

BAB V

PENUTUP

5.1. RINGKASAN TUGAS AKHIR

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penyebab keterlambatan pencatatan TK/TM pada satker dan ketidakseuaian kode akun Vs kode barang persediaan atau BMN dalam modul persediaan pada aplikasi MonSAKTI, khususnya pada fitur *To Do List*. Yang dimana *To do List* adalah daftar yang berisi tugas-tugas atau aktivitas yang perlu dilakukan oleh seseorang dalam periode waktu tertentu, seperti harian, mingguan, atau bulanan. Tujuan utama dari *to do list* yaitu membantu dan mengatur pekerjaan yang lebih efektif. *To do list* menjadi salah satu pertimbangan dalam kualitas data LK karena *to do list* membantu satker dalam melakukan pemantauan dan peningkatan kualitas data LK.

Keterlambatan TK/TM Dalam pengelolaan persediaan dan laporan keuangan, proses pencatatan Transfer Keluar (TK) dan Transfer Masuk (TM) memainkan peran krusial dalam menjaga keakuratan data dan laporan persediaan. Keterlambatan dalam pencatatan Transfer Masuk (TM) dapat memberikan dampak signifikan pada keakuratan laporan persediaan yang akhirnya memengaruhi proses perencanaan dan pengendalian keuangan. Beberapa penyebab utama keterlambatan ini termasuk keterlambatan administrasi, kesalahan pencatatan, masalah komunikasi antara pihak terkait, proses verifikasi yang belum selesai, masalah dalam sistem teknologi yang digunakan, serta prosedur internal yang belum sepenuhnya terintegrasi dengan baik. Untuk mengatasi masalah keterlambatan pencatatan TM, langkah pertama yang harus dilakukan adalah pemetaan dan dokumentasi yang rinci terhadap proses TK dan TM. Ini bertujuan untuk memahami alur proses yang ada, mengidentifikasi titik-titik kritis di mana keterlambatan sering terjadi, dan memahami interaksi antar proses yang membutuhkan penyesuaian. Dokumentasi ini akan membantu dalam merancang solusi yang tepat dan memastikan bahwa setiap langkah dalam proses pencatatan dan verifikasi dilakukan dengan cara yang konsisten dan efisien.

Langkah kedua adalah pengembangan dan penerapan prosedur standar operasional yang jelas dan terperinci. SOP yang baik harus mencakup semua aspek dari proses pencatatan TM, mulai dari penerimaan barang, pemrosesan data, hingga pelaporan. Dengan adanya SOP yang jelas, setiap pihak yang terlibat akan memiliki panduan yang tepat dalam melaksanakan tugasnya, yang akan mengurangi kemungkinan terjadinya keterlambatan dan kesalahan. Ketiga, penting untuk mempertimbangkan integrasi sistem teknologi yang efektif di MonSakti. Sistem yang terintegrasi dapat membantu dalam meminimalkan kesalahan manusia dan memastikan bahwa data persediaan diperbarui secara real-time. Teknologi yang tepat juga dapat mempercepat proses verifikasi dan pencatatan, serta mempermudah komunikasi antara berbagai pihak yang terlibat dalam proses transfer barang.

Koordinasi dan komunikasi yang baik antar pihak terkait juga merupakan kunci penting dalam mengatasi masalah keterlambatan pencatatan TM. Setiap departemen yang terlibat dalam proses TK dan TM harus memiliki saluran komunikasi yang efektif dan rutin melakukan koordinasi untuk memastikan bahwa informasi yang dibutuhkan tersedia dan akurat. Selain itu, pelatihan dan sosialisasi mengenai prosedur terbaru perlu dilaksanakan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan staf terkait. Pelatihan yang baik akan memastikan bahwa semua pihak memahami tanggung jawab mereka dan cara melaksanakan proses dengan benar sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan. Pemantauan berkala dan penetapan indikator kinerja yang relevan juga merupakan langkah penting dalam memastikan bahwa proses pencatatan dan laporan persediaan berjalan dengan efisien. Dengan melakukan pemantauan secara rutin, organisasi dapat mengidentifikasi dan mengatasi masalah yang muncul dengan cepat, serta melakukan penyesuaian yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas laporan dan efisiensi proses.

Selain masalah pencatatan TM, ketidaksesuaian antara kode akun dan kode barang juga dapat menyebabkan ketidakakuratan laporan, kesulitan dalam pelacakan, dan masalah kepatuhan. Untuk menangani ketidaksesuaian ini, langkah pertama adalah pemetaan dan analisis terhadap ketidaksesuaian yang ada. Setelah masalah teridentifikasi, perbaikan data harus dilakukan untuk memastikan bahwa

setiap kode akun dan kode barang sesuai dan konsisten. Implementasi kontrol internal yang ketat juga penting untuk menjaga konsistensi dan akurasi data, serta untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian di masa depan. Dengan mengikuti langkah-langkah strategis, organisasi dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan, mengurangi risiko kesalahan, dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik serta pemenuhan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Pendekatan menyeluruh ini tidak hanya akan memperbaiki proses pencatatan TM dan TK, tetapi juga memperkuat sistem pengendalian internal dan meningkatkan efisiensi operasional secara keseluruhan.

Sedangkan Ketidaksesuaian antara kode akun dan kode barang milik negara merupakan masalah signifikan yang dapat berdampak luas terhadap kualitas pelaporan persediaan dan laporan keuangan secara keseluruhan. Berdasarkan hasil monitoring kualitas data pada fitur To Do List, monitoring, dan daftar/rincian dalam aplikasi SAKTI, ketidaksesuaian ini mengakibatkan sejumlah dampak negatif yang perlu ditangani secara serius. Pertama, ketidakakuratan laporan persediaan adalah dampak utama dari ketidaksesuaian kode akun dan kode barang. Laporan persediaan yang tidak mencerminkan kondisi sebenarnya dari barang milik negara dapat mengakibatkan pengambilan keputusan yang tidak tepat, terutama dalam pengelolaan persediaan, alokasi anggaran, dan perumusan kebijakan. Data yang tidak akurat menyulitkan pengelolaan anggaran dan perencanaan, karena biaya barang tidak dicatat dengan benar dalam akun yang tepat, menyebabkan masalah dalam evaluasi kinerja anggaran dan perencanaan keuangan.

Selain itu, ketidaksesuaian kode dapat menghambat pelacakan dan pengendalian persediaan. Ketika kode akun dan kode barang tidak sesuai, terdapat kesulitan dalam memastikan keterhubungan yang jelas antara catatan akuntansi dan barang fisik, meningkatkan risiko kehilangan, pencurian, atau penyalahgunaan. Kesalahan ini juga dapat menyebabkan masalah kepatuhan terhadap regulasi dan standar akuntansi yang berlaku, serta menyulitkan proses audit, berpotensi menimbulkan temuan audit negatif yang berdampak pada reputasi dan akuntabilitas pengelola persediaan.

Ketidaksesuaian juga mengakibatkan laporan yang tidak tepat waktu dan valid, mempengaruhi transparansi dan kredibilitas pelaporan kepada pihak berkepentingan. Ini berimbas pada perencanaan dan pengadaan barang yang tidak efisien, mengakibatkan kekurangan atau kelebihan barang, serta meningkatkan beban administratif akibat kebutuhan untuk memperbaiki kesalahan dan melakukan rekonsiliasi data. Selain itu, ketidakpatuhan terhadap penyelesaian rekonsiliasi dapat mengakibatkan sanksi terhadap Satker, baik secara otomatis maupun manual oleh KPPN, yang akan mempengaruhi operasi dan kepatuhan unit akuntansi. Untuk mengatasi ketidaksesuaian antara kode akun dan kode barang, langkah-langkah sistematis dan terencana harus diambil. Proses dimulai dengan audit dan penilaian awal untuk mengidentifikasi ketidaksesuaian dan penyebabnya. Rekonsiliasi data diperlukan untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang ditemukan dan memastikan bahwa sistem akuntansi dan manajemen persediaan diperbarui dengan informasi yang benar. Pengembangan dan implementasi SOP yang jelas mengenai pengelolaan kode akun dan kode barang sangat penting untuk memastikan konsistensi dan pemahaman di seluruh unit.

Secara keseluruhan, penanganan ketidaksesuaian kode akun dan kode barang memerlukan pendekatan menyeluruh dan kolaboratif, melibatkan audit, rekonsiliasi, pengembangan prosedur, integrasi teknologi, pelatihan, dan pemantauan yang konsisten. Dengan langkah-langkah ini, diharapkan dapat meminimalkan dampak negatif terhadap pelaporan persediaan, meningkatkan akurasi laporan keuangan, serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan standar akuntansi yang berlaku.

Seluruh partisipan memiliki kepuasan terhadap suatu fitur tertentu atau spesifik dalam SAKTI yang tidak ditemukan pada aplikasi sebelumnya. Dalam sakti tersebut antara lain memiliki fitur To do list yang memungkinkan pengguna untuk memonitoring transaksi keuangan. Analisis dan monitoring yang dilakukan pengguna SAKTI dapat meminimalisir kesalahan. Fungsi kontrol dalam SAKTI memungkinkan pengguna untuk dapat mendeteksi kesalahan lebih awal. Monitoring penyelesaian transaksi persediaan perlu dilakukan karena berdasarkan data yang didapat dari aplikasi MonSAKTI bahwa transaksi persediaan banyak mengalami

permasalahan seperti transaksi persediaan belum didetilkkan, tranfer keluar persediaan belum masuk, ketidaksesuaian akun dengan kode barang persediaan belum approve. Dalam penelitian ini meneliti bagaimana implementasi fitur *To do List* pada aplikasi Mn SAKTI di Kantor A dalam melakukan penyelesaian transaksi persediaan sehingga dapat menyusun laporan keuangan yang akurat.

5.2. PENGETAHUAN DAN WAWASAN YANG DIPEROLEH

Dari rangkuman tugas akhir yang membahas mengenai Analisis *to do list* modul akuntansi dan pelaporan pada aplikasi MonSAKTI yang berfokus pada analisis saldo akun tidak normal penulis mendapatkan pengetahuan serta wawasan yang lebih mendalam mengenai saldo akun tidak normal dan bagaimana mengatasinya.

Pengetahuan dan wawasan yang diperoleh penulis dari penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. **Pemahaman Mendalam tentang Modul Persediaan:** Penulis mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang bagaimana modul persediaan dalam aplikasi MonSAKTI bekerja, termasuk fungsionalitas dan proses-proses yang terkait dengan pelaporan keuangan.
2. **Tk Persediaan Belum TM dan Ketidakesuaian kode akun Vs Kode Barang Persediaan:** Penulis dapat mengidentifikasi dan menganalisis Tk Persediaan Belum TM dan Ketidakesuaian kode akun Vs Kode Barang Persediaan, yang menjadi fokus utama dalam tugas akhir ini. Ini mencakup pemahaman tentang bagaimana penyebab TK/TM dan ketidaksesuaian tersebut dapat muncul dan bagaimana dampaknya terhadap laporan keuangan secara keseluruhan.
3. **Manfaat *to do list* dalam Pengelolaan Akuntansi:** Penulis menyadari pentingnya *to do list* dalam membantu pengelolaan persediaan keuangan. *To-do list* membantu memastikan bahwa semua tugas yang diperlukan dalam proses akuntansi diselesaikan tepat waktu dan dengan cara yang benar.
2. **Kritikalitas dalam Pelaporan Keuangan:** Penulis belajar untuk bersikap kritis dalam meninjau dan menganalisis laporan keuangan, terutama dalam hal

mengidentifikasi anomali seperti penyebab terlambatnya pencatatan pada TK/TM dan dampak ketidaksesuaian akun yang dapat menunjukkan adanya kesalahan atau ketidaksesuaian dalam pencatatan keuangan.