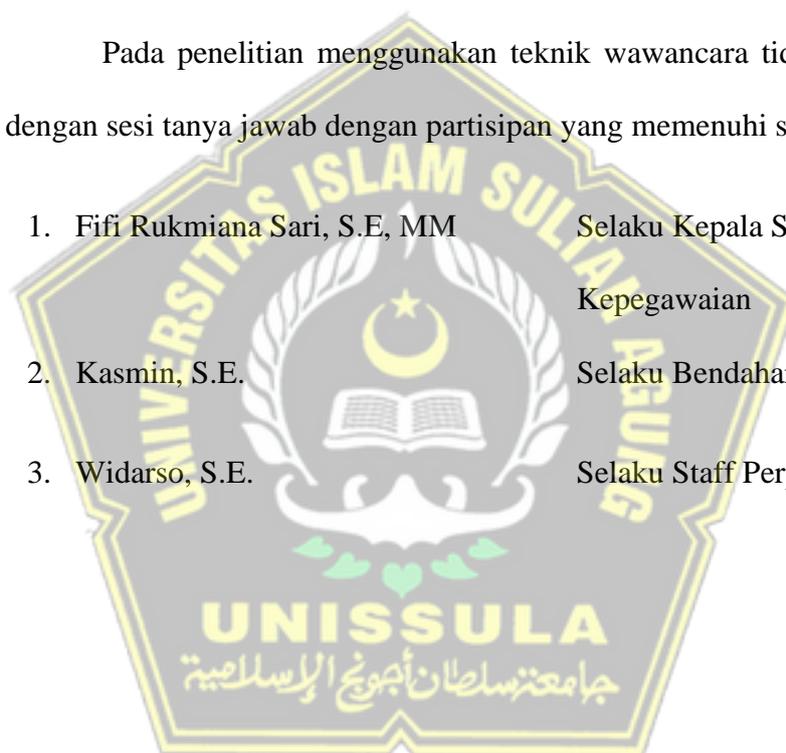
bentuk panduan wawancara, namun kenyataannya pewawancara akan membahasnya dalam percakapan yang lebih bersahabat.

c) Wawancara Semi Berstruktur

Ialah sebuah teknik wawancara terbimbing yang dilakukan untuk menggali lebih terbuka, dimana partisipan didorong untuk saling terbuka menanyakan pendapat.

Pada penelitian menggunakan teknik wawancara tidak terstruktur dengan sesi tanya jawab dengan partisipan yang memenuhi syarat:

1. Fifi Rukmiana Sari, S.E, MM      Selaku Kepala SubBagian Umum Kepegawaian
2. Kasmin, S.E.      Selaku Bendahara Umum
3. Widarso, S.E.      Selaku Staff Perpajakan



### 5.1.2. Observasi

Observasi adalah studi khusus dan klasifikasi peristiwa sosial dan alam melalui pengamatan dan pencatatan, dengan tujuan untuk memahami sifat-sifat dan makna hubungan antara unsur-unsur perilaku manusia dan peristiwa. Saya berspesialisasi dalam desain tradisional. Informasi ini diperoleh melalui pengamatan dan pencatatan langsung terhadap kondisi lingkungan dan sosial yang terjadi di wilayah studi.

### 5.1.3. Dokumentasi

Sebuah teknik pengumpulan data yang melibatkan pencarian informasi yang didapat dari catatan/dokumen yang berkaitan dengan pertanyaan penelitian.

### 5.1.4. Metoda Analisis Data

Prinsip utama dalam menganalisis data adalah menggunakan data atau informasi yang terkumpul untuk memberikannya dalam bentuk penjelasan dan memberi makna atau penjelasan untuk memperoleh informasi atau nilai ilmiah. Penelitian kali ini memanfaatkan metode penelitian deskriptif.

Metode penelitian kualitatif digunakan untuk membantu peneliti menganalisis dan menginterpretasikan hasil penelitian, melakukan penelitian yang komprehensif dan berkelanjutan berdasarkan data yang diperoleh, serta memungkinkan peneliti membuat keputusan penelitian yang bermakna.

## 5.2. Sumber Data

Data adalah catatan, keterangan, atau keterangan tentang sesuatu atau fakta. Sumber data adalah tempat data survei dikumpulkan. Pada penelitian ini, menggunakan sumber data berjenis data primer.

### 5.2.1. Data Primer

Merupakan data yang berasal langsung dari sumber data pertama. Sumber data penelitian ini adalah data langsung yang didapat dari lokasi tempat penelitian dilakukan. Yaitu, data diperoleh dari hasil wawancara dengan informan yang berkompeten dari DISDAGPERIN Pati.



## BAB VI

### ANALISIS DAN PEMBAHASAN

#### 6.1. Analisis

##### 6.1.1. Analisis Pada Input SIMDA

Pada analisis bagian input sistem informasi akuntansi ini, mengalami berbagai problematika di dalam operasionalnya. Problematika tersebut terjadi ketika dokumen-dokumen yang nantinya akan di input ke dalam sistem, terus mengalami permasalahan. Detail permasalahan tersebut ialah dimana sistem sering tidak merespon ketika dokumen-dokumen akan di input di dalam sistem tersebut. Akibat, dokumen-dokumen yang perlu di input ke dalam SIMDA yang nantinya menghasilkan sebuah output laporan keuangan akan terus menumpuk. Jika hal ini terus berlanjut, tentunya pelaporan laporan keuangan milik Dinas Perdagangan dan Perindustrian Pati akan terhambat yang nantinya juga akan mengurangi nilai kualitas pelaporan laporan keuangan tersebut. Untuk menanggulangi permasalahan tersebut, para pegawai yang berhubungan langsung terhadap sistem informasi akuntansi mengkalinya dengan membawa dokumen-dokumen tersebut ke rumah yang nantinya akan beliau kerjakan saat jam istirahat beliau.

##### 6.1.2. Analisis Pada Proses SIMDA

Pada analisis bagian proses sistem informasi akuntansi ini, mengalami berbagai problematika dalam proses operasionalnya. Problematika tersebut yaitu

tidak selarasnya saldo bank dan rekening koran milik Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Pati.

Selain problematika diatas, terdapat problematika lainnya yaitu tidak terdapatnya fitur presentasi yang mengukur keberhasilan dinas perdagangan dan perindustrian kabupaten pati dalam melaksanakan tujuannya sesuai dengan target yang sudah ditentukan dari awal.

### **6.1.3. Analisis Pada Output SIMDA**

Pada analisis bagian output sistem informasi akuntansi ini, mengalami berbagai problematika saat menghasilkan output-nya. Yaitu SIMDA belum bisa menghasilkan salah satu komponen laporan keuangan, yaitu LRA.

Problematika selanjutnya adalah pada laporan pajak, dimana laporan pajak yang dihasilkan otomatis include di Buku Kas Umum (BKU) maupun SP2D Ganti Uang Persediaan (GU), sehingga pengajuan GU dilakukan secara manual.

## **6.2. Pembahasan**

### **6.2.1. Pembahasan Pada Bagian Input SIMDA**

Berdasarkan analisis pada bagian input sistem informasi akuntansi diatas, ketidak responsifnya sistem informasi akuntansi saat kegiatan input dilakukan mengakibatkan banyak dokumen-dokumen menumpuk. Alhasil, para pegawai yang bertugas untuk menginput dokumen tersebut harus mengkalinya dengan membawa dokumen-dokumen pulang kerumah dan harus menginputnya pada saat jam istirahat beliau. Hal ini sangat bertentangan dengan jam kerja beliau.

Dengan demikian, dapat dilihat bahwa dokumen-dokumen banyak yang tidak terinput ke dalam sistem informasi akuntansi secara real-time. Hal tersebut secara tidak langsung akan mempengaruhi pelaporan laporan keuangan DISDAGPERIN Pati.

### **6.2.2. Pembahasan Pada Bagian Proses SIMDA**

Berdasarkan analisis pada bagian proses sistem informasi akuntansi di atas, tidak terdapatnya fitur prosentase keberhasilan kegiatan mengakibatkan DISDAGPERIN Pati harus mengaplikasikan sebuah pengendalian internal yang baik guna keberhasilan kegiatan sesuai dengan target yang ditentukan. Jika banyak kegiatan yang belum terselenggara, dinas perdagangan dan perindustrian kabupaten pati mungkin akan dinilai kurang memuaskan dalam operasionalnya. Dimana, jika hal tersebut terjadi, akan berakibat pemotongan nilai nominal anggaran pada periode mendatang.

Selanjutnya adalah tidak selarasnya saldo bank dan rekening koran milik dinas perdagangan dan perindustrian pati. Hal ini mungkin terjadi permasalahan yang terdapat pada bagian input. Dimana ketidak responsifnya sistem saat penginputan dilakukan membuat kegiatan input tertunda. Sehingga dokumen-dokumen ter-input secara tidak real-time.

### **6.2.3. Pembahasan Pada Bagian Output SIMDA**

Pada bagian output sistem informasi akuntansi, hasil output yang dihasilkan tentunya ialah laporan keuangan, komponen-komponen dari laporan keuangan itu sendiri antara lain LRA, LO, LPE, dan Neraca. Berdasarkan analisis pada bagian

output sistem informasi akuntansi diatas, ketidakmampuan sistem dalam menghasilkan output Laporan Realisasi Anggaran (LRA) mengharuskan membuatnya secara manual.

Selain permasalahan tersebut, sistem informasi akuntansi juga belum bisa menghasilkan laporan pajak yang sesuai. Dimana laporan pajak yang dihasilkan otomatis include di Buku Kas Umum (BKU) maupun SP2D Ganti Uang Persediaan (GU), sehingga pengajuan GU dilakukan secara manual.



## BAB VII

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

#### 7.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya tentang sistem Informasi akuntansi pada bagian input, proses, dan output dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

- 7.1.1. Pada bagian input yaitu penumpukan dokumen-dokumen yang belum terinput yang dikarenakan tidak responsifnya sistem informasi akuntansi saat kegiatan input dilakukan. Hal tersebut mengakibatkan para pegawai harus bekerja diluar jam kerja untuk meng-input dokumen-dokumen tersebut
- 7.1.2. Pada bagian proses yaitu yang pertama tidak terdapatnya fitur presentasi untuk mengukur jalannya kegiatan transaksi. Kemudian tidak sinkronnya saldo bank dengan rekening koran milik dinas perdagangan dan perindustrian kabupaten pati.
- 7.1.3. Pada Bagian Output yaitu yang pertama sistem informasi akuntansi belum bisa menghasilkan salah satu komponen laporan keuangan yaitu Laporan Realisasi Anggaran. Kemudian laporan pajak yang dihasilkan juga otomatis include di Buku Kas Umum (BKU) maupun SP2D Ganti Uang Persediaan (GU), sehingga pengajuan GU dilakukan secara manual.

#### 7.2. Rekomendasi

##### 7.2.1. Saran

Dari berbagai problematika di atas, mulai dari bagian input sampai bagian output, langkah yang bisa diambil ialah melakukan pertemuan dengan BPKP Jateng dengan membahas segala bentuk permasalahan yang terjadi pada SIMDA.

Kemudian, langkah sementara yang harus diambil ialah tetap menyelesaikan proses pelaporan laporan keuangan dengan cara manual. Hal ini harus dilakukan karena jika hanya mengandalkan sistem informasi akuntansi, hasil output yang dihasilkan akan tidak sempurna. Sehingga akan mempengaruhi kualitas pelaporan laporan keuangan itu sendiri.



## **BAB VIII**

### **REFLEKSI DIRI**

#### **8.1. Hal positif yang diterima selama perkuliahan dan relevan di tempat magang**

Selama melaksanakan magang di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Pati, saya merasakan ilmu yang saya terima saat perkuliahan sangat bermanfaat selama program magang dilaksanakan. diantaranya adalah pada saat magang dilaksanakan, penggunaan microsoft word dan excel sangat sering dilakukan. Mata kuliah ICT For Academic Purposes sangat membantu saya untuk menguasai microsoft word dan excel. Kemudian, mata kuliah Akuntansi Dasar juga membantu penulis untuk memahami jurnal-jurnal dan metode akuntansi yang digunakan untuk membantu saat kegiatan magang dilakukan. Selain mata kuliah tersebut, mata kuliah lain seperti Sistem Informasi Akuntansi, Praktikum Audit, dan lain sebagainya sangat membantu dalam pelaksanaan program magang.

#### **8.2. Manfaat magang terhadap pengembangan softskill dan kekurangan softskill**

Selama kegiatan magang memberikan banyak pengembangan soft skill kepada saya. Dimana saat kegiatan magang saya dapat mengembangkan public speaking saya dan kemampuan berpikir kritis. Selain itu, saya juga belajar bagaimana untuk beradaptasi dengan lingkungan baru, bagaimana cara berkomunikasi dengan baik, dan membangun relasi dengan orang lain.

### **8.3. Manfaat Magang Terhadap Pengembangan Kemampuan Kognitif Mahasiswa**

Kegiatan magang dapat mengembangkan kemampuan kognitif saya. Salah satunya adalah meningkatkan pengetahuan tentang standar ketenagakerjaan dan bagaimana menerapkannya dengan benar. Selain itu, kegiatan Magang mengajarkan saya untuk berpikir luas dan diajarkan dengan melihat studi kasus dari beberapa sudut pandang yang memungkinkan Anda untuk menghasilkan berbagai pemikiran.

### **8.4. Kunci Sukses Bekerja Berdasarkan Pengalaman Magang**

Selama melaksanakan program magang, saya mendapatkan berbagai pengalaman yang sangat berharga bagi saya. Dari beragam pengalaman tersebut, hal yang dapat membantu kita untuk sukses adalah kemauan untuk bertanya. Karena jika kita pasif, tentunya kita tidak akan mendapatkan ilmu. Selain itu, terdapat berbagai aspek lainnya yaitu:

#### a) Attitude

Dalam dunia pekerjaan attitude merupakan suatu hal yang harus dimiliki jika ingin sukses dalam bekerja, karena attitude sendiri dapat memudahkan kita dalam memiliki relasi saat bekerja.

#### b) Tanggung Jawab

Melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab merupakan salah satu hal penting dalam bekerja, dan ada berbagai manfaat yang dapat diperoleh dengan bekerja secara bertanggung jawab.

c) Disiplin

Disiplin adalah salah satu kunci sukses dalam bekerja. Dalam bekerja, disiplin harus diterapkan tidak hanya dalam kehidupan sehari-hari, tetapi juga dalam pekerjaan.

d) Berani Berpendapat

Ketika Anda bekerja, Anda sering memiliki pendapat yang berbeda, sehingga pendapat Anda sendiri memiliki pengaruh besar dalam pengambilan keputusan Anda.

e) Menerima Kritik dan Saran

Di tempat kerja, kita tidak boleh menolak saran atau kritik dari kita. Karena kita juga butuh penilaian orang lain untuk mengetahui letak kesalahan kita dan menjadikan kita lebih baik di masa depan.

f) Berpikir cepat

Berpikir cepat dan tanggap untuk mengatasi masalah di tempat kerja juga merupakan kunci sukses di tempat kerja, karena masalah yang tidak terduga muncul secara tiba-tiba di tempat kerja, sehingga Anda perlu berpikir cepat dan bereaksi cepat.

### **8.5.Rencana Pengembangan Diri, Karir, dan Pendidikan Mahasiswa**

Selama kegiatan magang, membuat penulis berpikir untuk meningkatkan pengetahuan lebih dalam lagi mengenai ilmu akuntansi. Selain itu, penulis juga memperhatikan beberapa poin kunci sukses yang telah ditemukan selama proses magang dilaksanakan. Diantaranya ialah attitude, tanggung jawab, disiplin, berani berpendapat, menerima kritik dan saran, dan berpikir cepat. Harapannya, penulis mempelajari dan menerapkannya pada saat menghadapi dunia kerja mendatang. Dan meraih kesuksesan dengan mengaplikasikan poin-poin tersebut.

