

PROSEDUR PENGINPUTAN TRANSAKSI KEUANGAN PADA SISTEM DI PT GINTA JASMININDO LOGISTIK

Ridho Ari Riswandi¹

Email: a0c022149@student.unram.ac.id

¹DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

Rini Ridhawati²

Email: rini.ridhawati@unram.ac.id

²DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

ABSTRAK

Tujuan kegiatan magang ini untuk mengetahui prosedur penginputan transaksi keuangan pada sistem di PT. Ginta Jasminindo Logistik. Tujuan ini dicapai dengan melakukan kegiatan magang selama 4 (empat) bulan lamanya dengan melakukan aktivitas yang berkaitan pada bagian akuntansi untuk dapat mengetahui secara langsung tentang cara prosedur penginputan transaksi keuangan pada Sistem di PT Ginta Jasminindo Logistik melakukan beberapa langkah untuk mencatat transaksi keuangan secara terorganisir, akurat, dan efisien. Proses awal penginputan transaksi keuangan pada sistem di PT. Ginta Jasminindo Logistik adalah menentukan jenis transaksi, yang mencakup pembelian barang, pendapatan dari jasa, atau transfer dana. Selanjutnya, dokumen pendukung dikumpulkan dan diverifikasi, biasanya di PT. Ginta Jasminindo Logistik termasuk nota, bukti transfer, dan resi darat dan udara. Selanjutnya, pengisian data tersebut ke dalam sistem. PT. Ginta Jasminindo Logistik menggunakan 2 (dua) sistem, yaitu sistem Manajemen Logistik dan Accurate. Selanjutnya, verifikasi dan penyimpanan data adalah semua langkah dalam proses ini. Element penting seperti tanggal transaksi, akun terkait, nominal, dan keterangan dimasukkan menggunakan prinsip akuntansi yang berlaku. Maka dapat disimpulkan bahwa prosedur penginputan transaksi keuangan pada sistem di PT. Ginta Jasminindo Logistik sudah berjalan dengan baik, namun ada beberapa rekomendasi yang dapat diberikan untuk meningkatkan efisiensi sistem.

Kata Kunci: Penginputan, Transaksi, Keuangan, Sistem

ABSTRACT

The purpose of this internship is to understand the procedures for inputting financial transactions into the system at PT. Ginta Jasminindo Logistik. This objective is achieved by conducting an internship for 4 (four) months by carrying out activities related to the accounting department to be able to directly understand how the procedures for inputting financial transactions into the system at PT. Ginta Jasminindo Logistik carry out several steps to record financial transactions in an organized, accurate, and efficient manner. The initial process of inputting financial transactions into the system at PT. Ginta Jasminindo Logistik is to determine the type of transaction, which includes the purchase of goods, income from services, or fund transfers. Next, supporting documents are collected and verified, usually at PT. Ginta Jasminindo Logistik including notes, proof of transfer, and land and air receipts. Next, the data is entered into the system. PT. Ginta Jasminindo Logistik uses 2 (two) systems, namely the Logistics Management system and Accurate. Furthermore, data verification and storage are all steps in this process. Important elements such as transaction dates, related accounts, nominal amounts, and descriptions are entered using applicable accounting principles. Therefore, it can be concluded that the financial transaction input procedure

in the system at PT. Ginta Jasminindo Logistik is running well, however, there are several recommendations for improving system efficiency.

Keywords: *Input, Transactions, Finance, System*

PENDAHULUAN

Hampir semua bisnis, telah dipengaruhi oleh kemajuan teknologi informasi. PT Ginta Jasminindo Logistik, yang bekerja dalam bidang logistik dan distribusi barang adalah salah satu perusahaan yang juga merasakan manfaat dari kemajuan teknologi. Karena berkaitan langsung dengan pengelolaan keuangan yang jelas, akurat, dan efektif, proses penginputan transaksi keuangan sangat penting bagi operasi bisnis.

Proses penginputan transaksi keuangan di PT Ginta Jasminindo Logistik harus dilakukan dengan hati-hati untuk memastikan laporan keuangan yang dihasilkan secara akurat dan tepat waktu. Namun, perusahaan sering menghadapi masalah seperti input data yang salah, pembaruan yang tertunda, atau ketidakcocokan sistem di berbagai departemen. Sangat penting untuk memahami prosedur penginputan transaksi keuangan yang efektif di PT Ginta Jasminindo Logistik karena sangat penting untuk meningkatkan akurasi laporan keuangan dan memastikan bahwa setiap transaksi dicatat dengan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis tertarik untuk membahas dan menyusun laporan ini yang bertujuan untuk mempelajari prosedur penginputan transaksi keuangan pada sistem yang diterapkan di PT Ginta Jasminindo Logistik. Melalui laporan ini, diharapkan dapat diperoleh gambaran tentang tata cara penginputan, kendala yang dihadapi dalam proses tersebut, serta saran untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan transaksi keuangan perusahaan.

Laporan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman penulis tentang proses ini. Pengamatan dan praktik langsung membantu penulis memahami proses dan langkah-langkah yang harus diikuti untuk memastikan setiap tindakan dicatat dengan benar dan terorganisir. Mengidentifikasi masalah dan solusi dalam proses penginputan transaksi keuangan. Salah satu tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi berbagai masalah yang mungkin terjadi selama proses penginputan transaksi keuangan, seperti kesalahan pencatatan atau keterlambatan input, serta mencari solusi untuk mengurangi risiko yang terkait dengan masalah tersebut. Menganalisis efektivitas sistem yang digunakan. Tujuan tambahan adalah untuk mengevaluasi apakah sistem dan perangkat lunak yang digunakan dalam proses penginputan transaksi keuangan perusahaan sudah bekerja dengan baik atau perlu diperbaiki.

TINJAUAN LITERATUR

Prosedur

Proses, langkah-langkah, atau tahapan-tahapan dari serangkaian tindakan yang saling berhubungan satu sama lain disebut prosedur. Prosedur juga biasanya melibatkan beberapa orang yang bekerja dalam suatu departemen di perusahaan. Menurut Mulyadi (2008: 5), mengatakan bahwa prosedur adalah suatu rangkaian tindakan klerikal yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dirancang untuk memastikan bahwa transaksi bisnis yang berulang diurus dengan cara yang sama. Sementara itu Azhar (2000: 195), mendefinisikan prosedur sebagai kumpulan kegiatan atau aktivitas yang dilakukan secara berulang dengan cara yang sama. Sedangkan Arina (2015: 31), menyatakan bahwa prosedur adalah serangkaian intruksi kerja tertulis yang dibakukan terdokumentasi mengenai proses penyelenggaraan administrasi perusahaan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan. Begitu juga dengan Crisyanti

(2011:143), menyatakan prosedur yaitu rangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir. Prosedur wajib dilakukan pada setiap pekerjaan yang ada dalam sebuah perusahaan agar pekerjaan tersebut selesai sesuai dengan target yang ditentukan.

Agar pekerjaan tersebut mencapai target yang diinginkan maka perusahaan memerlukan langkah-langkah dan hal-hal pendukung untuk terciptanya pekerjaan yang efektif dan efisien. Apabila dalam sebuah perusahaan tidak memiliki prosedur atau langkah-langkah dalam mencapai target maka pekerjaan tersebut akan terlalai, dan timbulnya rasa malas dalam melakukannya. Mulyadi (2001) menyatakan ciri-ciri prosedur adalah yang pertama prosedur merupakan urutan langkah-langkah yang struktur dan sistematis untuk mencapai tujuan tertentu. Langkah-langkah ini dirancang agar saling berkaitan dan membentuk alur kerja logis. Kedua, prosedur bersifat formal dan terdokumentasi, sehingga memudahkan dalam pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi. Ketiga, prosedur harus konsisten dan diterapkan secara berulang dalam kondisi yang serupa, sehingga memberikan hasil yang dapat diprediksi. Selain itu, prosedur juga dirancang untuk mengoptimalkan efisiensi dengan meminimalkan kesalahan. Sukmadian (2017: 6) menyatakan bahwa salah satu manfaat prosedur adalah sebagai berikut: Lebih mudah untuk mengambil langkah kerja. Membuat pekerjaan lebih terorganisir dengan lebih banyak prosedur dan menyederhanakan kegiatan. membuat dan meningkatkan efisiensi dan produktivitas pekerjaan. Mengubah pekerjaan yang berulang menjadi rutin dan terbatas untuk meningkatkan pelaksanaan. Mencegah penyimpangan dan memudahkan pengawasan untuk perbaikan.

Penginputan

Pengertian penginputan menurut Sutabri (2005:21), adalah unit luar berupa catatan yang digunakan untuk memasukkan data dari luar kedalam computer, contohnya data yang wajib di inputkan kedalam komputer atau kedalam sebuah aplikasi yang digunakan dalam sebuah organisasi atau instansi pemerintah maupun swasta. Selain itu menurut Arikunto (2019), penginputan data adalah proses penting yang melibatkan pemindahan data dari bentuk fisik menjadi digital. Proses ini dilakukan dengan cara mengetik atau memasukkan data ke dalam komputer menggunakan perangkat input seperti keyboard, scanner, atau alat lain yang sesuai. Langkah ini bertujuan untuk mengonversi data yang bersifat manual agar dapat diolah secara elektronik oleh sistem komputer. Sedangkan menurut Sutrisno (2017:58), penginputan input dalam konteks akuntansi dijelaskan sebagai proses pencatatan data transaksi keuangan yang kemudian akan diolah untuk menghasilkan laporan keuangan yang akurat. Begitu juga menurut Harahap (2013:63), penginputan input adalah tahap awal dalam pengolahan data akuntansi yang berfungsi untuk mengumpulkan informasi dari transaksi yang terjadi dan memasukkannya ke dalam sistem akuntansi perusahaan.

Fungsi dasar penginputan menurut Sutabri (2012: 35) , fungsi penginputan input adalah proses pengumpulan dan pencatatan data mentah yang akan diproses lebih lanjut dalam sistem informasi. Penginputan ini mencakup kegiatan menerima data dari sumber internal atau eksternal, memvalidasi data, dan memastikan data tersebut siap untuk diolah menjadi informasi yang bermanfaat.

Tujuan penginputan menurut Mulyadi (2016) menyatakan bahwa tujuan penginputan adalah untuk memastikan bahwa semua data yang relevan tentang transaksi keuangan dicatat secara lengkap dan sistematis, sehingga dapat digunakan sebagai dasar untuk membuat laporan keuangan yang akurat. Setiap transaksi keuangan dicatat untuk mencegah kesalahan pencatatan dan menyediakan data untuk analisis dan pelaporan.

Jenis-jenis penginputan menurut Harahap (2008) penginputan manual dan elektronik, penginputan manual dilakukan secara langsung dengan menulis transaksi dalam buku jurnal atau buku besar tanpa bantuan teknologi. Sebaliknya, penginputan elektronik menggunakan perangkat lunak akuntansi untuk mencatat transaksi dengan lebih cepat dan akurat.. Warren, Reeve, dan Duchac (2018) juga berpendapat ada 2 (dua) jenis- jenis penginputan berbasis kas dan berbasis akrual, penginputan berbasis kas dan berbasis akrual adalah dua metode pencatatan keuangan yang berbeda. Pada sistem berbasis kas, pencatatan dilakukan hanya ketika uang tunai diterima atau dibayarkan, sehingga transaksi diakui berdasarkan aliran kas aktual. Sebaliknya, pada sistem berbasis akrual, pendapatan dan beban dicatat pada saat dihasilkan atau terjadi, meskipun uangnya belum diterima atau dibayarkan. Pendekatan ini memberikan gambaran yang lebih lengkap tentang kondisi keuangan karena mencatat transaksi sesuai dengan waktu terjadinya, bukan saat kas diterima atau dikeluarkan. Transaksi Keuangan

Transaksi keuangan adalah aktivitas pertukaran aset antara dua pihak atau lebih yang mencakup berbagai bentuk, seperti pembelian barang, investasi, hingga transfer dana. Kegiatan ini menjadi bagian penting dalam operasional bisnis maupun kehidupan pribadi, karena melibatkan aliran nilai yang mendukung berbagai kebutuhan dan tujuan keuangan. Menurut Kieso, Weygandt, dan Warfield (2018:5), transaksi keuangan didefinisikan sebagai aktivitas yang memiliki dampak langsung terhadap laporan keuangan perusahaan, seperti penjualan, pembelian, pembayaran utang, atau penerimaan piutang. Sedangankan menurut Sugiyono (2013:128) transaksi keuangan diartikan sebagai setiap aktivitas yang dicatat dalam sistem akuntansi yang melibatkan pertukaran nilai. Selain itu menurut Mulyadi (2016:12) menyatakan bahwa transaksi keuangan adalah kegiatan yang dicatat dalam buku besar karena memengaruhi posisi keuangan, baik kas masuk, kas keluar, maupun penyesuaian. Begitu juga dengan Menurut Warren, Reeve, dan Duchac (2020:34) transaksi keuangan dijelaskan sebagai peristiwa ekonomi yang dapat diukur dalam bentuk nilai moneter, seperti pembayaran gaji, pembelian bahan baku, atau penerimaan pendapatan.

Dari penjelasan di atas penulis menyimpulkan bahwa transaksi keuangan adalah aktivitas ekonomi yang menghubungkan pertukaran nilai dan berdampak langsung pada laporan keuangan perusahaan. Ini termasuk berbagai peristiwa seperti penjualan, pembelian, pembayaran, penerimaan pendapatan, atau penyesuaian keuangan. Transaksi-transaksi ini harus diukur secara moneter dan dicatat dalam sistem akuntansi untuk menunjukkan perubahan dalam posisi keuangan perusahaan, baik berupa uang maupun nilai.

Jenis jenis transaksi keuangan: Transaksi tunai, menurut Sugiyono (2008) menyatakan transaksi tunai adalah aktivitas ekonomi di mana pembayaran atau penerimaan dilakukan secara langsung dalam bentuk uang tunai pada waktu transaksi berlangsung. Sedangkan transaksi non tunai menurut Mulyadi (2001), transaksi non-tunai adalah aktivitas ekonomi yang tidak melibatkan perpindahan uang secara fisik, tetapi dicatat dalam bentuk dokumen pendukung, seperti cek, giro, atau transfer bank. Contohnya adalah pembayaran utang melalui giro atau pembelian kredit. Sementara itu transaksi elektronik, menurut Turban (2004), transaksi elektronik didefinisikan sebagai proses pembelian, penjualan, pertukaran produk, jasa, atau informasi melalui jaringan elektronik, terutama internet. Transaksi ini mencakup berbagai bentuk perdagangan, termasuk e-commerce dan e-banking.

Sistem

Menurut Sutabri (2012: 6) suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Unsur-unsur suatu sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang terdiri pula dari kelompok- kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut.

Terdapat 2 kelompok pendekatan di dalam pendefinisian sistem, yaitu :

1. Pendekatan yang menekankan pada prosedur. Pendekatan ini mendefinisikan sistem sebagai suatu jaringan kerja prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersamasama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu.
2. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen atau komponen. Pendekatan ini mendefinisikan sistem sebagai kumpulan elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Sutabri (2012: 1), sistem mempunyai karakteristik atau sifat yang tertentu, yaitu mempunyai komponen-komponen (*component*), batas sistem (*boundary*), lingkungan luar sistem (*environment*), penghubung (*interface*), masukan (*input*), keluaran (*output*), pengolah (*procces*), sasaran (*objectives*), ataupun tujuan (*goal*). Berikut ini adalah komponen-komponen atau subsistem yang merupakan salah satu unsur dari karakteristik sistem.

- a. Komponen Sistem (*Components*) Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang bekerja sama membentuk satu kesatuan.
- b. Batas Sistem (*Boundary*) Ruang lingkup sistem merupakan daerah yang membatasi antara sistem dengan sistem lainnya atau sistem dengan lingkungan luarnya.
- c. Lingkungan Luar Sistem (*Environment*) Bentuk apapun yang ada diluar ruang lingkup atau batasan sistem yang mempengaruhi operasi sistem tersebut disebut dengan lingkungan luar sistem.
- d. Penghubung Sistem (*Interface*) Media yang menghubungkan sistem dengan subsistem yang lain disebut dengan penghubung sistem atau interface.
- e. Masukan Sistem (*Input*) Energi yang dimasukkan ke dalam sistem disebut masukan sistem, yang dapat berupa pemeliharaan (*maintenance input*) dan sinyal (*signal input*).
- f. Keluaran Sistem (*Output*) Hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna. Keluaran ini merupakan masukan bagi subsistem yang lain.
- g. Pengolahan Sistem (*Procces*) Suatu sistem dapat mempunyai suatu proses yang akan mengubah masukan menjadi keluaran.
- h. Sasaran Sistem (*Objective*) Suatu sistem memiliki tujuan dan sasaran yang pasti dan bersifat deterministik.

Menurut Sutabri (2012: 37-38), manfaat sistem mencakup beberapa poin penting. Sistem dapat meningkatkan efisiensi operasional melalui otomatisasi pengolahan data dan proses kerja, sehingga mengurangi beban kerja manual. Selain itu, sistem mampu meminimalkan kemungkinan kesalahan dalam pengolahan data karena prosesnya dilakukan secara sistematis dan terstruktur, yang meningkatkan keakuratan. Sistem juga memberikan kemudahan akses informasi dengan pengelolaan data yang lebih baik, memungkinkan informasi diakses dengan mudah dan cepat sesuai kebutuhan. Informasi yang relevan, akurat, dan terkini yang dihasilkan oleh sistem mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik. Di sisi lain, sistem membantu penghematan biaya dengan meningkatkan efisiensi proses, terutama dalam pengelolaan sumber daya. Dan juga, penggunaan sistem memungkinkan pekerjaan dilakukan lebih cepat dan efektif, yang pada akhirnya mendorong peningkatan produktivitas organisasi.

METODE

Laporan magang ini dalam bentuk deskriptif . Kegiatan magang pada PT Ginta Jasminindo Logistik, dilaksanakan kurang lebih 4 (empat) bulan yang terhitung dari tanggal

11 Agustus 2024 sampai selesai (Penarikan). Aktivitas kerja dilakukan 6 (enam) hari dalam seminggu, yaitu dari hari Senin sampai dengan Sabtu dari jam 08.00 –17.00 WITA. Kegiatan yang dilakukan penulis selama melakukan kegiatan magang secara garis besarnya berdasarkan program kerja PT Ginta Jasminindo Logistik.

Pada tahap pertama kegiatan penulis adalah pengenalan dengan seluruh pegawai pada saat briefing pagi. Kegiatan ini dilakukan agar penulis secara pribadi dapat membina suatu kondisi kerja sama yang baik dengan para pegawai untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya secara maksimal.

Pada tahap kedua dikenalkan pada sistem Accurate, sistem yang selalu di gunakan di PT. Ginta Jasminindo Logistik, *spreadsheet* yang berisi audit manual dan berisi seluruh transaksi didalamnya dan diajarkan cara penginputan data resi darat yang ada di audit manual ke sistem Accurate

Pada tahap ketiga menginputan data resi darat yang ada di audit manual ke sistem Accurate. Melanjutkan proses penginputan data resi darat untuk memastikan semua data lengkap di *input* ke Sistem Melunasi transaksi transaksi yang ada di audit manual yang belum dilunasi ke sistem Accurate dan juga mencocokkan nominal yang ada di audit manual. Mengurutkan resi fisik sesuai tanggal dan origin pengirimannya. Accurate. Menginput nomer *Invoice vendor* ke audit darat sesuai dengan resi yang ditagihkan. Menginputan data resi darat yang ada di audit manual ke sistem Accurate. Melanjutkan proses penginputan data resi darat untuk memastikan semua data lengkap di *input* ke sistem Accurate

Pada tahap keempat dikenalkan pada sistem Logistics Management System, sistem yang biasanya digunakan untuk membuat resi, mengecek resi, mengedit resi, membuat *Invoice*, membuat laporan keuangan, dll. Melakukan pengecekan status pengiriman apakah sesuai dengan nomer *delivery sheet* (DRS) di sistem Logistics Management System. Melakukan pencocokan *delivery sheet* (DRS) dengan resi fisik yang sudah sukses di *delivery*. Melunasi transaksi-transaksi yang ada di audit manual yang belum dilunasi ke sistem Accurate dan juga mencocokkan nominal yang ada di audit manual

Pada tahap kelima merekap arsip pengeluaran tahun 2023 selama satu tahun dengan menggunakan Excel. Merekap arsip pengeluaran tahun 2024 dengan menggunakan Excel. Merekap pengeluaran bahan bakar minyak kendaraan di semua cabang. Menginput data pengiriman udara barang *inbound* dan *outbound* atau menginput data yang masuk dan keluar gudang melalui sitem Logistics Management System. Memperhatikan dan memahami aktivitas serta cara kerja yang dilakukan para pegawai bawah di PT. Ginta Jasminindo Logistik. Diajarkan cara membuat resi darat di sistem Logistics Management System. *Print out* resi darat yang sudah dibuat dan *print out* label koli. Melayani pelanggan yang ingin mengirim dan mengambil barang. Mencatat uang *cash on delivery* (COD) ke buku secara manual. Menginputan data resi darat yang ada di audit manual ke sistem Accurate.

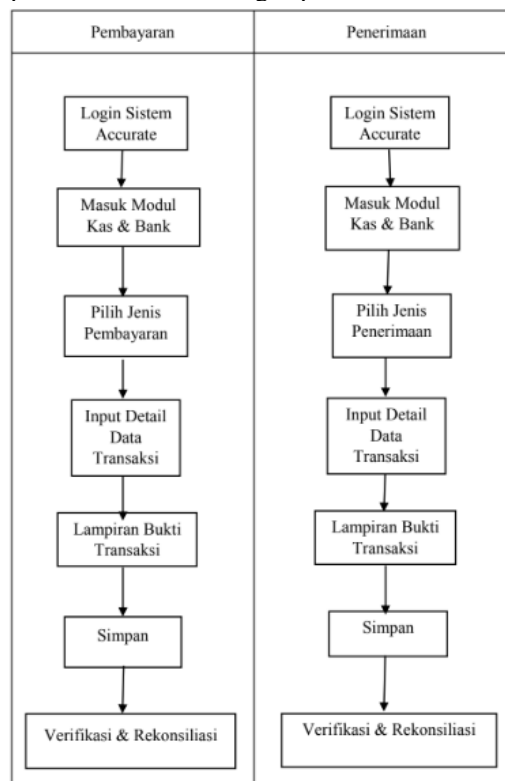
HASIL DAN PEMBAHASAN

PT. Ginta Jasminindo Logistik berdiri sejak 6 Mei 2008 yang bergerak dibidang jasa pengiriman dengan pengalaman lebih dari 10 tahun. PT Ginta Jasminindo Logistik selalu berupaya meningkatkan kualitas pelayanan serta ekspansi cabang ke kota kota besar hingga ke pelosok kabupaten demi memberikan pelayanan dan kepuasan pelanggan baik perseorangan maupun kelompok. PT Ginta Jasminindo Logistik melayani jasa pengiriman barang domestik dan internasional. Pengiriman menggunakan armada sendiri, sehingga dipastikan barang yang di kirim sampai ke alamat tujuan dengan cepat dan aman.

Sejak tahun 2009 PT. Ginta Jasminindo Logistik telah dipercaya ribuan *customer* dengan beragam kebutuhan pengiriman. Berbagai instansi dan perorangan seperti Aparatur Sipil Negara (ASN), Badan Usaha Milik Negara (BUMN), perusahaan swasta hingga usaha

Mikro Kecil dan Uasaha (UMKM) telah mempercayakan PT Ginta Jasminindo Logistik sebagai mitra kerjasama pengiriman barang dalam skala besar. Layanan terbaik PT Ginta Jasminindo Logistik adalah pengiriman *express* 1-2 hari sampai alamat tujuan dengan tarif terjangkau untuk jalur darat dan udara. Jaringan yang luas menjangkau daerah-daerah serta menguasai rute seluruh Indonesia. Memenuhi kebutuhan pengiriman anda adalah hal yang utama, untuk itu PT Ginta Jasminindo Logistik selalu memberikan layanan terbaik dengan lead time tercepat & tarif yang kompetitif baik menggunakan cargo darat *exspress*, cargo udara hingga layanan *door to door service*.

Table 2 Prosedur Penginputan Transaksi Keuangan pada Sistem di PT Ginta Jasminindo Logistik



(Sumber: PT Ginta Jasminindo Logistik)

Penjelasan Prosedurnya:

Tahapan awal dalam penginputan transaksi keuangan pada sistem Accurate dimulai dengan *login* ke sistem menggunakan komputer atau laptop. Pengguna masuk dengan memasukkan *username* dan *password* yang telah terdaftar. Setelah berhasil *login*, pengguna memilih modul kas & bank, yang merupakan salah satu dari beberapa modul yang tersedia di sistem Accurate. Modul ini digunakan khusus untuk menginput transaksi keuangan terkait pembayaran dan penerimaan. Tahapan berikutnya adalah memilih jenis pembayaran atau penerimaan. Di PT. Ginta Jasminindo Logistik, terdapat dua jenis pembayaran, yaitu menggunakan *petty cash*, yang biasanya dipegang oleh kasir, dan *transfer* bank. Sementara itu, untuk penerimaan, perusahaan biasanya menerima uang melalui tiga metode, yaitu uang tunai (*cash*), *Cash On Delivery* (COD), dan transfer bank.

Setelah jenis pembayaran atau penerimaan dipilih, langkah selanjutnya adalah menginput detail data transaksi. Penginputan data ini meliputi informasi penting seperti tanggal transaksi, jumlah uang, akun yang terlibat, serta keterangan tambahan jika diperlukan.

Penginputan detail yang akurat bertujuan untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat dan memudahkan karyawan dalam memperbarui serta melacak data transaksi secara efisien. Dengan proses ini, transaksi keuangan dapat dikelola dengan baik dan terekam secara sistematis dalam sistem Accurate. Di PT. Ginta Jasminindo Logistik, penginputan data transaksi dalam sistem Accurate terbagi menjadi dua pembahasan utama, yaitu pembayaran dan penerimaan. Pada kategori pembayaran, penginputan detail data transaksi dilakukan dengan menggunakan berbagai akun yang sesuai dengan jenis pengeluaran perusahaan. Akun-akun ini dirancang untuk mencatat beragam transaksi pembayaran secara spesifik dan sistematis.

Adapun akun-akun yang digunakan dalam penginputan transaksi pembayaran meliputi berbagai kategori, seperti:

- Biaya operasional dan transportasi, yang mencakup akun beban bensin motor, beban bensin mobil, beban parkir & tol kendaraan, beban jalan, beban perawatan kendaraan, serta beban sewa alat *car lift* & sewa truk dan fuso.
- Biaya sumber daya manusia, termasuk akun untuk mencatat beban gaji, upah & honorer, beban bonus, pesangon & kompensasi, beban badan penyelenggara jaminan sosial (BPJS) kesehatan dan ketenagakerjaan, beban tunjangan hari raya (THR), beban komisi, beban konsumsi *driver*, beban katering & makan karyawan, serta beban upah buruh.
- Biaya Perkantoran, seperti beban listrik, beban perusahaan daerah air minum (PDAM), beban iklan promo & *marketing*, telepon & internet, beban perlengkapan kantor lain, beban alat tulis kantor (ATK), serta beban pembangunan kantor.
- Biaya perawatan dan administrasi, termasuk beban servis mobil, beban servis motor, beban servis inventaris kantor, beban bahan packing, beban perpanjangan surat tanda nomor kendaraan (STNK), uji kendaraan bermotor & administrasi lainnya, serta beban administrasi perizinan lainnya.
- Biaya khusus lainnya, seperti beban karantina hewan/tumbuhan/ikan, beban *software* & *subscription* aplikasi, beban pajak penghasilan, beban retribusi & sumbangan, beban bunga pinjaman, beban *owner*, beban pajak, serta beban operasional lain-lain.

Setiap akun ini digunakan untuk mencatat pengeluaran sesuai dengan jenis transaksi yang terjadi. Penginputan detail data transaksi ke dalam akun-akun tersebut bertujuan untuk menghasilkan laporan keuangan yang akurat, memudahkan pelacakan pengeluaran, dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik. Dengan penggunaan sistem Accurate, PT. Ginta Jasminindo Logistik dapat mengelola berbagai jenis pembayaran secara efisien dan terorganisir.

Dalam sistem Accurate, penginputan detail data transaksi pada kategori penerimaan dilakukan dengan menggunakan akun-akun tertentu yang sesuai dengan jenis pendapatan. Di PT. Ginta Jasminindo Logistik, akun yang sering digunakan untuk transaksi penerimaan mencakup pendapatan jasa, pendapatan di luar usaha lainnya, pendapatan jasa giro, dan pendapatan bunga deposito. Setelah data transaksi dimasukkan ke dalam akun yang sesuai, tahap berikutnya adalah melampirkan bukti transaksi sebagai dasar pencatatan yang sah.

Bukti transaksi sangat penting karena berfungsi sebagai dasar yang dapat dipercaya untuk mencatat transaksi keuangan ke dalam laporan keuangan. Bukti yang lengkap dan akurat memastikan transparansi, keandalan, dan integritas informasi keuangan yang dihasilkan. Untuk transaksi pembayaran, bukti yang dilampirkan biasanya berupa foto dari berbagai dokumen seperti:

- Nota, yang mencakup berbagai transaksi seperti nota bensin, nota penyebrangan, nota tol, dan lainnya.

- *Invoice* atau tagihan dari *vendor*.
- Bukti pemotongan pajak penghasilan (PPh).
- Surat ketetapan pajak daerah (SKPD).
- Surat setoran pajak (SSP).
- Bukti *transfer*.

Sementara itu, untuk transaksi penerimaan, bukti yang dilampirkan meliputi:

- Resi pengiriman barang darat.
- Nota atau kuitansi.
- Bukti *transfer*.

Setelah semua data transaksi dan bukti pendukung diinput, langkah selanjutnya adalah menyimpan (*save*) data pada sistem Accurate. Proses ini memastikan bahwa semua informasi yang diinput tercatat secara permanen, sehingga dapat digunakan di masa mendatang dan terhindar dari risiko kehilangan data akibat gangguan teknis.

Tahap berikutnya adalah verifikasi dan rekonsiliasi. Proses verifikasi dilakukan untuk memastikan bahwa data atau transaksi yang diinput sah dan benar dengan mencocokkan bukti transaksi yang dilampirkan. Setelah itu, dilakukan rekonsiliasi, yaitu membandingkan dan mencocokkan data transaksi dari dua sumber berbeda (misalnya, data bank dengan catatan di Accurate) untuk memastikan konsistensi dan akurasi penginputan. Dengan mengikuti tahapan ini, PT. Ginta Jasminindo Logistik dapat memastikan bahwa semua transaksi keuangan tercatat dengan tepat, transparan, dan dapat diandalkan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman pada saat pelaksanaan magang dan pembahasan diatas, maka penulis dapat menarik kesimpulan, prosedur penginputan transaksi keuangan di PT Ginta Jasminindo Logistik telah dirancang untuk memastikan kelancaran proses mulai penginputan tahap awal hingga rekonsiliasi dan verifikasi transaksi yang diinput. Dengan penginputan pada sistem yang terstruktur, pegawai merasa aman karena dapat bekerja lebih efisien dan akurat dalam mengola data.

Saran

Prosedur penginputan transaksi keuangan di PT Ginta Jasminindo Logistik dapat terus berjalan secara efektif, efisien, dan akurat, disarankan agar perusahaan melakukan beberapa peningkatan, perlu dilakukan pembaruan secara berkala pada perangkat lunak atau sistem yang digunakan dalam penginputan transaksi keuangan agar dapat mengikuti perubahan regulasi terbaru. Dengan sistem yang lebih canggih dan sesuai dengan perkembangan teknologi, risiko kesalahan manual dalam proses penginputan transaksi keuangan pada sistem dapat dikurangi secara signifikan, sehingga meningkatkan efisiensi kerja

REFERENSI

- Arikunto, Suwardi. (2019). "*Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*". Jakarta: Rineka Cipta.
- Azhar, Susanto. (2000). "*Sistem Informai Akuntansi*". Bandung: Lingga Jaya.
- Harahap, Sofyan Syafri. (2016). "*Analisis Kritis atas Laporan Keuangan*". Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kieso, Weygandt, dan Warfield .(2018). "*Intermediate Accounting*" .

Hoboken, New Jersey : Wiley.

LENODHON, (2023, Agustus 21), "*Profile Perusahaan*", Retrieved from Ginta Cargo:
<https://gintacargo.com>

Mulyadi. (2008). "*Sistem Akuntansi*" edisi ke-4 , Jakarta: Salemba Empat.

Sutabri, Tata. (2005). "*Sistem Informasi Manajemen*" . Yogyakarta: Penerbit Andi.

Sutabri, Tata. (2012). " *Analisis Sistem Informasi: Pendekatan Struktur Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*". Yogyakarta: Penerbit Andi.

Sutrisno. (2017). "*Manajemen Keuangan*". Jakarta: Erlangga.

Warren, Reeve, dan Duchac. (2018). "*Financial and Managerial*".

Boston: Cengage Learning.

Warren, Reeve, dan Duchac. "*Accounting*". 27th Edition. Boston: Cengage