

PELAKSANAAN PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG UNTUK KEPERLUAN UNIT ANJING PELACAK DI KANTOR WILAYAH DJBC SUMATERA UTARA

Khairatun Nazah

Akuntansi, Politeknik Unggul LP3M

email: khairatunnazah@gmail.com

ABSTRACT

Problems that usually occur in inventory are the inaccurate and incomplete recording and reporting. For example related to the incomplete recording date, reporting the results of physical inventory (stock taking) that is not appropriate, and so forth. Inventory management must be carried out properly so that it can be served fairly. The Directorate General of Customs and Excise has a special unit that is tasked with detecting prohibited goods, namely the Customs and Excise Tracking Dog Unit and when on duty using Narcotics Tracking Dogs (APN) with the guidance of their handlers. carrying out the task of a sniffer dog requires a number of inventory items that are useful to support the performance and performance of Narcotics Sniffer dogs on duty. The data analysis technique used in this study was descriptive. Data collection methods are observation, interview and documentation. Then the results are obtained that at the North Sumatra DJBC Regional Office, inventory items for sniffer dogs obtained by purchase are presented at the purchase cost plus other costs such as the imposition of VAT and so on. Inventories of goods for sniffer dogs at the North Sumatra DJBC Regional Office are assessed using the latest acquisition price method, where if there are goods of the same type that enter at different times and at different prices, the price of the last entered goods is used. In the process of managing goods at the North Sumatra DJBC Regional Office using the Application.

Keywords : *inventory, management, sniffer dogs*

ABSTRAK

Permasalahan yang biasanya terjadi dalam persediaan adalah pencatatan dan pelaporannya yang kurang tepat dan lengkap. Misalnya terkait tanggal pencatatan yang kurang lengkap, pelaporan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) yang tidak sesuai, dan lain sebagainya. Pengelolaan persediaan harus dilaksanakan dengan tepat agar dapat disajikan secara wajar. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai memiliki unit khusus yang bertugas dalam pendeteksian barang-barang terlarang yaitu Unit Anjing Pelacak Bea dan Cukai dan saat bertugas menggunakan Anjing Pelacak Narkotika (APN) dengan dituntun oleh *handlernya*. Unit Anjing Pelacak memiliki tugas dan fungsi di bidang pengawasan narkotika, dalam melaksanakan tugas anjing pelacak memerlukan beberapa barang persediaan yang berguna untuk menunjang performa dan kinerja Anjing Pelacak Narkotika dalam bertugas. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif. metode pengumpulan data yaitu observasi (pengamatan), interview (wawancara) dan dokumentasi. Kemudian diperoleh hasil bahwa Pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara barang persediaan untuk anjing pelacak diperoleh dengan cara pembelian disajikan sebesar biaya pembelian ditambah dengan biaya lain seperti pengenaan PPN dan lain sebagainya. Persediaan barang untuk anjing pelacak pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara dinilai dengan metode harga perolehan terakhir yang mana jika ada barang dengan jenis yang sama masuk dengan waktu berbeda dan harga yang berbeda maka digunakan harga barang yang terakhir masuk. Dalam proses pengelolaan barang pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara menggunakan Aplikasi.

Kata kunci : *persediaan, pengelolaan, Anjing pelacak*

I. PENDAHULUAN

Reformasi keuangan yang terjadi sejak awal tahun 2003 menuntut pemerintah untuk memenuhi prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Pemenuhan prinsip *good governance* tersebut dapat diwujudkan dengan pengelolaan keuangan negara yang baik dan akuntabel. Berdasarkan Penjelasan atas Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Keuangan Negara, “Keuangan Negara meliputi semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang, maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.” Keuangan negara memiliki ruang lingkup yang cukup luas, termasuk didalamnya tentang pengelolaan Barang Milik Negara atau yang sering disebut BMN.

Sebagai pelaksanaan dari ketentuan Pasal 48 ayat (2) dan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan untuk menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan BMN/daerah, maka telah diterbitkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan BMN/Daerah.

PP Nomor 6 tahun 2006 pada dasarnya merupakan penyatuan peraturan-peraturan mengenai pengelolaan BMN (BMN) yang telah ada sebelumnya, mengatur hal-hal yang belum tertampung dalam peraturan-peraturan

yang ada sebelumnya, dan memberikan landasan hukum yang lebih kuat agar tertib administrasi dan tertib pengelolaan BMN/D dimaksud dapat diwujudkan. Oleh karena itu, dengan adanya PP Nomor 6 Tahun 2006 diharapkan pengelolaan BMN/D semakin tertib baik dalam hal pengadministrasiannya maupun pengelolannya, sehingga pengadaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan serta pengamanan BMN/D dimasa mendatang dapat lebih efektif dan efisien.

Pengelolaan Barang Milik Negara di instansi Pemerintah dimulai dari perencanaan pengadaan Barang Milik Negara (Pasal 1 Perpres No. 54 tahun 2010), dalam pengadaan barang ini setiap tahunnya instansi pemerintah melakukan perencanaan pengadaan yang diaplikasikan lewat Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKA-KL) perencanaan tersebut berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) selama lima tahun dan kebutuhan akan barang tersebut serta mengganti barang milik Negara yang telah rusak, perencanaan RKA-KL tersebut disusun dan diusulkan untuk mendapatkan persetujuan anggaran dari Kementerian Keuangan dalam bentuk Daftar Isian Perencanaan Anggaran (DIPA).

Persediaan merupakan komponen yang terdapat dalam neraca dan termasuk ke dalam pos aset lancar. Persediaan memiliki nilai yang cukup signifikan atau material dari total nilai aset lancar. Permasalahan yang biasanya terjadi dalam persediaan adalah pencatatan dan pelaporannya yang kurang tepat dan lengkap. Misalnya terkait tanggal pencatatan yang kurang lengkap, pelaporan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) yang tidak sesuai, dan lain sebagainya. Setiap unit pemerintahan pasti memiliki barang persediaan yang berbeda-beda. Semakin variatif barang persediaan di suatu unit pemerintahan maka perlakuannya juga berbeda. Oleh karena itu, pengelolaan persediaan harus dilaksanakan dengan tepat agar dapat disajikan secara wajar. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai memiliki unit khusus yang bertugas dalam pendeteksian barang-barang terlarang yaitu Unit Anjing Pelacak Bea dan Cukai dan saat bertugas menggunakan Anjing Pelacak Narkotika (APN) dengan dituntun oleh *handlernya*.

Unit Anjing Pelacak DJBC Berawal dari tahun 1978, DJBC mengirimkan 1 (satu) orang pejabat Bea dan Cukai Indonesia untuk mengikuti pengenalan akan program anjing pelacak di Front Royal, Washington-USA. Setelah itu dikirim kembali 4 orang pejabat Bea dan Cukai untuk mengikuti pendidikan mengenai narkotika di USA pada bulan Januari-Februari 1979. Setelah beberapa kesempatan pendidikan mengenai narkotika, akhirnya Bea Cukai Indonesia mendapat kesempatan untuk meminjam 2 ekor Anjing Pelacak Narkotika (APN) dari Bea Cukai Malaysia dan 2 ekor APN dari Bea Cukai Singapura untuk dipakai pada program pencegahan masuknya narkotika ke daerah pabean Indonesia. Sejak Oktober 1981, pelatihan terhadap 2 orang pegawai Bea dan Cukai dilaksanakan di *Front Royal Virginia* dengan disponsori oleh *United State Customs Service*. Setelah mengikuti pelatihan, kedua orang pegawai kembali ke Indonesia dengan membawa serta 2 ekor Labrador Retriever yang sudah terlatih yang merupakan sumbangan dari US Customs Service untuk Bea Cukai Indonesia. Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara merupakan salah satu Kantor Wilayah DJBC yang memiliki unit Anjing Pelacak, Unit Anjing Pelacak memiliki tugas dan fungsi di bidang pengawasan narkotika, dalam melaksanakan tugas anjing pelacak memerlukan beberapa barang persediaan yang berguna untuk menunjang performa dan kinerja Anjing Pelacak Narkotika dalam bertugas.

Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah untuk mewujudkan suatu tujuan atau target, maka haruslah ada pelaksanaan yang merupakan proses kegiatan yang berkesinambungan sehingga tercapai tujuan yang diharapkan. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Santoso Sastroperto sebagai berikut: "pelaksanaan diartikan sebagai suatu usaha atau kegiatan tertentu yang dilakukan untuk mewujudkan rencana atau program dalam kenyataannya."

Selanjutnya Charles D. Jones dalam Silalahi mengemukakan mengenai pelaksanaan atau implementasi yakni "konsep dinamis yang melibatkan secara terus menerus usaha-usaha yang mencari apa yang dilakukan, mengatur aktivitas-aktivitas yang mengarah pada pendapat suatu program kedalam dampak." Berbeda halnya dengan pendapat Parlata Westa, dkk yang menyatakan bahwa: "implementasi atau pelaksanaan adalah aktivitas-aktivitas atau usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan atau alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana melaksanakannya, kapan melaksanakannya, kapan waktu berakhirnya dan bagaimana cara yang harus dilakukan."

Pengelolaan

Pengelolaan suatu sistem yang efektif untuk menginventarisasi semua usaha-usaha organisasi dalam mengoptimalkan tujuan hendak di capai. Sistem manajemen yang teratur dengan tepat akan meningkatkan kualitas-kualitas sumber daya yang terdapat di dalam organisasi. Tujuan pengelolaan akan tercapai jika langkah-langkah dalam pelaksanaan manajemen di tetapkan secara tepat, Affiddin (2010: 3) menyatakan bahwa langkah-langkah pelaksanaan pengelolaan berdasarkan tujuan sebagai berikut:

- a. Menentukan strategi
- b. Menentukan sarana dan batasan tanggung jawab
- c. Menentukan target yang mencakup kriteria hasil, kualitas dan batasan waktu.

- d. Menentukan pengukuran pengoperasian tugas dan rencana.
- e. Menentukan standar kerja yang mencakup efektivitas dan efisiensi
- f. Menentukan ukuran untuk menilai
- g. Mengadakan pertemuan
- h. Pelaksanaan.
- i. Mengadakan penilaian
- j. Mengadakan review secara berkala.
- k. Pelaksanaan tahap berikutnya, berlangsung secara berulang-ulang .
Berdasarkan uraian diatas bahwa tujuan pengelolaan tidak akan terlepas dari memanfaatkan sumber daya manusia, sarana dan prasarana secara efektif dan efisien agar tujuan organisasi tercapai.

Persediaan

Persediaan atau inventory adalah bahan atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu. Setiap perusahaan yang melakukan kegiatan usaha umumnya memiliki persediaan. Keberadaannya tidak saja dianggap sebagai beban (liability) karena merupakan pemborosan (waste), tetapi sekaligus juga dapat dianggap sebagai kekayaan (asset) yang dapat segera dicairkan dalam bentuk uang tunai (cash). Tujuan persediaan menurut Freddy Rangkuti (2000:2), yaitu:

1. Menghilangkan resiko keterlambatan datangnya barang/bahan yang dibutuhkan perusahaan.
2. Menghilangkan resiko dari materi yang dipesan berkualitas tidak baik sehingga harus dikembalikan.
3. Untuk mengantisipasi bahan yang dihasilkan secara musiman sehingga dapat digunakan bila bahan itu tidak ada dalam pasaran.
4. Mempertahankan stabilitas operasi perusahaan atau menjamin kelancaran arus produksi
5. Mencapai penggunaan mesin yang optimal.
6. Memberikan pelayanan kepada langganan dengan sebaik-baiknya, dengan memeberikan jaminan tersedianya barang jadi.
7. Membuat pengadaan atau produksi tidak perlu sesuai dengan penggunaan atau penjualannya.

Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli dan diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Persediaan dalam Dalam PMK No. 219/PMK.05/2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat Lampiran VI dapat diklasifikasikan menjadi barang barang sebagai berikut:

- a. Barang atau perlengkapan yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah antara lain barang habis pakai seperti suku cadang, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas;
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi antara lain bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan ke masyarakat/pemda;
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat, alat-alat pertanian setengah jadi/barang hasil proses produksi yang belum selesai yang akan diserahkan kepada masyarakat/pemda;
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan antara lain hewan atau tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda serta tanah/bangunan/peralatan dan mesin/aset tetap lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda; dan
- e. Barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis seperti cadangan minyak dan cadangan beras.

Unit Anjing Pelacak Bea dan Cukai

Unit Anjing Pelacak Bea dan Cukai adalah salah satu unit pengawasan di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang berada pada Direktorat Penindakan dan Penyidikan DJBC. Unit anjing pelacak Bea dan Cukai berdiri pada tahun 1981, dengan jumlah anjing pada saat berdiri adalah 2 ekor anjing Labrador Retriever yang sudah terlatih yang merupakan sumbangan dari *US Customs Service* untuk Bea Cukai Indonesia. Unit Anjing Pelacak DJBC berdiri untuk mendukung fungsi sebagai *Community Protector* terkait narkoba dan psikotropika.

Anjing Pelacak DJBC (K-9) adalah salah satu alat pengawasan yang cukup efektif dalam mendeteksi narkoba dan psikotropika. Indera penciuman yang tajam dan sifatnya yang dinamis memungkinkan K-9 dapat dimobilisasi ke berbagai situasi dan kondisi. Seekor anjing pelacak narkoba dapat digunakan untuk mendeteksi keberadaan narkoba/psikotropika pada barang, badan orang, sarana pengangkut, bagian bangunan yang ada dalam dan luar ruangan.

Unit Anjing Pelacak DJBC (Unit K-9) merupakan salah satu unit yang berfungsi untuk mendukung DJBC dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di bidang pengawasan lalu lintas masuknya orang (penumpang) dan/atau barang dari luar negeri ke dalam wilayah Republik Indonesia. Saat ini skema penempatan Unit K-9 ini dilaksanakan berdasarkan tingginya frekuensi lalu lintas penerbangan dan/atau pelayaran pada suatu daerah baik

itu bandar udara maupun pelabuhan ferry penumpang. Anjing pelacak memiliki kemampuan pelacakan untuk menemukan narkoba dengan cara mencari bau narkoba tersebut.

II. METODOLOGI PENELITIAN

Metode yang digunakan untuk mengumpulkan data terdiri dari beberapa metode yaitu :

1. Observasi (pengamatan)

Observasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dimana peneliti mengadakan pengamatan secara langsung terhadap obyek penelitian yang merupakan sumber data, sehingga data yang diperoleh benar-benar bersifat obyektif. Observasi atau pengamatan ini dilakukan di Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara.

Data-data yang bisa diambil melalui metode ini yaitu :

- a. Data Barang Milik Negara terutama aset lancar pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara;
- b. Data barang persediaan pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara;

2. Interview (wawancara)

Interview merupakan suatu teknik pengumpulan data dimana peneliti melakukan wawancara langsung dengan obyek yang diteliti. *Interview* hanya teknik *observasi* dilakukan secara bersamaan di Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara. Dalam *interview* tidak lupa harus disiapkan pedoman yang akan ditanyakan.

Data yang dapat diperoleh melalui cara ini yaitu:

- a. Data barang persediaan.
- b. Data barang persediaan untuk keperluan anjing pelacak

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan mempergunakan data-data yang ada dalam dokumen perusahaan. Dokumentasi data dilakukan di Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara.

Melalui metode ini data yang mungkin dapat diambil adalah :

- a. Berkas arsip surat Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara;
- b. Data barang persediaan untuk keperluan anjing pelacak pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara;
- c. Berkas rencana anggaran biaya dan faktur dan kwitansi pembelian barang persediaan untuk keperluan anjing pelacak pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara
- d. Visi dan Misi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- e. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai terutama Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara.

4. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif yaitu berupa penggambaran dan pemaparan objek yang diteliti yang sifatnya hanya menjelaskan sesuai kenyataan sehingga tujuan penelitian dapat terjawab.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

a. Pelaksanaan pengelolaan persediaan barang untuk keperluan unit anjing pelacak

Pelaksanaan pengelolaan persediaan barang untuk keperluan unit anjing pelacak merupakan proses dalam pengelolaan Barang Milik Negara, pengelolaan barang untuk keperluan anjing pelacak pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara dilakukan oleh Bidang Umum pada Subbagian Rumah Tangga Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara.

Pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara barang persediaan untuk anjing pelacak diperoleh dengan cara pembelian disajikan sebesar biaya pembelian ditambah dengan biaya lain seperti pengenaan PPN dan lain sebagainya. Persediaan barang untuk anjing pelacak pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara dinilai dengan metode harga perolehan terakhir yang mana jika ada barang dengan jenis yang sama masuk dengan waktu berbeda dan harga yang berbeda maka digunakan harga barang yang terakhir masuk. Dalam proses pengelolaan barang pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara menggunakan Aplikasi.

Berikut adalah beberapa tampilan aplikasi untuk pengelolaan barang persediaan untuk kebutuhan anjing pelacak di kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara:

1. Aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)

Aplikasi SIMAK BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara) adalah aplikasi yang digunakan untuk mencatat dan mengorganisasi barang barang milik Negara, mulai dari pembelian, transfer masuk keluar antar instansi, sampai penghapusan dan pemusnahan barang milik Negara



Gambar 1. Tampilan aplikasi SIMAK BMN

Bentuk tampilan aplikasi SIMAK BMN

Aplikasi SIMAK BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara) dipergunakan untuk memperoleh kemudahan dalam pengelolaan Barang Milik Negara yang berada di Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara termasuk barang untuk kebutuhan anjing pelacak.

2. Aplikasi Barang Persediaan

Aplikasi Barang persediaan adalah sistem aplikasi yang diperuntukan bagi Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) yang bertujuan untuk memberikan kemudahan pengelolaan barang persediaan untuk keperluan operasional kantor, aplikasi ini dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

Berikut adalah gambar dari aplikasi persediaan yang digunakan Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara:



Gambar 2. Tampilan aplikasi barang persediaan di Kanwil DJBC Sumut

b. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran

Pengelolaan barang untuk keperluan unit anjing pelacak dimulai dari proses perencanaan terhadap kegiatan pada unit anjing pelacak. Perencanaan dengan merumuskan kegiatan kerja dan rincian kebutuhan barang pada

unit anjing pelacak dengan menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dan yang sedang berjalan sekarang sebagai dasar dalam perencanaan kebutuhan untuk unit anjing pelacak tahun berikutnya.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH SUMATERA UTARA

GEDUNG KEUANGAN NEGARA, JALAN P.DIPONEGORO NO.30
 TELEPON 061-6941906, FAKSIMILI 061-6941415, SITUS www.beacukai.go.id

RINCIAN ANGGARAN BIAYA PERALATAN SARANA PENGAWASAN T.A. 2017

NO	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (RP)	JUMLAH BIAYA (RP)
	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin			134.924.000
	- Pemeliharaan Anjing Pelacak	6 Ekor	22.350.000	134.100.000
	- Pemeliharaan Alat Komunikasi Radio HF/FM	2 Unit	412.000	824.000

Medan, Oktober 2016
 a.n. Kepala Kantor
 Kepala Bagian Umum

Ttd.

Wahjudi Adrijanto
 NIP. 196609271991031002

Gambar 3. Rincian Anggaran Biaya Peralatan kebutuhan anjing pelacak T.A 2017

Perencanaan barang pada unit anjing pelacak harus mencerminkan kebutuhan riil barang sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana anggaran pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara. Yang nantinya akan tertuang didalam Daftar Isian Perencanaan Anggaran (DIPA) setelah melakukan disusun dan diusulkan untuk mendapatkan persetujuan anggaran dari Kementerian Keuangan.

c. Proses Pengadaan Barang

Pengadaan barang untuk kebutuhan pada unit anjing pelacak pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara merupakan proses kegiatan untuk pemenuhan atau penyediaan kebutuhan pasokan barang dan jasa untuk kebutuhan unit anjing pelacak. Pengadaan barang dapat dengan menggunakan sistem dibawah kontrak atau dengan pembelian langsung. Pengadaan barang direalisasikan dengan bantuan pihak ketiga atau yang disebut rekanan.

Proses pengadaan barang untuk unit anjing pelacak adalah untuk memenuhi kebutuhan operasional anjing pelacak Bea dan Cukai yang berada dibawah Bidang Penindakan dan Penyidikan Seksi Narkotika dan Barang Larang Kantor Wilayah DJBC Sumatera.

Pengadaan barang untuk kebutuhan anjing pelacak melalui beberapa proses yaitu:

1. Bidang Penindakan dan Penyidikan Seksi Narkotika dan Barang Larangan mengajukan surat nota dinas kepada Bidang Umum perihal permohonan permintaan barang untuk kebutuhan anjing pelacak dalam jangka waktu tertentu.
2. Bidang Umum Kanwil DJBC Sumatera Utara yang telah menerima surat permohonan permintaan barang untuk kebutuhan anjing pelacak meneruskan surat tersebut ke Subbagian Rumah Tangga selaku pengelola barang persediaan di Kanwil DJBC Sumatera Utara. Subbagian Rumah Tangga membuat surat permohonan penelitian barang kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atas surat permohonan permintaan barang untuk unit anjing pelacak yang dilampiri dengan lembar kontrol waktu.
3. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara melakukan penelitian terhadap kewajaran permintaan barang dan ketersediaan anggaran. Jika permohonan permintaan ditolak maka akan dikembalikan kepada Subbagian Rumah Tangga untuk memproses penolakan permohonan dan apabila permohonan permintaan barang disetujui maka akan diteruskan kepada Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ).
4. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa akan menindaklanjuti surat permohonan yang telah disetujui tersebut dengan pembelian barang yang telah dimintakan dengan bantuan pihak ketiga/rekanan sebagai penyedia barang.
5. Pihak ketiga/rekanan menyediakan barang untuk unit anjing pelacak sesuai dengan disurat permohonan dan yang telah disetujui untuk dibeli oleh Pejabat Pembuat komitmen, dengan melampirkan rincian barang yang dibeli dan nilai perolehan barang tersebut yang dibuatkan dalam bentuk kuitansi pembelian barang. Kuitansi pembelian barang diperlukan untuk melakukan penggantian pembayaran terhadap barang yang dibeli oleh rekanan untuk ditagihkan kepada bendahara Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara.

6. Barang Persediaan untuk kebutuhan anjing pelacak yang telah dibeli oleh Pihak ketiga/rekanan dilakukan pengecekan jumlah, jenis, dan kualitas barang apakah sudah sesuai dengan faktur oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan. Faktur tersebut akan menjadi dasar pencatatan pada aplikasi persediaan yang akan menambah jumlah persediaan.

d. Penggunaan dan Pemanfaatan Barang

Penggunaan dan pemanfaatan barang untuk unit anjing pelacak adalah proses pendayagunaan seluruh barang yang telah dimintakan dan disediakan untuk unit anjing pelacak sesuai dengan manfaat dan guna barang tersebut yang bertujuan untuk pemeliharaan dan peningkatan kemampuan anjing pelacak Bea dan Cukai Kantor Wilayah Sumatera Utara agar dapat berjalan sesuai tugas dan fungsinya.

e. Penatausahaan Barang

Pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara digunakan sistem perpetual yaitu sistem yang mana setiap ada transaksi masuk atau keluarnya barang akan langsung dicatat, proses pencatatan transaksi barang dengan menggunakan aplikasi persediaan. Jadi jumlah atau nilai persediaan yang ada pada saldo atau data persediaan akan terus terbaharui.

Pada setiap akhir semester, petugas persediaan tetap akan melakukan inventarisasi fisik untuk melihat apakah ada perbedaan jumlah antara saldo persediaan dengan persediaan fisik. Jika ada perbedaan maka akan dilakukan penelusuran penyebab kekurangan atau kelebihannya yang memungkinkan adanya persediaan yang belum tercatat.

Dalam pengelolaan persediaan wajib melakukan pengamanan barang meliputi pengamanan administrasi fisik. Bukti kepemilikan persediaan wajib disimpan dengan tertib dan aman oleh pengelola persediaan selaku penanggung jawab atas pemeliharaan barang persediaan. Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara menyimpan barang-barang persediaan di gudang penyimpanan. Akses masuk ke gudang atau kunci gudang hanya dipegang oleh penjaga gudang jadi tidak sembarang orang dapat masuk ke bagian gudang.

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dan diuraikan serta dibahas pada BAB IV Hasil dan Pembahasan, peneliti memiliki kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengelolaan barang untuk keperluan anjing pelacak pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara dilakukan oleh Bidang Umum pada Subbagian Rumah Tangga Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara.
2. Proses dalam pengelolaan barang untuk keperluan anjing pelacak pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dan aplikasi barang persediaan.
3. Kendala-kendala yang terjadi dalam proses pengelolaan barang persediaan tersebut hanya bersifat administratif yang sudah memiliki mekanisme sendiri untuk penanganannya (hanya memperlambat kinerja saja).
4. Proses dalam pengelolaan barang untuk keperluan anjing pelacak pada Kantor Wilayah DJBC Sumatera Utara telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014..

V. DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang *Keuangan Negara*.
 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang *Perbendaharaan Negara*.
 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 Tahun 2006 tentang *Pengelolaan BMN/Daerah*.
 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang *Standar Akuntansi Pemerintah*.
 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang *Pengelolaan Barang Milik Negara*.
 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 5 tentang *Persediaan*.
 Sumini. 2014. *Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua (KABA) untuk Persediaan*.
<http://www.bppk.kemenkeu.go.id/publikasi/artikel/149-artikel-kekayaan-negara-dan-perimbangan-keuangan/19960-kebijakan-akuntansi-berbasis-akrua-kaba-untuk-persediaan>
 Suryanovi, Sri. 2014. *Akuntansi Pemerintah Pusat*. Jakarta: Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN).
 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.3/PMK.01/2014 tentang *Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai*.
 Sejarah Unit Anjing Pelacak Bea dan Cukai. <http://www.beacukai.go.id/arsip/stt/k9-unit.html> .