
Peningkatan Akuntabilitas Pengelolaan Bahan Habis Pakai Sekolah

Sri Rahayu¹⁾, Yudi, Rahayu dan Yuliana

Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jambi

Email: sri_rahayu@unja.ac.id

Abstrak: Tujuan utama dari kegiatan pengabdian ini adalah tertibnya administrasi pengelolaan bahan habis pakai di sekolah yang menjadi mitra pengabdian. Tersedianya program pengelolaan persediaan bahan habis pakai sederhana yang berbasis excel sehingga menghasilkan pengelolaan bahan habis pakai yang baik, serta dapat meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan bahan habis pakai. Tim Peneliti memilih dua mitra Sekolah Dasar Negeri di Kota Jambi yaitu SDN 60 dan SDN 85 Kota Jambi. Pelatihan diberikan kepada operator pengelola data persediaan sekolah. Hasil pemantauan setelah pelaksanaan kegiatan oleh tim, operator kedua sekolah telah mampu menggunakan aplikasi pengelolaan bahan habis pakai sekolah. Pelatihan Pengelolaan Keuangan bagi Sekolah belum banyak dilakukan. Hasil dari pelatihan ini diharapkan dapat meningkatkan akuntabilitas pengelolaan bahan habis pakai di sekolah, sehingga dapat meningkatkan kualitas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan sekolah.

Kata Kunci : Laporan Keuangan, Sekolah, Bahan Habis Pakai, Operator.

1. PENDAHULUAN

Otonomi daerah memberikan konsekuensi penyelenggaraan *good governance* baik bagi pengelolaan pendapatan, belanja maupun pembiayaan bagi seluruh organisasi pemerintah di daerah. Penerapan dasar akrual dalam pengelolaan akuntansi menjadi salah satu momentum penerapan *good governance*. Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah mengamanatkan seluruh organisasi pemerintah sudah diwajibkan menggunakan basis akrual dalam proses akuntansinya.

Perubahan basis menjadikan organisasi pemerintah tidak hanya harus mengakui pengeluaran negara yang telah benar-benar dikeluarkan kasnya, tetapi juga harus mengakui beban yang bersifat akrual. Laporan keuangan yang harus disusun bukan lagi hanya berupa laporan realisasi anggaran, neraca dan laporan arus kas. Namun terdapat tuntutan tambahan yaitu menyusun laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas. Salah satu tujuan penyusunan laporan operasional untuk menyajikan seluruh pendapatan dan beban yang bersifat akrual.

Pendapatan yang bersifat akrual muncul karena belum diterimanya pendapatan sedangkan kewajiban telah dilaksanakan atau pendapatan yang sudah diterima namun bukan menjadi hak periode pelaporan. Contoh pendapatan yang bersumber dari pemanfaatan aset pemerintah seperti sewa yang dananya telah diterima diawal periode sewa, namun masa sewa melebihi periode satu tahun pelaporan. Beban akrual muncul karena adanya biaya periode pelaporan saat ini yang belum dibayarkan, karena kondisi tertentu. Contoh beban listrik Bulan Desember yang akan dibayarkan pada Bulan Januari, karena sudah menjadi biaya tahun anggaran yang bersangkutan maka sudah harus diakui sebagai beban.

Sekolah Dasar Negeri termasuk salah satu organisasi pemerintah yang juga harus menggunakan basis akrual. Sekolah sebagai bagian dari Dinas Pendidikan Tingkat

Kabupaten/Kota diwajibkan menyusun laporan pengelolaan keuangan yang akan dikonsolidasikan (menjadi salah satu sumber) dari laporan keuangan Dinas Pendidikan selanjutnya dikonsolidasikan menjadi laporan keuangan tingkat daerah (Direktorat Pembinaan SD, 2017a).

Sebelum tahun 2005, sekolah hanya sebagai institusi penyelenggara pendidikan tanpa memiliki kewenangan pengelolaan keuangan secara mandiri. Mulai digulirnya dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Pada Juli 2015 yang dialokasikan berdasarkan jumlah murid. Maka sekolah diberikan otonomi pengelolaan dana BOS. Sekolah wajib membuat laporan pertanggungjawaban per triwulan dan laporan tahunan (Direktorat Pembinaan SD 2017b). 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.

Dalam penerapan basis akrual di lembaga pendidikan dasar banyak tantangan yang harus dihadapi, salah satunya adalah kompetensi sumber daya manusia. Basis akrual dapat dipahami dengan mudah bagi aparatur pemerintah yang memiliki latar belakang pendidikan akuntansi atau pernah mengikuti bimbingan teknis atau pelatihan terkait hal tersebut. Salah satu rekening yang harus disajikan pada laporan operasional yaitu beban persediaan. Beban persediaan muncul dari saldo persediaan awal periode, ditambahkan dengan belanja barang persediaan periode yang bersangkutan dan dikurangi dengan pemakaian di periode tersebut. Pengelolaan persediaan menjadi permasalahan tersendiri bagi organisasi pemerintah, yang belum terbiasa dengan penyajian beban persediaan. Salah satunya membutuhkan pembuatan dan penyusunan buku persediaan yang lebih tertib, karena dijadikan dasar untuk perhitungan fisik persediaan akhir periode. Tertib administrasi persediaan akan meningkatkan akuntabilitas pengelolaan bahan habis pakai (Yusuf, 2011) di organisasi pemerintah.

Bahan habis pakai juga disebut persediaan merupakan salah satu akun kelompok aset lancar yang disajikan di Neraca organisasi pemerintah (Sagoro, 2012). Persediaan menunjukkan saldo yang belum terpakai pada periode tersebut. Persediaan berbeda dengan aset tetap, karena sifat persediaan yang habis pakai sedangkan aset tetap dapat digunakan lebih dari satu periode akuntansi. 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.

Pada tahun sebelumnya (2017) Tim pengabdian telah melakukan pelatihan bagi penyusunan kartu persediaan bagi operator sekolah di Kota Jambi. Sebagai tindak lanjut dari kegiatan tersebut, maka tahun ini tim pengabdian telah menyusun program pengelolaan bahan habis pakai berbasis excel sederhana sehingga mudah digunakan oleh sekolah. Otuput dari program ini dapat di susun administrasi bahan habis pakai yang tersusun dan terisi dengan rapi, akan sangat mempermudah proses penyusunan laporan keuangan dan proses rekonsiliasi data persediaan.

Belanja barang dan nilai persediaan yang cukup tinggi harus dikelola dengan administrasi yang tertib. Berdasarkan diskusi awal tim memilih SD Negeri 60 dan SD Negeri 85 Kota Jambi untuk pelatihan dan diskusi menghadapi masalah terkait administrasi bahan habis pakai sekolah. Oleh karena itu, Tim Pengabdian Program Magister Ilmu Akuntansi Program Pascasarjana Universitas

Jambi tertarik untuk melakukan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam bentuk Peningkatan Akuntabilitas Pengelolaan Bahan Habis Pakai Sekolah.

2. METODE PELAKSANAAN

Tahapan pelaksanaan kegiatan pengabdian ini terdiri dari empat tahap yaitu:

2.1. Tahap Perencanaan

Pada tahap ini, tim peneliti melakukan survei dan koordinasi awal dengan mitra tentang rencana pengabdian yang akan dilakukan. Output dari kegiatan ini berupa persetujuan dalam bentuk pernyataan kesediaan kerja sama dari Mitra. Kegiatan Koordinasi awal ini dilakukan ke dua mitra pengabdian pada awal Januari 2018. Selanjutnya, tim pengabdian menyusun proposal pengabdian yang diusulkan ke LPPM Universitas Jambi. Setelah dinyatakan sebagai salah satu proposal yang diterima untuk dilaksanakan dan dibiayai dari alokasi dana PNBP Program Magister Ilmu Akuntansi Program Pascasarjana Universitas Jambi, maka tim siap melakukan kegiatan pengabdian.

2.2. Tahap Pelaksanaan

Sebelum melaksanakan kegiatan pengabdian inti maka beberapa kegiatan telah dilakukan antara lain pembuatan aplikasi sederhana Bahan Habis Pakai Sekolah dan Koordinasi Tim ke sekolah untuk penentuan jadwal dan teknis pelaksanaan pengabdian. Kegiatan Koordinasi dilakukan pada tanggal 8 Mei 2018. Dari hasil koordinasi ditetapkan pelaksanaan kegiatan dilaksanakan tanggal 15 Mei 2018. Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat ini dilakukan dengan menggunakan metode ceramah, diskusi dan latihan soal. Adapun sistematika pelaksanaan kegiatan pengabdian ini adalah sebagai berikut:

1) Langkah 1 (Metode Ceramah)

Peserta diberikan motivasi agar memiliki kemauan untuk melaksanakan pengelolaan administrasi bahan habis pakai secara baik. Selain itu, peserta diberikan materi gambaran umum tentang pengelolaan persediaan pada organisasi pemerintah, peran penting administrasi bahan habis pakai dan cara membuat serta menyusun kartu bahan habis pakai. Langkah pertama diselenggarakan selama 2 jam.

2) Langkah 2 (Metode Latihan)

Peserta pelatihan diberikan kasus bahan habis pakai, selanjutnya peserta diminta membuat dan menyusun kartu bahan habis pakai mulai dari input saldo awal dan pengelolaan mutasi persediaan, serta penyusunan laporan bahan habis pakai secara periodik dengan program berbasis excel. Langkah kedua diselenggarakan selama 4 jam.

3) Langkah 3 (Metode Diskusi)

Peserta pelatihan diberikan kesempatan untuk mendiskusikan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan bahan habis pakai yang selama ini dihadapi. Langkah ketiga diselenggarakan selama 2 jam.

2.3. Monitoring dan Evaluasi

Tim akan melakukan monitoring dan evaluasi penerapan hasil pengabdian dalam kegiatan pengelolaan bahan habis pakai. Hal ini dilakukan untuk memantau kendala dari penggunaan program yang telah diberikan. Kegiatan Monitoring oleh tim dilakukan dengan cara datang langsung ke kedua sekolah untuk melihat kendala yang dihadapi oleh operator terkait penggunaan aplikasi yang telah dilatih. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi telah dilakukan tim pada tanggal 11 Juli 2018.

2.4. Tahap Pelaporan.

Salah satu kewajiban dan output dari pelaksanaan kegiatan pengabdian ini adalah penyusunan laporan akhir dan artikel. Tim sedang dalam proses penyelesaian laporan akhir.

3. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

Luaran penelitian ini terdiri dari dua yaitu aplikasi berbasis excel untuk pengelolaan bahan habis pakai sekolah dan laporan akhir penelitian. Penggunaan basis excel sederhana mempertimbangkan kemudahan implementasi sehari-hari dalam kegiatan operasional perusahaan, karena kemampuan teknologi informasi setiap operator sekolah berbeda-beda. Dengan demikian, maka aplikasi yang sudah diberikan dan dilatih kepada operator, dapat digunakan secara berkelanjutan di sekolah. Hasil akhirnya akan meningkatkan akuntabilitas pengelolaan bahan habis pakai sekolah. Rekam mutasi bahan habis pakai akan tercatat dan dilaporkan mulai dari pembelian, penggunaan, laporan akhir sampai dengan hasil pemeriksaan fisik secara berkala.

Luaran yang telah tercapai adalah aplikasi pengelolaan bahan habis pakai sekolah yang telah diberikan kepada operator melalui pelaksanaan kegiatan pengabdian. Publikasi pada media telah diterbitkan pada <http://jambiberita.com> tanggal 4 Oktober 2018 dengan Judul Berita “Dosen Akuntansi UNJA berikan Pelatihan Peningkatan Akuntabilitas Pengelolaan BHP di Dua Sekolah” (Terlampir).

Gambar 3.1. Tampilan awal dari aplikasi adalah sebagai berikut:



Beberapa fitur yang disediakan dalam aplikasi berupa stock card untuk setiap jenis bahan habis pakai sekolah. Kartu persediaan ini berfungsi untuk merekam mutasi bahan habis pakai sekolah baik bersifat penambahan atau pengurangan. Penambahan bahan habis pakai sekolah berasal dari pembelian atau sumbangan dari berbagai pihak. Pengurangan bahan habis pakai sekolah karena adanya penggunaan bahan habis pakai sekolah untuk kegiatan operasional. Bahan habis pakai sekolah yang berkurang karena rusak atau hilang harus dibuatkan berita acara tersendiri.

Hasil dari fitur ini dapat menghasilkan laporan pembelian dan penggunaan bahan habis pakai sekolah untuk periode tertentu. Selain itu, monitoring dan evaluasi terhadap bahan habis pakai sekolah akan dapat dilakukan setiap saat oleh pihak yang berwenang, karena data sudah tersedia. Untuk melengkapi data penggunaan bahan habis pakai sekolah maka disediakan form permintaan dari pengguna, dalam form tersebut dijelaskan alasan pengajuan permintaan. Setelah permintaan disetujui oleh kepala sekolah maka saat pengambilan persediaan, pengguna baik itu guru maupun pegawai harus menandatangani form pengambilan bahan habis pakai sekolah.

Output lain dari aplikasi ini adalah daftar persediaan yang berisi jenis bahan habis pakai yang dimiliki sekolah beserta saldo akhir pada periode tertentu menurut catatan operator. Hasil dari daftar persediaan ini menjadi dasar untuk dilakukan pemeriksaan fisik atas sekolah. Dari pemeriksaan fisik ini maka akan diketahui kesesuaian jumlah antara catatan persediaan, penyebab selisih bisa karena kehilangan ataupun kerusakan. Semua penyebab selisih dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan fisik sekolah. Aplikasi ini juga menyediakan berita acara tersebut. Beberapa output yang telah digunakan oleh sekolah terlampir dalam laporan ini.

Saldo akhir dari bahan habis pakai sekolah seharusnya dilaporkan ke Dinas Pendidikan Kota Jambi untuk direkonsiliasikan dan dilaporkan ke bagian akuntansi dan pelaporan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Jambi. Hasil rekonsiliasi seluruh saldo akhir bahan

habis pakai dari setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) menjadi nilai akhir akun bahan habis pakai yang disajikan dalam Neraca Kota Jambi. Saldo akun yang disajikan berdasarkan dukungan administrasi yang baik dan benar akan sangat membantu meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

Tim telah melakukan pemantauan setelah melaksanakan kegiatan pengabdian tanggal 11 Juli 2018. Berdasarkan hasil dan diskusi saat pemantauan telah digunakannya aplikasi oleh sekolah mitra pengabdian. Beberapa hasil output dari aplikasi yang digunakan (terlampir). Kegiatan pengabdian ini dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar. Berdasarkan informasi dari operator dan kepala sekolah, sekolah lain juga menginginkan pendampingan dan mengikuti kegiatan pelatihan terkait pengelolaan bahan habis pakai ini.

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan pengabdian pada masyarakat ini telah dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar. Proses pengelolaan bahan habis pakai sekolah dan akuntabilitasnya belum banyak menjadi perhatian khususnya bagi para akademisi. Peserta begitu antusias dalam proses diskusi, banyak topik di luar pengelolaan bahan habis pakai juga menjadi pertanyaan peserta, khususnya berkaitan dengan pengendalian internal sekolah dan administrasi keuangan sekolah yang baik. Tahapan kegiatan pengabdian ini terdiri dari tahapan perencanaan dan tahapan pelaksanaan serta tahapan pelaporan.

Berdasarkan proses pengabdian yang telah dilaksanakan, maka sebaiknya pengelolaan bahan habis pakai yang menjadi bagian pengelolaan keuangan sekolah menjadi salah satu target yang harus dibina bukan hanya oleh Dinas Pendidikan dan Pemerintah Daerah saja, tetapi juga oleh lembaga pendidikan tinggi. Pengelolaan bahan habis pakai sekolah yang baik menjadi bagian dari usaha meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

Endra Murti Sagoro. 2012. *Akuntansi Tanpa Stres*. Yogyakarta: AB Publisier.

Al Haryono Yusuf, 2011. *Dasar-dasar Akuntansi*. Jakarta : Yogyakarta : BPFE

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Standar Akuntansi Pemerintah

Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar, 2017a, Best Practices Tata Kelola Dana BOS di Sekolah Dasar

Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar, 2017b, Inovasi Tata kelola Sekolah Dasar