

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Sistem Informasi Akuntansi merupakan salah satu jenis sistem informasi yang diperlukan oleh perusahaan dalam menangani kegiatan operasionalnya sehari-hari untuk menghasilkan informasi-informasi akuntansi serta informasi lainnya mengenai proses bisnis perusahaan yang diperlukan oleh manajemen dan pihak-pihak terkait lainnya sehubungan dengan pengambilan keputusan dan kebijakan-kebijakan lainnya.

Pembelian merupakan salah satu fungsi penting untuk kelancaran operasional perusahaan, dimana perusahaan akan mendapatkan pasokan barang dari pemasok untuk pengadaan atau penyediaan barang agar permintaan pelanggan dapat dipenuhi dengan baik. Dalam Sistem Informasi Akuntansi siklus-siklus pemrosesan transaksi salah satunya adalah siklus pengeluaran yaitu kejadian-kejadian yang berkaitan dengan perolehan barang dan jasa dari entitas-entitas lain dan pelunasan kewajiban- kewajiban yang berkaitan. Salah satu bagian dari siklus pengeluaran adalah pembelian, baik itu pembelian bahan baku untuk jenis perusahaan manufaktur atau pembelian produk untuk jenis perusahaan dagang. Pembelian merupakan suatu kegiatan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dalam memenuhi kebutuhan produk atau bahan produk yang didapat dari pemasok atau supplier.

Transaksi pembelian melibatkan bagian-bagian permintaan (gudang), pembelian, penerimaan, hutang dagang dan pengeluaran kas. Sistem aplikasi pembelian mencakup prosedur permintaan pembelian, prosedur order pembelian, Prosedur permintaan barang, prosedur pencatatan barang dan prosedur pencatatan pembayaran. Semua prosedur harus dijalankan secara efektif dan efisien untuk melaksanakan suatu sistem pembelian yang baik.

Sistem Akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan. Dalam suatu perusahaan terdapat banyak kegiatan dan kegiatan tersebut membutuhkan banyak informasi dan pihak-pihak yang terkait berperan penting didalamnya. Dalam perusahaan besar khususnya perusahaan dagang dan industri pembelian merupakan kegiatan yang rutin terjadi dalam satu periode, sehingga perusahaan harus membuat suatu sistem untuk mengatur pembelian. Hal ini merupakan suatu langkah yang harus dilakukan oleh setiap manajer agar operasional perusahaan tetap berjalan dengan baik serta memperoleh keuntungan yang maksimal. Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan sistem informasi yang tepat dalam menjalankan operasional perusahaan khususnya dalam pembelian barang. sistem informasi pembelian hendaknya dilaksanakan sesuai dengan aturan yang telah diterapkan oleh perusahaan dimana yang tujuannya adalah untuk menetapkan pertanggungjawaban serta memberikan informasi yang lengkap mengenai barang yang diterima dan dipesan karena kecermatan dalam pencatatan akuntansi akan membantu terwujudnya efisiensi dan efektifitas kerja. oleh karena itu sangat

diperlukan untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi pembelian dari suatu kegiatan usaha.

Salah satu perusahaan yang menerapkan sistem informasi akuntansi pembelian adalah PT Perkebunan Nusantara IV Medan. PT Perkebunan Nusantara IV Medan merupakan perusahaan yang bergerak di bidang usaha agroindustri. PT Perkebunan Nusantara IV Medan mengusahakan perkebunan dan pengolahan komoditas dan pengolahan kelapa sawit dan teh. PT Perkebunan Nusantara IV Medan dimiliki oleh salah satu Badan Usaha Milik Negara dan berlokasi di Jl. Letjen Suprpto No. 2 Medan Maimun, Kota Medan, Sumatera Utara 20151.

Kegiatan utama dari PT Perkebunan Nusantara IV Medan adalah mengelola hasil perkebunan kelapa sawit dan teh, maka untuk mengelola kelapa sawit dan teh perusahaan harus membeli pupuk untuk menghasilkan tanaman yang baik dan berkualitas. Namun sebelum membeli pupuk, Tentu saja pemilihan bibit yang unggul merupakan langkah pertama yang penting dan harus diperhatikan sebelum membeli pupuk. pemilihan benih harus cermat dan teliti dan yang bertanggung jawab adalah bagian tanaman. Mungkin bibit yang paling penting dalam pengolahan tanaman tetapi bagi para petani tentu sudah tidak asing dalam penggunaan pupuk. Dalam pengertian sehari-hari pupuk adalah suatu bahan yang digunakan untuk memperbaiki kesuburan tanah. Benih dan pupuk memiliki peranan yang sangat penting dalam dunia pertanian, tanpa adanya benih dan pupuk PT Perkebunan Nusantara IV Medan tidak dapat melaksanakan program-program budidaya tanaman. Benih merupakan salah satu syarat penting dalam berbagai macam jenis budidaya tanaman, benih biasanya berupa biji yang dapat

ditanam langsung pada media tanam dilapang maupun ditanam pada media semai terlebih dahulu untuk kemudian dipindahkan ke media tanam dilapang. Benih yang bermutu dan berkualitas baik akan menghasilkan tanaman yang baik, benih bermutu memiliki kriteria tertentu yang baik. Benih bermutu biasanya telah memiliki sertifikat dari Badan Pengawasan dan Sertifikat Benih (BPSB).

Selain benih, syarat lain dalam budidaya tanaman adalah pupuk. Pupuk sangat penting dalam proses pertumbuhan tanaman karena pupuk memiliki kandungan unsure hara yang dibutuhkan oleh tanaman. Namun, pupuk yang diberikan pada tahap pemupukan harus seimbang, sesuai dengan kebutuhan dan jenis tanaman tersebut, apabila tanaman kelebihan atau kekurangan pupuk maka akan mengakibatkan tanaman mengalami perubahan pertumbuhan dan mempengaruhi produksi tanaman tersebut. Proses pemupukan juga harus dilakukan pada waktu yang tepat dan dengan cara yang tepat agar pupuk tidak terbuang sia-sia dan dapat diserap seluruhnya oleh tanaman serta pertumbuhan tanaman menjadi optimum dan berproduksi tinggi. Jadi benih dan Pupuk adalah hal yang penting, namun penulis lebih berfokus pada pupuk.

Untuk kegiatan pembelian pupuk, bagian yang bertanggung jawab adalah bagian kebun, pihak kebun akan membuat daftar permintaan barang. Daftar permintaan pupuk dikumpulkan lalu dikirimkan ke bagian tanaman untuk diajukan permintaan ke bagian direksi. Setelah ada persetujuan dari direksi, dikirim kembali ke bagian tanaman. Bagian tanaman akan mengirim daftar pengiriman barang ke Holding PT Perkebunan Nusantara IV Medan. Pihak Holding PT

Perkebunan Nusantara IV Medan akan mengajukan pengesahan kepada pemasok yang terpilih dan pihak direksi membuat persetujuan kontrak dengan pemasok pemenang lelang. Setelah kontrak disetujui dan surat order pembelian akan siap dikirim kepada pemasok. Pupuk yang dikirim oleh pemasok diperiksa secara keseluruhan untuk mengetahui kesesuaian dengan pesanan dengan melakukan pengecekan terhadap kualitas dan kuantitas pupuk. Lalu pihak kebun akan membuat berita acara penerimaan pupuk dan mengirimkan kebagian akuntansi dalam bentuk dokumen bukti penerimaan barang. Bagian akuntansi akan memproses berita acara dan lalu memberikan kepada bagian keuangan untuk siap melakukan pembayaran. selanjutnya kebun akan menyimpan pupuk digudang, dimana pembelian dilakukan pada 2 semester (1 semester terdiri dari 6 bulan). mengingat sistem pembelian yang dimiliki perusahaan menggunakan sistem lelang, sistem ini diikuti oleh lebih dari 3 pemasok yang telah terdaftar.

Dengan demikian maka tahapan-tahapan pembelian pupuk yang pemilihan pemasoknya dengan sistem lelang cukup kompleks, dengan memaparkan prosedur pembelian pupuk yang ada diPT Perkebunan Nusantara IV Medan, maka kesalahan pencatatan atau perangkapan tugas sangat mungkin terjadi sehingga dalam membeli suatu bahan atau perlengkapan, perusahaan harus mempunyai struktur organisasi yang terkoordinir, sehingga penyelewangan dana dalam transaksi pembelian tersebut dapat ditekan sekecil mungkin. Pembelian 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 dan uraian diatas maka penulis tertarik untuk membahas masalah Sistem Informasi Akuntansi Pembelianini dalam bentuk Penelitian dengan judul **“Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Pupuk PT Perkebunan Nusantara IV Medan”**

1.2 Rumusan Masalah

Menurut Sugiyono dalam Dr. Sudaryono dalam bukunya yang berjudul Metodologi Penelitian : **“Masalah merupakan suatu pertanyaan yang akan dicarikan jawabannya melalui pengumpulan data.”**¹ Masalah dapat diartikan sebagai penyimpangan antara yang seharusnya dengan apa yang benar-benar terjadi. Berdasarkan penjelasan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian skripsi yang dilakukan di PT Perkebunan Nusantara IV Medan adalah: **“Bagaimana Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Pupuk Pada PT Perkebunan Nusantara IV Medan ?”**

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah dalam penelitian ini adalah membahas tentang fungsi yang terkait, prosedur, dokumen dan catatan yang digunakan pada Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Pupuk PT Perkebunan Nusantara IV Medan.

¹ Sudaryono, **Metodologi Penelitian** : Rajawali Persada, Depok,2018, Hal. 110

1.4 Tujuan Penelitian

Menurut Widodo bahwa **“Tujuan Penelitian adalah sasaran yang ingin dicapai oleh penelitian melalui kegiatan penelitian”**² Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem informasi akuntansi pembelian pupuk pada PT Perkebunan Nusantara IV Medan.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini sebagai berikut:

- 1) Bagi Penulis, penelitian ini bermanfaat untuk mengetahui dan memahami mengenai sistem informasi akuntansi pembelian nusantara pada PT Perkebunan Nusantara IV Medan
- 2) Bagi PT Perkebunan Nusantara IV Medan, penelitian ini dapat digunakan sebagai sarana untuk masukan bagi perusahaan mengenai kelebihan dan kelemahan sistem informasi akuntansi pembelian pupuk
- 3) Bagi peneliti berikutnya tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan masukan untuk penelitian berikutnya

² Widodo, **Metodologi Penelitian** : Rajawali Persada, Jakarta, 2017, Hal. 35

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memiliki peran yang sangat penting dalam menyediakan informasi bagi pelaku kepentingan dalam suatu perusahaan untuk proses pengambilan keputusan. Secara umum seluruh perusahaan membutuhkan suatu informasi yang dapat diandalkan, tepat waktu dan akurat. Adapun untuk mengetahui lebih lanjut mengenai Sistem Informasi Akuntansi, terdapat pengertian Sistem Informasi Akuntansi menurut beberapa ahli sebagai berikut:

2.1.1 Pengertian Sistem

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawan dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi :

“Sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Suatu sistem pasti tersusun dari sub-sub sistem yang lebih kecil yang juga saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan. Sebagai contoh, sistem administrasi universitas terdiri dari sub-sub sistem administrasi fakultas dan sub-sistem fakultas terdiri dari sub-sub sistem administrasi jurusan.”³

³ Anastasia Diana dan Lilis Setiawan, **Sistem Informasi Akuntansi: ANDI**, Yogyakarta, 2013, Hal.3

Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi :
“Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.”⁴

Menurut Richardus dalam bukunya yang berjudul Sistem dan Teknologi Informasi : **Kata Sistem mengandung arti ‘kumpulan dari komponen-komponen yang memiliki unsur keterkaitan antara satu dan lainnya.’**⁵

Berdasarkan pengertian di atas menunjukkan bahwa sistem merupakan suatu komponen atau lebih yang saling berhubungan satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan.

2.1.2 Pengertian Informasi

Menurut Mei H.M Munte dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi 1 :

“Informasi adalah salah satu sumber daya bisnis, dimana setiap hari dalam bisnis arus informasi dalam jumlah yang sangat besar mengalir kepengambil keputusan dan pemakai lainnya untuk memenuhi berbagai kebutuhan internal dan ke pemakai eksternal seperti customer, supplier dan para stakeholders yang tentu saja memiliki kepentingan terhadap perusahaan.”⁶

⁴ Mulyadi, **Sistem Akuntansi** :Salemba Empat, Jakarta, 2016, Hal. 2

⁵ Richardus Eko Indrajit, **Sistem Dan Teknologi Informasi** : Preomexus, Yogyakarta, 2016, Hal. 3

⁶ Mei H.M. Munte, **Sistem Informasi Akuntansi** : Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2017, Hal. 1

Menurut Austinus Mujilan dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi : **Informasi adalah data yang berguna yang telah diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat.**⁷

Menurut Indrayati dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi :

“Informasi adalah hasil dari pemrosesan data dengan menggunakan komputer atau diolah secara manual yang dapat berupa laporan-laporan yaitu laporan untuk pihak eksternal dan pihak internal perusahaan.”⁸

Menurut Cenik Ardana dan Hendro Lukman dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi : **“Informasi adalah data yang telah diolah sehingga hasil olahan tersebut telah bermanfaat/berguna bagi para pemakai informasi untuk pengambilan keputusan.”**⁹

Berdasarkan pengertian mengenai informasi tersebut maka informasi merupakan hasil dari data yang telah diproses sehingga menghasilkan pengetahuan mengenai informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan.

2.1.3 Pengertian Akuntansi

Menurut Bantu Tampubolon dan Halomoan Sihombing dalam bukunya yang berjudul Akuntansi Keuangan :

“Akuntansi adalah suatu kegiatan atau proses pencatatan (*recording*) data yang berhubungan dengan data keuangan lalu dilakukan suatu penggolongan (*classifying*) kemudian peringkasan

⁷ Mujilan, **Sistem Informasi Akuntansi : Teori dan Wawasan di dunia Elektronik** : WIMA Persada, Madiun, 2012, Hal. 1

⁸ Indrayati, **Sistem Informasi Akuntansi : Teori dan Konsep Desain SIA** : Aditya Media Publishing, Malang, 2016, Hal. 5

⁹ Cenik Ardana & Hendro Lukman, **Sistem Informasi Akuntansi** : Mitra Wacana Media, Jakarta, 2016, Hal. 10

(summarizing) transaksi-transaksi keuangan yang terjadi pada suatu organisasi atau perusahaan untuk dilaporkan atau disajikan (reporting) kedalam suatu laporan yang disebut laporan keuangan (financial statement) serta menafsirkan (interpretation) hasil data laporan keuangan menjadi data informasi yang diperlukan oleh pihak internal dan eksternal perusahaan.”¹⁰

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi dalam : Erlina, dkk.

yang dikutip dalam buku Akuntansi Keuangan daerah :

“Akuntansi merupakan suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.”¹¹

Menurut L. M. Samryn dalam bukunya yang berjudul Pengantar Akuntansi :

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan.¹²

Menurut Lili dalam bukunya yang berjudul Dasar-Dasar Akuntansi

:“Akuntansi adalah proses mengidentifikasikan, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai informasi tersebut.”¹³

Berdasarkan pengertian tersebut maka akuntansi merupakan suatu proses dari mulai identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data mengenai informasi atau laporan untuk berbagai kepentingan baik individu maupun kelompok mengenai aktivitas suatu perusahaan.

¹⁰ Bantu Tampubolon & Halomoan Sihombing, *Akuntansi Keuangan* : Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2015, Hal. 2

¹¹ Erlina, Omar Sakti Rambe, Rasdianto, *Akuntansi Keuangan Daerah* :Salemba Empat, Jakarta, 2018, Hal. 1

¹² L. M. Samryn, *Pengantar Auntansi* : RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2012, Hal. 3.

¹³ Lili, *Dasar-Dasar Akuntansi* :PT. Bumi Aksara, Jakarta, 2016, Hal. 2

2.1.4 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawan dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi : **“Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.”**¹⁴

Menurut Austinus Mujilan dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi : **Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan sumberdaya, seperti manusia dan peralatan, yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi.**¹⁵

Menurut Wikipedia **Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang mengumpulkan, menyimpan dan mengolah data dan akuntansi yang digunakan oleh pengambil keputusan.**¹⁶

Menurut Mei H.M Munte dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi 1 : **“Sistem Informasi Akuntansi adalah Pengumpulan bukti – bukti transaksi, pemrosesan sampai dengan penyebaran informasi keuangan tersebut kepada pihak-pihak yang berkepentingan.”**¹⁷

Berdasarkan pengertian tersebut maka sistem informasi akuntansi merupakan sekumpulan sub sistem baik fisik maupun non fisik yang saling berkaitan satu sama lain yang menyediakan informasi berfungsi untuk mengelola seluruh aktivitas perusahaan mulai dari pembuatan formulir, pengelolaan prosedur perusahaan, catatan dan laporan, pemrosesan transaksi, pengendalian internal,

¹⁴Anastasia Diana dan Lilis Setiawan.**Op.Cit.**,Hal. 4

¹⁵ Mujilan, **Op.Cit.** Hal 3

¹⁶ Wikipedia, “Sistem Informasi Akuntansi”, diakses dari http://id.m.wikipedia.org/wiki/Sistem_informasi_akuntansi pada tanggal 25 Juni 2019 pukul 23.00

¹⁷ Mei H.M Munte, **Op. cit.**, Hal.1

penggunaan teknologi informasi, dan pengembangan teknologi informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan manajemen dan pimpinan perusahaan dan dapat memudahkan pengelolaan perusahaan.

2.1.5 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawan adalah sebagai berikut :

- 1) Mengamankan harta/kekayaan perusahaan. Harta kekayaan meliputi kas perusahaan, persediaan barang dagangan, termasuk aset tetap perusahaan.**
- 2) Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan. Perusahaan membutuhkan informasi yang mudah diakses yang hanya dapat terjadi apabila sistem informasi perusahaan tersebut dirancang dengan baik, sehingga perusahaan dapat melakukan pengambilan keputusan dengan tepat dari informasi yang dihasilkan.**
- 3) Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal. Dengan sistem informasi yang baik pihak perusahaan dapat dengan mudah mengetahui besarnya pajak yang harus dibayar, atau pihak eksternal seperti bank dapat dengan mudah menentukan besarnya utang yang dapat diberikan.**
- 4) Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi. Sistem informasi dapat juga dimanfaatkan untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi. Apresiasi pada karyawan yang rajin berguna untuk memotivasi karyawan dan meminimalkan sikap malas-malasan di tempat kerja.**
- 5) Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan). Data yang tersimpan dengan baik sangat memudahkan proses audit. Data data yang sudah lama namun yang penting bagi perusahaan sewaktu waktu dibutuhkan untuk keperluan audit, oleh karena itu sangat perlu bagi perusahaan membuat sistem informasi yang baik.**
- 6) Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan. Anggaran merupakan alat yang sering digunakan perusahaan untuk mengendalikan pengeluaran kas. Sistem informasi dapat dirancang untuk mempermudah pengawasan pengeluaran, apakah sudah melewati batas anggaran yang telah disetujui.**

- 7) Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.¹⁸

2.1.6 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

- 1) Mendukung kegiatan operasi sehari-hari (*transaction processing system*)
user dari sistem
 - Internal : untuk kepentingan dalam perusahaan seperti manajer, karyawan
 - Eksternal : untuk pihak luar perusahaan seperti konsumen membutuhkan bukti dan penagihan, pemasok menginginkan order pembelian dan pembayaran dengan cek, karyawan untuk pelaporan gaji, bank untuk transaksi pembayaran dan penyimpanan uang perusahaan
- 2) Mendukung pengambilan keputusan oleh pengambil keputusan internal.
Misalnya keputusan untuk membeli atau membuat sendiri produk/material.
- 3) Memenuhi kewajiban terkait dengan pertanggung jawaban perusahaan.
Misalnya membayar pajak ke kas negara, menyusun laporan keuangan (bagi perusahaan yang *go public*).

¹⁸Anastasia Diana dan Lilis Setiawan. **Op.Cit.**, Hal 207

2.1.7 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Dalam organisasi dapat mampu menjalankan suatu usahanya biasanya dibutuhkan suatu sistem informasi bagi pengguna untuk menjalankan tugas-tugas yang akan dilakukan. Berikut merupakan komponen-komponen yang dapat mendukung jalannya kegiatan perusahaan dan organisasi :

a) Orang

Orang yang dimaksud adalah orang yang menggunakan sistem.

b) Prosedur dan Instruksi

Prosedur dan instruksi ini digunakan untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan data.

c) Data

Data yang dimaksud adalah data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.

d) Perangkat Lunak

Perangkat yang digunakan adalah untuk mengolah data.

e) Infrastruktur Teknologi Informasi

Hal ini meliputi komputer, perangkat perifer, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.

f) Pengendalian Internal dan Pengukuran keamanan

Hal ini digunakan untuk menyimpan dan melindungi data sistem informasi akuntansi.

2.1.8 Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Pada umumnya ada beberapa unsur - unsur sistem informasi akuntansi yang digunakan yaitu :

- 1) **Formulir**
- 2) **Jurnal**
- 3) **Buku Besar**
- 4) **Buku Pembantu**
- 5) **Laporan Keuangan**¹⁹

1) **Formulir**

Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat terjadinya transaksi ekonomi di perusahaan. Dokumen dapat ditulis dalam secarik kertas untuk mendokumentasikan suatu transaksi ekonomi.

2) **Jurnal**

Jurnal merupakan pencatatan berupa debit dan kredit yang bersumber dari formulir (dokumen dapat ditulis dalam secarik kertas untuk mendokumentasikan suatu transaksi ekonomi).

3) **Buku besar**

Buku besar adalah akun-akun yang dikelompokkan dan berdasarkan akun yang sudah dikelompokkan tadi dilakukan penjumlahan nilai uangnya.

4) **Buku Pembantu**

Buku pembantu adalah berfungsi untuk membantu merinci akun yang ada di buku besar. Buku pembantu ini terdiri dari akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

¹⁹ V. Wiratna Sujarweni, **Sistem Akuntansi** : Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2015, Hal. 4

5) Laporan Keuangan

Laporan keuangan (*financial statement*) merupakan hasil akhir proses akuntansi, laporan keuangan terdiri dari neraca, laporan rugi laba yang digunakan perusahaan untuk melakukan pengambilan keputusan guna mencapai tujuan perusahaan.

Neraca menunjukkan kekayaan perusahaan pada periode tertentu.

Rugi laba menunjukkan laba atau rugi perusahaan yang diperoleh selama periode tertentu.

2.1.9 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi dalam Organisasi

Dalam organisasi sistem informasi akuntansi sangat penting dalam menjalankan perusahaan agar tercapainya tujuan organisasi. Maka dari itu, organisasi harus mengetahui apa fungsi dari sistem informasi akuntansi. Berikut merupakan 3 fungsi sistem informasi akuntansi dalam suatu organisasi Menurut Cenik Ardana dan Hendro Lukman dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas – aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi agar pihak manajemen, pegawai dan pihak pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal-hal yang telah terjadi.
2. Mengubah data 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 handal²⁰

²⁰Cenik Ardana dan Hendro Lukman, *Op.Cit.*, Hal. 162

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi sistem informasi akuntansi dalam organisasi itu dapat menghasilkan informasi yang terstruktur, relevan, dapat dipercaya, lengkap, tepat waktu, mudah dipahami, dan dapat diuji. maka dari itu untuk para pengambil keputusan ini merupakan mengandung arti untuk mengambil suatu keputusan dalam perusahaan.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

2.2.1 Fungsi Yang Terkait

Dalam Fungsi yang terkait kegiatan bisnis akan selalu melibatkan lebih dari satu orang dan bagian. Menurut Cenik Ardana dan Hendro Lukman dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi akuntansi, Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian yaitu :

- 1) Fungsi Gudang**
- 2) Fungsi Pembelian**
- 3) Fungsi Penerimaan Barang**
- 4) Fungsi Akuntansi²¹**

1) Fungsi Gudang

Fungsi utama gudang dalam kaitannya dengan siklus pembelian, antara lain :

- a) Memeriksa status item barang di gudang apakah telah mencapai batas pemesanan (*reorder point*)
- b) Menyiapkan surat permintaan pembelian (*purchase requisition*)
- c) Menerima barang dan menata penempatan barang di gudang

²¹ Cenik Ardana dan Hendro Lukman, **Op.Cit.**, Hal. 160

- d) Berkoordinasi dengan fungsi penerima barang untuk proses pengecekan/verifikasi barang
- e) Menyelenggarakan catatan pada kartu gudang.

Dengan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.untuk barang-barang yang langsung pakai (tidak diselenggarakan persediaan barang digudang), permintaan pembelian diajukan oleh pemakai barang..

2) Fungsi Pembelian

Fungsi utama pembelian antara lain :

- a) Mencari informasi tentang seluk beluk barang yang dibutuhkan dari berbagai sumber informasi calon-calon pemasok barang
- b) Melakukan proses seleksi pemasok berdasarkan surat penawaran harga dari calon-calon pemasok, atau melalui proses tender
- c) Menyiapkan dan menanda tangani surat kontrak pembelian dengan pemasok
- d) Menyiapkan dan mengirim surat order pembelian ke pemasok
- e) Mengarsipkan data pemasok dan calon-calon pemasok
- f) Berkoordinasi dengan fungsi gudang atau bagian yang meminta barang tentang rencana dan jadwal pembelian barang/jasa
- g) Berkoordinasi dengan fungsi keuangan untuk proses persetujuan kredit dan pembayaran.

Dengan penjelasan dapat kita simpulkan bahwa 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.

3) Fungsi Penerimaan Barang

Fungsi utama penerimaan barang dalam siklus pembelian, antara lain :

- a) Menerima salinan order pembelian dari fungsi pembelian.
- b) Mencocokkan barang yang diterima dari pemasok dengan salinan order pembelian, khususnya yang menyangkut spesifikasi teknik barang, mutu barang, jumlah, kondisi barang dan sebagainya.
- c) Menyiapkan laporan penerimaan barang atau menanda tangani tanda terima barang yang disodorkan oleh pengirim barang/perwakilan pemasok.
- d) Menyerahkan barang ke petugas gudang.
- e) Menyerahkan salinan tanda terima barang atau laporan penerimaan barang ke fungsi pembelian.

Dengan penjelasan dapat kita simpulkan bahwa 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.

4) Fungsi Akuntansi

Fungsi utama akuntansi dalam siklus pembelian, antara lain :

- a) Memeriksa kelengkapan, kebenaran, keabsyahan faktur pembelian beserta semua dokumen pendukungnya
- b) Mencatat faktur pembelian pada buku besar pembantu utang
- c) Mencatat faktur pembelian pada buku jurnal pembelian
- d) Mencatat pembayaran utang pada jurnal pembayaran kas dan buku besar pembantu utang
- e) Membuat laporan pembelian dan utang usaha

Dengan penjelasan dapat kita simpulkan bahwa fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian 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 pencatat persediaan bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan barang yang dibeli ke dalam kartu persediaan. Dalam struktur organisasi fungsi pencatat utang berada di tangan bagian utang sedangkan fungsi pencatat persediaan berada ditangan bagian kartu persediaan.

2.2.2 Dokumen yang Digunakan

Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul sistem akuntansi dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian adalah sebagai berikut :

- 1) Surat Permintaan Pembelian**
- 2) Surat Permintaan Penawaran Harga**

- 3) Surat Order Pembelian
- 4) Laporan Penerimaan Barang
- 5) Surat Perubahan Order Pembelian
- 6) Bukti Kas Keluar²²

1) 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 2 lembar untuk setiap permintaan, satu lembar untuk fungsi pembelian, dan tembusannya untuk arsip fungsi yang meminta barang. Adakalanya surat permintaan pembelian berupa permintaan pembelian berulang kali. Dokumen ini digunakan jika pesanan berulang kali dilakukan secara rutin sehingga tidak diinginkan berulang kali dilakukan penulisan informasi pokok dalam dokumen.

Surat permintaan pembelian berulang kali ini disimpan sebagai lampiran kartu gudang. Jika kartu gudang sudah menunjukkan titik pemesanan kembali (*reorder point*), fungsi gudang mengisi surat permintaan pembelian berulang kali ini dan mengirimkannya ke fungsi pembelian. Jika surat order pembelian telah dibuat, fungsi pembelian kemudian mengisi informasi nama pemasok, harga, dan nomor surat order pembelian ke dalam surat permintaan pembelian berulang kali ini dan mengirim kembali dokumen tersebut ke fungsi gudang, untuk disimpan lagi sebagai lampiran kartu gudang.

²²Mulyadi, **Op.Cit.**, Hal. 303

2) Surat Permintaan Penawaran Harga

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

3) Surat Order Pembelian

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

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 dikirim 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. Dalam sistem penerimaan buta, kolom kuantitas dalam tembusan ini diblok hitam agar kuantitas yang dipesan yang dicantumkan dalam surat order pembelian tidak merekam dalam tembusan yang dikirimkan ke fungsi penerimaan. Hal ini yang dimaksudkan agar fungsi penerimaan dapat benar-benar melakukan penghitungan dan pengecekan barang yang diterima dari pemasok.

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.

4) 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.

5) Surat Perubahan Order Pembelian

Kadangkala diperlukan perubahan terhadap isi surat order pembelian yang sebelumnya telah diterbitkan. 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. surat perubahan order pembelian dibuat dengan jumlah lembar tembusan yang sama dan dibagikan kepada pihak yang sama dengan menerima surat order pembelian

6) 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*).

2.2.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul sistem akuntansi catatan akuntansi yang digunakan adalah sebagai berikut :

1) 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.

2) Jurnal Pembelian

Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan *account payable procedure*, jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah jurnal pembelian.

3) Kartu Utang

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

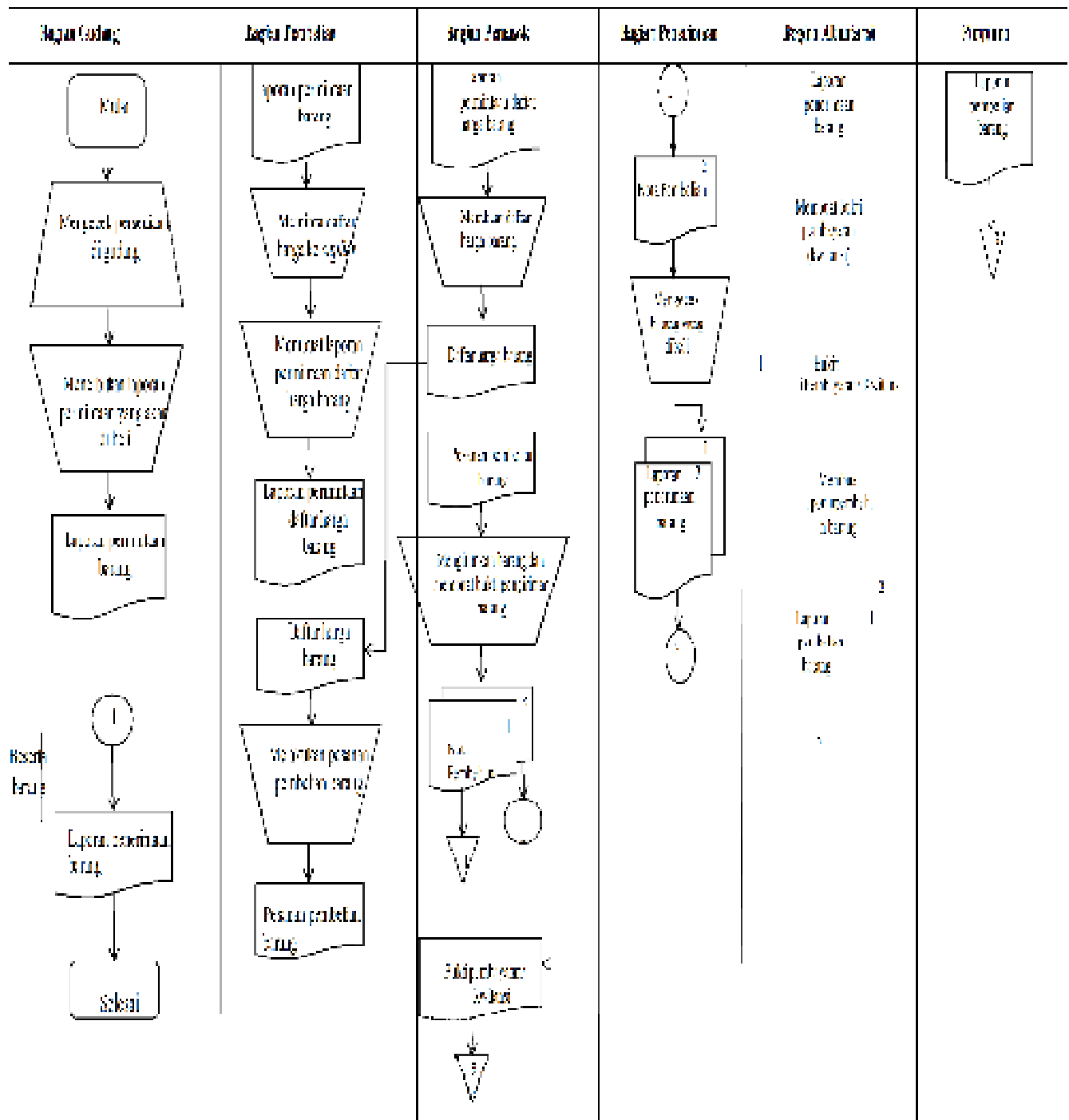
4) Kartu Persediaan

Dalam sistem akuntansi pembelian, kartu persediaan ini digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan yang dibeli.²³

²³Ibid, Hal. 308

2.2.4 Prosedur Pembelian

Gambar 2.1 : Contoh Flowchart Pembelian



Sumber : Seprida Hanum Harahap dkk, **Sistem Informasi Akuntansi**,

Citapustaka Media, Bandung, 2015, hal. 136

Keterangan gambar 2.1 :

1. Bagian gudang melakukan pengecekan pada persediaan yang ada di gudang. Pada saat persediaan bahan menunjukkan batas minimal, bagian gudang menerbitkan laporan permintaan barang yang akan dibeli.
2. Berdasarkan surat permintaan pembelian, maka bagian pembelian akan menulis surat permintaan penawaran harga ke beberapa pemasok yang telah terdaftar sebelumnya.
3. Berdasarkan laporan permintaan daftar harga barang maka pemasok yang terdaftar akan menulis daftar harga barang dan akan diberikan ke bagian pembelian.
4. Jawaban penawaran harga dari pemasok diseleksi oleh bagian pembelian untuk menentukan pemasok yang akan dipilih sesuai dengan harga yang paling menguntungkan.
5. Setelah memilih pemasok yang terpilih maka bagian pembelian akan melakukan pesanan pembelian dengan menerbitkan pesanan pembelian barang atau surat order pembelian.
6. Berdasarkan surat order pembelian maka pemasok yang terpilih akan mengirimkan barang disertai dengan membuat bukti pengiriman barang dengan menerbitkan nota pembelian.

7. Barang dari pemasok diterima oleh bagian penerimaan beserta dengan nota pembeliannya, kemudian barang akan diperiksa atau dihitung kualitas dan kuantitasnya. Apabila barang yang diterima sesuai dengan pesanan, maka bagian penerimaan akan membuat laporan penerimaan barang sebanyak dua rangkap. Lembar 1 untuk bagian akuntansi dan lembar 2 untuk bagian gudang.
8. Bagian akuntansi menerima laporan penerimaan barang dan membuat bukti pembayaran atau kwitansi. Fungsi akuntansi mencatatkan laporan pembelian yang timbul dari transaksi pembelian.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Pengertian Metodologi Penelitian

Menurut Dr. Juliansyah Noor dalam bukunya yang berjudul Metodologi Penelitian bahwa :

“Metodologi adalah ilmu tentang kerangka kerja untuk melaksanakan penelitian yang bersistem; sekumpulan peraturan, kegiatan dan prosedur yang digunakan oleh pelaku suatu disiplin ilmu; studi atau analisis teoritis mengenai suatu cara/metode; atau cabang ilmu logika yang berkaitan dengan prinsip umum pembentukan pengetahuan (*knowledge*).”²⁴

Menurut Sedarmayanti dalam Sudaryono dalam bukunya yang berjudul Metodologi Penelitian bahwa :

“Penelitian adalah suatu cara mencari dan mengungkapkan kebenaran dengan ciri objektivitas, karena disini kebenaran yang diperoleh secara konseptual atau deduktif saja tidak cukup, tetapi harus diuji secara empiris.”²⁵

Jadi kesimpulannya adalah metodologi penelitian adalah ilmu yang mengkaji ketentuan atau aturan mengenai metode yang digunakan dalam penelitian.

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah studi kasus, yaitu berisikan paparan atau data yang relevan dari hasil penelitian pada objek. Dalam hal ini, penelitian berupaya menelaah dan memberi solusi atas

²⁴ Juliansyah Noor, *Metodologi Penelitian : Skripsi, Thesis, Disertasi, & Karya Ilmiah* : Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2011, Hal. 22

²⁵ Sudaryono, *Op.Cit.*, Hal. 53

permasalahan yang dihadapi perusahaan obyek, yaitu terkait dengan sistem informasi akuntansi pembelian pupuk. Data yang digunakan adalah kualitatif, yaitu berupa kalimat-kalimat yang menggambarkan keadaan umum suatu perusahaan.

3.3 Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah PT Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan, yang beralamat di Jalan Letjen Suprpto No. 2 Medan Maimun, Kota Medan, Sumatera Utara 20151, Telepon (061)4154666.. Sedangkan objek penelitian dalam penelitian ini adalah fungsi atau bagian terkait, jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi pembelian dokumen yang digunakan sebagai catatan akuntansi pembelian pupuk yang digunakan dalam sisten informasi akuntansi pada PT Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan.

3.4 Sumber Data

Ada dua sumber data, yaitu :

1) Data Primer

Menurut Saryabrata dalam bukunya yang berjudul Metodologi Penelitian bahwa :**Data primer yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugas-petugasnya) dari sumber pertamanya.**²⁶ Data primer diperoleh langsung dari perusahaan oleh peneliti untuk diolah kembali agar menemukan jawaban melalui wawancara, seperti:

a. Fungsi yang terkait

²⁶ Sumadi Suryabrata, *Metodologi Penelitian* : RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2013, Hal 3

- b. Dokumen yang digunakan
- c. Catatan Akuntansi yang digunakan
- d. Prosedur Pembelian

2) Data Sekunder

Menurut Sumadi Suryabrata dalam bukunya yang berjudul Metodologi Penelitian bahwa :**Data sekunder adalah biasanya telah tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen.**²⁷Data sekunder dalam penelitian ini berupa gambaran umum PT Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan, serta data-data lain yang berhubungan dengan penelitian ini.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

1) Studi Kepustakaan

Menurut Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak dalam bukunya yang berjudul Metode Penelitian bahwa :

Sumber informasi kepastakaan pada dasarnya adalah segala bentuk informasi yang berhubungan dengan dokumen, buku teks, majalah atau bahan tertulis lainnya, termasuk teori, laporan penelitian, atau penemuan sebelumnya (*findings*).²⁸

Metode ini dilakukan dengan membaca dan mempelajari buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang dianalisis seperti sistem akuntansi dan pengantar akuntansi serta bahan-bahan lain seperti materi perkuliahan.

2) Penelitian Lapangan

²⁷**Ibid**, Hal. 27

²⁸ Elvis F. Purba & Parulian Simanjuntak, **Metode Penelitian**, Universitas HKBP Nommensen : Medan, 2012, Hal. 57

Penelitian ini dilakukan dengan cara peninjauan langsung terhadap perusahaan yang menjadi objek penelitian untuk memperoleh data-data yang dibutuhkan. Penelitian ini dilakukan dengan mengadakan penelitian langsung pada perusahaan sebagai objek yang diteliti melalui wawancara dengan pihak-pihak yang berwenang tentang sistem informasi akuntansi pembelian.

3) Dokumentasi

Menurut Sudaryono dalam bukunya yang berjudul Metodologi Penelitian bahwa :

Dokumentasi adalah ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film documenter, data yang relevan penelitianSudaryono²⁹.

Data ini diperoleh dengan cara mengumpulkan data-data dan mencopy bahan-bahan yang dibutuhkan, terutama : data mengenai *job description*, dokumen-dokumen pembelian pupuk pada PT Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan.

4) Wawancara

Menurut Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak dalam bukunya yang berjudul Metode Penelitian bahwa :**Wawancara adalah metode komunikasi langsung antara pewawancara dengan yang diwawancarai.**³⁰Yaitu dengan mengadakan pembicaraan langsung dengan petugas atau karyawan yang bersangkutan dengan pembelian pupuk yang terjadi diperusahaan.

Tujuan dari wawancara adalah untuk mengetahui :

- a. Gambaran umum perusahaan
- b. Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Pupuk yang digunakan perusahaan
- c. Dokumen dan catatan yang digunakan

²⁹ Sudaryono, **Op.Cit.**,Hal. 219

³⁰ Elvis F. Purba & Parulian Simanjuntak,**Op.Cit.**,Hal. 117

- d. Prosedur Pembelian Pupuk perusahaan

3.4 Teknik Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Dimana penulis menguraikan apa yang menjadi persoalan, dalam hal ini uraian tentang bagaimana sistem informasi akuntansi pembelian yang diterapkan oleh perusahaan dan kemudian mengevaluasinya berdasarkan teori yang ada.