



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

**ANALISIS PERSEDIAAN BARANG HABIS PAKAI PADA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI DKI JAKARTA**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Ariha Shabirah

2002043029

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
JAKARTA
2023



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

**ANALISIS PERSEDIAAN BARANG HABIS PAKAI PADA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI DKI JAKARTA**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Ariha Shabirah

2002043029

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat dalam Memperoleh Predikat Ahli
Madya (A.Md)

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
JAKARTA
2023

PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Judul : Analisis Persediaan Barang Habis Pakai Pada
Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta

Nama : Ariha Shabirah

NIM : 2002043029

Program Studi : D3 Akuntansi

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis

Diterima dan disetujui untuk diajukan dalam Evaluasi Laporan Tugas Akhir

Jakarta, 7 Agustus 2023

Mengetahui

Ketua Program Studi D3 Akuntansi

Dosen Pembimbing


(Dewi Pudji Rahayu., S.E., M.Si)


(Dr. Zulpahmi, S.E., M.Si)

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir dengan judul :

**ANALISIS PERSEDIAAN BARANG HABIS PAKAI PADA SEKRETARIAT
DPRD PROVINSI DKI JAKARTA**

oleh :

Ariha Shabirah

2002043029

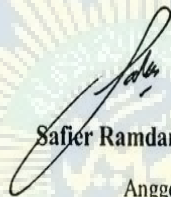
Telah dievaluasi dan disahkan oleh Tim Evaluasi
Program Diploma Tiga Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA

Pada tanggal : 10 Agustus 2023

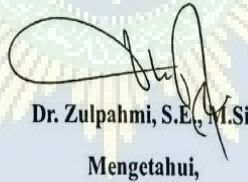
Tim Penguji

Ketua merangkap anggota :



Safier Ramdani, SE., MM.

Anggota :




Dr. Zulpahmi, S.E., M.Si

Mengetahui,

Ketua Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Prof. DR. HAMKA

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Prof.
DR. HAMKA



Dewi Pudji Rahayu, S.E., M.Si



Dr. Zulpahmi, S.E., M.Si

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya menyatakan dan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir dengan judul **“PERSEDIAAN BARANG HABIS PAKAI PADA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI DKI JAKARTA”** merupakan hasil karya saya pribadi dengan keyakinan dan pengetahuan, saya tidak mencantumkan hasil karya orang lain atau bahan-bahan yang telah dipublikasikan sebelumnya yang diajukan untuk gelar maupun ijazah pada Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA atau perguruan tinggi lainnya.

Semua sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila dikemudian hari Tugas Akhir ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap hasil karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan dan bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan yang telah ditetapkan oleh Universitas Muhammadiyah Pr. DR. HAMKA.

Jakarta, 5 *agustus* 2023

Yang Menyatakan,



Ariha Shabirah

KATA PENGANTAR

Bissmillahirrahmanirrahim,

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Puji syukur kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'Ala yang telah melimpahkan nikmat serta hidayah. Shalawat serta salam tercurahkan kepada suri tauladan kita, Nabi Muhammad Sholallahu Alaihi Wassalam yang telah membawa umat dari zaman kegelapan hingga zaman yang terang benderang.

Laporan tugas akhir merupakan persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat menyelesaikan Program Studi Diploma III Akuntansi untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA. Laporan tugas akhir ini berjudul “Analisis Persediaan Barang Habis Pakai Pada Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta”

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis menyadari bahwa keberhasilan yang diperoleh bukanlah semata-mata hasil usaha penulis sendiri, melainkan berkat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Kepada orang tua dan keluarga yang selalu mendo'akan, dan memberikan dukungan material maupun spiritual, dan memberikan motivasi untuk penulis dalam menyelesaikan laporan hasil magang ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. Gunawan Suryo Putro, M.Hum selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA), yang telah memberikan kesempatan untuk menempuh pendidikan di Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA).
3. Bapak Dr. Zulpahmi, S.E., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA), dan sebagai Dosen Pembimbing yang menyediakan waktu untuk memberikan saran dan pengarahan sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Bapak Sumardi S.E., M.Si., selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA).

5. Bapak M. Nurrasyidin, S.E., M.Si., selaku Wakil Dekan II Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA).
6. Bapak Edi Setiawan, S.E., M.M selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA).
7. Bapak Tohirin, SH.I., M.Pd.I selaku Wakil Dekan IV Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA).
8. Ibu Dewi Pudji Rahayu, S.E., M.Si., selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA)
9. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA (UHAMKA) yang telah mendidik, membina dan membimbing selama proses perkuliahan.
10. Seluruh *staff* Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta atas ketersediaan waktu dalam memberikan informasi dan data yang dibutuhkan penulis.
11. Teman-teman terbaik yang telah memberikan saran, masukan dan senantiasa selalu memberikan dukungan serta do'a kepada penulis dalam menyusun laporan Tugas Akhir.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan tugas akhir ini masih ada kesalahan baik yang disadari maupun tidak, maka dari itu kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan untuk perbaikan kedepannya.

Akhir kata penulis berharap Laporan ini dapat dijadikan sarana untuk menambah pengetahuan khususnya dibidang akuntansi dan dapat menjadi motivasi lebih baik kedepannya bagi kita semua.

Wassalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh.

Jakarta, 5 Agustus 2023

Salam hormat,

(Ariha Shabirah)

NIM. 2002043029

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR	i
PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR.....	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Permasalahan.....	3
1.2.1 <i>Pokok Permasalahan</i>	3
1.2.2 <i>Pembatasan Masalah</i>	4
1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan.....	4
1.3.1 <i>Tujuan Penulisan</i>	4
1.3.2 <i>Manfaat Penulisan</i>	5
1.4 Metode Penulisan	5
BAB II TINJAUAN TEORITIS	7
2.1 Kajian Pustaka.....	7
2.1.1 <i>Pengertian Analisis</i>	7
2.1.2 <i>Pengertian persediaan</i>	7
2.1.3 <i>Pengertian Barang Habis Pakai</i>	8
2.1.4 <i>Klasifikasi Persediaan</i>	9
2.1.5 <i>Pengakuan Beban Persediaan</i>	9
2.1.6 <i>Pengukuran Persediaan</i>	10
2.1.7 <i>Sistem Pencatatan Persediaan</i>	11
2.1.8 <i>Metode Penilaian Persediaan</i>	12
BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN	14
3.1 Hasil Pengamatan	14

3.1.1	<i>Sejarah Perusahaan</i>	14
3.1.2	<i>Profil Singkat Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta</i>	15
3.1.3	<i>Visi dan Misi Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta</i>	15
	<i>Visi Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta</i>	15
	<i>Misi Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta</i>	15
3.2	<i>Pembahasan</i>	17
3.2.1	<i>Perencanaan Persediaan Barang Habis Pakai pada Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta</i>	17
3.2.2	<i>Pengelolaan Persediaan Barang Habis Pakai pada Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta</i>	17
3.2.3	<i>Analisis Persediaan Barang Habis Pakai pada Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta</i>	18
	BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	33
3.1	<i>Kesimpulan</i>	33
3.2	<i>Saran</i>	33
	DAFTAR PUSTAKA	34
	LAMPIRAN	36

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
1	Daftar Rincian Persediaan Barang Habis Pakai Berupa Alat Kedokteran	21
2	Daftar Rincian Persediaan Barang Habis Pakai Berupa Alat Studio dan Komunikasi	21
3	Daftar Rincian Persediaan Barang Habis Pakai Berupa Alat Tulis Kantor	21
4	Daftar Rincian Persediaan Barang Habis Pakai Berupa Bahan Cetak	24
5	Daftar Rincian Persediaan Barang Habis Pakai Berupa Perabot Kantor	24
6	Daftar Rincian Persediaan Barang Habis Pakai Berupa Alat Listrik	25
7	Daftar Rincian Persediaan Barang Habis Pakai Berupa Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	26
8	Rincian Barang Habis Pakai Tahun 2021	27

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
1	Perbedaan Metode Perpetual dan Metode Periodik	12
2	Struktur Organisasi Kantor Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta	16
3	Berita Acara Persediaan Barang Habis Pakai	28
4	Berita Acara Persediaan Barang Habis Pakai	29
5	Berita Acara Persediaan Barang Habis Pakai	30
6	Berita Acara Persediaan Barang Habis Pakai	31

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul	Halaman
1	Formulir Pengajuan Judul Laporan Tugas Akhir	1/5
2	Lembar Konsultasi Laporan Tugas Akhir	2/5
3	Format Evaluasi Laporan Tugas Akhir	3/5
4	Format Evaluasi Tugas Akhir	4/5
5	Daftar Riwayat Hidup	5/5



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era reformasi perkembangan di Indonesia mengalami perubahan yang sangat pesat, seperti halnya akuntansi sektor publik yang sebelumnya pada lembaga pemerintah, perusahaan milik negara/daerah, dan organisasi publik lainnya belum melakukan transparansi dan akuntabilitas publik. Kemudian di era reformasi ini lembaga – lembaga tersebut mulai menerapkan *good governance*.

Menurut (Hidayat dan Irvanda, 2022) *good governance* merupakan pertumbuhan sektor publik, yang merupakan sinergi untuk mengelola sumber daya negara, secara bertanggung jawab dengan tata kelola yang baik secara efektif dan efisien untuk kepentingan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menghindari kepentingan pribadi seperti korupsi, kolusi dan nepotisme.

Akuntansi sektor publik dapat dipahami sebagai suatu unit kegiatannya berkaitan dengan usaha untuk menghasilkan barang, jasa publik dan memenuhi kebutuhan hak publik. Komponen yang mempengaruhi organisasi sektor publik meliputi faktor ekonomi, politik, budaya dan demografis.

Peraturan Pemerintah menetapkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan untuk mendorong transparansi dan akuntabilitas pada akuntansi pemerintahan serta meningkatkan kualitas. Pemerintah menerapkan SAP berbasis akrual, yang mencatat pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam laporan keuangan berbasis akrual dan mengakui

pendapatan, belanja serta pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan yang ditetapkan sesuai dengan APBN/APBD.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk persediaan barang berfungsi menjamin tersedianya barang serta kelancaran pelayanan publik dengan baik serta terselenggaranya fungsi pemerintahan daerah secara efisien dan efektif. Pengelolaan persediaan dalam APBD melibatkan pengalokasian dana untuk membeli, memelihara, dan pengadaan yang diperlukan kepada instansi atau lembaga pemerintah daerah.

Dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat dan menjalankan fungsi pemerintahan daerah, lembaga pemerintah memerlukan beberapa persediaan barang. Dengan mengalokasikan dana dalam APBD untuk persediaan, pemerintah daerah dapat memastikan ketersediaan barang-barang tersebut. Jika tidak ada persediaan, akan sulit bagi lembaga pemerintahan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Kegiatan di ruang lingkup instansi pemerintah juga akan terganggu jika tidak adanya persediaan barang – barang yang mendukung aktifitas kerjanya.

Oleh karena itu persediaan pada instansi pemerintahan sangat penting untuk menunjang aktivitas kegiatannya dan diperlukannya perencanaan persediaan dan alokasi anggaran yang tepat, baik dari kualitas barang, jumlah barang dan biaya yang akan diperlukan. Dengan hal ini pemerintah dapat menghindari persediaan yang berlebihan atau kekurangan yang dapat menyebabkan pemborosan atau gangguan dalam pelayanan masyarakat.

Menurut (Mile dan Suwetja, 2022) dengan sistem pencatatan yang baik dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku maka kualitas kerja pelayanan publik akan meningkat. Dalam penyusunan laporan keuangan pada pekerjaan yang transparan dan akuntabel khususnya persediaan di instansi pemerintahan akan terlihat manfaatnya bagi masyarakat.

Barang habis pakai merupakan barang yang pemakaiannya hanya sekali atau beberapa kali pemakaiannya, dan berguna untuk keseharian kegiatan perusahaan. Barang habis pakai selalu berkaitan dengan operasional perusahaan, dan barang-barang tersebut mempunyai masa manfaat yang optimal. Ketika barang habis pakai telah tercapai dan telah habis terpakai, maka menjadi tanda bahwa operasional perusahaan berjalan sesuai dengan rencana.

Persediaan barang habis pakai juga harus diperhitungkan dengan cermat dan tepat, alokasi anggaran pada persediaan harus didasarkan atas kebutuhan yang nyata, perencanaan yang matang, pelaksanaan pengadaan yang tepat, serta pengawasan yang baik untuk mencegah penyalahgunaan.

Berdasarkan dari pemaparan pada kasus diatas, saya sangat tertarik untuk membuat laporan tugas akhir dengan judul **“Analisis Persediaan Barang Habis Pakai Pada Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta.”**

1.2 Permasalahan

1.2.1 Pokok Permasalahan

1. Bagaimana perencanaan persediaan barang habis pakai pada Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta?

2. Bagaimana pengelolaan persediaan barang habis pakai pada Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta?
3. Bagaimana analisis persediaan barang habis pakai pada Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta?

1.2.2 Pembatasan Masalah

Berdasarkan rumusan masalah yang sudah dijelaskan maka pembatasan masalah dalam penulisan ini adalah terkait proses perencanaan, pengelolaan, dan hasil analisis persediaan barang habis pakai pada Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.3.1 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah, tujuan dari penulisan laporan akhir :

1. Untuk mengetahui bagaimana perencanaan persediaan barang habis pakai pada Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta.
2. Untuk mengetahui bagaimana pengelolaan persediaan barang habis pakai pada Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta.
3. Untuk mengetahui bagaimana analisis terkait persediaan barang habis pakai pada Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta.

1.3.2 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat dari penulisan laporan tugas akhir meliputi :

1. Manfaat Bagi Penulis

Laporan tugas akhir ini menjadi sarana untuk memperluas pengetahuan dan pemahaman tentang analisis persediaan barang habis pakai di instansi pemerintah dan meningkatkan *softskill* mahasiswa dalam penulisan laporan.

2. Manfaat Bagi Universitas

Penyusunan laporan tugas akhir menjadi tujuan untuk mengetahui tingkat pemahaman teori mahasiswa, mendapatkan informasi mengenai analisis persediaan barang habis pakai pada instansi pemerintahan dan menjadi referensi bagi mahasiswa lain dalam menyusun laporan dengan topik yang sama.

3. Manfaat Bagi Instansi

Hasil penyusunan laporan tugas akhir ini diharapkan membantu untuk ide-ide baru dan saran dari mahasiswa.

1.4 Metode Penulisan

Adapun metode penulisan yang digunakan untuk memperoleh data dalam menyusun laporan tugas akhir, meliputi :

1. Studi Pustaka

Studi pustaka dilakukan untuk memperoleh landasan penulisan laporan dengan mencari teori dasar yang didapat dari buku, artikel, jurnal penelitian dan peraturan pemerintah.

2. Wawancara

Metode ini dilakukan dengan mengajukan pertanyaan kepada karyawan pengelola persediaan untuk memperoleh informasi mengenai kebijakan yang diterapkan oleh instansi.

3. Praktik Kerja

Metode ini dilakukan untuk mendapatkan informasi dan pemahaman atas penerapan persediaan barang habis pakai dengan melakukan praktik kerja selama 3 bulan di Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta.

DAFTAR PUSTAKA

- Adriansa, M., et. al. (2022). "Analisis Kepuasan Pelanggan Menggunakan Algoritma C4.5". *Jurnal Teknik Informatika UNIKA St Thomas*. 7 (21), 115–121.
- Hidayat, A. & Irvanda, M. (2022). "Optimalisasi Penyusunan dan Pembuatan Laporan untuk Mewujudkan Good Governance". 11 (1), 281–290.
- Lestari, D., et. al. (2019). "Analisis Perhitungan Persediaan Bahan Baku Dengan Metode FIFO Dan Average (Study Kasus Pada UMKM AAM Putra Kota Kediri) Tahun 2019". *Jurnal Akuntansi, Politeknik Cahaya Aktiva*, 09 (02), 25–47.
- Meilano, R. & Chandra, E. (2020). "Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Habis Pakai Di Politeknik Jambi". *Journal of Applied Accounting and Business*. 2 (1), 33-34
- Mile, A. W. S. & Suwetja, I. G. (2022). "Evaluasi Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan 05 Tentang Akuntansi Persediaan Pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Utara". *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum*. 5 (25), 323–328.
- Nuriyana., et. al. (2020). "Model Pengendalian Persediaan Pakan Usaha Ternak Ayam Broiler". *Jurnal Mirai Management*. 5(1), 2597–4084.
- Putu Anggreani Widya Astuti. (2022). "Sistem dan Prosedur Pengembalian Barang Habis Pakai Menggunakan Aplikasi Persediaan Barang Pada Kantor Stasiun Geofisika Kota Sorong". 97–104.
- Sinaga, H. D. E., & Andriyani, S. (2019). "Pengaruh Penerapan Aplikasi Pengolahan Data Barang Habis Pakai Terhadap Kinerja Pelaporan Pengurus Barang Pengguna Di RSUD HAMS Kisaran". *Jurnal Sains Komputer Dan Informatika*, 3(2), 252-266.
- Sutipa, E. (2022). "Analisis Perhitungan Harga Pokok Produk Sebagai Dasar Penetapan Harga Jual Pandan Laut (Studi Kasus Pada Raja Duri Di Tasikmalaya Jawa Barat)".
- Thanwain, & Amri, N.F. (2022). "Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang". *Jurnal Mirai Management*, 7(2),

195–205.

Afiah, Nur N. dkk 2020. Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrua! Pada Entitas Akuntansi: Konsep Dan Aplikasi, Ed Pertama, Kencana, Jakarta

Mardiyanti. 2018. Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah SMK/MAK Kelas XII, Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia, Nomor 47 Tahun 2021, Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah.

Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Nomor 251 Tahun 2016, Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Sekretariat Dewan : DPRD Provinsi DKI Jakarta. Diakses pada 24 Juli 2023 dari dprd-dkijakartaprof.go.id