

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSIPENERIMAAN
DAN PENGELUARAN MATERIAL PADA PT.PRIMA SEJATI
SEJAHTERA (PRIMA 3) BOYOLALI**

Suryaningrum Dyah Ayu Rinjani

Endang Masitoh W.

Anita Wijayanti

Fakultas Ekonomi Universitas Islam Batik Surakarta

Emai: Suryaningrum.ayu47@gmail.com

Abstract: *This study aims to determine the accounting information system of material receipts and expenses at PT. Prima sejati sejahtera. The method used is by using descriptive analysis techniques and verification. This type of research is qualitative research. This research is in the form of data that is not based on numbers but based on documents or proof of transaction. The data obtained is directly related to theories. Based on the results of the research for accounting information systems included in the category good. Qualitative research is a research approach that uses data that is measured indirectly, such as activities, attitudes, sentences, words, pictures, and so on. The research process takes into account the context of the study by focusing on understanding, thinking and perceptions of research.*

Keywords: Receiving Accounting Information System and expenditure of goods

PENDAHULUAN

Derasnya arus globalisasi, pengaruh perubahan di lingkungan bisnis semakin kompleks. Berbagai perusahaan sejenis bermunculan dengan membawa inovasi terbaru. Hal ini menyebabkan tantangan tersendiri bagi perusahaan yang telah berdiri sebelum derasnya arus globalisasi untuk menghadapi persaingan bisnis yang semakin ketat. Untuk menjaga eksistensi dalam era globalisasi, setiap perusahaan harus memiliki manajemen dan tata kelola perusahaan yang baik agar tujuan utama perusahaan dapat tercapai. Pada umumnya, tujuan perusahaan adalah pertumbuhan dan perkembangan bisnis dengan cara memperoleh profit secara optimal dan kelangsungan usaha yang tidak terbatas. Dalam usaha pencapaian tujuan tersebut, perusahaan perlu membangun fondasi yang kuat untuk tujuan yang akan dicapai. Salah satu cara membangun fondasi yang kuat untuk mencapai tujuan perusahaan adalah dengan cara mempertahankan atau menambah loyalitas pelanggan. Sebagian besar pelanggan akan meletakkan kepercayaannya jika kepuasan atas produk yang dibelinya terpenuhi. Oleh karena itu, perusahaan harus berorientasi terhadap kepuasan pelanggan dengan cara menjaga kualitas,

kuantitas, dan ketepatan waktu pengiriman produk. Produk yang dihasilkan oleh suatu perusahaan dan akan dijual kepada pelanggan disebut persediaan. Persediaan merupakan salah satu sumber daya perusahaan yang mempunyai jumlah relatif besar.

TINJAUAN PUSTAKA

Konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Bodnar & Hopwood (2010) mengatakan bahwa yang dimaksud dengan sistem informasi akuntansi merupakan suatu kumpulan dari berbagai macam sumber daya, seperti manusia dan juga peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan juga data lainnya menjadi sebuah informasi yang berguna bagi user dan penggunanya.

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Charles T.Horngren, dkk (2008) “Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu kombinasi dari orang, catatan-catatan, dan prosedur yang dipergunakan oleh perusahaan untuk memenuhi kebutuhan data keuangan mereka”.

Manfaat dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Hall (2009 h.18), ada tiga tujuan utama yang umum bagi semua sistem termasuk sistem informasi akuntansi, yaitu. Untuk mendukung fungsi kepeguruan (stewardship) manajemen. Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen. Untuk mendukung kegiatan operasi perusahaan hari demi hari.

METODE

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Adapun jenis penelitian ini adalah penelitian dalam bentuk data yang bukan berdasarkan angka tetapi berdasarkan dokumen atau bukti transaksi pengeluaran material data yang diperoleh dihubungkan atau dikaitkan langsung dengan teori-teori yang telah disajikan pada tinjauan teoritis, kemudian dilakukan evaluasi sesuai kriteria yang telah ditentukan sehingga dapat ditarik kesimpulan dan saran. Menurut (Moleong, 2007) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan Tujuan Menganalisis pelaksanaan aktivitas dokumen perencanaan penerimaan dan pengeluaran barang, prosedur kegiatan penerimaan dan pengeluaran barang, struktur organisasi dan dokumen-dokumen lainnya yang berkaitan dengan penelitian ini untuk mengetahui sejauh mana efektivitas, dan efisiensi penerimaan dan pengeluaran material

pada PT.PRIMA SEJATI SEJAHTERA (PRIMA 3). Penelitian kualitatif adalah pendekatan penelitian yang menggunakan data yang diukur secara tidak langsung, seperti aktivitas, sikap, kalimat, kata, gambar, dan sebagainya. Proses penelitian tersebut memperhatikan konteks studi dengan menitikberatkan pada pemahaman, pemikiran, dan persepsi penelitian.

Sumber Data

Penelitian ini membutuhkan data kualitatif. Data kualitatif merupakan data yang berhubungan dengan kategorisasi, karakteristik, yang berwujud pertanyaan atau berupa kata-kata yang bertujuan untuk menjelaskan tentang pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran material pada PT.PRIMA SEJATI SEJAHTERA (PRIMA 3) Menurut sumber data, data yang diperlukan oleh penulis dalam penelitian ini adalah Data Primer Data primer merupakan data yang dikumpulkan dari tangan pertama dan diolah oleh organisasi atau perorangan. Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari responden. Peneliti memperoleh data primer melalui wawancara dengan Manager operasional, Kepala Bagian operasional dan karyawan yang bekerja di PT.PRIMA SEJATI SEJAHTERA (PRIMA 3). Sedangkan data yang diperoleh dalam penelitian ini adalah berupa catatan-catatan dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan prosedur kegiatan penerimaan dan pengeluaran barang, struktur organisasi.

Teknik Analisis Data

Metode analisis yang digunakan adalah analisis kualitatif deskriptif dengan menguraikan secara menyeluruh terhadap pelaksanaan sistem informasi akuntansi yang diterapkan pada PT. PRIMA SEJATI SEJAHTERA (PRIMA 3) dan dibandingkan dengan teori-teori yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi.

Menurut penelitian sebelumnya teknik-teknik sistem merupakan alat yang digunakan dalam menganalisis, merancang dan mendokumentasikan sistem dan subsistem yang berkaitan. Tahapan-tahapan yang akan dilakukan melalui 5 tahap yang mendukung penyusunan laporan penelitian yaitu: Melakukan pengamatan terhadap dokumen perencanaan penerimaan dan pengeluaran barang, prosedur kegiatan penerimaan dan pengeluaran barang, struktur organisasi dan dokumen-dokumen lainnya yang berkaitan dengan penelitian ini untuk mengetahui sejauh mana efektivitas, dan efisiensi Istem Informasi Akuntansi. Melakukan tanya jawab atau wawancara dengan pihak-pihak yang

terkait bagaimana selama ini sistem atau cara kerja penerimaan dan pengeluaran material yang ada pada *ware house*. Membandingkan hasil wawancara dengan landasan teori yang relevan kemudian mengidentifikasi kelemahan pada fungsi penerimaan dan pengeluaran barang pada *ware house*. Memberi rekomendasi perbaikan atas dasar temuan-temuan pada fungsi penerimaan dan pengeluaran barang dengan cara memberi pengertian terhadap pihak-pihak yang terkait agar mau menggunakan sistem informasi akuntansi yang benar. Menarik kesimpulan atas hasil penelitian yang dilakukan dengan cara memahami semua proses dan prosedur kerja pada penerimaan dan pengeluaran material dengan cara melakukan pencatatan hasil wawancara, mengumpulkan bukti dokumen, alur sebab-akibat, dan akhirnya peneliti menarik kesimpulan.

HASIL

Sistem informasi akuntansi pada *ware house* PT. Prima sejati sejahtera Dalam unsur pemisahan fungsi dan tanggungjawab, peneliti mengobservasi struktur organisasi perusahaan, standar operasional prosedur perusahaan, dan dokumen yang masuk. Dalam struktur organisasi, telah nampak pembagian fungsi yang jelas antar masing-masing fungsi, namun dalam prakteknya masih ada yang melakukan tugas ganda (*double job*), yaitu fungsi pengeluaran dan pendataan stok. Dimana seharusnya fungsi pengeluaran dan stok dipisahkan agar tidak terjadi kerincuan apabila barang datang dan stok bertambah. Terkadang penerima barang juga mengirim barang *cmt* tanpa sepengetahuan bagian pengeluaran barang dengan alasan urgen begitu pun sebaliknya. Sedangkan, pada standar operasional prosedur perusahaan atau yang lebih dikenal dengan alur pengeluaran barang, karyawan telah bekerja sesuai dengan apa yang tertera didalam standar operasional tersebut.

- Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan salah satu aspek penting dalam mewujudkan birokrasi yang profesional, efektif, dan efisien. SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi. Dalam alur pengeluaran dan penerimaan barang tertera komponen-komponen atau prosedur-prosedur yang harus dilaksanakan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan. Mulai dari ketentuan penerimaan invoice, *doc BC*, surat jalan, ceklist untuk konfirmasi jumlah barang dan item barang. Unsur sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Standar operasional prosedur Standar operasional prosedur dalam sistem otorisasi memberi

penjelasan tentang fungsi-fungsi apa saja yang memberikan otorisasi pada saat terjadinya transaksi.

Dokumen yang digunakan ada 3 yaitu

- Invoice/Faktur penjualan atau lebih dikenal dgn invoice merupakan sebuah dokumen yg dipakai sebagai dokumen pernyataan tagihan yg wajib dibayar oleh customer. Pada umumnya para pengusaha lebih mengenalnya dgn BON. Jika dalam sebuah transaksi menggunakan nominal yg relatif kecil, maka invoice dipakai langsung untuk dokumen tagihan demikian pula jika digunakan oleh perusahaan namun, dgn nominal transaksi yg besar, maka pada adatnya dilengkapi dengan dokumen surat tagihan atau kwitansi. Surat jalan ini digunakan oleh supplier untuk menyertai pengeiriman barang ke bagian gudang.
- Surat jalan ini telah dipranomori dan memuat informasi mengenai tanggal pengiriman barang, identitas pelanggan (nama dan alamat pelanggan), tujuan pengiriman, nama dank ode barang, no. roll, berat barang, dan ditandatangani kepala urusan pengadaan, kepala urusan produksi, dan supplier.
- Surat Danda Terima Barang
Surat tanda terima barang adalah surat pernyataan sebagai tanda bukti telah menerima suatu barang yang dikirim oleh seseorang/perusahaan. Surat tanda terima ini biasanya digunakan dalam suatu proses bisnis jasa pengiriman barang/ekspedisi, transportasi, dan lain-lain. Surat tanda terima barang ini biasanya berisi keterangan tentang jenis dan jumlah barang yang diterima, tanggal dan jam barang diterima, serta nama dan tanda tangan penerima barang. Manfaat tanda terima adalah untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan seperti barang hilang atau penipuan. Karena dengan adanya tanda terima tersebut keberadaan dan posisi barang akan mudah untuk ditelusuri jika terjadi kehilangan barang, karena dalam tanda terima terdapat nama yang menerima barang, sehingga nama yang tertera dalam tanda terima tersebutlah yang harus bertanggung jawab sepenuhnya. Selain itu juga buat karyawan tanda terima sebagai bukti bahwa kita sudah melaksanakan tugas yang harus dilaksanakan. Tanda terima harus ada disetiap serah terima barang atau apapun, hal ini untuk menghindari hal-hal yang kurang berkenan antara yang menyerahkan dan yang menerima barang.

PEMBAHASAN

- Proses penerimaan dan pengeluaran material pada warehouse PT. Prima sejati sejahtera.
Proses penerimaan tetap sesuai SOP dokumen laporan penerimaan barang sudah ada dan diterima melalui cocokan sesuai barang yang datang. Kelengkapan dokumen penerimaan dari SPPB, invoice, surat jalan sudah lengkap. Identitas pada barangpun sudah ada. Proses penerimaan sampai penginputan dan pengidentitasan barang dilakukan sesuai bagian masing-masing, tetapi untuk bagian pengidentitasan barang menjadi stok masih dilakukan oleh bagian adm dan staff karena kekurangan karyawan pada bagian incoming. Proses pengeluaran barang terkadang tidak menggunakan surat perintah pengiriman karena terkadang dari sebagian pihak mengambil dahulu barang tanpa meminta surat jalan. Untuk pengiriman dalam jumlah banyak sudah sesuai dengan SOP yang ada tetapi bagian outgoing masih banyak kekurangan SDM yang mengakibatkan double job.
- Penerapan Sistem Informasi Akuntansi yang ada pada warehouse PT. Prima sejati sejahtera.
Warehouse sudah menerapkan sistem Informasi Akuntansi sesuai dengan prosedur, dari struktur organisasi yang ada sudah membagi setiap bagian dan tanggung jawab masing – masing begitu juga SOP sudah sangat jelas bagaimana prosedur berjalannya penerimaan dan pengeluaran dengan benar. Walaupun terkadang pengerjaannya belum sesuai. Dokumen – dokumen yang ada dalam proses sistem informasi akuntansi pun sudah lengkap dalam proses penerimaan tetapi dalam pengeluaran masih ada beberapa dokumen yang tidak digunakan.

KESIMPULAN

Berdasarkan evaluasi penulis yang dikemukakan pada bab IV, maka dapat disimpulkan sebagai berikut Struktur organisasi dan SOP sudah bisa dikatakan baik karena fungsi-fungsi organisasinya sudah memenuhi unsur pokok SPI yang seharusnya ada dalam SIA penerimaan dan pengeluaran material.

- Bagian yang terkait Bagian yang terkait dalam transaksi pengeluaran barang dan penerimaan barang dilaksanakan oleh bagian-bagian yang terpisah tetapi terkadang masih ada yang melakukan pekerjaan bukan sesuai job masing-masing.
- Dokumen
Dokumen yang digunakan dalam transaksi pengeluaran barang, yakni Laporan Proses Pembelian dan Laporan Pendistribusian Komponen

bernomor urut tercetak, tetapi terkadang tidak menggunakan dokumen saat pengeluaran barang dokumen menyusul jadi terkadang ada kesalahpahaman penerima dan pengeluaran barang.

DAFTAR PUSTAKA

- J . Supranto, M.A. 2000. *Metode Ramalan Kuantitatif Untuk Perencanaan Ekonomi dan Bisnis*. Edisi 4, Rineka Cipta. Jakarta.
- Drs. Jumingan, S.E., M.M., M.Si. 2006. *Analisis Laporan Keuangan*. Edisi 1, Bumi Aksara. Jakarta.
- Wahyuni Sri.2013. *Pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap prosedur penerimaan dan pengeluaran barang pada UD. Dwi Jaya Sentosa Surabaya*. 2(3): 1-23
- Saputra Obrinandri. 2013. *Analisis Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada PT. Inti Kreasi KantorWilayah Pekanbaru Riau*. Skripsi. Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau,Pekanbaru.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba empat. Jakarta
- Soepardi, Eddy Mulyadi. 2006. *Memahami Akuntansi Keuangan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Hendarti, H. 2010. *Evaluasi Pengendalian Sistem Informasi Persediaan Pada CV. XYZ*.
- Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi*. 19 Juni 2010. Yogyakarta, Indonesia. 1-7
- O'Brien, James A.(2005). *Introduction To Information System*, edisi ke-12. Terjemahan Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary, Salemba Empat. Jakarta
- Robbins, P.S. ; Coulter,M.(2004). *Manajemen, jilid 1*, edisi ke-7. PT. Indeks Group Media