

Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi dalam Pengelolaan Persediaan Bahan Habis Pakai Sekolah

Sri Rahayu¹, Yudi², Rahayu³, Misni Erwati⁴, M. Ridwan⁵

*1,2,3,4,5 Universitas Jambi, Kampus Pinang Masak, Mendalo Darat Jambi 583317
Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis
e-mail: sri_rahayu@unja.ac.id

Abstrak

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan persediaan bahan habis pakai di sekolah. Perubahan basis akuntansi dari basis kas, kas menuju akrual menjadi akrual mewajibkan organisasi pemerintah harus mulai memperhatikan pengelolaan persediaan termasuk sekolah. Beberapa sekolah sudah melakukan administrasi pengelolaan persediaan, namun masih dilakukan secara manual, sehingga masih memiliki potensi rentan terjadi kesalahan dan membutuhkan waktu yang lebih lama. Aplikasi yang digunakan pada pengabdian ini ada dua yaitu berbasis Microsoft Office Excel dan berbasis Microsoft Access. Kegiatan Pengabdian dilaksanakan pada tanggal 27 Agustus 2019 di SD 04 Kecamatan Pelayangan Kota Jambi dengan peserta bukan hanya operator yang berasal dari dua sekolah mitra tetapi juga operator dari beberapa sekolah lain di Kota Jambi. Hasil kegiatan ini diharapkan terjadinya peningkatan kualitas tata kelola persediaan yang mendukung kualitas penyelenggaraan pendidikan, membuka akses pendidikan dasar dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Sekolah dapat melaksanakan administrasi persediaan secara lengkap dan tertib sehingga akhirnya akan berdampak kepada peningkatan akuntabilitas pengelolaan sekolah.

Kata kunci: Pengabdian, Masyarakat, Pendidikan, Akuntabilitas, Sekolah.

Abstract

The purpose of the implementation of this activity is to increase the effectiveness and efficiency of managing consumable supplies in schools. Changing the accounting basis from the cash basis, cash to accruals to accruals requires government organizations to start paying attention to inventory management including schools. Some schools have done the administration of inventory management, but it is still done manually, so that it still has the potential for errors to occur and requires more time. There are two applications used in this service, namely Microsoft Office Excel-based and Microsoft Access-based. Community Service Activities were carried out on August 27, 2019 in SD 04 Pelayangan District of Jambi City with participants not only operators from two partner schools but also operators from several other schools in Jambi City. The results of this activity are expected to improve the quality of inventory management that supports the quality of education delivery, open access to basic education and improve the quality of human resources. Schools can carry out a complete and orderly administration of inventory so that ultimately it will have an impact on increasing the accountability of school management.

Keywords: Community Service, Education, Accountability, School

1. PENDAHULUAN

Sasaran utama pengelolaan pendidikan antara lain peningkatan aksesibilitas dan peningkatan kualitas pendidikan sehingga sehingga bermuara pada tinggi SDM dan meningkatnya kesejahteraan masyarakat. Otonomi pengelolaan keuangan yang diberikan ke sekolah, mewajibkan sekolah harus melaksanakan tata kelola keuangan

sama seperti organisasi pemerintahan lainnya. Salah satu bagian dari tata kelola yang harus diperhatikan adalah persediaan, karena menjadi penunjang operasional penyelenggaraan pendidikan sehari-hari. Peningkatan tata kelola di sekolah menjadi perhatian pemerintah. Pemerintah menyadari SDM sekolah masih fokus pada bidang akademik, SDM pengelola keuangan masih sangat terbatas.

Sekolah tidak lagi hanya murni sebagai penyelenggara akademik pendidikan saja saat ini, sekolah juga sudah menerima kewenangan untuk mengelola keuangan dan aset. Hal ini mulai efektif sejak sekolah menerima dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) (Rahayu, 2016). Sekolah juga dinilai dari sisi pengelolaan administrasi keuangan. Pengelolaan dana BOS bahkan selalu dilombakan setiap tahun untuk menilai penerapan tata kelola (Kemdikbud, 2017). Kepala sekolah ditetapkan sebagai manajer sekolah, sehingga bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan dana. Penggunaan dana dan pertanggungjawaban atas penggunaan dana beserta aset menjadi tanggung jawab tambahan kepala sekolah saat ini.

BOS termasuk belanja bidang pendidikan merupakan salah satu urusan wajib prioritas nasional dalam rangka melindungi dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Sekolah diberikan otonomi pengelolaan dana BOS (Rahayu, Ludigdo, Irianto, & Nurkholis, 2015). Sekolah wajib membuat laporan pertanggungjawaban per triwulan dan laporan tahunan. Salah satu item belanja yang cukup dominan dikeluarkan sekolah adalah bahan habis pakai. Bahan habis pakai ini pada akhir tahun harus dihitung saldo akhir dan dilakukan perhitungan fisik sebagai dasar untuk pelaporan nilai akhir persediaan.

Pengelolaan persediaan menjadi permasalahan tersendiri bagi sekolah, yang belum terbiasa dengan penyajian beban persediaan. Persediaan bahan habis pakai dianggap sebagai bahan yang memang habis pada akhir tahun. Bahan habis pakai yang tidak tergunakan sampai dengan akhir tahun menjadi nilai akun persediaan yang disajikan dalam laporan keuangan. Nilai akumulasi persediaan dari seluruh sekolah memiliki potensi yang cukup material, dan harus tersajikan dalam laporan keuangan sebagai bentuk akuntabilitas pengelolaan keuangan sekolah.

Diskusi awal dengan beberapa kepala sekolah juga diperoleh informasi bahwa belanja barang persediaan yang pertahun cukup tinggi sehingga memang seharusnya membutuhkan pengelolaan administrasi yang tertib. Tim memilih SD Negeri 04 dan SD Negeri 44 yang berada di Kecamatan Pelayangan Kota Jambi sebagai mitra PPM karena kedua sekolah ini telah melaksanakan administrasi secara manual dan sederhana, walaupun masih menghadapi masalah terkait kelengkapan administrasi bahan habis pakai sekolah. Misalnya belum melakukan pemeriksaan fisik persediaan. Selain itu, Kecamatan Pelayangan telah ditetapkan oleh Universitas Jambi menjadi salah satu daerah sasaran untuk dilaksanakannya kegiatan Pengabdian skema Iptek bagi Masyarakat Tahun 2019.

Kebutuhan terhadap pembuatan dan penyusunan buku persediaan yang lebih tertib, karena dijadikan dasar untuk perhitungan fisik persediaan akhir periode sangat diperlukan. Tertib administrasi persediaan akan meningkatkan akuntabilitas pengelolaan bahan habis pakai di organisasi pemerintah. Terdapat tiga kelompok klasifikasi persediaan yaitu persediaan bahan habis pakai, persediaan bahan/material dan persediaan barang lainnya (Siregar, 2017). Contoh persediaan adalah perlengkapan kantor seperti alat tulis kantor, barang konsumsi, serta pembelian untuk barang dengan nilai dibawah nilai kapitalisasi dan masa manfaat kurang dari satu tahun.

Berdasarkan kegiatan tahun 2018, ditemukan bahwa item persediaan di sekolah memiliki jenis yang banyak dan tingkat perputaran cukup tinggi, sehingga aplikasi dengan basis excel perlu ditingkatkan lagi. Sehingga tim peneliti memiliki rencana mengembangkan aplikasi tersebut menjadi berbasis Microsoft Access. Oleh karena itu, Tim Pengabdian ini melakukan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam bentuk pembinaan dan pendampingan dalam penerapan aplikasi pengelolaan persediaan bahan habis pakai sekolah. Sehingga dapat meningkatkan tata kelola persediaan bahan habis pakai sekolah. Tata kelola yang baik sangat penting untuk mencapai tujuan dan meningkatkan perbaikan secara terus menerus (Itjen, 2018).

Kedua Mitra PPM ini telah mulai melaksanakan administrasi pengelolaan persediaan bahan habis pakai secara manual. Transaksi mutasi persediaan yang cukup tinggi di sekolah, memunculkan potensi sangat rawan terjadinya human error dan membutuhkan waktu yang cukup banyak untuk mengadminstrasikan secara baik. Akibatnya data persediaan bahan habis pakai mitra tidak dapat diketahui setiap waktu, administrasi yang dilakukan juga hanya dalam buku agenda. Selain itu juga belum dilengkapi dengan dokumen-dokumen administrasi yang baik, seperti berita acara serah terima barang, dokumen hasil pemeriksaan fisik dan beberapa dokumen lainnya. Hal ini akan berdampak pada rendahnya akuntabilitas pengelolaan persediaan, yang apabila dikompilasi akan mempengaruhi nilai persediaan yang dilaporkan ke Dinas Pendidikan dan Pemerintah Daerah Kota Jambi.

Apabila dibutuhkan informasi terkait data persediaan secara cepat dan berdasarkan jenis item persediaan, saldo per item, jumlah pembelian, jumlah penggunaan dan saldo akhir serta jumlah pemakaian untuk periode tertentu, maka data tidak dapat tersaji dengan cepat. Operator atau bagian tata usaha sekolah membutuhkan waktu yang lebih lama untuk melakukan perhitungan kembali. Kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan akuntabilitas pengelolaan bahan habis pakai di sekolah, sehingga dapat meningkatkan kualitas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan sekolah.

Riset dan pengabdian pada masyarakat dari para akademisi yang fokus pada tata kelola keuangan dan aset sekolah masih belum banyak. Tata kelola yang baik akan menjadikan penyelenggaraan pendidikan di sekolah juga akan berkualitas. Dalam rangka mendukung program pemerintah tersebut, maka tim pengabdian merasa perlu melakukan sebuah pengabdian dengan target antara lain (1) Peningkatan kualitas tata kelola persediaan yang mendukung kegiatan operasional sekolah akan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan, membuka akses pendidikan dasar dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia; (2) Sekolah dapat melaksanakan administrasi persediaan secara lengkap dan tertib sehingga akhirnya akan berdampak kepada peningkatan kualitas informasi yang disajikan dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Jambi; (3) Mutasi persediaan bahan habis pakai di sekolah tercatat dengan baik, sehingga dapat diketahui setiap saat jumlah pemakaian, saldo akhir, jumlah pembelian; (4) Laporan penggunaan persediaan bahan habis pakai dapat disajikan secara akuntabel dan transparan. Hal ini sangat membantu sekolah apabila dilakukan pemeriksaan atau monitoring dari pihak manapun dan (5) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pekerjaan operator dan bagian tata usaha sekolah dalam mengelola persediaan dibandingkan menggunakan cara manual.

Penetapan target ini merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kemampuan sekolah dalam melaksanakan pengelolaan keuangan dan persediaannya. Sistem aplikasi pengelolaan persediaan mudah digunakan oleh pengurus. Tim mempersiapkan sistem pengelolaan persediaan berbasis excel dan access. Operator sekolah dasar saat ini telah memiliki kompetensi penggunaan komputer, sehingga akan memudahkan pengurus mengaplikasikan dalam tugas sehari-hari.

Kegiatan pengabdian ini dilakukan dalam rangka mendukung visi dan misi Universitas Jambi (UNJA). UNJA telah menetapkan “*A World Class Entrepreneurship University*” sebagai visi. Kewirausahaan bukan hanya terkait dengan bidang usaha ekonomi. Saragih (2017) menyatakan kewirausahaan merupakan kemampuan kreatif dan inovatif, jeli melihat peluang dan selalu terbuka untuk setiap masukan dan perubahan yang mampu membawa pertumbuhan. Kegiatan pengabdian ini merupakan bentuk dari hasil kreativitas dan inovasi dari dosen Universitas Jambi. Luaran dari pengabdian ini diharapkan memberikan perubahan berupa peningkatan governance sekolah. Luaran lain yang diperoleh dari kegiatan PPM ini berupa aplikasi pengelolaan persediaan, publikasi kegiatan di media dan publikasi artikel di jurnal nasional.

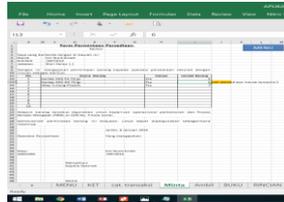
2. TAHAPAN DAN METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

Tim Pengabdian pada masyarakat membagi tahapan kegiatan menjadi empat yaitu tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, tahap pelaporan dan tahap monitoring dan evaluasi. Tim pengabdian melakukan kegiatan survei, diskusi dan koordinasi awal tentang rencana kegiatan pada tahap perencanaan. Hasil dari tahap ini berupa pernyataan kesediaan mitra untuk dilaksanakannya kegiatan pengabdian ini. Kegiatan ini dilakukan oleh tim pada Januari 2019. Kesediaan kerja sama mitra ini menjadi salah satu persyaratan untuk pengajuan proposal ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Jambi. Setelah pengumuman diterimanya proposal untuk didanai, maka tim pengabdian mulai menyusun tahap pelaksanaan kegiatan.

Persiapan tahap pelaksanaan, tim peneliti melakukan diskusi-diskusi terkait penyiapan materi dan pembuatan aplikasi. Koordinasi persiapan pelaksanaan tetap dilaksanakan, tim ke Dinas Pendidikan Kota Jambi pada tanggal 14 Mei 2019 yang kemudian dilanjutkan koordinasi dengan sekolah. Dari hasil koordinasi ditetapkan pelaksanaan kegiatan dilaksanakan setelah kegiatan 17 Agustus 2019 dilaksanakan, karena pertimbangan libur lebaran, libur sekolah, penerimaan siswa baru. Tim melaksanakan kegiatan pada tanggal 27 Agustus 2019 di SD Negeri 04 Kecamatan Pelayangan Kota Jambi. Peserta kegiatan seluruh operator sekolah di Kecamatan Danau Teluk dan Kecamatan Pelayangan dan beberapa operator sekolah dari perwakilan setiap kecamatan di Kota Jambi. Kegiatan pengabdian berjalan lancar, diskusi-diskusi cukup efektif dilakukan, operator sekolah bukan hanya bertanya terkait persediaan tetapi juga terkait pengelolaan aset sekolah lainnya. Pelaksanaan kegiatan ini telah

karena sebagian besar aplikasi yang biasa digunakan di sekolah berbasis excel. Selain itu dengan berbagai latar belakang ilmu yang berbeda, sehingga kemampuan penggunaan teknologi informasi berbeda-beda. Namun demikian, tim pengabdian menyampaikan kedua aplikasi dalam proses kegiatan pelatihan.

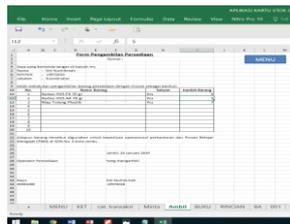
Aplikasi akan menghasilkan beberapa dokumen pengelolaan persediaan yang dihasilkan dari aplikasi antara lain formulir permintaan persediaan:



Gambar 2 Formulir Permintaan Persediaan.

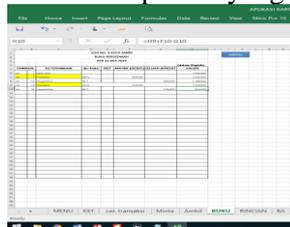
Formulir permintaan persediaan ini digunakan oleh sekolah untuk mempermudah penelusuran permintaan persediaan, dan sebagai salah satu dasar untuk mengetahui perlu dilakukan pembelian persediaan lagi atau tidak. Guru, Pegawai maupun kepala sekolah yang membutuhkan bahan habis pakai tertentu, diminta mengisi formulir ini. Formulir diajukan oleh calon pengguna kepada kepala sekolah. Berdasarkan permintaan ini, bagian pemegang persediaan akan melakukan pengecekan stok persediaan yang diminta di lemari atau gudang persediaan.

Permintaan persediaan yang penggunaannya disetujui oleh kepala sekolah dan stok persediaannya ada, dapat diambil oleh pengguna dengan mengisi formulir pengambilan persediaan. Berikut tampilan formulir pengambilan persediaan



Gambar 4 Formulir Pengambilan Persediaan.

Dokumen pengambilan persediaan dan bukti pembelian menjadi dokumen sumber bagi pengelola persediaan untuk melakukan pencatatan di buku persediaan. Buku persediaan dibutuhkan sekolah untuk mengetahui mutasi persediaan. Apabila operator dan pengelola persediaan tertib melakukan input mutasi persediaan maka setiap saat sekolah dapat mengetahui berapa saldo akhir persediaan, berapa total pembelian dan penggunaan persediaan untuk periode tertentu. Berikut tampilan buku persediaan dari aplikasi yang dibuat oleh tim:



Gambar 5 Buku Persediaan.

Saldo tercatat di buku persediaan perlu dipantau kondisi fisiknya, melalui pemeriksaan fisik persediaan. Apabila catatan persediaan lengkap dan baik, akan mempermudah proses pemeriksaan fisik persediaan (Jusup, 2017). Hasil pemeriksanaan fisik persediaan dituang dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan Fisik Persediaan

Gambar 6 Berita Acara Hasil Pemeriksaan Persediaan.

Perhitungan fisik di akhir periode tertentu untuk dapat mengetahui kesesuaian jumlah fisik dan catatan buku persediaan, kondisi fisik persediaan yang benar dan menentukan apakah terdapat persediaan yang tidak dapat digunakan karena rusak, kadaluarsa dan kondisi lainnya (Bayangkara, 2017). Hasil perhitungan akhir persediaan

pada akhir tahun menjadi nilai yang akan dilaporkan sebagai nilai akhir persediaan (Rahayu, Yudi, Rahayu, & Yuliana, 2019).

Fitur-fitur aplikasi yang menghasilkan dokumen-dokumen pengelolaan persediaan akan meningkatkan akuntabilitas sekolah. Peningkatan akuntabilitas pengelolaan persediaan akan membantu sekolah mempermudah transparansi sehingga dapat meningkatkan kepercayaan para stakeholdersnya. Manajemen persediaan yang baik akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan organisasi (Bayangkara, 2017). Sekolah perlu melaksanakan manajemen persediaan yang baik karena salah satu item belanja yang cukup dominan dikeluarkan sekolah adalah bahan habis pakai (Rahayu dkk., 2019).

Selain pelatihan aplikasi-aplikasi tersebut, tim juga menyampaikan materi tentang persediaan sekolah. Perbedaan antara peralatan dan perlengkapan sekolah perlu diperjelas dalam penggunaannya, karena hal ini sering dipersepsikan sama sehingga dikelola dengan cara yang sama. Peralatan tergolong dalam kelompok aset tetap atau barang milik negara dengan masa manfaat penggunaan lebih dari satu tahun. Perlengkapan juga termasuk kelompok aset tetap aset lancar yang masa manfaat kurang dari satu tahun.

Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat yang telah dilaksanakan oleh tim berjalan baik dan lancar. Antusiasisme peserta cukup tinggi, hal ini terbukti dari proses diskusi yang cukup aktif, banyak pertanyaan dari para peserta. Saran dari peserta mengharapkan kegiatan pengabdian ini bukan hanya dilaksanakan untuk para operator di Kecamatan Danau Teluk dan Pelayangan saja, tetapi juga sekolah-sekolah lainnya. Selain itu, peserta juga mengharapkan para akademisi dapat mengembangkan aplikasi untuk pengelolaan keuangan sekolah lainnya yang sederhana sehingga mudah untuk diaplikasikan. Harapan tim semoga kegiatan pengabdian ini dapat menjadi kontribusi Universitas Jambi dalam mendukung program peningkatan tata kelola organisasi pemerintah khususnya sekolah, yang akhirnya bermuara kepada peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia.

4. KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian pada masyarakat ini telah terlaksana dengan baik dan lancar. Para akademisi belum banyak melakukan diseminasi teknologi terkait pengelolaan aset sekolah khususnya pengelolaan persediaan bahan habis pakai sekolah. Para Peserta yang terdiri dari operator sekolah yang mendapatkan amanah untuk melaksanakan administrasi persediaan sekolah begitu tertarik dan antusias dalam proses kegiatan pelatihan khususnya pada sesi diskusi dan praktik simulasi kasus. Topik di luar pengelolaan persediaan juga menjadi pertanyaan peserta, khususnya berkaitan dengan pengelolaan aset dan administrasi keuangan sekolah yang baik. Kegiatan pengabdian ini dilakukan dengan tahapan kegiatan terdiri dari tahapan perencanaan dan tahapan pelaksanaan serta tahapan pelaporan. Metode yang digunakan terdiri dari metode ceramah untuk pemaparan materi, diskusi dan latihan kasus melalui praktik simulasi kasus persediaan sekolah yang telah disiapkan oleh tim.

Hasil dari kegiatan pengabdian ini diharapkan penatausahaan persediaan bahan habis pakai sekolah bisa lebih baik, sehingga terjadi peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan sekolah. Pengelolaan bahan habis pakai yang menjadi bagian pengelolaan keuangan sekolah sudah harus menjadi salah satu target pembinaan bukan hanya oleh Dinas Pendidikan dan Pemerintah Daerah saja, tetapi juga oleh lembaga pendidikan tinggi. Sekolah yang mampu melaksanakan pengelolaan keuangan khususnya operasionalnya dengan baik, akan mendukung kinerja penyelenggaraan pendidikan terus menjadi lebih baik.

5. SARAN

Tim menyarankan agar kegiatan PPM terkait pengelolaan aset dan keuangan di sekolah lebih sering dilaksanakan oleh para akademisi. Aplikasi yang dikembangkan untuk kegiatan ini juga sebaiknya dapat diseminasikan ke sekolah-sekolah lain, sehingga membantu peningkatan akuntabilitas sekolah. Hal ini sesuai dengan hasil diskusi dan saran dari mitra dan peserta kegiatan ini.

UCAPAN TERIMA KASIH

Tim pengabdian pada masyarakat ini mengucapkan terima kasih kepada Rektor dan Ketua Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat Universitas Jambi yang telah memberi dukungan moral dan dana terhadap program pengabdian masyarakat ini ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Bayangkara, I. 2017. *Audit Manajemen: Prosedur dan Implementasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Itjen, K. (2018). Bersama Mewujudkan Good Governance untuk Memberantas Korupsi. *Infestera*.
- Jusup, A. H. 2017. *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Kemdikbud. 2017. *Inovasi Tata kelola Sekolah Dasar*. Jakarta
- Rahayu, S., Ludigdo, U., Irianto, G., & Nurkholis. 2015. Three Budgeting Pattern of School Operational Assistance Fund. *Australian Journal of Basic and Applied Sciences*, 9(27 (August)), 553-559.
- Rahayu, S., Yudi, Rahayu, & Yuliana. 2019. Peningkatan Akuntabilitas Pengelolaan Bahan Habis Pakai Sekolah. *Jurnal Karya Abdi Masyarakat*, 3(Juni).
- Saragih. 2017. Membangun Usaha Kreatif, Inovatif dan Bermanfaat melalui Program Kewirausahaan Sosial. *Jurnal Kewirausahaan*, 3(2, Desember).
- Siregar. 2017. *Akuntansi Sektor Publik (Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah berbasis Akrual)*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.