

SKRIPSI

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN OBAT
PADA RSUD HAJI MAKASSAR**

**NURUL ANNISA
105730412113**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2017**

SKRIPSI

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN OBAT
PADA RSUD HAJI MAKASSAR**

**NURUL ANNISA
105730412113**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Ekonomi Pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar*

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2017



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN AKUNTANSI
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp. (0411) 866 972 Fax (0411) 8655588 Makassar 90221

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Obat
Pada RSUD Haji Makassar

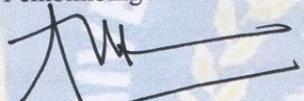
Nama Mahasiswa : Nurul Annisa
No. Stambuk : 105730412113
Fakultas/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis/Akuntansi
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diujikan didepan panitia
penguji skripsi Strata Satu (S1) pada hari Sabtu, 07 Oktober 2017 pada Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

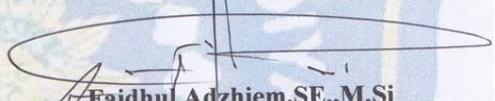
Makassar, Oktober 2017

Menyetujui :

Pembimbing I


Dr. H Ansyarif Khalid, SE., M.Si., AK., CA
NIDN: 0916096601

Pembimbing II

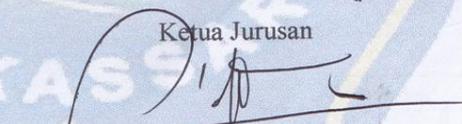

Faidhul Adzhiem, SE., M.Si
NIDN : 0921018002

Mengetahui:

Dekan


Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 003.078

Ketua Jurusan


Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak., CA
NIDN: 0915058801



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN AKUNTANSI
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp. (0411) 866 972 Fax (0411) 8655588 Makassar 90221

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama NURUL ANNISA, Nim 105730412113 ini telah diperiksa dan diterima oleh panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 125 Tahun 1438 H/ 2017 M dan Telah Dipertahankan di depan Penguji pada Hari Minggu, 16 Juli 2017 M. Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

22 Syawal 1438 H

Makassar, -----

07 Oktober 2017 M

PanitiaUjian:

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abd.Rahman Rahim,SE.,MM

(Rektor Unismuh Makassar)

2. Ketua : Ismail Rasulong,SE.,MM

(Dekan Fakultas Ekonomidan Bisnis) (.....)

3. Sekretaris : Drs. H. Sultan Sarda.,MM

(Wakil Dekan I FakultasEkonomi) (.....)

4. Penguji:

a. Dr.H. Ansyarif Khalid,SE.M.Si.Ak.CA

b. Ismail Rasulong,SE.MM

c. Faidhul Adzim,SE.M.Si

d. Drs. Hamzah Limpo,MS

Dr. H. Abd. Rahman Rahim

Ismail Rasulong

Drs. H. Sultan Sarda

Dr. H. Ansyarif Khalid

Ismail Rasulong

Faidhul Adzim

Drs. Hamzah Limpo

MOTTO

Kesuksesan hanya dapat diraih dengan segala upaya dan usaha yang disertai dengan doa, kerana sesungguhnya nasib seseorang manusia tidak akan berubah dengan sendirinya tanpa berusaha.

PERSEMBAHAN

Perjuangan Merupakan Pengalaman Berharga
Yang Dapat Menjadikan Kita
Manusia Yang Berkualitas

Skripsi Ini Kupersembahkan Untuk
Kedua Orang Tuaku dan Orang-orang yang ku kasihi dan kusayangi
Yang Selalu Mendukung Serta Nasihatnya Yang Menjadi
Jembatan Perjalanan Hidupku.

ABSTRAK

Nurul Annisa, Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Obat Pada RSUD Haji Makassar (Pembimbing : **Dr.H. Ansyarif Khalid dan Faidhul Adzhiem**)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mengevaluasi bagaimana perusahaan menerapkan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian, cepatnya perubahan didunia bisnis dan teknologi menuntut perusahaan untuk menerapkan sistem informasi dan sistem akuntansi yang baik dan yang mampu mengatasi kelemahan-kelemahan dan kecurangan yang mungkin timbul. Sistem akuntansi pembelian yang baik akan melibatkan beberapa departemen diantaranya: Departemen Gudang, Departemen keuangan dan kasir dan Departemen Penerimaan Barang, dimana masing-masing fungsi tersebut dilakukan orang yang berbeda-beda. Pengendalian menjadi hal yang penting dalam sebuah sistem karena dalam pengendalian yang baik akan menciptakan praktek yang sehat dalam perusahaan.

Kata Kunci: *Sistem Informasi Dan pengendalian*

ABSTRACT

AJENG KARTINI 2017. Influence of Information System Taxation and Service Of Iease To Effectiveness Acceptance Of Iease [At] Office Service Of Iease (KPP) Pratama Makassar South. (Counsellor of Jamaluddin.M and of Faidhul Adzhiem

Discussed in Problems this research how Influence of Information System Taxation and Service Of Iease To Effectiveness Acceptance Of Iease Office Service Of Iease (KPP) Pratama Makassar South. Pursuant to the problems hence this research aim to to know (1) Influence of Information System Taxation to Effectiveness Acceptance of Iease Area region of Makassar year 2017, (2) Influence of Service of Iease to Effectiveness Acceptance of Iease Area region of Makassar year 2017, Population in this research Officer Of Regional KPP Pratama Makassar South Office Directorate General Iease Area of Makassar. Amount of taken sampel counted 32 one who ready to become Responder. Technique analyse data which used in this research doubled linear regression analysis.

Result of this research indicate that Information System Taxation (X_1) Have an effect on positive and signifikan to Effectiveness Acceptance of Iease where value of t equal to $0,028 < 0,05$ (5%). Service of Iease (X_2) have an effect on Positive and of signifikan to Effectiveness Acceptance of Iease with value of t equal to $0,000 < 0,05$ (5%).

Keyword: Information System Taxation, Service of Iease.

KATA PENGANTAR



Assalamu'Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur saya panjatkan atas kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat, hidayah, serta karunia-Nya atas nikmat iman, kesehatan kebahagiaan. Tak lupa saya kirimkan salam dan shalawat kepada Rasulullah Muhammad SAW yang telah hadir sebagai pencerah ummat-Nya sehingga, saya dapat menyelesaikan penelitian skripsi ini dengan judul ***“Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Obat Pada RSUD Haji Makassar.”***

Skripsi ini disusun dalam upaya memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan studi dan meraih gelar sarjana pada Jurusan Akuntansi Program Studi S1 Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulisan Skripsi ini dapat terwujud atas bantuan dan dorongan dari beberapa pihak yang telah lulus dan ikhlas memberikan sumbangan berupa pikiran, motivasi dan nasehat. Untuk semua itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini saya menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

Kedua orang tua saya, ibunda dan ayah tercintah serta saudara-saudari saya yang telah membesarkan dan mendidik saya dengan ikhlas serta memberikan motivasi dan doa yang tiada henti-hentinya. Dan ucapan terima kasi juga saya sampaikan kepada:

1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE, MM. Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.

2. Bapak Ismail Rasulong, SE, MM. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE, M.Si, Ak, CA. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Dr. H. Ansyarif Khalid, SE, M.Si. Ak. CA, dan Bapak Faidhul Adzim, SE, M.Si. Selaku pembimbing I dan II ditengah kesibukan yang begitu padat selaku tenaga pengajar dan kesibukan dalam keluarga dan berbagai kesibukan lainnya, tapi beliau masih sempat meluangkan waktunya untuk membimbing saya secara insentif, mengoreksi naskah skripsi serta mendorong agar saya dapat menyelesaikan studi dengan cepat. Penghargaan yang sangat tinggi kepada beliau atas keteladanan yang diberikan baik sebagai pribadi maupun sebagai pembimbing.
5. Seluruh Dosen Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan banyak tambahan pengetahuan, motivasi, bimbingan, dan arahan selama saya menjalankan proses perkuliahan.
6. Kepala Instalasi Farmasi dan seluruh Staf yang telah memberikan bantuan untuk memperoleh data yang kami butuhkan selama penelitian di RS tersebut.
7. Terimah kasi juga kepada sahabat rasa saudara Nurlenni yang begitu banyak membantu saya mulai sejak awal pendaftaran masuk kuliah hingga menuju titik penyelesaian studi beliau selalu menemani dan membantu saya, dan tak lupa juga kepada sahabat- sahabat saya Desy, Hijra dan semua teman-teman kelas AK2-13 yang tidak dapat saya sebut satu persatu yang selalu

memberikan banyak dukungan moril, motivasi dan membantu selama proses perkuliahan hingga penyusunan skripsi ini.

8. Dan terima kasih juga kepada sahabatku Risky Ananda yang telah menyemangati saya selama proses penelitain saya.
9. Rekan-rekan seperjuangan akuntansi angkatan 2013 yang tidak bisa disebutkan satu persatu. Serta seluruh pihak yang telah membantu dalam seluruh proses selama berada di kampus Universitas Muhammadiyah Makassar , terimakasih atas bantuannya.
10. Teman- teman BPH dan Pimpinan Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah memberikan motivasi dan dukungannya selama ini.

Akhir kata semoga saya dapat memberikan kontribusi yang positif bagi semua pihak dan semoga Allah SWT membalas semua amal dan kebaikan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi saya ini.

Aamiin..

Billahi Fii Sabilil Haq Fastabiqul Khaerat

Makassar 02 Agustus 2017

Penulis

Nurul Annisa

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Sistem.....	7
B. Sistem Infrmasi Akuntansi	11
C. Informasi Akuntansi Pembelian	15
D. Pengendalian Sistem Informasi	20

E. Penelitian Terdahulu.....	25
F. Kerangka Fikir.....	27
G. Hipotesis	29

BAB III METODE PENELITIAN

A. Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	30
B. Jenis Dan Sumber Data	30
C. Metode Pengumpulan Data	31
D. Metode Analisis Data.....	32
E. Teknik Analisis Data.....	33
F. Definisi Operasional	33

BAB IV GAMBARAN UMUM INSTANSI

A. Sejarah RSUD Haji Makassar.....	36
B. Visi Dan Misi	38
C. Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas	39
D. Job Discription.....	40

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Sistem Informasi Akuntansi	44
a. Perencanaan dan Prosedur Pembelian Obat	44
b. Sistem Pencatatan Dan Pembelian Obat.....	45
c. Pengendalian Internal Pembelian Obat.....	47
B. Hasil Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi.....	48

1. Hasil Evaluasi Sistem Prosedur	48
2. Hasil Evaluasi Pencatatan Pembelian	54
3. Hasil Evaluasi Pengendalian Internal	59
C. Manfaat Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi	63
 BAB VI SIMPULAN DAN SARAN	
A. Simpulan	64
B. Saran.....	65
 DAFTAR PUSTAKA	 66
 LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Penelitian Terahulu.....	25
Tabel 2 Standar Prosedur Operasional	58
Tabel 3 Rencana Kebutuhan Obat.....	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Pola Sistem Informasi	4
Gambar 2 Kerangka Fikir	28
Gambar 3 Struktur Organisasi.....	39
Gambar 4 Flowchart Sistem Pembelian	46
Gambar 5 Basis Online.....	51
Gambar 6 Siklus Pembelian.....	52

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Persetujuan Izin Penelitian dari RSUD haji makassar
2. Standar Prosedur Operasional
3. Rencana Kebutuhan Obat
4. Flowchart Sistem Pembelian
5. Wawancara untuk penelitian
6. Story Bord Cheklist
7. Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan zaman dan teknologi, bidang ekonomi pun berkembang dengan pesat. Keadaan ini menyebabkan semua perusahaan harus dapat dengan cepat menyesuaikan diri terhadap situasi yang ada. Hanya perusahaan yang menguasai informasi yang dapat memenangkan persaingan dalam dunia usaha. Kebutuhan akan adanya informasi mutlak tidak dapat dihindari oleh setiap perusahaan yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas perusahaannya terutama dalam proses pengambilan keputusan. Perkembangan dan perkembangan teknologi informasi membawa dampak yang besar bagi perusahaan-perusahaan untuk membangun sistem informasi. Mereka berupaya untuk memperoleh *hardware*, *software*, *brainware* yang berkualitas dalam menyajikan informasi yang diperlukan dengan cepat dan akurat. Penggantian sistem yang bersifat manual dengan sistem yang berbasis komputer diyakini sebagai salah satu cara untuk menunjang efektifitas dan efisiensi perusahaan .

Setiap aktifitas dalam perusahaan merupakan komponen yang saling berkaitan dalam memberikan kontribusi bagi profitabilitas perusahaan dan memerlukan penerapan sistem informasi yang baik dan terpadu dalam pelaksanaannya. Untuk itulah setiap aktifitas dalam perusahaan harus dikelola dan dikendalikan dengan baik agar penyimpangan dan kekurangan-kekurangan yang terjadi dapat dideteksi dan segera dilakukan perbaikan. Untuk menghindari kemungkinan terjadinya kesalahan, penyelewengan, pemborosan, dan

keterlambatan informasi maka diperlukan penerapan sistem informasi yang memadai. Dengan adanya suatu sistem informasi yang baik dan ditunjang dengan tenaga kerja yang kompeten, maka pihak manajemen perusahaan dapat memperoleh informasi yang akurat dan dapat dipercaya. Informasi ini berguna bagi pihak manajemen untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas suatu perusahaan serta pengambilan keputusan yang tepat dalam menghadapi berbagai situasi.

Sistem informasi tersebut dioperasikan pada unit-unit fungsional dalam perusahaan termasuk fungsi pembelian dan pemasaran yang agak dominan dalam mencapai laba yang dianggarkan. Output dari fungsi pembelian menjadi input bagi fungsi pemasaran. Agar output dari proses pembelian efektif dan efisien diperlukan juga informasi yang berkualitas dari fungsi pemasaran sehingga akan memudahkan bagi fungsi pembelian untuk menentukan berapa besar pembelian persediaan yang paling ekonomis.

Pada perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa seperti rumah sakit, persediaan juga merupakan aktiva lancar yang terbesar dalam operasi mereka, persediaan obat dan alat kesehatan yang dimiliki merupakan bagian yang signifikan, karena ketersediaan obat dan alat kesehatan tersebut dapat mempengaruhi kelancaran operasional perusahaan. Kebanyakan persediaan alat-alat kesehatan mempunyai masa berlaku yang tidak terlalu lama dan hanya digunakan dalam kasus-kasus tertentu namun harus tersedia dalam jumlah yang cukup membuat perusahaan harus jeli dalam mengendalikannya, selain itu banyaknya jenis obat-obatan yang memiliki fungsi yang sama namun merek yang

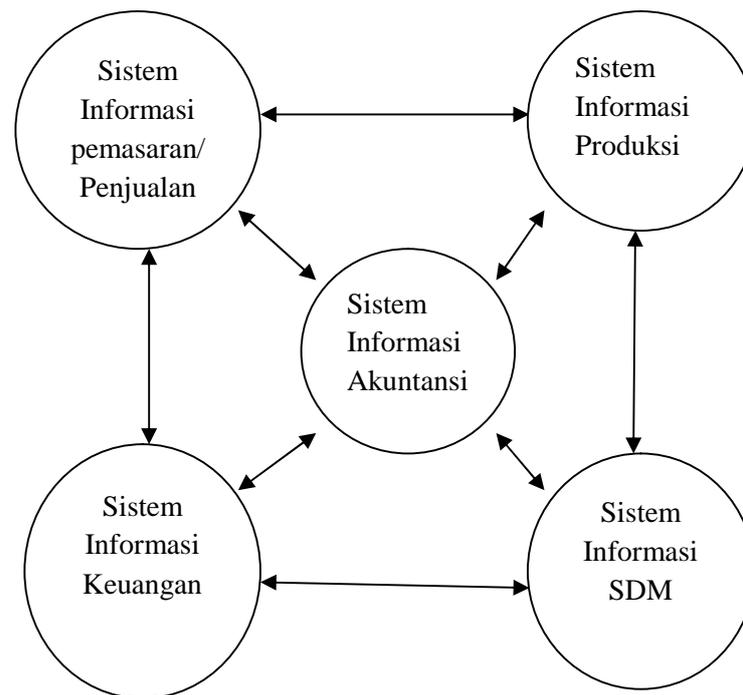
berbeda dan karakteristik para dokter dalam menuliskan resep yang berbeda-beda menurut perusahaan untuk lebih berhati-hati dalam menentukan ketersediaan dan kecukupan persediaan obat dan alat kesehatan sehingga tidak akan terjadi kehabisan stok maupun kelebihan stok yang akan mengakibatkan kerugian besar yang timbul akibat kesalahan dalam menentukan besarnya ketersediaan persediaan, sehingga diperlukan informasi yang akurat agar fungsi pembelian dapat memperoleh harga beli yang ekonomis.

Untuk mencapai harga beli ekonomis dan kualitas optimal tersebut, sangat dibutuhkan sistem informasi pembelian yang terkendali, efektif dan efisien yang didukung oleh tenaga kerja yang kompeten. Maraknya praktik komisi atau titipan yang dilakukan antara pemasok dan petugas pembelian, kesalahan memesan barang dan sebagainya harus dapat dikendalikan melalui sistem yang baik dan benar. Penyimpangan dan kelemahan tersebut harus diminimalis karena dapat menimbulkan kerugian yang besar.

Ditambah dengan banyaknya pesaing, maka kebutuhan akan sistem dapat memperkecil kemungkinan penyimpangan yang terjadi sangat penting dan perlu dikembangkan secara terus menerus. Usaha yang dapat ditempuh rumah sakit untuk mampu bersaing dengan para kompetitornya adalah dengan cara memenuhi kelengkapan fasilitas rumah sakit, peningkatan pelayanan rumah sakit, peningkatan pelayanan yang diberikan kepada pasien, dan ketersediaan alat-alat penunjang medis yang memadai. Salah satu hal penting yang pengelolaannya perlu memperoleh perhatian khusus adalah persediaan obat, karena obat

mempunyai peran vital dalam upaya kesembuhan pasien, adapun gambar deskripsi pola sistem informasi yang pernah ada.

Gambar 2.1 Pola Sistem Informasi



(Sumber: herystiawanugroho.blogspot.com)

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, maka penulis tertarik untuk mengevaluasi sistem informasi pembelian sebagai pokok bahasan penulis yang diberi judul : **“EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN OBAT PADA RSUD HAJI MAKASSAR ”**.

B. Rumusan Masalah

Untuk melaksanakan prosedur pembelian diperlukan sistem informasi yang terencana dengan baik agar prosedur pembelian sesuai dengan manajemen perusahaan yang sudah diterapkan. Dalam hal ini penulis akan menetapkan pokok masalah yang akan dibahas adalah : Sejauh mana penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian obat RSUD Haji Makassar menurut Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang berlaku umum pada RSUD Haji Makassar ?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengevaluasi sistem informasi akuntansi pembelian obat yang berjalan dalam perusahaan apakah sudah sesuai dengan sistem yang berlaku dalam manajemen Perusahaan.
2. Untuk mengevaluasi sistem Akuntansi Pembelian apakah terjadi penyimpangan-penyimpangan yang tidak terdeteksi oleh sistem yang berjalan.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Bagi penulis

Kegunaan bagi penulis yaitu dapat menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman dibidang ekonomi, khususnya mengenai bagaimana sistem

informasi akuntansi pembelian yang penulis dapatkan dalam bangku pendidikan dengan penerapannya di perusahaan.

b. Bagi Perusahaan

1. Sebagai bahan masukan yang diharapkan bermanfaat bagi pihak perusahaan untuk menyempurnakan sistem informasi akuntansi pembelian yang telah ada serta pengembangan sistem tersebut.
2. Untuk mendorong terciptanya sistem pengendalian intern yang efisien dan efektif dalam pembelian, sehingga memudahkan manajemen untuk melakukan tugas pengendalian.

c. Bagi Pembaca

Diharapkan dapat menjadi bahan referensi bagi pihak-pihak yang ingin mengetahui lebih lanjut proses penerapan sistem akuntansi pembelian dalam suatu perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Pengertian Sistem

Suatu perusahaan pasti memiliki sistem pengolahan tertentu yang mungkin akan mirip dengan sistem perusahaan yang lain tetapi belum tentu sama persis, walaupun bergerak dalam bidang yang sama. Definisi sistem banyak sekali dijumpai karena penulis menuliskan teorinya berdasarkan gaya dan persepsi masing-masing. Namun prinsipnya, teori-teori tersebut memiliki pengertian yang sama.

James, a hall (2007.6) menyatakan “ *sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama.*”

Menurut Bonnie Soeherman dan Marion Pinontoan (2008.3) menyatakan “ *sistem dapat diartikan sebagai serangkaian komponen-komponen yang saling berinteraksi dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.*”

Menurut Jogianto (2005.2) mengemukakan “*sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu.*”

Benner, dkk (2010.5) menyatakan bahwa “*sistem merupakan suatu kumpulan yang kompleks dan juga saling berinteraksi satu sama lainnya apabila kumpulan tersebut digabungkan menjadi satu kesatuan yang utuh.*”

West Churuchman (2010.7) menyatakan “*sebuah sistem dapat di defenisikan sebagai serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan.*”

Syarat-syarat yang harus dipenuhi yang harus dipenuhi dalam menciptakan suatu sistem adalah :

a. Sistem harus lengkap dan terperinci

Lengkap artinya sistem harus dapat mencakup seluruh transaksi perusahaan yang terjadi

Terinci artinya harus jelas langkah-langkah dalam melaksanakan sistem tersebut, baik mengenai peralatan maupun perlengkapan yang digunakan dalam bentuk laporan yang dihasilkan.

b. Sistem harus fleksibel

Yang dimaksud dengan fleksibel harus dipertimbangkan kemudian timbulnya perubahan-perubahan dimasa yang akan datang.

c. Sistem harus sederhana

Maksud dari sederhana ini adalah sistem tersebut harus dapat mencapai tujuan perusahaan yang menggunakan biaya minimum.

d. Dapat diterima oleh semua pihak

Sistem yang digunakan harus dapat digunakan oleh seluruh bagian dari perusahaan baik pelaksanaan maupun pemimpin.

2. Pengertian Informasi

Informasi adalah hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat. (Ashar Susanto,2013:38).

Dari pengetahuan diatas dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan pengolahan suatu data yang memberikan arti dan manfaat dalam pengambilan keputusan yang tepat. Nilai dari informasi ditentukan dari dua hal, yaitu manfaat dan biaya untuk mendapatkannya. Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya didapatkannya. Lebih lanjut sebagian besar informasi sulit ditaksirkan keuntungannya dengan suatu nilai uang tetapi dapat ditaksir nilai efektifitas dan efesiensinya.

Mc. Leod dalam Azhar susanto (2013:38) menyebut informasi berkualitas apabila informasi tersebut memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

a) “*Accuracy* (Akurat)

Artinya informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Pengujian akurasi dilakukan oleh dua orang atau lebih yang berbeda, apabila pengujian tersebut menghasilkan hasil yang sama maka data tersebut dianggap akurat.

b) “*Timely* (Tepat Waktu)

Artinya informasi itu harus tersedia atau ada pada saat informasi tersebut diperlukan, tidak besok atau tidak beberapa jam lagi.

c) *Relevant* (Relevan)

Artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan oleh individu yang ada diberbagai tingkatan dan bagian dalam organisasi.

d) *Complete* (Lengkap)

Artinya informasi harus diberikan secara lengkap. Misalnya informasi tentang penjualan tidak ada bulannya atau tidak ada data fakturnya.

Informasi merupakan sesuatu hal yang sangat berguna dan akan lebih bernilai dalam mempengaruhi suatu pengambilan keputusan dan karakteristik suatu informasi. Karakteristik informasi yang diantaranya sebagai berikut :

Menurut (Krismiaji, 2010:15)

- 1) Relevan : Menambah pengetahuan atau nilai bagi para pembuat keputusan dengan cara mengurangi ketidakpastian, menaikkan kemampuan untuk memprediksi, atau menegaskan / membenarkan ekspektasi semula.
- 2) Dapat dipercaya : bebas dari kesalahan atau bias dan secara akurat menggambarkan kejadian dan aktivitas organisasi.
- 3) Lengkap : tidak menghilangkan data penting yang dibutuhkan oleh para pemakai.
- 4) Tepat waktu : disajikan pada saat yang tepat untuk mempengaruhi proses pembuatan keputusan.
- 5) Mudah dipahami : disajikan dalam format yang mudah dimengerti
- 6) Dapat diuji kebenarannya : memungkinkan dua orang yang kompeten untuk menghasilkan informasi yang sama secara independen.

3. Pengertian Akuntansi

Akuntansi (*accounting*) suatu disiplin yang menyediakan informasi penting sehingga memungkinkan adanya pelaksanaan dan penilaian jalannya perusahaan secara efisien. (Soemarso, 2010:14).

Akuntansi didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. (Werren dan Reeve.2008:10).

Akuntansi adalah proses pengidentifikasian data keuangan, memproses pengolahan dan penganalisisan data yang relevan untuk diubah menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pembuatan keputusan. (Mursyidi.2010:17).

B. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Dalam informasi akuntansi dijelaskan hal-hal yang berkaitan dengan data keuangan suatu perusahaan. Data keuangan itu perlu disusun dalam bentuk-bentuk yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing perusahaan, untuk itu dibutuhkan suatu sistem yang mengatur arus dan pengolahan data akuntansi. Sistem tersebut dikenal dengan istilah sistem informasi akuntansi.

1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan bagian dari sistem yang tentunya mempunyai sebuah definisi. Definisi sistem informasi Akuntansi menurut Bodnar & Hoopwood (2010) :

“Sistem informasi akuntansi merupakan suatu kumpulan dari berbagai macam sumber daya, seperti manusia dan juga peralatan yang dirancang

untuk mengubah data dan juga data lainnya menjadi sebuah informasi yang berguna bagi user dan penggunanya.”

Sistem informasi akuntansi menurut Mulyadi (2008):

“Sistem informasi akuntansi merupakan suatu bentuk sistem informasi yang memiliki tujuan untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha, memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada sebelumnya, memperbaiki pengendalian akuntansi dan juga pengecekan internal, serta membantu memperbaiki biaya klerikal dalam pemeliharaan catatan akuntansi.”

Sistem informasi akuntansi menurut Anastasia Diana, dan Lilis Setiawati (2011:4):

“Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.

Sistem informasi akuntansi menurut Laudon didalam Azhar Susanto (2013:52)

“sistem informasi akuntansi adalah komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktifitas dalam perusahaan.

Dari definisi diatas, sistem informasi akuntansi dapat diartikan sebagai suatu jaringan prosedur yang terdiri sumber daya seperti, manusia, organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan dan diatur oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

2. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Setiap perusahaan memiliki unit organisasi yang terkait sistem informasi akuntansi dan biasanya setiap unit tersebut menggunakan alat bantu seperti komputer sebagai tempat penginputan data transaksi, oleh karena itu adapun fungsi sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut. Agar pihak manajemen, para pegawai dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal-hal yang terjadi.
 - b. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.
 - c. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal.
- (Krisniaji,2010:23)

3. Tujuan Sistem Informasi akuntansi

Tujuan utama dari sistem informasi akuntansi adalah : *“menyediakan informasi yang berguna bagi para pengambil keputusan” Romney, et al (200 : 4)* . Adapun sistem informasi akuntansi beserta elemen-elemen yaitu pemakai akhir , sumber data, pengumpulan data, pemrosesan data, dan penghasil informasi.

a. Pengumpulan Data

Merupakan tahapan operasional pertama dalam sistem informasi. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa ada data-data peristiwa yang memasuki sistem itu sah (*valid*), lengkap dan bebas dari kesalahan material. Dan terdapat dua aturan yang mengatur desain prosedur pengumpulan data yaitu : relevan dan efisien

b. Pemrosesan Data

Dalam hal ini dapat bervariasi dari yang sederhana yang kompleks, misalnya: algoritma matematika, teknik-teknik statistik dan prosedur-prosedur untuk memposkan dan merangkum yang digunakan dalam aplikasi akuntansi.

c. Manajemen Data Base

Data base dalam organisasi merupakan tempat penyimpanan fisik data keuangan dan non keuangan. Dapat berupa disket, filing kabinet dan sebagainya.

d. Penghasil Informasi

Merupakan proses pengumpulan, mengatur, memformat dan menyajikan informasi untuk para pemakai. Informasi dapat berupa dokumen operasional, seperti surat pesanan penjualan, laporan dan sebagainya.

Dari pengertian diatas dapat dikatakan bahwa tujuan sistem informasi akuntansi adalah untuk menyampaikan informasi kepada pemakai baik dari

pihak luar maupun dari pihak dalam perusahaan itu sendiri dengan tepat waktu dan akurat.

4. Komponen Utama Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan salah satu sistem informasi diantara berbagai sistem informasi yang digunakan oleh manajemen dalam mengelola perusahaan. Menurut Romney dan Steinbart (2006, p6), terdapat lima komponen dalam sistem informasi akuntansi, yaitu :

- a. People, yang mengoperasikan sistem dan melakukan berbagai fungsi.
- b. Procedure, baik cara yang manual maupun terotomatisasi, termasuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data yang berhubungan dengan aktiva organisasi.
- c. Data, mengenai kegiatan atau proses bisnis organisasi.
- d. Software, digunakan untuk memproses data yang ada di organisasi.
- e. Information Technology Infrastructure, yang termasuk computer dan peralatan komunikasi jaringan.

C. Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

1. Pengertian Sistem Pembelian

Sistem akuntansi pembelian sangat penting untuk perusahaan karena untuk mengadakan barang-barang yang dibutuhkan perusahaan dalam melakukan kegiatannya. Prosedur pembelian mengatur cara-cara dalam melakukan semua pembelian baik barang maupun jasa yang dibutuhkan

oleh perusahaan. Proses ini dimulai dari adanya kebutuhan atas suatu barang atau jasa sampai barang atau jasa yang dibeli diterima.

(Baridwan, 2009;173).

Sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan. (Mulyadi, 2014 ;299).

Jadi, apabila diambil kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi pembelian itu sendiri merupakan sistem komputerisasi yang dibangun untuk mempermudah perusahaan dalam setiap kegiatan baik input dan outputnya yang salah satunya dalam kegiatan pembelian.

2. Prosedur Pembelian

Prosedur transaksi pembelian secara garis besar menurut mulyadi (2014:300) Adalah sebagai berikut :

- a. Fungsi Gudang mengajukan permintaan pembelian ke fungsi pembelian.
- b. Fungsi pembelian meminta penawaran harga dari berbagai pemasok.
- c. Fungsi pembelian menerima penawaran harga dari berbagai pemasok dan melakukan pemilihan pemasok.
- d. Fungsi pembelian membuat order pembelian kepada pemasok.
- e. Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan.
- f. Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan

- g. Fungsi penerimaan melaporkan penerimaan barang kepada fungsi akuntansi
 - h. Fungsi Akuntansi menerima faktur tagihan dari pemasok dan atas dasar faktur dari pemasok tersebut, fungsi akuntansi mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian.
3. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian adalah :
- a. **Prosedur Permintaan pembelian** Dalam prosedur ini fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian kepada fungsi pembelian.
 - b. **Prosedur Permintaan Penawaran Harga dan Pemilihan Pemasok** Dalam prosedur ini, fungsi pembelian mengirimkan permintaan penawaran harga kepada para pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga barang dan berbagai syarat pembelian yang lain, untuk memungkinkan pemilihan pemasok yang akan ditunjuk sebagai pemasok barang yang diperlukan oleh perusahaan.
 - c. **Prosedur Order Pembelian**
Dalam prosedur ini fungsi pembelian mengirim surat order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit – unit organisasi lain dalam perusahaan mengenai order pembelian yang sudah dikeluarkan.
 - d. **Prosedur Penerimaan Barang**
Dalam prosedur ini fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kuantitas dan mutu barang yang diterima dari

pemasok, dan kemudian membuat laporan penerimaan barang untuk menyatakan barang dari pemasok tersebut.

e. Prosedur Pencatatan Utang

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi memeriksa dokumen – dokumen yang berhubungan dengan pembelian dan menyelenggarakan pencatatan utang atau mengarsipkan dokumen sumber catatan utang.

f. Prosedur Distribusi Pembelian

Prosedur ini meliputi distribusi rekening yang didebit dari transaksi pembelian untuk kepentingan pembuatan laporan manajemen.(Mulyadi, 2014 : 301 – 303).

4. Sistem Akuntansi dan Pengendalian Internal pembelian

Sistem akuntansi pembelian tunai adalah sistem yang digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan perusahaan. Aktivitas pembelian dalam sistem akuntansi pembelian tunai meliputi semua kebutuhan yang dibutuhkan perusahaan. Pembelian merupakan pembelian dari sistem yang mendukung kegiatan dalam sebuah perusahaan untuk menentukan dan mempertahankan jumlah barang agar perusahaan dapat berjalan baik.

Menurut Hall (2009,333) pengendalian pembelian adalah sebagai berikut :

a. Otorisasi Transaksi

Subsistem pembelian. Pada pengendalian pembelian persediaan akan memonitor tingkat persediaan secara terus menerus. Pada saat tingkat persediaan jatuh pada titik pemesanan ulang yang telah ditetapkan. Bagian pengendalian persediaan secara formal akan mengotorisasi pengisian kembali melalui permintaan pembelian barang.

b. Pemisahaan Pekerjaan

Pemisahaan pengendalian persediaan dari gudang. Didalam subsistem pembelian, aktiva fisik utamanya adalah persediaan, pemisahaan bagian buku besar dan utang usaha dengan pengeluaran kas. Aktiva yang berpotensi menghadapi eksposur dalam subsistem pengeluaran kas adalah kas.

c. Supervisi

Area yang mendapat manfaat paling banyak dari supervisi disiklus pengeluaran ini adalah pada bagian penerimaan. Banyak jumlah aktiva yang bermanfaat akan dialirkan melalui area ini kebagian gudang.

d. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi memiliki tujuan pengendalian yaitu untuk menyimpan rekam jejak audit yang memadai agar dapat menelusuri sebuah transaksi dari dokumen hingga kelaporan

keuangan. Siklus pengeluaran ini mempengaruhi berbagai catatan akuntansi.

e. Pengendalian Akses.

Akses langsung. Didalam siklus pengeluaran, perusahaan harus bisa mengendalikan akses ke aktiva fisik (kas dan perusahaan). Berbagai masalah dalam pengendalian ini pada dasarnya sama dengan siklus pendapatan. Akses langsung dalam meliputi pengamanan seperti kunci, alarm, dan akses terbatas ke berbagai area yang berisi aktiva perusahaan.

f. Verifikasi Independen

Verifikasi Independen oleh bagian utang usaha. Bagian utang usaha akan memainkan peran penting dalam kegiatan verifikasi dalam sistem ini. Berbagai salinan dokumen sumber mengalir ke bagian ini untuk di tinjau dan diperbandingkan.

D. Pengendalian Sistem Informasi

1. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern adalah proses yang dirancang untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan yang berkaitan dengan efektifitas dan efisiensi operasi, reabilitas pelaporan keuangan, dan ketaatan pada peraturan hukum yang berlaku. Pemahaman yang baik terhadap pengendalian intern sangat diperlukan baik oleh manajer, user sistem akuntansi, perancang sistem akuntansi, maupun evaluator sistem akuntansi.

Konsep pengendalian intern pada dasarnya terdiri dari dua hal, yaitu tanggung jawab dan efisiensi pengendalian. Tanggung jawab pengendalian berkaitan dengan manajemen dan dewan direktur yang bertanggung jawab untuk menyusun dan menjaga proses pengendalian intern. Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran yang diorganisasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efisiensi untuk dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern merupakan kebijakan praktik, dan prosedur yang digunakan untuk mencapai empat tujuan utama yaitu :

- a. Untuk menjaga aktiva perusahaan
- b. Untuk memastikan akurasi dan dapat diandalkan catatan dan informasi akuntansi
- c. Untuk mempromosikan efisiensi operasi perusahaan
- d. Untuk mengukur kesesuaian kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen

2. Tujuan Pengendalian intern

Pengendalian intern dalam suatu sistem informasi meliputi struktur organisasi metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk mencapai suatu tujuan. Tujuan dari pengendalian intern adalah

- a. Efisiensi dan efektivitas operasi
- b. Reliabilitas pelaporan keuangan
- c. Kepatuhan pada peraturan dan hukum yang berlaku.

3. Unsur-unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

Dalam sebuah sistem tentunya diperlukan diperlukan suatu pengendalian intern. Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem informasi akuntansi pembelian dirancang untuk mencapai tujuan pokok pengendalian intern antara lain : menjaga kekayaan (persediaan), dan kewajiban perusahaan (hutang dagang atau buku kas keluar yang akan dibayar). Menjadi ketelitian dan keandalan akuntansi (utang dan akuntansi).

Untuk merancang unsur-unsur pengendalian intern akuntansi pembelian, unsur pokok sistem pengendalian intern terdiri dari :

a. Organisasi

- 1) Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi penerimaan
- 2) Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi akuntansi
- 3) Fungsi penerimaan harus terpisah dari fungsi penyimpanan barang.
- 4) Transaksi pembelian harus melibatkan fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi pembelian yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh salah satu fungsi tersebut.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- 1) Surat permintaan pembelian diotorisasi oleh fungsi gudang, untuk barang yang disimpan dalam gudang, atau oleh fungsi pemakai barang untuk barang yang langsung pakai.
- 2) Surat order pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian atau pejabat yang lebih tinggi.
- 3) Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan barang.
- 4) Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi atau pejabat yang lebih tinggi
- 5) Pencatatan terjadinya utang didasarkan pada bukti kas keluar yang didukung dengan surat order pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur dari pemasok.
- 6) Pencatatan dalam kartu utang dan register bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

c. Praktik yang sehat

- 1) Surat permintaan pembelian bernomor urut tercetak dan pemakainya dipertanggung jawabkan oleh fungsi gudang.
- 2) Surat order pembelian bernomor urut tercetak dan pemakainya dipertanggung jawabkan oleh fungsi pembelian.
- 3) Laporan penerimaan barang bernomor urut tercetak dan pemakainya ddiptanggung jawabkan oleh fungsi penerimaan.

- 4) Pemasok dipilih berdasarkan jawaban penawaran harga yang bersaing dari harga pemasok
- 5) Barang hanya diperiksa dan diterima oleh fungsi penerimaan, jika fungsi ini telah menerima tembusan surat order dari fungsi pembelian.
- 6) Fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan barang yang diterima dari pemasok dengan cara menghitung dan menginspeksi barang tersebut dan membandingkan dengan tembusan surat order pembelian
- 7) Terdapat pengecekan terhadap harga, syarat pembelian dan ketelitian perkalian dalam faktor dari pemasok sebelum faktor tersebut diproses untuk dibayar.
- 8) Catatan yang berfungsi sebagai bukti pembayaran hutang secara periodik direkonsiliasi dengan rekening control utang dalam buku besar.
- 9) Pembayaran faktur dari pemasok dilakukan sesuai dengan syarat pembayaran guna mencegah hilangnya kesempatan untuk memperoleh potongan tunai.
- 10) Buku kas keluar beserta dokumen pendukungnya dicap lunas oleh fungsi pengeluaran kas setelah dikirim ke pemasok.

Tabel 2.1**Penelitian Terdahulu****E. Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti	Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Sumber Penelitian
1	Nonis Riskiwati	2013	Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Terkomputerisasi yang Efisien dan Efektif Pada perusahaan	Sistem informasi akuntansi persediaan obat berbasis komputer yang telah diterapkan oleh Rumah Sakit Umum Haji Surabaya belum berperan secara baik dalam menunjang efektivitas dan efesiensipengelolaan persediaan obat.	Jurnal Ilmu & Riset Akuntansi Vol. 3 No. 7 (2014)
2	Rico Aditya Pangadda, dkk	2015	Analisis Sistem dan Prosedur Persediaan Obat-obatan Dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern	Untuk Pengendalian Intern pada prosedur perhitungan fisik persediaan masih kurang,	Jurnal Administrasi bisnis (JAB) Vol. 27 No. 2 oktober 2015. <i>administrasibisnis.studentjournal.ub.ac.id</i>

3	Desi Pakadang	2013	Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian intern Penerimaan Kas pada Rumah Sakit Gunung Maria Di Tumohon	Sistem Pengeendalian Intern Penerimaan Kas Rumah Sakit Gunung Maria telah memadai sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern	Jurnal Emba Vol.1 No 4 Desember 2013, Hal 213-223
4	Marlina, dkk	2012	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Resiko Terjadinya Kecurangan(<i>fraud</i>) Dalam Pengadaan Obat-obatan Di instalasi Parmasi Dan distribusi obat-obatan pada pasien	Bagian Instalasi Farmasi RSPBA belum dapat dikatakan mampu mencegah terjadinya peluang berupa kesalahan dalam pencatatan dan penyelewengan persediaan (korupsi)	<i>Jurnal riset akuntansi dan manajemen, Vol. 1, No. 1, Desember 2012</i>
5	Putri Nurjannah, dkk.	2015	Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat Berbasis Multiuser Pada Apotek Winong Kidul Pati	Dengan Adanya Sistem Informasi Persediaan akan lebih cepat dan akurat jika dibandingkan dengan sistem yang beralan saat ini	Vol. 8 No 1-KOMPAK, April 2015

6	Arni Sulismiati	2015	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penunjukan langsung Pembelian Bahan Medis Pada Rumah Sakit Ortopedi Prof.DR.R Sueharso Surakarta	Diperlukan Sebuah Analisis Sistem, Perancangan, sistem, kemampuan dalam mengimplementasikan hasil rancangan sistem.	Digilib.uns.ac.id
7	Agustina Florentiana Du'a Nena	2015	Analisa Sistem Informasi Akuntansi Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas Pendapatan di Rumah Sakit Hermana-Lembean	Sistem informasi akuntansi di Rs. Hermana sudah memadai dan berperan secara efektif dan efisien dalam meningkatkan pengendalian internal pada perusahaan.	Jurnal EMBA, Vol. 3 No Desember 2015, hal 117-129

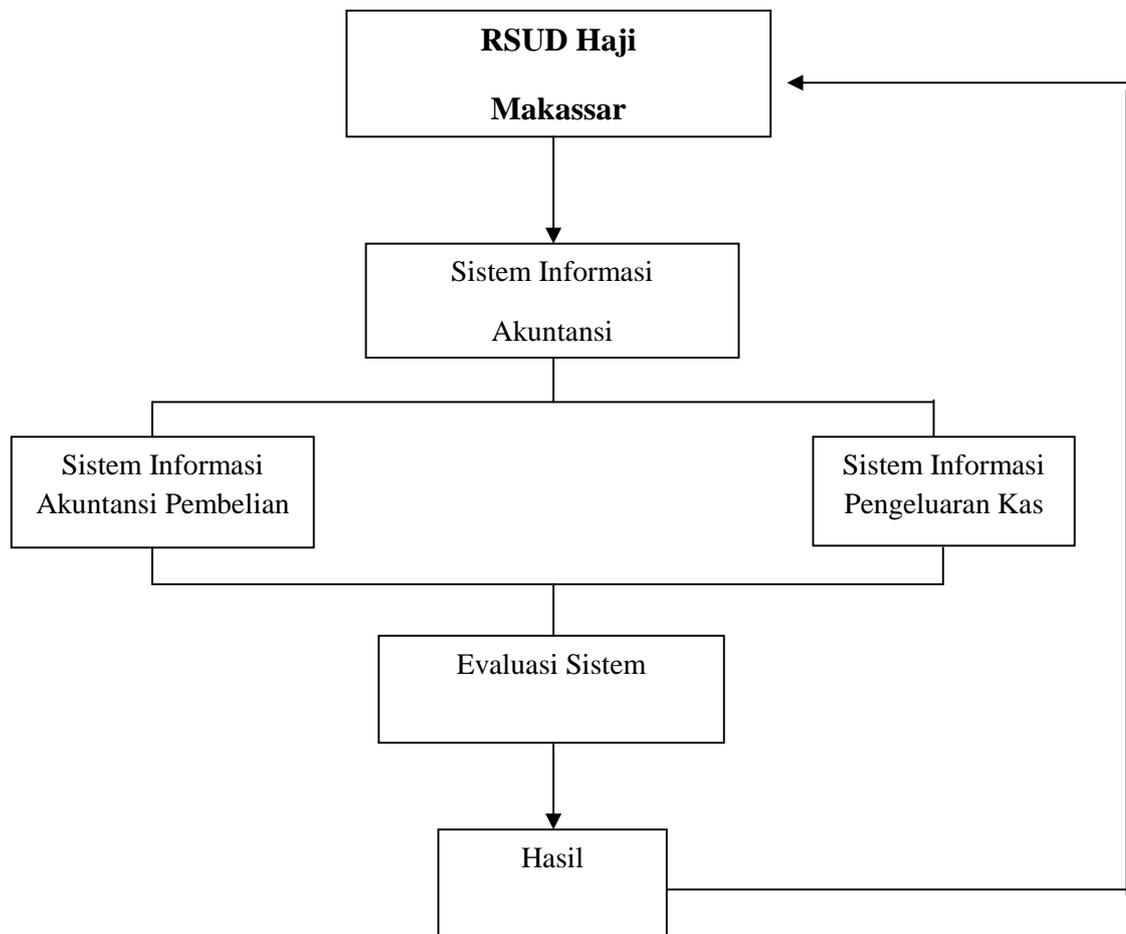
F. Kerangka Pikir

Sistem pada umumnya merupakan sesuatu yang biasa digunakan perusahaan oleh suatu perusahaan dalam pengolahan data informasi, namun terkadang sistem dan kegiatan manual perusahaan belum bisa berjalan bersamaan dan ini berakibat kurangnya efektifitas kegiatan perusahaan untuk kedepannya, berbagai cara dilakukan sebagai solusi suatu permasalahan dan perusahaan tetap menjalankan aktivitasnya dan secara perlahan perusahaan mengurangi kegiatan manualnya untuk beralih ke sistem agar kegiatan yang dilakukan dapat lebih efektif dan data yang diterima apabila mengalami kesalahan data dapat diinput kembali di sistem informasi.

Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sub sistem yang memproses transaksi keuangan dan non-keuangan yang berpengaruh secara langsung terhadap pemrosesan transaksi keuangan. (James A. Hall, 2011 ; 7)

Data yang dimiliki setiap perusahaan sangat beragam dan salah satunya adalah data keuangan yang memberikan informasi tentang keuangan dalam bentuk suatu laporan keuangan dimana laporan tersebut dibuat kedalam suatu periode untuk perusahaan dan data keuangan ini disusun dan dibuat di bagian akuntansi.

Gambar 2.2 Kerangka Fikir



(Sumber : diolah oleh penulis)

G. Hipotesis

Di duga bahwa pelaksanaan sistem informasi akuntansi pembelian obat pada RSUD Haji Makassar, sudah berjalan sesuai dengan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Dan waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di RSUD Haji Makassar. Lokasi ini dipilih karena merupakan sumber data maupun informasi yang dibutuhkan dalam penelitian. Adapun waktu penelitian ini di perkirakan akan berlangsung selama dua bulan.

B. Jenis Dan Sumber Data

1. Jenis Data

Data dalam penelitian merupakan sekumpulan informasi yang diperoleh dari lapangan dan digunakan untuk bahan penelitian. Jenis data ada dua yaitu

a. Data Kuantitatif.

Data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka atau data baik diperoleh dari jumlah suatu penggabungan ataupun pengukuran.

b. Data Kualitatif.

Data kualitatif adalah data yang berbentuk catatan lapangan yang berupa catatan atau rekaman kata-kata, kalimat, atau paragraf yang diperoleh dari wawancara menggunakan pertanyaan terbuka dan observasi.

2. Sumber Data

Sumber data adalah subjek darimana asal data penelitian itu diperoleh. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder yang diperoleh dari RSUD Haji Makassar. Data primer adalah data yang diperoleh dari responden melalui kuisioner, kelompok fokus, dan panel, atau juga data hasil wawancara peneliti dengan nasumber.

Sedangkan data sekunder merupakan data yang didapat dari catatan, buku, majalah berupa laporan keuangan publikasi perusahaan, laporan pemerintah, artikel, buku-buku sebagai teori dan lain sebagainya dimana data yang diperoleh ini tidak perlu di olah lagi (Sujarweni, 2014:73)

C. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh informasi dan data yang akan dikelola dalam penelitian ini, maka pengumpulan data di lakukan dengan dua cara, yaitu :

1. Penelitian kepustakaan (*library Research*)

Penelitian kepustakaan yaitu penelitian yang dilakukan dengan menggunakan data sekunder yang diperoleh dengan mempelajari literatur-literatur yang berkaitan dengan judul yang dipilih.

2. Penelitian Lapangan (*field research*)

Penelitian lapangan yaitu untuk memperoleh data maka peneliti mengadakan penelitian ke RSUD Haji Makassar dengan melakukan melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Wawancara (*interview*), merupakan suatu tanya jawab langsung kepada informan dengan maksud untuk memperoleh data primer dan informasi yang diperlukan.
- b. Dokumentasi (*documentation*), merupakan suatu pengumpulan data dengan menggunakan dokumentasi dari RSUD Haji Makassar.

D. Metode Analisis Data

Dalam penyusunan proposal ini metode analisis data yang digunakan penulis adalah :

Analisa Deskriptif kualitatif, adalah analisis yang didasarkan pada pernyataan keadaan dan ukuran kualitas. Tujuannya adalah mengungkap fakta, keadaan, fenomena, variabel dan keadaan yang terjadi saat penelitian berjalan dan menyuguhkan apa adanya apa yang telah diperoleh dari RSUD Haji Makassar. Penelitian Deskriptif Kualitatif menafsirkan dan menuturkan data yang bersangkutan dengan situasi yang sedang terjadi, sikap serta pandangan yang terjadi didalam masyarakat, hubungan antar variabel, perbedaan antar fakta, pengaruh terhadap suatu kondisi dan lain-lain.

E. Teknik Analisis Data

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi dan kemudian menggambarkan bagaimana kontribusi dalam program pembelian obat pada RSUD Haji Makassar. Untuk menganalisis data yang telah dikumpulkan, maka langkah-langkah yang akan dilakukan adalah untuk Mengevaluasi struktur organisasi yang terkait dengan sistem akuntansi pembelian perusahaan.

F. Definisi Operasional

1. Pengertian Sistem

Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi untuk mencapai suatu tujuan.

2. Pengertian Informasi

Informasi merupakan pengolahan suatu data yang memberikan arti dan manfaat dalam pengambilan keputusan yang tepat.

3. Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah proses pengidentifikasian data keuangan, memproses pengolahan dan penganalisisan data yang relevan untuk diubah menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pembuatan keputusan.

4. Pengertian Sistem Infoemasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi dapat diartikan sebagai suatu jaringan prosedur yang terdiri dari sumber daya seperti, manusia, organisasi,

formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan dan diatur oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

5. Sistem Akuntansi Pembelian

Sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan. Transaksi pembelian dapat digolongkan menjadi dua: Pembelian lokal dan impor.

Untuk memperoleh informasi dan data yang akan dikelola dalam penelitian ini, maka ada beberapa pertanyaan kepada bagian purchasing (bagian yang bertanggung jawab pada setiap pembelian obat pada RSUD Haji Provinsi Sulsel) :

1. Bagaimana prosedur pembelian barangnya (flowchart dan aturannya) ?
2. Apakah kegiatan pembelian dalam perusahaan hanya dilakukan oleh bagian pembelian ?
3. Apakah Purchase Order (PO) dibuat harus berdasarkan Form Permintaan Pembelian dan berlaku untuk semua pembelian ?
4. Apakah semua kebijakan telah dikomunikasikan dengan baik antar manajer pembelian dengan seluruh bagian pembelian ?
5. Bagian apa saja atau adakah pengaturan siapa saja yang boleh membuat purchase order ?
6. Apakah PO Diotorisasi oleh kepala bagian pembelian dan manajer yang berwenang ?
7. Apakah perusahaan mempunyai daftar supplier secara tertulis ?
8. Apakah barang yang dipesan selalu diterima tepat waktu ?

9. Berapa lama setiap sistem pembelian dilakukan oleh purchasing ?
10. Apakah dibuat laporan pembelian untuk diserahkan kepada manajemen ?

BAB IV

GAMBARAN UMUM INSTANSI

A. Sejarah

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Haji Provinsi Sulawesi Selatan merupakan salah satu rumah sakit milik Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang berlokasi di Jalan Daeng Ngeppe Nomor 14 Kelurahan Jongaya Kecamatan Tamalate. Berdiri di atas tanah seluas 1,06 Hektar milik pemerintahan Daerah Sulawesi Selatan terletak di ujung selatan kota Makassar yang pembangunannya ditetapkan di daerah bekas lokasi Rumah Sakit Kusta Jongaya dan diharapkan dapat mendukung kelancaran kegiatan pelayanan Calon Jemaah Haji dan masyarakat sekitarnya. Latar belakang berdirinya Rumah Sakit Haji di Indonesia, berawal dari hibah Pemerintah Kerajaan Arab Saudi sebagai kompensasi Musibah Terowongan Mina yang menyebabkan gugurnya 631 jemaah haji asal Indonesia, termasuk jemaah yang berasal dari Provinsi Sulawesi Selatan.

Seiring berjalannya waktu, RSUD Haji mengalami perkembangan berturut-turut sebagai berikut:

1. Menjadi Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dengan Klasifikasi C berdasarkan Keputusan Departemen Kesehatan Republik Indonesia Nomor: 762/XII/1993

2. Menjadi rumah sakit kelas B Non Pendidikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: 122/Menkes/SK/VIII/2010.
3. Menerapkan sistem manajemen ISO 9001:2008 Tahun 2010;
4. Menjadi rumah sakit umum daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) berdasarkan Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 2131/VIII/2012,
5. Menerapkan ISO terintegrasi: ISO 9001:2008 (Manajemen Mutu);ISO 18001:2007 (OHSAS); ISO 14001:2004 (Sistem Manajemen Lingkungan) sejak tahun 2012

Sejak berdirinya pada tanggal 16 Juli 1992,Rumah Sakit Umum Daerah Haji Makassar telah mengalami beberapa kali pergantian Direktur berturut-turut sebagai berikut:

1. Dr.H.Udin Muhammad Muslaini (Plt)
2. Dr.H.Sofyan Muhammad,M.Si. (1992-2001)
3. Dr.Hj.Magdaniar Moein,M.Kes. (2001-2007)
4. Drg.H.Haris Nawawi (2007-2008)
5. Dr.drg.Hj.Nurhasanah Palinrunji,M.Kes. (2008-Oktober 2015)
6. Dr.H.Arman Bausat,Sp.B.,Sp.O.T (K) Spine.,FINASIM (Oktober 2015-sekarang).

B. Visi Misi

1. Visi

Menjadi Rumah Sakit pendidikan Islami terpercaya,terbaik dan pilihan utama di Sulawesi Selatan tahun 2018

2. Misi

- b. Menerapkan “Hospital Services to Win All”
- c. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan paripurna dan rujukan yang berkualitas yang terjangkau oleh masyarakat
- d. Menyelenggarakan pendidikan dan riset tenaga kesehatan berkarakter islami
- e. Menyelenggarakan pola tata kelola pelayanan kesehatan yang baik,akuntabel berbasis “the ten golden habbits”
- f. Meningkatkan kualitas pelayanan melalui pengembangan SDM,serta mengembangkan dan meningkatkan sarana dan prasarana rumah sakit
- g. Meningkatkan kesejahteraan karyawan sebagai aset berharga bagi rumah sakit

C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas RSUD.Haji Makassar

D. Job Discription

Job Discription secara umum pada RSUD Haji Makassar adalah sebagai berikut:

1. Dewan Pengawas

- a. Pengawas wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas pengawas untuk kepentingan yayasan (Fundation)
- b. Pengawas berwenang bertindak untuk dan atas nama pengawas.
- c. Pengawas berwenang memeriksa dokumen, pembukuan dan memasuki bangunan halaman atau tempat yang dipergunakan yayasan (Fundation).
- d. Mengetahui segala tindakan yang dijalankan oleh pengurus dan memberi peringatan kepada pengurus.

2. Direktur

- a. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan.
- b. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan .
- c. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi oleh perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan
- d. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan perusahaan.
- e. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan.

- f. Menetapkan strategi-strategi strategis untuk mencapai visi dan misi perusahaan
 - g. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan, mulai bidang administrasi kepegawaian hingga kepengadaan barang
 - h. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan
3. Wakil Direktur Pelayanan Medik Dan Keperawatan
- a. Wakil direktur pelayanan medik dan keperawatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengembangkan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina, dan mengendalikan kegiatan pelayanan medik, pelayanan diagnostik dan khusus, dan keperawatan, serta instalasi dibawa koordinasinya:
 - b. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur.
 - c. Wakil direktur pelayanan medik dan keperawatan, membawahi : Bidang Pelayanan Medik, Bidang Pelayanan Diagnostik dan khusus, Bidang Keperawatan.
 - d. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, dan pelayanan rawat darurat , pembedahan, intensif dan invasif.
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan penilaian kinerja serta remunerasi karyawan dibidang pelayanan medik.
4. Wakil Direktur Penunjang Medik, Diklat, Litbang Dan Etika
- a. Menyusun program dan rencana kegiatan pembekalan medik dan peralatan medik.

- b. Mengkoordinasi usulan perencanaan kebutuhan pembekalan medik dan peralatan medik dengan bidang pelayanan medik dan bidang pelayanan diagnostik dan khusus.
 - c. Mengkoordinasi pengembangan pembekalan medik dan peralatan medik dengan bidang pelayanan medik dan bidang penunjang medik.
 - d. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan perbekalan medik dan peralatan medik.
 - e. Memantau dan evaluasi kegiatan pembekalan medik dan peralatan medik.
 - f. Melaksanakan pembinaan dan peralatan kinerja serta remunerasi karyawan dibidang pembekalan medik dan peralatan medik.
5. Wakil Direktur Umum dan Keuangan
- a. Mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang umum, perencanaan program dan keuangan.
 - b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang umum, perencanaan program, keuangan.
 - c. Mengendalikan pelaksanaan tugas dibidang umum, perencanaan program, keuangan.
 - d. Melaksanakan penilaian dan pembinaan terhadap kinerja bawahan.

- e. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang umum, perencanaan program, keuangan baik secara lisan maupun tertulis kepada Direktur RSUD Haji Makassar.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Obat

1. Perencanaan dan Prosedur Pembelian Obat

Pada perusahaan jasa yang bergerak dalam bidang pelayanan kesehatan seperti rumah sakit, obat merupakan suatu kebutuhan yang mutlak harus tersedia, karena kedua jenis barang tersebut merupakan sarana dalam upaya memelihara dan mencapai kesehatan / kesembuhan pasien, dalam rangka mewujudkan pelayanan kesehatan yang berkualitas pada RSUD Haji Makassar membutuhkan suatu organisasi pengelolaan terhadap obat-obatan yang baik . Obat merupakan barang yang dalam tiap pengadaannya mendapatkan perhatian khusus dari pemerintah karena barang-barang tersebut jika digunakan oleh orang yang tidak kompeten dibidangnya akan menjadi hal yang sangat berbahaya dan sangat rawan untuk disalah gunakan, terlebih untuk obat-obat Narkotika, bahan berbahaya dan alat yang digunakan untuk hal tersebut, oleh karena itu dalam mengelola obat-obatan memerlukan sistem informasi yang akurat dan handal.

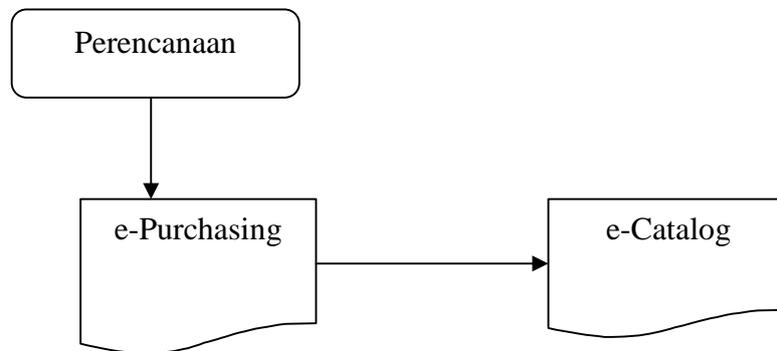
Persediaan obat dalam suatu rumah sakit memiliki arti yang sangat penting karena persediaan obat merupakan salah satu fektor yang mempengaruhi kualitas pelayanan suatu rumah sakit. Oleh karena itu perlakuan akuntansi persediaan obat yang baik harus di terapkan oleh

pihak rumah sakit untuk membantu kelancaran dalam kegiatan operasionalnya. Tanpa adanya persediaan rumah sakit akan dihadapkan pada resiko tidak dapat memenuhi kebutuhan para pengguna jasa rumah sakit (pasien). Persediaan sangat rentan terhadap kerusakan maupun pencurian. Oleh karena itu di perlukan pengendalian intern yang bertujuan melindungi persediaan obat tersebut dan juga agar informasi mengenai persediaan lebih dapat dipercaya.

2. Sistem Pencatatan dan Pembelian Obat Yang Digunakan Pada RSUD Haji Makassar

Sistem yang digunakan oleh RSUD Haji Makassar yaitu menggunakan sistem Komputerisasi atau Online dimana e-purchasing dilakukan jika obat-obat yang ada didalam e-catalog dan harga yang ditentukan oleh pemerintah. e-purchasing adalah tata cara pembelian Barang atau Jasa melalui sistem katalog elektronik, sedangkan e-catalog adalah suatu daftar yang dibuat secara elektronik yang bisa diakses secara online berbasis internet yang memuat informasi seputar daftar nama obat, jenis, spesifikasi teknis, harga satuan terkecil, dan pabrik penyedia. Harga yang tercantum dalam e-Catalog adalah harga satuan terkecil dimana sudah termasuk pajak dan biaya distribusi, pengadaan obat generik yang sudah termuat dalam e-Catalog dilaksanakan melalui mekanisme e-Purchasing, serta bersifat penunjukan langsung oleh satuan kerja. Sistem tersebut dapat dilihat pada gambar 5.6 berikut ini:

Gambar 5.3 Basis Online



Sumber : RSUD.Haji Makassar Tahun 2016

Devinisi Pembelian Basis Online

a. Perencanaan

Perencanaan dilakukan setelah formularim rumah sakit telah dibuat barulah dapat merencanakan pengadaan obat yang akan dikonsumsi pada RSUD Haji Makassar, tanpa adanya formularium perencanaan pengadaan obat tidak akan dibuat dan diketahui oleh Kepala Instalasi Farmasi.

b. E-purchasing

e-purchasing dilakukan untuk mengadakan obat dan Alat Kesehatan (ALKES), obat hanya ada satu pilihan siapa pemasoknya dan harganya telah ditentukan.

Manual (pembelian langsung) Pembelian langsung dapat dilakukan jika, barang yang diinginkan tidak ada dalam e-catalog, barangnya ada tetapi kosong didistributor (pabrik) dan harga manual jauh lebih murah dibandingkan yang ada didalam e-catalog.

3. Pengendalian Internal Pembelian Obat

Pengendalian internal proses yang dirancang untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan yang berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi, reliabilitas pelaporan keuangan, dan ketaatan peraturan hukum yang berlaku. Pemahaman yang baik terhadap pengendalian internal sangat diperlukan baik oleh manajer, user sistem akuntansi, maupun evaluator sistem akuntansi. Para manajer harus mampu menilai sistem internal karena mereka bertanggung jawab atas pengendalian internal pelaporan keuangan perusahaan. *User* sistem juga harus memahami pengendalian internal perusahaan sehingga mereka dapat menerapkannya dengan tepat. Sebagai contoh, kebijakan manajemen mensyaratkan bahwa rincian faktur harus diverifikasi dengan bukti penerimaan barang dan order pembelian. Pengendalian tersebut menjadi efektif hanya jika orang yang bertanggung jawab merekam faktur tersebut memahami dan melakukan verifikasi.

B. Hasil Evaluasi Sistem Informasi Pembelian Obat

1. Hasil Evaluasi Sistem Prosedur Yang dilakukan Pada RSUD Haji Makassar

Setiap kegiatan yang dilakukan oleh suatu perusahaan harus didasari oleh perencanaan. Menurut pendapat penulis proses perencanaan kegiatan pembelian pada RSUD Haji Makassar telah dilaksanakan secara efektif. Perencanaan pembelian diawali dengan adanya usulan dari pengguna, yang mana pihak yang mengusulkan berkewajiban untuk menggunakan atau menjual barang yang diminta sampai habis, sehingga kerugian akibat kadaluarsa menjadi kecil. Kemudian untuk pembelian barang rutin permintaan pembelian diawali dengan melakukan pemeriksaan stok yang masih tersedia baik digudang pusat maupun digudang ruang dan membandingkan dengan rata-rata penjualan perbulan sehingga meminimalkan kerugian akibat kekurangan stok maupun stok yang berlebih.

Prosedur pembelian yang dilaksanakan oleh RSUD Haji Makassar diawali dengan pengajuan permintaan pembelian oleh bagian gudang (pemilihan barang) ke bagian pembelian, dilanjutkan dengan membuat formularium Rumah Sakit, perencanaan pembelian, dan pengadaan pembelian obat yang dilakukan dengan sistem online (E.purchasing) dan pembelian secara langsung (manual) dan diakhiri dengan prosedur penerimaan dan penyimpanan barang.

1) Prosedur yang pertama adalah prosedur permintaan pembelian. Dalam prosedur permintaan pembelian pada bagian gudang menerima permintaan barang dari unit pengguna (*user*) yang berisi nama barang dan jumlah yang dibutuhkan oleh user, kemudian bagian gudang membuat permintaan pembelian. Untuk membuat permintaan pembelian, otomatis petugas gudang melakukan pemeriksaan digudang ruang lalu membandingkan dengan rata-rata penjualan perbulan, dan bagian gudang hanya membuat permintaan pembelian jika stok sudah mencapai minimum dan hanya memesan sejumlah batas stok maksimum.

Penulis menilai prosedur permintaan pembelian yang dilaksanakan oleh perusahaan sebagian sudah baik, hal ini dapat dilihat dari :

- a) Dilakukan pengecekan terhadap laporan posisi stok terlebih dahulu oleh bagian gudang, hal ini dilakukan sebagai upaya pengawasan agar tidak terjadi pembelian yang berlebihan.
- b) Jumlah dan perancangan formulir yang dibuat sudah efisien.
- c) Nomor dokumen permintaan pembelian yang sudah pranomor sehingga memudahkan dilakukan pengendalian terhadap dokumen yang telah dikeluarkan.
- d) Adanya aturan dari distributor agar setiap melakukan pembelian baik secara online maupun manual tidak membuat aturan sendiri.

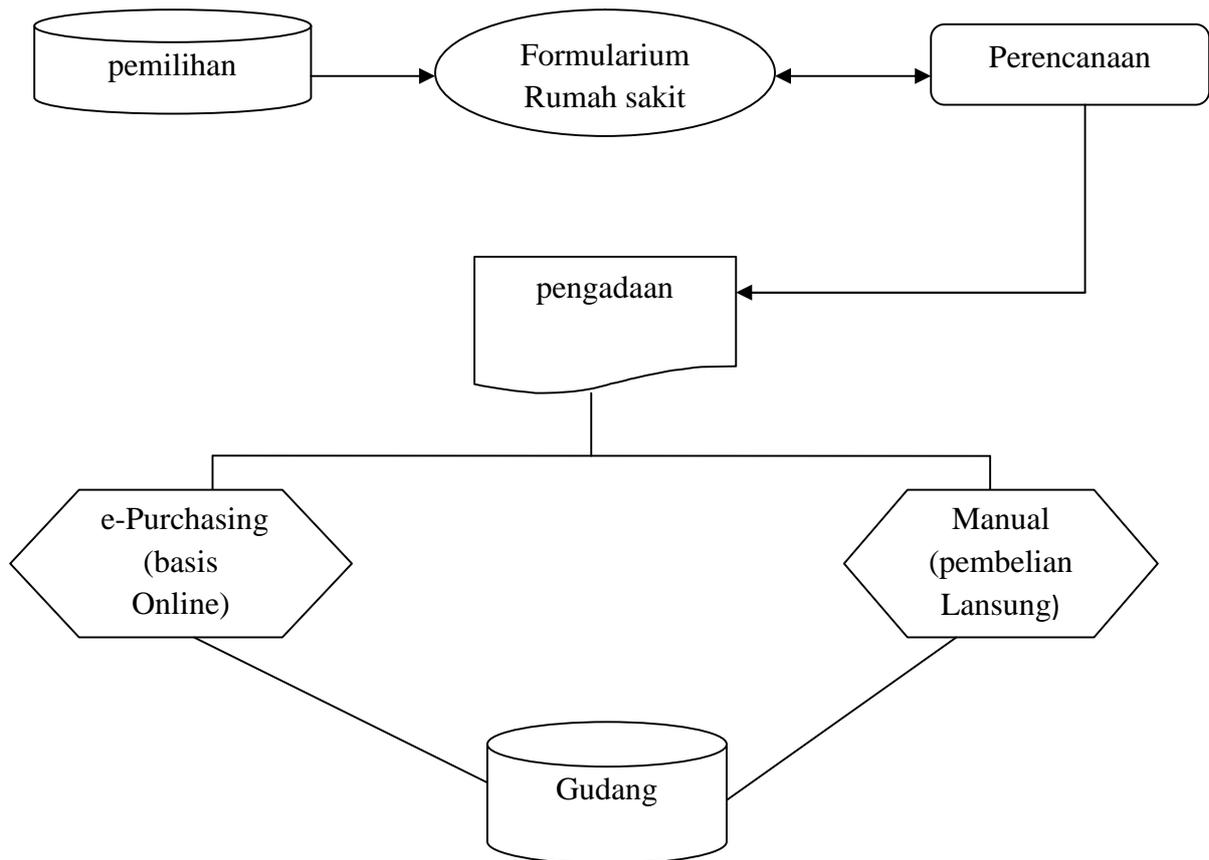
- 2) Prosedur yang kedua adalah prosedur pembuatan Formularium Rumah sakit, seperti diketahui formularium adalah himpunan obat yang diterima/disetujui oleh panitia farmasi dan terapi untuk digunakan di RS pada batas waktu tertentu. Formularium rumah sakit merupakan penerapan konsep obat esensial dirumah sakit yang berisi daftar obat dan informasi penggunaannya, obat yang termasuk dalam daftar formularium merupakan obat pilihan utama (drug of choice) dan obat alternatifnya, agar dalam memilih obat untuk di konsumsi tidak mudah membahayakan atau menghindari hal yang tidak semestinya terjadi pada pasien.
- 3) Prosedur yang ketiga adalah perencanaan pembelian, perencanaan merupakan salah satu proses lain, atau merubah suatu keadaan untuk mencapai maksud yang dituju oleh perencanaan atau oleh orang/badan yang diwakili oleh perencanaan itu. Perencanaan itu meliputi : Analisis, kebijakan dan rancangan. pada prosedur ini dilaksanakan oleh departemen pembelian atau bagian pembelian, setelah adanya keputusan mengenai pembelian yang ditanda tangani oleh kepala bagian pembelian. Menurut pendapat penulis prosedur ini sudah berjalan dengan baik, dimana pada saat pembelian dilaksanakan berdasarkan prtmintaan pembelian dan disetujui oleh kepala bagian pembelian.

4) Prosedur yang keempat adalah pengadaan, Pengadaan atau procurement adalah kegiatan untuk mendapatkan barang atau jasa secara transparan, efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan perusahaan. Pada prosedur yang digunakan pada rumah sakit dalam pengadaan obat dapat dilakukan dengan dua cara yaitu e-purchasing (online) dan manual (pembelian langsung), e-purchasing dilakukan jika obat-obat yang dibutuhkan ada didalam e-katalog selain pengadaan obat juga mengadakan Alkes (alat kesehatan), sistem ini menggunakan sistem online dimana pihak rumah sakit dapat memesan dengan melalui internet, dan harga pembelian sudah ditentukan oleh pemerintah. Sedangkan sistem manual (pembelian langsung) dapat digunakan jika, obat yang dibutuhkan tidak ada didalam e-katalog, obatnya ada tetapi kosong didistributor (pabrik), dan harga manual jauh lebih murah dibandingkan online.

Flowchart Sistem Pembelian

Gambar 5.4

Flowchart Sistem Pembelian



Sumber : RSUD Haji Makassar Tahun 2016

Definisi Flowchart Sistem Pembelian

1) Pemilihan

Dimana pemilihan obat yang diadakan di RSUD Haji Makassar dilakukan oleh Panitia Farmasi dan Terapi (PFT) yang diketahui oleh pihak apoteker agar pemilihan obat tersebut tidak terjadi suatu kesalahan dalam memilih persediaan obat.

2) Formularium Rumah Sakit

Dari pemilihan obat yang dilakukan oleh PFT dan telah diketahui pihak apoteker terbentuklah formularium Rumah sakit.

3) Perencanaan

Setelah formularium rumah sakit telah dibuat barulah dapat merencanakan pengadaan obat yang akan dikonsumsi pada RSUD Haji Makassar, tanpa adanya formularium perencanaan pengadaan obat tidak akan dibuat dan diketahui oleh Kepala Instalasi Farmasi.

4) Pengadaan

Pengadaan obat dapat dilakukan dengan dua cara yaitu :

a. E-purchasing (basis online)

e-purchasing dilakukan untuk mengadakan obat dan Alat Kesehatan (ALKES), obat hanya ada satu pilihan siapa pemasoknya dan harganya telah ditentukan.

b. Manual (pembelian langsung)

Pembelian langsung dapat dilakukan jika, barang yang diinginkan tidak ada dalam e-catalog, barangnya ada tetapi

kosong didistributor (pabrik) dan harga manual jauh lebih murah dibandingkan yang ada didalam e-catalog.

2. Hasil Evaluasi Sistem Pencatatan Pembelian Obat Pada RSUD Haji Makassar

Dokumen yang digunakan dalam siklus pembelian.

a. Formulir Permintaan Pembelian

Formulir permintaan pembelian adalah dokumen yang diisi oleh bagian gudang untuk meminta bagian pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah dan mutu yang diinginkan dalam dua rangkap. Lembar pertama formulir ini diserahkan ke bagian pembelian dan lembar kedua untuk file di bagian gudang, formulir permintaan pembelian ini di bedakan menjadi dua yaitu :

- 1) Permintaan pembelian Manual (pembelian langsung), yaitu permintaan yang dibuat berdasarkan permintaan dari unit pemakaian dan barang yang diminta tidak di stok digudang.
- 2) Permintaan pembelian online/otomatis yaitu permintaan pembelian yang di buat berdasarkan stok maksimum dan stok minimum yang ada di gudang, permintaan yang dibuat secara rutin sekali sebulan kecuali sito, begitupun untuk permintaan pembelian alat kesehatan.

Dalam permintaan pembelian tercantum antara lain : Nomor Permintaan, Nama Pemasok, kode barang, dan jumlah yang diminta.

Sebelum di serahkan ke bagian pembelian dokumen ini harus ditandatangani oleh kepala gudang.

b. Surat Order Pembelian

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang-barang kepada pemasok yang dipilih, dalam surat order pembelian terantun antara lain : Nomor Pesanan, Nama Pemasok, Kode Barang, Jumlah Barang, Dan Harga Barang.

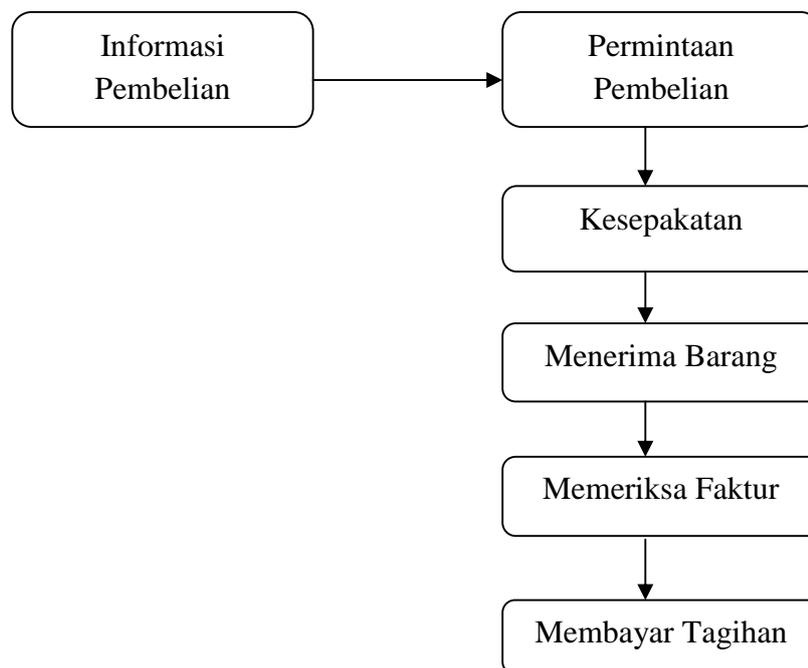
c. Laporan Penerimaan/Tanda Terima Barang

Dokumen ini digunakan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian. Penerimaan barang dilaksanakan oleh Bagian Gudang. Bagian gudang menerima barang dan surat jalan dari pemasok untuk dibuatkan Tanda Terima Barang (TTB) oleh staf Gudang yang bertugas membuat tanda terima barang dan diketahui oleh kepala instalasi. Dalam membuat tanda terima, petugas tersebut memasukkan data antara lain. Nomor surat/ faktur, Nama Pemasok dan Nomor Pesanan. Apabila data yang dimasukkan tersebut benar maka secara otomatis akan muncul surat pesanan dalam bentuk *Soft Copy* yang online dengan komputer di Departemen Pembelian dan Departemen Keuangan, lalu petugas tersebut mencocokkan antara kuantitas yang tertera pada surat jalan/faktur dengan Order Pembelian yang terlihat dimonitor, setelah

semuanya cocok, maka Petugas Gudang tersebut akan mencetak Tanda Terima Barang.

Siklus pembelian biasanya meliputi kejadian-kejadian sebagai berikut :

Gambar 5.5 Siklus Pembelian



Sumber : Sistem Informasi Akuntansi 2010

Definisi Siklus Pembelian

1. Meminta informasi tentang produk atau jasa kepada pemasok atau penyedia jasa. Sebelum melakukan pembelian, bagian pembelian menghubungi beberapa pemasok atau penyedia jasa untuk mendapatkan informasi secara rinci mengenai produk atau jasa yang ada, sekaligus membandingkan harga.
2. Permintaan pembelian. Dokumen permintaan pembelian harus disiapkan oleh karyawan dari bagian yang memerlukan. Dokumen permintaan pembelian

tersebut harus disetujui oleh supervisor. Dokumen permintaan pembelian selanjutnya digunakan oleh bagian pembelian untuk melakukan order pembelian kepada pemasok.

3. Membuat kesepakatan dengan pemasok. Kesepakatan tersebut biasanya meliputi syarat-syarat pembelian, retur, dan pembayaran.
4. Menerima barang atau jasa dari pemasok. Bagian penerimaan barang harus menjamin bahwa barang yang diterima sesuai dengan yang diorder dan dalam keadaan baik. .
5. Mencocokkan dokumen penerimaan barang dengan tagihan/faktur dari pemasok. Jika tagihan atau faktur dalam pemasok tersebut sesuai dengan dokumen penerimaan barang, maka bagian akuntansi akan mencatat dan menyimpan faktur tersebut sampai tanggal jatuh tempo atau sesuai dengan jadwal pembayaran utang.
6. Membayar tagihan/faktur yang telah jatuh tempo atau sesuai dengan jadwal pembayaran utang. Pada saat jatuh tempo, bagian keuangan melakukan pembayaran.

SPO Pengadaan Pada RSUD Haji Makassar

Tabel 5.2
Standar Prosedur Operasional

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit	Ditetapkan : Direktur RSUD Haji Makassar <u>Dr. Arman Bausat, Sp.B, Sp.OT(K) Spine</u> Pangkat : Pembina Utama Muda NIP : 19630224 199010 1 001
PENGERTIAN	Merupakan kegiatan untuk merealisasikan kebutuhan pembekalan farmasi yang telah direncanakan.	
TUJUAN	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk mengadakan sediaan Farmasi, Alkes dan BMHP yang bermutu dalam jumlah dan waktu yang tepat, sesuai spesifikasi dan fungsi yang telah direncanakan.	
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No 58 Tahun 2014 tentang standar pelayanan kefarmasian di Rumah Sakit 2. SK Direktur No 404 Tahun 2016 tentang kebijakan pelayanan kefarmasian RSUD Haji Makassar. 	
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar kebutuhan dari gudang farmasi diberikan kepada bagian pengadaan. 2. Sediaan farmasi, Alkes dan BMHP diadakan dengan cara e-purchasing oleh bagian pengadaan. 3. Sediaan farmasi, Alkes dan BMHP yang tidak terdapat dalam e-katalog diadakan dengan cara pembelian langsung dengan membandingkan harga dari setiap distributor yang ada. 4. Sediaan farmasi, Alkes dan BMPH yang tidak dapat diadakan oleh bagian pengadaan karena sesuatu hal yang akan dikembalikan ke kepala Instalasi Farmasi untuk mencari alternatif pengganti. 	
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Pengadaan 2. PPTK 	

Sumber : RSUD Haji Makassar tahun 2016

Contoh Form Rencana Kebutuhan Obat Pada Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjut (FKRTL) Tahun 2017 Satuan Kerja RSUD Haji Makassar.

Tabel 5.3
Rencana Kebutuhan Obat

No	Nama Obat	satuan	Sisa stok per 31 Desember 2015	Pemakaian rata-rata perbulan selama 2015	Jumlah Kebutuhan Tahun 2017	Rencana Kebutuhan Tahun 2017	Rencana Pengadaan Tahun 2017	Ket

Sumber : RSUD Haji Makassar 2016

3. Hasil Evaluasi Pengendalian Internal atas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Obat Pada RSUD Haji

Dalam menjalankan pengendalian internal RSUD Haji Makassar mempunyai unsur-unsur pokok pengendalian internal sebagai berikut :

a. Pemisahan Fungsi-Fungsi Operasi

- 1) Fungsi gudang bertanggungjawab untuk membuat permintaan pembelian berdasarkan laporan stok .

- 2) Fungsi pembelian merupakan tanggung jawab bagian pembelian
 - 3) Fungsi Cost Accounting bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengevaluasi harga pembelian barang.
 - 4) Fungsi penerimaan, pemeriksaan dan penyimpanan barang merupakan tanggung jawab gudang.
 - 5) Fungsi keuangan dan kasir bertanggung jawab melaksanakan pemeriksaan dokumen pembelian dan melakukan pembayaran ke pemasok.
 - 6) Fungsi Accounting bertanggung jawab melakukan pencatatan yang berhubungan dengan kegiatan pembelian.
- b. Sistem Wewenang dalam Perencanaan Transaksi

Pada RSUD Haji Makassar setiap perencanaan transaksi hanya terjadi atas dasar perencanaan yang telah ditentukan oleh pemerintah yang memiliki wewenang yang untuk menyetujui terjadinya transaksi. Sehingga dibuat suatu struktur organisasi dalam perencanaan agar dapat mengatur pembagian untuk terlaksananya setiap transaksi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan agar terlaksananya transaksi dalam suatu organisasi. Penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan perencanaan. Sistem wewenang ini di RSUD Haji Makassar terstruktur dalam perencanaan dan prosedur pencatatan yaitu :

- 1) Surat Permintaan pembelian dibuat oleh bagian gudang dan di periksa oleh pihak bagian instalasi
- 2) Surat pesanan pembelian di periksa oleh bagian pembelian
- 3) Laporan penerimaan barang diperiksa oleh bagian gudang sebagai fungsi yang menerima barang.
- 4) Pencatatan terjadinya utang di dasarkan pada laporan penerimaan barang yang didukung dengan surat pembelian.

c. Kontrol Akses

Dalam rangka pengendalian atas kontrol sistem pembelian, maka setiap bagian diberikan kontrol akses transaksi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dengan cara diberikan password. Pada masing-masing password mempunyai akses yang berbeda-beda sehingga akan menghindari kemungkinan kecurangan.

a. Cara-cara yang ditempuh RSUD Haji Makassar dalam penciptakan praktek yang sehat umumnya adalah:

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang antara lain :

- a) Surat permintaan pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh bagian gudang.

- b) Surat order pembelian bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh bagian pembelian sebagai fungsi pembelian.
 - c) Laporan penerimaan barang / tanda terima barang bernomor urut cetak, nomor ini dikeluarkan oleh bagian pembelian dan dipertanggung jawabkan oleh bagian gudang.
- 2) Pemasok dipilih oleh bagian pembelian berdasarkan jawaban penawaran harga bersaing dari berbagai pemasok, serta pertimbangan bagian pembelian, dan persetujuan Finance dan Accounting Manajer.
 - 3) Barang diperiksa kualitasnya oleh bagian gudang sebagai fungsi penerima, jika fungsi ini telah menerima tembusan order pembelian dari bagian pembelian dengan cara menghitung dan menginspeksi barang tersebut dan membandingkannya dengan tembusan order pembelian.
 - 4) Terdapat pengecekan terhadap harga, syarat pembelian, dan ketelitian perkalian dalam faktur sebelum faktur tersebut diproses untuk dibayar oleh bagian keuangan.
 - 5) Catatan yang berfungsi sebagai buku pembantu utang secara periodik direkonsiliasi dengan rekening kontrol utang dalam buku besar oleh bagian akuntansi.

6) Buku kas keluar beserta dokumen pendukungnya dicap lunas oleh fungsi keuangan.

C. Manfaat Hasil Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Obat

Manfaat hasil evaluasi yang dilakukan di RSUD Haji Makassar dapat diketahui pentingnya peran sistem informasi akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan agar saat melakukan pembelian obat dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan prosedur sistem informasi akuntansi yang diterapkan di RSUD Haji Makassar. Selain penerapan, sistem pengendalian intern juga sangat penting agar dapat mencapai tujuan yang berkaitan dengan efektifitas dan efisiensi operasi, reabilitas pelaporan keuangan, dan ketaatan peraturan hukum yang berlaku.

BAB VI

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Setelah melakukan penelitian atas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Obat Pada RSUD Haji Makassar, penulis menyimpulkan sebagai berikut :

1. Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Obat dan Alat Kesehatan yang ada pada RSUD Haji Makassar sebagian besar sudah berjalan sesuai dengan Teori SIA yang berlaku umum, hal ini dapat dilihat dari:
 - a. Setiap pembelian akan dilakukan selalu diadakan pemeriksaan jumlah persediaan yang masih tersedia, pemeriksaan persediaan dilakukan pada semua persediaan yang ada diseluruh ruangan, dan jumlah pembelian selalu dibandingkan dengan *trend* penjualan dibulan sebelumnya dibagian gudang.
 - b. Dalam melakukan pembeliannya RSUD Haji Makassar, perencanaan pembelian dilakukan dalam gabungan sebuah organisasi, tidak semua tapi yang terlibat dalam perencanaan dalam melakukan pengadaan obat pada RSUD Haji Makassar dan hanya diketahui oleh pihak bagian pembelian.
 - c. Dalam pembelian obat yang dilakukan pada RSUD Haji Makassar tidak mempunyai daftar supplier tertentu atau secara tertulis, karna setiap pembelian harga produk telah ditentukan oleh pemerintah

sehingga pada saat pembelian tidak terjadi kesalahan dalam memilih produk.

- d. Pengendalian atas sistem yang berjalan di RSUD Haji Makassar sudah berjalan dengan baik, dimana terdapat pemisahan fungsi antara gudang sebagai peminta barang, pembelian sebagai fungsi yang melakukan pembelian dan keuangan sebagai fungsi yang melaksanakan pembayaran kepada pemasok, sehingga terdapat daling kroscek dalam setiap transaksi pembelian terjadi.
2. Terdapat sedikit kelemahan yang terjadi dalam proses penerimaan dan penyimpanan, dimana kedua proses tersebut dilakukan oleh bagian gudang saja, sehingga rawan terjadinya kesalahan dalam menerima barang karena tidak ada kroscek yang terjadi didalamnya.

B. Saran

Dari kesimpulan seluruh rangkaian Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Obat Pada RSUD Haji Makassar tersebut diatas, penulis menyampaikan saran perbaikan yaitu Harus dilakukan pemisahan tugas yang jelas antara bagian yang menerima barang dengan petugas yang menyimpan barang, hal ini dilakukan untuk mengindari kesalahan dan kekeliruan dalam menerima barang

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina Florentiana Du'a Nena, 2015. *Analisa Sistem Informasi Akuntansi Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas Pendapatan di Rumah Sakit Hermana-Lembean*, Vol 3 Hal 117-129
- Arni Sulismiati, 2015. *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penunjukan langsung Pembelian Bahan Medis Pada Rumah Sakit Ortopedi Prof.DR.R Sueharso Surakarta*.
- Ashar Susanto, 2013 . *Accounting Information Systems*, Lingga Jaya : Jakarta
- Benner , Dkk 2010. *Accounting Information Systems*, Jakarta.
- Bordnar, G.H and W.S Hopwood (2003) *Sistem Informasi Akuntansi jilid 1* Penerbit PT indekx Jakarta.
- Bordnar, G.H and W.S Hopwood (2003) *Sistem Informasi Akuntansi jilid II* Penerbit PT indekx Jakarta.
- Bonnie dan Marion Pinontoan, 2008. *Designing Information system*, Jakarta. PT Gramedia Pustaka Utama.
- Cushing, B.E (2005). *Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi Perusahaan* (Terjemah Kosasih R,) Jakarta: Penerbit Erlangga
- Desi Pakadang 2013 , *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian intern Penerimaan Kas pada Rumah Sakit Gunung Maria Di Tumohon*, Vol. 1 No.4, Hal 213-223.
- Hall, J.A (2001). *Sistem Informasi akuntansi* (buku 1, edisi pertama). Alih bahasa Jusuf, A.A Jakarta : Penerbit Salemba Empat.
- James A. Hall , 2007. *Accounting Information Systems*, Edisi Empat, Jakarta. Salemba Empat.
- Jogianto. H.M , 2005 . *Accounting Information Systems computer*. Edisi Empat. Yogyakarta : BPFE.

- Krismiaji, 2010 . *Accounting Information Systems*, AMP YKPN. Yogyakarta.
- Levany. 2011. *Sistem Pengendalian Intern*. Modul
- Marlina, Indah Lia Puspita, dan Eka Sari Ningsih 2012, *Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Resiko Terjadinya Kecurangan(fraud) Dalam Pengadaan Obat-obatan Di instalasi Parmasi Dan distribusi obat-obatan pada pasien*, Vol. 1, No 1
- Mc. Load Jr.R 2013 , *Accounting Information Systems*, Edisi Bahasa Indonesia (Alih Bahasa Teguh. H) Jakarta : PT. Prengallindo.
- Mulyadi 2008-2014 , *Accounting Information Systems* , Jakarta : penebis Salemba Empat.
- Mursyidi , 2010. *Akuntansi Dasar* , Penerbit Ghalia Indonesia, Bogor.
- Noni Riskiwati, 2013. *Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat-Obatan Terkomputerisasi yang Efisien dan Efektif Pada perusahaan*, Vol. 3 No. 7
- Pamungkas, Y. D. P ., 2011, *Pengendalian Intern Persediaan Obat* untuk pasien Dinas di rumah sakit tingkat II DR. Soedjono Magelang, skripsi, Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.
- Putri Nurjannah.dkk 2015, *Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Obat Berbasis Multiuser Pada Apotek Winong Kidul Pati*, Vol. 8 No 1.
- Rama, D.V and F.L. Jones (2006) *Accounting Information Systems*, 1st Edition. Canada : Thomson South-Western.
- Rico Aditya Pangadda, dkk 2015, *Analisis Sistem dan Prosedur Persediaan Obat-obatan Dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern*, Vol. 27. No 2
- Romney, M.B. And P. J Steinbart, 2005. *Accounting Information Systems*, Jilid satu. Salemba Empat , Jakarta.
- Sawyer, B. Lawrence (2003) *Internal Audit*, edisi kelima (alih bahasa Desi Andhariyani). Jakarta : Penerbit Salemba Empat

- Soemarso. S.R. 2010, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Cetakan keempat, Jakarta Salemba Empat.
- Wilkinson, J.W. (2000) *Sistem Akuntansi dan Informasi* Jilid 1&2 edisi ke empat (alih bahasa Sinaga, M.) Jakarta : Penerbit Erlangga
- Zaki Baridwan 2009, *Accounting Information Systems*, Yogyakarta, Bagian Akademi Akuntansi YKPN.

LAMPIRAN

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

1. Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai KPP Pratama Makassar Selatan dalam penggunaan Sistem Informasi Perpajakan dan Pelayanan Pajak secara umum. Hal ini disebabkan karena pembagian tugas yang bermacam-macam pada setiap jabatan pegawai KPP Pratama Makassar Selatan. Pembagian tugas aplikasi seperti subbagian umum, Kepala seksi, Kepala kantor, Pelaksana, *Account Representative*, Fungsional Pemeriksa pajak. Kuesioner yang dibagikan disertai surat ijin penelitian dari Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar. Identitas responden dijamin kerahasiannya serta tujuan penelitian yang mana hanya untuk kepentingan ilmiah semata.

Pegawai yang bekerja di KPP Pratama Makassar Selatan terdiri dari 104 orang Pegawai dan semuanya menggunakan teknologi informasi. Jabatan karyawan tersebut meliputi 1 Kepala Kantor, 9 Kepala Seksi, 43 Pelaksana, 38 *Account Representative* dan 13 Fungsional Pemeriksa Pajak.

Pembagian kuesioner tersebut dimulai pada tanggal 12 April 2017 dan diambil kembali pada tanggal 21 April 2017. Jumlah kuesioner yang disebarkan sebanyak 50 kuesioner sedangkan kuesioner yang kembali sebanyak 32 kuesioner dan yang tidak kembali sebanyak 18 kuesioner. Hal ini disebabkan karena kesibukan Pegawai KPP Pratama Makassar Selatan

sehingga tidak semua pegawai sempat untuk mengisi kuesioner pada saat survei dilakukan. Jumlah kuesioner yang dapat digunakan sebanyak 32 yang bersedia untuk menjadi responden.

Tabel 5.1
Tingkat Pengembalian Kuesioner

Keterangan	Jumlah Data
Jumlah kuesioner yang dikirim	50
Jumlah kuesioner yang tidak kembali	18
jumlah kuesioner yang dapat digunakan	32
Tingkat pengembalian yang digunakan : $32/50 \times 100\%$	64 %

Sumber: Data diolah dari hasil Penelitian, 2017

2. Karakteristik Data Responden

Berdasarkan data kuesioner yang telah dikumpulkan maka dapat dilihat profil Responden Pegawai KPP Pratama Makassar Selatan berdasarkan jenis kelamin, umur, jabatan, pendidikan terakhir dan lama bekerja.

Tabel 5.2
Profil Responden Pegawai KPP Pratama Makassar Selatan

Keterangan	Jumlah	Presentase
Jenis Kelamin:		
Wanita	19	59,37%
Pria	13	40,62%
Umur:		
21-25	1	3,1%
26-30	9	28,12%
31-35	18	56,25%
36-40	4	12,5%
Tugas/Jabatan:		
<i>Account Representative</i>	16	50%
Pelaksana	17	53%
Pendidikan:		
D3	1	3,1%
S1	26	81,25%
S2	5	15,62%

Lama bekerja:		
1-5	3	9,37%
6-10	17	53,12%
11-15	8	25%
16-20	4	12,5%

Sumber: Data diolah dari hasil Penelitian, 2017

Berdasarkan pada tabel 5.2 mengenai gambaran umum profil responden dapat diketahui bahwa sebagian besar responden dalam penelitian ini adalah laki laki sebanyak 19 orang (59,37 %) dan responden yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 13 orang (40,62 %). Ini berarti bahwa pegawai laki-laki pada Kantor Pelayanan Pajak lebih dibutuhkan. Proporsi responden terbesar berkisar pada kelompok umur 31-35 tahun yaitu sebesar 18 orang (56,25 %) karena pada usia tersebut merupakan usia kerja yang produktif, sedangkan responden terkecil pada kisaran 21-25 tahun sebanyak 1 orang (3,1 %).

Jabatan Responden sebagian besar adalah pelaksana dengan jumlah 17 orang (53 %). Selain itu, dijelaskan bahwa tingkat pendidikan responden yang terbanyak adalah pada tingkat S1 yaitu sebanyak 26 orang (81,25 %). Responden yang lama bekerja lebih dari 10 tahun merupakan responden yang terbesar yaitu sebanyak 17 orang (53, 12%). Hal ini berarti bahwa kinerja karyawan pada KPP Pratama Makassar Selatan cukup baik karena loyalitas karyawan pada perusahaan tersebut.

B. Hasil Pengujian Analisis

1. Uji Validitas dan Realibilitas

a. Uji Validitas

Uji validitas dilakukan dengan menggunakan *Spearman correlation* dan perhitungan menggunakan *SPSS 16.0 for windows*. Syarat minimum yang digunakan untuk dianggap memenuhi syarat adalah $r_{hitung} > r_{kritis}$ dimana $r_{kritis} = 0.3$. Suatu pernyataan dikatakan valid jika pernyataan tersebut mampu mengungkapkan apa saja yang hendak diukurnya. Untuk hasil perhitungan *Spearman correlation (output-nya)* sebagaimana terlampir.

Dalam penelitian ini, terdapat 15 item pernyataan, dimana seluruh item pernyataan dikatakan valid karena telah memenuhi syarat $r_{hitung} > r_{kritis}$ dimana $r_{kritis} = 0.3$. Rincian pengujian validitas dapat dilihat pada table sebagai berikut :

Tabel 5.3

Uji Validitas Sistem Informasi Perpajakan (X₁)

No. Butir Instrumen	Koofesien Korelasi (r)	Nilai Batas Korelasi (r)	Keterangan
1	0,729	0,3	Valid
2	0,809	0,3	Valid
3	0,881	0,3	Valid
4	0,859	0,3	Valid
5	0,665	0,3	Valid

Sumber: out put SPSS 16,0 For Windows

Tabel. 5.4**Uji Validitas Pelayanan Pajak (X₂)**

No. Butir Instrumen	Koofesien Korelasi (r)	Nilai Batas Korelasi (r)	Keterangan
1	0,832	0,3	Valid
2	0,871	0,3	Valid
3	0,858	0,3	Valid
4	0,872	0,3	Valid
5	0,722	0,3	Valid

Sumber: out put SPSS 16,0 For Windows

Tabel. 5.5**Uji Validitas Efektivitas Penerimaan Pajak (Y)**

No. Butir Instrumen	Koofesien Korelasi (r)	Nilai Batas Korelasi (r)	Keterangan
1	0,747	0,3	Valid
2	0,856	0,3	Valid
3	0,889	0,3	Valid
4	0,796	0,3	Valid
5	0,569	0,3	Valid

Sumber: out put SPSS 16,0 For Windows

Berdasarkan table 5.3, 5.4 dan 5.5 tersebut menunjukkan tingkat validitas dari instrument yang digunakan sangat bagus. Dengan demikian 15 item instrument dapat melanjutkan pengujian berikutnya.

b. Uji Realibilitas

Pengujian realibilitas (keandalan) dilakukan setelah pengujian validitas dan hanya dilakukan terhadap pernyataan-pernyataan yang valid saja. Berdasarkan hasil pengujian validitas terdapat 15 pernyataan yang valid,

maka pernyataan tersebut dapat diuji reliabilitasnya. Uji realibilitas berfungsi untuk menguji apakah item pertanyaan didalam kuesioner dapat dipercaya atau dapat diandalkan. Untuk menginterpretasikan tinggi rendahnya realibitas instrument, teknik pengujian reabilitas ini menggunakan teknik uji statistik Cronbach Alpha, hasil perhitungan menunjukkan reliabel bila koefisien alphanya () lebih dari 0,60 artinya kuesioner dapat dipercaya dan dapat digunakan untuk penelitian.

Semakin besar nilai koefisien reabilitas, semakin reliabel pula data tersebut. Tidak terdapat batasan yang disepakati untuk itu, namun pada umumnya nilai koefisien realibilitas yang dapat diterima adalah 0,60 keatas. Hasil dari pengujian reliabel data untuk variabel independen dan dependen dalam penelitian ini yakni sistem informasi perpajakan, pelayanan pajak dan efektivitas penerimaan pajak dapat disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 5.6

Uji Realibilitas

Variabel	Koofesien Reliabilitas ()	Nilai batas Alpha ()	Keputusan
SIP (X_1)	0.848	0,60	Reliabel
Pelayanan Pajak (X_2)	0.888	0,60	Reliabel
Efektivitas Penerimaan Pajak (Y)	0.831	0,60	Reliabel

Sumber: out put SPSS 16,0 For Windows

Berdasarkan data pada tabel 5.6 tersebut diatas menunjukkan bahwa angka-angka dari nilai *alpha cronbach's* pada variabel independen dan

dependen dalam penelitian ini, semuanya menunjukkan besaran diatas nilai 0,60. Hal ini berarti bahwa seluruh pernyataan untuk variabel independen dan dependen adalah reliabel dan dapat disimpulkan bahwa instrument pernyataan koesioner menunjukkan kehandalan dalam mengukur variabel-variabel dalam model penelitian.

2. Perhitungan Koefisien Regresi

Metode analisis yang digunakan pada penelitian ini adalah metode analisis regresi linear berganda, adapun bentuknya adalah sebagai berikut:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Untuk mendapatkan nilai dari persamaan regresi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.7

Pengujian Analisis Regresi Linear Berganda

Model		Coefficients ^a					Collinearity Statistics	
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Tolerance	VIF
		B	Std. Error	Beta				
1	(Constant)	1.273	.909		1.400	.172		
	SIP	.334	.144	.337	2.310	.028	.126	7.915
	PELAYANAN	.601	.138	.637	4.366	.000	.126	7.915

a. Dependent Variable:
EFEKTIVITAS

Sumber: out put SPSS 16,0 For Windows

Analisis regresi linear berganda ini digunakan untuk mengetahui pengaruh antara variabel independen (Sistem Informasi Perpajakan dan Pelayanan Pajak) terhadap variabel dependen yaitu Efektivitas Penerimaan Pajak. Hasil

perhitungan analisis regresi linear berganda dengan menggunakan SPSS didapatkan persamaan sebagai berikut:

$$Y = 1,273 + 0,334X_1 + 0,601X_2 + e$$

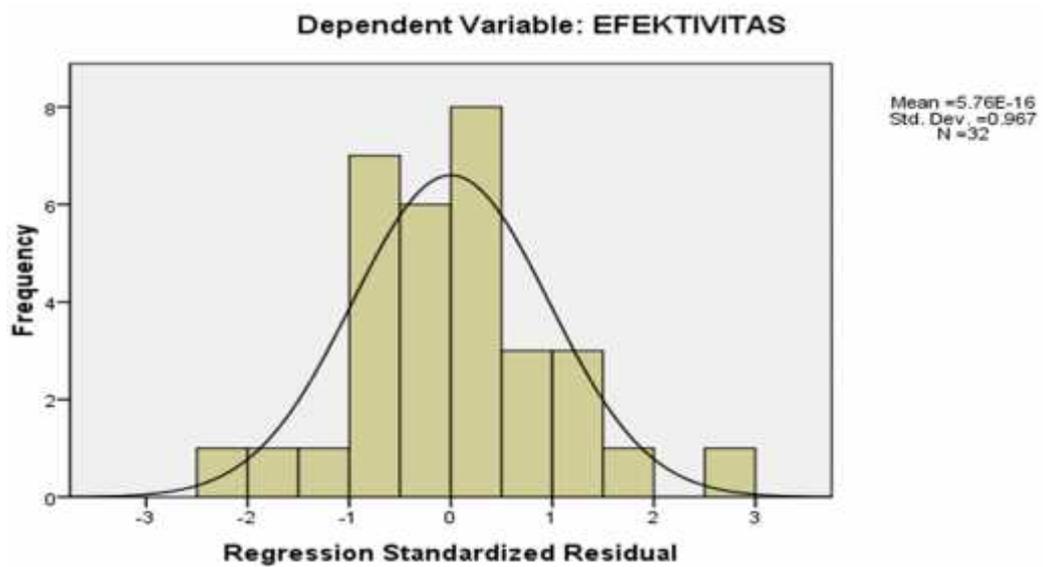
Berdasarkan data diatas nilai konstanta sebesar 1,273 dimana apabila Sistem Informasi Perpajakan dan Pelayanan Pajak mengalami penurunan atau kenaikan maka akan tetap berada di nilai 1, 273. Dan Koefisien regresi Sistem Informasi Perpajakan (X1) sebesar 0,334, Pelayanan Pajak (X2) sebesar 0,601 ini menunjukkan apabila terjadi peningkatan Efektivitas penerimaan pajak sebesar 1% maka akan mengalami peningkatan, dengan asumsi variable konstanta tetap dan variable lain tidak mempengaruhi.

3. Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Uji normalitas dilakukan untuk melihat apakah dalam model regresi variabel terikat dan variabel bebas keduanya mempunyai distribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah model regresi yang berdistribusi normal. Cara mendeteksi normalitas dilakukan dengan melihat grafik *histogram*.

Gambar 5.1
Grafik Histogram



Sumber: out put SPSS 16,0 For Windows

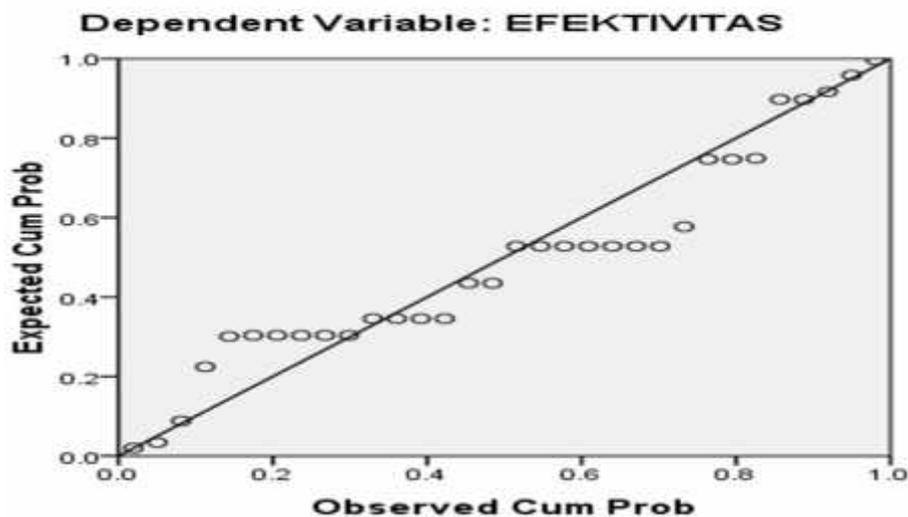
Berdasarkan grafik histogram diatas, dapat disimpulkan bahwa grafik histogram memberikan pola distribusi yang mendekati normal, hal ini dibuktikan dengan melihat bahwa grafik membentuk simetris dan mengikuti garis diagonal.

Metode yang handal adalah dengan melihat *normal probability plot*. Pada grafik normal plot terlihat titik-titik menyebar disekitar garis diagonal serta penyebarannya mengikuti arah garis diagonal.

Gambar. 5.2

Normal Probability Plot

Normal P-P Plot of Regression Standardized Resid



Sumber: out put SPSS 16,0 For Windows

Hasil pengujian normalitas dengan menggunakan *Normal P-P Plot* menunjukkan bahwa titik-titik (dot) menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah diagonal walaupun beberapa titik-titik agak menjauh di garis diagonal, ini menunjukkan bahwa model tersebut telah memenuhi syarat asumsi normalitas. Melihat kedua grafik diatas, dapat disimpulkan bahwa model regresi dalam penelitian ini dapat digunakan karena memenuhi asumsi normalitas.

Pengujian Kedua yang digunakan adalah *Kolmogorov-Smirnov Test*. Dasar pengambilan keputusan yaitu jika nilai probabilitas (*Asym Sign*) lebih besar dari tingkat kekeliruan 5% (0.05).

Tabel 5. 8

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		32
Normal Parameters ^a	Mean	.0000000
	Std. Deviation	.54338236
Most Extreme Differences	Absolute	.190
	Positive	.190
	Negative	-.170
Kolmogorov-Smirnov Z		1.075
Asymp. Sig. (2-tailed)		.198
a. Test distribution is Normal.		

Sumber: out put SPSS 16,0 For Windows

Hasil pengujian normalitas menunjukkan bahwa variabel independen dan dependen memiliki data berdistribusi normal. Hal ini ditunjukkan dari nilai propabilitas (*asyp.sign*) *Kolmogorov-Smirnov Test* yang diperoleh sebesar 0,198 nilai tersebut lebih besar dari 0,05. Dengan demikian pengujian regresi untuk pengaruh Sistem Informasi Perpajakan dan Pelayanan Pajak terhadap Efektivitas Penerimaan Pajak dapat dilanjutkan.

b. Uji Heteroskedastisitas

Menunjukkan bahwa variansi variabel tidak sama untuk semua pengamatan. Jika variansi dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain tetap, maka disebut homoskedastisitas. Model regresi yang baik adalah yang homoskedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas

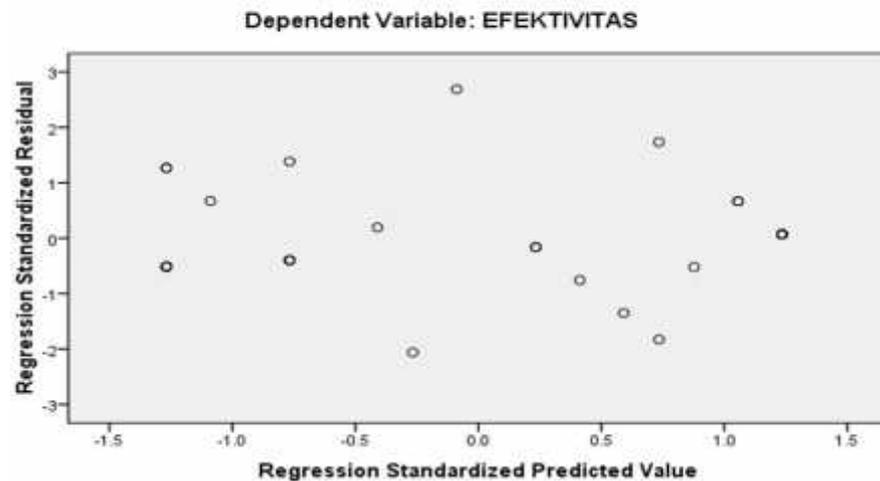
karena data *cross section* memiliki data yang mewakili berbagai ukuran (kecil, sedang, dan besar). Untuk mendeteksi adanya Heteroskedastisitas, metode yang digunakan adalah metode chart (diagram *Scatterplot*). Jika:

- 1) Jika ada pola tertentu terdaftar titik-titik, yang ada membentuk suatu pola tertentu yang beraturan (bergelombang, melebar, kemudian menyempit), maka terjadi Heteroskedastisitas.
- 2) Jika ada pola yang jelas, serta titik-titik menyebar keatas dan dibawah 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi Heteroskedastisitas.

Gambar 5.3

Uji Heteroskedastisitas

Scatterplot



Sumber: out put SPSS 16,0 For Windows

Berdasarkan diagram diatas, maka dapat dilihat bahwa data tersebar secara acak dan tidak membentuk sutu pola tertentu, hal ini menunjukkan bahwa tidak terdapat heteroskedastisitas. Dengan demikian dapat

disimpulkan bahwa terjadinya perbedaan varians dari residual dari suatu pengamatan ke pengamatan yang lain. Dengan demikian pengujian regresi untuk pengaruh Sistem Informasi Perpajakan dan Pelayanan Pajak terhadap Efektivitas Penerimaan Pajak dapat dilanjutkan.

4. Pengujian Hipotesis

a. Uji Parsial (test-t)

Untuk mengetahui pengaruh secara parsial maka dilakukan dengan menggunakan uji t. Uji t digunakan untuk mengetahui ada atau tidaknya pengaruh variabel independen secara individual terhadap variabel dependen. Rumusan hipotesis statistik sbb:

$H_a: \beta = 0$: secara parsial (individu) mempunyai pengaruh positif dan signifikan dari Sistem Informasi Perpajakan dan Pelayanan Pajak terhadap Efektivitas Penerimaan Pajak.

$H_0: \beta \neq 0$: secara parsial (individu) tidak mempunyai pengaruh positif dan signifikan dari Sistem informasi Perpajakan dan Pelayanan Pajak terhadap Efektivitas Penerimaan Pajak.

Kriteria Pengujian:

Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak.

$t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_a diterima dan H_0 ditolak.

Dari hasil penelitian, didapatkan bahwa koefisien regresi, nilai t dan signifikansi secara parsial adalah sebagai berikut:

Tabel 5.9
Uji Persial (test T)

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	1.273	.909		1.400	.172		
SIP	.334	.144	.337	2.310	.028	.126	7.915
PELAYANAN	.601	.138	.637	4.366	.000	.126	7.915

a. Dependent Variable:
EFEKTIVITAS

Sumber: out put SPSS 16,0 For Windows

Dari tabel 5.9, diatas dapat dilihat hasil pengujian menunjukkan bahwa variabel:

- 1) Sistem Informasi Perpajakan (X_1) terhadap Efektivitas Penerimaan Pajak (Y). Pada tabel diatas yaitu pada nilai t dengan nilai $df = n - k - 1 = 32 - 2 - 1 = 29$ maka t_{tabel} diperoleh yaitu 1.699. Pada tabel 5.9 Sistem Informasi Perpajakan $t = 2.310$, nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu $2,310 > 1,669$. Maka H_a diterima yang berarti Sistem Informasi Perpajakan berpengaruh terhadap Efektivitas Penerimaan Pajak dan berpengaruh positive dan signifikan dikarenakan nilai signifikan $0,028 < 0,05$.
- 2) Uji Palayanan Pajak (X_2) terhadap Efektivitas Penerimaan Pajak (Y) Uji t dapat dilihat pada tabel diatas yaitu pada nilai t dengan nilai $df = n - k - 1 = 32 - 2 - 1 = 29$ maka t_{tabel} diperoleh yaitu 1.699. Pada tabel 5.9 Pelayanan Pajak $t = 4.366$, nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu $4.366 > 1,669$. Maka H_a diterima yang berarti berpengaruh terhadap Efektivitas Penerimaan Pajak dan berpengaruh secara positive dan

signifikan terhadap Efektivitas Penerimaan Pajak dikarenakan nilai signifikan $0,000 < 0,05$.

b. Uji Simultan (Test-F)

Uji signifikansi simultan atau uji f bertujuan untuk melihat pengaruh variabel-variabel bebas secara keseluruhan terhadap variabel terikat. Pengujian dilakukan dengan taraf signifikansi 0,05. Apabila $F_{hitung} < F_{tabel}$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak. Sebaliknya Apabila $F_{hitung} > F_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Hasil uji simultan:

Tabel 5.10
Hasil Uji Statistik F

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	108.066	2	54.033	171.192	.000 ^a
	Residual	9.153	29	.316		
	Total	117.219	31			

a. Predictors: (Constant), PELAYANAN, SIP

b. Dependent Variable: EFEKTIVITAS

Sumber: out put SPSS 16,0 For Windows

Dari uji F, didapat F_{hitung} sebesar 171.192 dengan tingkat signifikansi 0,000. Nilai probabilitas (0,000) lebih kecil dari 0,05 maka model regresi dapat dipakai untuk memprediksi Efektivitas Penerimaan Pajak. Hasil F_{hitung} tersebut jika dibandingkan dengan F_{tabel} pada tingkat keyakinan 95% ($\alpha = 0,05$). Diketahui bahwa F_{hitung} yang dihasilkan sebesar 171.192, lebih besar dari F_{tabel} pada signifikansi $\alpha = 0,05$. Ini berarti H_0 ditolak dan H_a diterima. Hal ini menunjukkan bahwa Sistem Informasi Perpajakan

(X₁), dan Pelayanan Pajak (X₂) berpengaruh secara simultan terhadap Efektivitas Penerimaan Pajak.

c. Uji Determinasi

Koefisien determinasi menunjukkan besarnya pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Koefisien ini dicari untuk mengetahui seberapa besar pengaruh Sistem Informasi Perpajakan dan Pelayanan Pajak Terhadap Efektivitas Penerimaan Pajak.

Nilai koefisien sebesar 1 menunjukkan bahwa variabel independen yang digunakan 100% tepat (sempurna) dalam menjelaskan variasi yang terjadi pada variabel dependen. Berdasarkan hasil pengolahan data maka diperoleh nilai koefisien determinasi (R^2) sebagai berikut:

Tabel 5.11
Uji Determinasi

Model Summary ^a					
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.960 ^a	.922	.917	.562	2.036

a. Predictors: (Constant), PELAYANAN, SIP

b. Dependent Variable: EFEKTIVITAS

Sumber: out put SPSS 16,0 For Windows

Berdasarkan hasil uji koefisien deteminasi di atas, nilai *Adjusted R square* yang diperoleh sebesar 0,922 yang menunjukkan bahwa tingkat Efektivitas Penerimaan Pajak di KPP Pratama Makassar Selatan dipengaruhi oleh variabel Sistem Informasi Perpajakan dan Pelayanan Pajak. sebesar 92,2% dan sisanya 7,8% (100% - 92,2%) dipengaruhi

oleh variabel lain yang belum diteliti dalam penelitian ini. Dengan demikian 92.2 % sangat baik digunakan dalam penelitian ini.

C. Interpretasi Hasil Penelitian

1. Sistem Informasi Perpajakan (X_1)

Pada hasil penelitian ini menunjukkan terdapat pengaruh signifikan Sistem Informasi Perpajakan (X_1) terhadap Efektivitas Penerimaan Pajak (Y) dapat dilihat pada nilai t_{hitung} sebesar 2.310. Berpengaruh secara signifikan dikarenakan nilai signifikan yang dilihat dari signifikansi (0,028) lebih kecil dari taraf signifikansi yang disyaratkan sebesar (0,05).

Pengaruh positif menunjukkan bahwa Sistem Informasi Perpajakan sejalan dengan Efektivitas Penerimaan Pajak, jika Sistem Informasi Perpajakan baik maka dapat meningkatkan Efektivitas Penerimaan Pajak, demikian sebaliknya jika Sistem Informasi Perpajakan kurang baik atau maka Efektivitas Penerimaan Pajak kurang baik pula.

Penelitian ini sesuai dengan Marina Lestari (2013) tentang Efektivitas Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak (SIDJP) yang menyatakan bahwa SIDJP memiliki performa sistem yang baik dilihat dari *hardware dan software* yang digunakan. Informasi yang dihasilkan SIDJP memberikan manfaat dalam pengambilan keputusan, adanya kepuasan pengguna. Penggunaan SIDJP yang meningkatkan kualitas pelayanan dan meningkatkan kinerja. Efektivitas Sistem Informasi suatu ukuran yang menunjukkan seberapa jauh sistem informasi mencapai hasil dan manfaat

yang diharapkan. Menurut McLeod dan Schell ada 4 dimensi dasar informasi:

- a. Relevansi : informasi memiliki relevansi jika berkaitan langsung dengan masalah yang ada
- b. Akurasi : Idealnya semua informasi harus akurat, tapi peningkatan ketelitian sistem memerlukan biaya tambahan.
- c. Kecepatan waktu. Untuk memecahkan masalah seharusnya informasi tersedia sebelum terjadi situasi kritis. Informasi yang datang setelah keputusan dibuat tidak ada nilainya.
- d. Kelengkapan: Informasi dapat dikatakan lengkap ketika informasi tersebut mempunyai jumlah yang tepat dan menunjang semua area dimana keputusan akan dibuat.

Efektivitas sistem informasi adalah suatu tingkat ukur atas kegiatan yang terjadi pada produksi jasa, pelayanan, dan produktivitas yang lebih baik, dimana kegiatan tersebut meliputi input process dan output dari data – data atau fakta tentang kegiatan pemasaran perusahaan, menyangkut komponen yang terorganisasi terdiri dari: sistem kerja, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, sumber data, manusia, dan sumber daya yang digunakan untuk mengumpulkan, mengelola, menganalisa, menyimpan dan menyediakan produksi jasa, pelayanan, dan produktivitas yang lebih baik yang berguna dan berarti untuk pengambilan keputusan.

2. Pelayanan Pajak (X_2)

Pada hasil penelitian ini menunjukkan terdapat pengaruh signifikan Pelayanan Pajak (X_2) terhadap Efektivitas Penerimaan Pajak (Y) dapat dilihat pada nilai t_{hitung} sebesar 4.366. Berpengaruh secara signifikan dikarenakan nilai signifikan yang dilihat dari signifikansi (0,000) lebih kecil dari taraf signifikansi yang disyaratkan sebesar (0,05).

Pengaruh positif menunjukkan bahwa Pelayanan Pajak sejalan dengan Efektivitas Penerimaan Pajak, jika Pelayanan Pajak baik maka dapat meningkatkan Efektivitas Penerimaan Pajak, demikian sebaliknya jika Pelayanan Pajak kurang baik atau buruk maka Efektivitas Penerimaan Pajak kurang baik pula.

Penelitian ini sesuai dengan Pedrito dos santos (2015) Tentang Efektivitas pelayanan dan pengawasan dalam upaya meningkatkan penerimaan pajak yang didasarkan bahwa sistem pelayanan yang baik, adil, efektif, dan efisien sebagaimana yang diharapkan masyarakat untuk menciptakan administrasi perpajakan yang baik dan mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat diperlukan sistem administrasi, fungsi dan organisasi kelembagaan yang baik, didukung kuantitas dan kualitas sumber daya manusia yang profesional. Karakteristik pelayanan yang harus dimiliki organisasi pemberi layanan menurut Nisjar (Pedrito dos Santos ,2015) antara lain:

- a. Prosedur pelayanan harus mudah dimengerti, mudah dilaksanakan, sehingga terhindar dari prosedur birokratik yang sangat berlebihan, berbelit – belit.
- b. Pelayanan diberikan dengan kejelasan dan kepastian bagi pelanggan
- c. Pemberi pelayanan diusahakan agar efektif dan efisien
- d. Pemberi pelayanan memberikan kecepatan dan ketetapan waktu yang ditentukan
- e. Pelanggan setiap saat mudah memperoleh informasi berkaitan pelayanan secara terbuka
- f. Dalam melayani, pelanggan diperlakukan motto “*Costumer is king and costumer is always righ*”

Melihat kriteria dan faktor pendukung pelayanan diatas, memang penting untuk membuat suatu birokrasi pemerintah yang simpel, mudah dipahami berorientasi kedepan, mempunyai pemimpin dan pegawai yang terampil serta didukung sarana dan prasarana yang memadai untuk memberikan pelayanan yang baik, efektif dan efisien.



RIWAYAT HIDUP

Nurul Annisa. Panggilan Nisa lahir di Majene, pada tanggal 18 Juni 1995 Kabupaten Gowa. Buah hati dari Ayahanda **Muslimn** dan **Darmawati** merupakan Anak pertama dari empat bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal di tompo'balang Desa monocobalang Kec. Barombong Kab. Gowa. Pendidikan yang telah ditempu oleh peneliti yaitu SD MIN Bontosunggu Kab. Gowa dan lulus pada tahun 2007. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan ke Sekolah Menengah Pratama di SMP. Negeri 1 Pallangga Kab. Gowa dan lulus pada tahun 2010. Dan kembali melanjutkan sekolah di SMK Negeri 1 Limbung Kab. Gowa dan menyelesaikan studi pada tahun 2013. Pada tahun tersebut pula penulis melanjutkan studi ke perguruan tinggi swasta di Makassar. Penulis pun terdaftar sebagai mahasiswa Akuntansi Fakultas Ekonomidan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Berkat karunia Allah SWT. Dan iringan doa dari kedua orang tua beserta orang-orang terdekat, selama menjalani segala aktivitas akademik di perguruan tinggi Universitas Muhammadiyah Makassar penulis akhirnya menyelesaikan studi pada tahun 2017 dengan judul "*Pengaruh Sistem Informasi Perpajakan dan Pelayanan Pajak Terhadap Efektivitas Penerimaan Pajak Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Makassar Selatan*".



