



Penyusunan Pelaporan Persediaan dan Penjualan Konsinyasi Pada Pojok Integritas (Kantin Kejujuran) Inspektorat Kota Yogyakarta

Nur Rohmah Choirun Nisa¹, Tutut Dewi Astuti²

^{1,2} Universitas Mercu Buana Yogyakarta, Indonesia

Email: ¹Hello.nrchoinisa@gmail.com

RIWAYAT ARTIKEL

Received: 2024-10-30

Revised : 2024-11-13

Accepted: 2024-11-22

KEYWORD

Innovation

Devotion

Consignment Reports

KATA KUNCI

Inovasi

Pengabdian

Laporan Konsinyasi

ABSTRACT

This community service activity aims to improve efficiency and effectiveness in utilizing information systems for the preparation of inventory reporting and consignment sales carried out at the Integrity Corner (Honesty Canteen) Inspectorate of Yogyakarta City. The method used in this activity is a qualitative description approach with problem data collection techniques using observation and interviews. The problem obtained is the existence of limited resources because the Integrity Corner officer is also an employee at the Inspectorate of Yogyakarta City. The results achieved in this activity are that the Integrity Corner has been able to compile inventory and sales reporting addressed to the seller (consignor).

ABSTRAK

Kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam memanfaatkan sistem informasi atas penyusunan pelaporan persediaan dan penjualan konsinyasi yang dilakukan pada Pojok Integritas (Kantin Kejujuran) Inspektorat Kota Yogyakarta. Metode yang digunakan dalam kegiatan ini adalah dengan pendekatan kualitatif deskripsi dengan teknik pengumpulan data permasalahan menggunakan observasi dan wawancara. Permasalahan yang didapat yaitu adanya keterbatasan sumber daya karena petugas Pojok Integritas juga merupakan pegawai di Inspektorat Kota Yogyakarta. Hasil yang dicapai dalam kegiatan ini adalah Pojok Integritas telah mampu menyusun pelaporan persediaan dan penjualan yang ditujukan kepada penjual (*consignor*).

1. Pendahuluan

Kejujuran merupakan salah satu nilai yang tergabung dalam sembilan nilai-nilai integritas yang dirilis oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK). Jujur adalah sikap lurus hati, tidak berbohong dan tulus-ikhlas. Orang yang berintegritas dan jujur akan berpegang pada prinsip yang diyakini benar dan menolak atas segala sikap yang tidak sesuai dengan hati nurani.

Dalam pelaksanaan tugasannya, kejujuran yang masuk dalam sembilan nilai integritas ini menjadi modal utama Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) bekerja di Inspektorat Kota Yogyakarta. Hal tersebut juga menjadi maksud

dibangunnya Pojok Integritas sebagai salah satu implementasi nilai kejujuran sembilan nilai integritas.

Pojok integritas merupakan kantin kejujuran yang diresmikan oleh Pejabat Walikota Yogyakarta pada Bulan Mei tahun 2024. Kantin yang terletak di lantai satu kantor Inspektorat Kota Yogyakarta ini menerapkan sistem konsinyasi dalam kegiatan penjualannya.

Sistem penjualan konsinyasi merupakan sistem yang penyerahan barang dilakukan oleh pemilik barang kepada pihak lain yang merupakan seorang agen penjual dengan perjanjian bahwa hak-hak dari barang tersebut masih dimiliki oleh pihak pemilik

barang (Jati, 2004). Pihak yang memiliki barang disebut pengamanat (*consignor*). Sedangkan pihak yang dititipi barang atau pemilik toko disebut komisioner (*consignee*).

Dalam penjualan konsinyasi ini, hak milik barang tetap berada pada pemilik barang sampai barang tersebut terjual. Hak-hak komisioner ini menurut Jati (2004) adalah sebagai berikut:

- 1) Komisioner (*consignee*) berhak mendapatkan komisi dan penggantian biaya yang dikeluarkan dalam rangka penjualan barang;
- 2) Komisi dan biaya-biaya yang dikeluarkan tersebut dikurangkan dari hasil penjualan;
- 3) Komisioner (*consignee*) memberikan hak untuk jaminan (garansi) terhadap kualitas barang yang dijual.

Kemudian selain hak-hak tersebut, Jati (2004) mengemukakan bahwa seorang komisioner (*consignee*) mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- 1) Komisioner (*consignee*) menjaga keamanan dan keselamatan barang dari pengamanat (*consignor*);
- 2) Komisioner (*consignee*) mematuhi dan berusaha semaksimal mungkin untuk menjual barang-barang milik pengamanat (*consignor*);
- 3) Komisioner (*consignee*) memisahkan barang-barang konsinyasi dengan barang-barang lainnya, baik dari fisik maupun administrasi;
- 4) Komisioner (*consignee*) wajib membuat laporan secara periodik tentang barang yang diterima, berhasil terjual, dan yang dikembalikan atau sisa.

Penyusunan laporan periodik atas barang yang diterima, terjual, dan yang dikembalikan maupun laporan hasil penjualan dapat memanfaatkan sistem informasi yang ada. Sistem informasi merupakan sebuah hubungan dari data dan metode yang menggunakan hardware dan software dalam menyampaikan sebuah informasi yang bermanfaat (Anjelita & Rosiska, 2019).

Keberadaan Pojok Integritas (Kantin Kejujuran) yang masih baru dibutuhkan suatu metode yang digunakan dalam mendorong upaya efisiensi dan efektifitas kinerja. Terutama dalam proses pelaporan persediaan dan penjualan setiap harinya. Hal tersebut sebagai upaya akuntabilitas kepada penjual yang menitip barang dagangannya kepada tim Pojok Integritas. Disamping itu, keterbatasan sumber daya manusia juga menjadi faktor penentu bahwa pemanfaatan teknologi ini akan mampu mengatasi dan membantu permasalahan tersebut.

Dengan demikian, pengabdian masyarakat terutama di UMKM ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam memanfaatkan sistem informasi atas penyusunan pelaporan persediaan dan penjualan konsinyasi yang dilakukan pada Pojok Integritas (Kantin Kejujuran) Inspektorat Kota Yogyakarta.

2. Metode

Pengabdian masyarakat ini dilaksanakan dengan pendekatan metode deskriptif kualitatif. Metode kualitatif adalah metode yang digunakan untuk memahami fenomena mengenai apa yang dialami dan dengan menggunakan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus alamiah (Meleong, 2008). Sedangkan metode deskripsi adalah metode yang digunakan dalam mengeksplorasi atau memotret situasi sosial yang akan diteliti secara menyeluruh, luas dan mendalam.

Teknik pengumpulan permasalahan dan data menggunakan teknik observasi, yaitu dengan melihat fenomena dan permasalahan yang ada di lapangan guna merumuskan solusi yang sesuai dengan permasalahan tersebut. Selain itu wawancara diperlukan kepada petugas maupun penjual (*consignor*) untuk menghimpun permasalahan dan informasi yang diperlukan.

3. Hasil

a. Gambaran Umum dan Proses Bisnis

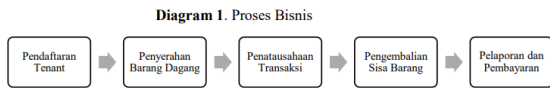
Pojok Integritas (Kantin Kejujuran) diresmikan pada Bulan Mei tahun 2024 oleh Bapak Pejabat Walikota Yogyakarta, Singgih Raharjo. Penetapan Pojok Integritas tersebut tercantum dalam Keputusan Inspektur Kota Yogyakarta Nomor 43 Tahun 2024 tentang Penetapan Pojok Integritas di Inspektorat Kota Yogyakarta. Dalam Keputusan Inspektur tersebut menetapkan bahwa Pojok Integritas merupakan kantin kejujuran sekaligus tempat diskusi dan tempat konsultasi perangkat daerah/unit kerja, juga sebagai media atau sarana penguatan sosialisasi, internalisasi, publikasi budaya anti korupsi.

Inspektorat Kota Yogyakarta berkomitmen mewujudkan pembangunan Zona Integritas menuju WBK (Wilayah Bebas dari Korupsi) dan WBBM (Wilayah Birokrasi Bersih Melayani), salah satunya dengan mewujudkan pojok integritas di area kantor Inspektorat Kota Yogyakarta. Pojok Integritas difungsikan sebagai:

- 1) Tempat diskusi, tempat konsultasi perangkat daerah/unit kerja, warung/kantin/kafe kejujuran;

- 2) Sebagai media/sarana sosialisasi, internalisasi, publikasi budaya anti korupsi;
- 3) Penanaman sembilan nilai integritas, yaitu jujur, tanggung jawab, disiplin, mandiri, kerja keras, sederhana, berani, peduli, dan adil, sebagai upaya pembentukan karakter budaya anti korupsi.

Proses Bisnis pada Pojok Integritas digambarkan dalam diagram berikut:



Proses bisnis diawali dengan pendaftaran tenant atau penjual kepada petugas Pojok Integritas yang ditetapkan. Pada saat pendaftaran diberikan nomor urut penjual dan melaksanakan perjanjian secara tidak tertulis. Perjanjian tersebut diantaranya berisikan:

- 1) Kotak/nampan dagangan disiapkan masing-masing pedagang. Nomor kotak disiapkan petugas.
- 2) Pembagian nomor kotak dilakukan setiap awal minggu sesuai jumlah penjual yang berkomitmen di minggu tersebut.
- 3) Komitmen berjualan minimal selama 1 minggu.
- 4) Pedagang baru masuk setiap awal minggu.
- 5) Risiko barang tidak laku ada pada pedagang.
- 6) Risiko barang hilang atau pembelian tidak tercatat dan terjadi ketekoran kas ada pada pedagang. Apabila ada lebih uang dari pencatatan maka akan dibayarkan secara proporsional.
- 7) Apabila terdapat kelebihan kas sedangkan pencatatan sudah benar maka menjadi hak koperasi.
- 8) Penitipan dan pengembalian barang sesuai kebutuhan pedagang, silakan kontak petugas dihari yang bersangkutan.
- 9) Rekap penjualan dilakukan setiap hari.
- 10) Pembayaran dilakukan harian setelah pencatatan hari yang bersangkutan selesai.
- 11) Kontribusi ke koperasi 5% dari harga barang yang terjual.

Kemudian, proses bisnis selanjutnya adalah penatausahaan transaksi yang didalamnya berupa input stok awal barang dagangan, rekap transaksi berupa pendapatan maupun barang yang terjual, pengembalian barang yang tidak terjual, dan diakhiri dengan pelaporan hasil penjualan dan

persediaan yang diikuti dengan pembayaran hasil penjualan kepada penjual.

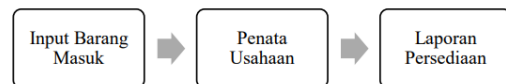
b. Pelaporan Persediaan

Persediaan merupakan barang yang disediakan untuk dijual kepada pihak lain dalam kegiatan usaha biasa, dalam proses produksi untuk penjualan, dalam bentuk bahan atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa (Sasongko C. , 2016). Persediaan merupakan sebuah asset bagi pemiliknya. Persediaan yang dalam hal ini adalah persediaan barang dagang dikategorikan sebagai barang dagangan yang dimiliki dan disimpan untuk kemudian dijual ke pelanggan (*customer*).

Dalam sistem penjualan konsinyasi, barang persediaan disediakan oleh pengamanat (*consignor*) yang kemudian diserahkan ke komisioner (*consignee*) dengan sebuah perjanjian tertentu.

Di Pojok Integritas (Kantin Kejujuran) berdasarkan proses bisnis yang dilakukan, penjual (pengamanat/*consignor*) dapat menitipkan barang dagangan dengan sebelumnya diberikan sebuah perjanjian secara tidak tertulis bahwa dalam pelaksanaannya, risiko atas barang dagangan tidak laku, hilang, pembelian tidak tercatat dan apabila terjadi ketekoran kas, maka itu menjadi risiko penjual. Penjual memiliki hak untuk mendapatkan laporan jumlah barang yang terjual dan sisa barang yang tidak laku. Proses penyusunan laporan tersebut adalah sebagai berikut:

Diagram 2. Proses Penyusunan Laporan Persediaan



a) Input barang masuk

Input barang masuk dilakukan melalui sebuah *link spreadsheet* yang dibagikan yang dapat diakses oleh semua penjual. *Link* tersebut wajib diisi dalam rangka untuk mendata barang dagangan yang masuk setiap harinya. Kemudian data tersebut juga digunakan sebagai dasar perhitungan dan pencocokan sisa dagangan yang tidak terjual. Format atas dokumen input barang masuk yang diakses melalui *link spreadsheet* adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Format input barang masuk

Hari, Tanggal:							
No Kotak/ Display (1)	Nama Penjual (2)	Nama Barang (3)	Harga Satuan (4)	Jumlah Barang			Pendapatan (harga satuan x stok terjual) (8)
				Stok Awal (5)	Stok Terjual (6)	Stok Akhir (7)	

Keterangan :

- 1) No. kotak/display yang telah ditentukan/diberitahu petugas
- 2) Nama penjual yang menitipkan barang dagangan
- 3) Nama barang dagangan yang dititipkan
- 4) Harga satuan barang dagangan
- 5) Stok awal barang dagangan yang diserahkan
- 6) Stok barang terjual yang akan diinputkan oleh petugas Pojok Integritas
- 7) Stok akhir yang merupakan selisih stok awal – stok terjual
- 8) Pendapatan hasil perhitungan dari harga satuan x stok terjual

Penjual wajib mengisikan pada kolom Nomor Kotak/Display, Nama Penjual, Nama Barang, Harga Satuan, dan Jumlah Barang Stok Awal. Jumlah yang diinput oleh penjual akan dilakukan verifikasi dan pengecekan ulang oleh petugas setiap harinya.

b) Penatausahaan Barang

Pada proses penatausahaan barang ini, dari pihak petugas atau tim pojok integritas akan menyediakan sebuah kertas kendali yang digunakan dalam pencatatan transaksi oleh pelanggan (*customer*). Nama dan jumlah barang yang dibeli akan dicatat dalam form kertas kendali dengan format sebagai berikut:

Tabel 2. Form Pembelian

Hari/Tgl :							
No. Pembeli (1)	Nama Pembeli (2)	Barang yang dibeli			Pembayaran		
		No. Kotak (3)	Nama Barang (4)	Jml Barang (5)	Total Harga (6)	Tunai (7)	QRIS (8)

Keterangan :

- 1) Nomor urut pengisian form.
- 2) Nama pembeli
- 3) Nomor kontak penjual yang ada pada display dagangan
- 4) Nama barang dagangan yang dibeli
- 5) Jumlah barang dagangan yang dibeli
- 6) Total harga hasil perhitungan harga satuan x jumlah barang
- 7) Pilihan pembayaran tunai
- 8) Pilihan pembayaran QRIS

c) Laporan Persediaan Barang

Laporan Persediaan Barang ini digunakan dalam rangka proses akuntabilitas dan pertanggungjawaban petugas Pojok Integritas kepada para penjual. Laporan ini diberikan

bersamaan dengan laporan penjualan. Hal tersebut dilakukan karena keterbatasan sumber daya petugas Pojok Integritas.

Laporan Persediaan ini diberikan dalam bentuk dokumen elektronik yang memuat hasil rekap barang masuk, barang terjual, dan sisa stok barang setiap harinya. Format laporan sebagai berikut:

Tabel 3. Laporan Persediaan Barang

Hari/Tgl :										
No. Kotak /Display (1)	Nama Penjual (2)	Nama Barang (3)	Harga Satuan (4)	Jumlah Barang			Pendapatan (Harga satuan x stok terjual) (8)	Rekonsiliasi data rekap (9)	Selisih (10)	Ket (11)
				Stok Awal (5)	Stok Terjual (6)	Stok Akhir (7)				

Keterangan :

- 1) Nomor kotak/display penjual yang diberikan oleh petugas
- 2) Nama penjual yang menitipkan barang dagangan
- 3) Nama barang dagangan yang dititipkan
- 4) Harga satuan barang dagangan
- 5) Stok awal barang dagangan yang diserahkan
- 6) Stok barang terjual yang akan diinputkan oleh petugas Pojok Integritas
- 7) Stok akhir yang merupakan selisih stok awal – stok terjual
- 8) Pendapatan hasil perhitungan dari harga satuan x stok terjual
- 9) Rekonsiliasi yang didasarkan pada form pembelian
- 10) Selisih antara pendapatan dan rekonsiliasi data rekap
- 11) Keterangan lainnya.

c. Pelaporan Penjualan

Menurut Yendrawati (2008), seorang komisioner (*consignee*) membuat catatan saat menjual barang konsinyasi, mengeluarkan biaya-biaya yang berhubungan dengan konsinyasi termasuk dalam mencatat pendapat komisi dan pengiriman uang ke pengamanat (*consignor*). Hal tersebut juga berlaku dalam sistem konsinyasi yang diterapkan dalam Pojok Integritas. Selesai jam kerja, petugas Pojok Integritas akan mengambil formulir pembelian dan merekap transaksi yang ada pada hari tersebut. Selain itu, petugas Pojok Integritas akan merekonsiliasi atas jumlah pembayaran yang ada pada formulir pembelian dengan uang yang ada, jika itu adalah pembayaran tunai, maupun jumlah uang yang masuk jika menggunakan QRIS. Setelah itu, petugas Pojok Integritas akan menyusun laporan penjualan dan mengirimkan laporan tersebut ke penjual. Berikut adalah format dalam laporan penjualan:

Tabel 4. Laporan Penjualan

Hari/Tgl :									
No (1)	Nama Penjual (2)	Tanggal (3)					Jumlah (4)	Kontribusi 5% (5)	Terima Bersih (6)
		1	2	3	4	5, dst			

Keterangan :

- 1) Nomor urut
- 2) Nama penjual yang menitipkan barang dagangan
- 3) Tanggal transaksi
- 4) Jumlah total pendapatan
- 5) Jumlah kontribusi 5% atas total pendapatan
- 6) Jumlah yang diterima oleh masing-masing penjual.

d. Pembayaran Pendapatan ke Penjual (*Consignor*)

Pembayaran dilakukan bersamaan dengan penyerahan laporan penjualan melalui transfer sejumlah uang pendapatan berdasarkan laporan penjualan yang diserahkan.

4. Kesimpulan dan Saran

Hasil yang dicapai dalam kegiatan ini adalah Pojok Integritas telah mampu menyusun pelaporan persediaan dan penjualan yang ditujukan kepada penjual (*consignor*). Pelaporan telah dilakukan secara berkala meskipun dalam jangka waktu yang belum ditentukan karena keterbatasan sumber daya yang ada juga ketugasan pekerjaan yang bersamaan. Untuk itu diperlukan komitmen dan penetapan waktu pelaporan persediaan dan penjualan sehingga pelaporan dan pembayaran dilakukan secara tertib yang nantinya akan berdampak pada perputaran uang pada penjual dapat terjaga.

5. Persembahan

Terimakasih diucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pengabdian masyarakat ini, Orangtua, Ibu Tutut selaku dosen, dan Bapak/Ibu Inspektorat yang telah berkenan untuk membantu hingga jurnal pengabdian masyarakat ini terbit.

6. Referensi

- Anjelita, P., & Rosiska, E. (2019). E-learning pada SMK Negeri 3 Batam. *Jurnal Elektronik Universitas Batam*.
<http://ejournal.upbatam.ac.id/index.php>
- Azhar, A., Kamal, M., Subhan, S., Yaman, Y., & Iqbal, M. (2022). Implementasi perangkat lunak Unity Pro XL mode standar pada mini plant kontrol level dan tekanan berbasis SCADA. *Proceeding Seminar Nasional Politeknik Negeri Lhokseumawe*, 6(1), 133-137.

- Chamorro-Atalaya, O., Arce-Santillan, D., Diaz-Leyva, T., & Diaz-Choque, M. (2021). Supervision and control by SCADA of an automated fire system. *Indonesian Journal of Electrical Engineering and Computer Science*, 21(1), 92-100.
<https://doi.org/10.11591/ijeecs.v21.i1.7036>
- Hayatul, I., & Noveri, L. M. (2017). Analisa dan evaluasi penggunaan SCADA pada keandalan sistem distribusi PT. PLN (Persero) Area Pembagi Distribusi Riau dan Kepulauan Riau. *Jurnal Online Mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Riau*, 4(1), 1-8.
- Jati, W. (2004). *Akuntansi keuangan lanjutan bagian I*. Penerbit Universitas Muhammadiyah Malang.
- Meleong, L. J. (2008). *Metodologi penelitian kualitatif*. PT Remaja Rosdakarya.
- Nugraha, F. A., Opipah, S., Hamidi, E. A., & Effendi, M. R. (2020). Implementasi sistem SCADA pada proses koagulasi Water Treatment Plant berbasis Raspberry Pi. In *SENTER 2019: Seminar Nasional Teknik Elektro 2019* (pp. 592-600).
- Pasila, F., Ananda, S. A., & Rahardja, N. K. (2004). Sistem automasi proses produksi minuman dengan sistem SCADA menggunakan PLC. *Jurnal Teknik Elektro*, 4(1), 18-25.
- Pujotomo, I. (2016). Implementasi sistem SCADA untuk pengendalian jaringan distribusi 20 KV. *Jurnal Kajian Teknik Elektro*, 1(1), 51-66.
- Rabidin, S., Faridh, A., & Pranowo, A. (2021). Implementasi sistem SCADA untuk monitoring dan controlling serta koordinasi kerja sistem proteksi pada gardi induk 1,5 breaker menggunakan ethernet shield berbasis Arduino Mega 2560 dengan tampilan HMI. *Jurnal Sains & Teknologi*, 5(2), 21-27.
<https://doi.org/10.33755/jst.v5i2.212>
- Rahmawati, D. (2011). Simulasi aplikasi supervisory and data acquisition (SCADA) pada pengaturan level air dengan WINLOG. *Jurnal Trunojoyo*, 4(2), 157-161.
- Sasongko, C. (2016). *Akuntansi suatu pengantar*. Salemba Empat.
- Sasongko, O. H. (2019). Penilaian risiko keamanan informasi pada infrastruktur krisis sistem SCADA area pengatur beban XXX berdasarkan panduan NIST SP 800-82. *Syntax Literate: Jurnal Ilmiah Indonesia*, 4(4), 131-145.
- Steven, H., Nabihah, A. R., Sherina, T., Dwiyaniti, M., Indriyani, S., & Widjajanto, D. (2022). Implementasi PLC-VSD dan SCADA pada

sistem pengisian air otomatis. *ELECTRICES: Jurnal Otomasi dan Energi Terbarukan*, 4(2), 43-49.

Supriyanto, H., Suryatini, F., Martawireja, A. R., & Rudiansyah, H. (2022). Implementasi kontroler PID dengan metode tuning Ziegler-Nichols dan Cohen-Coon pada sistem SCADA kendali level air. *Jurnal Teknologi Terapan*, 8(2), 149-157.

Thoullah, C. K., & Itqan, T. (2019). Asesmen kerentanan keamanan informasi sistem SCADA dengan metode OCTAVE Allegro. *Jurnal Ilmiah Indonesia*, 5(2), 181.

Yendrawati, R. (2008). *Akuntansi keuangan lanjutan I*. EKONISIA.



© 2024 by the authors. Submitted for possible open access publication under the terms and conditions of the Creative Commons Attribution Share Alike (CC BY SA) license (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>).