

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Dalam era informasi yang terus berkembang persaingan yang ketat harus di hadapi, perusahaan semakin di tuntutan untuk melakukan proses oprasional secara efektif dan efisien untuk membantu para manajer dalam pengambilan keputusan sehingga dapat mempertahankan eksistensinya di dunia bisnis. Peranan sistem informasi sangat penting bagi suatu perusahaan untuk memberi dukungan strategis dalam menjalankan proses bisnis perusahaan, sistem informasi dapat digunakan dalam kelancaran proses pembelian bahan baku dari pemasok dalam proses pengadaan persediaan bahan baku suatu perusahaan. Prosedur proses pembelian bahan baku yang melibatkan divisi atau bagian dalam suatu perusahaan perlu di awasi agar dapat berjalan dengan baik.

Agar manajemen dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik dan bekerja secara efektif dan efisien, sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan pola kebijakan yang telah ditetapkan, maka manajemen memerlukan informasi. Kebutuhan akan informasi ini dirasakan semakin meningkat seiring dengan perkembangan jaman. Tersedianya informasi yang dibutuhkan manajemen secara cepat, tepat waktu, dan dapat dipercaya merupakan salah satu sarana yang dapat membantu manajemen (pimpinan).

Untuk memperoleh informasi yang demikian, maka diperlukan suatu sistem informasi yang memadai dan sesuai dengan keadaan perusahaan yang bersangkutan. Salah satu sumber informasi yang penting adalah data dan laporan

yang diperoleh dari bagian akuntansi. Bagian akuntansi tersebut dapat menghasilkan informasi kuantitatif dalam hal keuangan mengenai aktivitas perusahaan. Informasi akuntansi ini digunakan oleh pihak intern maupun ekstern perusahaan.

Pada perusahaan industri, umumnya pembelian suatu perlengkapan atau barang dilakukan secara kredit, sehingga sangat memerlukan adanya fungsi bagian penerimaan barang dan fungsi pencatatan. Salah satu transaksi yang penting dan rutin terjadi dalam perusahaan adalah transaksi pembelian, pada hal ini penulis lebih memfokuskan penulisannya pada pembelian pupuk pada PT. Perkebunan Nusantara III Medan. Pembelian merupakan suatu kegiatan utama dalam suatu perusahaan untuk menjamin kelancaran transaksi yang terjadi dalam perusahaan dengan memperoleh suatu barang atau jasa untuk mencapai suatu tujuan dari perusahaan.

Dengan menerapkan sistem informasi akuntansi pembelian yang baik, melakukan pengawasan dan pemeriksaan persediaan yang baik, perusahaan diharapkan dapat memanfaatkan sistem tersebut untuk mengurangi penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dan dapat menjaga kelancaran oprasional perusahaan, dengan demikian perusahaan harus memiliki sistem akuntansi pembelian, yang akan digunakan oleh manajemen untuk mengetahui data-data yang di perlukan guna mengambil keputusan yang tepat dalam menjalankan kegiatan pembelian tanpa adanya sistem yang baik dalam suatu perusahaan, maka kondisi atau keadaan keuangan perusahaan akan sulit diketahui oleh pimpinan perusahaan, yang berdampak pada tidak tercapainya tujuan perusahaan secara maksimal.

Sistem pembelian yang baik akan lebih menjamin prosedur-prosedur yang terjadi dalam perusahaan dan perusahaan terlindungi dari segala bentuk penyelewengan, sekaligus menghindari terjadinya kesalahan dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang di berikan oleh perusahaan kepada manajemen. Melihat kondisi yang demikian, maka sangat penting untuk perusahaan membuat suatu sistem akuntansi terhadap pembelian terutama pembelian pupuk. Dengan adanya sistem akuntansi pembelian maka dapat diketahui bagaimana fungsi yang terkait, prosedur yang digunakan dalam pembelian, dokumen yang digunakan, dan catatan akuntansi yang digunakan dalam melakukan transaksi pembelian pupuk dalam perusahaan.

Adapun yang menjadi subjek penelitian penulis adalah PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan. Perusahaan ini merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara yang kegiatan utamanya adalah mengolah hasil perkebunan, yang beralamat di Jl. Sei Batanghari No. 2 Medan 20122 Kotak Pos 91 Provinsi Sumatera Utara, Indonesia.

Perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan milik negara, maka keuntungan dari perusahaan ini akan dapat menambah pendapatan negara. Bentuk kegiatan maupun target pencapaian keuntungan ditetapkan oleh perusahaan dan bahan yang dibutuhkan untuk kegiatan operasi, khususnya pupuk dibeli dari luar perusahaan. PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan kegiatan utamanya adalah untuk mengolah hasil perkebunan khususnya sawit dan karet, maka pembelian pupuk sangat diperlukan untuk menghasilkan tanaman yang baik dan

berkualitas. Pembelian pupuk dilakukan kantor pusat kepada pemasok, kemudian pemasok mengirimkan pupuk ke kebun.

Sistem pembelian pupuk yang digunakan pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan yaitu menggunakan sistem lelang, sistem ini diikuti oleh beberapa pemasok yang telah terdaftar. Pemasok yang telah terdaftar memberikan penawaran harga, dan selanjutnya perusahaan akan memilih berdasarkan harga yang paling murah dengan kualitas yang memadai.

Sistem akuntansi pembelian dengan lelang pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan, pemilihan pemasok dilakukan oleh holding PT. Perkebunan Nusantara III yang diikuti oleh pemasok yang jumlahnya terbatas yaitu minimal 3 (tiga) pemasok sesudah dilakukannya prakualifikasi, apabila peserta yang mendaftar atau yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) pemasok, maka akan dilakukan prakualifikasi ulang dengan mengumumkan prakualifikasi kembali. Prosedur pemilihan pemasok dengan lelang dilakukan melalui beberapa tahap di mulai dari pembuatan rerangka acuan, pengiriman rerangka acuan kepada para pemasok, penjelasan mengenai rerangka acuan, penerimaan penawaran harga, pembukaan amplop penawaran harga, dan penetapan pemasok yang dipilih (pemenang lelang).

Dengan demikian maka prosedur-prosedur pembelian pupuk yang pemilihan pemasokannya dengan sistem lelang cukup kompleks, maka kesalahan pencatatan sangat mungkin terjadi sehingga dalam membeli suatu bahan ataupun perlengkapan, perusahaan harus mempunyai struktur organisasi yang terkoordinir, agar tidak terjadinya tindak kecurangan penyelewengan dana dalam transaksi

pembelian pada saat prakualifikasi terjadi dan penyelewengan dana transaksi pembelian dapat ditekan sekecil mungkin. Pembelian bahan (pupuk) memerlukan suatu kerja sama yang jelas pada bagian yang melakukan kegiatan produksi. Pembelian pupuk dimulai dari adanya permintaan pupuk dari masing-masing kebun, apabila telah mencapai titik minimum untuk melakukan pembelian pupuk kembali.

Berdasarkan fenomena diatas masalah yang ingin diungkapkan oleh penulis adalah bagaimana sistem informasi akuntansi pembelian, khususnya bahan (pupuk) pada perusahaan PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan. Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik dengan melakukan penelitian dengan judul **“SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN PUPUK PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO) MEDAN”**.

1.2 Perumusan Masalah

Masalah sering sekali terjadi pada suatu kegiatan dalam perusahaan yang di sebabkan oleh banyak nya tantangan, keraguan, dan kebingungan kita terhadap suatu hal atau fenomena yang akan terjadi atau yang telah terjadi.

Masalah dapat diartikan sebagai suatu keadaan yang bersumber dari hubungan antara dua faktor atau lebih yang menghasilkan situasi yang membingungkan. Setiap bentuk usaha pasti mengalami masalah yang berbeda-beda dalam setiap kegiatan yang akan di lakukan, namun untuk mengurangi masalah yang akan terjadi maka di perlukan sistem yang baik dalam perusahaan tersebut. Mengingat luas nya masalah yang timbul, maka penulis akan

menjabarkan pokok permasalahan yang berhubungan dengan sistem informasi pembelian pupuk, oleh sebab itu kita akan mengetahui gambaran permasalahan secara menyeluruh.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis merumuskan masalah yang menjadi dasar penyusunan skripsi yang dilakukan pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan yaitu: **“Bagaimana Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Pupuk pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan?”** .

1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih terarah dan tidak terlalu luas, maka penelitian ini hanya membahas fungsi yang terkait, prosedur, dokumen dan catatan yang digunakan dalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan.

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan prosedur pembelian pupuk yang ada di PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan fungsi akuntansi pembelian pupuk pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan.

3. Untuk mengetahui pelaksanaan dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem pembelian pupuk pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan.

1.5 Manfaat Penelitian

Penulis berharap dalam menyusun usulan penelitian ini dapat berguna bagi berbagai pihak, diantaranya yaitu :

1. Bagi perusahaan

Diharapkan hasil dari penelitian ini bermanfaat dan dijadikan bahan pertimbangan dalam upaya perbaikan dari permasalahan terkait sistem informasi pembelian yang dihadapi, sehingga meningkatkan kinerja proses pengolahan data dan transaksi pembelian pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan.

2. Bagi pembaca

Dengan penelitian ini dapat dijadikan bahan bacaan dan referensi untuk mengembangkan wawasan dan pengetahuan khususnya tentang sistem informasi akuntansi pembelian pupuk pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan.

3. Bagi penulis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai sistem informasi akuntansi pembelian pupuk pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Akuntansi yang dikenal saat ini pada mulanya hanya berguna untuk mencatat harta benda seseorang, kemudian menjadi alat pertanggungjawaban seseorang yang mengurus harta benda orang lain, juga sebagai alat pengawasan serta perlindungan harta kreditur. Akuntansi sebagai sistem informasi ekonomi dan keuangan mampu memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pemakainya. Agar informasi dapat dikelola secara baik, diperlukan suatu mekanisme atau kegiatan yang baik pula. Sistem pengolahan data ini akan melibatkan manusia sebagai penggerak dan alat sebagai penunjang pencapaian tujuan.

Pada perusahaan-perusahaan yang skala operasinya cukup besar dimana telah terjadi pendelegasian wewenang, maka pimpinan perusahaan membutuhkan suatu sistem yang dapat digunakan untuk menilai kemajuan yang telah dicapai oleh perusahaan. Agar informasi dapat dikelola dengan baik, maka diperlukan suatu mekanisme dan sistem yang baik pula. Informasi yang diperoleh akan berguna bagi pihak yang berkepentingan, baik pihak intern maupun pihak ekstern perusahaan.

Menurut Romney dan Steinbart: **“Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan”**.¹

Menurut Mulyadi: **“Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”**.²

Dari definisi di atas dapat diambil kesimpulan mengenai sistem, yaitu setiap sistem terdiri dari serangkaian komponen dan prosedur yang saling berhubungan. Uraian sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan, Maka setiap sistem dibuat untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu untuk melaksanakan kegiatan suatu perusahaan.

Mei Hotma Munte mengemukakan :

Informasi adalah salah satu sumber daya bisnis, dimana setiap hari dalam bisnis arus informasi dalam jumlah yang sangat besar mengalir ke pengambilan keputusan dan pemakaian lainnya untuk memenuhi berbagai kebutuhan internal dan ke pemakai eksternal seperti *customer*, *supplier*, dan para *stakeholder* yang tentu saja memiliki kepentingan terhadap perusahaan.³

Menurut Romney dan Steinbart: **“Informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan”**.⁴

¹Marshall B Romney and Paul John Steinbart, *Accounting Information Systems*, Salemba Empat, Jakarta Selatan, 2016, Hal. 3.

²Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Tiga, Salemba Empat, Yogyakarta, 2013, Hal. 5.

³ Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi I**, Universitas HKBP Nommensen, 2009, Hal. 1.

⁴Marshall B Romney and Paul John Steinbart, **Op. Cit**, Hal. 4.

Menurut Davis dan Olson: **“Informasi adalah data yang diproses lebih jauh sehingga mempunyai arti bagi sipenerima dan mempunyai ”nilai pengaruh” atas tindakan-tindakan, keputusan-keputusan sekarang atau masa yang akan datang.”**⁵

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang dikelola dan diproses oleh suatu perusahaan, data tersebut digunakan oleh perusahaan dalam pengambilan keputusan untuk memenuhi berbagai kebutuhan internal dan eksternal yang memiliki kepentingan terhadap perusahaan.

Sejalan semakin kompleks nya masalah yang timbul dalam suatu perusahaan serta semakin berkembangnya skala operasi, maka nilai kegunaan hasil akuntansi sebagai salah satu fungsi informasi dalam suatu perusahaan akan semakin meningkat pula.

Menurut Hery: **“Akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada para pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi perusahaan”**.⁶

Siegel dan Macorni mengemukakan :

Akuntansi sebagai suatu disiplin jasa yang mampu memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu mengenai masalah keuangan perusahaan guna membantu pemakai internal dan eksternal dalam proses pengambilan keputusan ekonomi.⁷

⁵Akmal Hidayat dan Sugiarto, **Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer pada Kopinspek PT. Sucofindo Cabang Medan**, Jurnal Wira Ekonomi Mikroskil, STIE Mikroskil, Medan, 2011, Vol. 1, No. 2, Hal. 60.

⁶Dana Nastari Permata, dkk., **Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Suku Cadang Pada PT. Hasjrat Abadi Sudirman Manado**, Jurnal Riset Akuntansi Going Concern 12(2), Universitas Sam Ratulangi, Manado, 2017, Vol. 12, No. 906.

⁷Arfan Ikhsan Lubis, **Akuntansi Keperilakuan**, Salemba Empat, Jakarta, 2010, Hal. 2.

Accounting Principles Board mengemukakan :

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan mengenai suatu entitas ekonomi yang dimaksud untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi, sebagai dasar dalam memilih di antara beberapa alternatif.⁸

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu seni pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran yang mampu memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu mengenai masalah keuangan perusahaan guna membantu pemakai internal dan eksternal dalam proses pengambilan keputusan ekonomi dalam kegiatan suatu perusahaan baik perusahaan dagang maupun jasa.

Menurut Romney dan Steinbart: **“Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengelola data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan”.**⁹

Menurut Rama dan Jones: **“Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu subsistem dari SIM yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan juga informasi lain yang diperoleh dari pengolahan rutin atas transaksi akuntansi”.**¹⁰

Dari beberapa definisi tentang sistem, informasi, dan akuntansi maka dapat diketahui bahwa sistem informasi akuntansi merupakan proses identifikasi, pengumpulan, pengukuran, dan komunikasi informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan untuk memenuhi berbagai kebutuhan internal dan eksternal yang memiliki kepentingan terhadap perusahaan. Kegiatan–kegiatan tersebut harus saling berhubungan dari serangkaian komponen dan prosedur yang

⁸ Winwin Yadiati, **Teori Akuntansi**, Prenada Media Group, Jakarta, 2010, Hal. 1.

⁹ Marshall B Romney and Paul John Steinbart, **Op. Cit**, Hal. 10.

¹⁰ Dasaratha V Rama and Frederick L Jones, **Sistem Informasi Akuntansi**, Salemba Empat, Jakarta, 2009, Hal. 6.

saling terkait dalam suatu perusahaan agar tercapainya tujuan dari perusahaan, dimana di dalam nya terdapat sumber daya manusia dan modal yang digunakan dalam menyiapkan informasi keuangan.

2.1.1 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart, fungsi sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut

1. **Mengumpulkan dan menyimpan data yang terkait dengan aktivitas dan transaksi dalam perusahaan.**
2. **Mengubah data menjadi informasi bagi manajemen sehingga menunjang pengambilan keputusan.**
3. **Menyediakan sistem pengendalian untuk menjaga aset perusahaan.**¹¹

Dari penjelasan fungsi sistem informasi akuntansi, sistem informasi akuntansi secara umum digunakan untuk mendorong seoptimal mungkin agar akuntansi dapat menghasilkan informasi akuntansi yang terstruktur, relevan, dapat dipercaya, lengkap, tepat waktu, mudah dipahami, dan dapat diuji. secara keseluruhan informasi akuntansi mengandung arti bagi para pengambil keputusan dalam membuat suatu keputusan yang baik untuk perkembangan suatu perusahaan.

2.1.2 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Konsep karakteristik informasi ini dapat membantu para pengambil keputusan untuk menentukan berapa yang harus dia bayar untuk menentukan sebuah informasi yang berhubungan dengan keputusan yang di ambil. Sistem

¹¹ Dana Nastari Permata, dkk., **Op. Cit**, Hal. 906.

informasi akuntansi memberikan manfaat bagi pemakainya, baik pemakai internal maupun eksternal, apabila memenuhi karakteristik tertentu.

Menurut Romney dan Steinbart, karakteristik informasi yang berguna yaitu:

1 Relevan

Informasi itu relevan jika mengurangi ketidakpastian, memperbaiki kemampuan pengambilan keputusan untuk membuat prediksi, mengkonfirmasi atau memperbaiki ekspektasi sebelumnya.

2 Reliabel

Informasi dikatakan reliabel jika informasi tersebut bebas dari kesalahan atau bias, menyajikan kejadian atas aktivitas organisasi secara akurat.

3 Lengkap

Informasi itu Lengkap jika tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari kejadian yang merupakan dasar masalah atau aktivitas-aktivitas yang akan diukurnya.

4 Tepat Waktu

Informasi itu tepat waktu jika diberikan pada saat yang tepat untuk memungkinkan pengambilan keputusan menggunakannya dalam mengambil keputusan.

5 Dapat dipahami

Informasi dapat dipahami jika disajikan dalam bentuk yang jelas.

6 Dapat diverifikasi

Informasi dapat diverifikasi jika informasi itu dilakukan oleh dua orang yang independen dan masing-masing menghasilkan informasi yang sama.¹²

Dari penjelasan di atas mengenai karakteristik informasi akuntansi maka dapat diambil kesimpulan bahwa suatu informasi harus bersifat relevan untuk mengurangi ketidakpastian dalam suatu informasi yang akan diberikan kepada para pemakai informasi baik pihak internal maupun eksternal, dengan menggunakan bahasa jelas yang mudah dipahami oleh semua pemakai informasi.

¹² Marshall B Romney and Paul John Steinbart, **Op. Cit**, Hal. 5.

Sebuah informasi yang diberikan harus tepat waktu agar tepat pada saat mengambil suatu keputusan dan keputusan yang diambil adalah keputusan yang baik bagi suatu organisasi pada perusahaan.

2.1.3 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi bisa dan mampu menjadi sistem informasi utama organisasi dan menyediakan informasi bagi pengguna yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas-tugas yang harus dilaksanakan. Sistem informasi akuntansi merupakan suatu langkah untuk melaksanakan kegiatan perusahaan dengan ini maka diperlukan beberapa komponen yang dapat mendukung proses ini, maka dapat dijelaskan sebagai berikut.

Menurut Romney dan Stainbart ada 6 (enam) komponen informasi akuntansi yaitu :

- 1 Orang yang menggunakan sistem**
- 2 Prosedur dan intruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan data.**
- 3 Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.**
- 4 Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.**
- 5 Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat perifer, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA.**
- 6 Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.¹³**

Berdasarkan penjelasan di atas mengenai komponen informasi akuntansi maka, dapat di ambil kesimpulan bahwa dalam sistem informasi akuntansi dibutuhkan sumber daya manusia untuk menggunakan sistem, sistem informasi

¹³Ibid., Hal. 11.

akuntansi yang digunakan harus sesuai dengan prosedur dan intruksi yang ada dalam suatu perusahaan. Di dalam sistem informasi terdapat banyak data perusahaan beserta aktivitas yang akan dilakukan oleh suatu organisasi dalam perusahaan. Data tersebut dijaga dengan melakukan pengendalian intern dan pengukuran keamanan dalam suatu organisasi perusahaan.

Enam komponen tersebut memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau membeli bahan baku, yang sering diulang.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personel.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi.

2.1.4 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi dalam Organisasi

Sistem Informasi akuntansi pada suatu organisasi sangat penting dalam membantu mengadopsi dan mengelola posisi strategis suatu perusahaan agar tercapainya suatu tujuan. Oleh sebab itu, perusahaan harus mempertimbangkan tujuan dari sistem informasi.

Sistem informasi yang didesain dengan baik, dapat menambah nilai untuk organisasi :

- 1 Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk dan jasa. Contohnya, sistem informasi akuntansi dapat memonitor mesin sehingga operator akan diberitahukan segera mungkin ketika kinerja berada di luar batas kualitas yang dapat diterima.**
- 2 Meningkatkan efisiensi. Contohnya, informasi yang tepat waktu membuat pendekatan manufaktur just-in-time menjadi memungkinkan, karena pendekatan itu membutuhkan informasi yang konstan, akurat, dan terbaru mengenai persediaan bahan baku dan lokasi mereka.**
- 3 Berbagai pengetahuan. Berbagai pengetahuan dan keahlian dapat meningkatkan operasi dan memberikan keunggulan kompetitif. Contohnya, kantor akuntan publik menggunakan sistem informasi mereka untuk berbagai praktik terbaik dan untuk mendukung komunikasi antar kantor.**
- 4 Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya. Contohnya, memungkinkan pelanggan untuk secara langsung mengakses persediaan dan sistem entri pesanan penjualan yang dapat mengurangi penjualan dan biaya pemasaran sehingga meningkatkan tingkat retensi pelanggan.**
- 5 Meningkatkan struktur pengendalian internal. Sistem informasi akuntansi dengan struktur pengendalian internal yang tepat dapat membantu melindungi sistem dari kecurangan.**
- 6 Meningkatkan pengambilan keputusan. Peningkatan dalam pengambilan keputusan adalah hal yang sangat penting.¹⁴**

Berdasarkan penjelasan diatas mengenai tujuan sistem informasi akuntansi, peningkatan informasi diperlukan baik dari segi kualitas, struktur maupun ketepatan waktu, dan juga peningkatan pengendalian intern yang memadai, sehingga data akuntansi dapat di pertanggungjawabkan kebenarannya serta tidak menyesatkan dalam pengambilan keputusan para manajemen. Dengan kata lain bahwa pertimbangan penyusunan sistem informasi akuntansi untuk peningkatan informasi maupun pengendalian internal, harus selalu dipertimbangkan antara biaya dan manfaatnya.

¹⁴Loc. Cit, Hal. 11.

Dengan demikian sistem informasi akuntansi yang ada dalam perusahaan tidaklah selalu sama, hal ini disebabkan oleh perbedaan sifat dan jenis suatu badan usaha, struktur organisasi, banyaknya transaksi dan kebijakan perusahaan yang berbeda-beda.

2.1.5 Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi

Suatu sistem dikatakan berjalan dengan efektif apabila sistem tersebut efektif dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan dan tujuan organisasi dalam membangun sistem tersebut dapat tercapai. Setiap perusahaan menghendaki agar sistem yang dibangunnya dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Namun, kenyataannya ada beberapa hal yang menyebabkan sistem tersebut tidak berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Anthony, Dearden dan Bedford: **“Efektivitas diartikan sebagai hubungan antara keluaran (ouput) suatu pusat pertanggungjawaban dengan sasaran yang harus dicapai”**.¹⁵ Efektivitas dimaksudkan bahwa produk akhir suatu kegiatan (operasi) telah mencapai tujuannya, baik ditinjau dari segi kualitas hasil kerja, maupun target batas waktu.

Sistem dapat dievaluasi dan dianalisis performansinya (kinerja) berdasarkan dua pengukuran utama, yaitu efektivitas dan efisiensi. Berdasarkan perspektif efisiensi, evaluasi berhubungan dengan penggunaan sumber-sumber daya yang diberikan (sumber daya manusia, mesin, material, dan uang) untuk menyediakan sistem informasi bagi pemakainya. Sedangkan dari perspektif

¹⁵ Thontowi, dkk., **Analisis Efektivitas Pengendalian Biaya Produksi Pada PT. Daur Ulang Sejahtera (DSA)**, Jurnal Riset dan Keuangan , Universitas Bandar Lampung, Bandar Lampung, 2012, Vol. 3, No. 2. Hal. 220

efektivitas pemakai atau unit organisasi pemakai, evaluasi berhubungan dengan penggunaan sistem informasi dalam menyempurnakan misi organisasi.

Dari penjelasan diatas maka diambil kesimpulan bahwa efektivitas sistem informasi adalah adalah sejauh mana suatu sistem informasi itu mencapai sasaran yang telah ditetapkan dan mempunyai nilai tambah dalam memenuhi kebutuhan suatu instansi tertentu dalam mencapai suatu tujuan. Dengan demikian suatu sistem informasi akuntansi harus berguna bagi suatu instansi yaitu:

1 Relevan

Informasi itu relevan jika mengurangi ketidakpastian, memperbaiki kemampuan pengambilan keputusan untuk membuat prediksi, mengkonfirmasi atau memperbaiki ekspektasi sebelumnya.

2 Reliabel

Informasi dikatakan reliabel jika informasi tersebut bebas dari kesalahan atau bias, menyajikan kejadian atas aktivitas organisasi secara akurat.

3 Lengkap

Informasi itu Lengkap jika tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari kejadian yang merupakan dasar masalah atau aktivitas-aktivitas yang akan diukurnya.

4 Tepat Waktu

Informasi itu tepat waktu jika diberikan pada saat yang tepat untuk memungkinkan pengambilan keputusan menggunakannya dalam mengambil keputusan.

5 Dapat dipahami

Informasi dapat dipahami jika disajikan dalam bentuk yang jelas.

6 Dapat diverifikasi

Informasi dapat diverifikasi jika informasi itu dilakukan oleh dua orang yang independen dan masing-masing menghasilkan informasi yang sama.¹⁶

Dari penjelasan di atas mengenai karakteristik informasi akuntansi maka dapat diambil kesimpulan bahwa suatu informasi harus bersifat relevan untuk

¹⁶Ibid, Hal. 5.

mengurangi ketidakpastian dalam suatu informasi yang akan diberikan kepada para pemakai informasi baik pihak internal maupun eksternal, dengan menggunakan bahasa jelas yang mudah dipahami oleh semua pemakai informasi. Sebuah informasi yang diberikan harus tepat waktu agar tepat pada saat mengambil suatu keputusan dan keputusan yang diambil adalah keputusan yang baik bagi suatu organisasi pada perusahaan.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

Sistem Informasi akuntansi pembelian digunakan oleh perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan dalam pengelolaan bahan baku, bahan penolong, bahan keperluan kantor dan aktiva tetap yang dibutuhkan oleh suatu perusahaan secara keseluruhan. Sistem ini sangat dibutuhkan oleh suatu perusahaan atau organisasi agar tercapainya tujuan dari perusahaan atau organisasi.

Sistem Informasi akuntansi pembelian digunakan agar mengurangi adanya tindak kecurangan yang akan terjadi dan manajer dapat mengawasi serta mengendalikan para karyawan dengan adanya sistem informasi akuntansi pembelian.

Menurut Santoso: **“Pembelian adalah serangkaian tindakan untuk mendapatkan barang atau jasa melalui pertukaran dengan maksud untuk digunakan sendiri atau dijual kembali”**.¹⁷ Dalam perusahaan dagang pembelian dilakukan dengan menjual kembali tanpa melakukan perubahan pada

¹⁷Dana Nastari Permata, dkk., **Op. Cit**, Hal. 906.

bentuk barang, sedangkan pada perusahaan manufaktur pembelian dilakukan dengan merubah bentuk barang yang dibeli dan menjualnya kembali.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pembelian merupakan transaksi atau suatu kegiatan yang dilakukan untuk pengadaan barang yang dibutuhkan oleh perusahaan dalam menjalankan usahanya, dimulai dari pemilihan sumber sampai memperoleh barang.

Menurut Mulyadi: **“Sistem Informasi akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan”**.¹⁸ Transaksipembelian digolongkan menjadi dua: pembelian lokal dan impor. Pembelian lokal adalah pembelian dari pemasok dalam negeri, sedangkan impor adalah pembelian dari pemasok luar negeri. Dengan adanya sistem akuntansi pembelian yang baik, maka perusahaan dapat mengontrol setiap kegiatan pembelian, sehingga perusahaan dapat terhindar dari kerugian.

Dari definisi diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pembelian dalam suatu perusahaan dilakukan untuk memastikan seluruh barang yang ada dalam perusahaan telah sesuai dengan apa yang diperlukan oleh perusahaan, dengan adanya pengendalian intern yang baik maka sistem pembelian yang dilakukan tidak akan mengalami kesalahan.

Dalam sistem informasi akuntansi pembelian terdapat dua kegiatan utama yaitu kegiatan pembelian dan kegiatan penerimaan barang yang dibeli.

Fungsi pembelian dalam suatu perusahaan meliputi:

¹⁸Armelia Moch Dzulkirom, **Evaluasi Sistem Akuntansi Pembelian dan Pengeluaran Kas Dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern Perusahaan**, Jurnal Administrasi Bisnis, Malang, 2016, Vol. 39, No. 2, Hal. 28.

1. Pembelian barang dagangan (pada perusahaan dagang), bahan baku, bahan penolong, suku cadang, dan berbagai perlengkapan.
2. Pembelian mesin-mesin dan peralatan pabrik (untuk perusahaan manufaktur), serta peralatan kantor.
3. Pembelian lain untuk keperluan perusahaan.
4. Memelihara hubungan dengan pemasok.
5. Mengadakan ikatan-ikatan kontrak dengan pemasok.

2.2.1 Tujuan Siklus Pembelian

Siklus pembelian mempermudah pertukaran kas dengan para pemasok untuk barang dan jasa yang dibutuhkan.

Menurut Seprida Hanun Harahap adapun tujuan khusus yang terkandung didalamnya meliputi :

- 1 **Memastikan bahwa seluruh barang dan jasa yang dipesan sesuai keperluan.**
- 2 **Menerima seluruh barang yang dipesan dan memverifikasi bahwa barang tersebut adalah valid dan benar.**
- 3 **Menjaga barang tersebut sampai dibutuhkan.**
- 4 **Memastikan bahwa faktur yang berhubungan dengan barang dan jasa.**
- 5 **Mencatat dan mengklasifikasi pengeluaran secara cepat dan tepat.**
- 6 **Memposkan kewajiban dan pengeluaran kas ke dalam perkiraan pemasok yang tepat di dalam buku besar utang usaha.**
- 7 **Memastikan bahwa seluruh pengeluaran kas berhubungan dengan pengeluaran yang sudah diotorisasi.**
- 8 **Menyiapkan seluruh dokumen dan laporan manajerial yang diperlukan yang berhubungan dengan barang atau jasa yang diperoleh.**¹⁹

¹⁹ Seprida Hanun Harahap, dkk., **Sistem Informasi Akuntansi**, Ciptapustaka Media, Bandung, 2015, Hal. 128.

Dari penjelasan mengenai tujuan utama siklus pembelian bahwa sistem akuntansi pembelian digunakan untuk menjamin tersedianya informasi yang tepat guna, terpercaya dan tepat waktu dan untuk mengatur cara-cara dalam melakukan semua pembelian barang yang diperlukan oleh perusahaan. Sistem pembelian juga digunakan dalam melakukan pengadaan barang yang ada dalam perusahaan dengan memastikan seluruh barang yang ada dalam perusahaan telah mealalui tahap-tahap ataupun prosedur yang berlaku dalam suatu perusahaan. Dengan adanya tujuan utama dalam sistem akuntansi yang berlaku dalam suatu perusahaan maka akan membuat sistem akuntansi pembelian semakin membaik, dan perusahaan dapat menjalankan usahanya sesuai dengan tahapan prosedur.

2.2.2 Fungsi yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem pembelian bertujuan untuk melaksanakan pembelian barang dagangan yang dibutuhkan perusahaan. Menurut Mulyadi fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian adalah :

- 1 Fungsi gudang**
- 2 Fungsi pembelian**
- 3 Fungsi penerimaan**
- 4 Fungsi akuntansi.²⁰**

Fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan. Untuk barang-

²⁰ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Salemba Empat, Jakarta Selatan, 2016, Hal. 243.

barang yang langsung pakai (tidak diselenggarakan persediaan barang di gudang), permintaan pembelian diajukan oleh pemakai barang.

Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

Fungsi penerimaan bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk menerima barang dari pembeli yang berasal dari transaksi retur penjualan. Surat pengangkutan barang ditandatangani oleh bagian penerimaan barang. Fungsi ini juga bertugas membuat laporan penerimaan barang dan menandatangani tembusan order pembelian yang berfungsi sebagai laporan.

Penerimaan barang atas barang yang telah diterima dan disetujui kualitas maupun kuantitasnya. Untuk barang-barang yang ditolak karena cacat atau tidak sesuai dengan order pembelian, fungsi ini bertugas membuat berita acara penolakan barang dan diserahkan kepada bagian pembelian, selanjutnya barang-barang yang ditolak ke bagian pengiriman untuk dikembalikan kepada pemasok.

Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatatan utang dan fungsi pencatatan persediaan. Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi pencatatan utang bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian ke dalam register bukti kas keluar dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen sumber (bukti kas keluar) yang berfungsi sebagai catatan utang atau menyelenggarakan kartu utang sebagai buku pembantu utang. Dalam sistem

akuntansi pembelian, fungsi pencatatan persediaan bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan barang yang dibeli ke dalam kartu persediaan.

2.2.3 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

Menurut Mulyadi jaringan prosedur yang membentuk sistem Informasiakuntansi pembelian yaitu sebagai berikut :

- 1 Prosedur permintaan pembelian.**
- 2 Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok.**
- 3 Prosedur order pembelian.**
- 4 Prosedur penerimaan barang.**
- 5 Prosedur pencatatan utang.**
- 6 Prosedur distribusi pembelian.²¹**

Prosedur permintaan pembelian, dalam prosedur ini fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian kepada fungsi pembelian. Jika barang tidak disimpan di gudang, misalnya untuk barang-barang habis pakai, fungsi yang memakai barang mengajukan permintaan pembelian langsung dengan menggunakan surat permintaan pembelian.

Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok, dalam prosedur ini, fungsi pembelian mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada para pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga barang dan berbagai syarat pembelian yang lain, untuk memungkinkan pemilihan pemasok yang akan ditunjuk sebagai pemasok barang yang diperlukan oleh perusahaan. Perusahaan seringkali menentukan jenjang wewenang dalam

²¹**Ibid**, Hal. 244.

pemilihan pemasok sehingga sistem akuntansi pembelian dibagi menjadi sebagai berikut:

- a) Sistem akuntansi pembelian dengan pengadaan langsung.
- b) Sistem akuntansi pembelian dengan penunjukan langsung.
- c) Sistem akuntansi pembelian dengan lelang.

Perbedaan di antara sistem informasi akuntansi pembelian tersebut di atas terletak pada prosedur pemilihan pemasok yaitu:

- a) Sistem informasi Akuntansi dengan Pengadaan Langsung. Dalam sistem informasi akuntansi pembelian ini, pemasok dipilih langsung oleh fungsi pembelian, tanpa melalui penawaran harga. Biasanya pembelian dengan pengadaan langsung ini meliputi jumlah rupiah yang kecil dalam sekalian pembelian.
- b) Sistem informasi Akuntansi Pembelian dengan Penunjukan Langsung. Dalam sistem akuntansi pembelian ini, pemilihan pemasok dilakukan oleh fungsi pembelian, dengan terlebih dahulu dilakukan pengiriman permintaan penawaran harga kepada paling sedikit tiga pemasok dan didasarkan pada pertimbangan harga penawaran dari para pemasok tersebut.
- c) Sistem informasi Akuntansi Pembelian dengan Lelang. Dalam sistem informasi akuntansi pembelian ini, pemilihan pemasok dilakukan oleh panitia lelang yang dibentuk, melalui lelang yang diikuti oleh pemasok yang jumlahnya terbatas. Prosedur pemilihan pemasok dengan lelang ini dilakukan melalui beberapa tahap berikut ini:

1. Pembuatan rerangka acuan yang berisi uraian rinci jenis, spesifikasi, dan jumlah barang yang akan dibeli melalui lelang.
2. Pengiriman rerangka acuan kepada para pemasok untuk kepentingan pengajuan penawaran harga.
3. Penjelasan kepada para pemasok mengenai rerangka acuan.

Prosedur order pembelian, dalam prosedur ini fungsi pembelian mengirim surat order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit organisasi lain dalam perusahaan (misalnya fungsi permintaan, fungsi yang meminta barang, dan fungsi pencatat utang) mengenai order pembelian yang sudah dikeluarkan oleh perusahaan.

Prosedur penerimaan barang, dalam prosedur ini fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kuantitas, dan mutu barang yang diterima dari pemasok, dan kemudian membuat laporan penerimaan barang untuk menyatakan penerimaan barang dari pemasok tersebut.

Prosedur pencatatan utang, dalam prosedur ini fungsi akuntansi memeriksa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pembelian (surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok) dan menyelenggarakan pencatatan utang atau mengarsipkan dokumen sumber sebagai catatan utang.

Prosedur distribusi pembelian, prosedur ini meliputi distribusi rekening yang didebit dari transaksi pembelian untuk kepentingan pembuatan laporan manajemen.

2.2.4 Dokumen yang Digunakan

Dokumen digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan proses pembelian persediaan. Menurut Mulyadi dokumen yang digunakan dalam sistem pembelian adalah :

1. Surat permintaan pembelian.
2. Surat permintaan penawaran harga.
3. Surat order pembelian.
4. Laporan penerimaan barang.
5. Surat perubahan order
6. Bukti kas keluar²²

Surat permintaan pembelian, dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakai barang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan mutu seperti yang tersebut dalam surat tersebut. Surat permintaan pembelian ini biasanya dibuat dua lembar untuk setiap permintaan, satu lembar untuk fungsi pembelian, dan tembusannya untuk setiap fungsi yang meminta barang.

Surat permintaan penawaran harga, dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang kali terjadi (tidak repetitif), yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar.

Surat order pembelian digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih. Dokumen ini terdiri dari berbagai tembusan dengan fungsi sebagai berikut :

²² Mulyadi, **Op. Cit** , Hal. 246.

a) Surat order pembelian

Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pembelian yang dikirimkan kepada pemasok sebagai order resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan.

b) Tembusan pengakuan oleh pemasok

Tembusan surat order pembelian ini dikirimkan kepada pemasok, dimintakan tandatangan dari pemasok tersebut dan dikirimkan kembali ke perusahaan sebagai bukti telah diterima dan disetujuinya order pembelian, serta kesanggupan pemasok memenuhi janji pengiriman barang seperti tersebut dalam dokumen tersebut.

c) Tembusan bagi unit peminta barang

Tembusan ini dikirimkan kepada fungsi yang meminta pembelian bahwa barang yang dimintanya telah dipesan.

d) Arsip tanggal penerimaan

Tembusan surat order pembelian ini disimpan oleh fungsi pembelian menurut tanggal penerimaan barang yang diharapkan, sebagai dasar untuk mengadakan tindakan penyelidikan jika barang tidak datang pada waktu yang telah ditetapkan.

e) Arsip pemasok

Tembusan surat order pembelian ini disimpan oleh fungsi pembelian menurut nama pemasok, sebagai dasar untuk mencari informasi mengenai pemasok.

f) Tembusan fungsi penerimaan

Tembusan surat order pembelian ini dikirim ke fungsi penerimaan sebagai otorisasi untuk menerima barang yang jenis, spesifikasi, mutu, kuantitas, dan pemasoknya seperti yang tercantum dalam dokumen tersebut.

g) Tembusan fungsi akuntansi

Tembusan surat order pembelian ini dikirim ke fungsi akuntansi sebagai salah satu dasar untuk mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian.

Laporan penerimaan barang, dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

Surat perubahan order, kadangkala diperlukan perubahan terhadap isi surat order pembelian yang sebelumnya ditetapkan. Perubahan tersebut dapat berupa perubahan kuantitas, jadwal penyerahan barang, spesifikasi, penggantian (substitusi) atau hal lain yang bersangkutan dengan perubahan desain atau bisnis. Biasanya perubahan tersebut diberitahukan kepada pemasok secara resmi dengan menggunakan surat perubahan order pembelian.

Bukti kas keluar, dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian. Dokumen ini juga berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas untuk pembayaran utang kepada pemasok dan yang sekaligus

berfungsi sebagai surat pemberitahuan kepada kreditur mengenai maksud pembayaran (berfungsi sebagai *remittance advice*).

2.2.5 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah :

1. Register bukti kas keluar (*voucher register*).
2. Jurnal pembelian.
3. Kartu utang
4. Kartu persediaan.²³

Register bukti kas keluar (*voucher register*), jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan *voucher payable procedure*, jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah register bukti kas keluar.

Jurnal pembelian, jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan *Account Payable Procedure*, jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah jurnal pembelian.

Kartu utang, jika dalam pencatatan utang, perusahaan menggunakan *Account Payable Procedure*, buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok adalah kartu utang. Perusahaan menggunakan *voucher payable procedure*, yang berfungsi sebagai catatan utang adalah arsip bukti kas keluar yang berfungsi sebagai catatan utang adalah arsip bukti kas keluar yang belum dibayar.

²³Ibid, Hal. 252.

Kartu persediaan, dalam sistem akuntansi pembelian, kartu persediaan ini digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan yang dibeli.

2.2.6 Prosedur Pembelian

Prosedur pembelian dalam suatu perusahaan :

1. Bagian pembelian menerima permintaan pembelian barang/ surat order barang.
2. Bagian pembelian menentukan supplier sesuai dengan kriteria barang yang tertera di permintaan pembelian barang, memeriksa daftar rekanan terseleksi yang dapat memenuhi barang sesuai dengan permintaan.
3. Apabila daftar terseleksi untuk supplier barang sesuai dengan permintaan pembelian belum ada, maka bagian pembelian melakukan seleksi supplier baru.
4. Bagian pembelian membuat permintaan penawaran barang sesuai dengan permintaan pembelian, kemudian mengirimkan ke supplier terseleksi.
5. Bagian pembelian mengkonfirmasi kepada supplier bahwa permintaan penawaran barang telah diterima supplier dan mengkonfirmasi batas waktu pemasukan penawaran harga.

Keterangan gambar 2.1 flowchart pembelian :

1. Bagian gudang bertugas mengecek barang yang ada di gudang, menerbitkan laporan permintaan barang yang akan dibeli dan menerima lembar ke 2 dari laporan penerimaan barang beserta barang dari bagian penerimaan.
2. Bagian pembelian menerima laporan permintaan barang dan bagian gudang, meminta daftar harga barang ke supplier, membuat laporan permintaan atas daftar harga barang yang di teruskan ke pemasok atau

supplier, menerima dokumen berupa daftar harga barang dari pemasok, dan melakukan pemesanan pembelian barang dengan membuat dokumen pesanan pembelian barang yang diteruskan pemasok.

3. Bagian pemasok menerima dokumen berupa laporan permintaan daftar harga barang dari bagian pembelian, membuat daftar harga barang dalam bentuk dokumen lalu diserahkan kembali ke bagian pembelian, menerima dokumen berupa pesanan pembelian barang, mengirimkan barang yang dipesan sekaligus membuat bukti pengiriman barang berupa nota pembelian yang dirangkap 2 (dua), nota pembelian lembar 1 (pertama) diarsipkan sementara, nota pembelian lembar ke 2 (dua) diserahkan ke bagian penerimaan sekaligus dengan barang yang dipesan, menerima bukti transaksi berupa konstansi lembar 1 (pertama) dari bagian keuangan lalu diarsipkan sementara.
4. Bagian penerimaan menerima nota pembelian lembar ke 2 (dua) dari pemasok beserta barang, mengecek tentang keadaan barang yang dipesan sesuai atau tidak dengan yang dipesan, membuat dokumen berupa lampiran penerimaan barang menjadi rangkap 2 (dua), laporan penerimaan barang lembar 1 (pertama) akan dikirim ke bagian keuangan, laporan penerimaan barang lembar ke 2 (dua) beserta barang akan dikirim ke bagian gudang.
5. Bagian keuangan menerima laporan penerimaan barang lembar 1 (pertama) dan bagian penerimaan membuat bukti pembayaran atau kwintansi dibuat rangkap 2 (dua), bukti pembayaran lembar kedua dijadikan acuan untuk

membuat dokumen laporan pembelian barang yang akan di rangkap 2, laporan pembelian barang lembar 1 (pertama) akan diarsipkan, laporan pembelian barang lembar ke 2 di teruskan kepada pimpinan untuk kemudian diarsipkan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian yaitu Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Pupuk.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Adapun teknik atau cara pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Metode Studi Kepustakaan

Penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data-data dari berbagai bahan pustaka yang relevan dengan membaca dan mempelajari buku-buku yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi, teori akuntansi, sistem akuntansi, referensi lain yang berhubungan dengan materi yang akan dikaji. Penelitian ini berguna untuk memperoleh data sekunder sebagai landasan teoritis dalam membandingkan, membahas dan menganalisis data yang diperoleh dari penelitian lapangan.

2. Metode Penelitian Lapangan

Penelitian ini dilakukan dengan cara peninjauan langsung lapangan terhadap perusahaan yang menjadi subjek penelitian untuk mengumpulkan data-data yang akan dibutuhkan. Penelitian ini dilakukan dengan mengadakan penelitian pada perusahaan sebagai subjek penelitian melalui wawancara dengan pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam sistem informasi akuntansi pembelian pupuk.

3.3 Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penulisan adalah data kualitatif yaitu sebagai pemecah masalah yang dinyatakan dalam bentuk kata dan gambar. Dengan demikian penelitian ini akan membahas sistem informasi akuntansi pembelian pupuk pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan dalam bentuk dokumen, gambar dan lainnya yang dapat mendukung penelitian ini menyangkut sistem informasi akuntansi pembelian.

2. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini adalah sumber data sekunder, dimana penulis memperoleh data yang disajikan oleh instansi dengan judul penelitian Sistem Akuntansi Pembelian Pupuk pada perusahaan PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan. Data sekunder adalah sumber penelitian yang di peroleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara, data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan.

Data sekunder yang diperoleh, seperti sejarah singkat tentang perusahaan, bagan organisasi perusahaan, pedoman prosedur sistem akuntansi pembelian, dokumen dan catatan yang digunakan dalam pembelian pupuk.

3.4 Tehnik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini yaitu :

1. Wawancara

Adapun wawancara yang dilakukan dengan melakukan tanya jawab langsung kepada pihak-pihak yang terkait dengan masalah yang diteliti yaitu tentang Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Pupuk.

Kepada Bagian Tanaman peneliti akan menanyakan surat permintaan pembelian dan laporan penerimaan barang yang digunakan dalam perusahaan.

Kepada Bagian Akuntansi peneliti akan menanyakan prosedur pencatatan barang yang ada dalam perusahaan.

Penulis melakukan wawancara kepada pihak-pihak yang terkait pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan khususnya pada bagian Pembelian.

2. Dokumentasi

Adapun teknik dokumentasi yang dilakukan pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan yaitu pengumpulan dan mengambil fotocopy atas data-data dari perusahaan dalam bentuk yang sudah jadi dari dokumen-dokumen internal perusahaan yang terkait dalam penelitian ini, yaitu sejarah singkat perusahaan dan bagan organisasi perusahaan, pedoman prosedur sistem akuntansi pembelian, dokumen surat permintaan pembelian, laporan penerimaan barang dan catatan register bukti kas keluar dan catatan jurnal pembelian.

3.5 Metode Analisis Data

Untuk menganalisis data yang telah disimpulkan, penulis menggunakan dua metode analisis data, yaitu :

1. Metode Deskriptif

Menurut Suryabrata metode deskriptif adalah **“Pencandraan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai situasi-situasi dan kejadian”**.²⁴ Dalam metode ini yang dilakukan adalah mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasikan data yang diperoleh agar dapat memberi gambaran tentang mengetahui pelaksanaan prosedur pembelian pupuk pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan, mengetahui fungsi akuntansi pembelian pupuk pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan, dan mengetahui dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem pembelian pupuk pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan.

2. Metode Klausal-Komperatif

Metode klausal-komperatif bersifat *ex post facto*, artinya **“ Data dikumpulkan setelah semua kejadian yang dipersoalkan berlangsung (lewat)”**.²⁵ Penelitian ini dilakukan dengan membandingkan prosedur pembelian, dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem pembelian yang digunakan oleh perusahaan, serta mengidentifikasi kelebihan maupun kelemahan yang mungkin terdapat pada sistem pembelian pupuk, dimana kelemahan tersebut dianggap menjadi penyebab terjadinya fenomena, yaitu bagaimana pelaksanaan sistem akuntansi pembelian pupuk yang dilakukan oleh perusahaan. dokumen dan prosedur pembelian yang terdapat pada perusahaan dibandingkan dengan teori sistem akuntansi yang berlaku.

Dari hasil perbandingan yang telah dilakukan, maka akan diperoleh beberapa kesimpulan dan saran-saran dengan harapan dapat dipergunakan oleh manajer perusahaan sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan dalam melaksanakan sistem informasi pembelian pupuk yang baik.

²⁴ Sumardi Suryabrata, **Metodologi Penelitian**, PT RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2014, Hal. 75.

²⁵ Sumardi Suryabrata, **Op. Cit**, Hal. 85.