

# Evaluasi Atas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Terhadap Efektifitas Pengendalian Internal Perusahaan

Studi Kasus Pada Pt. Hero Supermarket Tbk. Cabang Giant Ekstra Yasmin Bogor

**Rahman Firmansyah, Hadi Sutomo**

Program Studi Akuntansi, Institut Bisnis Dan Informatika Kesatuan

EMail: hadisutomo@stiekesatuan.ac.id

197

Submitted:  
OKTOBER 2021

Accepted:  
DESEMBER 2021

## ABSTRACT

*One of the causes of the company loss is management errors in making decisions due to inadequate and inaccurate information. In purchasing operations in the large companies that have various branches such as PT. Hero Supermarket Tbk Giant Yasmin Bogor Branch, there will certainly be a risk of fraud committed by employees. Internal purchasing control is necessary to safeguard company assets. In this case, the accounting information system certainly plays an important role for a company for the effectiveness of controlling employee performance. In this study the authors used a qualitative descriptive research method. Data collection techniques are carried out by means of observation, interviews, questionnaires and documentation. Based on the results of research conducted at PT. Hero Supermarket Tbk Giant Yasmin Bogor Branch, it is shown that internal control within the company is good enough, although from the results of the study the authors found weaknesses in internal control, namely the absence of a special purchase section at Giant. Meanwhile, the purchasing accounting information system that implemented has been well done and computerized in accordance with existing operational standards.*

**Keywords:** Accounting Information Systems, Internal Control, purchasing

## ABSTRAK

Salah satu penyebab terjadinya kerugian pada perusahaan adalah kesalahan manajemen dalam mengambil keputusan karena informasi yang kurang baik dan tidak akurat. Dalam operasional pembelian pada perusahaan yang besar dan memiliki berbagai cabang tentu akan riskan terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh karyawan PT. Hero Supermarket Tbk Cabang Giant Yasmin Bogor. Pengendalian internal pembelian diperlukan untuk menjaga aset perusahaan. Dalam hal ini, sistem informasi akuntansi tentunya menjadi peranan penting bagi suatu perusahaan untuk efektifitas pengendalian kinerja karyawan. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara observasi, wawancara, kuisisioner dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada PT. Hero Supermarket Tbk Cabang Giant Yasmin Bogor menunjukkan bahwa pengendalian internal dalam perusahaan sudah cukup baik, Meskipun dari hasil penelitian penulis menemukan kelemahan terkait pengendalian internal yaitu tidak adanya bagian khusus pembelian pada cabang Giant. Sedangkan Sistem informasi akuntansi pembelian yang diterapkan sudah dilakukan dengan baik dan terkomputerisasi sesuai dengan standar operasional yang ada.

**Kata Kunci:** Sistem Informasi Akuntansi, Pengendalian Internal, pembelian

## PENDAHULUAN

Dunia bisnis menuntut setiap perusahaan untuk terus berinovasi, bergerak cepat, dan membuat keputusan yang tepat. Perusahaan harus mempunyai strategi khusus untuk mencapai tujuan nya dan tentu harus memperhatikan risiko-risiko bisnis yang akan

**JIKES**

Jurnal Informatika  
Kesatuan  
Vol. 1 No. 2, 2021  
page. 197-208  
IBI Kesatuan  
ISSN 2807 – 4335  
DOI: 10.37641/jikes.v1i2.1368

menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Salah satu penyebab terjadinya kerugian pada perusahaan adalah kesalahan manajemen dalam mengambil keputusan karena informasi yang kurang baik dan tidak akurat. Indikator masalah lain penyebab kerugian perusahaan dimungkinkan bisa di akibatkan oleh terjadinya kecurangan. Dalam operasional perusahaan yang besar dan memiliki berbagai cabang tentu akan riskan terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh karyawan misalnya transaksi pembelian barang peralatan untuk keperluan operasional pada perusahaan cabang A yang dilakukan oleh karyawan dengan memanipulasi harga sebenarnya atau adanya perjanjian terselebung dengan pemasok yang bertujuan untuk menguntungkan diri karyawan tersebut. Jadi dalam hal ini karyawan sudah melakukan tindakan pelanggaran dan perusahaan akan dirugikan oleh oknum karyawan tersebut oleh karena itu perusahaan perlu adanya sistem pengendalian internal yang efektif dan memadai.

Menurut Diana dan Setiawati (2011, 82) dalam buku Sistem Informasi Akuntansi: Perancangan, Proses, dan Penerapan: Pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Setiap bagian di dalam suatu perusahaan memiliki risiko tersendiri, misalnya di bagian sistem informasi akuntansi pembelian, risiko potensialnya adalah kesalahan input data yang menyebabkan stok barang tidak sesuai dengan fisik yang berakibat barang kosong yang menyebabkan di lakukan pembelian barang secara terus menerus sehingga terjadi penumpukan atau kesalahan dalam penerimaan barang ketika barang sampai ke gudang serta terjadinya penyimpangan yang dilakukan oleh oknum karyawan dalam melakukan transaksi pembelian yang merugikan perusahaan.

Sistem informasi akuntansi tentunya menjadi peranan penting bagi suatu perusahaan untuk efisiensi, efektifitas, dan pengendalian kinerja karyawan. Sistem informasi memiliki prosedur atau tahap-tahap dalam proses nya. Dalam pelaksanaannya suatu perusahaan akan melakukan transaksi pembelian seperti pengadaan barang dan jasa untuk dipakai maupun untuk dijual kembali agar mendapatkan keuntungan bagi perusahaan. Sistem informasi akuntansi pembelian melibatkan beberapa bagian yang menangani masalah pembelian, jika bagian tertentu tidak berjalan atau di lewati maka akan terjadi kesalahan. Transaksi pembelian memiliki potensi risiko kecurangan seperti menurut hasil pengamatan lapangan dan hasil wawancara yang dilakukan penelitian oleh Prayanthi (2018) mengatakan “didapati beberapa hal yang dinilai berpotensi memiliki risiko kecurangan serta berpotensi menghasilkan kurangnya informasi berkualitas yang dapat dihasilkan khususnya pada siklus pembelian”.

Dalam hal ini perusahaan perlu adanya sebuah sistem informasi akuntansi pembelian yang memadai atau *Standard Operational Procedure* (SOP) terkait pembelian. Menurut Diana dan Setiawati (2011, 4) “Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan”. Salah satu perusahaan yang memiliki aktifitas transaksi pembelian untuk kegiatan operasionalnya adalah PT. Hero Supermarket Tbk. merupakan perusahaan ritel yang sudah berkembang dan memiliki banyak cabang di Indonesia, salah satu gerainya adalah Giant yang merupakan supermarket yang menyediakan berbagai produk kebutuhan seperti makanan, minuman, peralatan rumah tangga dan elektronik. Alasan peneliti mengambil penelitian di PT. Hero Supermarket Tbk cabang Giant Ekstra Yasmin Bogor karena perusahaan tersebut merupakan jenis perusahaan ritel yang sudah berkembang dan tentunya memiliki aktifitas yang terus menerus dalam melakukan transaksi pembelian ke pemasok guna dijual kembali atau untuk menunjang kegiatan operasionalnya. Tujuan penelitian sebagai berikut : untuk mengetahui penerapan pengendalian internal pembelian dan penerapan system informasi akuntansi pembelian pada PT. Hero Supermarket Tbk. Cabang Giant Ekstra Yasmin Bogor serta peranan penerapan sistem informasi akuntansi pembelian terhadap efektifitas pengendalian internal perusahaan.

## METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan di PT. Hero Supermarket Tbk. cabang Giant Ekstra Yasmin Bogor yang beralamat di Jl. KH.R. Abdullah Bin Nuh No.Kav 33 No.37 Curug mekar, Kec. Bogor Barat, Kota Bogor, Jawa Barat. Namun terdapat kantor pusat PT. Hero Supermarket Tbk. terletak di Graha HERO, CBD Bintaro Jaya Sektor 7 Blok B7/A7 Pondok Jaya Pondok Aren, Tangerang Selatan. Waktu penelitian dilakukan dalam rentang waktu dua bulan pada tanggal 8 Januari - 7 Maret 2020 untuk memperoleh data yang berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan.

Prosedur yang digunakan dalam pengumpulan data, penulis menggunakan sumber data primer, dengan cara teknik triangulasi. Peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama, diantaranya : Observasi partisipatif, Wawancara dan Dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak.

Metode Analisis dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif yaitu menjelaskan, memaparkan secara rinci tentang topik penelitian/objek penelitian kemudian ditarik suatu kesimpulan.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian pada PT. Hero Supermarket Tbk Cabang Giant Yasmin Bogor telah dilakukan secara terkomputerisasi dengan menggunakan sistem *SAP SATURN*. Sistem ini untuk menunjang semua kegiatan yang berkaitan dengan proses penjualan, pembelian, sampai kepada pelaporan. Tujuannya untuk memudahkan dan mendukung kinerja perusahaan dalam mencatat dan melaporkan semua transaksi.

Proses transaksi pembeliannya terdapat 2 kategori diantaranya pembelian pengadaan barang untuk di jual kembali dan pembelian untuk kebutuhan menunjang kegiatan operasional. Dalam proses pembelian pengadaan barang untuk dijual kembali kegiatannya dilakukan oleh kantor pusat bagian pembelian (MD) segala sesuatu yang berhubungan dengan pemasok, produk, dan harga telah di input kedalam sistem *SAP*. Kantor cabang hanya membuat pesanan pembelian atau *Purchase Order* (PO) sesuai kebutuhan. Sedangkan untuk proses pembelian pengadaan barang untuk menunjang kegiatan operasional dilakukan secara langsung oleh cabang. Berikut tahap-tahap dalam proses prosedur pembelian :

1. Tahap-tahap dalam proses pembelian pengadaan barang untuk di jual kembali yaitu :
  - a. Bagian departemen terkait yang membutuhkan barang mengecek ketersediaan stok barang di sistem *SAP* dan membuat list barang yang akan di pesan kemudian di serahkan ke bagian admin untuk di buatkan pemesanan barang (*Purchase Order*).
  - b. Bagian admin membuat surat order pembelian (*Purchase Order*) kemudian di kirimkan ke pemasok (*Supplier*) via email.
  - c. Pemasok (*Supplier*) menerima surat order pembelian (*Purchase Order*) kemudian mengirimkan barang sesuai pemesanan.
  - d. Bagian Gudang mengecek kedatangan barang bersama bagian terkait yang membuat pemesanan barang sesuai dengan surat order pembeliannya dan surat jalan serta faktur yang dibawa oleh pihak pemasok/*Supplier*.
  - e. Jika kedatangan barang tidak sesuai atau terdapat perbedaan jumlah kirim maka bagian gudang melaporkan kejadian tersebut ke bagian *Accounting* untuk dibuatkan berita acara dan nota retur kemudian di serahkan kembali ke pemasok bersama salinan surat jalan dan surat order pembelian.
  - f. Bagian *accounting* menerima semua dokumen terkait kedatangan barang dari bagian gudang untuk proses pencatatan dan penginputan ke sistem *SAP* untuk pelaporan.
  - g. Bagian *accounting* meminta autorisasi ke atasan/manager atas kedatangan barang masuk.

- h. Semua dokumen yang telah di cek dan di otorisasi oleh manager di arsipkan oleh bagian *accounting* untuk kepentingan pemeriksaan internal audit dan salinannya di serahkan ke pemasok untuk penagihan. Semua terkait penagihan di urus oleh kantor pusat.
2. Tahap-tahap pembelian barang yang digunakan untuk menunjang operasional perusahaan cabang, diantaranya :
  - a. Karyawan/staf departemen bagian terkait mengajukan permintaan pembelian kepada kepala bagian atau manager seperti keperluan *maintenance*/perbaikan, keperluan pengadaan suatu alat untuk operasional, keperluan *banner*, spanduk, dan barang lainnya yang diperlukan dan bukan untuk di jual kembali.
  - b. Departemen terkait meminta surat permintaan pembelian atau kas bon (Bon sementara) kepada bagian *banking*/keuangan untuk mengisi keperluan bagian terkait.
  - c. Departemen terkait meminta otorisasi kepada *departemen head* dan manager atas kasbon yang telah di ajukan.
  - d. Kas bon/bon sementara yang telah di otorisasi di serahkan kepada bagian *banking*/keuangan untuk penyerahan uang kepada bagian terkait.
  - e. Bagian *banking* mengecek kelengkapan kas bon/bon sementara yang harus di otorisasi oleh bagian kepala keuangan/ *departemen head banking*.

Semua dokumen lengkap dan telah di otorisasi, bagian *banking* menyerahkan uang kas sebesar nominal yang ada pada kas bon/ bon sementara kepada bagian departemen terkait. Terdapat beberapa dokumen yang digunakan Cabang Giant Yasmin Bogor dalam proses pembelian barang untuk kebutuhan operasional perusahaan cabang, diantaranya :

1. Bon Sementara/Kas Bon. Bon sementara digunakan untuk proses permintaan pengeluaran dana kas kecil atau *petty cash* yang dikeluarkan oleh perusahaan cabang untuk kebutuhan operasional perusahaan cabang. Dalam proses permintaan Bon sementara memiliki prosedur, diantaranya :
  - a. Staf bagian departemen terkait meminta keperluan barang untuk kebutuhan operasional kepada DH (*Dept. Head*) atau manager secara langsung.
  - b. DH (*Dept. Head*) menghubungi bagian keuangan atau *banking* untuk menerbitkan bon sementara kepada bagian departemen yang membutuhkan.
  - c. Bon sementara di isi oleh staf departemen sesuai kebutuhan dan di otorisasi oleh DH (*Dept. Head*) dan manager.
  - d. Bon sementara diserahkan kepada bagian *banking* dan di otorisasi oleh *banking* kemudian kas di keluarkan sesuai permintaan bon sementara/kas bon.
  - e. *Banking* memberikan batas waktu bon sementara yang harus di kembalikan atau direalisasi selama 2 hari kerja.
2. Nota Pembelian. Nota pembelian merupakan bukti transaksi atas pembelian yang dilakukan untuk proses laporan keuangan.
3. Kuitansi. Kuitansi digunakan dalam transaksi pembelian dengan ketentuan harus bermaterai jika transaksi di atas Rp. 150,000 (Seratus lima puluh ribu rupiah).

Adapun dokumen-dokumen yang digunakan dalam proses pembelian barang untuk dijual kembali, diantaranya :

1. Surat Permintaan Pembelian. Pihak *supplier* atau pemasok akan memberikan surat permintaan kepada bagian departemen terkait melalui SPG/SPB kepada bagian staf atau kepala bagian departemen terkait.
2. Surat Order Pembelian/ *Purchase Order* (PO). Staf admin membuat surat order atau PO sesuai permintaan dari departemen terkait yang telah diotorisasi oleh DH (*Dept. Head*). Kemudian admin mengirimkan PO kepada *supplier* terkait melalui email.
3. Faktur pembelian. Faktur diterima bagian *receiving* dari pihak *supplier* ketika barang yang di pesan sesuai PO sudah sampai ke toko kemudian faktur diserahkan kepada bagian *accounting* untuk di input kedalam sistem.
4. Nota Retur. Nota retur dibuat oleh bagian *accounting* jika terjadi ketidaksesuaian antara faktur dengan fisik barang yang dikirim.

## Pengendalian Internal

Pengendalian internal bagi perusahaan bertujuan untuk memastikan lingkungan sebuah organisasi stabil dan dikelola dengan baik. Adapun pengendalian internal pada PT. Hero Supermarket Tbk cabang Giant Yasmin Bogor yaitu :

1. Audit Internal Perusahaan  
Dalam hal ini PT. Hero Supermarket Tbk. memiliki audit internal yang bertugas untuk mengawasi kinerja kantor/toko cabang. Audit dilakukan sebanyak satu kali dalam satu periode akuntansi.
2. Audit internal antar cabang  
Kantor/Toko cabang memiliki seseorang yang ditunjuk oleh pimpinan perusahaan dalam 1 *regional* untuk mengaudit atau memeriksa kelengkapan dokumen serta kinerja yang dilakukan oleh kantor/toko cabang sebanyak 1 kali dalam seminggu, hasilnya akan dilaporkan kepada pimpinan *regional* untuk di evaluasi.
3. Otorisasi  
Semua transaksi yang dilakukan akan di *review* dan di otorisasi oleh atasan. Transaksi pembelian untuk pengadaan barang yang akan di jual kembali di otorisasi oleh kantor pusat sedangkan untuk transaksi pembelian perlengkapan atau yang akan di pakai oleh cabang di otorisasi oleh *Store Manager* atau *Divisi Manager* toko cabang dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Transaksi di atas Rp. 200,000 (Dua ratus ribu rupiah) harus di otorisasi oleh *Store Manager, Div. Manager, Dept. Head, Supervisor*
  - b. Transaksi di bawah Rp. 200,000 (Dua ratus ribu rupiah) harus di otorisasi *Division Manager, Dept. Head, Supervisor*. Tanpa harus di otorisasi oleh *Store Manager*.
4. Kelengkapan Dokumen  
Dalam membeli perlengkapan untuk operasional di Cabang Giant Yasmin, realisasi atas pembelian harus menyerahkan nota pembelian kepada bagian *banking* atau keuangan toko. Dalam penyerahannya memiliki prosedur tersendiri, diantaranya :
  - a. Barang yang sudah dibeli akan dilakukan cek fisik barang dan dokumen seperti nota pembelian di bagian gudang oleh bagian *LP (Loss Prevention)* dan staf *receiving*.
  - b. Setelah dilakukan pengecekan, *LP* dan Staf *receiving* akan memberikan stempel *received* dan tanda tangan pada nota pembelian
  - c. Nota pembelian harus asli dari pihak penjual bukan hasil fotokopi, dalam nota tersebut harus tercantum nama toko penjual, nomor telepon pihak penjual, serta alamat toko penjual yang jelas.
  - d. Jika dalam nota tersebut tidak terdapat kriteria seperti pada poin a, maka nota harus dibubuhi stempel toko penjual dan nomor telepon toko penjual.
  - e. Nota yang sudah jelas diserahkan kepada *division manager* atau *store general manager* untuk di otorisasi sebelum diserahkan kepada bagian *banking*.
  - f. Nota pembelian yang sudah diotorisasi oleh atasan, diserahkan kepada bagian *banking* untuk proses realisasi.
  - g. Bagian *banking* akan memeriksa dan cek kesesuaian antara nota realisasi pembelian dengan kas bon/bon sementara.
  - h. Nota pembelian diotorisasi oleh kepala bagian *banking* sebelum proses input ke dalam sistem *SAP*.
  - i. Staf bagian *banking* input nota pembelian ke sistem *SAP* untuk proses pelaporan *pettycash*.
  - j. Laporan *pettycash* dicetak 2 rangkap dan di otorisasi oleh kepala bagian *banking* dan *store manager*.
  - k. Laporan yang sudah di otorisasi akan dilaporkan dan dibawa ke kantor pusat untuk proses *claim* dan proses *approved*.

## Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian pada PT. Hero Supermarket Tbk. Cabang Giant Yasmin Bogor.

Berdasarkan teori yang di kemukakan oleh Mulyadi (2016,3) mengenai “sistem akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan

sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Dari uraian hasil penelitian di atas maka dapat diketahui bahwa Cabang Giant Yasmin Bogor untuk menyediakan informasi keuangan dan pengelolaannya menggunakan sistem yang terkomputerisasi yaitu sistem *SAP (System Application Processing)*. Sistem tersebut mempermudah operasional perusahaan seperti aktifitas penjualan dan pembelian serta menyediakan informasi laporan yang dibutuhkan perusahaan. Dalam praktiknya Giant Yasmin Bogor memiliki alur proses yang terstruktur, terdapat struktur organisasi yang menjelaskan bagian-bagian tugasnya, adanya tahapan prosedur yang harus dilewati, dan dokumen-dokumen yang diperlukan.

**Struktur Organisasi.** Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Baridwan (2017, 9) yang menjelaskan terdapat tiga bentuk utama dari departemenisasi suatu perusahaan diantaranya departemenisasi berdasar fungsi, departemenisasi berdasar produk, dan departemenisasi berdasar daerah. Dari hasil penelitian di Cabang Giant Yasmin Bogor didapati hal-hal sebagai berikut :

1. Departemenisasi berdasar fungsi, merupakan cara mengorganisasi dengan memisahkan setiap fungsi yang penting dalam organisasi itu. Cabang Giant Yasmin Bogor dalam struktur organisasinya terdapat beberapa bagian yang sudah terpisah sesuai fungsinya. Misalnya bagian *accounting* dengan *banking*, keduanya adalah satu departemen support karena memiliki fungsi dan tugas yang berbeda maka keduanya dipisahkan.
2. Departemenisasi berdasar produk, dalam hal ini Cabang Giant Yasmin Bogor sudah memisahkan fungsi berdasarkan jenis produk. Seperti bagian *fresh* terdapat bagian buah dan sayuran, bagian ikan dan bagian daging.
3. Departemenisasi berdasar daerah, struktur organisasi yang departemenisasinya dibuat berdasar daerah. Dalam hal ini PT. Hero Supermarket Tbk. sudah memiliki banyak cabang salah satunya adalah Cabang Giant Yasmin Bogor. Dalam struktur organisasi kantor pusat dan cabang memiliki struktur tersendiri. Dalam hal ini PT. Hero Supermarket Tbk. Cabang Giant Yasmin sudah menerapkan departemenisasi berdasarkan daerah.

Tidak hanya bentuk-bentuk departemenisasi yang harus ada, menurut teori yang dikemukakan oleh Baridwan (2017, 14) menjelaskan wewenang didalam suatu organisasi perusahaan. Menurut nya ada tiga jenis utama wewenang yaitu :

1. Wewenang Garis  
Wewenang ini memberi hak kepada seorang atasan untuk memerintah bawahannya sehingga sering disebut dengan wewenang langsung. Dalam struktur organisasi pada Cabang Giant Yasmin Bogor memiliki divisi manager setiap departemennya. Divisi manager memiliki tugas mengawasi dan mengarahkan semua aktivitas kerja sesuai departemen serta memiliki wewenang untuk memerintah langsung kepada bawahannya.
2. Wewenang Staf  
Wewenang staf ini merupakan wewenang membantu, biasanya dengan memberikan pendapat dan rekomendasi. Wewenang ini tidak memberikan hak untuk memerintah. Dalam hal ini mengenai struktur organisasi bagian *Supervisor (SPV)*, bagian tersebut memiliki tugas membantu kinerja *departemen Head*, melaksanakan tugas yang diberikan atasan, memberikan pendapat dan rekomendasi untuk membantu *departemen head* dalam mengawasi kinerja staf.
3. Wewenang Fungsional  
Bagian *departemen head* atau kepala bagian yang memiliki fungsi untuk mengawasi kinerja staf dan saling berhubungan dengan wewenang garis dan wewenang staf artinya wewenang ini memberi hak kepada *departemen head* untuk memerintah bagian lain yang tidak langsung menjadi bawahannya.

**Prosedur Pembelian.** Berdasarkan teori yang di dapat dari internet yang bersumber dari <http://pengertianahli.id/> menyebutkan prosedur adalah aturan main, aturan kerja

sama, aturan berkoordinasi, sehingga unit-unit dalam sistem, subsistem, subsistem, dan seterusnya dapat diakses satu sama lain secara efisien dan efektif. Berdasarkan hasil penelitian pada Cabang Giant Yasmin Bogor dapat dikatakan bahwa prosedur pembelian yang membentuk sistem belum seluruhnya dapat mendukung efektifitas pengendalian intern, hal ini dapat dilihat dari tidak adanya departemen khusus bagian pembelian, semua departemen terlibat langsung dalam proses pembelian keperluan operasional.

**Dokumen yang digunakan dalam proses pembelian.** Berdasarkan teori yang dikemukakan Diana dan Setiawati (2011,132) menyebutkan dalam transaksi pembelian kredit tentu ada dokumen-dokumen yang harus dilengkapi bagi perusahaan, diantaranya:

1. Surat Permintaan Pembelian  
Proses permintaan untuk pembelian kegiatan operasional pada Cabang Giant Yasmin dibutuhkan surat bon sementara atau kas bon untuk syarat meminta dana kas perusahaan secara tunai. Sedangkan untuk permintaan pembelian barang dagangan, pihak *supplier* memberikan surat permintaan *order* yang diberikan kepada admin untuk barang-barang yang akan di *order*.
2. Surat Order Pembelian  
Bagian admin membuat PO (*Purchase Order*) sesuai surat permintaan yang ada dengan memperhatikan stok barang yang tersedia pada sistem *SAP*. Kemudian PO tersebut dikirim via *email* ke pemasok atau *supplier* terkait.
3. Nota Retur  
Nota retur dibuat oleh bagian *accounting* berdasarkan informasi bagian *receiving* apabila ada ketidaksesuaian produk yang dikirim oleh pihak *supplier*.
4. Faktur Pembelian  
Pihak *supplier* yang mengirimkan produk ke Cabang Giant Yasmin harus membawa dokumen berupa faktur. Jika tidak produk tidak dapat di terima oleh Cabang Giant Yasmin karena dokumen tersebut menjadi acuan yang akan di input oleh bagian *accounting* ke dalam sistem *SAP*.
5. Bukti Kas Keluar  
Hasil input yang dikeluarkan oleh bagian *accounting* atas faktur yang diterima dari *supplier* kemudian diberikan kepada pihak *supplier* untuk proses penagihan di kantor pusat.

### **Pengendalian Internal Pembelian Pada PT. Hero Supermarket Tbk. Cabang Giant Yasmin Bogor**

Dalam menjalankan pengendalian internal perusahaan tentu memiliki tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai, menurut Romney dan Steibart tujuan-tujuan tersebut diantaranya mengamankan aset, mencegah atau mendeteksi perolehan, penggunaan, atau penempatan yang tidak sah, mengelola catatan dengan detail yang baik untuk melaporkan aset perusahaan secara akurat dan wajar, memberikan informasi yang akurat dan reliable, menyiapkan laporan keuangan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan, mendorong dan memperbaiki efisiensi operasional yang telah ditentukan, dan mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

**Model Pengendalian Internal COSO.** Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Diana dan Setiawati (2011, 82) COSO (*The Committee of Sponsoring Organization*) mengembangkan satu definisi pengendalian internal dan memberi arahan dalam mengevaluasi sistem pengendalian internal yaitu sebagai proses yang diimplementasikan oleh dewan direksi, manajemen, serta seluruh staf dan karyawan dibawah arahan mereka dengan tujuan memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian. Dalam hal ini PT. Hero Supermarket Tbk. Cabang Giant Yasmin Bogor sudah memiliki struktur organisasi yang jelas, dibawah arahan manajemen kantor pusat yang sudah memiliki tata kelola perusahaan yang baik salah satunya adanya PKB (Perjanjian Kerja Bersama) yang merupakan buku panduan yang telah disepakati bersama antara manajemen kantor pusat dengan para staf atau karyawan dibawahnya.

Adapun komponen-komponen dalam pengendalian COSO diantaranya :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian internal pembelian pada PT. Hero Supermarket Tbk Cabang Giant Yasmin dapat dijelaskan berdasarkan faktor-faktor dibawah ini :

- a. **Filosofi dan gaya operasi**  
PT. Hero Supermarket Tbk memiliki filsafat hero yang berfokus terhadap pelanggan dengan tiga prinsip diantaranya, kita selalu mengutamakan service yang terbaik kepada pelanggan, kita selalu menyediakan produk yang bermutu tinggi sesuai dengan kebutuhan pelanggan, dan kita bersama-sama menciptakan kesatuan manajemen yang sempurna, sehingga hero dapat berpartisipasi dalam pembangunan Negara kita mencapai kesejahteraan sesama karyawan dan menuju kemajuan perusahaan. Dalam ketiga prinsip tersebut dapat menggambarkan perusahaan memiliki manajemen dengan tata kelola perusahaan yang sudah baik.
  - b. **Komite audit**  
Adanya komite audit dalam organisasi PT. Hero Supermarket Tbk akan membuat perusahaan terkendali dalam melakukan pengawasan internal.
  - c. **Struktur Organisasi**  
PT. Hero Supermarket Tbk. sudah memiliki struktur yang sangat jelas yang dapat memudahkan operasional perusahaan seperti pembagian wewenang dan tanggung jawab tiap-tiap departemennya.
  - d. **Metode penetapan otoritas dan tanggung jawab**  
Pemegang otoritas pada PT. Hero Supermarket Tbk cabang Giant Yasmin yaitu seorang *Store Manager* yang memiliki wewenang penuh dalam membuat keputusan manajemen.
2. **Penaksiran Risiko**  
Dalam siklus pembelian terdapat risiko-risiko yang bisa terjadi diantaranya perusahaan kehabisan stok barang karena terlambat memesan barang kepada pemasok, dalam hal ini cabang Giant Yasmin memiliki karyawan atau staf admin yang bertugas mengecek stok ketersediaan barang. Risiko lainnya adalah kesalahan pembelian barang yang tidak dibutuhkan, dalam pengendalian yang dilakukan cabang Giant Yasmin adalah harus adanya dokumen surat permintaan pemesanan dan harus di otorisasi oleh manager.
  3. **Aktivitas pengendalian**  
Dalam alur proses pembelian cabang Giant Yasmin, adanya tahap-tahap yang harus dilalui sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Proses otorisasi yang ketat dilakukan agar mempermudah perusahaan dalam proses pengawasan.
  4. **Informasi dan Komunikasi**  
Sistem informasi dan komunikasi dalam proses pelaksanaan transaksi pembelian melibatkan beberapa fungsi terkait, prosedur yang harus diikuti serta dokumen yang diperlukan. Dalam mengidentifikasi transaksi pembelian, Giant Yasmin Bogor mengharuskan dokumen hasil pembelian di otorisasi oleh atasan atau manager, dalam nota pembeliannya harus berisi informasi yang jelas seperti nama toko penjual, alamat toko penjual, nama barang dan jumlah barang yang dibeli. Dalam proses input data ke sistem *SAP*, bagian *banking* melakukan klasifikasi transaksi berdasarkan fungsi barang yang dibeli sesuai nomor COA (*Chart Of Account*) yang ada pada sistem *SAP*. COA (*Chart Of Account*) terdiri dari beberapa jenis keperluan seperti COA Peralatan, COA Perlengkapan, COA transport, COA iklan promosi dan lain sebagainya. Salah satu contohnya adalah pembelian *standing banner* untuk informasi promo yang di jual pada toko cabang Giant Yasmin, pembelian barang tersebut akan di input ke klasifikasi nomor COA untuk iklan promosi. Hasil input pada sistem akan menghasilkan suatu laporan untuk manajemen.
  5. **Pengawasan (Monitoring)**  
Pengawasan dilakukan agar operasional perusahaan di jalankan sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Terdapat wewenang garis pada struktur organisasi cabang Giant Yasmin. Terdapat *departemen head* untuk mengawasi kinerja seorang staf,

begitu pun sama halnya dengan kepala bagian departemen atau DH (*Departemen Head*) yang langsung diawasi oleh manager. Selain itu cabang Giant Yasmin sudah memiliki pengawasan yang baik yaitu adanya internal audit yang dilakukan oleh audit internal perusahaan.

### Persepsi Karyawan Atas Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal

Berikut kuisioner penelitian terhadap 10 orang responden dari karyawan/Staf yang dilakukan pada cabang Giant Yasmin Bogor :

#### 1. Sistem Informasi Akuntansi

Tabel 1. Persepsi Tentang Sistem Informasi Akuntansi, SOP, Pengendalian Internal dan Efektivitas

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
<b>SISTEM INFORMASI AKUNTANSI</b>				
1.	Apakah di Giant menggunakan Sistem Informasi yang terintegrasi ?	✓		10 orang responden menjawab Ya, bahwa Giant sudah menggunakan sistem informasi yang terintegrasi yaitu sistem <i>SAP</i> ( <i>system application processing</i> ) dalam aktivitas kerja.
2.	Apakah semua data informasi mengenai pencatatan, laporan, tersimpan di dalam Sistem yang terintegrasi ?	✓		10 orang menjawab Ya, setiap transaksi penjualan ataupun pembelian di catat pada sistem <i>SAP</i> .
3.	Apakah semua karyawan di Giant menggunakan Sistem Informasi ?	✓	✓	7 orang menjawab Ya, dan 3 orang menjawab tidak. Karna hanya bagian-bagian tertentu yang memiliki tugas di lapangan seperti bagian <i>marketing</i> , <i>LP</i> , dan <i>RTE</i>
4.	Apakah dalam proses pembelian menggunakan sistem informasi akuntansi ?	✓		10 orang menjawab Ya, bahwa dalam proses nya harus dilakukan penginputan ke dalam sistem <i>SAP</i> .
5.	Apakah ada otorisasi dari atasan atau manager perusahaan dalam operasional sistem informasi akuntansi ?	✓		10 orang menjawab Ya, hasil <i>output</i> dari sistem <i>SAP</i> dapat dikatakan sah jika sudah di otorisasi oleh manager.
<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>				
1.	Apakah Standar Operasional Prosedur (SOP) tersedia di Perusahaan ?	✓		10 orang mengatakan Ya, perusahaan memiliki <i>SOP</i> yang telah ditetapkan.
2.	Apakah di perusahaan tersedia SOP proses alur pembelian?	✓		10 orang mengatakan Ya, terdapat alur proses dalam pembelian
3.	Apakah ada Struktur Organisasi Perusahaan ?	✓		10 orang mengatakan Ya, Cabang Giant Yasmin memiliki struktur organisasi perusahaan.
4.	Apakah di Giant Yasmin ada struktur organisasi bagian pembelian ?		✓	10 orang mengatakan Tidak, terkait pembelian dilakukan oleh departemen terkait melalui admin
5.	Apakah setiap departemen memiliki Standar Operasional Prosedur?	✓		10 orang mengatakan Ya, setiap departemen sudah memiliki standard tersendiri.
<b>PENGENDALIAN INTERNAL</b>				
1.	Apakah prosedur pembelian yang ada telah dilaksanakan dengan baik?	✓		10 orang responden mengatakan Ya.
2.	Apakah semua karyawan memahami semua prosedur yang berlaku?	✓		10 orang responden mengatakan Ya.
3.	Apakah ada bagian internal perusahaan yang mengawasi proses transaksi perusahaan ?	✓		10 orang mengatakan Ya, bagian <i>division manager</i> yang mengawasi langsung dalam proses transaksi pembelian.
4.	Apakah perusahaan cabang setiap periode nya di audit oleh pihak audit internal maupun eksternal ?	✓		10 orang mengatakan Ya, bahwa setiap tahunnya toko cabang Giant Yasmin di audit oleh audit internal perusahaan.

5.	Apakah proses otorisasi sudah sesuai prosedur ?	✓		10 orang mengatakan Ya.
6.	Apakah ada pengawasan atau pengecekan atas pekerjaan karyawan ?	✓		10 orang mengatakan Ya, proses pengawasan dilakukan oleh <i>departemen head</i> dan <i>manager</i> .
7.	Apakah ada klasifikasi transaksi setiap pembeliannya ?	✓	✓	4 orang mengatakan Ya, 6 orang mengatakan Tidak, dalam proses klasifikasi transaksi pembelian hanya dilakukan oleh bagian <i>banker</i>
<b>EFEKTIVITAS</b>				
1.	Apakah tersedia peraturan khusus untuk bagian pembelian ?	✓		10 orang mengatakan Ya, bahwa dalam melakukan proses pembelian harus ada dokumen-dokumen tertentu yang harus dilengkapi.
2.	Apakah ada pengawasan untuk bagian pembelian ?	✓		10 orang mengatakan Ya, pengawasan dilakukan secara intens oleh bagian <i>departemen head</i> dan <i>manager</i> .
3.	Apakah ada pengawasan untuk Sistem Informasi Akuntansi yang dapat di kontrol langsung oleh pemegang wewenang ?	✓		10 orang mengatakan Ya, bahwa <i>departemen head</i> dan <i>manager</i> memiliki akun user sendiri dalam melakukan pengecekan pada sistem <i>SAP</i> .
4.	Apakah proses pembelian harus melewati proses otorisasi ?	✓		10 orang mengatakan Ya, terdapat proses otorisasi terlebih dahulu sebelum dan sesudah melakukan pembelian.
5.	Apakah semua transaksi pembelian terdokumentasi ?	✓		10 orang mengatakan Ya, setiap transaksi tercatat pada sistem <i>SAP</i> .
6.	Apakah bagian pembelian membuat laporan setiap terjadi transaksi ?	✓		10 orang mengatakan Ya, hasil <i>output</i> yang tercatat pada sistem di laporkan ke atasan dan di rangkap untuk di file guna kebutuhan audit.

Adapun wawancara yang dilakukan dalam penelitian di PT. Hero Supermarket Tbk. Cabang Giant Yasmin Bogor kepada salah satu *division manager*, berikut adalah hasil wawancara yang dilakukan penulis terkait pengendalian internal perusahaan atas penerapan sistem informasi akuntansi pembelian adalah sebagai berikut :

1. Terkait pengendalian internal dalam siklus pembelian

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis, responden menyatakan bahwa cabang Giant sudah memiliki standar operasional prosedur (SOP) terkait pembelian, adanya proses pengawasan dan proses otorisasi yang ketat. Meskipun dari hasil penelitian penulis menemukan kelemahan terkait pengendalian internal yaitu tidak adanya bagian khusus pembelian pada cabang Giant, bagian pembelian hanya ada pada kantor pusat saja. Dalam prosesnya, aktivitas pembelian untuk keperluan operasional dilakukan oleh bagian-bagian divisi terkait yang ditunjuk oleh atasan secara langsung.

Dari hasil wawancara diatas bertentangan dengan teori yang ada pada buku bahwa dalam proses pengendalian siklus pembelian harus ada bagian khusus yang menangani masalah pembelian agar memastikan bahwa perusahaan cabang tidak ada peluang kecurangan dalam siklus pembelian yang dapat dimanfaatkan oleh karyawan.

2. Terkait sistem informasi akuntansi pembelian

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis, responden menyatakan terdapat sistem *SAP* tersendiri terkait pembelian untuk dilakukan pencatatan dan pelaporan. Dalam prosesnya, ada tahap-tahap yang harus dilakukan dalam melakukan pembelian.

Terdapat enam komponen sistem informasi akuntansi menurut teori yang dikemukakan oleh Romney dan Steinbart (2016,11), diantaranya :

- a. Orang yang menggunakan sistem, dalam hal ini cabang Giant Yasmin menerapkan untuk bagian-bagian tertentu seperti bagian keuangan, admin dan *accounting* yang bertindak sebagai orang yang menggunakan sistem *SAP*.

- b. Prosedur dan intruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data. Pada cabang Giant yasmin sudah memiliki prosedur terkait pembelian.
  - c. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya, pada cabang Giant Yasmin sudah memiliki departemen-departemen dalam organisasi yang memisahkan tugas sesuai fungsinya.
  - d. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data, pada cabang Giant Yasmin sudah menggunakan sistem *SAP* yang memudahkan dalam pelaporan keuangan.
  - e. Infrastruktur teknologi informasi, pada cabang Giant Yasmin dalam transaksi di bagian kasir sudah menggunakan *scanner* yang dapat secara otomatis tercatat langsung dalam sistem *SAP*.
  - f. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data, pada cabang Giant Yasmin sudah memiliki pedoman khusus dalam melakukan aktivitasnya, serta memiliki PKB (Perjanjian Kerja Bersama) yang memberikan pengendalian yang memadai bagi perusahaan.
3. Terkait efektifitas pengendalian internal dalam pembelian. Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh penulis, responden menyatakan bahwa cabang Giant Yasmin memiliki organisasi yang terstruktur sesuai tugas dan fungsinya, akan tetapi tidak ada bagian khusus pembelian, semua terkait pembelian dilakukan oleh bagian divisi masing-masing, bagian keuangan memiliki rekapan atas pembelian yang sudah dilakukan (*trade plan*) yang bertujuan untuk mengetahui dan mengevaluasi biaya yang telah dikeluarkan setiap bulan. Dalam hal ini, perusahaan memiliki acuan untuk perencanaan estimasi pembelian di bulan selanjutnya serta hasil dari laporan pembelian yang dilakukan harus memenuhi proses otorisasi atasan seperti *departemen head* dan manajer. Dari hasil wawancara diatas, terdapat ketidaksesuaian terkait efektifitas pengendalian internal yaitu tidak adanya bagian khusus pembelian, menurut teori dari Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) efektifitas adalah daya guna, keaktifan, serta adanya kesesuaian dalam suatu kegiatan antara seseorang yang melaksanakan tugas dengan tujuan yang ingin dicapai. Dalam hal ini, pengendalian internal pada cabang Giant Yasmin Bogor belum efektif sepenuhnya diterapkan. Karena semua bagian divisi masih terlibat dalam proses pembelian yang sesungguhnya bukan merupakan tugas utamanya.

## PENUTUP

Pengendalian internal pembelian yang diterapkan PT. Hero Supermarket Tbk Cabang Giant Yasmin Bogor sudah cukup baik, adanya proses pengawasan yang cukup dan proses otorisasi yang ketat. Penerapan sistem informasi akuntansi pembelian pada PT. Hero Supermarket Tbk Cabang Giant Yasmin Bogor sudah dilakukan dengan baik dan terkomputerisasi serta sudah berjalan sesuai dengan standar operasional yang ada.

Proses pembelian pada PT. Hero Supermarket Tbk Cabang Giant Yasmin Bogor sudah mengikuti tahapan prosedur, namun demikian penulis menadapati bahwa aktivitas pembelian selama ini dilakukan langsung oleh masing-masing bagian atau divisi, hal ini dikarenakan tidak adanya bagian atau divisi yang secara khusus menangani masalah pembelian.

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] Agustina, L., 2018. *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Dalam Kaitannya Dengan Pengendalian Internal: Studi Kasus pada PT Mercedes Benz Indonesia*. Skripsi Program Strata 1 STIE Kesatuan.Bogor
- [2] Ariyanti, D.D., Lestari. T. dan Wahyuni, S.T., 2019. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku Secara Tunai Guna Meningkatkan Efektifitas Pengendalian Intern Di CV Berdikari Jaya*. Vol 4(2):13-22.

- [3] Amsyah, Z., 2014. *Pengertian Prosedur: Apa itu Prosedur?*. [Internet]. [Diakses pada tanggal 7 Desember 2018]. Tersedia pada: <https://pengertianahli.id>.
- [4] Baridwan, Z., 2017. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kedua, BPFE. Yogyakarta.
- [5] Diana, A. dan Setiawati, L. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi:Perancangan, Proses, dan Penerapan*. ANDI. Yogyakarta.
- [6] Djuharni, M.H.D., 2019. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Dan Penjualan Pada CV Tri Kencana Cilegon-Banten. *Jurnal Akuntansi Kontemporer (JAKO)*. Vol 11(1):40-51
- [7] Efrianti, D., Sutarti, S. and Sari, R.P., 2017. Pelatihan Pajak Di Bogor Lakeside Kota Bogor. *Jurnal Abdimas*, 1(1), pp.35-37.
- [8] Fandini, P.D., 2018. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Impor Barang Sparepart Sebagai Penunjang Efektifitas Pengendalian Internal Pembelian PT Indolakto (Susu) Cicurug 1*. Skripsi Program Strata 1 STIE Kesatuan.Bogor
- [9] Firmansyah, I. and Pramiudi, U., 2020. Analisis Pengendalian Intern Atas Sistem Informasi Penjualan Terhadap Efektivitas Dan Efisiensi Penjualan PT. Enseval Putera Megatrading Tbk. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 8(1), pp.1-8.
- [10] Harahap, S.S., 2015. *Teori Akuntansi*. Edisi Revisi 2011. PT RajaGrafindo Persada. Jakarta.
- [11] Herocorporate, 2015. *Sejarah Perusahaan PT. Hero Supermarket Tbk*. [Internet]. [Diakses pada tanggal 30 November 2019]. Tersedia pada: <https://hero.co.id>.
- [12] Iriyadi, I., Edison, E. and Nurdini, S.A.A., 2015. Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian Dalam Kaitannya Dengan Sistem Manajemen Mutu (ISO 9001: 2008). *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 3(1), pp.009-020.
- [13] Mulyadi, 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi 4, Salemba Empat. Jakarta.
- [14] Novia, 2018. *Mengenal Arti dan Fungsi Sistem Informasi Akuntansi dalam Perusahaan*. [Internet]. [Diakses pada tanggal 15 Oktober 2019]. Tersedia pada: <https://www.jurnal.id>.
- [15] Permata, D.N., Lambey, L. dan Tangkuman, S., 2017. Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Suku Cadang Pada PT Hasjrat Abadi Sudirman Manado. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*. Vol 12(2):905-916
- [16] Pratama, I.F. and Sutomo, H., 2018. Analisis Ekualisasi SPT Masa PPN Dengan SPT PPh Badan Terhadap Kewajiban Perpajakan PT. Adiyana Teknik Mandiri. *Jurnal Ilmiah Manajemen Kesatuan*, 6(3), pp.117-122.
- [17] Prayanthi, I., 2018. Desain Sistem Informasi Akuntansi:Siklus Pembelian. *Cogito Smart Journal*. Vol 4(1):121-130
- [18] Romney, M. B., dan Steinbart, P.J. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13, Salemba Empat. Jakarta.
- [19] Simanis, 2017. *13 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi, Tujuan, Fungsi dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi Terlengkap*. [Internet]. [Diakses pada tanggal 15 Oktober 2019]. Tersedia pada: <https://www.pelajaran.co.id>.
- [20] Sumberpengertian.id, 2019. *Pengertian Standar Operasional Prosedur (SOP) : Fungsi, Tujuan dan Manfaat*. [Internet]. [Diakses pada tanggal 7 Desember 2019]. Tersedia pada: <https://www.sumberpengertian.id>.
- [21] Sugiyono, 2014. *Memahami Penelitian Kualitatif*. CV Alfabeta. Bandung.
- [22] Sutomo, H., 2019. Analisis Penerapan Pajak Pertambahan Nilai pada PT Sarana Aspal Nusantara. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 7(2), pp.290-300.
- [23] Ulum, B. dan Sulistiowati, F., 2018. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku Pada PT Eterindo Nusa Graha Gresik*. Vol 7(2):141-153
- [24] WordPress, 2018. *Pengertian Efektifitas Menurut Para Ahli, Rumus, Aspek & Contoh*. [Internet]. [Diakses pada tanggal 30 November 2019]. Tersedia pada: <https://www.seputarpengertian.co.id>.