

SISTEM DAN PROSEDUR PENGAMBILAN BARANG HABIS PAKAI MENGUNAKAN APLIKASI PERSEDIAAN BARANG PADA KANTOR STASIUN GEOFISIKA KOTA SORONG

Putu Anggreyani Widya Astuti
Universitas Victory Sorong
putuwidya@unvicsorong.ac.id

Abstract

The development of information technology has driven great progress in various fields, including in government agencies. Government agencies in the field of libraries and archives also play an important role in national development. The Sorong City Geophysics Station Office is one of the accounting entities under the Meteorology, Climatology and Geophysics Agency (BMKG) which is obliged to carry out accounting reports for the implementation of goods control activities in and out, sorted and distributed to each room after that are input manually which takes a long time, making it difficult for officers to input data at the end of the reporting month. This researcher discusses the system and procedures for retrieval of consumables using the goods inventory application at the geophysics Station Office, Sorong City. The data analysis method in this study uses qualitative data analysis which is carried out interactively and continuously at each stage of the research so that it is complete.

Keywords: *Meteorology, Climatology and Geophysics Agency (BMKG), Accounting Informatio System.*

PENDAHULUAN

Analisis adalah aktivitas yang memuat sejumlah kegiatan seperti mengurai, membedakan, memilah sesuatu untuk digolongkan atau di kelompokkan kembali menurut kriteria tertentu, kemudian dicari kaitannya ditafsir maknanya. Makinuddin dan Sasongko (2006 : 34). Sistem akuntansi persediaan memegang peranan penting di dalam pengaturan untuk menghindari manipulasi terhadap kekayaan perusahaan khususnya persediaan. Dengan sistem yang baik persediaan yang ada akan terlindungi dari kemungkinan kesalahan pencatatan atau kehilangan persediaan barangan. Begitu pentingnya persediaan barang di dalam suatu perusahaan atau instansi, sehingga

merupakan suatu faktor yang sangat menentukan dalam besar kecilnya laba perusahaan melalui cara penilaian untuk menetapkan nilai persediaan dan besarnya harga pokok penjualan. Besarnya nilai persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan tergantung kepada metode apa yang dianut dan konsistensinya dari tahun ke tahun. Jika metode yang digunakan sudah efektif dalam pencatatan dan penilaian persediaan maka dapat meningkatkan laba perusahaan. Oleh karena itu, pimpinan yang disertai tugas sebagai pelaksana operasi perusahaan perlu memiliki pengetahuan dalam hal pengelolaan persediaan terutama dalam hal pencatatan dan penilaian persediaan.

Dalam melaksanakan kegiatan operasional yang ada di Kantor Stasiun Geofisika Kota Sorong tentunya tidak terlepas dari yang namanya sistem persediaan barang. Sistem persediaan adalah serangkaian kebijaksanaan dan pengendalian yang memonitor tingkat persediaan dan menentukan tingkat persediaan yang harus dijaga, kapan persediaan harus diisi, dan berapa besar pesanan yang harus dilakukan. Sistem ini bertujuan menetapkan dan menjamin tersedianya sumber daya yang tepat, dalam kuantitas yang tepat dan pada waktu yang tepat. Setiap perusahaan baik pemerintah maupun swasta selalu memiliki aset, baik aset berwujud maupun aset tidak berwujud. Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Nomor 05 disebutkan bahwa persediaan mencakup barang dan perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan komputer, bahan cetak lainnya.

Barang habis pakai yaitu barang atau benda kantor yang penggunaannya hanya satu atau beberapa kali pakai atau tidak tahan lama. Barang habis pakai selalu dibutuhkan dalam kegiatan sehari-hari, seperti halnya pada kegiatan penyelesaian pekerjaan kantor pada perusahaan tertentu. Oleh karena itu agar kegiatan pemenuhan barang habis pakai yang diperlukan dapat berjalan dengan baik maka perlu adanya kegiatan pengelolaan barang habis pakai secara teratur, terperinci serta berjalan dengan baik sesuai dengan peraturan yang ada. Tanpa adanya alat tulis kantor yang memadai tak mungkin ada kinerja perkantoran yang baik. Sementara itu, untuk mengelola alat tulis kantor secara efektif diperlukan kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem

Sistem berasal dari bahasa Latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*sustema*) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Istilah ini sering dipergunakan untuk menggambarkan suatu set entitas yang berinteraksi,

dimana suatu model matematika seringkali bisa dibuat. Menurut Romney dan Steinbart (2015:45) sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan dan saling berinteraksi untuk mencapai tujuan. Jadi sistem merupakan sekelompok unsur yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan dan bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan.

Defenisi Akuntansi

Akuntansi menurut *American Accountion* (2001 : 23) seperti yang dikutip Halim dan Kusufi (2014:67) akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/ entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan. Akutansi merupakan suatu proses pengidentifikasian, pencatatan, pengelompokan, mengukur dan melaporkan kejadian - kejadian ekonomi yang terjadi dalam perusahaan. Jadi akuntansi merupakan media informasi keuangan perusahaan yang berguna bagi pemakai laporan keuangan. Produk akhir dari akuntansi adalah laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan posisi keuangan, Laporan arus kas, laporan laba rugi komperhensif, laporan perubahan ekuitas, catatan atas laporan keuangan. Laporan posisi keuangan pada awal periode. Akuntansi dilaksanakan baik dalam perusahaan yang bertujuan mencari laba maupun dalam organisasi yang tidak bertujuan mencari laba. Alasan akuntansi dilaksanakan dalam berbagai organisasi adalah karena semakin rumitnya variabel-variabel yang dihadapi oleh para manager perusahaan. Keadaan ini mengakibatkan para manager semakin memerlukan informasi akuntansi yang merupakan rangkaian dari transaksi-transaksi perusahaan. Definisi akuntansi dapat dirumuskan dari dua sudut pandang yaitu definisi dari sudut emakai jasa akuntansi dan dari sudut proses kegiatan akuntansi.

Sistim Informasi Akuntansi

Sistim Informasi Akuntansi adalah kumpulan dari sumber-sumber daya berbagai macam orang-orang dan peralatan, dirancang untuk mengubah data ekonomi ke dalam informasi yang berguna. Sistim Informasi Manajemen yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan, juga informasi lain yang diperoleh dari pengolahan rutin atas trnsaksi akuntansi. Dari defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi Akuntansi sangat berguna membantu pihak perusahaan baik pihak internal maupun eksternal. Karena semua komponen perusahaan yang mendukung kegiatan operasional perusahaan dengan mengumpulkan, mengidentifikasikan, mengolah, menganalisis dan mengkomunikasikan data-data transaksi yang menjadi informasi keuangan dalam instansi tersebut. Penggunaan Sistem Informasi untuk menaikkan nilai bagi bisnis. Suatu Sistem Informasi Akuntansi merupakan sebuah kegiatan pendukung yang bisa digunakan dalam melaksanakan kegiatan utama secara lebih efisien dan efektif.

Akuntansi Persediaan

Defenisi Persediaan berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual (PSAP BA) No.5 Paragraf 4 PP No.71 Tahun 2010 adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan adalah pos-pos aktiva ang dimiliki oleh perusahaan tuk dijual dalam operasi bisnis normal atau barang yang akan digunakan atau di konsumsi dalam mebuat barang yang dijual. Persediaan dalam perusahaan dagang adalah barang-barang yang dibeli oleh perusahaan dengan tujuan untuk dijual kembali dengan tanpa mengubah bentuk dan kualitas barang, atau dapat dikatakan tidak ada proses produksi sejak barang dibeli sampai dijual kembali oleh perusahaan. Sedangkan perusahaan manufaktur adalah barang-barang atau bahan yang di beli oleh perusahaan dengan tujuan untuk diproses lebih lanjut menjadi barang jadi atau setengah jadi atau mungkin menjadi bahan baku bagi perusahaan lain, hal ini tergantung dari jenis dan proses usaha utama perusahaan. Menurut Rudianto (2012:67) persediaan adalah sejumlah barang barang jadi, bahan baku, dan barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual kembali atau diproses lebih lanjut. Kesimpulan dari berbagai definisi diatas adalah bahwa persediaan adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan yang digunakan atau dibeli untuk di jual kembali baik barang jadi, bahan baku, maupun barang dalam proses. Dengan persediaan ini diharapkan dapat menjamin kelancaran dalam kegiatan operasi produksi.

METODE

Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan kelengkapan informasi yang sesuai dengan fokus penelitian maka yang dijadikan teknik pengumpulan data adalah sebagai berikut :

1. Wawancara

Teknik pengumpulan data melalui tanya jawab langsung dengan informan untuk mendapatkan informasi-informasi tambahan yang berkaitan dnegan penelitian ini.

2. Observasi

Mengamati secara langsung-tanpa mediator-sesuatu objek untuk melihat dengan dekat kegiatan yang dilakukan objek tersebut. Kegiatan observasi meliputi melakukan pengamatan dan pencatatan secara sistematis kejadian-kejadian, perilaku, obyek-obyek yang dilihat dan hal-hal lain yang diperlukan dalam mendukung penelitian yang sedang dilakukan.

3. Dokumentasi

Mengumpulkan data melalui peninggalan tertulis dengan cara membaca literature, tulisan, maupun dokumen yang dianggap peneliti berkenan dengan penelitian yang sedang diteliti.

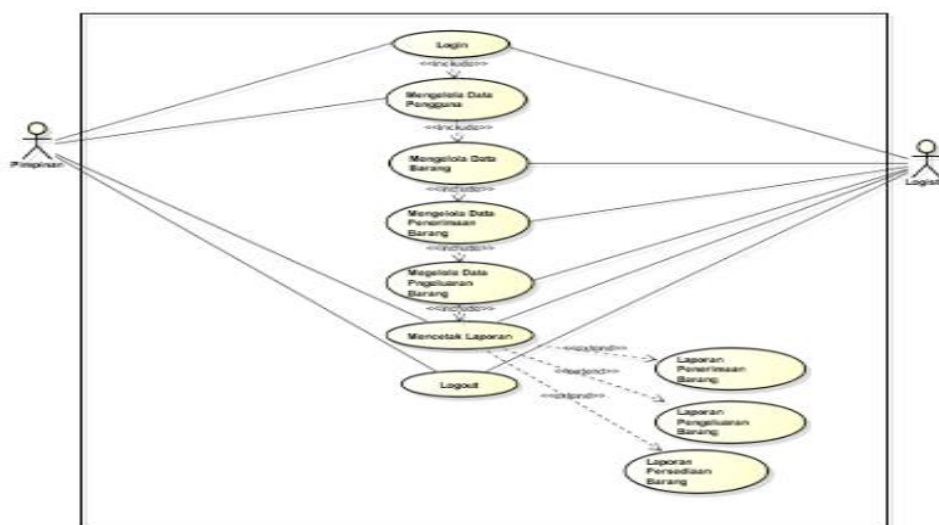
Metode Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain. Metode analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus pada setiap tahapan penelitian sehingga sampai tuntas.

HASIL PEMBAHASAN

Perancangan Sistem dan Prosedur Aplikasi Pengambilan Persediaan Barang Habis Pakai

Perancangan system aplikasi bertujuan untuk memberikan gambaran apa yang seharusnya dikerjakan dan bagaimana tampilannya. Pada penelitian ini desain system digambarkan dengan Use Case Diagram. Use Case Diagram merupakan rancangan yang mendeskripsikan apa yang akan dilakukan oleh system. Use case diagram atau diagram use case memodelkan perilaku (behaviour) sistem informasi yang akan dibuat. Terdapat dua aktor yang menjalankan sistem yaitu logistik persediaan barang dan pimpinan. Dapat dilihat pada gambar bawah ini: **Use Case Diagram Sistem Persediaan Barang Habis Pakai Sistem Pengendalian Internal**



Menggunakan sistem aplikasi pengambilan bahan habis pakai merupakan tahap mengoperasikan sistem. Tahap penggunaan sistem ini dilakukan setelah sistem selesai kemudian melaksanakan pelatihan terhadap petugas yang akan menggunakan sistem, dengan memberi pengertian dan pengetahuan yang cukup tentang sistem informasi, posisi dan tugas setiap fungsi. Pelatihan ini untuk petugas yang akan mengoperasikan sistem, yaitu logistik. Hal ini dimaksudkan agar pengguna memahami prosedur kerja sistem, dapat mengurangi kesalahan-kesalahan yang timbul yang dapat menghambat kelancaran operasional perusahaan, sehingga tujuan sistem dapat tercapai. Sistem yang dibangun diharapkan mempermudah logistik dalam membuat laporan penerimaan barang laporan pengeluaran, laporan persediaan barang dan laporan stok minimum. Untuk pengelolaan data pembelian dan pengambilan bagian logistik dapat mengelolanya pada form data pembelian barang. Form ini merupakan form yang berisikan tentang data Pembelian Barang. Form ini digunakan ketika akan menambah, dan menghapus data Pembelian Barang. Adapun data yang terdapat dalam Form Data Pembelian Barang adalah Kode Beli, Tanggal, Keterangan, Kode Barang, Nama Barang, Satuan, Harga, Jumlah, Sub Total, Total. Kemudian, untuk pengelolaan pengeluaran barang bagian logistik dapat mengelola melalui form data pengeluaran dan pengambilan barang. Form ini berisikan tentang data pengeluaran dan pengambilan barang. Form ini digunakan ketika akan menambah, dan menghapus data Pengeluaran Barang. Adapun data yang terdapat dalam Form Data Pengeluaran Barang adalah No BAB, Tanggal, Keterangan, Kode Barang, Nama Barang, Satuan, Harga, Jumlah, Sub Total, Total.

Perancangan Sistem Aplikasi Akuntansi Persediaan Bahan Habis Pakai Dan Kartu Gudang.

Analisis yang sedang berjalan pada sistem permintaan barang habis pakai bertujuan untuk mengetahui lebih jauh bagaimana cara kerja sistem tersebut dan masalah yang dihadapi sistem tersebut untuk dapat pengembangan sistem yang baru agar terkomputerisasi, perancangan analisis sistem yang sedang berjalan dilakukan berdasarkan urutan kejadian yang ada.

- a. Pegawai mengisi (Blangko/Bon/SPB) usulan permintaan barang habis pakai sebanyak satu lembar yang telah di tunjukan ke bagian gudang, untuk dicek ketersediaan barang yang ada di gudang jika barang tidak ada maka formulir dicoret jika ada maka dikembalikan ke pegawai untuk diminta persetujuan dari Ka.Subbag Tata usaha.
- b. Setelah itu Ka.Subbag Tata usaha mengotorisasi usulan permintaan barang habis pakai dan mengembalikan formulir yang telah di otorisasi kebagi pegawai untuk diserahkan kembali ke

- bagian gudang untuk menyerahkan barang habis pakai berdasarkan formulir permintaan.
- c. Petugas bagian gudang menyerahkan barang ± barang sesuai usulan, kemudian petugas bagian gudang menyerahkan (blangko/Bon/SPB) permintaan barang habis pakai kepada oprator persediaan.
 - d. Oprator persediaan melakukan penginputan data barang keluar sesuai (blangko/bon/SPB) permintaan barang habis pakai dan mengarsipkan.

KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan penelitian tentang Sistem dan Prosedur Pengambilan barang habis pakai menggunakan Aplikasi Persediaan pada Kantor Stasiun Geofisika Kota Sorong dapat diambil kesimpulan yaitu :

1. Sistem persediaan bahan habis pakai pada kantor Stasiun Geofisika Kota Sorong dikembangkan menggunakan aplikasi komputerisasi. Melalui metode ini, stok barang yang pertama kali masuk akan dikeluarkan pada saat permintaan pengeluaran barang oleh departemen yang membutuhkan. Sisa stok barang akan terlihat secara otomatis melalui sistem yang dibangun ini.
2. Sistem yang dibangun akan menampilkan secara otomatis batas minimum stok barang yang harus dipesan, sehingga akan memudahkan system pengendalian internal persediaan bahan habis pakai.
3. Dalam melaksanakan kegiatan operasional yang ada di Kantor Stasiun Geofisika Kota Sorong tentunya tidak terlepas dari yang namanya sistem persediaan barang. Sistem persediaan adalah serangkaian kebijaksanaan dan pengendalian yang memonitor tingkat persediaan dan menentukan tingkat persediaan yang harus dijaga, kapan persediaan harus di isi, dan berapa besar pesanan yang harus dilakukan. Sistem ini bertujuan menetapkan dan menjamin tersedianya sumber daya yang tepat, dalam kuantitas yang tepat dan pada waktu yang tepat. Setiap perusahaan baik pemerintah maupun swasta selalu memiliki aset, baik aset berwujud maupun aset tidak berwujud. Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Nomor 05 disebutkan bahwa persediaan mencakup barang dan perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan komputer, bahan cetak lainnya.
4. Kantor Stasiun Geofisika Kota Sorong adalah salah satu entitas akuntansi di bawah Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika (BMKG) yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi. Laporan pertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan pengontrolan barang keluar dan masuk, di sortir dan di distribusi ke setiap ruangan setelah itu diinput secara manual yang membutuhkan waktu lama, sehingga menyulitkan petugas dalam menginput data pada akhir bulan pelaporan.

Saran

1. Disarankan agar Kantor Stasiun Geofisika Kota Sorong yang entitas akuntansi di bawah Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika (BMKG) dapat menjadi contoh buat kantor lain dengan menciptakan kerja memakai komputelisasi dan aplikasi persediaan bahan habis pakai.
2. Disarankan agar dapat memperhatikan dan mengawasi pengambilan persediaan bahan habis pakai

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2008. *Intermediate Accounting* (Edisi Ke-8). Yogyakarta: BPFE.
- Stenbart (2015:67). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Halim dan Kusufi (2014:67). *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. Edisi Kedua. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universita Indonesia
- Romney (2015:23). *Pengantar Akuntansi*. Buku Satu. Edisi 21. Jakarta: Salemba Empat
- Poerwadarminta. 2005. *Kamus Umum Bahasa Indonesia* (Edisi KE-). Jakarta: Balai Pustaka.
- Murdayanti, Y., & Puruwita, D. (2017). *Modul Sistem Pencatatan Keuangan Sederhana di Pesantren*
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*. Yogyakarta: Salemba Empat
- Indonesia. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Lembaran Negara RI tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembar RI 4286. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintah.
- Direktorat Jenderal Keuangan Daerah Kemetrian Dalam Negeri.(2014). *Pencatatan Akuntansi Pemerintahan*