

## EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL ATAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGIRIMAN BARANG PADA PT. TIKI JALUR NUGRAHA EKAKURIR (JNE) AGEN SAMMIHA KOTA PALEMBANG

Agus Triyanto<sup>1</sup>, Feronika Rosalin<sup>2</sup>, Iin Hendrayani<sup>3</sup>

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mulia Darma Pratama<sup>1,2</sup>

Akademik Keuangan dan Perbankan Mulia Darma Pratama<sup>3</sup>

Email : [Triyantoagus1899@gmail.com](mailto:Triyantoagus1899@gmail.com)<sup>1</sup>, [feronikarosalin@gmail.com](mailto:feronikarosalin@gmail.com)<sup>2</sup>, [iin.hendrayani1988@gmail.com](mailto:iin.hendrayani1988@gmail.com)<sup>3</sup>

### ABSTRAK

Sistem informasi akuntansi dapat memberikan informasi yang berkaitan dengan informasi keuangan dan berbagai informasi yang dapat membantu dalam pengambilan keputusan bagi perusahaan. Sistem informasi pengiriman adalah aktivitas, manfaat atau kepuasan yang ditawarkan untuk dijual dan untuk menyediakan informasi pengiriman barang dan transaksi data dalam suatu kesatuan proses yang saling terkait pengirim dan bersama-sama bertujuan untuk mendapatkan keuntungan. Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah sistem informasi akuntansi pengiriman barang pada PT. Tiki Jalur Nugraha Eka Kurir Agen Sammiha Kota Palembang sudah dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan apakah pengendalian internal atas sistem informasi akuntansi pengiriman barang pada PT. Tiki Jalur Nugraha Eka kurir Agen Sammiha Kota Palembang telah berjalan dengan efektif. Peneliti melakukan pengumpulan data dengan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Metode analisis yang dilakukan adalah dengan melihat *flowchart*, Standar Operasional Prosedur (SOP), dan pengendalian internal menurut COSO yang terdapat di PT. Tiki Jalur Nugraha Eka kurir Agen Sammiha Kota Palembang. Hasil dari penelitian yang dilakukan adalah prosedur yang berjalan di PT. Tiki Jalur Nugraha Eka kurir telah dilaksanakan sesuai dengan fungsinya akan tetapi masih ada yang tidak taat Standard Operasional Prosedur (SOP). Namun Terdapat kelemahan pada saat prosedur dalam pelaksanaan dari sistem pengiriman barang atau Standard Operasional Prosedur (SOP) perusahaan sehingga menjadi tidak efektif. Diagram *flowchart* menjad alat bantu bagi perusahaan dalam pelaksanaan sistem informasi pengiriman barang yang baik dan tepat. Dari sistem informasi berjalan dapat disimpulkan bahwa proses pengiriman barang terjadi melalui *handover* kurir dan serah terima sehingga bisa terlihat terjadinya kesalahan yang sering dijumpai.

**Kata kunci:** sistem informasi akuntansi, sistem informasi pengiriman, pengendalian internal COSO

### ABSTRACT

*Shipping information systems involve activities, benefits, or satisfactions offered for sale and provide information related to shipping goods and transaction data within an interconnected process involving senders, all aimed at achieving profitability. The purpose of this research is to determine whether the accounting information system for shipping goods at PT. Tiki Jalur Nugraha Eka kurir, Sammiha agent in Palembang City has been implemented by Standard Operating Procedures (SOP) and internal controls over the shipping information system have been effectively executed. Data was collected through observation, interviews, and documentation. The analytical methods employed included reviewing flowcharts, Standard Operating Procedures (SOP), and internal controls according to COSO guidelines at PT. Tiki Jalur Nugraha Eka kurir, Sammiha agent in Palembang City. The results of the research indicate that the procedures at PT. Tiki Jalur Nugraha Eka kurir has been carried out as intended, but some deviations from Standard Operating Procedures (SOP) were observed. However, weaknesses were identified in the execution of the shipping information system or company SOP, rendering it ineffective. The flowchart diagram serves as a tool to improve the implementation of an efficient and effective shipping information system. It can be concluded from the functioning information system that the shipping process occurs through courier handovers and transfers, revealing common errors.*

**Keywords:** *accounting information system, delivery information system, COSO internal controls*

## I. PENDAHULUAN

Pada saat ini, teknologi informasi merupakan salah satu penunjang utama dalam kegiatan sehari-hari semua bidang. Jasa Pengiriman barang atau Jasa ekspedisi kini semakin diminati setiap harinya oleh kalangan masyarakat di Indonesia, terutama pada zaman yang canggih ini. Kemajuan teknologi di era globalisasi cenderung membuat masyarakat menyukai segala sesuatu yang mudah dan praktis. Terlebih dalam hal mengirimkan barang yang menyangkut keterjangkauan wilayah (**Mukrimaa et al. 2016**).

Jasa pengiriman akan menjadi solusi bagi mereka yang menyukai kemudahan dan kepraktisan dalam mengirimkan barang, selain itu jasa pengiriman juga dirasa sangat efektif dan efisien. Banyaknya masyarakat yang mengirim barang menjadikan jasa pengiriman sangat penting bagi masyarakat. Jarak antara pengirim dan penerima semakin tak terbatas dan jarak tersebut dapat dijangkau oleh jasa pengiriman Menurut (**Dewi 2020**).

Teknologi informasi merupakan salah satu penunjang utama dalam kegiatan sehari-hari di semua bidang. Seluruh elemen masyarakat membutuhkan fasilitas berbasis sistem informasi yang didukung oleh teknologi tinggi, sehingga dapat memudahkan pemrosesan data dalam perusahaan dari data mentah menjadi suatu informasi yang bermanfaat bagi perusahaan. Perkembangan yang terjadi dalam dunia industri terus memicu setiap perusahaan untuk memperbaiki kinerja dan kegiatan operasionalnya dengan memanfaatkan teknologi informasi berbasis komputer. Sistem yang digunakan pun harus memiliki aplikasi tersendiri yang dapat menunjang keamanan data, pemrosesan data serta dapat mengurangi kecenderungan kesalahan dalam *input* maupun *output* data (**Novita Sari 2023**).

Perkembangan teknologi komputer sangat mempengaruhi perubahan cara kerja akuntansi dalam mengolah transaksi menjadi informasi, sistem informasi yang didasarkan pada komputer dikenal dengan istilah sistem informasi Akuntansi (**Kanivia 2018**).

Berkembangnya kebutuhan informasi telah mendorong perkembangan akuntansi sebagai suatu sistem informasi, perkembangan ini mengakibatkan perubahan berbagai istilah dan Teknik yang digunakan. Jika sebelumnya pemrosesan akuntansi disebut dengan sistem akuntansi. Sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data

keuangan dan data lainnya kedalam informasi (**Bodnar dan Hopwood 2006:1**).

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan (**Romney & Steinbart 2013**).

Dalam suatu sistem informasi akuntansi terkandung unsur-unsur pengendalian, baik buruknya sistem informasi akuntansi sangat mempengaruhi fungsi manajemen dalam melakukan pengendalian internal, karena informasi yang dihasilkannya akan dijadikan salah satu dasar dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan pengendalian internal.

Pengendalian Internal adalah aktivitas yang penting untuk perusahaan guna mengawasi jalannya operasional perusahaan agar tetap berjalan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan. Menurut (**Romney dan Steinbart 2014:299**) Pengendalian Internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang digunakan untuk menjaga *asset*, memberikan informasi yang akurat dan andal untuk mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Menurut (**Kris mija 2010:215**) Pengendalian adalah suatu proses yang akan mempengaruhi dan mengarahkan aktivitas dari sebuah obyek, organisasi atau sistem. Tujuan dilakukannya pengendalian adalah untuk mencegah timbulnya kerugian bagi sebuah perusahaan.

Menurut (**Fandy 2011**) Pengiriman merupakan aktivitas, manfaat atau kepuasan yang ditawarkan untuk dijual. Secara umum pelayanan jasa pengiriman barang adalah upaya yang diselenggarakan atau dilaksanakan secara sendiri atau secara Bersama-sama dalam suatu organisasi untuk memberikan pelayanan secara efektif dan efisien.

Tingginya frekuensi pengiriman barang tersebut salah satunya disebabkan oleh maraknya penjualan online, sehingga orang-orang yang membeli barang melalui via online memerlukan jasa pengiriman barang. Ada beberapa perusahaan pengiriman barang yang sering terjadi kesalahan-kesalahan *procedural* dalam memberikan pelayanan, sehingga adanya Standar Operasional Prosedur atau biasa dikenal dengan nama SOP itu sangat penting dan diperlukan bagi setiap perusahaan agar mampu meningkatkan kualitasnya. Ketika suatu perusahaan pengiriman barang memiliki kualitas pelayanan yang baik secara otomatis akan meningkatkan citra

perusahaan tersebut (**Maulana Refaldi and Purnama 2022**).

PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Kota Palembang memiliki 43 agen, PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha Menjadi Top 10 yang dapat mencapai target nya, PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha Agen Ke-5 untuk bagian Kecamatan Plaju, Berdasarkan hasil pengamatan yang peneliti lakukan, terdapat beberapa masalah Pengendalian Internal dalam Sistem Informasi Akuntansi pengiriman barang pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha Kota Palembang:

1. Adanya paket JNE tidak bergerak. Karena Ketika customer mengecek resi, paket tersebut hanya diam saja. Atau disebut dengan *Overload* berarti kelebihan beban. *Overload* terjadi dikarenakan banyaknya kiriman barang, akan tetapi tidak seimbang dengan kapasitas operasional ekspedisinya. Akibatnya, barang jadi banyak yang menumpuk di berbagai lokasi ekspedisi JNE.
2. Tidak Tepat waktu Pengiriman. Keterlambatan dalam pengiriman *packet* terjadi ketika barang/paket tidak sampai ke tujuan yang telah diperkirakan jangka waktunya.
3. Terjadinya kehilangan dan kerusakan Barang. Kehilangan barang terjadi ketika barang yang dikirimkan dari pihak pengirim tidak sampai ke tangan pihak penerima. Sedangkan kerusakan barang terjadi ketika derjalan barang /paket tersebut terjatuh pada saat mau dikirim atau barang tersebut mudah rusak.

Kesalahan ini terjadi karena kurang dipatuhinya standar operasional prosedur (SOP) Pengiriman Barang Pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha, Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah panduan yang bertujuan memastikan pekerjaan dan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar. Menurut (**laksmi 2008:52**), Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan dokumen yang berhubungan dengan *prosedur* yang dikerjakannya secara *kronologis* guna menuntaskan suatu pekerjaan yang berfungsi untuk mendapatkan hasil kerja yang paling efektif dari pekerja dengan biaya serendahnyanya.

Perusahaan menangani sistem informasi pengiriman barang, karena berbagai macam jenis barang yang masuk ke perusahaan dengan keterbatasan waktu dan keterbatasan kemampuan sumber daya manusia (*human error*) yang ada sehingga mengganggu kegiatan *operasional* perusahaan yang dapat berdampak pada proses pengiriman barang yang terlambat atau tidak

sampainya barang ke tujuan atau hilangnya barang. Karena sistem informasi pengiriman barang pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) belum pernah dievaluasi.

Beberapa peneliti sebelumnya yang meneliti tentang Pengendalian Internal atas Sistem Informasi Akuntansi Pengiriman Barang sudah banyak dilakukan seperti yang diteliti oleh Rahmat Ivanda tahun 2022 dengan judul Sistem Informasi Akuntansi Pengiriman Barang Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Bukittinggi yang menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi pengiriman barang PT. Pos Indonesia (Persero) aktivitas rutin, pengendalian, dan perencanaan.

Peneliti lainnya (**Putra, O. R & Fitriasari 2016**) dengan judul Analisis Sistem Pengendalian Internal Pengiriman barang Pada Perusahaan Jasa Ekspedisi (studi Kasus Pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Cabang Serang) yang menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal yang telah diterapkan oleh PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir cabang Serang sudah cukup baik.

Peneliti lainnya (**Putri 2017**) dengan judul Sistem Informasi Pengiriman Barang (menggunakan *Microsoft Visual Basic 6.0*) pada CV. Putera Sarana Utama yang menunjukan bahwa sistem akuntansi pengiriman barang pada cv putera sarana utama pada dasarnya sudah menggunakan sistem komputerisasi dengan memanfaatkan aplikasi standar yaitu *microsoft office excel 2007*.

Berdasarkan latar belakang masalah yang diungkapkan penulis di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: "Evaluasi Pengendalian Internal Atas Sistem Informasi Akuntansi Pengiriman Barang Pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Agen Sammiha Kota Palembang".

Berdasarkan uraian latar belakang masalah tersebut diatas, permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini yaitu :

1. Apakah sistem informasi akuntansi pengiriman barang pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Agen Sammiha Kota Palembang sudah dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)?
2. Apakah pengendalian intenal atas sistem informasi akuntansi pengiriman barang Pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Agen Sammiha Kota Palembang telah berjalan dengan efektif?

## II. METODOLOGI PENELITIAN Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan (**Romney & Steinbart 2013**).

Berkembangnya kebutuhan informasi telah mendorong perkembangan akuntansi sebagai suatu sistem informasi, perkembangan ini mengakibatkan perubahan berbagai istilah dan Teknik yang digunakan. Jika sebelumnya pemrosesan akuntansi disebut dengan sistem akuntansi. Sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya kedalam informasi (**Bodnar dan Hopwood 2006**).

Menurut (**Marshall dan Paul 2006:3**). Fungsi Sistem Informasi Akuntansi adalah:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut dan para pelaku yang terlibat dalam aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal-hal yang telah terjadi.
2. Mengubah dan menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat, dan andal.

### Standar Operasional Prosedur (SOP)

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah panduan yang bertujuan memastikan pekerjaan dan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar. Menurut (**laksmi 2008:52**), Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan dokumen yang berhubungan dengan prosedur yang dikerjakannya secara kronologis guna menuntaskan suatu pekerjaan yang berfungsi untuk mendapatkan hasil kerja yang paling efektif dari pekerja dengan biaya serendahnya.

Menurut (**Arini T. Soemohadiwidjojo 2015:90**) menjelaskan bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang lebih jelas dan rinci untuk menjabarkan metode yang digunakan dalam mengimplementasikan dan

melaksanakan kebijakan dalam suatu organisasi seperti yang ditetapkan dalam pedoman.

### Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah aktivitas yang penting untuk perusahaan guna mengawasi jalannya operasional perusahaan agar tetap berjalan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan. Menurut (**Romney dan Steinbart 2014:229**), Pengendalian Internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang digunakan untuk menjaga asset, memberikan informasi yang akurat dan andal untuk mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Pendapat lain dikemukakan oleh (**Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT) 2007:5**) yaitu, Kebijakan, prosedur, praktik, struktur yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang wajar bahwa tujuan organisasi dapat dicapai dan hal-hal yang tidak diinginkan dapat dicegah, dideteksi atau diperbaiki.

(**Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) 2013b:3**) mendefinisikan pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lain, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan. Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah sistem yang telah terstruktur yang berguna untuk menjaga keandalan laporan keuangan, meningkatkan efektivitas dan efisiensi, serta menjaga jalannya operasional agar sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga tujuan utama perusahaan dapat tercapai.

### Komponen Pengendalian Internal

Menurut (**Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) 2013a:4**) Pengendalian Internal terdiri dari beberapa unsur, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian

Komponen ini diwujudkan dalam cara pengoperasian, cara pembagian wewenang dan tanggung jawab yang harus dilakukan cara komite audit berfungsi, dan metode-metode yang digunakan untuk merencanakan dan memonitor kinerja.

2. Penilaian Resiko

Komponen untuk mengidentifikasi dan menganalisa risiko yang dihadapi oleh perusahaan dan cara-cara untuk menghadapi

risiko tersebut.

3. Informasi dan Komunikasi  
Komponen dimana informasi digunakan untuk mengidentifikasi, mendapatkan dan menukarkan data yang dibutuhkan untuk mengendalikan dan mengatur operasi perusahaan.
4. Aktivitas Pengendalian  
Komponen yang beroperasi untuk memastikan transaksi telah terotorisasi, adanya pembagian tugas, pemeliharaan terhadap dokumen dan *record*, perlindungan aset dan *record*, pengecekan kinerja, dan penilaian dari jumlah *record* yang terjadi.
5. Pengawasan  
Komponen yang memastikan pengendalian internal beroperasi secara dinamis.

Menurut (*Control Objectives for Information and Related Technology (CobiT) 2007:13*) pengendalian internal terdiri dari beberapa unsur, yaitu:

1. *Plan and Organise*
2. *Acquire & Implement*
3. *Deliver & Support*
4. *Monitor & Evaluate*

### Locus Penelitian

Locus penelitian ini adalah perusahaan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir (JNE) Agen Sammiha Beralamat di Jalan Kapten Abdullah Kecamatan Plaju Ilir Kelurahan Plaju Kota Palembang.

### Objek Penelitian

Objek Penelitian ini dilakukan pada sistem pengiriman barang pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha Kota Palembang sebagai objek penelitian.

### Metode Pengumpulan Data

#### 1. Wawancara

Menurut (*Moleong 2014:186*) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yakni pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Wawancara yang dilakukan pada penelitian ini menggunakan Teknik wawancara terbuka kepada manajemen perusahaan dengan melakukan tanya jawab secara langsung dengan narasumber. Yang menjadi narasumber penelitian ini adalah pimpinan PT. Tiki Jalur Nurgaha Ekakurir Agen Sammiha langsung.

## 2. Observasi

Menurut Sutrisno Hadi yang dikutip oleh (*Sugiyono 2013:145*) mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang *kompleks*, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses *biologis* dan *psikologis*. Observasi yang dilakukan oleh peneliti dilakukan dengan cara peneliti datang di tempat yang menjadi objek penelitian tersebut kemudian mengamati kegiatan yang berlangsung tanpa ikut serta terlibat dalam kegiatan tersebut.

## 3. Dokumentasi

Mempelajari dokumen yang terkait dengan sistem informasi akuntansi pengiriman barang pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir.

### Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data Primer dan data Sekunder.

1. Data Primer adalah penelitian yang mengevaluasi secara menyeluruh terhadap sistem informasi akuntansi pengendalian internal atas pengiriman barang yang diterapkan di PT. Tiki Jalur Ekakurir Agen Sammiha Kota Palembang dan dibandingkan dengan teori. Menurut (*Sekaran 2006:242*) data primer adalah data yang diperoleh dari orang pertama untuk kemudian dievaluasi sehingga diperoleh solusi yang tepat. Data primer yang digunakan dalam penelitian ini berupa:
  - 1 *Company profile* PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir
  - 2 Prosedur atau Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengiriman barang
  - 3 Hasil wawancara kepada karyawan/pimpinan
  - 4 Data-data lain yang berhubungan dengan pengiriman barang
2. Data sekunder adalah data yang tidak langsung diberikan kepada pengumpul data. Data sekunder diperoleh dokumentasi atau arsip perusahaan.

### Metode Penelitian

Metode penelitian deskriptif adalah sebuah metode yang digunakan peneliti untuk menemukan pengetahuan atau teori terhadap penelitian pada satu waktu tertentu. Metode ini dilakukan untuk menjelaskan masing-masing variabel yang diteliti.

## III. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam penelitian ini, penulis akan mendeskripsikan dan menganalisis sistem informasi akuntansi pengiriman barang pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha serta untuk mengetahui apakah sistem informasi akuntansi pengiriman barang PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha sesuai standar operasional prosedur dan melihat pengendalian internal atas sistem informasi akuntansi pengiriman barang pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha telah berjalan dengan efektif.

### 1. Sistem Informasi Akuntansi Pengiriman Barang pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha

Sistem informasi akuntansi pengiriman barang adalah tempat titipan barang yang dipercayakan pihak pengirim ke pihak *ekspedisi* untuk dikirimkan paket sesuai alamat tujuan yang tercantum dibarang /paket tersebut, pihak *ekspedisi* berhak menanyakan isi kiriman tersebut dan mengecek kiriman apakah sudah sesuai dengan *deskripsinya*. Sistem informasi akuntansi pengiriman barang dalam perusahaan ini menggunakan sistem akuntansi penerimaan barang dan sistem akuntansi penyimpanan barang.

Adapun kebijakan-kebijakan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan barang dan sistem informasi akuntansi penyimpanan barang yang diterapkan pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha sebagai berikut :

#### 1. Metode pencatatan penerimaan barang PT.

Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha

Dalam melakukan pencatatan penerimaan barang PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha pada bagian administrasi melakukan pencatatan di buku pengrekan data pengiriman barang ketika terjadi transaksi pengiriman barang dan *menghandover courier* saat pengambilan barang ke kurir, maka administrasi melakukan pencatatan buku secara manual maupun sistem. Pencatatan buku pengrekan pengiriman barang baru dihitung setiap terjadi transaksi atau setiap harinya.

#### 2. Metode pencatatan penyimpanan barang PT.

Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha

Dalam melakukan pencatatan penyimpanan barang perusahaan PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha melakukan pencatatan fisik merupakan sistem pencatatan penyimpanan barang dilakukan secara berkala *step by step* dalam setiap pengiriman barang. Karena berdasarkan hasil observasi, studi lapangan dan wawancara bahwa penyimpanan barang PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen

Sammiha ketika barang mulai dikirimkan, maka barang /paket tersebut akan dilakukan pengecekan terlebih dahulu apakah ada barang yang tidak sesuai dengan *deskripsi* yang disampaikan dengan pengirim? lalu jika isi dalam kiriman /paket sudah sesuai dengan *deskripsi* maka dilakukan serah terima ke kurir untuk *disortir* yang bagian makanan dan bagian barang-barang biasa, dan dipisahkan sesuai *service* atau jenis kirimannya.

### 2. Standar Operasional Prosedur PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha

#### 1. Standar Operasional Prosedur Pengiriman Barang

1.) Pengirim datang dengan membawa paket yang akan dikirim dengan melengkapi data alamat tujuan dengan lengkap seperti, nama pengirim, alamat pengirim, nomor *handphone* pengirim, nama penerima lengkap atau nama panggilan yang sering dikenal dialamat tersebut, alamat penerima yang lengkap (nama jalan, rt/rw, nomor rumah, beserta patokan rumah tersebut), dan nomor *handphone* yang bisa dihubungi.

2.) Kemudian petugas menimbang paket dan memberikan informasi kepada pelanggan berat paket tersebut.

3.) Setelah itu petugas menawarkan *service* yang akan dikirim seperti :

1. Yes (Yakin Esok Sampai) hanya terdapat dikota besar saja, untuk *estimasi* nya 1 hari.

2. Reg (Reguler) untuk kota besar *estimasi* 2-3 hari sedangkan untuk kabupaten atau kota b dan c *estimasi* 3-6 hari sesuai jarak tujuannya dan lain sebagainya.

3. Oke (Ongkos kirim ekonomi) biaya kirim yang lebih murah dari *service* yes dan *reguler* dengan *estimasi* sampai ke tujuan yang lebih lama.

4. JTR (*Trucking*) untuk kiriman per 10 kg *ekstimasi services* nya bisa kurang lebih 1 minggu sesuai alamat tujuan dan menggunakan kendaraan truk atau pun kapal laut dengan *estimasi* yang lebih lama lagi.

5. JTR <150/ 250/ >250 Untuk kiriman kendaraan bermotor dengan berbobot cc kurang dari 150, 250 dan lebih dari 250.

- 4.) Setelah pelanggan setuju dengan total tarif yang dipilih, pihak petugas menginput data kiriman tersebut ke *form* sistem *Hybrid* atau Aplikasi *Simasrim*.
- 5.) Pembayaran ongkos kirim bisa secara tunai, transfer ke Bank BNI atau dompet digital.
2. Standar Operasional Prosedur Penerimaan Barang
  - 1.) Pengirim mengirim langsung paket ke loket Agen JNE ke bagian administrasi.
  - 2.) Kemudian administrasi menginput data alamat penerima dan memberikan bukti kiriman atau nomor resi kepada pengirim supaya paket tersebut bisa dilacak.
  - 3.) Setelah melakukan transaksi pihak kurir siang dan malam menjemput (*pickup*) paket dengan jadwal *pickup* yang sudah ditentukan.
  - 4.) Setelah itu pihak *cash sales* *mehandover* kurir dan menghitung paket yang sudah di *pickup* sudah diterima sesuai dengan fisik.
3. Standar Operasional Prosedur Penyimpanan Barang
  - 1.) Petugas *Cash Sales* menerima paket dari pengirim untuk dikirim ke bagian *sortir* barang.
  - 2.) Setelah itu pihak kurir pagi dan malam *pickup* paket ke agen untuk ke bagian Gudang supaya bisa *disortir* barang tersebut.
  - 3.) Setelah di *pickup* dari agen pihak gudang mengecek atau meng *x-rey* barang apakah sudah sesuai yang disampaikan pengirim dengan *deskripsi* atau isi kiriman tersebut? Jika kiriman tidak sesuai dengan *deskripsi* petugas Gudang berhak *retur* paket tersebut.
  - 4.) Kemudian petugas Gudang menyortir paket yang sudah dipisahkan yang mana bagian makanan dan bagian barang biasa sesuai jenis barangnya dan alamat tujuannya.
  - 5.) Kemudian paket yang sudah di *sortir* akan dikirim ke alamat tujuannya.
3. **Prosedur Pengiriman Barang PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha**

Kegiatan pengiriman pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha di dalam nya terdapat sistem pengiriman yang menentukan bagian yang satu dengan yang lain yang dilakukan

dalam sistem informasi akuntansi pengiriman barang sebagai berikut :

#### 1. **Prosedur Pengiriman Barang PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha**

1. Administrasi menerima paket untuk di timbang, memberikan informasi berat paket, dan menawarkan pilihan *service* yang akan digunakan dalam kiriman tersebut, apabila pelanggan menyetujui total ongkir kiriman sesuai pilihan pelanggan pihak petugas segera menginput data kiriman seperti :

- 1 Nama pengirim, alamat pengirim dan nomor *telephone*.
- 2 Nama penerima, alamat tujuan yang lengkap dan nomor *telephone*.
- 3 Isi kolom berat, koli, dan intruksi/catatan tambahan.
- 4 *Approve*.

Setelah itu, administrasi mencatat pembukuan transaksi harian dan membuat laporan penerimaan barang ke bagian kurir.

2. Bagian kurir siang menjemput paket ke *agen* pukul : 12:30.WIB, pihak kurir siang *mehandover* kurir dan menghitung berapa banyak paket yang di jemput ke agen untuk diserahkan ke bagian *sorting* barang
3. Bagian malam menjemput paket ke *agen* pukul : 08:30.WIB, pihak kurir malam *mehandover* kurir dan menghitung berapa banyak paket yang di jemput ke agen untuk diserahkan ke bagian *sorting* barang.

#### 2. **Prosedur Penerimaan Barang PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha**

1. Administrasi menginput data alamat penerima dan memberikan bukti kiriman atau nomor resi kepada pengirim supaya paket tersebut bisa dilacak, apabila pengirim ingin mengecek barang kiriman nya, pihak loket menyarankan ke pengirim untuk cek langsung ke website nya [www.JNE.co.id](http://www.JNE.co.id) atau bisa datang langsung ke jne terdekat dan bisa juga hubungi wa agen tersebut.
2. Setelah melakukan transaksi pihak kurir siang dan malam menjemput (*pickup*) paket dengan jadwal *pickup* yang sudah ditentukan, jadwal *pickup*

kurir siang pukul : 12:30.WIB  
sedangkan untuk kurir malam pada  
pukul : 20 :30.WIB.

3. Setelah itu pihak Agen JNE  
menghandover kurir dan menghitung  
paket yang sudah di *pickup* sudah  
diterima sesuai dengan fisik,  
kemudian pihak Agen JNE wajib  
meminta tanda tangan atau paraf  
kurir yang *pickup* barang tersebut.

### Hasil Analisis Penelitian

Dari hasil analisis penelitian yang  
dilakukan peneliti pada PT. Tiki Jalur Nugraha  
Ekakurir Agen Sammiha pada tahun 2022 dengan  
melakukan wawancara yang menghasilkan hasil  
analisis sebagai berikut :

1. Bentuk pengiriman barang pada PT. Tiki  
Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha  
adalah berupa pengiriman barang dengan  
*service* seperti Yes, Reguler, Oke, JTR,  
JTR>250 untuk kendaraan motor.
2. Metode pencatatan penerimaan barang  
PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen  
Sammiha Dalam melakukan pencatatan  
penerimaan barang PT. Tiki Jalur  
Nugraha Ekakurir Agen Sammiha pada  
bagian administrasi melakukan pencatatan  
di buku pengrekan data pengiriman  
barang ketika terjadi transaksi pengiriman  
barang dan *menghandover* kurir saat  
pengambilan barang ke kurir, maka  
administrasi melakukan pencatatan buku  
secara manual maupun sistem. Pencatatan  
buku pengrekan pengiriman barang  
baru dihitung setiap terjadi transaksi atau  
setiap harinya.
3. Metode pencatatan penyimpanan barang  
PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen  
Sammiha Dalam melakukan pencatatan  
penyimpanan barang perusahaan PT. Tiki  
Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha  
melakukan pencatatan fisik merupakan  
sistem pencatatan penyimpanann barang  
dilakukan secara berkala *step by step*  
dalam setiap pengiriman barang. Karena  
berdasarkan hasil observasi, studi  
lapangan dan wawancara bahwa  
penyimpanan barang PT. Tiki Jalur  
Nugraha Ekakurir Agen Sammiha ketika  
barang mulai dikirimkan, maka barang  
/paket tersebut akan dilakukan  
pengecekan terlebih dahulu apakah ada  
barang yang tidak sesuai dengan *deskripsi*  
yang disampaikan dengan pengirim? lalu  
jika isi dalam kiriman /paket sudah sesuai

dengan *deskripsi* maka dilakukan serah  
terima ke kurir untuk *disortir* yang bagian  
makanan dan bagian barang-barang biasa,  
dan dipisahkan sesuai *service* atau jenis  
kirimannya.

### 1. Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pengiriman Barang pada PT. Tiki Jalur Nugraha Agen Sammiha dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)

Untuk melihat sistem informasi akuntansi  
pengiriman barang pada PT. Tiki Jalur Nugraha  
Ekakurir Agen Sammiha tahun 2022 apakah telah  
dilaksanakan sesuai fungsinya yaitu dengan  
menggunakan teori karakteristik sistem informasi  
akuntansi yang disesuaikan dengan hasil  
pengamatan dan wawancara.

### 2. Evaluasi Pengendalian internal Pengiriman Barang PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha dengan COSO

Evaluasi pengendalian internal  
pengiriman barang dengan COSO sebagai berikut  
:

#### 1. Lingkungan Pengendalian

Berikut ini hasil pengamatan peneliti  
pengiriman barang pada PT. Tiki Jalur  
Nugraha Ekakurir Agen Sammiha terkait  
lingkungan pengendalian :

- 1.) Komitmen terhadap *Integritas* dan Nilai  
Etika  
PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen  
Sammiha telah memiliki komitmen atas  
*integritas* dan nilai etika. Hal ini  
dibuktikan dengan sudah adanya nilai dasar  
dan peraturan yang menjadi pedoman  
terkait etika dalam perusahaan. Selain itu  
PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen  
Sammiha memberlakukan sanksi bagi  
tindakan pelanggaran yang bertujuan agar  
peraturan yang telah dibuat dapat dipatuhi.
- 2.) Melaksanakan Tanggung Jawab  
Pengawasan  
PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen  
Sammiha telah melaksanakan tanggung  
jawab pengawasan melalui Adminitrasi.  
Adminitrasi bertanggung jawab langsung  
kepada Owner untuk melakukan merekap  
transaksi-transaksi setiap hari nya secara  
rutin. Tugas dari internal adminitrasi PT.  
Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen  
Sammiha adalah melakukan pemeriksaan  
rutin yang bersifat umum dan berkala, serta  
melakukan *investigasi* apabila terdapat  
kasus penyelewengan dan manipulasi.  
Sedangkan untuk proses pengawasan

dilakukan *Operational Section Head* dan akan dievaluasi oleh *Branch head*.

3.) Menetapkan Struktur, Wewenang dan Tanggung Jawab

Penetapan struktur, wewenang, dan tanggung jawab yang ditetapkan oleh PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha sudah cukup baik dengan adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab secara jelas untuk masing-masing tugasnya. Namun, masih ditemukan kelemahan karena masih terjadi kehilangan barang dan kerusakan barang. Kehilangan barang dan kerusakan barang ini tentu akan menimbulkan permasalahan apabila tidak segera ditangani karena akan terjadinya kurang mempercayai lagi *Ekspedisi* tersebut. Hal ini juga akan menimbulkan kehilangan pelanggan yang sering mengirim barang ke PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha.

4.) Komitmen Terhadap Kompetensi

PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha sudah memiliki komitmen terhadap kompetensi. Hal ini dibuktikan dengan adanya kebijakan terkait meningkatkan kemampuan karyawan yang sudah ada. Dengan adanya kebijakan terkait meningkatkan karyawan yang sudah ada ini PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha akan memperoleh karyawan yang berkualitas dan kompeten serta memiliki pengetahuan dan kemampuan yang dibutuhkan sesuai.

2. **Penilaian Risiko**

Analisis penilaian risiko pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha didasarkan pada prinsip *internal control* yang meliputi menentukan tujuan, mengidentifikasi dan menganalisis risiko, mengidentifikasi dan menganalisis perubahan.

1) Menentukan Tujuan

Visi dari perusahaan adalah mewujudkan Agen yang terdepan didalam bidang jasa pengiriman barang yang berkembang dan professional, serta mewujudkan keuntungan yang begitu besar. Dalam meraih visi misi tersebut perusahaan juga menetapkan nilai dasar yakni jujur, disiplin, tanggung jawab, dan *visioner*. Nilai dasar ini kemudian menjadi landasan bagi kebijakan dan peraturan yang diterapkan oleh perusahaan.

2) Mengidentifikasi dan Menganalisis Risiko

Mengenai proses identifikasi dan penaksiran resiko terhadap aktifitas

operasional pengiriman barang bukanlah wewenang dari pihak kantor Agen. Proses identifikasi, penilaian dan pertimbangan terkait resiko merupakan wewenang dari manajemen kantor cabang dan pusat. Kantor PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha hanya sebagai pelaksana. Namun dari kebijakan-kebijakan yang diterapkan menunjukkan sudah terdapat upaya dalam mengidentifikasi dan mengelola resiko. Kebijakan-kebijakan ini diantaranya sebagai berikut :

1. Asuransi Terhadap kiriman.
2. Packing Kayu Terhadap Kiriman Yang Mudah Rusak.
3. Barang kiriman yang Tidak Dapat Dikirim.
- 3) Mengelola Risiko Perubahan

Risiko bisa saja muncul akibat adanya perubahan baik dari lingkungan internal maupun eksternal. Setiap perubahan tersebut akan menimbulkan risiko-risiko yang lain, namun hal ini tidak menjadi kendala bagi PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha karena setiap rencana yang dibuat perusahaan memiliki ukuran target kinerja dan setiap akhir pelaksanaan rencana tersebut memiliki ukuran hasil kinerja. Selain itu adanya evaluasi berkelanjutan dapat memantau apabila dalam kurun waktu tertentu terjadi perubahan yang dapat menjadi ancaman terhadap pencapaian tujuan maka akan dapat segera mungkin diatasi.

3. **Aktivitas Pengendalian**

Analisis aktivitas pengendalian pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha didasarkan pada prinsip *internal control* yang meliputi pengembangan kegiatan pengendalian, pengembangan *control* umum atas teknologi, dan merinci dalam kebijakan dan prosedur.

1.) Mengembangkan Kegiatan Pengendalian

Perusahaan telah menyeleksi dan membangun aktifitas pengendalian yang mendukung mitigasi risiko sehingga risiko berada pada level yang dapat diterima. Aktifitas pengendalian yang sudah diterapkan oleh PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha Meliputi :

1. Pemisahan Tugas.
2. Pengendalian Atas Akses.
3. Pengendalian Pemrosesan Informasi.
4. Penilaian Kinerja.
- 2.) Mengembangkan *Control* Umum atas Teknologi

Perusahaan telah menseleksi dan membangun aktifitas pengendalian umum dengan menggunakan teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan. PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammihatelah menggunakan teknologi dalam mendukung proses operasional pengiriman barang. Sistem *My Hybrids* dan *Simasrim* yang digunakan oleh PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir terintegrasi dengan seluruh kantor Agen. Dengan dukungan sistem ini dapat lebih mempersingkat waktu yang digunakan untuk memproses administrasi pengiriman barang.

- 3.) Merinci kedalam Kebijakan dan Prosedur Secara keseluruhan pada pelaksanaan di PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha sudah terdapat kebijakan yang mengatur secara keseluruhan. Kebijakan ini tertuang dalam peraturan-peraturan yang telah ditetapkan Standar Operasional Prosedur.

#### 4. Informasi dan Komunikasi

Analisis informasi dan komunikasi pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha didasarkan pada prinsip internal *control* yang meliputi penggunaan informasi yang relevan, komunikasi internal yang efektif dan komunikasi eksternal yang efektif.

- 1.) Penggunaan Informasi yang Relevan Perusahaan memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan untuk mendukung berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal. Informasi awal yang dibutuhkan dalam aktifitas pengiriman barang diperoleh dari pelanggan atau *customer*. Informasi ini berkaitan dengan data kiriman yang kemudian diolah melalui sistem *Hybrid* dan *Masrim*.
- 2.) Komunikasi Internal yang Efektif Perusahaan mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk didalamnya tujuan dan tanggung jawab terhadap pengendalian internal untuk mendukung berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal. Aliran informasi pada PT. Tiki jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha dari pegawai pada tingkat yang paling bawah pada struktur organisasi hingga kepada tingkat tertinggi yakni Owner.

#### 5. Pemantauan

Analisis pemantauan pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha didasarkan pada prinsip internal *control* yang meliputi evaluasi berkelanjutan

dan/atau terpisah, dan mengevaluasi dan melaporkan setiap kekurangan.

- 1.) Evaluasi Berkelanjutan dan atau Terpisah

Evaluasi berkelanjutan pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha dilakukan dalam beberapa periode. Tujuan dari evaluasi ini untuk memantau pencapaian dari target kinerja masing melakukan pengawasan pada aktifitas operasional pengiriman barang dan setiap minggunya administrasi melaporkan hasil pengawasan terkait kinerja kepada section head. Kemudian untuk setiap bulannya kinerja Agen Sammiha keseluruhan dievaluasi oleh Owner.

- 2.) Melaporkan dan Tindak Lanjut Setiap Kekurangan

PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha selalu menerima setiap saran dan rekomendasi yang diberikan. Setiap saran dan keluhan dari *customer* yang masuk melalui administrasi pelanggan ditampung dan akan di analisis terlebih dahulu dan kemudian akan menjadi bahan evaluasi untuk segera mungkin dilakukan tindak lanjut demi mencapai yang lebih baik. Target kinerja juga dilakukan evaluasi atas pencapaiannya dan apabila terdapat kekurangan maka pihak manajemen akan mengkaji kembali apa yang menjadi kendala. Selain itu setiap hasil atau rekomendasi dari proses audit yang dilakukan setiap tahun oleh internal audit pusat dilaporkan kepada manajemen dan kemudian akan dilakukan perbaikan dari hasil audit tersebut dengan diawasi secara berkelanjutan.

Berdasarkan Hasil penelitian yang dilakukan pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha setelah dilakukan pengamatan dan Evaluasi peneliti mengetahui bahwa pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi pengiriman barang pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha tidak sesuai dengan fungsi dan standar operasional Prosedur.

Untuk pengendalian internalnya masih ada yang kurang dilaksanakan seperti penumpukan barang Adanya paket JNE tidak bergerak. Karena Ketika *customer* mengecek resi, paket tersebut hanya diam saja. Atau disebut dengan

*Overload* berarti kelebihan beban. *Overload* terjadi dikarenakan banyaknya kiriman barang, akan tetapi tidak seimbang dengan kapasitas operasional ekspedisinya. Akibatnya, barang jadi banyak yang menumpuk di berbagai lokasi ekspedisi JNE barang masih ada.

#### IV. KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini penulis akan menyimpulkan hasil dari evaluasi serta saran-saran berdasarkan uraian-uraian pembahasan yang dilakukan pada bab sebelumnya. Saran-saran tersebut diharapkan dapat memberikan manfaat dan menjadi pertimbangan dan pengambilan keputusan pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha.

##### Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha tentang evaluasi pengendalian internal atas sistem informasi akuntansi, dapat ditarik kesimpulan bahwa masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki dan dilengkapi diantaranya sebagai berikut :

1. Sistem informasi akuntansi pengiriman barang pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha sudah berjalan dengan baik tetapi masih ada beberapa yang tidak sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) seperti : Adanya paket JNE tidak bergerak dikarenakan ketika *customer* mengecek resi, paket tersebut hanya diam saja atau disebut dengan *Overload* (kelebihan beban). *Overload* terjadi dikarenakan banyaknya kiriman barang, akan tetapi tidak seimbang dengan kapasitas operasional ekspedisinya, Tidak tepat waktu pengiriman dikarenakan Keterlambatan dalam pengiriman *packet* terjadi ketika barang/paket tidak sampai ke tujuan yang telah diperkirakan jangka waktunya, Terjadinya kehilangan dan kerusakan barang dikarenakan terjadi ketika barang yang dikirimkan dari pihak pengirim tidak sampai ke tangan pihak penerima. Sedangkan kerusakan barang terjadi ketika dijalan barang /paket tersebut terjatuh pada saat mau dikirim atau barang tersebut mudah rusak.
2. Pengendalian internal atas sistem informasi akuntansi yang telah diterapkan oleh PT.Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha sudah cukup baik.

Evaluasi pengendalian internal pengiriman barang PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha Kota Palembang dengan COSO dapat dilihat berikut ini:

##### a. Lingkungan Pengendalian

PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha telah memiliki komitmen atas *integritas* dan nilai etika. Hal ini dibuktikan dengan adanya nilai dasar dan peraturan yang menjadi pedoman terkait etika dalam perusahaan. PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha telah melaksanakan tanggung jawab pengawasan dengan melakukan pemeriksaan rutin yang bersifat umum dan berkala, serta melakukan *investigasi* apabila terdapat kasus penyelewengan dan manipulasi. Penetapan struktur, wewenang dan tanggung jawab yang ditetapkan oleh PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha sudah cukup baik dengan adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab secara jelas untuk masing-masing petugasnya. PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha sudah memiliki komitmen terhadap kompetensi dengan adanya kebijakan terkait meningkatkan kemampuan karyawan yang sudah ada dan akan memperoleh karyawan yang berkualitas dan kompeten yang sesuai dibutuhkan.

##### b. Penilaian Risiko

1. Menentukan Tujuan  
Dalam meraih visi misi tersebut perusahaan juga menetapkan nilai dasar yakni jujur, disiplin, tanggung jawab dan cekatan.
2. Mengidentifikasi dan menganalisis risiko  
Proses identifikasi, penilaian dan pertimbangan terkait risiko merupakan wewenang dari manajemen kantor cabang dan pusat. Kantor PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha hanya sebagai pelaksana.
3. Mengelola Risiko perubahan.  
Setiap perubahan tersebut akan menimbulkan risiko-risiko yang lain, namun hal ini tidak menjadi kendala bagi PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha karena setiap rencana yang dibuat perusahaan memiliki ukuran target kinerja dan setiap akhir pelaksanaan rencana tersebut memiliki ukuran hasil kinerja.

**c. Aktivitas Pengendalian**

Analisis aktivitas pengendalian pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha didasarkan pada prinsip internal *control* yang meliputi pengembangan kegiatan pengendalian, pengembangan *control* umum atas teknologi, dan merinci dalam kebijakan dan prosedur.

**d. Informasi dan Komunikasi**

Analisis informasi dan komunikasi pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha didasarkan pada prinsip internal *control* yang meliputi penggunaan informasi yang relevan, komunikasi internal yang efektif dan komunikasi eksternal yang efektif.

**e. Pemantauan**

Analisis pemantauan pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha didasarkan pada prinsip internal *control* yang meliputi evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah, dan mengevaluasi dan melaporkan setiap kekurangan.

**Saran**

Berdasarkan dari hasil evaluasi dan analisis yang peneliti lakukan, peneliti memberikan beberapa saran kepada :

1. PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha  
Untuk lebih meningkatkan dan mengembangkan standar operasional prosedur (SOP) yang menjadi lebih efektif dan efisien lagi, sebaiknya PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Agen Sammiha dapat membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) tersebut, yang berkaitan dengan *sanksi* agar tidak terjadi kembali seperti : adanya keterlambatan kiriman pihak kurir harus mengganti ongkir separuh dari ongkir, untuk kiriman yang hilang dan rusak sudah diasuransikan pihak operasional JNE cabang Palembang harus mengganti rugi senilai harga barang yang sudah ditulis didalam bukti pemeriksaan kiriman.
2. Peneliti Selanjutnya  
Hasil penelitian ini bisa digunakan sebagai bahan perbandingan dan referensi untuk penelitian, dan sebagai bahan pertimbangan untuk lebih memperdalam penelitian selanjutnya. Objek penelitian diharapkan dapat diperluas dan tidak terbatas pada perusahaan pengiriman barang saja melainkan di perusahaan

lainnya seperti, Shopee, Tokopedia, Bukalapak, Lazada, sehingga dapat menghasilkan yang lebih baik.

**DAFTAR PUSTAKA**

- (Bodnar dan Hopwood. 2006. Sistem Informasi Akuntansi.
- Afifah, I., & Sopiany, H. M. 2017. "Sistem Informasi Akuntansi Pengiriman Barang Pada PT.POS Indonesia (PERSERO) Kantor Pos Bukit Tinggi." Sistem Informasi Akuntansi Pengiriman Barang Pada PT.POS Indonesia (PERSERO) Kantor Pos Bukit Tinggi 87(1,2):149–200.
- Arini T. Soemohadiwidjojo. 2015. Standar Operasional Prosedur. Kota Jakarta: Perum Bukit Permai.
- Arnina. P. 2016a. Manfaat Standar Operasional Prosedur (SOP). Kota Jakarta: Azwar. A.
- Arnina. P. 2016b. Standar Operasional Prosedur. Kota Jakarta: Azwar. A.
- Arnina. P. 2016c. Tujuan Standar Operasional Prosedur. Kota Jakarta: Azwar. A.
- Bodnar dan Hopwood. 2006. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta: ANDI.
- Bordan. 2006. Jenis-Jenis Sistem Informasi Akuntansi. Kota Jakarta: Erlangga.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*. 2013a. Komponen Pengendalian Internal.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*. 2013b. Pengendalian Internal.
- Control Objectives for Information and Related Technology (CobiT)*. 2007. Unsur Pengendalian Internal.
- Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT)*. 2007. Pengendalian Internal.
- Dewi, I. Gst. A. A. Sintiana. 2020. Pengiriman Barang. *edited by* Universitas Pendidikan Ganesha. Singaraja.
- Fandy, Tjiptono. 2011. Pengiriman. 2nd ed. edited

- by Andi. Kota Yogyakarta: ANDI.
- Google Scholar. 2023. Evaluasi Pengendalian Internal Pada Sistem Informasi Akuntansi.
- Indah Puji Hartatik. 2014. Fungsi Standar Operasional Prosedur (SOP). Cet.1. Kota Jakarta: Buku Kita.
- Jaunanda et al. 2020. Keterbatasan Pengendalian Internal Suatu Entitas.
- Kanivia, Aan. 2018. "Klasifikasi Batasan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) Di Dalam Organisasi." Jurnal Ekonomi, Bisnis, Dan Akuntansi (JEBA) Vol. 20(Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jenderal Soedirman):1-16.
- Khumaira, Alya Tasqiya. 2021. "EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ATAS SIKLUS PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS (Studi Kasus Pada PT GEOFF MAKSIMAL JAYA)." Jurnal Proaksi 8(1):298-302. doi: 10.32534/jpk.v8i1.1806.
- Kris miaji. 2010. Pendalihan Internal. 3rd ed. Kota Yogyakarta: Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN.
- Krismiaji. 2010a. Sistem. ke-3. Kota Yogyakarta: Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN.
- Krismiaji. 2010b. Sistem Informasi Akuntansi. 3rd ed. Kota Yogyakarta: Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN.
- laksmi. 2008. Standar Operasional Prosedur. Kota Jakarta: Penerbit Purnaka.
- Mardi. 2011. Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi. Kota Bogor: Ghalia Indonesia.
- Marshall dan Paul. 2006. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi. Kota Jakarta: Salemba Empat.
- Marshall dan Paul. 2016a. Akuntansi. Kota Jakarta: Salemba Empat.
- Marshall dan Paul. 2016b. Informasi. Kota Jakarta: Salemba Empat.
- Marshall dan Paul. 2016c. Sistem. Kota Jakarta: Salemba Empat.
- Maulana Refaldi, Arya, and bani Purnama. 2022. "Pengaruh Standar Operasional Prosedur (SOP) Terhadap Kualitas Pengiriman Di J&T Express Kota Yogyakarta." 01(06):101-11.
- moleong. 2014. Wawancara. Kota Jakarta: Remaja Rosda Karya.
- Mukrimaa, Syifa S., Nurdyansyah, Eni Fariyatul Fahyuni, ANIS YULIA CITRA, Nathaniel David Schulz, د. غسان, Tukiran Taniredja, Efi Miftah. Faridli, and Sri Harmianto. 2016. "Pengiriman Barang." Jurnal Penelitian Pendidikan Guru Sekolah Dasar 6(August):128.
- Mulyadi. 2008. Akuntansi. *edited by* Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN. Kota Yogyakarta.
- Mulyadi. 2012. "Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi." Rama,Dkk 1(No. 1):5.
- Mulyadi. 2013. Tujuan Umum Sistem Informasi Akuntansi. Kota Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Novita Sari, Widya. 2023. "MENERAPKAN PENTINGNYA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI (SIA) DALAM TRANSAKSI JUAL BELI DI BIDANG E-BUSINESS Hwihanus Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya." Jkpim: Jurnal Kajian Dan Penalaran Ilmu Manajemen 1(1):39-53.
- Peraturan Perundang-undangan. 2008. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operational Prosedur (SOP).
- Putra, O. R & Fitriasari, R. 2016. "Analisis Sistem Pengendalian Internal Pengiriman Barang Pada Perusahaan Jasa Ekspedisi (Studi Kasus Pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Cabang Serang)." *Journal of Che*Putra, O. R & Fitriasari, R. 2016. "Analisis Sistem Pengendalian Internal Pengiriman Barang Pada Perusahaan Jasa Ekspedisi (Studi Kasus Pada PT. Tiki Jalur Nugraha Ekakurir Cabang Serang)." *Journal of Chemical Information and Modeling* 53(9): 53(9):1689-99.

- Putri, sukma fitria. 2017. "Sistem Akuntansi Pengiriman Barang ( Menggunakan *Microsoft Visual Basic 6 . 0* ) Pada Cv. Putera Sarana Utama." 11(1):90–97.
- Rama dan Jones. 2009. "Manfaat Dan Kegunaan Sistem Informasi Akuntansi." I Dewa Ayu Rai Tresnawati, Dkk 5:6–7.
- Rama dan Jones. 2017. "Tujuan Sistem Informasi Akuntansi." I Dewa Ayu Rai Tresnawati, Dkk 5(no.2):1165.
- Romney & Steinbart. 2013. Sistem Informasi Akuntansi. Kota Jakarta: Salemba Empat.
- Romney dan Steinbart. 2008. Komponen Sistem Informasi Akuntansi. Kota Jakarta: Salemba Empat.
- Romney dan Steinbart. 2014. Pendalian Internal. Kota Jakarta: Salemba Empat.
- Sekaran. 2006. Data Primer. 4th ed. Kota Jakarta: Salemba Empat.
- Setiadi, Setiadi Setiadi. 2021. "Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Penjualan (Studi Empiris Pada PT Jalur Nugraha Ekakurir)." *Balance Vocation Accounting Journal* 4(2):153. doi: 10.31000/bvaj.v4i2.4145.
- Sri Patmawati. 2023. Pengiriman Barang. Kota Bandung.
- Standard AS/NZS 4360. 2004. Penetapan Potensial Penilaian Resiko.
- Sugiyono. 2013. Observasi. Kota Bandung: ALFABETA.
- Susanto. 2008a. Informasi. Kota Bandung: Lingga Jaya.
- Susanto. 2008b. Sistem. Kota Bandung: Lingga Jaya.
- Syah. 2020. Unsur Pengendalian Internal. edited by Salam. Jurnal. Kota Denpasar.
- Wirawan, Djajadikerta, dan Setiawan. 2021. Tujuan Pengendalian Internal. *edited by Jurnal Administrasi Bisnis*. Kota Bandung.