

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG SECARA MANUAL PADA KECAMATAN BAROS KOTA SUKABUMI

Sinta Ayu Nurkarima^{1*}, Acep Suherman², Tina Kartini³

^{1,2,3}Program Studi Akuntansi, Universitas Muhammadiyah Sukabumi

Email: ntaayunurkarima@gmail.com*, acepsuherman@ummi.ac.id, tinaratini386@ummi.ac.id

ABSTRAK

Sistem Informasi akuntansi tidak hanya diterapkan pada proses persediaan barang melainkan diterapkan hampir seluruh kegiatan yang ada pada Kecamatan Baros Kota Sukabumi. Suatu perusahaan atau instansi pemerintah dalam menunjang atau mendukung proses berjalannya kegiatan operasional maka diperlukan persediaan barang yang memadai. Sesuai dengan tugas pokok Kecamatan Baros yakni sebagai organisasi yang menjalankan koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, tentraman dan tertib di lingkungan, dan pemberdayaan kepada masyarakat yang baik.

Penelitian ini menggunakan metode analisis atau kualitatif yang berfokus pada sistem informasi akuntansi persediaan barang secara manual. Cara yang dilakukan yaitu dengan mengukur proses dari kegiatan persediaan barang secara manual, dimulai dengan pengadaan barang hingga penyaluran barang kepada para pengguna barang yaitu kepala seksi dan bagian lainnya. Dari penelitian ini peneliti memberi masukan untuk pengelola barang agar lebih peduli akan pengendalian persediaan barang dan menghindari kegiatan yang terhambat.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Persediaan Barang, Kecamatan Baros Kota Sukabumi

Pendahuluan

Organisasi pemerintahan dituntut untuk melakukan penataan yang baik dalam sistem pemerintahan yakni dengan cara adanya tranparansi, efektif, dan akuntabilitas. Untuk menunjang hal tersebut maka para aparatur pemerintahan dalam menjalankan kegiatan operasional yang ada perlu persediaan barang yang mempunyai. Karena tanpa adanya persediaan barang kegiatan informasi tidak dapat berjalan. Persediaan barang juga perlu dikendalikan dengan baik sesuai sistem informasi akuntansi yang seharusnya.

Pendanaan atas persediaan barang pada Kecamatan Baros sebenarnya tidak terlalu besar jika dilihat dari nominalnya namun mampu memberikan dampak yang besar bagi penggunaannya. Persediaan barang pada Kecamatan Baros merupakan persediaan barang bukan untuk dijual melainkan untuk

menunjang kegiatan operasional perusahaan. Persediaan barang akan menunjang segala kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya yakni dalam rencana anggaran yang telah dilakukan atau disusun dalam rencana anggaran dan keuangan.

Berdasarkan hasil observasi, dan wawancara pada Kecamatan Baros Kota Sukabumi maka didapatkan hasil penelitian tentang sistem informasi akuntansi persediaan barang yang masih tidak diperhatikan baik itu oleh pengelola maupun pengguna. Terjadinya selisih dalam laporan akhir persediaan barang, dalam keluar masuknya barang yang tidak tercatat dan diawasi sehingga banyak barang yang hilang saat dilakukannya pengecekan oleh inspektorat Kota Sukabumi terhadap persediaan barang yang tersisa dengan dibandingkan dengan laporan yang telah di laporkan.

Sistem informasi akuntansi persediaan barang pada Kecamatan Baros masih terjadi pengendalian dan pengawasan yang tidak diperhatikan mengenai sistem persediaan barang secara manual. Sistem secara manual ini memiliki tiga tahapan yakni pengadaan barang dari pengguna pengelola persediaan barang, penerimaan barang, dan pengeluaran barang.

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan yakni metode analisis atau metode kualitatif dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi atas hasil penelitian. Menurut Sukmadinata (2005) metode kualitatif merupakan penelitian yang menggunakan cara menganalisa dan penjabaran atas hal yang telah didapat selama proses penelitian yakni dari kegiatan sosial, pandangan, fenomena, kejadian, kegiatan sosial, sikap kepercayaan, dan pemikiran orang mengenai hal yang di bahas baik itu secara individu ataupun secara berkelompok. Data atau informasi maupun dokumen yang diperoleh yakni berasal dari tempat penelitian yaitu Kecamatan Baros dengan populasi atau sumber data yang di dapat yakni dari pihak pihak yang terkait dengan persediaan barang. Pihak-pihak yang terkait mengenai persediaan barang yaitu Camat, Sekretaris Camat, Kasubagian Umum dan Kepegawaian, Kasubagian Keuangan dan jajaran Kasi yang ada di Kecamatan Baros Kota Sukabumi.

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem Informasi Akuntansi

Dalam Krismiaji (2015) West Churchman, menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sebuah bagian dalam rangkaian yang berkesinambungan guna mencapai tujuan bersama, dan didalamnya mengandung tujuan, komponen,

dan proses untuk mencapai sebuah tujuan yang telah di sepakati bersama-sama. Sistem informasi akuntansi mengandung banyak sekali informasi yang berkaitan dengan keuangan.

Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Secara Manual

Menurut Hall (2007) sistem informasi akuntansi secara manual ini mengenai persediaan yakni menggunakan metode tradisonal dengan didukung dengan alat bantu seperti pensil, kertas, buku dan lain sebagainya ataupun dengan dokumen berupa buku besar, jurnal dan dokumen dokumen lainnya.

Persediaan

Menurut Agus (2013) persediaan merupakan barang-barang pada perusahaan baik untuk dijual, disimpan ataupun dikembangkan dan dijual diperiode yang akan datang. Macam-macam persediaan yakni barang yang digunakan dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan untuk kelancaran kegiatan dalam perusahaan, dan barang yang tujuannya dijual misalnya persediaan bahan setengah jadi, bahan baku, dan barang jadi. Perusahaan jenis apa pun pasti dan perlu memiliki persediaan barang karena dengan adanya persediaan barang kegiatan dalam perusahaan akan berjalan semestinya.

Hasil dan pembahasan

Sistem informasi akuntansi persediaan barang dalam Kecamatan Baros untuk mengelola proses persediaan barang masih menggunakan sistem manual dalam pengerjaannya. Dengan bertujuan sebagai alat kontrol dan kendali dalam proses persediaan barang. Untuk melakuakn proses dari sistem informasi akuntansi persediaan barang didukung dengan beberapa dokumen dalam pemerosesannya.

Adapun dokumen yang ada dalam penelitian ini yaitu :

1. Kartu Pengajuan Barang
Merupakan kartu yang dimana para kasi atau para pelanggan atau pengguna barang dalam mengajukan barang yang mereka butuhkan.
2. Dokumen Tanda Terima
Merupakan dokumen atas transaksi penjualan dari CV maupun pembelian pihak Kecamatan Baros Kota Sukabumi
3. DOP (Dokumen Order Pendukung)
Merupakan kumpulan dari pemesanan barang dari pihak ke 2 perlu lebih peduli akan pengendalian yang dilakukan dengan sistem informasi akuntansi mengenai persediaan barang secara manual
Peroses persediaan barang dikelola dan dilaksanakan dengan beberapa pihak terkait, yaitu :
 - a. Camat dan Sekmat selaku otoritas teratas di kecamatan Baros yang mempunyai wewenang untuk menetapkan dan memberi persetujuan atas segala sesuatu yang menyangkut dengan Kecamatan Baros.
 - b. Kasubag keuangan dan perencanaan merupakan bagian yang mengkoordinir mengenai pembayaran barang yang telah disetujui mengenai pengajuan persediaan barang,
 - c. Kasubag umum dan kepegawaian merupakan bagian yang mengawasi proses persediaan barang,
 - d. Bendahara barang selaku pengelola proses perediaan barang dari mulai menerima, menyalurkan barang, mengimput data hingga laporan akhir telah selesai,
 - e. Para jajaran kasi (kepala seksi) dan aparatur yang bekerja dalam kecamatan baros merupakan pihak pengguna barang.

Proses Alur Sistem Secara Manual

Dalam proses persediaan barang pada Kecamatan Baros para bagian pengguna barang perlu merencanakan kegiatannya dalam kegiatan atau musyawarah rencana kegiatan untuk periode selanjutnya. Dalam proses pengajuan dilakukan pengukuran dan pertimbangan akan rencana kegiatan yang dirancang sebelumnya dengan cara melihat kondisi, situasi, dan dana untuk periode yang akan datang.

Prosedur Pengajuan Barang

Prosedur pengajuan barang pada Kecamatan Baros Kota Sukabumi yaitu sebagai berikut:

- a. Pengajuan para Kasi saat mengajukan rencana kegiatan pada periode selanjutnya.
- b. Setelah disetujui dilakukan pengisian Kartu Pengajuan Barang.
- c. Kartu Pengajuan Barang diajukan ke Kasubag Umpeg.
- d. Dilakukan proses order barang ke CV yang terkait.
- e. Pengajuan order barang telah selesai akan terbit dokumen pemesanan barang.
- f. Dilakukan pembagian data atas barang yang telah dipesan kepada pihak yang terkait seperti Kasubag Umpegakasubag Keuangan dan Camat atau Sekmat.

Prosedur Penerimaan Barang

Prosedur penerimaan barang pada Kecamatan Baros Kota Sukabumi :

- a. Dilanjutkan dari prosedur pertama yakni pengadaan. Adanya bukti pemesanan barang yang telah diterima oleh aparatur yang terkait.
- b. Mengonfirmasi pemesanan barang, CV memproses barang yang dipesan.
- c. Barang dan dokumen pemesanan telah siap.

- d. Penyerahan barang pesanan dan dokumen dari penjual ke pembeli.
- e. Kasubag Umpeg mengecek dokumen order.
- f. Dokumen dan barang yang masuk dibawah pengawasan Kasubag Umpeg.
- g. Barang telah diterima oleh bendahara barang selaku pengelola.
- h. Kasubag Umpeg mengecek data pemesanann barang.
- i. Disimpan barang dan dokumen yang telah di terima, barang disimpan digudang.
- j. Munculnya tanda terima barang.
- k. Tanda terima barang dibagikan pada penjual, pembeli dan pengelola.
- l. Barang diterima dan di bawah pengawasan Kasubag Umpeg.

Prosedur Pengeluaran Barang

Prosedur pengeluaran barang pada Kecamatan Baros Kota Sukabumi :

- a. Barang, dokumen rincian barang, dan tanda bukti pembelian barang diterima oleh Kasubag Umpeg.
- b. Dilakukan proses penginformasian bahwa barang telah ada dan siap untuk pengajuan barang.
- c. Kepala seksi selaku pengguna melakukan pengisian kartu pengajuan barang.
- d. Dokumen kartu pengajuan barang telah selesai.
- e. Dilakukan pengajuan ke Kasubag Umpeg.
- f. Kartu pengajuan diterima Kasubag Umpeg.
- g. Dilakukan pemeriksaan atas kartu barang yang diajukan. Jika aman akan lanjut dan diproses.
- h. Kartu barang yang telah dilakukan pengecekan oleh Kasubag Umpeg di serahkan kembali ke Kepala Seksi.
- i. Kartu pengajuan barang diserahkan ke bendahara barang, dilakukan cek barang, jika sesuai barang disiapkan.

- j. Proses penyiapan barang atas pengajuan barang yang dilakukan oleh para Kasi.
- k. Barang dan kartu pengajuan telah selesai dan siap dilakukan pendistribusian kepada pengguna atau kepada Kasi.
- l. Barang dan kartu pengajuan barang telah diterima, dilakukan pengecekan oleh kepala seksi yang menerima barang.
- m. Jika sudah maka dilakukan tanda tangan di kartu pengajuan barang sebagai bukti pengajuan barang telah diambil.
- n. Kartu pengajuan barang yang telah di tanda tangan diberikan ke bendahara barang dan disimpan untuk diarsip sesuai tanggal yang berlaku.
- o. Barang telah resmi untuk digunakan bagi kasi yang mangajukan barang.

KESIMPULAN

Dari hasil penelitian yang dilakukan di Kecamatan Baros Kota Sukabumi ini dapat beberapa kesimpulan yaitu sistem informasi akuntansi persediaan barang secara manual saat pengadaan barang telah di lakukan dengan semestinya. Sistem informasi akuntansi persediaan barang secara manual saat penerimaan barang secara rata rata telah dilakukan sebaik mungkin namun pada saat penyimpanan barang di gudang, gudangnya tidak dapat dikunci atau bisa diakses oleh siapa saja. Hal itu rawan akan kecurangan Sistem informasi akuntansi persediaan barang secara manual saat penguluaran barang telah dilakukan sebaik mungkin namun beberapa waktu karena gudang penyimpanan barang tidak dikunci maka sering terjadi kehilangan barang atau barang yang tidak ada barang yang seharusnya disimpan di gudang.

DAFTAR PUSTAKA

- A Hall James. (2007). *Sistem Informasi akuntansi*. Diterjemahkan oleh: Dewi Fitria Sari. Jakarta: Salemba Empat.

- Agus, Ristono. (2013). *Manajemen Persediaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. (2005). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosda.