

# ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PELAPORAN LOGISTIK LEMBAGA PEMASYARAKATAN BAUBAU

Muhammad Fauzan Rahman\*<sup>1</sup>, Dewi Mahmuda<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton, Baubau, Indonesia

e-mail: fauzanansahri123@gmail.com

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pencatatan laporan logistik yang terjadi pada Lembaga pemasyarakatan kota baubau pada tahun 2022-2023 dalam proses pencatatan sistem informasi akuntansi dan mengetahui kebutuhan logistik apa saja yang di perlukan dalam Lembaga pemasyarakatan data yang digunakn adalah data laporan logistik tahun 2022-2023, dan Teknik analisis yang di gunakan adalah analisis deskriptif kualitatif. Teknik pengambilan data yang di gunakan pengambilan data sekumder dan data primer. Hasil penelitian bahwa Merencanakan kebutuhan ini meliputi menulis dan menyusun daftar barang-barang yang dibutuhkan dengan menampung semua usulan-usulan dan permintaan setiap unit kerja pada Lapas dan Petugas pengadaan Peralatan Kantor mengecek semua peralatan kantor yang akan diadakan pengadaannya. Serta melakukan Cek harga lapangan ini dilakukan untuk mengetahui harga peralatan kantor yang paling bersaing sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan. Harga perkiraan sendiri atau HPS selanjutnya dibuat setelah melakukan pengecekan harga lapangan. Serta Bukti harga perkiraan sendiri ini akan menjadi acuan untuk dikirimkan kepada pemerintah pusat untuk dievaluasi Berhubung jumlah pengadaan anggaran pada lapas tidak melebihi 200 juta, maka dilakukan pengadaan langsung.

**Kata Kunci:** Pelaporan Logistik, Lembaga Pemasyarakatan, Lapas Baubau

## ABSTRACT

*This study aims to find out how the process of recording logistics reports that occurs at the Baubau City Social Institution in 2022-2023 in the process of recording the accounting information system and find out what logistical needs are needed in the correctional institution The data used is the 2022-2023 logistics report data, and the analysis technique used is qualitative descriptive analysis The data collection technique used in data collection Seculars and Primers. The results of the research that Planning this need includes writing and compiling a list of items needed by accommodating all the proposals and requests of each work unit in the prison and the Office Equipment Procurement Officer checks all the office equipment that will be procured. As well as doing this field price check is done to find out the most competitive price of office equipment in accordance with the specifications that have been determined. The estimated price itself or HPS is then made after checking the field price. And this proof of the estimated price itself will be a reference to be sent to the central government for evaluation Since the amount of budget procurement in prisons does not exceed 200 million, direct procurement is carried out.*

**Keywords:** Logistics Reporting, Correctional Institution, Baubau Prison

## **1. PENDAHULUAN**

Menurut Dharmawan (2023:74), perkembangan teknologi informasi kini telah membawa perubahan signifikan di berbagai aspek kehidupan. Teknologi komputer atau sistem informasi yang tersedia melalui Internet banyak dimanfaatkan oleh masyarakat untuk mengelola data dalam bentuk laporan. Institusi memanfaatkan sistem komputer karena mampu menyediakan informasi dengan cepat dan dapat diakses kapan saja melalui Internet. Sistem informasi juga berperan dalam siklus penagihan, sedangkan akuntansi merupakan kegiatan jasa yang menyediakan informasi kuantitatif tentang entitas ekonomi, khususnya entitas keuangan, yang berguna dalam pengambilan keputusan. Akuntansi dapat diartikan sebagai seni mencatat dan mengklasifikasikan transaksi atau peristiwa keuangan serta menafsirkan hasilnya.

Menurut Astuti (2019:3), sistem informasi akuntansi mengukur sejauh mana target tercapai dari sumber daya yang diatur untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data elektronik agar diolah menjadi informasi yang berguna, kemudian menyajikannya dalam bentuk laporan formal yang berkualitas dan tepat waktu untuk mendukung pengambilan keputusan. Tujuan utama pemanfaatan sistem informasi dan teknologi informasi adalah mengurangi kesalahan dalam pemrosesan transaksi manual serta menyediakan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu. Hal ini mendukung manajemen dalam mengambil keputusan yang strategis.

Menurut Sulistiani (2019:240), sistem informasi akuntansi harus disesuaikan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan informasi perusahaan, sehingga diperlukan penyusunan ulang sistem akuntansi yang baru melalui tiga tahap, yaitu evaluasi rancangan alternatif, penyajian spesifikasi rancangan rinci, dan penyajian laporan rancangan sistem. Sementara itu, menurut Romney & Steinbart (2018) dalam Sari (2023:40), sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan, mencakup orang, prosedur, data, perangkat lunak, infrastruktur TI, serta kontrol internal.

Hal ini sejalan dengan Weickgenannt & Copeland (2017) dalam Sari (2023:40), yang menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi meliputi proses dan prosedur yang menangkap data akuntansi, memprosesnya dengan klasifikasi, peringkasan, dan konsolidasi, serta melaporkannya kepada pengguna internal maupun eksternal. Perannya sangat penting dalam kelangsungan bisnis, khususnya untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen.

Perkembangan teknologi yang pesat juga mempengaruhi sistem informasi akuntansi yang kini memanfaatkan teknologi untuk mempermudah pengendalian pencatatan, pengolahan, dan penyediaan informasi secara cepat dan tepat. Alasan penelitian tentang sistem informasi akuntansi pada laporan logistik dilakukan adalah untuk memahami lebih dalam sistem informasi dalam laporan logistik serta bentuk penyusunan laporan tersebut, sekaligus mendapatkan data laporan logistik yang ada di lapas.

Menurut Nathaniel (2018:12), logistik merupakan aliran barang yang berpindah tempat, baik yang bersifat fisik maupun nonfisik seperti informasi, dengan proses yang kompleks sehingga memerlukan analisis, pemodelan, visualisasi, dan optimalisasi menggunakan simulation software. Menurut Kasekang (2016:753), logistik adalah proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian aliran barang, jasa, serta informasi terkait dari titik asal hingga titik penggunaan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dengan tepat jumlah, waktu, lokasi, dan biaya. Havaladar (2007) dalam Nathaniel (2018:13) menegaskan bahwa manajemen logistik adalah kerangka perencanaan bisnis untuk mengelola bahan baku, informasi, layanan, dan arus modal dengan dukungan sistem informasi dan komunikasi yang kompleks.

Dari penjelasan ini dapat disimpulkan bahwa pelaporan logistik yang terintegrasi dengan sistem informasi akuntansi membantu perusahaan mengelola persediaan, menekan biaya, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung pengambilan keputusan terkait perencanaan produksi serta pengiriman barang. Pada konteks Lembaga Pemasyarakatan (Lapas) Baubau, berdasarkan wawancara dengan pegawai lapas, jumlah tahanan mencapai 515 orang sehingga kebutuhan logistik, khususnya obat-obatan, harus mencukupi. Selain itu, terdapat 89 pegawai lapas yang juga membutuhkan logistik berupa alat tulis kantor dan keperluan administrasi. Penelitian ini dilakukan untuk mendeskripsikan sistem informasi logistik yang diterapkan di Lapas Kota Baubau.

## **2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1 Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Anggriani (2021:10) mendefinisikan sistem sebagai sekumpulan elemen yang saling terkait untuk mencapai tujuan tertentu, di mana jika terdapat elemen yang tidak berperan maka elemen tersebut bukan bagian dari sistem. Susanto (2017:22) menyebutkan bahwa sistem merupakan kumpulan dari sub-sistem, baik fisik maupun nonfisik, yang saling berhubungan dan bekerja secara harmonis untuk mencapai tujuan tertentu. Selain itu, Mulyadi (2016:4) mendefinisikan sistem sebagai jaringan prosedur yang dibuat menurut pola

terpadu untuk melaksanakan pokok kegiatan perusahaan. Berdasarkan pengertian tersebut, sistem adalah kesatuan komponen yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu, dengan ciri-ciri yang meliputi adanya tujuan, batas sistem, dan sub-sistem (Susanto, 2017:22).

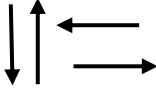

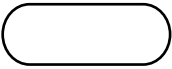
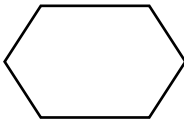
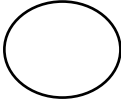

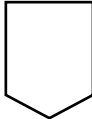
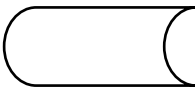
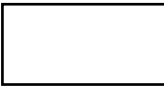
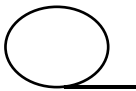
Informasi, menurut Romney (2016:4), merupakan data yang telah dikelola dan diproses sehingga memiliki arti dan digunakan untuk pengambilan keputusan. Hal ini sejalan dengan Winanti (2014:14) dalam Nathaniel (2018:8) yang menyatakan bahwa informasi mendukung keberlangsungan organisasi karena data yang telah diolah menjadi bentuk yang berarti akan bermanfaat dalam pengambilan keputusan. Mulyadi (2008:3) dalam Tuerah (2013:226) mengungkapkan bahwa sistem akuntansi adalah organisasi yang mencakup formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi untuk memberikan informasi keuangan bagi pengelolaan perusahaan. Bodnar dan Hopwood (2004) dalam Afrianti (2020:12) mendefinisikan informasi sebagai data yang diorganisasi untuk mendukung pengambilan keputusan, sedangkan Kusriani dan Kuniyo (2004) dalam Ikhsan dkk (2020:143) menambahkan bahwa informasi yang berkualitas harus akurat, tepat waktu, dan relevan. Susanto (2017:38) menegaskan bahwa informasi adalah hasil pengelolaan data yang telah terorganisasi dan memiliki kegunaan, sedangkan Maya dan Hidayat (2017:14) dalam Yusril (2022:8) menyatakan bahwa informasi dihasilkan dari integrasi beberapa elemen atau subsistem untuk mencapai tujuan tertentu. Dengan demikian, informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan.

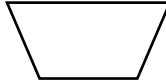
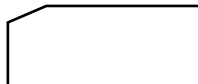
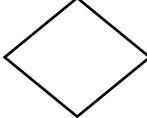


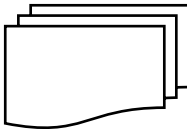
Akuntansi menurut Sugiri dan Agus (2016:1) dalam Yusril (2022:8) adalah kegiatan penyediaan informasi kuantitatif terutama terkait keuangan untuk mendukung pengambilan keputusan ekonomi. Susanto (2017:4) menyebut akuntansi sebagai bahasa bisnis yang digunakan organisasi untuk komunikasi dalam aktivitas bisnis, sedangkan Halim (2014) dalam Riyadi (2020:60) menekankan bahwa akuntansi adalah proses identifikasi, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi. Wardani dan Wardana (2022:126) mendefinisikan akuntansi sebagai seni mengukur, berkomunikasi, dan menginterpretasikan aktivitas keuangan, sementara Soemarso dalam Afrianti (2020:12) menjelaskan akuntansi sebagai proses identifikasi dan pengukuran informasi ekonomi untuk pengambilan keputusan. Sumarsan (2013:1) menambahkan bahwa akuntansi adalah seni mengumpulkan, mengklasifikasikan, dan mencatat transaksi keuangan yang menghasilkan laporan keuangan. Berdasarkan definisi tersebut, akuntansi dapat disimpulkan sebagai sistem yang menyediakan laporan akuntansi untuk mendukung pengambilan keputusan pihak-pihak yang berkepentingan terkait aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

## 2.2 Flowchart (Diagram Alir Program)

Menurut Tarigan (2020), *flowchart* adalah suatu bagan dengan simbol-simbol tertentu yang menggambarkan urutan proses secara detail dan hubungan antara suatu proses dengan proses lainnya dalam, suatu program diagram alir dapat menunjukkan secara jelas arus pengendalian suatu algoritma yakni bagaimana melakukan suatu rangkaian secara logis dan sistematis.

**Tabel 1 Simbol-simbol *flowchart***

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|    | <p><b>Flow direction symbol</b></p> <p>Yaitu simbol yang digunakan untuk menghubungkan antar simbol satu dengan simbol yang lain simbol ini juga disebut connection line</p> |    | <p><b>Simbol manual input</b></p> <p>Simbol untuk memasukkan data secara manual Online keyboard</p>   |
|  | <p><b>Terminator simbol</b></p> <p>Yaitu untuk simbol untuk permulaan (start) atau akhir (stop) dari suatu kegiatan</p>  |  | <p><b>Simbol preparation</b></p> <p>Simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan di dalam stronge</p> |
|  | <p><b>Connector symbol</b></p> <p>Yaitu simbol untuk keluar-masuk atau penyambungan proses dalam lembar/halaman yang sama</p>  |  | <p><b>Simbol predefinsine proses</b></p> <p>Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (sub program)/produser</p>                                  |
|  | <p><b>Connector symbol</b></p> <p>yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses pada lembar/atau halaman berbeda</p>  |  | <p><b>Simbol disk and on-line stronge</b></p> <p>Simbol yang menyatakan input yang berasal dari disk atau di simpan ke disk</p>               |
|  | <p><b>Processing symbol</b></p> <p>simbol yang menunjukkan pengelolaan yang dilakukan oleh komputer</p>  |  | <p><b>Simbol magneti tape unit</b></p> <p>Simbol yang menyatakan input berasal dari pita magnetik atau output disimpan ke pita magnetik</p>   |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|  | <p><b>Symbol manual operation</b></p> <p>Simbol yang menunjukkan pengelolaan yang tidak dilakukan oleh komputer</p>                |  | <p><b>Simbol punch card</b></p> <p>Simbol yang menyatakan bahwa input berasal dari kartu atau output di tulis ke kartu</p>                                  |
|  | <p><b>Simbol declslon</b></p> <p>Simbol pemilihan proses berdasarkan kondisi yang ada</p>  |  | <p><b>Simbol dokumen</b></p> <p>Simbol yang menyatakan input berasal dsri dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak di ketras</p>                     |
|  | <p><b>Simbol input -output</b></p> <p>Simbol yang menyatakan proses input dan output tanpa tergantung degan jenis peralatannya</p> |  | <p><b>Dokumen Rangkap.</b></p> <p>Digunakan degan menumpuk simbol dokumen dan di percetakan nomor dokumen di bagian depan dokumen pada bagian kiri atas</p> |

Sumber: Redaksi Jagoan Hosting (2022)

### 2.3 Pelaporan Logistik

Menurut Purwandari (2016) dalam Siregar (2018:251), logistik merupakan seni dan ilmu yang mencakup pengelolaan barang, energi, informasi, dan sumber daya lainnya, seperti produk, jasa, dan manusia, dari sumber produksi ke pasar dengan tujuan mengoptimalkan penggunaan modal, sehingga manufaktur dan pemasaran tidak dapat berjalan tanpa dukungan logistik. Secara etimologis, logistik berasal dari bahasa Yunani kuno yang terdiri dari dua kata, yaitu “*Logic*” yang berarti rasional, masuk akal, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta “*Thios*” yang berarti berpikir. Jika digabungkan, keduanya bermakna berpikir rasional dan dapat dipertanggungjawabkan (Sutarman, 2005 dalam Kasengkang dkk., 2016:752). Menurut Siagian (2003) dalam Kasengkang dkk. (2016:752), logistik adalah keseluruhan bahan, barang, alat, dan sarana yang diperlukan dan dipergunakan oleh suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan.

Pendapat ini diperkuat oleh Dwiantara dan Rumsari (2004) dalam Kasengkang (2016:752), yang mendefinisikan logistik sebagai segala sesuatu atau benda yang berwujud dan dapat diperlakukan secara fisik (*tangible*), baik untuk kegiatan pokok maupun penunjang (administrasi). Siagian (2005) dalam Kasengkang dkk. (2016:752-753) menambahkan bahwa dalam dunia bisnis, logistik merupakan bagian dari rantai suplai yang berfungsi

merencanakan, melaksanakan, dan mengontrol secara efektif serta efisien proses pengadaan, pengelolaan, dan penyimpanan barang hingga distribusi kepada konsumen. Berdasarkan uraian tersebut, misi logistik adalah memastikan barang tersedia pada waktu, jumlah, kondisi yang tepat, dengan biaya terjangkau, serta tetap memberikan keuntungan. Istilah logistik sendiri berasal dari kata *logisticus* dalam bahasa Latin yang berarti keahlian berhitung, dan dalam konteks militer diartikan sebagai ilmu pergerakan, pasokan, serta pemeliharaan tenaga di medan operasi. Sementara dunia bisnis mengartikan logistik sebagai pengelolaan aliran material mulai dari bahan baku hingga barang jadi. Oleh karena itu, logistik dapat disimpulkan sebagai bagian dari *supply chain management* yang berfokus pada perpindahan dan penyimpanan barang serta informasi untuk memenuhi kebutuhan (Kasengkang dkk., 2016:752-753).

Tujuan logistik menurut Yulia (2019:2) adalah menyampaikan barang jadi dan berbagai material dalam jumlah yang tepat, pada waktu yang dibutuhkan, dalam kondisi yang dapat digunakan, ke lokasi yang tepat, dan dengan biaya serendah mungkin. Proses ini memungkinkan material mengalir melalui jaringan yang luas hingga produk siap didistribusikan untuk konsumsi. Selain itu, berdasarkan siklus logistik, terdapat beberapa fungsi utama seperti merencanakan kebutuhan logistik dan menyediakan seluruh perlengkapan yang menunjang operasional organisasi. Perencanaan ini memerlukan pemahaman mengenai jenis perlengkapan yang dibutuhkan, seperti perabot kantor atau mesin-mesin tertentu, sehingga proses kerja dapat dilakukan sesuai urutan dan keterampilan yang diperlukan (Yulia, 2019:2-3). Apabila logistik tidak dikelola dengan baik, maka suatu kantor tidak akan mampu berjalan optimal. Selanjutnya, terkait pelaporan logistik, Puspitosari (2021:405) menjelaskan bahwa pencatatan laporan logistik adalah proses merekam semua informasi mengenai penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, hingga pendistribusian barang dan jasa. Tujuannya adalah untuk memantau serta mengendalikan arus logistik agar berjalan efektif dan efisien. Dengan penerapan sistem informasi berbasis program Excel, proses pencatatan menjadi lebih sistematis, terarsip, dan mudah direkapitulasi, sehingga mendukung pengelolaan logistik yang lebih baik.

#### **2.4 Definisi Lapas (Lembaga Pemasyarakatan)**

Menurut Jufri (2017:5) Lembaga Pemasyarakatan (Lapas) Lembaga pemasyarakatan adalah sebagai tempat pembinaan dengan tujuan agar narapidana dapat kembali menjadi warga masyarakat yang baik yang menyadari segala kesalahannya serta dapat kembali ke dalam masyarakat dengan menjadi manusia yang baik. Pembinaan narapidana adalah suatu

sistem, maka pembinaan narapidana mempunyai beberapa komponen yang bekerja saling berkaitan untuk satu tujuan Tahun 1964 sistem pembinaan bagi narapidana telah berubah secara mendasar yaitu dari sistem kepenjaraan menjadi sistem pemasyarakatan.

Sistem pemasyarakatan adalah suatu tatanan mengenai arah dan batas serta cara pembinaan narapidana berdasarkan Pancasila yang dilaksanakan secara terpadu antara pembina, yang dibina dan masyarakat untuk meningkatkan kualitas narapidana agar menyadari kesalahan, memperbaiki diri, dan tidak mengulangi lagi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat, dapat hidup sebagai warga yang baik dan bertanggung jawab.

### **3. METODE PENELITIAN**

Populasi dari penelitian ini adalah pegawai yang berkaitan langsung pada pelaporan logistik dan seluruh pegawai lapas Baubau. Sampel dalam penelitian ini adalah pegawai pengadministrasi umum, pejabat pembuat komitmen (PPK) dan kepala lapas Baubau pada Lembaga Pemasyarakatan Kota Baubau. Sumber data dalam penelitian ini adalah data primer dalam penelitian ini adalah berupa hasil wawancara langsung dari para informan. Informan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pegawai pengadministrasi umum, bendahara dan kepala lapas Baubau serta data sekunder dari penelitian ini adalah laporan pencatatan logistik lapas Baubau tahun 2022-2023, skripsi dan jurnal yang dapat menunjang dalam penelitian ini. Adapun metode pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi dan studi pustaka dengan menggunakan metode analisis yaitu reduksi data, penyajian data, analisis data serta penarikan kesimpulan. (Sugiyono, 2017)

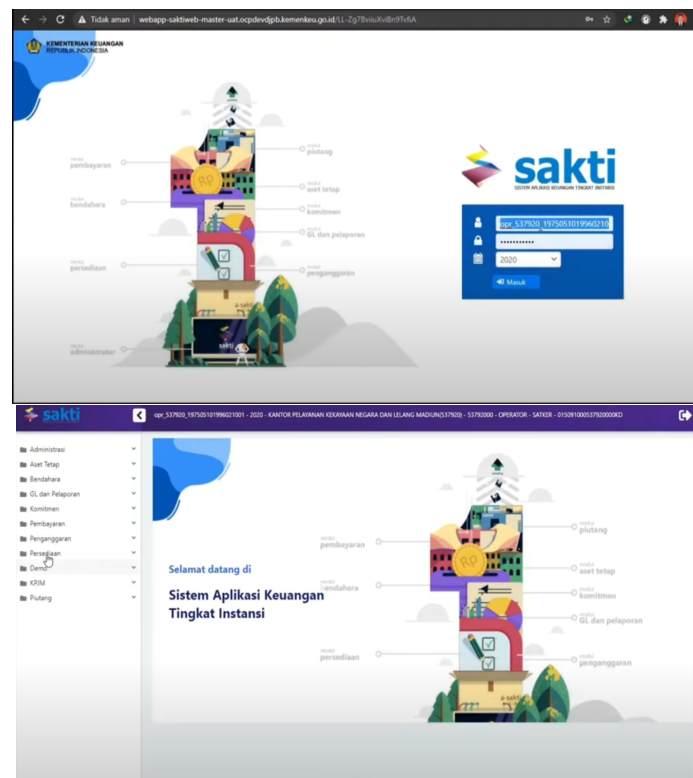
### **4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Hasil Penelitian**

##### **4.1.1 Sistem Informasi Akuntansi Pelaporan Logistik**

Seluruh lembaga pemerintah di bawah naungan kementerian atau dikenal dengan istilah instansi vertikal saat ini telah menggunakan aplikasi SAKTI. Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) adalah aplikasi yang digunakan untuk mengelola keuangan negara di satuan kerja Kementerian/Lembaga, termasuk di lembaga pemasyarakatan. Penggunaan SAKTI dalam pelaksanaan akuntansi bertujuan untuk memudahkan setiap unit kementerian/lembaga dalam melakukan penyusunan Laporan Keuangan, sekaligus memberikan keseragaman penerapan perlakuan akuntansi dan penyajian Laporan Keuangan.





**Gambar 1 Tampilan awal aplikasi SAKTI**

Proses bisnis pada SAKTI dikembangkan melalui beberapa modul yang ada pada SPAN yaitu :

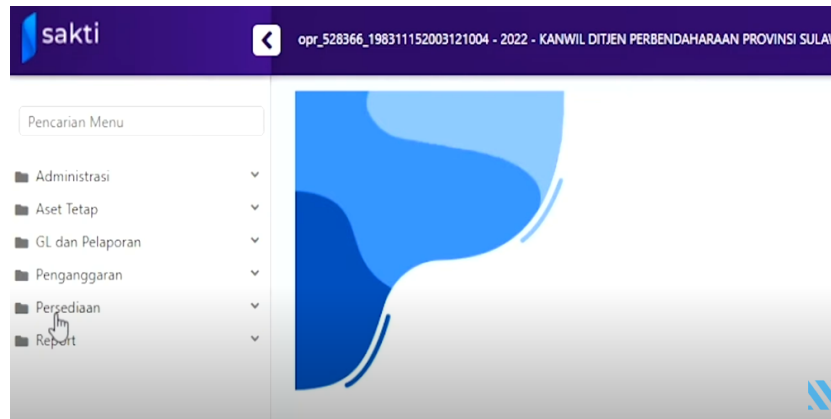
1. Perencanaan Anggaran (*Budget Preparaton*),
2. Manajemen DIPA (*Management of Spending Authority*),
3. Manajemen Komitmen (*Commitment Management*),
4. Manajemen Pembayaran (*Payment Management*),
5. Manajemen Kas (*Cash management*),
6. Manajemen Penerimaan (*Goverment Receipt*),
7. Buku Besar dan Bagan Akun Standar (*General Ledger and Chart of Account*),
8. Pelaporan (*Reporting*),

#### **4.1.2 Laporan Persediaan Logistik Lembaga Pemasarakatan**

Untuk membuat laporan persediaan logistik pada lembaga pemasarakatan Baubau dilakukan melalui aplikasi SAKTI. Secara otomatis laporan akan disajikan dalam bentuk tabel sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan. Tahapan pembuatan laporan persediaan logistik pada Aplikasi SAKTI adalah sebagai berikut

## 1. Login

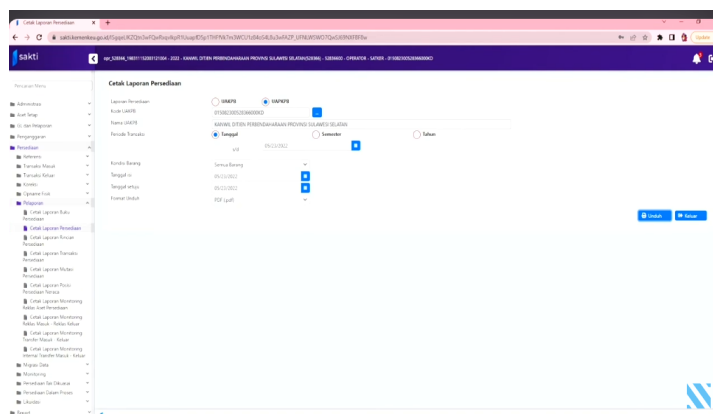
Langkah pertama adalah operator harus melakukan login sesuai dengan akun dan password yang dimilikinya. Setelah login akan ditampilkan pencarian menu. selanjutnya dipilih persediaan seperti ditampilkan pada gambar berikut ini



**Gambar 2 Menu Persediaan Aplikasi Sakti**

## 2. Memilih kriteria

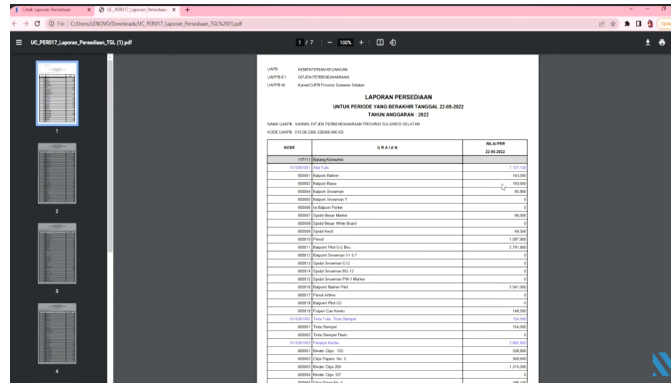
Langkah selanjutnya adalah memilih kriteria atau klasifikasi data persediaan yang akan dibuat/dicetak. Dalam menu ini terdapat jenis perediaan dan tanggal transaksi. Menu pemilihan kriteria diampikan pada gambar berikut



**Gambar 3 Menu Jenis Persediaan pada Aplikasi Sakti**

### 3. Cetak Laporan Persediaan Logistik

Setelah memilih tanggal pelaporan dan kriteria lainnya, selanjutnya akan ditampilkan laporan persediaan logistik. Tampilan laporan pada aplikasi sebagaimana tersaji dalam gambar berikut.



| KODE  | KETERANGAN  | SALDO AWAL | SALDO AKHIR |
|-------|-------------|------------|-------------|
| 00000 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00001 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00002 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00003 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00004 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00005 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00006 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00007 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00008 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00009 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00010 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00011 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00012 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00013 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00014 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00015 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00016 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00017 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00018 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00019 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00020 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00021 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00022 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00023 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00024 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00025 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00026 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00027 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00028 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00029 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00030 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00031 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00032 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00033 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00034 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00035 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00036 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00037 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00038 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00039 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00040 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00041 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00042 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00043 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00044 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00045 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00046 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00047 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00048 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00049 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00050 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00051 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00052 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00053 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00054 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00055 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00056 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00057 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00058 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00059 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00060 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00061 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00062 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00063 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00064 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00065 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00066 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00067 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00068 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00069 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00070 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00071 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00072 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00073 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00074 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00075 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00076 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00077 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00078 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00079 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00080 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00081 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00082 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00083 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00084 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00085 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00086 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00087 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00088 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00089 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00090 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00091 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00092 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00093 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00094 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00095 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00096 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00097 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00098 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00099 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00100 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00101 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00102 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00103 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00104 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00105 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00106 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00107 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00108 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00109 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00110 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00111 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00112 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00113 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00114 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00115 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00116 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00117 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00118 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00119 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00120 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00121 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00122 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00123 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00124 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00125 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00126 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00127 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00128 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00129 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00130 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00131 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00132 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00133 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00134 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00135 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00136 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00137 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00138 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00139 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00140 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00141 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00142 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00143 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00144 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00145 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00146 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00147 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00148 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00149 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00150 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00151 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00152 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00153 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00154 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00155 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00156 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00157 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00158 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00159 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00160 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00161 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00162 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00163 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00164 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00165 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00166 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00167 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00168 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00169 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00170 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00171 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00172 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00173 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00174 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00175 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00176 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00177 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00178 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00179 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00180 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00181 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00182 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00183 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00184 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00185 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00186 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00187 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00188 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00189 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00190 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00191 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00192 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00193 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00194 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00195 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00196 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00197 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00198 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00199 | Saldo Akhir | 1.000.000  | 1.000.000   |
| 00200 | Saldo Awal  | 1.000.000  | 1.000.000   |

Gambar 3 Menu Jenis laporan Persediaan pada Aplikasi Sakti

#### 4.1.3 Prosedur persediaan Logistik Lepas Baubau

Prosedur Pengadaan Peralatan Kantor Pada Lembaga Pemasarakatan Baubau:

##### 1. Fungsi Terkait Tentang Sistem Informasi Akuntansi Pelaporan Persediaan Logistik

###### a. Fungsi Permintaan Persediaan Logistik

*Terkait Fungsi Permintaan persediaan logistik untuk mencatat apa saja keperluan logistik yang di perlukan yang di lakukan oleh kepala seksi untuk memenuhi kebutuhan operasional kemudian di berikan ke pengadministrasi umum. (Wawancara pengadministrasi umum 1 Agustus 2024)*

Berdasarkan hasil wawancara ada beberapa hal yang telah di pikirkan dahulu oleh masing-masing kepala seksi yang ada di lepas sebelum melakukan usulan pengadaan diantaranya fungsi kegunaan yang dibeli sesuai kebutuhan apa yang di perlukan.

###### b. Fungsi Pembelian Logistik

*Terkait Fungsi Pembelian di lakukan oleh pengadministrasi umum untuk memesan persediaan yang di perlukan pembelian juga berfungsi*

*memesan barang sebelum barang yang di perlukan ingin di gunakan (wawancara pengadministrasi umum 1 agustus 2024)*

Berdasarkan hasil wawancara fungsi pembelian di lakukan agar pesanan yang di perlukan datang tepat waktu sebelum barang yang diperlukan akan di gunakan dan pembelian atk di lakukan degan perusahaan yang telah bekerja sama degan lapas yaitu minolta sedangkan untuk keperluan lainnya tidak bergantung pada Perusahaan mana pun.

c. Fungsi Penerimaan Logistik

*Fungsi Penerimaan logistik di lakukan oleh pengadministrasi umum memeriksa kualitas barang melihat jumlah barang yang di perlukan sudah sesuai degan yang di pesan (Wawancara pengadministrasi umum 1 Agustus 2024)*

Berdasarkan hasil wawancara terkait fungsi penerimaan barang lapas tidak memiliki bagian khusus yang mengelola langsung bagian penerimaan barang yang terima dicek kualitas barangnya dan mengecek jumlah barang yang datang sudah sesuai degan yang di pesan

d. Fungsi gudang logistik

*Terkait fungsi gudang dilakukan oleh pengadministrasi umum setelah di cek kemudian di simpan ke dalam gudang agar setiap barang yang di terima dapat terjaga kualitas barangnya (Wawancara pengadministrasi umum 1 Agustus 2024)*

Berdasarkan hasil wawancara terkait fungsi gudang yang masih di lakukan oleh pengadministrasi umum setelah penerimaan di lakukan kemudian di simpan ke dalam gudang agar barang yang di pesan dapat terjaga kualitasnya ketika ingin di berikan ke kepala seksi lapas Baubau

2. Dokumen Yang Digunakan Tentang Sistem Informasi Akuntansi Pelaporan Persediaan Logistik

a. Nota Pembelian

*Nota pembelian sebagai dokumen digunakan sebagai bukti barang yang telah di kirim ke toko telah di terima oleh lapas Baubau. Dan sebgai sumber data nama barang yang telah dikirim serata jumlah barang dan kualitas barang. (wawancara pengadministrasi umum Agustus 2024)*

Berdasarkan hasil wawancara nota pembelian berlaku sebagai dokumen di gunakan dalam proses pelaporan persediaan logistik agar memudahkan pengimputan data dan sebagai barang bukti masuknya barang persediaan dan total barang dan harga barang terlihat jelas pada nota pembelian.

b. Berita Acara Serah Terima Barang

*Berita acara serah terima barang adalah dokumen yang di gunakan pada saat barang telah di terima oleh setiap kepala seksi berita acara serah terima barang di buat oleh pengadministrasi umum dan di tanda tagani oleh pengadministrasi umum dan kepala seksi yang menerima barang tersebut (wawancara pengadministrasi umum 1 Agustus 2024)*

Berdasarkan hasil wawancara berita acara serah terima barang di gunakan sebagai bukti penerimaan barang keperluan yang terlah di pesan sebelumnya sehingga tidak terjadi kesalahan dalam pelaporan logistik.

3. Catatan Yang Digunakan Tentang Sistem Informasi Akuntansi Pelaporan Logistik

a. Register Bukti Kas Keluar

*Lapas memiliki register bukti kas keluar tetapi tidak dapat di perlihatkan karena itu salah satu kerahasiaan lapas (wawancara bendahara 1 Agustus 2024)*

Berdasarkan wawancara lapas memiliki bukti kas keluar tetapi memiliki kerahasiaan yang tidak dapat di perlihatkan

b. Buku Persediaan Lapas

*Lapas memiliki buku persediaan manual lapas buku persediaan ini mencatat laporan jenis barang yang tersedia awal tahun, laporan*

*masuknya barang, jumlah keluarnya barang dan jumlah sisa barang yang tersedia pada akhir tahun (wawancara pengadministrasi umum 1 Agustus 2024)*

Berdasarkan hasil wawancara laporan persediaan atau buku persediaan yang di miliki lapas cukup jelas mencatat semua barang masuk dan keluar degan jelas sesuai dengan sistem informasi akuntansi.

#### 4. Prosedur Yang Dilakukan Tentang Sistem Informasi Akuntansi Pelaporan Persediaan Logistik

##### a. Prosedur Permintaan Barang

*Prosedur permintaan yang di lakukan oleh setiap kepala seksi melakukan permintaan keperluan logistik yang di perlukan seperti barang yang akan di beli dan berapa banyak yang akan di butuhkah kemudian di catat oleh pengadministrasi umum agar di lakukan pembelian. (wawancara pengadministrasi umum 1 Agustus 2024)*

Berdasarkan hasil wawancara prosedur permintaan barang logistik yang dilakukan sangatlah tepat karena setiap keperluan logistik yang di perlukan dapat langsung didapatkan setelah melakukan pemesanan. Permintaan dilakukan biasanya di lakukan dalam 3 bulan sekali sehingga barang yang tersimpan tidak terlalu lama di dalam gudang

##### b. Prosedur Pemesanan

*Prosedur pemesanan dilakukan oleh pengadministrasi umum melakukan pemesanan untuk keperluan atk di lakukan pemesanan ke toko Minolta dan untuk obat-obatan di lakukan pembelian obat-obatan di apotek dan untuk pesanan obat yang di butuhkah dari bagian poliklinik lapas dan untuk pembayarannya seperti biasanya barang yang telah dipesan akan dibayar jika barang telah tiba dan untuk keperluan kantor lainnya dapat biasanya akan dilakukan pemesanan atau turun langsung ke lapangan karena tidak menjalin kontrak degan perusahaan mana pun sehingga untuk melakukan pembayaran langsung dapat di lakukan pada saat barang telah di terima (wawancara pengadministrasi umum 1 Agustus 2024)*

Berdasarkan hasil wawancara setiap pemesanan dilakukan oleh pengadministrasi umum setelah mendapatkan permintaan kepada

kepala setiap seksi yang ada di lapas sehingga memudahkan dalam proses pemesanan keperluan logistik apa saja yang diperlukan dan untuk setiap harga pemesanan mengikuti harga pasar atau harga toko tanpa adanya harga khusus yang diterima

c. **Penerimaan Dan Penyimpanan Barang**

*Penerimaan dan penyimpanan barang dilakukan oleh pengadministrasi umum dimana penerimaan barang dilakukan ketika barang telah tiba dilakukan pemeriksaan dan pendataan barang dari kualitas barang, jumlah barang dan harga barang jika penerimaan barang telah sesuai maka penyimpanan barang dilakukan di dalam gudang (wawancara pengadministrasi umum 1 Agustus 2024)*

Berdasarkan hasil wawancara penyimpanan dan penerimaan barang hanya dilakukan oleh pengadministrasi umum yang di mana bagian lapas tidak memiliki bagian khusus yang hanya mengelola bagian gudang dan penerimaan barang didata di dalam buku persediaan logistik.

#### **4.1.4 Sistem Persediaan Logistik**

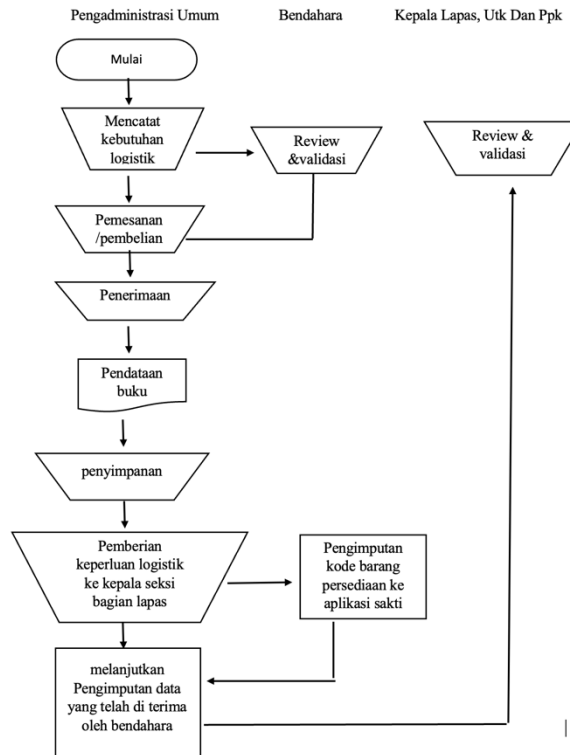
Berdasarkan laporan persediaan logistik di Lembaga Pemasyarakatan (Lapas) Baubau merujuk ada berbagai barang dan bahan yang dibutuhkan untuk mendukung operasional sehari-hari di Lapas. Barang-barang ini mencakup kebutuhan dasar untuk narapidana, seperti alat makanan, pakaian, perlengkapan kebersihan, hingga peralatan administrasi dan keamanan untuk staf dan fasilitas Lapas. Manajemen persediaan logistik yang efektif sangat penting untuk menjaga kelancaran operasional dan memenuhi kebutuhan dasar di dalam Lapas.

##### **Jenis-jenis Persediaan Logistik di Lapas Baubau**

- a. **Kebutuhan alat Makanan:** kebutuhan alat makanan untuk narapidana, termasuk sendok piring dan alat makan lainnya Pengelolaannya harus memastikan kualitas dan kuantitas alat sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- b. **Kebutuhan Kebersihan dan Kesehatan:** Termasuk perlengkapan kebersihan seperti sabun, detergen, alat pembersih, serta peralatan medis dasar untuk perawatan narapidana.
- c. **Perlengkapan Keamanan:** Barang-barang seperti alat pengaman (seperti amunisi gas air mata, peluru bubuk merica ,amunisi senjata), kamera pengawas, dan perangkat keamanan lainnya yang mendukung keselamatan dan keamanan di Lapas.

- d. Perlengkapan Kantor: Barang-barang administratif seperti kertas, alat tulis kantor, serta perlengkapan lainnya yang mendukung kegiatan administrasi di Lapas

#### 4.1.5 Flowchart Pelaporan Logistik



**Gambar 4 Flowchart Pelaporan Logistik**

## 4.2 Pembahasan

### 4.2.1 Metode Pencatatan Pelaporan Logistik

Menurut Puspitosari (2021:405), pencatatan laporan logistik adalah proses mencatat dan merekam segala informasi terkait kegiatan logistik, melalui penerimaan, penyimpanan, pengeluaran hingga pendistribusian barang dan jasa tujuan pencatatan ini adalah untuk memonitor dan mengandalkan arus logistik yang efektif dan efisien. Sama halnya dengan pelaporan persediaan logistik lapas mencatat setiap informasi logistik dari persediaan logistik yang tersedia, masuk dan keluar barang logistik dan kualitas setiap barang proses ini dicatat kemudian dipindahkan ke aplikasi sakti agar setiap proses pelaporan dapat terekam dan tersimpan dengan baik



#### **4.2.2 Persediaan Logistik di Lapas Baubau**

Persediaan logistik menurut Chopra, S (2016:192) merujuk pada barang atau material yang di simpan untuk memenuhi kebutuhan operasional suatu organisasi baik itu dalam bentuk bahan baku barang dalam proses, maupun barang jadi. Sama halnya dengan Persediaan logistik lapas Baubau pada barang atau bahan yang digunakan sesuai kebutuhan dan pesanan yang disimpan dalam tempat tertentu sehingga kualitas dan keamanannya dapat terjaga. Berikut ini jenis-jenis persediaan lapas berdasarkan laporan rincian persediaan lapas Baubau

- a. Kebutuhan alat Makanan: kebutuhan alat makanan untuk narapidana, termasuk sendok piring dan alat makan lainnya. Pengelolaannya harus memastikan kualitas dan kuantitas alat sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- b. Kebutuhan Kebersihan dan Kesehatan: Termasuk perlengkapan kebersihan seperti sabun, detergen, alat pembersih, serta peralatan medis dasar untuk perawatan narapidana.
- c. Perlengkapan Keamanan: Barang-barang seperti alat pengaman (seperti amunisi gas air mata, peluru bubuk merica, amunisi senjata), kamera pengawas, dan perangkat keamanan lainnya yang mendukung keselamatan dan keamanan di Lapas.
- d. Perlengkapan Kantor: Barang-barang administratif seperti kertas, alat tulis kantor, serta perlengkapan lainnya yang mendukung kegiatan administrasi di Lapas

#### **4.2.3 Pengelolaan Persediaan Logistik di Lapas**

Pengendalian persediaan menurut Firdaus (2023:56) diwujudkan melalui beberapa pencatatan persediaan dan laporan yang berisi informasi. Karena tujuan pengendalian persediaan adalah mengecilkan total biaya persediaan. Berikut ini jenis-jenis pengelolaan persediaan logistik lapas Baubau

- a. Perencanaan Kebutuhan: Proses dimulai dengan perencanaan kebutuhan logistik berdasarkan jumlah narapidana, staf, dan kegiatan operasional yang dilakukan di Lapas. Perencanaan yang matang akan menghindari kekurangan atau kelebihan persediaan.
- b. Pengadaan dan Penerimaan Barang: Pengadaan barang dilakukan melalui prosedur pengadaan yang transparan dan sesuai dengan peraturan yang

berlaku. Barang yang diterima harus diperiksa kualitasnya dan dicatat dalam sistem pengelolaan persediaan.

- c. Penyimpanan dan Pengendalian Persediaan: Persediaan harus disimpan di tempat khusus atau gudang dengan baik dan agar mudah diakses dan digunakan. Pengendalian persediaan dilakukan untuk memastikan barang tidak rusak, kadaluwarsa, atau hilang.
- d. Pencatatan dan Pelaporan: Semua transaksi terkait dengan persediaan logistik harus dicatat dengan teliti untuk memudahkan pengawasan dan audit. Laporan persediaan juga diperlukan untuk evaluasi pengelolaan logistik secara berkala

#### **4.2.4 Jenis-Jenis Prosedur Sistem Informasi Akuntansi Dalam Persediaan Logistik**

Sistem informasi akuntansi pelaporan persediaan logistik memiliki beberapa fungsi penting. Menurut Bodnar dan Hopwood (2007:350-354) dalam Novitasari (2014:4), fungsi persediaan meliputi fungsi permintaan pembelian, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi gudang, dan fungsi hutang dagang. Fungsi permintaan pembelian dilakukan di luar departemen pembelian, umumnya di departemen gudang atau departemen lain yang membutuhkan barang, dengan persetujuan dari pihak terkait. Fungsi pembelian bertanggung jawab memilih pemasok dan membuat perjanjian terkait syarat pembelian dan pengiriman. Fungsi penerimaan harus independen dari fungsi penyimpanan, di mana bagian ini memverifikasi kesesuaian pesanan pembelian dengan barang yang diterima. Fungsi gudang memastikan barang yang diterima disimpan dengan baik dan membuat laporan penerimaan untuk dikirim ke bagian hutang dagang, sedangkan fungsi hutang dagang mengelola proses pembayaran kepada pemasok. Berbeda halnya dengan Lapas Baubau yang hanya menerapkan empat fungsi persediaan, yaitu fungsi permintaan persediaan logistik (mencatat kebutuhan logistik sesuai fungsi dan penerimaan masing-masing kepala seksi), fungsi pembelian (melakukan pemesanan dan mengetahui harga barang), fungsi penerimaan (dilakukan oleh bagian pengadministrasi umum sekaligus penyimpanan), serta fungsi gudang (menyimpan barang logistik agar kualitas tetap terjaga). Selanjutnya, terkait dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi pelaporan persediaan logistik, Mulyadi (2010:303-308) dalam Novitasari (2014:4) menjelaskan bahwa dokumen ini meliputi permintaan pembelian, surat permintaan penawaran harga, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, surat perubahan order, dan bukti kas keluar. Namun, Lapas Baubau hanya menggunakan dua jenis dokumen, yaitu nota pembelian (berisi jenis, jumlah, dan harga

barang yang diinput ke aplikasi SAKTI) dan berita acara serah terima barang (dibuat oleh pengadministrasi umum dan ditandatangani oleh kepala seksi penerima barang).

Selain fungsi dan dokumen, catatan dan prosedur juga menjadi bagian penting dari sistem informasi akuntansi pelaporan persediaan logistik. Menurut Mulyadi (2010:308-310) dalam Novitasari Maya dkk. (2014:5), catatan yang digunakan antara lain register bukti kas keluar, jurnal pembelian, kartu utang, dan kartu persediaan. Lapas Baubau hanya menggunakan dua jenis catatan, yaitu register bukti kas keluar (sebagai bukti pembelian) dan kartu persediaan atau buku persediaan (laporan rincian barang yang mencatat jenis, jumlah masuk dan keluar, serta saldo akhir persediaan). Selanjutnya, prosedur dalam sistem informasi akuntansi pelaporan persediaan logistik menurut Krismiaji (2002:330) dalam Novitasari (2014:5) mencakup prosedur permintaan barang, pemesanan, penerimaan dan penyimpanan barang, serta persetujuan faktur pembelian. Namun, Lapas Baubau hanya menerapkan tiga prosedur, yaitu prosedur permintaan barang (oleh kepala seksi dan dicatat oleh pengadministrasi umum), prosedur pemesanan (dilakukan pengadministrasi umum ke toko tertentu seperti Minolta untuk ATK dan apotek untuk obat-obatan), serta prosedur penerimaan dan penyimpanan barang (meliputi pemeriksaan kualitas, jumlah, dan harga barang sebelum disimpan di gudang).

## **5. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Lembaga Pemasarakatan Baubau belum menerapkan secara pasti penerapan sistem dan prosedur dalam sistem akuntansi persediaan logistik. Aplikasi yang ditetapkan langsung oleh kementerian keuangan yaitu aplikasi SAKTI.
2. Berdasarkan hasil penelitian prosedur yang di gunakan lapas Baubau beberapa sudah menerapkan sistem informasi akuntansi yang di mana beberapa dokumen dan catatan yang di gunakan masih ada beberapa yang belum sesuai dengan sistem informasi akuntansi yang di kemukakan oleh Novitasari (2014)
3. Persediaan logistik untuk ATK, Perlengkapan Kantor dan Obat-obatan selama periode 2022-2023 mengalami kenaikan sebesar Rp.175.113.247,00 dari sebelumnya sebesar Rp.714.984.805,00 menjadi Rp. 890.098.052,00

## **6. SARAN**

Berdasarkan kesimpulan yang telah dijabarkan dalam penelitian ini, penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan Kualitas Sistem Informasi Akuntansi perlu tambahan SDM yang dapat mengerti tentang laporan sistem keuangan akuntansi dikarenakan kurangnya personil di bagian logistik.
2. Berdasarkan pengelolaan persediaan lapas Baubau terdapat kekurangan personil anggota lapas yang menjaga atau mengawasi bagian gudang sehingga bagian gudang masih belum bisa terurus dengan baik.
3. Pada penelitian logistik lapas Baubau memiliki kendala ketika lapas Baubau belum memiliki gambaran alur persediaan logistik lapas Baubau sehingga peneliti harus membuat sendiri alur persediaan logistik lapas Baubau serta daftar tugas-tugas anggota lapas Baubau

## **7. DAFTAR PUSTAKA**

- Anggriani, F. (2021). *Pengaruh penerapan sistem informasi akuntansi terhadap kualitas laporan keuangan pada Kantor Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Sumatera Utara*. Skripsi. Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Arfianty, A. (2020). Analisis sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada PT. PLN (Persero) Rayon Kariango Kabupaten Pinrang. *Economos: Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 3(1), 10–16.
- Astuti, M. (2019). *Pengaruh penerapan sistem informasi akuntansi terhadap kualitas laporan keuangan*. Skripsi, Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Chopra, S., & Meindl, P. (2016). *Manajemen rantai pasokan: Strategi, perencanaan, dan operasi* (Edisi ke-6). Pearson Education.
- Dharmawan, W. (2023). Penerapan sistem informasi akuntansi pengelolaan keuangan berbasis website. *Jurnal Sistem Informasi Akuntansi*, 4(1), 74–83.
- Firdaus, S. N. (2023). *Perancangan sistem informasi akuntansi pembelian, persediaan dan penjualan untuk meningkatkan pengendalian internal pada toko ritel Bandar Smart di Jombang berbasis software Ipos 4* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim).
- Ikhsan, N., & Ramadhani, S. (2020). Sistem informasi administrasi surat menyurat kantor wilayah kementerian agama Provinsi Riau. *Jurnal Teknologi dan Sistem Informasi Bisnis*, 2(2), 141–151.
- Jufri, E. A., & Anisariza, N. U. (2017). Pelaksanaan asimilasi narapidana di Lembaga Pemasyarakatan Terbuka Jakarta. *Adil: Jurnal Hukum*, 8(1), 1–26.

- Kasengkang, R. (2016). Analisis logistik (Studi kasus pada PT. Remenia Satori Tepas-Kota Manado). *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi*, 16(1), 752–753.
- Nathaniel, A. (2018). *Analisis sistem informasi logistik (SIL) untuk pengadaan pada Perum BULOG Divisi Regional Jawa Timur*. Skripsi. Universitas Brawijaya.
- Novitasari, M. (2014). Analisis sistem akuntansi pembelian gabah/beras dalam meningkatkan pengendalian intern (Studi pada Perum Badan Urusan Logistik (Bulog) Sub Divisi Regional Malang). *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, 13(2), 4–6.
- Puspitosari, D. K., & Bintaro, E. (2021). Analisis penerapan sistem informasi akuntansi keuangan untuk keefektifan dan efisiensi pencatatan logistik jasa kontraktor. *Management & Accounting Research Journal Global*, 6(1), 398–407.
- Redaksi Jagoan. (2022, Juni 22). Apa itu flowchart, fungsi, simbol flowchart dan jenisnya. *Jagoan Hosting*.
- Riyadi, W. (2020). Pemanfaatan sistem informasi akuntansi dan pemahaman akuntansi pengaruhnya terhadap kualitas laporan keuangan pada koperasi di Kabupaten Majalengka. *J-Aksi: Jurnal Akuntansi dan Sistem Informasi*, 1(2), 55–72.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2016). *Sistem informasi akuntansi* (13 ed.). Salemba Empat.
- Sari, D. K., & Rahayuningsih, S. (2023). Analisis pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan untuk meningkatkan pengendalian intern pada PT Iron Bird Logistics Surabaya. *Journal of Student Research*, 1(2), 38–57.
- Siregar, V. M. M. (2018). Sistem informasi pendataan logistik aktiva tetap PT. Bank Central Asia, Tbk Kantor Cabang Pematangsiantar. *Sistemasi: Jurnal Sistem Informasi*, 7(3), 250–258.
- Sugiyono. (2017). *Metode penelitian kualitatif, kuantitatif, dan R&D* (Cetakan ke-23). Alfabeta.
- Sulistiani, D. (2019). Peningkatan akuntabilitas publik melalui sistem informasi akuntansi pada Pondok Pesantren Salafiyah. *Jurnal Akuntansi*, 12(2), 237–248.
- Sumarsan, T. (2013). *Sistem pengendalian manajemen*. PT Indeks.
- Susanto, A. (2017). *Sistem informasi akuntansi*. Linggarjaya.
- Tarigan, D. R. B. (2020). *Sistem informasi akuntansi: Aplikasi konsep basis data relasional pada sistem produksi, pengupahan dan sumber daya manusia*.
- Tuerah, S. (2013). Evaluasi efektivitas sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas pada UD. Roda Mas Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 1(3), 225–232.

- Wardani, F. K., & Wardana, B. E. (2022). Prinsip dasar dan konsep dasar akuntansi. *Asian Journal of Management Analytics*, 1(2), 125–136.
- Yulia, F. N. (2019). *Manajemen logistik pada bagian inventaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lima Puluh Kota*. Skripsi. Universitas Andalas.
- Yusril, M. (2022). *Analisis sistem informasi akuntansi dan pelaporan keuangan pada PT. Pos Indonesia Kota Baubau tahun 2018-2020*. Skripsi. Universitas Muhammadiyah Buton.