Jurnal Akuntasi dan Keuangan Entitas *ISSN 2987-8179*
Vol. 5, No. 2, Oktober 2025 pp. 33-44

EVALUASI PROSEDUR PEMBELIAN DAN PENGELUARAN KAS PADA APOTEK ALVIN FARMA JAKARTA

Pipit Sofia
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jayabaya

M. Djauhari
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jayabaya
m.djohari@yahoo.com

INFO NASKAH

Diterima : 16 September 2025
Direvisi : 25 September 2025
Diterbitkan : 7 Oktober 2025

ABSTRAK

Abstract: *This study aims to determine the computerized purchasing and cash disbursement procedures and the internal controls implemented at Alvin Farma Pharmacy. This research used a qualitative descriptive technique with a case study approach. Information was gathered through observation and questionnaires. The results indicate that the computerized purchasing and cash disbursement procedures at Alvin Farma Pharmacy are not yet fully computerized. However, the purchasing procedure demonstrates a clear flow, as prior purchase orders must be based on inventory status reports. The cash disbursement procedure has fairly clear steps, and Alvin Farma Pharmacy's internal controls are reasonable, although not yet fully optimal. The author recommends that Alvin Farma Pharmacy update the applications used in the purchasing and cash disbursement processes to ensure the system is computerized.*

Keywords: *Computerization, Purchasing and Cash Disbursement Procedures, Internal Control.*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Apotek merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang farmasi, khususnya dalam pelayanan kesehatan masyarakat. Dalam menjalankan bisnis apotek, diperlukan pengelolaan keuangan yang mencakup transaksi pembelian dan pengeluaran kas. Keberhasilan pengelolaan transaksi pembelian dan pengeluaran kas sangat bergantung pada prosedur yang diterapkan, pengendalian intern yang ada, dan penggunaan teknologi yang mendukung sistem pengelolaan tersebut.

Transaksi pembelian dan pengeluaran kas di apotek, membutuhkan prosedur yang terstruktur dan pengawasan yang ketat. Transaksi pembelian dan pengeluaran kas yang dilakukan tanpa prosedur yang jelas akan berisiko besar meyebabkan kesalahan pencatatan yang dapat mempengaruhi laporan keuangan apotek. Prosedur pembelian yang tidak jelas, dapat menyebabkan adanya ketidakpastian dalam proses pembelian obat, mulai dari pemilihan pemasok, negosiasi harga, pemesanan, hingga penerimaan barang. Begitu juga dengan prosedur pengeluaran kas, tanpa adanya prosedur yang baik, apotek dapat berisiko menghadapi masalah

seperti pembayaran yang tumpang tindih, pengeluaran kas yang tidak sah, atau kesalahan pencatatan transaksi.

Pengelolaan pengeluaran kas yang tidak tepat dapat menurunkan likuiditas apotek dan mengganggu kegiatan operasional. Oleh karena itu, penting bagi apotek menerapkan sistem pengendalian intern yang kuat dan prosedur transaksi yang jelas. Sistem ini harus mampu memverifikasi dan memantau setiap transaksi secara akurat untuk mencegah kesalahan pencatatan maupun penyalahgunaan dana. Oleh karena itu, sangat penting bagi apotek untuk memiliki sistem informasi yang terintegrasi dengan baik, sehingga seluruh transaksi dapat tercatat secara akurat dan real-time.

Selain sistem dan teknologi, pengendalian intern yang efektif diperlukan untuk memastikan bahwa seluruh transaksi berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, dan meminimalkan risiko kesalahan pencatatan serta penyalahgunaan dana. Penerapan pengendalian intern adalah penggunaan otorisasi ganda dalam setiap pengeluaran kas yang melebihi batas tertentu, serta audit intern yang dilakukan secara rutin untuk memeriksa kesesuaian antara catatan transaksi dengan realitas apotek. Dengan melakukan penerapan pengendalian intern apotek tidak akan berisiko mengalami kebocoran dana atau kesalahan pencatatan yang dapat merugikan perusahaan. Di sisi lain, sumber daya manusia juga memainkan peran penting. Karyawan yang terlibat dalam pengelolaan transaksi harus memiliki pemahaman prosedur, keterampilan penggunaan sistem, dan kesadaran akan pentingnya akurasi.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat disusun tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana sistem komputerisasi pembelian dan pengeluaran kas pada Apotek Alvin Farma.
2. Untuk mengetahui bagaimana prosedur pembelian dan pengeluaran kas pada Apotek Alvin Farma.
3. Untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern pembelian dan pengeluaran kas pada Apotek Alvin Farma.

TINJAUAN PESTAKA

Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan suatu rerangka pengkoordinasian sumber daya (data, materials, equipment, suppliers, personal, and funds) untuk menkonversi input berupa data ekonomik menjadi keluaran berupa informasi keuangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan suatu entitas dan menyediakan informasi akuntansi bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Transaksi memungkinkan perusahaan melakukan operasi, menyelenggarakan arsip dan catatan terkini, dan mencerminkan aktivitas organisasi.

Tujuan sistem informasi akuntansi menghasilkan output yang diperlukan bagi pihak pemakai informasi akuntansi yang dibedakan dalam dua kelompok yaitu pihak ekstern dan intern. Yang mana pihak ekstern meliputi kreditor, investor, pelanggan, pesaing, pemerintah, dan pemegang saham, Masyarakat luas dan serikat pekerja. Pihak intern meliputi manajer kebutuhan informasi akuntansi beragam yang tergantung pada tingkatan dalam organisasi atau pada fungsi tugas masing-masing.

Terdapat lima unsur dalam sistem informasi akuntansi, yaitu:

1. Orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan sebagai fungsi.
2. Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terkomputerisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
3. Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
4. Software yang dipakai untuk memproses data organisasi.
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

Sistem Komputer Akuntansi

Sistem komputer akuntansi adalah sebuah sistem yang memadukan disiplin ilmu akuntansi dengan teknologi informasi untuk mencatat, mengolah, menyimpan, dan menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen, pemangku kepentingan, dan pihak eksternal lainnya. Sistem ini dirancang agar seluruh proses akuntansi —mulai dari transaksi harian hingga penyusunan laporan keuangan—dapat berjalan secara efisien, akurat, dan terdokumentasi dengan baik melalui komputerisasi.

Salah satu ciri utama dari sistem komputer akuntansi adalah kemampuannya dalam menghasilkan laporan keuangan yang real-time. Sistem komputer akuntansi juga menjadi pilar penting dalam menciptakan transparansi dan akuntabilitas keuangan. Karena setiap transaksi dicatat secara digital dan otomatis, maka proses audit akan lebih mudah digunakan. Dengan demikian sistem komputer akuntansi bukan hanya alat bantu pencatatan, tetapi juga merupakan bagian dari infrastruktur teknologi informasi perusahaan yang berperan dalam pengendalian intern, pelaporan keuangan, dan manajemen risiko.

Unsur sistem komputer akuntansi:

1. Manusia *(people)*
   Manusia adalah unsur utama yang mengoperasikan dan mengedalikan sistem.
2. Prosedur dan Instruksi
   Prosedur adalah langkah-langkah sistematis yang harus dilakukan untuk menjalankan sistem akuntansi secara tepat.
3. Data
   Data merupakan fakta atau bukti transaksi yang terjadi dalam perusahaan, seperti data pembelian, penjualan, pengeluaran
4. Perangkat Lunak *(Software)*
   Perangkat lunak atau *software* adalah program aplikasi komputer yang digunakan untuk mengelola proses akuntansi secara digital.
5. Perangkat Keras *(Hardware)*
   Perangkat keras adalah alat fisik yang digunakan untuk menjalankan *software* akuntansi, seperti komputer, server, printer, scanner, dan perangkat penyimpanan data.
6. Jaringan dan Komunikasi
   Sistem komputer akuntansi modern seringkali terhubung melalui jaringan, baik jaringan lokal (LAN) maupun internet *(cloud)*.
7. Pengendalian dan Keamanan Sistem
   Unsur ini bertugas menjaga integritas, kerahasiaan, dan ketersediaan data.

Manfaat dan kelebihan penerapan sistem komputerisasi akuntansi adalah dapat menghimpun seluruh aktivitas bisnis perusahaan dan menyimpannya secara efisien dan efektif. Dengan adanya sistem ini, tidak ada aktivitas dalam perusahaan yang tidak terdokumentasi. Pengguna hanya perlu menginput data dalam bukti transaksi yang tersedia, kemudian sistem akan langsung memproses data dan informasi akan segera diperoleh.

Selain manfaat dan kelebihan, adapun kelemahan penerapan sistem komputerisasi akuntansi yaitu membutuhkan waktu adaptasi relatif lama. Hal ini disebabkan oleh banyaknya sumber daya manusia yang belum siap dan memerlukan perlakuan khusus. Bagi generasi senior akan sangat sulit untuk menyesuaikan perkembangan sistem komputerisasi akuntansi sehingga akan memakan waktu relatif lama untuk beradaptasi. Kendala yang seringkali terjadi dalam penerapan sistem komputerisasi akuntansi yaitu hasil laporan yang kurang lengkap. Sehingga untuk melakukan verifikasi membutuhkan waktu lebih lama. Sistem akuntansi yang lemah dapat menjadi celah bagi kejahatan akuntansi, seperti manipulasi data atau akses ilegal.

Prosedur Pembelian

Jaringan prosedur pembelian dimulai dari komputer yang memproses data pembelian barang dagangan sehingga menghasilkan laporan status persediaan. Laporan ini kemudian diserahkan ke bagian utang dan bagian pembelian. Di bagian utang, laporan ini digunakan untuk mengawasi prosedur pembelian barang. Di bagian pembelian, laporan status pembelian akan dicek dan apabila terdapat persediaan yang saldonya dibawah angka minimum, akan dikeluarkan order pembelian yang akan didistribusikan kepada bagian pembelian, bagian penerimaan barang, bagian gudang, bagian utang, dan bagian pembelian untuk diarsipkan. Barang yang sudah diterima oleh bagian penerimaan barang akan diperiksa dan dihitung. Setelah itu, bagian penerimaan barang akan mebuat empat lembar laporan penerimaan barang yang akan didistribusikan ke bagian pembelian, bagian utang, bagian gudang beserta barang yang diterima, dan bagian penerimaan untuk diarsipkan. Bagian utang akan mencocokkanya dengan faktur dari pemasok. Sesudah semuanya selesai, akan dibuatkan voucher untuk diserahkan ke bagian pengolahan data elektronik. Di bagian pengolahan data elektronik, voucher akan dibuatkan kartu plongnya, kemudain dibaca oleh *card reader* dan disimpan dalam file transaksi pembelian yang berbentuk pita magnetis. Transaksi pembelian yang sudah disortir dan master file persediaan merupakan input dalam proses up-dating master file persediaan. Dan faktur dari supplier diterima oleh bagian pembelian. Sesudah diperiksa kebenarannya, faktur pembelian akan menjadi dasar membuat voucher dan seterusnya akan diproses untuk mencatat utang.

Dalam prosedur pembelian, terutama yang melibatkan sistem informasi akuntansi, membutuhkan dokumen sepeti permintaan pembelian, pesanan pembelian, laporan penerimaan barang, dan voucher. Selain itu, memerlukan file database untuk prosedur pembelian seperti:

1. File induk *(master file),* yaitu sebuah file yang digunakan untuk menyimpan data tentang setiap jenis persediaan, baik perubahan-perubahan baik, berupa penambahan atau pengurangan persediaan.
2. File permintaan pembelian, yaitu file yang berisi satu record untuk setiap barang yang dimintakan pembeliannya.
3. File penerimaan barang, yaitu file yang berisi satu record untuk setiap item barang yang diterima dari pemasok.
4. File faktur pembelian, yaitu file ini berisi daftar faktur yang baru diterima namun barangnya belum datang.

Selain dokumen dan file database, prosedur pembelian juga menggunakan laporan seperti:

1. Laporan penerimaan barang, yaitu laporan yang dibuat oleh fungsi penerimaan untuk mengirimkan barang yang diterima dari pemasok ke bagian gudang.
2. Laporan posisi saldo hutang, yaitu laporan yang memuat sisa hutang yang belum bayar pada setiap periode laporan yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
3. Laporan hutang yang jatuh tempo, yaitu laporan yang berisi berbagai hutang yang telah jatuh tempo bayar.

4. Faktur pembelian, yaitu laporan yang dibuat oleh bagian akuntansi yang digunakan untuk diketahui jurnal pembeliannya.

Bagian-bagian yang terkait dalam prosedur pembelian yaitu:

1. Bagian pembelian, bertugas mengidentifikasi kebutuhan berdasarkan laporan status persediaan dari bagian PDE, lalu menyiapkan order pembelian enam rangkap untuk didistribusikan ke bagian pembelian, bagian penerimaan barang, bagian gudang, bagian utang, dan bagian pembelian untuk diarsip. Setelah barang diterima, bagian ini akan membverifikasi faktur dari pemasok dengan dokumen pendukung (order pembelian dan laporan penerimaan barang) sebelum menyetujui dan menyerahkannya ke bagian utang.
2. Bagian penerimaan barang, bertugas untuk menerima barang dan memeriksa kualitas serta kuantitas berdasarkan order pembelian, lalu membuat laporan penerimaan barang sebanyak empat rangkap untuk didistribusikan ke bagian pembelian, bagian utang, bagain gudang beserta barang yang diterima, dan bagian penerimaan barang untuk diarsipkan.
3. Bagian gudang, bertugas memeriksa barang dan mencocokkannya dengan laporan penerimaan barang. Menyimpan barang dalam rak atau tempat penyimpanan dan mencatat laporan penerimaan barang dalam kartu gudang dan kartu barang.
4. Bagian utang, bertugas menerima laporan status persediaan bagian PDE, menerima faktur dari pemasok yang sudah disetujui bagian pembelian, mencocokkan data dalam faktur dengan order pembelian dan laporan penerimaan barang. Selain itu, bagian utang juga membuta voucher dan menyerahkannya ke bagian PDE.
5. Bagian PDE, memproses data pembelian secara digital, memperbarui master file persediaan, dan mengirimkan laporan status persediaan ke bagian utang.

Prosedur Pengeluaran Kas

Jaringan pengeluaran kas dimulai dari laporan status persediaan yang berisi saldo masing-masing persedian diserahkan ke bagian pembelian. Atas dasar laporan status persediaan, bagian pembelian membuat order pembelian rangkap lima yang didistribusikan ke penjual, bagian utang, bagian penerimaan barang, dan bagian pembelian untuk diarsip. Barang yang diterima oleh bagian penerimaan barang, sesudah dihitung dan diperiksa, akan dibuatkan laporan penerimaan barang empat lembar yang didistribusikan untuk penjual, bagian utang, bagian penerimaan, dan bagian penerimaan untuk diarsip. File transaksi pembelian diproses dengan menggunakan program up date master file persediaan dan buku besar. Kemudian faktur dari penjual yang diterima oleh bagian pembelian akan diperiksa kebenarannya dan bagian pembelian menyetujui faktur itu untuk dibayar dan menyerahkannya ke bagian utang. Bagian utang akan memeriksa kebenaran faktur dan membuat voucher tiga rangkpa yang didistribusikn ke bagian pengeluaran uang dan bagian utang untuk diarsip. Bagian utang memasukkan data utang ke file transaksi lewat terminal yang ada di seksi utang. Setelah itu, file utang diproses dengan program up date master file dan buku besar. Bagian pengeluaran uang akan menulis cek yang sesuai dengan voucher untuk membayar utang yang jatuh tempo dan file transaksi kas yang keluar akan diproses dengan program up date master file utang dan buku besar.

Dalam prosedur pengeluaran kas dibutuhkan dokumen seperti permintaan pembelian, permintaan penawaran harga, order pembelian, laporan penerimaan barang, bukti kas keluar, bukti pengeluaran kas kecil, dan daftar pengeluaran kas kecil. Selain itu terdapat file database yang yang dibutuhkan dalam prosedur pengeluaran kas, yaitu:

1. File induk *(master file),* yaitu sebuah file yang digunakan untuk menyimpan data utang kepada setiap pemasok berikut perubahan-perubahan yang terjadi terhadap utang dagang.
2. File voucher, yaitu file yang berisi satu record untuk setiap voucher yang belum dibayar.
3. File buku besar, yaitu file yang berisi ringkasan transaksi yang diproses.

Selain dokumen dan file database, diperlukan laporan yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas seperti sebagai berikut:

1. Faktur atau invoice dari pemasok, yaitu laporan yang berisi tentang permintaan pembayaran atas barang atau jasa yang telah diberikan.
2. Surat permohonan pembayaran, yaitu surat resmi yang berisi tentang permintaan pembayaran atas pengeluaran kas yang telah terjadi.
3. Purchase order, yaitu laporan tertulis yang berisi tentang kesepakatan antara pembeli dan pemasok mengenai barang atau jasa yang dibeli.
4. Bukti kas keluar yaitu sebuah pencatatan dari segala bentuk transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas perusahaan.

Bagian-bagian yang terkait dalam pengeluaran kas:

1. Bagian pembelian membuat order lima rangkap yang didistribusikan ke bagian pembelian, bagian utang, dan bagian penerimaan untuk diarsip. Lalu, memeriksa dan menyetujui faktur dari penjual untuk kemudian dibayar oleh seksi utang.
2. Bagian penerimaan, memeriksa dan menghitung barang yang diterima. Kemudian, membuat laporan penerimaan empat rangkap yang didistribusikan ke bagian pembelian, bagian utang, bagian gudang beserta penyerahan barang, dan bagian penerimaan untuk diarsip. Lalu, memasukkan file transaksi pembelian dengan menggunakan terminal yang ada di bagian penerimaan.
3. Bagian utang, memeriksa kebenaran faktur, mebandingkannya dengan order pembelian dan laporan penerimaan barang, kemudian membuat voucher tiga rangkat yang didistribusikan ke bagain pengeluaran uang dan bagian utang untuk diarsip. Lalu, memasukan data utang ke file transaksi utang lewat terminal yang ada di bagian utang.
4. Bagian PDE, memproses data melalui program untuk memperbarui master flle persediaan, utang, dan buku besar. File transaksi pembelian diproses untuk menghasilkan master file persediaan buku besar yang telah diperbarui, disertai kontrol total dan laporan status persediaan. Kemudian, memproses file transaksi utang untik menghasilkan master file utang dan buku besar yang diperbarui, serta daftar utang yang akan digunakan seksi utang sebagai refrensi dalam pembuatan voucher. Lalu, memproses file transaksi kas keluar untuk memperbarui master file utang dan buku besar, serta menghasilkan daftar kas keluar yang diserahkan ke bagian pengeluaran uang untuk pengawasan lebih lanjut.
5. Bagian pengeluaran uang, menulis cek untuk membayar utang yang sudah jatuh tempo.

Pengendalian Intern Terhadap Prosedur Pembelian dan Pengeluaran Kas

Menurut Krismiaji (2015:216) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi, pengendalian intern *(intern control)* adalah rencana organisasi dan metoda yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Tujuan pengendalian intern:

a. Menjaga aset organisasi
b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
c. Mendorong efisiensi
d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Unsur sistem pengendalian intern:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara jelas untuk menjalankan tugas perusahaan.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang melindungi aset, utang, pendapatan, dan beban secara memadai.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan dengan kualitas yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

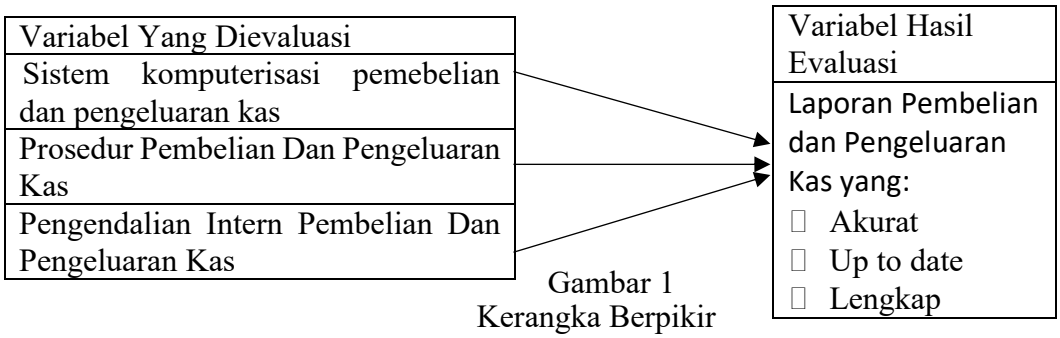
Keterbatasan pengendalian intern menurut Sukrisno Agoes (2019:167) dalam bukunya yang berjudul Auditing, Terlepas dari bagusnya desain dan operasinya, pengendalian intern hanya dapat memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris berkaitan dengan pencapaian tujuan pengendalian intern entitas. Kemungkinan pencapaian tersebut dipengaruhi oleh keterbatasan bawaan yang melekat dalam pengendalian intern. Hal ini mencakup kenyataan bahwa pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat salah dan bahwa pengendalian intern dapat rusak karena kegagalan yang bersifat manusiawi tersebut, seperti kekeliruan atau kesalahan yang sifatnya sederhana. Disamping itu, pengendalian dapat tidak efektif karena adanya kolusi di antara dua orang atau lebih atau manajemen mengesampingkan pengendalian intern.

Pengendalian umum dirancang untuk menjamin bahwa seluruh sistem komputer dapat berfungsi secara optimal dan pengolahan data dapat dilakukan secara lancar sesuai dengan yang direncanakan, sedangkan pengendalian aplikasi dirancang untuk menjamin akurasi dan validitas input, file, program, dan output. Pengendalian aplikasi dan pengendalian umum saling melengkapi satu sama lain, jadi keduanya penting dan perlu, karena pengendalian aplikasi akan jauh lebih efektif jika keduanya penting dan perlu, karena pengendalian aplikasi akan jauh lebih efektif jika didukung oleh adanya pengendalian umum yang kuat

Kerangka Berpikir

Terdapat tiga Variabel Yang Dievaluasi dan satu Variabel Hasil Evaluasi. Variabel Yang Dievaluasi dalam penelitian ini adalah sistem komputerisasi pembelian dan peneluaran kas. mengacu pada sistem komputer atau aplikasi akuntansi yang mengotomasikan proses transaksi pembelian dan pengeluaran kas, sehingga mempercepat dan meminimalkan kesalahan dalam pencatatan. Variabel Yang Dievaluasi yang kedua yaitu prosedur pembelian dan pengeluaran kas. Merupakan tata cara sistematis dalam mengelola transaksi pembelian dan pengeluaran kas, termasuk proses otorisasi, pencatatan, dan pelaporan. Dan Variabel Yang Dievaluasi yang ketiga yaitu pengendalian intern pembelian dan pengeluaran kas. Mengacu pada sistem pengawasan intern yang bertujuan untuk mengamankan aset, mencegah kecurangan, dan memastikan bahwa semua transaksi pembelian dan pengeluaran kas dilakukan sesuai prosedur.

Variabel Hasil Evaluasi dalam penelitian ini adalah laporan pembelian dan pengeluaran kas yang akurat (informasi sesuai dengan kondisi riil dan bebas dari kesalahan), up to date (informasi tersedia secara tepat waktu dan mencerminkan kondisi terkini), dan lengkap (laporan mencakup seluruh data transaksi yang relevan dibutuhkan). Ketiga Variabel Hasil Evaluasi berpengaruh terhadap kualitas laporan pembelian dan pengeluaran kas. Artinya semakin baik sistem komputerisasi, prosedur, dan pengendalian intern yang diterapkan, maka laporan keuangan yang dihasilkan akan semakin akurat, up to date, dan lengkap.



Gambar 1
Kerangka Berpikir

METODE PENELITIAN

Tempat dan Waktu Penelitian

Apotek Alvin Farma, Jl. Boulevard Raya blok LB1 no. 20. Adapun penelitian ini dilakukan selama bulan mei sampai dengan bulan juni 2025.

Variabel penelitian

Penelitian ini menggunakan Variabel Yang Dievaluasi yaitu sistem komputerisasi pembelian dan pengeluaran kas, prosedur pembelian dan pengeluaran kas, dan pengendalian intern pembelian dan pengeluaran kas. Sedangakan Variabel Hasil Evaluasi adalah laporan pembelian dan pengeluaran kas yang akurat, up to date, dan lengkap.

Variabel Yang Dievaluasi:

a. Sistem komputerisasi pembelian dan pengeluaran kas adalah perangkat keras dan lunak akuntansi untuk mencatat dan mengolah data transaksi secara otomatis guna meningkatkan efisiensi, keakuratan, dan keamanan pencatatan.
b. Prosedur pembelian dan pengeluaran kas adalah langkah sistematis yang menjadi pedoman transaksi dari permintaan hingga pembayaran, dengan indikator seperti otorisasi, pencatatan sesuai SOP, pemisahan tugasm dan dokumentasi lengkap.
c. Pengendalian intern pembelian dan pengeluaran kas adalah kebijakan dan mekanisme pengawasan untuk menjamin efektivitas operasional dan keandalan laporan keuangan, dengan indikator seperti sistem otorisasi, audit internal, pembatasan akses, dan rekonsiliasi kas berkala.

Variabel Hasil Evaluasi:

Variabel Hasil Evaluasi dalam penelitian ini adalah laporan pembelian dan pengeluaran kas yang berkualitas, ditandai dengan akurasi, ketepatan waktu, kelengkapan, yang dipengaruhi oleh penerapan sistem komputerisasi, prosedur yang lengkap, serta efektivitas pengendalian intern.

Metode pengumpulan Data

1. Kuesioner, pengumpulan data yang disampaikan langsung kepada karyawan Apotek Alvin Farma untuk memperoleh informasi mendalam mengenai prosedur pembelian dan pengeluaran kas.
2. Observasi, dilakukan untuk melihat langsung bagaimana prosedur pembelian dan pengeluaran kas pada Apotek Alvin Farma, khususnya terkait sistem komputerisasi, prosedur pembelian dan pengeluaran kas, dan pengendalian intern.
3. Dokumentasi, memperoleh data pendukung terkait sistem komputerisasi, prosedur pembelian dan pengeluaran kas, dan pengendalian intern guna memverifikasi hasil observasi dan kuesioner agar data yang diperoleh lengkap, valid, dan dapat dipertnaggungjawabkan.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus, yang dilakukan dengan mendeskripsikan dan menganalisis data dari kuesioner, observasi, dan dokumentasi secara sistematis untuk memahami sistem komputerisasi, prosedur pembelian dan pengeluaran kas, dan pengendalian intern di Apotek Alvin Farma. Kajian terhadap sistem komputerisasi dilakukan melalui observasi dan dokumentasi untuk mengevaluasi efektivitas perangkat lunak dalam mencatat transaksi secara cepat, akurat, dan aman. Prosedur pembelian dan pengeluaran kas dianalisis SOP, bukti transaksi, dan kuesioner guna menilai konsistensi pelaksanaan, pemisahan tugas, dan otorisasi.

Sementara itu, pengendalian intern dikaji dari kebijakan seperti audit internal, pembatasan akses, dan verifikasi transaksi untuk melihat dampaknya dalam mencegah penyimpangan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Komputerisasi Pengeluaran Kas pada Apotek Alvin Farma

Apotek Alvin Farma menggunakan program berbasis *Disk Operation System* (DOS) sebagai media pembelian dan pengeluaran kas. Meskipun belum sekompleks software akuntansi modern, sistem ini tetap mencerminkan proses sistem komputerisasi meskipun dalam bentuk sederhana.

Jaringan Prosedur Pembelian

Bagian pembelian log in pada program MS-DOS dan memilih menu laporan stock dan pilih opsi daftar item yang harus dipesan. Kemudian akan tersaji produk obat apa saja yang kurang dari batas minimal stok. Setelah itu, bagian pembelian akan membuat rekap order pembelian dua rangkap yang didistribusikan kepada supplier dan bagian admin untuk diarsip. Setelah barang yang dipesan datang bersama dengan faktur pembelian, barang akan diperiksa kesesuaiannya oleh bagian gudang (juru stok). Kemudian faktur tersebut diberikan kepada admin untuk mencocokkan kesesuaian antara order pembelian dengan laporan status pembelian. Bagian PDE akan mengupdate master file persediaan dan kemudian akan disortir. Faktur daari supplier yang diterima oleh bagian pembelian dan sudah diperiksa kesesuaiannya akan diproses untuk mencatat utang.

Dokumen, File Database dan Laporan yang Digunakan Dalam Prosedur Pembelian Kredit pada Apotek Alvin Farma

Dokumen yang digunakan untuk prosedur pembelian yaitu permintaan pembelian dan surat order pembelian. Sedangkan, file database yang digunakan adalah file induk, file status persediaan, dan file faktur pembelian. Untuk laporan yang digunakan dalam prosedur pembelian kredit pada Apotek Alvin Farma adalah laporan rekap saldo hutang dan faktur pembelian.

Bagian-Bagian yang Terkait Dalam Prosedur Pembelian Kredit

1. Bagian pembelian, membuat order pembelian dua rangkap dan memeriksa kebenaran data dalam faktur dari supplier serta mencocokan faktur tersebut dengan surat order pembelian.
2. Bagian gudang (juru stok), menerima dan memeriksa barang datang dari supplier, menyimpan barang pada rak penyimpanan, dan mencatat laporan penerimaan barang dalam kartu stok.
3. Bagian Admin, mencocokkan data dalam faktur dengan order pembelian dan membuat rekap hutang dan jatuh tempo.
4. Bagian PDE, memproses file transaksi pembelian dan master file persediaan untuk mencatat pembelian dalam master file persediaan dan menyerahkan laporan persediaan ke bagian admin dan bagian pembelian.

Jaringan Prosedur Pengeluaran Kas

Laporan status persediaan yang berisi barang-barang yang mendekati jumlah minimum diberikan kepada bagian pembelian untuk dibuatkan order pembelian. Bagian pembelian akan membuat dua rekap order pembelian yang didistribusikan kepada supplier dan bagian admin. Apabila barang tiba, akan diperiksa kesesuaiannya oleh bagian gudang (juru stok) dan disusun dalam rak penyusunan. File transaksi pembelian diproses dengan menggunakan program up date master file persediaan dan buku besar oleh bagian PDE. Faktur pembelian yang diterima

dan diperiksa kesesuaiannya oleh bagian pembelian akan disetujui untuk dibayar dan menyerahkannya ke bagian admin. Faktur akan kembali diperiksa dan dibuatkan rekap laporan hutang oleh bagian admin. File transaksi utang akan kembali diproses menggunakan program up date master file dan buku besar. File transaksi yang diproses akan dilakukan pembayaran oleh bagian pengeluaran uang. Setelah pembayaran lunas, bagian admin akan mengupdate program master file dan buku besar sehingga pembelian kredit menjadi lunas**.**

Dokumen, File Database dan Laporan Yang Digunakan Dalam Prosedur Pengeluaran Kas Pada Apotek Alvin Farma

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas pada Apotek Alvin Farma yaitu order pembelian, daftar pengeluaran kas keluar (rekap saldo hutang), dan faktur pajak. File database yang digunakan dalam prosedur ini adalah file induk, file rekap saldo hutang, dan file buku besar. Adapun laporan yang digunakan adalah order pembelian dan laporan rekap saldo hutang.

Bagian-Bagian yang Terkait Dalam Prosedur Pengeluaran Kas

1. Bagian pembelian, membuat dua rangkap order pembelian dan menerima faktur dari supplier. Setelah diperiksa kebenarannya, bagain pembelian akan menyetujui faktur tersebut untuk dibayar oleh bagian pengeluaran uang.
2. Bagian gudang, memeriksa kesesuaian barang datan dan menyimpannya dalam rak penyimpanan.
3. Bagian admin, memeriksa kesesuaian faktur dengan order pembelian dan memasukkannya ke dalam rekap saldo hutang yang kemudian didistribusikan kepada bagian pengeluaran uang, serta memasukkan data utang ke file transaksi melalui terminal yang ada pada bagian utang.
4. Bagian PDE, memproses file transaksi pembelian dan file transaksi utang dengan program up date dan master file persediaan dan buku besar.
5. Bagian pengeluaran uang, membayar tagihan atas pembelian kepada supplier.

Pengendalian Umum

Apotek Alvin Farma menerapkan pengendalian umum melalui pengaturan akses sistem komputer dengan memberikan akun dan password yang berbeda untuk setiap bagian. Pengendalian ini bertujuan untuk mencegah kecurangan dan menjaga kerahasian data. Untuk menghindari kehilangan data akibat kesalahan pengguna atau kerusakan sistem, apotek melakukan pencadangan data secara rutin setiap selesai jam kerja.

Pengendalian Aplikasi

Pengendalian aplikasi pada Apotek Alvin Farma dimulai dari tahap penginputan data, dimana setiap barang yang masuk akan di input oleh bagian admin berdasarkan faktur agar data stok dan harga selalu akurat dan terkini. Sistem secara otomatis memverifikasi validitas data, termasuk format dan ketersediaan akun, serta menolak apabila input terdapat kesalahan seperti tanggal yang tidak sesuai atau akun kas yang tidak tersedia. Program MS-DOS yang digunakan dirancang untuk menolak input nomor faktur yang sama, guna mencegah duplikasi data.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

1. Proses pembelian kredit dan pengeluaran kas pada Apotek Alvin Farma belum sepenuhnya terkomputerisasi, melainkan masih bersifat semi komputerisasi. Proses pembuatan dokumen seperti surat order masih menggunakan manual atau tulisan tangan, sedangkan

untuk pencatatan stok dan harga barang sudah menggunakan aplikasi MS-DOS.

2. Prosedur pembelian yang dilakukan Apotek Alvin Farma menunjukkan adanya struktur dan alur yang jelas, dimana sebelum melakukan order pembelian harus didasarkan dengan laporan status persediaan. Proses order pembelian yang dilakukian oleh bagian pembelian yang kemudian diserahkan kepada supplier. Hal ini menunjukkan bahwa sistem pembelian telah berjalan sesuai dengan prinsip ekonomi dan pengendalian intern yang wajar dan prosedur pengeluaran kas di Apotek Alvin Farma sudah memiliki tahapan yang cukup jelas, dimulai dari permintaan pengeluaran uang dari bagian admin hingga pengeluaran uang yang dilakukan oleh bagian pengeluaran uang. Dokumen yang digunakan cukup jelas, seperti rekap saldo hutang yang akan jatuh tempo. Hal tersebut mencerminkan adanya sistem kontrol administratif yang cukup baik meskipun belum sepenuhnya terkomputerisasi.
3. Pengendalian intern atas sistem pembelian dan pengeluaran kas Apotek Alvin Farma sudah berjalan secara fungsional namun belum sepenuhnya optimal. Beberapa prosedur seperti pencocokkan dokumen sebelum dilakukannya pembayaran dan proses otorisasi yang diterapkan, namun belum dilengkapi dengan audit internal yang dilakukan secara berkala untuk memastikan kekauratan dan kepatuhan terhadap prosedur.

Saran

Setelah penulis melakukan evaluasi terhadap prosedur pembelian kredit dan pengeluaran kas yang diterapkan Apotek Alvin Farma. Penulis memberikan saran yang dapat dijadikan rekomendasi oleh Apotek Alvin Farma yaitu diharapkan Apotek Alvin Farma dapat mengupdate aplikasi yang digunakan dalam proses pembelian dan pengeluaran kas agar semua sistem mampu dilakukan secara terkomputerisasi untuk menghindari adanya kehilangan data dan meningkatkan efisiensi kerja. Dengan melakukan secara komputerisasi pengarsipan dokumen akan menjadi lebih rapi dan mudah dicari. Hal ini akan memudahkan dalam proses audit dan rekonsiliasi apabila diperlukan.

RUJUKAN PUSTAKA

Buku :

Baridwan, Zaki, (2015), *Sistem Informasi Akuntansi.* Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.

Endaryati, Eni, (2021). *Sistem Informasi Akuntansi.* Semarang: Yayasan Prima Agus Teknik.

Fauzi, Rizki Ahmad, (2017), *Sistem Informasi Akuntansi (Berbasis Akuntansi).* Yogyakarta: Penerbit Deepublish.

Gainau, Maryam, B, (2021), *Pengantar Metode Penelitian.* Yogyakarta: PT Kanisius.

Gunarianto, *Dasar-Dasar Sistem Informasi Akuntansi.* Malang: Selaras Media Kreasindo.

Krismiaji, (2015), *Sistem Informasi Akuntansi.* Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.

Limba, Franco Benony, dan Sapulette, Shella Gilby, (2023), *Sistem Informasi Akuntnasi.* Bandung: Penerbit Widina.

Setyanto, Eko, Aprilia, Winda, dan Hidayah Yudi, (2021), *Sistem Informasi Akuntansi.* Yogyakarta: Percetakan Diandra.

Widjajanto, Nugroho, (2001), *Sistem Informasi Akuntansi.* Jakarta: Penerbit Erlangga.

Zamzami, Faiz, Nusa, Nabella Duta, dan Arifin Ihda, (2021), *Sistem Informasi Akuntansi.* Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Jurnal :

Djauhari, M., & Supratin, S. A. A. (2023). Pengaruh earnings per share dan current ratio terhadap stock dividend payout ratio pada PT Kalbe Farma Tbk periode tahun 2016-2020. Jurnal Akuntansi dan Keuangan Entitas, 3(1), 27-41.

Djauhari, M., & Yasin, M. (2023). THE EFFECT OF RETURN ON INVESTMENT AND OPERATING CASH FLOW RATIO ON EARNINGS PER SHARE AT PT. GOLD BATTLE SHIPPING (TEMAS) TBK. RATIO, 10(6).

Djauhari, M., Idris, N., & Suroso, A. (2023). Analysis of The Influence of Digital Financial Literacy, Digital Platforms, Return and Accountability on Public Intention to Invest Outside Java. Jurnal Sistim Informasi dan Teknologi, 19-24.

Djauhari, M. (2024). ANALISIS PENGARUH LOAN TO DEPOSIT RATIO (LDR) DAN CAPITAL ADEQUACY RATIO (CAR) TERHADAP RETURN ON EQUITY (ROE) PADA PT. BANK CENTRAL ASIA. Jurnal Akuntansi dan Keuangan Entitas, 4(1), 20-29.

Djauhari, M., Idris, N., & Suroso, A. (2023). Analysis of The Influence of Digital Financial Literacy, Digital Platforms, Return and Accountability on Public Intention to Invest Outside Java. Jurnal Sistim Informasi dan Teknologi, 19-24.

Iswandir, (2018), *Sistem Informasi Akuntansi dan Pengeluaran Kas sebagai Pengendalian Intern PT XYZ.*

Kurniawan, D., & Djauhari, M. (2023). PENGARUH RETURN ON INVESTMENT (ROI) DAN EARNING PER SHARE (EPS) TERHADAP DIVIDEND PAYOUT RATIO (DPR) PT. UNILEVER INDONESIA Tbk (PERIODE 2010-2023). Journal of Social and Economics Research, 5(2), 2016-2030.

Manap, A., Djauhari, M., Yasin, M., Ikhwan, I., & Adnedi, A. (2023). Green Accounting In Village-Owned Business Entities Using Environmental Accounting. Jurnal Mirai Management, 8(1), 567-580.

Puji, Herni, dan Lestari, Puji (2023), *Analisa Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku dan Pengeluaran Kas Terhadap Pengendalian Internal.*