

SKRIPSI

EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ANGGARAN BIAYA PROYEK PADA PT BUMI KARSA



ANGGA ADITYA SAPUTRA

1310321041

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2019**

SKRIPSI

EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ANGGARAN BIAYA PROYEK PADA PT. BUMI KARSA



Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi S1

**ANGGA ADITYA SAPUTRA
1310321041**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU - ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2019**

SKRIPSI

EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ANGGARAN BIAYA PROYEK PADA PT. BUMI KARSA

disusun dan diajukan oleh

ANGGA ADITYA SAPUTRA
1310321041

telah diperiksa dan telah diuji

Makassar, 03 Oktober 2019

Pembimbing



Dinar, S.E., M.Si
NIDN: 0916058001

Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial
Universitas Fajar



Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA
NIDN: 0925107801

SKRIPSI

EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ANGGARAN BIAYA PROYEK PADA PT BUMI KARSA

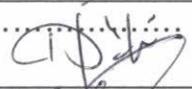
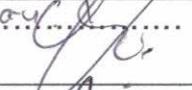
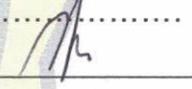
disusun dan diajukan oleh

ANGGA ADITYA SAPUTRA

1310321041

telah dipertahankan dalam sidang ujian skripsi
pada tanggal **03 Oktober 2019** dan
dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui,
Dewan Penguji

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dinar, S.E., M.Si NIDN: 0916058001	Ketua	1..... 
2.	Ahmad Dahlan, S.E., M.Si., Ak., CA NIDN: 0911047002	Sekretaris	2..... 
3.	Teri, S.E., M.Si., Ak., CA., CTA., CPA NIDN: 0930068001	Anggota	3..... 
4.	Rastina, S.E., M.Si., Ak., CA NIDN: 0012077212	Eksternal	4..... 

Dekan Fakultas Ekonomi
dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar



UNIVERSITAS FAJAR
DEKAN FAKULTAS
ECONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
H. Yusmanizar, S.Sos., M.IKom
NIDN: 0925096902

Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar



UNIVERSITAS FAJAR
PRODI S1 AKUNTANSI
Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA
NIDN. 0925107801

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Angga Aditya Saputra

NIM : 1310321041

Program Studi : Akuntansi S1

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul **Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Anggaran Biaya Proyek Pada PT. Bumi Karsa** adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila kemudian hari ternyata didalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiasi, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70).

Makassar, Oktober 2019

Yang membuat pernyataan,



ANGGA ADITYA SAPUTRA

PRAKATA

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan, Shalawat dan salam penulis kirimkan kepada Nabi Muhammad Shallallahu Alaihi Wasallam, Beserta para sahabat dan keluarga beliau yang telah memberikan tauladan dalam menjalani kehidupan didunia.

Pada kesempatan ini, Penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada Kedua Orang Tua saya, **Anshar Amir dan Hasmawati Anshar** atas segala curahan kasih sayang, dukungan, dan doanya.

Penyusunan skripsi ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bantuan serta kemurahan hati dari berbagai pihak. penulis juga menyampaikan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada Ibu Dinar, S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing mulai dari awal hingga selesainya penyusunan skripsi ini. Dan terima kasih pula kepada:

1. Bapak Dr. Mulyadi Hamid, S.E., M.Si selaku Rektor Universitas Fajar.
2. Ibu Hj. Yusmanizar, S.Sos., M.Ikom selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial Universitas Fajar.
3. Ibu Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Prodi S1 Akuntansi Universitas Fajar.
4. Istri saya Suci Rachmadani, S.Ikom yang terus memberikan motivasi, dukungan dan semangat untuk menyelesaikan skripsi ini.
5. Juliana Sartika Djafar, S.E selaku Dosen sekaligus kakak yang selalu memberikan bantuan dan dorongan untuk menyelesaikan skripsi ini.
6. Teman-teman seperjuangan, Fahmi, Diat, Sapet, Pidu, Aldi, Fahri, Wanset, Iber, Ocan yang terus memberi semangat.

7. Saudara dan Saudariku serta segenap keluarga yang senantiasa memberikan doa dan bantuan selama penyusunan skripsi ini.

Akhir kata saya mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, arahan, dan saran-saran. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan semua pihak.

Terima Kasih.

Makassar, Oktober 2019

Penulis

ABSTRAK

EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ANGGARAN BIAYA PROYEK PADA PT. BUMI KARSA

Angga Aditya Saputra

Dinar

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem informasi biaya proyek yang diterapkan pada PT. Bumi Karsa. Metode penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Penelitian kualitatif untuk mendeskripsikan informasi yang diperoleh dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan kepada pihak-pihak terkait dengan proses penggunaan sistem informasi PT. Bumi Karsa.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kesesuaian sistem informasi biaya proyek pada PT. Bumi Karsa berdasarkan kajian teori dinyatakan telah sesuai karena memiliki kesamaan baik fungsi, dokumen, catatan dan jaringan prosedur. Dengan melihat hasil kesesuaian sistem informasi maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi biaya proyek pada PT. Bumi Karsa telah berjalan efektif karena karyawan dapat melakukan aktivitas pekerjaannya sesuai dengan tanggung jawab masing – masing.

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Biaya Proyek

ABSTRACT

EVALUATION OF ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM BUDGET PROJECT COSTS IN. EARTH KARSA

Angga Aditya Saputra

Dinar

This study aims to determine the project cost information system applied at PT. Bumi Karsa. The research method used in this research is descriptive qualitative. Qualitative research to describe information obtained from interviews and observations made to parties related to the process of using the information system of PT. Bumi Karsa.

The results showed that the suitability of the project cost information system at PT. Bumi Karsa based on a theoretical study is stated to be appropriate because it has good similarities in functions, documents, notes and network procedures. By looking at the results of the suitability of the information system, it can be concluded that the project cost information system at PT. Bumi Karsa has been effective because employees can carry out their work activities in accordance with their respective responsibilities.

Keywords: Accounting Information Systems, Project Costs

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN.....	v
PRAKATA.....	vi
ABSTRAK.....	vii
ABSTRACT.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Tinjauan Teori dan Konsep.....	5
2.1.1 Pengertian Sistem.....	5
2.1.2 Sistem Informasi Akuntansi.....	6
2.1.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi.....	7
2.1.4 Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi.....	7
2.1.5 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi.....	8
2.1.6 Pengertian Biaya.....	9

2.1.7	Pengertian Proyek	10
2.1.8	Tujuan Proyek.....	11
2.1.9	Sistem Teknik Dokumentasi	11
2.2	Tinjauan Empirik	13
2.3	Kerangka Pemikiran.....	14
BAB III	METODE PENELITIAN	16
3.1	Rancangan Penelitian.....	16
3.2	Kehadiran Peneliti	16
3.3	Lokasi dan Waktu Penelitian	16
3.4	Sumber Data	17
3.5	Teknik Pengumpulan Data.....	17
3.6	Analisis Data	17
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	20
4.1	Gambaran Umum Perusahaan.....	20
4.1.1	Visi dan Misi Perusahaan.....	21
4.1.2	Struktur Organisasi.....	21
4.2	Deskripsi Data.....	28
4.2.1	Sistem Inormasi Akuntansi pada PT Bumi Karsa	28
4.2.2	Bagan Alir Proses Biaya Proyek	32
4.3	Evaluasi Kesesuaian Sistem Informasi Biaya Proyek PT Bumi Karsa berdasarkan kajian Teori.....	33
BAB V	PENUTUP	39
5.1	Kesimpulan	39
5.2	Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA		40

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1 Simbol Diagram Arus Data	12
2.2 Simbol Bagan Alir Dokumen	13
2.3 Kerangka Pemikiran	15
4.1 Perbandingan antara teori dan praktik terkait dokumen yang ada dalam sistem informasi biaya proyek pada PT Bumi Karsa.....	33
4.2 Perbandingan antara teori dan praktik terkait fungsi yang ada dalam sistem informasi biaya proyek pada PT Bumi Karsa	34
4.3 Perbandingan antara teori dan praktik terkait catatan akuntansi yang ada dalam sistem informasi biaya proyek	35
4.4 Perbandingan antara teori dan praktik terkait jaringan prosedur yang dijalankan dalam sistem informasi biaya proyek pada PT Bumi Karsa	36

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
4.1 Gambar Struktur Organisasi PT. Bumi Karsa	22

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan dunia konstruksi ditandai dengan banyaknya pekerjaan proyek, baik itu proyek untuk skala besar maupun kecil di Sulawesi dan diseluruh kawasan Indonesia saat ini. Proyek-proyek tersebut berupa pembangunan fasilitas umum, perkantoran, pusat perbelanjaan, dan perumahan.

Proyek merupakan suatu kegiatan yang dilakukan sementara dalam jangka waktu tertentu, alokasi dana yang telah ditetapkan serta sesuai dengan kualitas yang telah ditentukan (Deashinta, 2015). Oleh karena itu, perusahaan konstruksi memerlukan perencanaan strategis sebelum menjalankan suatu proyek, sehingga proyek dapat dijalankan dengan efektif dan efisien. Hansen dan Mowen (2012) menjelaskan bahwa “Komponen kunci dari perencanaan adalah anggaran, yaitu rencana keuangan untuk masa depan”. Dalam melaksanakan proyeknya setiap perusahaan konstruksi menginginkan laba sehingga perlu adanya perencanaan yang matang berupa biaya yang telah dianggarkan untuk periode pelaksanaan proyek, agar dana yang telah ditetapkan dapat dialokasikan dengan tepat dan tidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan itu sendiri.

Pelaksanaan dilapangan seringkali berbeda dengan perencanaan, sehingga pengalaman kerja pelaksana dilapangan sangat dibutuhkan sebagai unsur penunjang dalam menghadapi berbagai masalah yang ada dilapangan. Perencanaan dan persiapan yang matang sebelum pelaksanaan proyek merupakan tindakan yang seharusnya dilakukan pemilik proyek untuk mengatasi permasalahan yang terjadi dilapangan. Tahap pelaksanaan pekerjaan merupakan

tahap yang menentukan berhasil tidaknya suatu proyek, oleh karena itu perlu dipersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan teknis pekerjaan, rencana kerja, serta tenaga pelaksana khususnya tenaga ahli yang profesional yang dapat mengatur pekerjaan dengan baik, serta dapat mengambil keputusan-keputusan mengenai masalah-masalah yang ditemui dilapangan. Kontraktor pelaksana berkewajiban melaksanakan pekerjaan proyek dengan baik dan memuaskan bagi pemilik proyek, Sebaliknya pemilik proyek berkewajiban untuk membayar seluruh biaya pelaksanaan kepada kontraktor pelaksana agar proyek dapat berjalan dengan lancar.

Menurut Mulyadi (2016:3) pengertian sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem dalam sebuah organisasi yang bertanggung jawab untuk penyiapan Informasi yang diperoleh dari pengumpulan dan pengolahan data transaksi yang berguna bagi semua pemakai baik di dalam maupun di luar perusahaan. Sistem ini menyiapkan informasi bagi manajemen dengan melaksanakan operasi-operasi tertentu atas semua sumber data yang diterimanya dan juga mempengaruhi hubungan organisasi perusahaan dengan lingkungan sekitarnya dan juga bertugas mengumpulkan data yang menjelaskan kegiatan perusahaan, mengubah data tersebut menjadi informasi serta menyediakan informasi bagi pemakai di dalam maupun di luar perusahaan.

PT. Bumi Karsa yang didirikan pada 14 Februari 1969, merupakan salah satu perusahaan kontraktor nasional yang berada di kawasan timur Indonesia. PT Bumi karsa berpengalaman dalam menyelesaikan berbagai macam pekerjaan proyek seperti jalan dan jembatan, bendungan dan irigasi, lapangan terbang, dermaga, pembukaan lahan pemukiman transmigrasi serta gedung-

gedung untuk perkantoran dan fasilitas umum lainnya. PT Bumi Karsa sebagai perusahaan konstruksi telah menunjang pembangunan nasional tersebar di berbagai pelosok tanah air, khususnya di Indonesia bagian timur (Bumi Karsa, 2014).

Laporan pekerjaan proyek PT. Bumi Karsa dibuat pada saat sedang berjalan maupun setelah proyek berakhir yang dijadikan sebagai bahan evaluasi hasil pekerjaan dan untuk penyempurnaan proyek dimasa mendatang. Sistem laporan terdiri dari laporan harian, laporan mingguan dan laporan bulanan. Sedangkan Administrasi proyek yang berisi laporan keuangan yang dibuat oleh bagian administrasi proyek dan yang dituangkan dalam laporan, Yaitu daftar pembayaran biaya tidak langsung yang dibuat setiap hari dan berisi tentang pengeluaran uang yang digunakan setiap hari dan bukti kas yang telah dibuat setiap minggu berisi keadaan keuangan proyek per-minggu. Laporan keuangan ini dibuat satu kali seminggu dan dikirim kepada Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan Kantor Pusat serta pemilik proyek.

Adapun masalah yang terjadi di PT. Bumi Karsa yaitu proses penginputan yang dilakukan dari manajemen proyek masih dilakukan secara manual, Sedangkan PT. Bumi Karsa sudah menggunakan sistem informasi untuk melakukan penginputan. Saat ini PT. Bumi Karsa semakin berkembang pesat, namun sistem pencatatan yang digunakan manajemen proyek masih menggunakan sistem manual. Perusahaan menyadari bahwa pencatatan merupakan hal yang paling penting karena proyek konstruksi berlangsung terus menerus. Sistem yang berjalan saat ini secara sistematis berkemungkinan membuat perusahaan untuk menghasilkan rancangan anggaran proyek yang tidak stabil. Sedangkan hal ini sangat penting mengingat anggaran biaya proyek adalah kunci penentu dari ketepatan pembangunan.

Dalam penelitian Fahmi (2018) menyebutkan bahwa efektifnya suatu sistem informasi akuntansi pada suatu entitas atau perusahaan adalah ketika setiap karyawan bekerja sesuai dengan tanggungjawab masing-masing. Hal ini didukung dengan diterapkannya pengendalian internal yang menjadi sebuah alat pengawasan bagi pihak manajemen terhadap karyawan agar berkerja sesuai dengan porsi dan tugasnya masing-masing.

Berdasarkan latar belakang tersebut maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Anggaran Biaya Proyek pada PT Bumi Karsa”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, yang menjadi rumusan masalah adalah Bagaimana Sistem Informasi Biaya Proyek yang diterapkan pada PT. Bumi Karsa.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari hasil penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem informasi biaya proyek yang diterapkan pada PT. Bumi Karsa.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan dalam bidang sistem informasi akuntansi bagi mahasiswa.
- b. Bagi penulis, sebagai tambahan ilmu pengetahuan mengenai sistem informasi akuntansi dan anggaran biaya proyek.
- c. Bagi pihak lainnya, penelitian dapat dijadikan referensi bagi mahasiswa yang akan melakukan penelitian lebih lanjut mengenai sistem informasi akuntansi anggaran biaya proyek

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1. Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2016:2), "Suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu". Sesuai dengan definisi tersebut, setiap sistem pasti terdiri dari struktur dan proses, dimana struktur sistem merupakan unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut, sedangkan proses sistem menjelaskan cara kerja setiap unsur sistem tersebut dalam mencapai tujuan sistem. Setiap sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar dan terdiri dari berbagai sistem yang lebih kecil, yang disebut sebagai subsistem.

Menurut Romney (2014:3), "Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen-komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar."

Sesuai dengan defenisi tersebut, sebuah sistem memiliki tiga karakteristik, yaitu: (1) komponen, atau sesuatu yang dapat dilihat, didengar atau dirasakan; (2) proses, yaitu kegiatan untuk mengkoordinasikan komponen yang terlibat dalam sebuah sistem; dan (3) tujuan, yaitu sasaran akhir yang ingin dicapai dari kegiatan koordinasi komponen tersebut. Meskipun proses dan tujuan sistem bersifat tidak kelihatan (*intangible*), namun kedua karakteristik tersebut juga merupakan elemen penting, sama pentingnya dengan elemen yang kelihatan (*tangible*). Sistem informasi sangat dibutuhkan oleh berbagai organisasi apapun jenisnya, karena aktivitas perusahaan tergantung dari suatu manajemen yang unggul dan profesional, dibutuhkan informasi yang akurat dan tepat waktu.

2.1.2. Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Krismiaji (2015:4) mengemukakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis. Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan transaksi dan data lain lalu memasukkannya ke dalam sistem.
- b. Memproses data transaksi.
- c. Menyimpan data untuk keperluan di masa mendatang.
- d. Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan di komputer.
- e. Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.

Sedangkan menurut Mulyadi (2016:3), "Sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Kesimpulan dari pernyataan di atas yaitu sebuah sistem informasi akuntansi merupakan sebuah struktur yang saling berkaitan antara setiap subsistem yang berkaitan dengan akuntansi. Sehingga perlu tanggung jawab dan koordinasi yang jelas antara subsistem agar tercipta keteraturan dalam suatu sistem.

2.1.3. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Hall (2001:18), Tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Mendukung fungsi kepengurusan (*stewardship*) manajemen suatu badan atau organisasi perusahaan karena, semua hal yang terkait dengan informasi pengaturan dan penggunaan sumber daya organisasi guna mencapai tujuan organisasi merupakan tanggung jawab manajemen perusahaan.
- b. Mendukung pengambilan keputusan oleh manajemen, karena sistem informasi akuntansi memberikan informasi yang diperlukan oleh pihak manajemen untuk pengambilan kebijakan perusahaan.
- c. Sistem informasi akuntansi dapat membantu personil operasional untuk bekerja lebih efektif dan efisien karena sistem ini mendukung seluruh kegiatan operasi perusahaan.

2.1.4. Unsur- unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3), unsur-unsur sistem Informasi Akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Formulir, merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering pula disebut dengan istilah dokumen atau media. Dalam sistem akuntansi secara manual (*manual system*), media yang digunakan untuk merekam pertama kali data transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas (*paper form*). Dalam sistem akuntansi dengan komputer (*computerized system*) digunakan berbagai macam media untuk memasukkan data kedalam sistem pengolahan data seperti: papan ketik (*keyboard*), *optical and magnetic characters and code*, *mice*, *voice*, *touch sensors*, dan *cats*.

- b. Jurnal, merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir.
- c. Buku Besar (*general ledger*), terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.
- d. Buku Pembantu, jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar. Sebagai contoh, jika akun piutang dagang yang tercantum dalam Laporan Posisi Keuangan perlu dirinci lebih lanjut menurut nama debitur yang jumlahnya 60 orang, dapat dibentuk buku pembantu piutang yang berisi akun-akun pembantu piutang kepada tiap-tiap debitur tersebut.
- e. Laporan, hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

2.1.5. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Manajemen memerlukan sistem informasi akuntansi agar mencapai tujuan perusahaan dalam memenuhi fungsinya. Sistem informasi akuntansi harus memenuhi tujuan utama maupun tujuan khusus yang keduanya dapat menghasilkan informasi-informasi yang berguna dalam perancangan dan

pengendalian. Menurut Setiawan (2016:8) Adapun fungsi sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

A. Mendukung aktivitas sehari-hari

Suatu perusahaan agar tetap bisa eksis perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan. Transaksi akuntansi untuk diolah oleh sistem pengolahan transaksi (SPT) yang merupakan bagian atau sub dari sistem informasi akuntansi, data-data yang bukan merupakan data transaksi akuntansi dan data transaksi lainnya yang tidak ditangani oleh sistem informasi lainnya yang ada di perusahaan dengan adanya sistem informasi akuntansi dapat melancarkan operasi yang dijalankan perusahaan.

B. Mendukung proses pengambilan keputusan

Tujuan yang sama pentingnya dari sistem informasi akuntansi adalah untuk memberikan informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dengan merencanakan dan pengendalian aktivitas perusahaan.

C. Membantu memenuhi tanggung jawab pengelolaan perusahaan

Setiap perusahaan memenuhi tanggung jawab hukum. Salah satu tanggung jawab yang penting adalah keharusan memberi informasi kepada pemakai yang berada di luar perusahaan atau *stakeholder* meliputi pemasok, pelanggan, pemegang saham, kreditor, investor besar, serikat kerja, analisis keuangan, asosiasi industri atau bahkan publik secara umum.”

2.1.6. Pengertian Biaya

Menjalankan suatu usaha membutuhkan biaya yang harus dikeluarkan agar perusahaan mampu terus berkualitas. Biaya sendiri merupakan hal yang

sangat penting dan tidak terpisahkan dalam menentukan harga pokok produksi. Dengan biaya, perusahaan juga dapat menentukan laba yang diperoleh perusahaan. Pengertian biaya menurut Mulyadi (2015:8) “Biaya adalah pengorbanan sumber ekonomis yang diukur dalam satuan uang, yang telah terjadi, sedang terjadi atau yang kemungkinan akan terjadi untuk tujuan tertentu.” Pengertian biaya menurut Dunia dan Abdullah (2012:22) yaitu “Biaya adalah pengeluaran atau nilai pengorbanan untuk memperoleh barang atau jasa yang berguna untuk masa yang akan datang, atau mempunyai manfaat melebihi satu periode akuntansi”.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa biaya dapat diartikan sebagai nilai pengorbanan untuk memperoleh barang atau jasa yang berguna untuk masa yang akan datang atau mempunyai manfaat melebihi satu periode akuntansi yang diukur dalam satuan uang.

2.1.7. Pengertian Proyek

Proyek merupakan suatu kegiatan usaha yang kompleks, sifatnya tidak rutin, memiliki keterbatasan terhadap waktu, anggaran dan sumber daya serta memiliki spesifikasi tersendiri atas produk yang akan dihasilkan. Dengan adanya keterbatasan-keterbatasan dalam mengerjakan suatu proyek, maka sebuah organisasi proyek sangat dibutuhkan untuk mengatur sumber daya yang dimiliki agar dapat melakukan aktivitas-aktivitas yang sinkron sehingga tujuan proyek bisa tercapai. Organisasi proyek juga dibutuhkan untuk memastikan bahwa pekerjaan dapat diselesaikan dengan cara yang efisien, tepat waktu dan sesuai dengan kualitas yang diharapkan. Pengertian proyek menurut beberapa ahli sebagai berikut, Heizer dan Render (2006:81) menjelaskan bahwa proyek dapat didefinisikan sebagai sederetan tugas yang diarahkan kepada suatu hasil utama. Schwalbe yang diterjemahkan oleh Dimiyati & Nurjaman (2014:2) menjelaskan bahwa proyek adalah usaha yang bersifat sementara untuk menghasilkan produk

atau layanan yang unik. Pada umumnya, proyek melibatkan beberapa orang yang saling berhubungan aktivitasnya dan sponsor utama proyek biasanya tertarik dalam penggunaan sumber daya yang efektif untuk menyelesaikan proyek secara efisien dan tepat waktu. Nurhayati (2010:4) menjelaskan bahwa sebuah proyek dapat diartikan sebagai upaya atau aktivitas yang diorganisasikan untuk mencapai tujuan, sasaran dan harapan-harapan penting dengan menggunakan anggaran dana serta sumber daya yang tersedia, yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu.

2.1.8. Tujuan Proyek

Tujuan utama proyek adalah memuaskan kebutuhan pelanggan. Disamping kemiripan, karakteristik dari sebuah proyek membantu membedakan proyek tersebut dari yang lainnya dalam organisasi. Karakteristik utama proyek adalah sebagai berikut :

- Penetapan tujuan
- Masa hidup yang terdefinisi mulai dari awal hingga akhir
- Melibatkan beberapa departemen dan profesional
- Melakukan sesuatu yang belum pernah dilakukan sebelumnya
- Waktu, biaya dan kebutuhan yang spesifik.

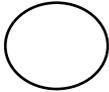
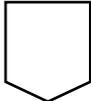
2.1.9. Sistem Teknik Dokumentasi

Menurut Romney (2014:59), “Dokumentasi merupakan narasi, bagan alir, diagram, tabel dan representasi grafis lainnya dari data dan informasi yang menjelaskan cara sistem bekerja”. Ada beberapa alat dokumentasi yang ada yaitu bagan alir data (*data flowchart*) dan bagan alir dokumen (*document flowchart*). Secara rinci dijabarkan sebagai berikut :

A. Bagan Alir Data

Menurut Mulyadi (2016:45), “Bagan alir data adalah suatu model yang menggambarkan aliran data dan proses untuk mengolah data dalam suatu sistem”. Berikut simbol diagram arus data :

Tabel 2.1
Simbol Diagram Arus Data

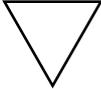
Aliran	 Aliran Data
Penghubung	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  Halaman Sama </div> <div style="text-align: center;">  Halaman Lain </div> </div>

Sumber : Mulyadi (2016:45)

B. Bagan Alir Dokumen

Menurut Romney (2014:67), “Bagan alir dokumen dikembangkan untuk mengilustrasikan arus dokumen dan data antar area pertanggungjawaban dalam organisasi.” Bagan ini menelusuri dokumen dari awal hingga akhir, menunjukkan setiap dokumen dimulai, didistribusikan, tujuan, disposisi, dan semua hal yang terjadi saat mengalir melewati sistem. Berikut simbol bagan alir dokumen :

Tabel 2.2
Simbol Bagan Alir Dokumen

Simbol	Nama	Penjelasan
	Dokumen	Dokumen, laporan elektrik atau kertas
	Berbagai Dokumen Salinan Kertas	Diilustrasikan dengan melebihi simbol dokumen dan mencetak nomor dokumen pada muka dokumen disudut kanan atas
	Operasi Manual	Operasi pemrosesan yang dilakukan secara manual
	File Dokumen Kertas	Huruf mengidentifikasi file urutan pemesanan, N = Numerik, T = Tanggal
	Jurnal/Buku Besar	Jurnal atau buku besar akuntansi berbasis kertas

Sumber : Romney (2014:67)

2.2. Tinjauan Empirik

Penelitian terdahulu yang berhubungan dengan “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Anggaran Biaya Proyek” adalah sebagai berikut:

- a. Rachmat Hidayatullah (2014), “Sistem Informasi Akuntansi Pada Rencana Anggaran Biaya Proyek Konstruksi PT. Emkabe Nusa Prada”

Hasil penelitian ini menunjukkan sistem yang digunakan PT. Emkabe Nusa Prada terhadap pengalokasian anggaran menjadi tidak tepat, boros, dan tidak sesuai dengan kebutuhan proyek dan juga penggunaan modal perusahaan untuk kegiatan operasi proyek konstruksi. Penyelesaian masalah yang dihadapi perusahaan dapat terselesaikan melalui prosedur kerja yang dirancang agar lebih sempurna dan fitur-fitur pada aplikasi yang akan membantu kegiatan

operasional perusahaan serta membantu manajemen memperoleh laporan terkait proyek konstruksi.

- b. Muh. Fahmi Husain (2018), "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pasien Rawat Inap Pada RSUD Haji Makassar"

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa efektifnya suatu sistem informasi akuntansi pada suatu entitas atau perusahaan adalah ketika setiap karyawan bekerja sesuai dengan tanggungjawab masing-masing. Hal ini didukung dengan diterapkannya pengendalian internal yang menjadi sebuah alat pengawasan bagi pihak manajemen terhadap karyawan agar berkerja sesuai dengan porsi dan tugasnya masing-masing.

- c. Veronica Anggri Puspita (2016), "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus di PT. Anugrah Estate)"

Hasil penelitian ini menunjukkan kesesuaian sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas PT. Anugrah Estate dengan unsur-unsur sistem informasi akuntansi dinyatakan sesuai karena memiliki kesamaan baik fungsi, dokumen, catatan, prosedur, *software*, dan infrastruktur teknologi informasi akuntansi. Namun terdapat ketidaksamaan pada penggunaan dokumen dan pencatatan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas karena dokumen dan catatan tersebut tidak digunakan di PT. Anugrah Estate.

2.3. Kerangka Pemikiran

Sistem informasi akuntansi anggaran biaya merupakan salah satu sistem yang digunakan untuk mengetahui gambaran awal biaya yang akan di keluarkan perusahaan, dengan membuat anggaran biaya, diharapkan semua proses berjalan sesuai dengan rencana termasuk urusan biaya.

Manajemen Biaya Proyek adalah suatu proses atau kegiatan yang diperlukan untuk memastikan bahwa proyek akan dapat diselesaikan dalam suatu anggaran yang telah disetujui.

Evaluasi terhadap sistem informasi akuntansi biaya proyek merupakan langkah untuk mengantisipasi terjadinya penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan.

Kerangka pemikiran merupakan suatu tinjauan apa yang diteliti dan dituangkan dalam bagan yang menjadi alur pemikiran peneliti. Adapun kerangka pemikiran pada penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Gambar 2.3
Kerangka Pemikiran



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Berdasarkan masalah dan tujuan penelitian, jenis penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang dilakukan untuk memperoleh pemaparan yang objektif dengan menganalisis, menggambarkan, dan meringkas berbagai kondisi serta situasi dari berbagai data dengan cara mengumpulkan hasil wawancara ataupun observasi mengenai masalah yang diteliti di lapangan. Dikatakan kualitatif karena sifat data yang dikumpulkan tidak menggunakan alat pengukuran.

3.2 Kehadiran Peneliti

Menurut Sugiyono (2011:306), peneliti kualitatif sebagai *human instrument*, berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informasi sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data, dan membuat kesimpulan atas temuannya.

Penelitian ini dilakukan dari bulan Februari sampai Mei 2019 yang berawal dari pengajuan izin penelitian. Surat izin penelitian dikeluarkan oleh Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu – Ilmu Sosial, Universitas Fajar. Melalui surat izin tersebut lalu dibalas oleh pihak PT. Bumi Karsa dengan memberikan surat penelitian. Setelah itu penelitian dimulai dengan melakukan wawancara dan observasi.

3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Februari sampai Mei di PT. Bumi Karsa, Wisma Kalla Lt. 11, Jln. DR. Sam Ratulangi No. 8, Mario, Kec. Makassar, Kota Makassar, Sulawesi Selatan.

3.4 Sumber Data

Sumber data yang utama dalam penelitian ini adalah responden dan tindakan. Jadi, peneliti pada penelitian ini lebih kepada mendeskripsikan sistem informasi akuntansi yang terjadi pada PT. Bumi Karsa terkait anggaran biaya proyek dan menyesuaikan teori yang telah dikemukakan sebelumnya dengan hasil penelitian yang dikumpulkan.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini diperlukan data dan informasi yang lengkap dan mendukung kebenaran materi uraian dan pembahasan. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Wawancara

Teknik ini dilakukan dengan mengumpulkan data melalui wawancara kepada pihak yang mengetahui dengan pasti informasi apa yang dibutuhkan dalam penelitian ini.

2. Observasi

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara pengamatan secara langsung terhadap praktik sistem informasi biaya proyek dari aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) yang telah dijalankan oleh PT. Bumi Karsa.

3.6 Analisis Data

1. Mendeskripsikan data tentang sistem informasi biaya proyek PT. Bumi Karsa.

Data ini didapat dengan cara wawancara dan observasi terhadap anggaran biaya proyek yang terdiri dari:

Sistem Informasi Biaya Proyek PT. Bumi Karsa. Mendeskripsikan data biaya proyek PT. Bumi Karsa yang berkaitan dengan beberapa komponen berikut:

- a) Fungsi yang terkait dalam sistem informasi biaya proyek
 - b) Dokumen yang terkait dalam sistem informasi biaya proyek
 - c) Catatan yang terkait dalam sistem informasi biaya proyek
 - d) Jaringan Prosedur yang terkait dengan sistem informasi biaya proyek
 - e) Bagan alir proses biaya proyek
2. Evaluasi kesesuaian sistem informasi biaya proyek PT. Bumi Karsa berdasarkan teori.

Teknik analisis yang dilakukan adalah melakukan wawancara dan observasi terhadap sistem informasi biaya proyek yang dijalankan oleh pihak PT. Bumi Karsa. Ada beberapa komponen yang menjadi bahan penelitian dalam pengambilan keputusan evaluasi teori dan praktik, yaitu:

- a. Fungsi yang terkait dalam sistem informasi biaya proyek

Mendeskripsikan fungsi yang terkait dalam sistem informasi biaya proyek PT. Bumi Karsa. Menurut Mulyadi (2016:350) fungsi yang terkait dalam sistem informasi biaya proyek yaitu meliputi Fungsi Proyek, Fungsi Perencanaan dan Pengawasan, dan Fungsi Akuntansi.

- b. Dokumen yang terkait dalam sistem informasi biaya proyek

Mendeskripsikan dokumen yang terkait dalam sistem informasi biaya proyek PT. Bumi Karsa. Menurut Mulyadi (2016:346) dokumen yang terkait dalam sistem informasi biaya proyek yaitu Dokumen Kegiatan Proyek, Bukti Kas Keluar, dan Laporan Proyek.

- c. Catatan yang terkait dalam Sistem Informasi Biaya Proyek

Mendeskripsikan catatan yang terkait dalam sistem informasi biaya proyek PT. Bumi Karsa. Menurut Mulyadi (2016:355) catatan yang terkait dalam sistem informasi biaya proyek yaitu meliputi Jurnal Umum, Jurnal Pengeluaran, dan Laporan Keuangan.

d. Jaringan Prosedur yang terkait dengan Sistem Informasi Biaya Proyek

Mendeskripsikan Jaringan Prosedur yang terkait dalam sistem informasi biaya proyek PT. Bumi Karsa. Menurut Mulyadi (2016:357) jaringan prosedur yang terkait dalam sistem informasi biaya proyek yaitu Prosedur Permintaan dan Pengeluaran, Prosedur Pencatatan Jam Tenaga Kerja, dan Prosedur Proyek Selesai.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

PT. Bumi Karsa didirikan di Ujung Pandang pada tanggal 14 Februari 1969. Hingga pada saat ini karya pengabdian PT. Bumi Karsa turut membantu menunjang pembangunan nasional yang tersebar di berbagai pelosok tanah air, khususnya kawasan Indonesia Timur. Keberhasilan PT. Bumi Karsa dalam berbagai macam proyek konstruksi nasional seperti jalan, jembatan, bendungan, irigasi, Bandar udara, gedung-gedung perkantoran dan fasilitas umum lainnya telah menumbuhkan kepercayaan pemerintah dan masyarakat umum akan kemampuan serta profesionalitas sumber daya manusia dan peralatan yang dimiliki oleh PT. Bumi Karsa untuk menyelesaikan berbagai jenis proyek.

Pada tanggal 11 September 2003, PT. Bumi Karsa kembali mengukir prestasi dengan menjadi perusahaan swasta pertama dalam bidang jasa konstruksi yang memperoleh sertifikat ISO – 9001 : 2000 di daerah ini dan bahkan di kawasan timur Indonesia. PT. Bumi Karsa mendapat pengakuan resmi dari Badan Otoritas Sertifikasi Internasional berupa jaminan kualitas, kesehatan dan keselamatan menegaskan bahwa tingkat kualitas produk dan kinerja PT. Bumi Karsa Kompatibel dengan Standar Internasional dan terus update secara berkala. Kualitas produk dan kinerja telah mendapatkan sertifikasi ISO 9001 : 2008/SNI ISO 2001 : 2008, ISO 14001 : 2004/SNI 19 – 14001 : 2005, OHSAS 18001 : 2007, SMK3 149 : 2013

4.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

Visi adalah cita-cita atau impian suatu organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai pada masa depan untuk menjamin kelestarian dan kesuksesan jangka panjang. Sedangkan misi merupakan penjabaran secara tertulis mengenai makna visi dan alasan mendasar eksistensi suatu organisasi. Oleh karena itu, Visi dan misi adalah suatu konsep perencanaan yang disertai dengan tindakan sesuai dengan perencanaan untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

Adapun visi dan misi PT. Bumi karsa yaitu:

a. Visi

Menjadi perusahaan Infrastruktur berskala Internasional yang berdaya saing dan inovatif.

b. Misi

Membumi dan berkarya bersama dengan mitra dan pelanggan

c. Kebijakan QHSE

Manajemen PT. Bumi karsa senantiasa mengutamakan QHSE (*Quality Healty Safety and Enviromental*) untuk mencapai kepuasan pelanggan dan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dan teknologi serta menunjang program pengembangan penerapan manajemen QHSE (*Quality Healty Safety and Enviromental*) guna meningkatkan kemampuan perusahaan.

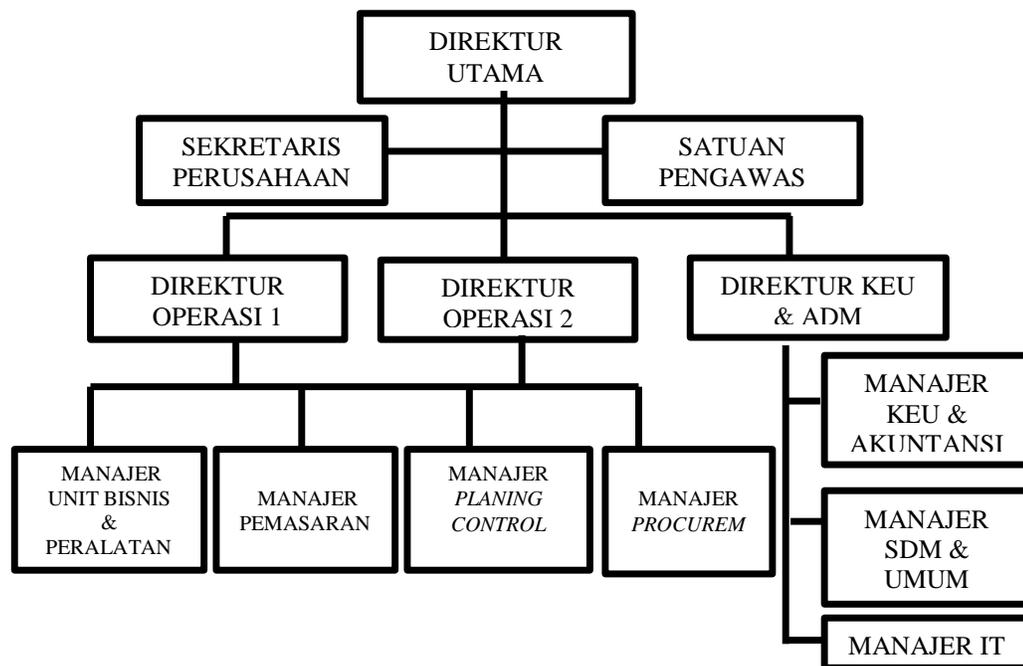
4.1.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu susunan komponen-komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi. Struktur organisasi menunjukkan bahwa adanya pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan berbeda yang

dikoordinasikan dan juga menunjukkan spesialisasi dari pekerjaan, sebagai saluran perintah serta penyampaian laporan. Didalam struktur organisasi yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara wewenang siapa yang bertanggung jawab kepada siapa, sehingga adanya rasa tanggung jawab dari setiap bagian didalam organisasi. Adapun struktur organisasi dari PT. Bumi Karsa dapat dilihat pada gambar 4.1 dibawah ini.

Gambar 4.1

Struktur Organisasi PT. Bumi Karsa



Sumber : PT. Bumi Karsa

Berikut ini uraian dan rincian tugas jabatan struktural PT. Bumi Karsa :

1. Direktur Utama

- a. Memimpin dan menentukan kebijaksanaan tata tertib perusahaan.
- b. Mengurus dan menjaga perusahaan.

- c. Mengusahakan hubungan baik antara perusahaan dengan pemerintah serta masyarakat setempat.
 - d. Mengesahkan rencana anggaran pendapatan dan belanja tahunan perusahaan
2. Sekretaris Perusahaan
- a. Bertanggungjawab atas segala izin yang menyangkut perusahaan.
 - b. Mengambil alih semua pekerjaan yang tidak dikerjakan divisi lain.
 - c. Mengatur jadwal direksi, termasuk tamu-tamu dan karyawan yang harus diterima direksi.
 - d. Menginformasikan kepada direksi tentang waktu undangan pertemuan, seminar, diskusi dan lain-lain baik *intern* maupun *ekstern*.
3. Satuan Pengawas
- a. Membantu manajemen dalam penentuan standar dari keinginan untuk mengukur ketetapan dari rencana kegiatan
 - b. Membantu manajemen dan divisi lain dalam perencanaan keuangan.
 - c. Membantu manajemen dalam mengembangkan pasar.
 - d. Membantu manajemen dalam penentuan tujuan dan sasaran perusahaan dalam memperbaiki kondisi perusahaan.
4. Direktur Operasional
- a. Mengelola dan mengarahkan tim operasi untuk mencapai target bisnis.
 - b. Membantu untuk mengembangkan atau memperbarui prosedur operasi standar untuk semua kegiatan operasional bisnis.
 - c. Membangun hubungan yang kuat dengan menangani masalah dan keluhan pelanggan secara tepat waktu.

- d. Memberikan penilaian karyawan, promosi, kompensasi dan pemutusan hubungan kerja berdasarkan tinjauan kinerja.
 - e. Memberikan dukungan operasional dan bimbingan kepada staf.
 - f. Membantu mengembangkan anggaran operasional dan modal.
 - g. Memantau dan mengendalikan pengeluaran sesuai anggaran yang dialokasikan.
 - h. Membantu dalam mewawancarai, merekrut dan melatih kandidat.
 - i. Mengelola penugasan kerja dan alokasi untuk staf.
 - j. Meninjau kinerja dan memberikan umpan balik kinerja kepada staf.
 - k. Menyimpan dokumentasi yang akurat dan jelas untuk prosedur dan kegiatan operasional.
 - l. Bekerja sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan.
 - m. Memastikan tim mengikuti prosedur operasi standar untuk semua fungsi operasional.
 - n. Melakukan pertemuan rutin dengan tim untuk membahas tentang masalah - masalah, pembaruan, dll.
 - o. Mendukung risiko operasional dan proses audit untuk tujuan pemeliharaan preventif.
5. Direktur Keuangan & Administrasi
- a. Mengelola keuangan dengan benar.
 - b. Bertanggung jawab penuh terhadap tugas dan kewajiban divisi.
 - c. Bertanggungjawab atas kelancaran dan pelaksanaan administrasi.
 - d. Mengkoordinasi, mengawasi, memimpin dan bertanggungjawab atas kelancaran pekerjaan bagian-bagian di bawah lingkungannya.

- e. Membantu direksi dalam menentukan kebijaksanaan keuangan dan administrasi termasuk menyiapkan rencana *budget* denda.
6. Manajer unit bisnis & peralatan
- a. Melakukan perencanaan dan pengorganisasian jadwal produksi
 - b. Menilai proyek dan sumber daya persyaratan
 - c. Memperkirakan, negosiasi dan menyetujui anggaran dan rentang waktu dengan *klien* dan manajer
 - d. Menentukan standar kontrol kualitas
 - e. Mengawasi proses proyek
 - f. Me re-negosiasi rentang waktu atau jadwal yang diperlukan
 - g. Mengorganisir perbaikan dan pemeliharaan rutin peralatan proyek
 - h. Mengawasi pekerjaan staf junior
7. Manajer pemasaran
- a. Manajer pemasaran bertanggungjawab terhadap manajemen bagian pemasaran
 - b. Manajer pemasaran bertanggung-jawab terhadap perolehan hasil penjualan dan penggunaan dana promosi
 - c. Manajer pemasaran sebagai koordinator manajer produk dan manajer penjualan
 - d. Manajer pemasaran membina bagian pemasaran dan membimbing seluruh karyawan dibagian pemasaran
 - e. Manajer pemasaran membuat laporan pemasaran kepada direksi.
8. Manajer *planning control*
- a. Menetapkan arah tujuan dan target bisnis
 - b. Menyusun strategi untuk mencapai tujuan tersebut

- c. Menentukan sumber daya yang dibutuhkan
- d. Menetapkan standar kesuksesan dalam upaya mencapai tujuan
- e. Mengevaluasi keberhasilan dan target dengan cara mengikuti standar indikator yang sudah ditetapkan
- f. Melakukan klarifikasi dan koreksi terhadap penyimpangan yang ditemukan
- g. Memberi alternatif solusi yang mungkin bisa mengatasi masalah yang terjadi

9. Manajer *procurement*

- a. Merencanakan & *review* rencana tahunan, prosedur, kebijakan dan standar dept. logistik guna memberikan *support* terhadap operasional proyek untuk mencapai target yang telah ditetapkan
- b. Melakukan pengadaan material dan jasa (sub-kontraktor) untuk kebutuhan proyek & mengatur jadwal pengiriman sesuai prosedur yang berlaku
- c. Berkoordinasi dengan user untuk mendapatkan masukan mengenai *quantity*, *quality* dan spesifikasi material dan jasa yang dipersyaratkan
- d. Mewakili perusahaan melakukan negosiasi harga material & jasa, syarat dan ketentuan dengan pihak *supplier* dan sub-kontraktor agar memberikan manfaat terbaik dan profit bagi perusahaan
- e. Memastikan semua administrasi & dokumentasi pengadaan barang berjalan sesuai prosedur
- f. *Review* dan monitor semua permintaan material dan jasa untuk memastikan semua permintaan terpenuhi tepat waktu
- g. Merekomendasikan *supplier* atau sub-kontraktor baru untuk mendukung pemenuhan kebutuhan material/jasa dengan harga yang lebih bersaing dan jaminan mutu

h. Merencanakan anggaran biaya tahunan di dept *logistic* dan mengawasi penggunaan anggaran

10. Manajer keuangan & akuntansi

- a. Membuat laporan keuangan yang tepat pada waktunya sesuai dengan permintaan.
- b. Mengelola keuangan dan menjaga tingkat likuiditas perusahaan.
- c. bertanggung jawab untuk membantu perencanaan dan pengambilan keputusan.

11. Manajer sumber daya manusia & umum

- a. Merencanakan dan mengkoordinasikan tenaga kerja perusahaan yang hanya mempekerjakan karyawan yang berbakat
- b. Menjadi penghubung antara Manajemen dengan karyawannya
- c. Melakukan pelayanan karyawan
- d. Memberi masukan pada manajer mengenai kebijakan perusahaan, seperti kesempatan yang sama pada karyawan atau apabila terjadi pelecehan seksual.
- e. Mengkoordinir dan mengawasi pekerjaan para pegawai khusus dan staf pendukung
- f. Mengawasi proses perekrutan, wawancara kerja, seleksi, dan penempatan karyawan baru.
- g. Menangani isu-isu ketenagakerjaan, seperti memediasi pertikaian dan mengarahkan prosedur kedisiplinan.

12. Manajer IT

- a. Merencanakan strategi implementasi atas kebijakan perusahaan
- b. Memastikan semua sistem IT dapat berjalan dengan lancar

- c. Memonitor pelaksanaan strategi dan kebijakan agar sesuai dengan kebijakan perusahaan
- d. Menyediakan layanan dan pengembangan dalam lingkup IT dan komunikasi
- e. Melakukan fungsi managerial dan pengawasan serta *controlling* dalam pembangunan sistem dan aplikasi
- f. Melakukan analisa, *planning* dan desain terhadap aplikasi dan sistem IT
- g. Bertanggung jawab atas pengembangan dan peningkatan sistem IT
- h. Melaksanakan strategi dan kebijakan perusahaan
- i. Melakukan analisis terhadap spesifikasi dan efektifitas aplikasi baru

4.2 Deskripsi Data

4.2.1 Sistem Informasi Akuntansi pada PT. Bumi Karsa

- a. Dokumen Biaya Proyek pada PT. Bumi Karsa

PT. Bumi Karsa menggunakan beberapa dokumen terkait dengan sistem informasi biaya proyek. Dokumen tersebut meliputi:

1. Daftar Kegiatan Proyek

Dokumen daftar kegiatan proyek digunakan untuk mencatat urutan jenis kegiatan dan fasilitasi mesin yang diperlukan untuk melaksanakan proyek seperti yang tercantum dalam surat pengajuan proyek.

2. Bukti Permintaan dan Pengeluaran

Dokumen yang digunakan oleh fungsi proyek untuk menerima bahan baku dan bahan penolong untuk melaksanakan proyek yang tercantum dalam surat pengajuan proyek.

3. Laporan Proyek

Untuk memberitahukan selesainya proyek tertentu kepada fungsi perencanaan dan pengawasan proyek, fungsi gudang, dan fungsi akuntansi biaya.

4. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini digunakan untuk mencatat biaya – biaya yang dibayar lewat kas.

b. Fungsi biaya proyek pada PT. Bumi Karsa

PT. Bumi Karsa memiliki beberapa fungsi yang terkait dengan sistem informasi biaya proyek. Fungsi tersebut meliputi:

1. Fungsi Proyek

Fungsi ini bertanggungjawab atas pelaksanaan proyek.

2. Fungsi Perencanaan dan Pengawasan

Fungsi staff yang membantu fungsi proyek dalam merencanakan dan mengawasi kegiatan proyek.

3. Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertanggungjawab atas pelayanan permintaan bahan baku, bahan penolong, dan barang yang lain yang digudangkan.

4. Fungsi Akuntansi Biaya

Fungsi ini bertanggungjawab atas pencatatan mutasi setiap jenis persediaan dan atas pencatatan biaya langsung, dan biaya tidak langsung ke dalam kartu biaya.

c. Catatan Akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi biaya proyek pada PT. Bumi Karsa adalah sebagai berikut:

1. Jurnal Pemakaian Bahan Baku

Jurnal pemakaian bahan baku ini digunakan untuk mencatat harga pokok bahan baku yang digunakan dalam proyek.

2. Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan untuk mencatat transaksi pembayaran gaji dan upah, depresiasi aktiva tetap, dan amortisasi aktiva tidak berwujud.

3. Register Bukti Kas Keluar

Register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat biaya overhead pabrik, biaya administrasi dan umum, dan biaya pengeluaran.

4. Kartu Harga Pokok

Kartu harga pokok digunakan untuk merincikan biaya proyek (biaya bahan baku, tenaga kerja langsung, dan biaya overhead pabrik) yang dikeluarkan untuk kebutuhan proyek tertentu.

d. Jaringan Prosedur Biaya Proyek yang Membentuk Sistem

1. Prosedur permintaan dan pengeluaran

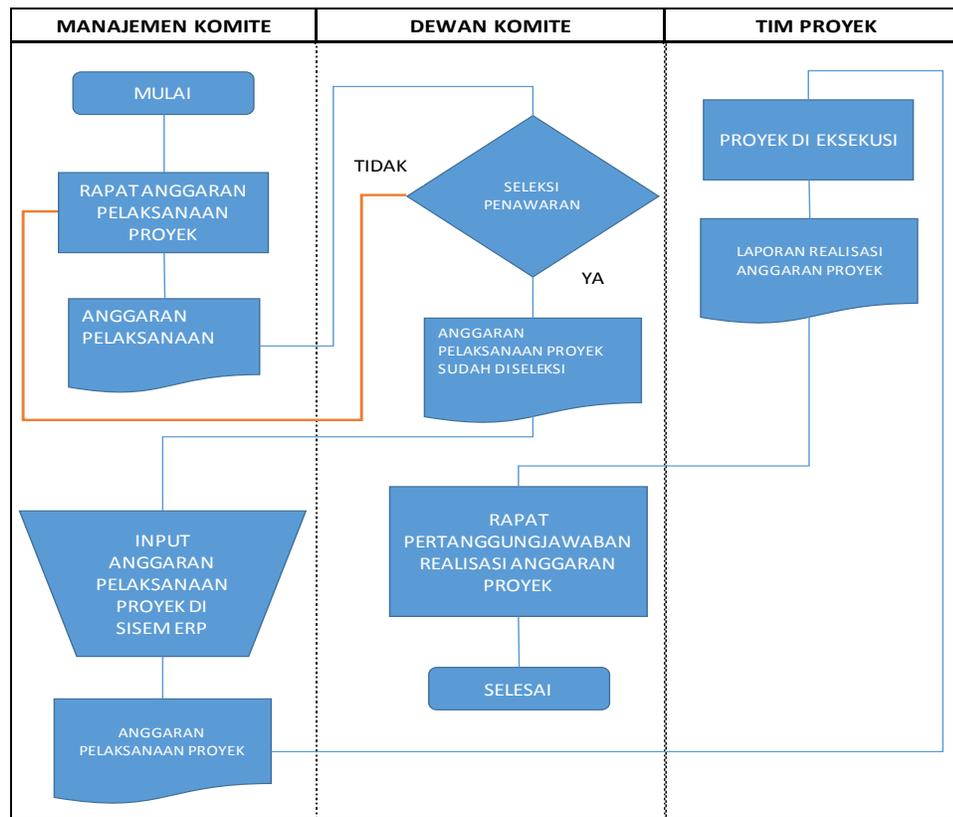
- a) Bagian proyek membuat surat permintaan bahan baku sesuai kebutuhan sebanyak 2 rangkap. Lembar pertama dikirim ke bagian gudang dan lembar kedua disimpan sebagai arsip.
- b) Bagian gudang menerima surat permintaan bahan baku dari bagian proyek.
- c) Surat permintaan bahan baku, bagian gudang membuat surat pengiriman bahan baku sebanyak 2 rangkap. Lembar pertama dikirim ke bagian proyek

beserta bahan baku yang diminta dan lembar kedua disimpan sebagai arsip.

- d) Surat pengiriman bahan baku, bagian gudang membuat bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku gudang sebanyak 2 rangkap. Lembar pertama dikirim ke bagian akuntansi dan lembar kedua disimpan sebagai arsip.
 - e) Berdasarkan bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku, Bagian gudang membuat laporan persediaan bahan baku sebanyak 2 rangkap. Lembar pertama dikirim ke bagian akuntansi, lembar kedua disimpan sebagai arsip.
 - f) Bagian proyek menerima surat pengiriman bahan baku beserta bahan baku dari bagian gudang.
 - g) Laporan persediaan bahan baku, bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku gudang, bagian akuntansi membuat laporan permintaan dan pengeluaran barang gudang sebanyak 2 rangkap. Lembar pertama dikirim ke Manajer dan lembar 2 disimpan sebagai arsip.
2. Prosedur pencatatan jam kerja dan biaya tenaga kerja langsung
- a) Dalam prosedur ini terdapat perangkatan fungsi perencanaan dan pengawasan proyek dengan fungsi proyek.
 - b) Terdapat dokumen daftar kegiatan proyek yang memadai, yang meliputi urutan proses pelaksanaan, mesin yang digunakan, dan taksiran waktu kerja karyawan dan mesin.

3. Prosedur proyek yang telah selesai dan pencatatan pembebanan biaya overhead pabrik
 - a) Prosedur ini mencatat biaya tidak terduga yang dibebankan kepada perusahaan berdasarkan harga yang ditentukan sampai proyek selesai yang ditransfer dari fungsi proyek ke fungsi gudang.
 - b) Proyek yang telah selesai langsung dilaporkan kepada bagian keuangan. Dalam prosedur ini tidak melibatkan bagian gudang.

4.2.2 Bagan alir proses biaya proyek



Ket: Prosedur Biaya Proyek

Berikut ini adalah penjelasan dari proses biaya proyek:

- a. Rapat anggaran pelaksanaan proyek oleh Project Manager dan Kepala Proyek yang ditugaskan untuk Proyek tersebut

- b. Penawaran Anggaran Pelaksanaan Proyek
- c. Memenangkan tender proyek
- d. Tanda tangan kontrak
- e. Rapat Anggaran pelaksanaan proyek internal perusahaan Bumi Karsa
- f. Menginput hasil rapat anggaran pelaksanaan proyek ke sistem ERP
(Enterpreneur Resource Planing)
- g. Menaikkan Budget
- h. Status Proyek on proses

4.3 Evaluasi kesesuaian sistem informasi biaya proyek PT. Bumi Karsa berdasarkan kajian teori

A. Fungsi atas biaya proyek

Tabel 4.1

Perbandingan antara teori dan praktik terkait fungsi yang ada dalam Sistem Informasi Biaya Proyek pada PT. Bumi Karsa

NO	KOMPONEN	TEORI	PRAKTIK	SESUAI	TIDAK SESUAI
1	Fungsi Proyek	Fungsi yang bertanggungjawab atas pembuatan perintah	Fungsi yang membuat surat pelaksanaan proyek	√	
2	Fungsi Perencanaan dan Pengawasan	Fungsi yang membantu dalam mengawasi kegiatan perencanaan dalam perhitungan bahan dan peralatan yang akan digunakan	Fungsi staff yang membantu fungsi proyek dalam merencanakan dan mengawasi kegiatan proyek	√	
3	Fungsi Akuntansi Biaya	Fungsi yang bertanggungjawab untuk mencatat berbagai sumber daya yang digunakan untuk proyek	Bertanggungjawab atas pencatatan akuntansi. Fungsi ini dilakukan oleh Bagian Akuntansi dan Keuangan	√	

Sumber : Mulyadi (2016:350) dan Wawancara

- 1) Fungsi proyek pada PT. Bumi Karsa untuk memberikan surat perintah proyek bagi fungsi-fungsi yang ada dibawahnya yang terkait dalam pelaksanaan proyek guna memenuhi permintaan kegiatan proyek.
- 2) Fungsi perencanaan dan pengawasan di PT. Bumi Karsa untuk mengetahui pelaksanaan proyek sudah sesuai standar perencanaan atau tidak. Biasanya, manajer proyek mengawasi dan mengendalikan para pekerja proyek agar mengerjakan sesuai dengan standar, kriteria dan sasaran yang dituju. Bukan cuma itu, manajer proyek juga mengawasi pengeluaran-pengeluaran biaya proyek yang dikeluarkan agar tidak meningkat lebih besar selama proyek berjalan.
- 3) Fungsi Akuntansi pada PT. Bumi Karsa digunakan untuk melaporkan kepada manajer proyek untuk pemantauan dan pengendalian sehari-hari dan juga kepada pemilik proyek. Semua transaksi dicatat oleh akuntan PT Bumi Karsa sebagai dasar untuk laporan manajemen proyek.

B. Dokumen atas biaya proyek

Tabel 4.2

Perbandingan antara teori dan praktik terkait dokumen yang ada dalam Sistem Informasi Biaya Proyek pada PT. Bumi Karsa

NO	KOMPONEN	TEORI	PRAKTIK	SESUAI	TIDAK SESUAI
1	Kegiatan Proyek	Dokumen surat perintah yang dikeluarkan oleh perusahaan yang ditujukan kepada manajemen proyek	Mencatat urutan jenis kegiatan dan fasilitasi mesin yang diperlukan untuk melaksanakan proyek	√	
2	Bukti Kas Keluar	Berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut	Mencatat biaya – biaya yang dibayar lewat kas.	√	
3	Laporan Proyek	Dokumen untuk memberitahukan selesainya kegiatan tertentu yang berkaitan dengan fungsi perencanaan dan pengawasan serta fungsi akuntansi biaya	Laporan proyek digunakan untuk memberitahukan selesainya proyek tertentu	√	

Sumber : Mulyadi (2016:346) dan Wawancara

PT. Bumi Karsa mempunyai dokumen biaya proyek yang sudah rapi dan terstruktur dalam menyelesaikan kegiatan proyeknya. Dimana dokumen tersebut terperinci dalam memperhatikan estimasi segala kebutuhan proyek dimulai dari kebutuhan yang kecil hingga besar. Estimasi Biaya proyek pada PT. Bumi Karsa sudah dilakukan sejak tahap konsepsi proyek dengan demikian perkiraan biaya proyek dapat dilakukan dengan baik. Sehingga dokumen biaya proyek yang telah disetujui cukup untuk menyelesaikan semua pekerjaan dalam lingkup proyek.

C. Catatan Akuntansi

Tabel 4.3
Perbandingan antara teori dan praktik terkait catatan akuntansi yang ada dalam Sistem Informasi Biaya Proyek pada PT. Bumi Karsa

NO	KOMPONEN	TEORI	PRAKTIK	SESUAI	TIDAK SESUAI
1	Jurnal Umum	Untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja ke dalam setiap departemen dalam perusahaan	Mencatat transaksi pembayaran gaji dan upah, depresiasi aktiva tetap, dan amortisasi aktiva tidak berwujud	√	
2	Jurnal Pengeluaran	Untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran	Register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat biaya overhead pabrik, biaya administrasi dan umum, dan biaya pengeluaran	√	
3	Laporan Keuangan	Untuk menggambarkan keuangan perusahaan secara rinci	Terdapat laporan keuangan sebagai ringkasan atas jurnal yang ada dan telah terkomputerisasi	√	

Sumber : Mulyadi (2016:355) dan Wawancara

Catatan Akuntansi PT. Bumi Karsa sudah sesuai dengan teori dimana setelah dilakukan pengumpulan data dari dokumen transaksi, proses akuntansi dilakukan mulai dari pencatatan data transaksi, dan pengelompokan transaksi yang dicatat kedalam jurnal untuk penyesuaian. Setelah pencatatan transaksi dalam jurnal, semua catatan akan dipindahkan kedalam laporan keuangan agar lebih terperinci dan lebih mudah di akses.

D. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Tabel 4.4
Perbandingan antara teori dan praktik terkait jaringan prosedur yang dijalankan dalam Sistem Informasi Biaya Proyek pada PT. Bumi Karsa

NO	KOMPONEN	TEORI	PRAKTIK	SESUAI	TIDAK SESUAI
1	Prosedur Permintaan dan Pengeluaran	Untuk meminta bahan baku dari gudang. Jika perusahaan tidak menyediakan persediaan bahan baku, maka diperlukan permintaan pembelian.	bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku gudang, bagian akuntansi membuat laporan permintaan dan pengeluaran barang gudang sebanyak 2 rangkap	√	
2	Prosedur Pencatatan Jam Tenaga Kerja	Untuk melakukan pencatatan proses kegiatan, mesin yang digunakan, dan taksiran waktu waktu kerja dan mesin.	Terdapat dokumen daftar kegiatan proyek yang memadai, yang meliputi urutan proses pelaksanaan, mesin yang digunakan, dan taksiran waktu kerja karyawan dan mesin	√	
3	Prosedur Proyek	Untuk melaporkan kegiatan yang telah selesai.	Proyek yang telah selesai langsung dilaporkan kepada bagian keuangan	√	

Sumber : Mulyadi (2016:357) dan Wawancara

- 1) Prosedur permintaan dan pengeluaran pada PT Bumi Karsa dilakukan langsung oleh bagian akuntansi setelah menerima surat permintaan bahan dari pekerja proyek. Jadi, bagian akuntansi merupakan jembatan penghubung antara bagian proyek dan bagian gudang. Menurut teori, seharusnya ada bagian akuntansi khusus yang menangani permintaan dan pengeluaran bahan Namun di PT. Bumi Karsa belum ada bagian akuntansi khusus yang menangani permintaan pengeluaran barang.

- 2) Prosedur pencatatan jam tenaga kerja pada PT. Bumi Karsa sudah sesuai dengan teori dimana semuanya sudah dijadwalkan dan diketahui proses pelaksanaannya. Begitupun untuk mesin yang digunakan ada batasan waktu penggunaan mesin sesuai dengan standar yang berlaku.
- 3) Prosedur Proyek Selesai pada PT. Bumi Karsa sudah sesuai dengan teori dimana penyedia jasa mengajukan pelaporan kepada direksi teknis dan pekerjaan yang telah selesai. Kemudian pihak direksi pekerjaan dan penyedia jasa mengadakan rapat dan kunjungan lapangan untuk memeriksa dan mengidentifikasi, Setelah itu direksi pekerjaan membuat laporan yang akan diserahkan dibagian keuangan.

BAB V

PENUTUP

5.1 KESIMPULAN

Berdasarkan observasi dan wawancara kepada pihak PT. Bumi Karsa, peneliti telah menyimpulkan hasil temuan di lapangan terkait evaluasi sistem informasi biaya proyek pada PT. Bumi Karsa.

Pada hasil kesesuaian sistem informasi biaya proyek pada PT. Bumi Karsa berdasarkan kajian teori dinyatakan telah sesuai karena memiliki kesamaan baik fungsi, dokumen, catatan dan jaringan prosedur.

Dengan melihat hasil kesesuaian sistem informasi maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi biaya proyek pada PT. Bumi Karsa telah berjalan efektif karena karyawan dapat melakukan aktivitas pekerjaannya sesuai dengan tanggung jawab masing – masing. Dengan aktivitas sistem informasi biaya proyek yang telah dilakukan secara berkelanjutan, peneliti tidak menemukan adanya kecurangan baik pencurian aset maupun manipulasi data atas biaya proyek.

5.2 SARAN

- A. Sebaiknya Fungsi Perencanaan dan Pengawasan dipisah sehingga terjadi peran ganda agar dapat mengatasi indikasi kecurangan pada suatu sistem, dan diharapkan PT. Bumi Karsa dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja perusahaan.
- B. Catatan yang digunakan harusnya didistribusikan dengan baik sesuai dengan kebutuhan setiap bagian, sehingga setiap bagian dapat melihat catatan tersebut sesuai dengan wewenangnya.
- C. Bagi peneliti selanjutnya jika ingin meneliti di PT. Bumi Karsa, lebih baik meneliti dengan judul yang berbeda.

DAFTAR PUSTAKA

- Bragg, S. M. 2014. *Penganggaran (Budgeting)*. Jakarta: Indeks
- Deashinta, N. (2015). Analisis Anggaran dan Realisasi Biaya Proyek Pembangunan Kantor Dinas pada CV. Banyu Bening di Samarinda. *Ejournal Ilmu Administrasi Bisnis*, 3(2), 375-387.
- Dimiyati, H., & Nurjaman, K. 2014. *Manajemen Proyek*. Bandung: CV Pustaka Setia
- Dunia, Firdaus A & Abdullah, Wasilah. 2012. *Akuntansi Biaya*. Edisi 3. Jakarta: Salemba Empat
- Garrison, Ray H., Eric W. Norren, & Peter C. Brewer. 2013. *AkuntanManajerialEdisi 14 buku 1*. Jakarta: Salemba Empat
- Garrison, Ray H., Eric W. Norren, & Peter C. Brewer. 2013. *Akuntansi/Manajerial/Edisi 14 Buku 2*. Jakarta: Salemba Empat
- Hall. 2001, *Sistem Informasi Akuntansi*. Terjemahan Amir AbadiYusuf, Buku Satu, Edisi 21, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Hansen, D. R., Maryanne M. Mowen. 2012. *Akuntansi Manajerial*. Jakarta: Salemba Empat
- Heizer, J. Dan Render, 2006. *Operation Management*. Edisi Terjemahan. Jakarta: Salemba Empat
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi, 2015. *Akuntansi Biaya*. Edisi 5. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN
- Romney. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Ketiga belas. Salemba Empat, Jakarta.
- Sasongko, C. & Safrida R. Parulian. 2010. *Anggaran*. Jakarta: Salemba Empat
- Setiawan. 2016. *Hubungan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Dengan Efektivitas Pengendalian Internal Piutang*. Bandung: Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pasundan Bandung.
- Sugiyono, 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.