

**ANALISIS PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM AKUNTANSI
PERSEDIAAN (ASAP) TERHADAP EFEKTIVITAS PELAPORAN
PERSEDIAAN PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

Ahmad Irfansyah
STIE RahmadiyahSekayu
email : irfansyahahmad2@gmail.com

ABSTRACT

This research is used to answer two main problems, namely how to use the Inventory Accounting System Application (ASAP) on the effectiveness of inventory reporting at the Regional Financial and Asset Management Agency of Musi Banyuasin Regency and what efforts should be made to increase the effectiveness of using the Inventory Accounting System Application (ASAP)

The results of this study indicate that the financial report reporting of the Inventory Information System Application (ASAP) has been used effectively considering the final results of the inventory obtained are itemized and, however, if viewed from the point of view of using the application in inputting, it can be said to be less effective because inputting errors often occur data where the available menu does not match the data inputted so it is necessary to make adjustments in the input and efforts made by the local government through the Regional Financial and Asset Management Agency of Musi Banyuasin Regency, namely intrinsically and exterinsically in the form of operator assistance, routine checks / checks, application updates. as well as ASAP operator outreach / training.

Keywords: Inventory, ASAP, Application, BPKAD

I. PENDAHULUAN

Seiring dengan meningkatnya aktivitas organisasi, berbagai permasalahan akan semakin kompleks, hal itu pula akan menyebabkan kurangnya keterlibatan langsung pimpinan dalam kegiatan organisasi, hal ini dikarenakan keterbatasan waktu, sehingga diperlukan pengendalian intern organisasi. Untuk mempermudah dalam mengawasi suatu organisasi diperlukan suatu sistem yang terpadu dan efektif yang dapat memberikan sebuah informasi yang dapat dipercaya, relevan bagi pimpinan dalam mengambil kebijakan. Selain itu sistem informasi ini berguna serta membantu untuk kelancaran aktivitas organisasi sehingga instansi dapat

meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Hal ini seiring dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara dalam Bab X pasal 58 mengamanatkan keharusan pemerintah pusat maupun daerah untuk melaksanakan pengendalian intern pemerintah dengan sebaik-baiknya.

Persediaan (*inventory*) adalah bagian dari aset lancar yang berupa barang yang dimiliki oleh suatu entitas yang dibeli dengan tujuan untuk digunakan dalam operasional entitas yang bersangkutan atau untuk dijual kembali. Pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.06/2005 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat disebutkan bahwa yang dimaksud dengan persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Pada instansi pemerintah jenis persediaan yang ada bergantung pada kegiatan utama yang dilakukan instansi yang bersangkutan.

Secara umum persediaan pada instansi pemerintah adalah merupakan aset lancar yang meliputi barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah, bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi, barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dan barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Musi Banyuasin merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang bertugas untuk menyusun laporan keuangan pemerintah daerah. Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Bapak Gajah Girinoto, SE., M.Si, Ak selaku Kepala Bidang Akuntansi pada Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin diketahui bahwa selama ini selain aset tetap, aset lancar khususnya persediaan menjadi salah satu permasalahan bagi kami dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah mengingat banyak sekali jenis persediaan yang dimiliki oleh seluruh perangkat daerah serta sistem pencatatan yang digunakan masih secara manual. Namun untuk mengantisipasi kendala tersebut sejak tahun 2017 pemerintah daerah telah menggunakan Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan (ASAP) untuk mempermudah

pencatatan persediaan yang dilakukan oleh setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Hasil wawancara penulis dengan Ibu Meilia Enjerinah, A.Md selaku operator Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan diketahui bahwa aplikasi tersebut sedikit membantu dalam mempermudah pencatatan persediaan namun kurangnya menu yang tersedia pada aplikasi tersebut serta jenis persediaan namun berbeda kode rekening belanja yang dimasukkan membuat banyak operator OPD yang mengalami kesalahan dalam penginputan dan pencatatan yang menyebabkan data yang tersedia tidak sesuai dengan kondisi yang ada seperti barang yang diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga yang berupa fisik/bangunan yang belum bisa dicatat sebagai pengeluaran apabila belum melampirkan Berita Acara Serah Terima Kepada Masyarakat/Pihak ketiga meskipun kondisi bangunan telah selesai/telah digunakan.

Selain itu berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan, diketahui bahwa terdapat kelemahan dari ASAP itu sendiri dimana setiap bulannya masih sering terjadi selisih pencatatan persediaan mengingat data yang digunakan sebagai dasar laporan persediaan adalah data berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sedangkan terkadang dilapangan terdapat persediaan yang sudah diterima tetapi belum bisa tercatat dalam SP2D karena telah diajukan untuk dicairkan sebagai persediaan baru diajukan kembali di periode berikutnya. Sehingga penginputan data harus dilakukan berkali-kali. Namun berdasarkan data yang penulis peroleh diketahui bahwa selama tahun 2017-2019 Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin melalui pemerintah daerah telah melaporkan laporan keuangannya dan laporan keuangan diaudit yang tercepat di Indonesia.

Melihat adanya fenomena yang terjadi tersebut maka peneliti tertarik mengambil judul tentang “Analisis Penggunaan Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan (ASAP) Terhadap Efektivitas Pelaporan Persediaan Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Musi Banyuasin”.

II. KAJIAN PUSTAKA

Persediaan

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan

operasional pemerintah, dan barang- barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

1. Persediaan merupakan aset yang berupa:
 - a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah, contoh: barang habis pakai seperti suku cadang, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
 - b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, contoh: bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan ke masyarakat/pemda.
 - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, contoh: konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat, alat-alat pertanian setengah jadi /barang hasil proses produksi yang belum selesai yang akan diserahkan kepada masyarakat/pemda.
 - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, contoh: a. hewan, tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda; b. tanah/bangunan/peralatan dan mesin/aset tetap lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda, serta
 - e. Barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis seperti cadangan minyak dan cadanganberas.
2. Berdasarkan sifat pemakaiannya, barang persediaan dapat terdiri dari:
 - a. Barang habis pakai
 - b. Barang tak habis pakai
 - c. Barang bekas pakai
3. Berdasarkan bentuk dan jenisnya, barang persediaan dapat terdiri dari:
 - a. Barang konsumsi
 - b. Amunisi;
 - b. Bahan untuk pemeliharaan;
 - c. Suku cadang;
 - d. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;

- e. Pita cukai dan leges;
- f. Bahan baku
- g. Barang dalam proses/setengah jadi;
- h. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- i. Peralatan dan mesin, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- j. Jalan, Irigasi, dan Jaringan, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- k. Aset tetap lainnya, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- l. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, persediaan diakui pada saat:

1. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diukur secara andal, jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral; dan/atau
2. Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, persediaan dicatat menggunakan:

1. Metode perpetual, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan (perolehan dan pemakaian). Pencatatan barang persediaan dilakukan berdasarkan satuan barang yang lazim dipergunakan untuk masing-masing jenis barang atau satuan barang lain yang dianggap paling memadai dalam pertimbangan materialitas dan pengendalian pencatatan. Pada akhir periode pelaporan, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik. Inventarisasi fisik dilakukan atas barang yang belum dipakai, baik yang masih berada di gudang/tempat penyimpanan maupun persediaan yang berada di unit pengguna. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CALK. Untuk itu, laporan keuangan melampirkan daftar persediaan barang rusak atau usang. Beban Persediaan Beban persediaan juga diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan perhitungan dari

transaksi penggunaan persediaan, penyerahan persediaan kepada masyarakat atau sebab lain yang mengakibatkan berkurangnya jumlah persediaan. Persediaan disajikan sebesar:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi:
 - 1) Harga pembelian;
 - 2) Biaya pengangkutan;
 - 3) Biaya penanganan;
 - 4) Biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.
- b. Hal yang mengurangi biaya perolehan persediaan:
 - 1) Potongan harga,
 - 2) Rabat, dan lainnya yang serupa
2. Harga pokok produksi digunakan apabila persediaan diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi dapat terdiri dari biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis. Dalam menghitung harga pokok produksi, dapat digunakan biaya standar dalam hal perhitungan biaya riil sulit dilakukan.
3. Nilai wajar digunakan apabila persediaan diperoleh dari cara lainnya. Contoh: proses pengembangbiakan hewan dan tanaman, donasi, rampasan dan lainnya. Persediaan yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat, biaya perolehannya meliputi harga pembelian serta biaya langsung yang dapat dibebankan pada perolehan persediaan tersebut.

Selain itu menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, persediaan dapat dinilai dengan menggunakan 2 (dua) metode:

1. Metode FIFO, dimana barang yang masuk terlebih dahulu dianggap yang pertama kali keluar. Dengan metode ini saldo persediaan dihitung berdasarkan harga perolehan persediaan terakhir. Klasifikasi persediaan yang menggunakan metode ini adalah:
 - a. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda;
 - b. Peralatan dan mesin, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda;

-
- c. Jalan, Irigasi, dan Jaringan, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda;
 - d. Aset tetap lainnya, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda;
 - e. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat /pemda
2. Untuk unit persediaan yang nilainya tidak material dan jenisnya bermacam-macam maka saldo persediaan dihitung berdasarkan harga perolehan terakhir. Klasifikasi persediaan yang menggunakan metode ini adalah:
- a. Barang konsumsi;
 - b. Amunisi;
 - c. Bahan untuk pemeliharaan;
 - d. Suku cadang;
 - e. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - f. Pita cukai dan leges;
 - g. Bahan baku;
 - h. Barang dalam proses/setengah jadi.

Dalam rangka penyajian beban persediaan pada Laporan Operasional, Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*). Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara memperhitungkan saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan, yang hasilnya dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan (ASAP)

Menurut Direktorat Jendral Perbendaharaan (2017:16), Aplikasi Persediaan adalah aplikasi yang digunakan untuk membukukan dan melaporkan barang persediaan di tingkat Kuasa Pengguna Barang (KPB). Aplikasi ini berbasis desktop yang mana agar dapat digunakan harus di install di desktop. Aplikasi untuk persediaan ini terdiri dari Aplikasi Database SIMAK BMN dan Persediaan 2010 dan Aplikasi Persediaan 2010 yang harus tertanam secara bersamaan. Aplikasi Persediaan harus terkoneksi dengan Database SIMAK BMN dan Persediaan untuk digunakan dalam membukukan dan melaporkan Barang Persediaan. Aplikasi Database Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAKBMN) dan Persediaan dan Aplikasi Persediaan akan selalu di-update

apabila terjadi perubahan-perubahan baik perubahan dalam sistem aplikasinya (*application*) maupun dalam data-data pada tabel referensinya. Untuk itu *user* harus senantiasa memperhatikan perkembangan *update* aplikasi.

Langkah awal untuk penggunaan Aplikasi Persediaan adalah masuk ke Menu Administrator. Menu administrator terdiri dari Referensi, Utility dan Keluar. Referensi di menu administrator ini digunakan untuk mendaftarkan OPD mulai dari kode UAPB, kode UAPPB-E1, kode UAPPB-W dan kode UAKPB. Untuk keperluan tersebut, Referensi juga dilengkapi dengan Tabel Kanwil, khusus untuk Kementerian Keuangan dan Tabel Wilayah yang dapat digunakan sebagai acuan dalam menetapkan UAPPB-W. Selanjutnya, setelah mendaftarkan OPD (UAKPB) dilanjutkan dengan mendaftarkan *user* atau membuka akun untuk operator melalui menu *utility*. Operator dapat mengisi identitas *user* dan identitas OPD dalam *user account* yang disediakan dalam menu *utility*. Setelah memiliki akun, operator (*user*) dapat melanjutkan dengan *login* ke menu operator melalui menu *log-off* pada menu Keluar. Sebelum melakukan *input* transaksi pada Aplikasi Persediaan 2010, untuk OPD yang telah memiliki data sebelumnya di Aplikasi Persediaan 2009 harus mengubah data melalui

Aplikasi Konversi Persediaan agar data dari Aplikasi Persediaan 2009 tersebut bisa dibawa ke Aplikasi Persediaan 2010. Perubahan ini disebabkan karena adanya perubahan penggolongan dan kodefikasi BMN yang dimuat dalam Aplikasi Persediaan 2009 berbeda dengan yang dimuat pada Aplikasi Persediaan 2010, yaitu perubahan dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.6/2007 berubah menjadi Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.6/2010.

Penggunaan menu Operator pada Aplikasi Persediaan dimulai dengan mengisi beberapa tabel di Menu Referensi, yaitu mengisi Tabel Barang untuk membuat Daftar Kode Barang Persediaan dan Tabel Penandatanganan, yaitu untuk /menginput Penanggungjawab UAKPB dan Pengelola Barang Persediaan. Selanjutnya operator dapat melakukan *input* terhadap transaksi persediaan yang terdiri dari Persediaan Masuk, Persediaan Keluar, Koreksi, Hasil *Opname* Fisik, penghapusan Usang/Rusak dan Konversi Hasil Migrasi. Hasil dari *input* transaksi dapat dicetak pada Menu Laporan, yang terdiri dari Buku Persediaan, Laporan Persediaan, Laporan Rincian Persediaan, Laporan Posisi Persediaan di Neraca,

Laporan Mutasi Persediaan dan Daftar Transaksi Persediaan. Laporan Persediaan selanjutnya akan dikirimkan ke Aplikasi SIMAK-BMN untuk bahan penyusunan neraca yang akan dibuat di Aplikasi SAKPA. Fasilitas kirim/batal kirim, penerimaan data dari UAPKPB, backup, restore, pengosongan data, pengosongan referensi dan proses tutup tahun dapat dilakukan menggunakan Menu *Utility*. Dengan penyediaan menu yang lengkap dari Aplikasi Persediaan 2010 ini memudahkan bagi Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang untuk membukukan dan melaporkan Barang Persediaan dengan akurat dan tepat waktu.

Laporan Keuangan

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, laporan keuangan merupakan laporan terstruktur mengenai laporan posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah, menyatakan bahwa laporan keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara dan daerah selama satu periode.

Komponen yang harus disajikan oleh Pemerintah Daerah di dalam laporan keuangan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran II yaitu:

1. Laporan Realisasi Anggaran Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyediakan informasi tentang realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya.
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih laporan yang secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a. Saldo Anggaran Lebih awal;
 - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;
 - e. Lain-lain;
 - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

3. Neraca Neraca menggambarkan posisi keuangan dari suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Neraca berisi tentang sekurang-kurangnya pos-pos seperti, kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang pajak dan bukan pajak, persediaan, investasi jangka panjang, aset tetap, kewajiban jangka pendek, dan kewajiban jangka panjang, dan ekuitas dana.
4. Laporan Operasional Dalam laporan operasional menyajikan tentang ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat maupun daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan tersebut. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa.
5. Laporan Perubahan Ekuitas Laporan Perubahan ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi tentang kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
6. Catatan Atas Laporan Keuangan Catatan atas Laporan keuangan meliputi penjelasan atau rincian dari angka yang muncul dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan serta dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan yang wajar dan sesuai dengan peraturan yang berlaku Sesuai dengan SAP bahwa laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Pengguna laporan keuangan mendapatkan informasi yang dibutuhkan pada lembar muka laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan (CALK). CALK yang dinyatakan dalam Standar Akuntansi Pemerintah dibuat dengan maksud agar laporan keuangan mudah dipahami pembaca secara luas karena laporan keuangan mengandung informasi yang dapat berpotensi terjadi kesalahpahaman antara pembacanya. Dalam CALK menyajikan penjelasan atas laporan keuangan, penjelasan dan referensi pos-pos laporan, penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh SAP hingga pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar.

III. METODELOGI PENELITIAN

Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin yang beralamat di Jalan Kolonel Wahid Udin Kelurahan Serasan Jaya Kecamatan Sekayu Kabupaten Musi Banyuasin. Penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer dalam penelitian ini didapatkan dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan dengan operator/admin ASAP. Data sekunder yang diperoleh penulis adalah data responden dan profil Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi, observasi, dan wawancara.

1. Dokumentasi.

Dokumentasi adalah metode mengkaji dan mengolah data dari dokumen-dokumen yang sudah ada sebelumnya dan mendukung data penelitian. Dokumentasi adalah metode yang digunakan untuk menelusuri historis. Metode dokumentasi digunakan untuk mengupulkan pedoman penggunaan aplikasi ASAP dan profil BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin

2. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data untuk mengamati perilaku manusia, proses kerja, dan gejala-gejala alam, dan responden. Dalam penelitian ini peneliti melakukan pengamatan langsung untuk menemukan fakta-fakta di lapangan. Instrumen yang digunakan peneliti adalah observasi nonpartisipan tidak terstruktur. Sifat instrumen yang tidak baku memudahkan peneliti untuk menggali informasi berkaitan dengan penilaian penggunaan kendala dan efektivitas penggunaan aplikasi ASAP. Observasi digunakan untuk mengamati kemudahan dan kendala dalam pemakaian aplikasi asap.

3. Wawancara

Wawancara dalam penelitian terjadi dimana peneliti sedang berbincangbincang dengan narasumber dengan tujuan menggali informasi melalui pertanyaan-pertanyaan dan menggunakan teknik tertentu. Wawancara adalah percakapan

dengan maksud tertentu. Percakapan dua orang, pewawancara sebagai yang mengajukan pertanyaan dan narasumber yang memberikan jawaban. Dalam penelitian ini subjek wawancara adalah operator ASAP, kepala Bidang Akuntansi BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin.

Teknik Analisis Data

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kuantitatif. Menurut Arikunto (2013:16) teknik analisis deskriptif kuantitatif, yaitu suatu penelitian yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data sampel atau populasi dengan angka. Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa analisis data kualitatif berupa uraian/penjelasan mengenai penggunaan aplikasi sistem akuntansi persediaan terhadap efektivitas penyusunan laporan keuangan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Musi Banyuasin.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Prosedur Pelaporan Persediaan Pada Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan (ASAP)

Dalam proses penerimaan persediaan dilakukan setelah proses pengadaan diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, namun sebelum itu harus dilakukan verifikasi persediaan terlebih dahulu. Menverifikasi barang, maksudnya atau tujuannya adalah untuk mengecek (memeriksa) ulang akan kebenaran dan kesesuaian dari barang-barang pengadaan tersebut apakah sudah sesuai dengan dokumen tertulis terhadap barang yang dimaksud (Berita Acara Hasil Pemeriksaan Barang, Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian/kontrak). Ketelitian dari pengurus/penyimpan barang sangat dibutuhkan dalam proses verifikasi ini, untuk memastikan kesesuaian fisik dan jumlahnya. Bangunan Penyimpan Barang dituntut mengecek ulang dari dokumen penerimaan barang yang telah disetujui dan telah ditanda tangani oleh Tim/Panitia Pemeriksa terhadap barang yang sedang/akan diterimanya sesuai dengan keadaan fisik barangnya dan jumlahnya, untuk mempermudah pengurus berikut urutan kerja pelaksanaannya:

1. Melakukan pemeriksaan/pengecekanterlebih dahuludokumen penerimaan barang apakah telah ditanda tangani atau diotorisasi oleh Tim/Panitia Pemeriksa

Barang. Bagian Penyimpanan Barang akan berbahaya sekali kalau seandainya Panitia Pemeriksa Barang Pengadaan belum menandatangani Berita Acara Tanda Pemeriksaan Barang tersebut tapi telah diterima oleh Pengurus/Penyimpan Barang.

2. Melakukan pemeriksaan/menghitung jumlah unit barang untuk setiap macam barang apakah sudah sesuai dengan yang tertera dalam dokumen. Kalau belum cukup maka Pengurus/Penyimpan Barang melaporkan pada Panitia Pelaksana Pengadaan Barangserta atasannya dan mencatat keterangan kekurangan tersebut pada dokumen yang bersangkutan, dan penerima barang membuat Tanda Penerimaan Sementara Barang yang dengan tegas menyatakan sebab-sebab dari Penerimaan Sementara tersebut dan selanjutnya harus disetujui dan ditandatangani oleh yang menyerahkan barang tersebut. Kemudian dilakukan pemeriksaan dan pengecekan setiap unit barang berdasarkan spesifikasinya apakah sudah cocok dan lengkap bagian-bagiannya serta alat-alat tambahan/kelengkapannya. Jika barang tersebut ada yang kurang atau kelengkapannya maka Pengurus/Penyimpan Barang melaporkan pada atasannya dan mencatat keterangan kekurangan tersebut pada dokumen yang bersangkutan dan penerima barang membuat Tanda Penerimaan Sementara yang dengan tegas menyatakan sebab-sebab dari Penerimaan Sementara tersebut dan selanjutnya harus disetujui dan ditandatangani oleh yang menyerahkan barang tersebut, tetapi kalau semuanya telah lengkap dan sesuai maka penerimaan itu dibuatkan Berita Acara Penerimaan Barang. Untuk memastikan apakah dokumen tersebut sudah diotorisasi pemeriksa barang dan bagian penyimpanan sudah memastikan bahwa berita acara penerimaan barang tersebut telah dilakukan selanjutnya dokumen tersebut diarsipkan.
4. Semua dokumen tertulis terhadap barang-barang tersebut harus disimpan dengan rapi sebagai arsip penting dari satuan unit kerja yang bersangkutan.

Proses penerimaan, penyimpanan dan penyaluran di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 30 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan BMD. Penerimaan barang dilakukan setelah pengadaan barang milik daerah selesai dilaksanakan, dan hasil tersebut diterima oleh pengurus barang yang ada yang

setelahnya berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah tersebut. Setelah penerimaan barang dilakukan, selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan barang. Berdasarkan hasil wawancara dengan selaku staf pengurus aset pada badan tersebut menjelaskan bahwa: Hasil pengadaan barang dari belanja langsung diterima oleh penyimpan/pengurus barang selanjutnya disimpan digudang untuk disalurkan sesuai peruntukannya atas dasar perintah dari kuasa pengguna barang. Sedang untuk pengadaan barang dengan kriteria dan nominal tertentu oleh panitia/pejabat pengadaan diterima dan diverifikasi oleh tim penerima hasil pengadaan yang kemudian dibuatkan berita acara.

Berdasarkan wawancara diatas perlu digarisbawahi bahwa setelah penerimaan barang hasil pengadaan, tim penerima harus memverifikasi barang terlebih dahulu kemudian dibuatkan berita acara penerimaan barang milik daerah. Setelah penyimpanan, maka dilakukan penyaluran barang sesuai kegunaan dan peruntukannya. Penyaluran barang milik daerah dilakukan oleh pengurus barang yang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari pengguna/kuasa pengguna dan harus disertai Berita Acara Serah Terima (BAST). Pengguna/kuasa pengguna wajib melaporkan sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola. Proses penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah sejauh ini tidak mengalami kendala yang serius, permasalahan hanya ada pada penyimpanan yang dikarenakan besarnya jumlah barang yang harus disimpan sehingga membutuhkan gudang penyimpanan yang besar dan petugas serta pengurus yang banyak juga, namun masih bisa diatasi.

Penggunaan Aplikasi Persediaan Pada Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan (ASAP)

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang bertugas untuk menyusun laporan keuangan pemerintah daerah sekaligus operator induk dalam Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan (ASAP) di Kabupaten Musi Banyuasin. Berdasarkan hasil wawancara yang penulis Lakukan dengan Bapak Meigi Rahman, S.Kom selaku operator induk Aplikasi Asap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin pada tanggal 21 Januari 2020 dan observasi yang

penulis lakukan diketahui bahwa Metode yang digunakan dalam Pengembangan Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan (ASAP) menggunakan metode *prototyping* dimana model kerja sistem informasi ini belum lengkap perlu adanya perubahan. Metode ini hanya menggunakan perangkat lunak sebelumnya yang telah di pergunakan sebagai perangkat pendukung, *prototyping* adalah bahasa pemograman tingkatan yang tinggi, sistem penggunaan instruksi dan simbol-simbol disertai dengan perangkat komputer yang memadai.

Pelaporan Persediaan Aplikasi Persediaan Pada Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan (ASAP)

Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan (ASAP) digunakan untuk penginputan persediaan pada laporan keuangan yang berhubungan dengan :

1. Laporan buku persediaan
2. Laporan persediaan
3. Laporan rincian persediaan
4. Laporan Posisi persediaan neraca
5. Laporan mutasi persediaan
6. Daftar pertransaksi persediaan
7. Daftar transaksi pembelian perakun
8. Daftar transaksi beban persediaan
9. Rekap jurnal kiriman

Penatausahaan terhadap barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya dilakukan oleh setiap OPD. Kepala OPD wajib melakukan penatausahaan terhadap barang milik daerah baik berupa aset maupun persediaan untuk mempermudah dalam pengelolaan barang milik daerah yang ada pada OPD tersebut.

Penjelasan mengenai penatausahaan barang milik daerah telah tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik daerah dan juga Permendagri Nomor 17 tahun 2007, dalam kedua peraturan tersebut dijelaskan bahwa penatausahaan merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan juga pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pelaporan adalah kegiatan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh unit pelaksana penatausahaan barang pada Pengguna Barang dan Pengelola

Barang. Maksud pelaporan adalah agar semua data dan informasi mengenai barang dapat disajikan dan disampaikan kepada pihak yang berkepentingan dengan akurat guna mendukung pelaksanaan pengambilan keputusan dalam rangka pengelolaan barang dan sebagai bahan penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.

Menurut Permendagri Nomor 17 Tahun 2007, bahwa dalam memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan Barang secara akurat dan cepat, pemerintah daerah dapat menggunakan Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan (ASAP). Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan (ASAP) merupakan sebuah aplikasi manajemen barang atau integratif yang dibuat untuk membantu staf Satuan Kerja Perangkat Daerah merencanakan, menatausahakan, menginventarisasi, dan membuat laporan terkait dengan barang atau aset daerah. Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan (ASAP) disusun dengan berpedoman pada Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan BMD.

Dalam hal pelaporan persediaan khususnya dalam penatausahaan, staf pengurus barang menjelaskan Penatausahaan meliputi Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan yang dilaksanakan secara berkala yang harus disesuaikan dengan peraturan yang berlaku. Penatausahaan dilaksanakan Pengguna Barang dalam hal ini kepala badan dengan menugaskan Pengurus Barang untuk melaksanakan hal yang berkaitan dengan proses penatausahaan. Pembukuan sendiri meliputi pendaftaran dan pencatatan aset daerah menurut golongan dan kodifikasi barang yang dituangkan dalam Kartu Inventaris barang. Pelaporan kepada Pengelola Barang (Sekda) terdiri atas laporan barang semesteran dan tahunan, laporan pengadaan barang laporan penerimaan barang, laporan pengeluaran barang dan persediaan barang pakai habis.

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat kita ketahui bahwa proses Penatausahaan tersebut meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan yang dilakukan secara berkala. Penatausahaan dilaksanakan oleh Kepala Dinas sendiri dengan menugaskan pengurus barang dalam melakukan penatausahaan tersebut. Proses pembukuan meliputi pendaftaran dan pencatatan barang kedalam Daftar Barang Pengguna (DBP) atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut golongan dan kodifikasi barang yang dituangkan dalam Kartu Inventarisasi Barang Pelaporan barang dilakukan oleh kuasa pengguna dalam hal ini yaitu Kepala Dinas

melalui BPKAD selaku pengelola kepada Bupati . Laporan tersebut meliputi laporan barang semesteran dan tahunan, laporan pengadaan barang, , dan persediaan pakai habis.

Berdasarkan uraian diatas baik dari penjelasan pihak yang bersangkutan maupun keadaan dilapangan bahwa proses penatausahaan barang milik daerah merupakan kendala utama yang dihadapi terutama dalam proses inventarisasi aset daerah yang terkait pengkodean barang, kodefikasi dan proses inventarisasi lainnya yang menyebabkan tidak jelasnya status suatu barang, dengan demikian penatausahaan daerah tidak berjalan dengan baik.

Efektivitas Penggunaan Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan (ASAP) atas pelaporan persediaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Efektivitas Penggunaan Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan (ASAP) atas pelaporan persediaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Musi Banyuasin dapat dilihat dari keakuratan serta keandalan data yang dihasilkan serta ketepatan waktu penyusunan laporan keuangan yang dihasilkan. berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan, diketahui bahwa dalam penginputan transaksi pada aplikasi yang ada membantu para operator dari setiap OPD untuk menggolongkan belanja sesuai item-item yang ada secara keseluruhan dan dapat mempermudah pada saat mengecek saldo persediaan secara rinci/detail pada saat stok opname hal tersebut membantu setiap OPD dalam menghitung rincian peritem persediaan dalam penyusunan laporan keuangan bulanan, semesteran dan tahun namun terdapat kelemahan dari ASAP itu sendiri dimana setiap bulannya masih sering terjadi selisih pencatatan persediaan mengingat data yang digunakan sebagai dasar laporan persediaan adalah data berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sedangkan terkadang dilapangan terdapat persediaan yang sudah diterima tetapi belum bisa tercatat dalam SP2D karena telah diajukan untuk dicairkan sebagai persediaan baru diajukan kembali di periode berikutnya. Sehingga penginputan data harus dilakukan berkali-kali. Selain itu perubahan harga yang ada dilapangan membuat terjadi perbedaan nilai persediaan perbulannya ini dikarenakan perbedaan harga pembelian seperti apabila terjadi pembelian pada tanggal 10 Oktober 2020 sebanyak senilai Rp.

10.000,-. Jika pena tersebut didistribusikan pada tanggal 11 Oktober 2020 maka harga pena tersebut tercatat secara otomatis sebesar Rp. 10.000 namun jika setelah pembelian 10 pena tersebut terjadi pembelian pena dengan merek yang sama tetapi harga yang berbeda yaitu Rp. 15.000 maka pada saat pemakaian transaksi persediaan keluar maka harga yang keluar secara otomatis adalah harga Rp. 15.000,- walaupun pena yang dipakai adalah pena seharga Rp. 10.000,-. Hal ini sering menimbulkan perbedaan nilai persediaan akhir bulan dimana jumlah pemakainya sebenarnya Rp. 100.000 namun yang tercatat Rp. 150.000. Namun untuk mengantisipasi hal tersebut. Pihak Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah akan mencocokkan hasil transaksi pembelian dengan Laporan Rincian Anggaran (LRA) apabila saldo dilaporkan transaksi persediaan sama dengan saldo di LRA maka dapat dikatakan transaksi tersebut tercatat secara benar.

Selain itu berdasarkan hasil wawancara penulis dengan beberapa operator Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan pada beberapa OPD masih mengalami beberapa kendala seperti kurangnya menu yang tersedia pada aplikasi tersebut serta item persediaan yang dimasukkan membuat banyak operator OPD yang mengalami kesalahan dalam penginputan dan pencatatan yang menyebabkan data yang tersedia tidak sesuai dengan kondisi yang ada seperti barang yang diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga yang berupa fisik/bangunan yang belum bisa dicatat sebagai pengeluaran apabila belum melampirkan Berita Acara Serah Terima Kepada Masyarakat/Pihak ketiga meskipun kondisi bangunan telah selesai/telah digunakan. Namun jika dilihat dari sisi persediaan akhir tahun yang ada nilai yang tercantum pada Aplikasi ASAP

Berdasarkan pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa secara pelaporan laporan keuangan Aplikasi Sistem Informasi Persediaan (ASAP) telah digunakan secara efektif mengingat hasil akhir persediaan yang diperoleh terinci secara item dan mudah melihat stock opname pada saat pemeriksaan akhir atau penyesuaian dengan Laporan Realisasi Anggaran Per Rincian Objek hal ini dibuktikan dengan predikat Penyusunan Laporan Keuangan Tercepat Seindonesia serta Predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Audit laporan Keuangan dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) tahun 2017-2019 namun jika dilihat dari sisi penggunaan aplikasi tersebut dalam penginputan dapat dikatakan belum efektif

karena masih banyak sekali kekurangan baik dari segi menu yang ada, rincian item persediaan yang tersedia, kemudahan akses pada aplikasi serta tampilan yang masih standar.

V. SIMPULAN

Dari hasil pembahasan pada bab sebelumnya dapat disimpulkan:

1. Secara pelaporan laporan keuangan Aplikasi Sistem Informasi Persediaan (ASAP) telah digunakan secara efektif mengingat hasil akhir persediaan yang diperoleh terinci secara item dan kemudahan melihat *stock opname* pada saat pemeriksaan akhir atau penyesuaian dengan Laporan Realisasi Anggaran Per Rincian Objek namun jika dilihat dari sisi penggunaan aplikasi tersebut dalam penginputan dapat dikatakan kurang efektif karena seringkali terjadi kesalahan penginputan data dimana menu yang tersedia tidak sesuai dengan data yang diinput sehingga perlu dilakukan penyesuaian dalam penginputan. Selain itu perubahan personil pengelola ASAP kadang kala terjadi sehingga menempatkan personil yang kurang tepat serta masih sekali kekurangan baik dari segi menu yang ada, rincian item persediaan yang tersedia, kemudahan akses pada aplikasi serta tampilan yang masih standar.
2. Upaya yang dilakukan oleh pemerintah daerah melalui Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin dalam menghadapi kendala serta meningkatkan efektivitas penggunaan Aplikasi Sistem Akuntansi Persediaan dalam penyusunan laporan keuangan yaitu secara intrinsik dan eksterinsik berupa pendampingan operator, pengecekan/pemeriksaan rutin, *update* aplikasi serta sosialisasi/pelatihan operator ASAP.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, Ruslan. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Cetakan ke-1. Yogyakarta: Ar-ruzz
- Bastian, Indra. 2001. *Akuntansi Sektor Publik di Indonesia*. Edisi Pertama. Yogyakarta: BPFU-UGM
- Direktorat Jendral Perbendaharaan. 2017. *Petunjuk Teknis Penggunaan Menu Transaksi Aplikasi Persediaan dan SIMAK BMN*. Direktorat Jendral Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Jakarta.113 Hal.
- Halim, Abdul. 2002. *Akuntansi Sektor Publik akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi pertama. Jakarta: Salemba Empat.

-
- Kieso dan Weygandt. 2015. *Intermediate Accounting*. Jakarta: Erlangga
- Mardiasmo, 2002. *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta: Andi
- Muhammad Ardha. 2015. *Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (Simak-Bmn) Di Kantor SNVT Pelaksanaan Jalan Nasional Provinsi Kepulauan Riau*. Skripsi. Fakultas Ekonomi, Jurusan Akuntansi. Universitas Maritim Raja Ali Haji. Tanjungpinang,
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.06/2005 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat
- Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007(tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
- Purwanto. 2013. *Analisis Implementasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) Pada Satuan Kerja Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK) Seni dan Budaya Yogyakarta*. Skripsi. Fakultas Ekonomi. Jurusan Akuntansi. Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta
- Rizki Arvi Yunita. 2019. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual Sebagai Implementasi PP Nomor 71 Tahun 2010 Dalam Penyusunan Laporan Keuangan (Studi Kasus : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Deli Serdang)*. Skripsi. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam. Program Studi Akuntansi Syariah. Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. Medan
- Saebani, Beni Ahmad. 2008. *Metode Penelitian*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan