

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Karena pembelian merupakan perolehan produk yang dapat digunakan dan dijual kembali kepada pihak lain, maka tidak dapat dikesampingkan dari kegiatan praktis suatu bisnis di era globalisasi saat ini. Untuk memastikan bahwa aktivitas pembelian selanjutnya dapat dipertanggungjawabkan dengan benar, melakukan aktivitas pembelian memerlukan sistem yang kuat untuk memperoleh barang dan proses pembelian yang terstandar. Setiap pelaku usaha, baik perusahaan dagang maupun perusahaan jasa, pasti selalu membeli barang dagangan dari pihak ketiga (pemasok) untuk menjalankan kegiatannya. Barang perdagangan yang dipermasalahkan adalah barang habis pakai yang dapat digunakan bisnis secara internal atau dijual kepada orang yang membutuhkan.

Jumlah barang yang harus dibeli oleh suatu bisnis untuk memastikan persediaannya cukup untuk dijual kembali meningkat seiring dengan aktivitas operasional perusahaan. Sedangkan pembelian adalah proses bisnis yang melibatkan pemilihan pemasok, pemesanan, dan mendapatkan produk atau jasa. Pembelian lokal dan pembelian luar negeri dapat dibedakan, dan pembayaran dapat dilakukan dengan tunai atau kredit. Untuk mengawasi pembelian seefektif mungkin, harus ada administrasi yang baik dan sistematis.

Metode pembukuan untuk pembelian barang memungkinkan untuk pembayaran tunai atau kredit. Setiap bisnis memiliki berbagai fungsi yang saling berhubungan yang tentunya semuanya berperan dalam perolehan barang, sehingga proses dalam pembelian barang cukup

rumit. Setiap fungsi bertanggung jawab atas tugas tertentu, seperti fungsi pembelian, yang mengumpulkan data harga produk, memilih penjual, dan mengeluarkan surat pesanan pembelian kepada pemasok. Sedangkan fungsi penerimaan bertugas memeriksa jenis, mutu, dan kualitas produk yang dikirimkan pemasok. Pemisahan fungsi dimaksudkan untuk menghentikan penipuan dalam transaksi pembelian.

Menggunakan target pasar yang sama dengan pasar konvensional, minimarket menggabungkan ide supermarket dengan ukuran yang lebih kecil. Minimarket pertama yang dijalankan seseorang didirikan di Desa Tiga Juhar, Kecamatan STM HULU Kabupaten Deli Serdang di Minimarket Bukit Sinar Mart. Minimarket Bukit Sinar Mart menyediakan layanan perdagangan dan ritel untuk kebutuhan hidup sehari-hari.

Minimarket ini memperoleh produk dari pemasok dengan secara fisik mendatangi toko sumber untuk menyediakan berbagai barang yang dijual. Minimarket terlebih dahulu menentukan apa yang akan dibeli sebelum melanjutkan transaksi yang diperlukan. Pihak Minimarket menanyakan ketersediaan produk yang dibutuhkan dari penjual. Setelah mengetahui keberadaan produk tersebut, pihak minimarket mendatangi toko pemasok dan melakukan pembelian secara tunai. Penjual atau pemasok mengeluarkan tanda terima yang merinci jumlah yang dibayarkan secara penuh untuk setiap pembelian barang. Minimarket dapat mengunjungi 5 pemasok dalam 2 kali seminggu di Kota Medan, Tanjung Morawa, Lubuk Pakam, dan Galang untuk sekali pembelian. Beberapa toko persediaan yang dikunjungi di kota Medan yaitu Indogrosir Medan, toko susu Asia best mart Medan, toko supplier yang berada di Lubuk Pakam yaitu toko Wini, toko Gendut dan toko aneka, toko yang berlokasi di Galang yaitu toko Timur Jaya. Selain itu ada juga toko supplier yang

mengantarkan barang dagangnya yaitu suplier es krim (Aice) Tanjung morawa, dan suplier Wardah make up dari salon lubuk pakam.

Pembayaran barang yang dibeli langsung atau dibawa ke lokasi diterima untuk pembelian yang dilakukan secara tunai/langsung di toko. Selain itu, Minimarket Bukit Sinar Mart bekerja sama untuk meminimalisir kerugian atas produk yang sudah tidak terpakai dan belum habis terjual. Misalnya, penjual akan mengganti roti tawar atau basah yang tidak terjual dengan produk baru jika tidak terjual, tetapi makanan seperti snack dan makanan ringan akan dibuang jika tidak terjual (exp), yang akan mengakibatkan kerugian pribadi. . Jelas dari informasi latar belakang di atas bahwa pembelian sangat penting untuk operasional unit usaha ini. Oleh sebab itu penulis tertarik untuk menyusun tugas akhir dengan judul **“SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BARANG DAGANG PADA MINIMARKET BUKIT SINAR MART TIGA JUHAR”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan di atas maka dapat dirumuskan masalah yang akan diteliti adalah bagaimana sistem akuntansi pembelian tunai barang dagang Minimarket Bukit Sinar Mart Tiga Juhar?

1.3 Tujuan Penelitian

Setiap penelitian apapun terhadap masalah tertentu pasti memiliki tujuan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menjelaskan sistem informasi pembukuan transaksi tunai

barang yang digunakan oleh Minimarket Bukit Sinar Mart Tiga Juhar berdasarkan rumusan masalah yang akan dibahas.

1.4 Manfaat Penelitian

Sesuai dengan tujuan kajian, diharapkan temuan-temuan tersebut dapat bermanfaat bagi para peneliti, masyarakat umum, dan pihak-pihak yang terkena dampak dari isu yang diteliti.

Berikut adalah beberapa keuntungan dari dilakukannya penelitian ini:

1. Bagi Perusahaan

Ini harus dapat menawarkan solusi untuk masalah yang dihadapi bisnis, terutama yang berkaitan dengan sistem pembukuan untuk pembelian barang, dan membantu bisnis mengelola operasi pembelian mereka.

2. Bagi Perguruan Tinggi

Diharapkan bahwa ini akan berfungsi sebagai sumber daya dasar untuk studi lebih lanjut, khususnya untuk memajukan pemahaman akuntansi, khususnya sistem akuntansi untuk pembelian barang dagang, dan untuk mendukung koleksi referensi perpustakaan.

3. Bagi Penulis

Kajian ini ditujukan untuk melengkapi prasyarat kelulusan, memperoleh gelar sarjana ekonomi, dan untuk mempelajari sistem akuntansi pembelian barang dagang di Minimarket Bukit Sinar Mart Tiga Juhar.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem

2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem didefinisikan sebagai kumpulan dari dua atau lebih komponen yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu, seperti yang dikemukakan oleh Romney dan Steinbart (2015; 3). Dalam kebanyakan kasus, sebuah sistem terdiri dari kumpulan sistem anak perusahaan yang beroperasi untuk mendukung sistem utama. Bagian yang berbeda dari sistem masing-masing melakukan fungsi khusus untuk mendukung keseluruhan. Menurut Hall (2011:05), sistem adalah kumpulan dari dua atau lebih bagian atau bagian yang terhubung yang bekerja sama untuk mencapai satu tujuan. Atau suatu sistem adalah kumpulan dari dua bagian atau lebih. Menurut Gerald dalam Hartono, sistem adalah “kumpulan proses yang saling berhubungan yang

berkumpul bersama untuk melakukan suatu tindakan atau untuk mencapai tujuan tertentu”.

Di sisi lain, sistem adalah "kumpulan proses yang saling berhubungan yang dikumpulkan bersama untuk mencapai tujuan tertentu". (2005; 1). Berdasarkan penjelasan ini, dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem terdiri dari kumpulan komponen yang saling terhubung secara rumit untuk mencapai serangkaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Menurut uraian yang diberikan oleh Mulyadi (2016), suatu sistem pada dasarnya adalah kumpulan komponen yang saling berhubungan dalam berbagai cara dan bekerja sama sebagai satu kesatuan untuk mencapai serangkaian tujuan. Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat diberikan penjelasan lebih lanjut bahwa yang disajikan di bawah ini merupakan penjelasan mengenai pengertian sistem secara umum:

- 1) Unsur-unsur menyusun setiap struktur. Komponen-komponen yang lebih kecil yang menyusun elemen-elemen dari suatu sistem itu sendiri terdiri dari sekumpulan elemen.
- 2) Komponen-komponen tersebut merupakan komponen yang mulus dari sistem yang dimaksud. Komponen sistem memiliki hubungan yang erat satu sama lain, dan kolaborasi serta sifatnya mengambil bentuk tertentu.
- 3) Komponen sistem bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem. Setiap mekanisme melayani fungsi yang berbeda.
- 4) Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

Menurut Widjajanto, Pada hakekatnya, agar sesuatu dapat disebut sebagai suatu sistem, maka harus memenuhi dua syarat. Langkah pertama adalah merancang sistem agar komponen-komponennya saling berkomunikasi dan bekerja sama menuju tujuan bersama. Beberapa dari komponen-komponen tersebut disebut subsistem, sedangkan yang lain disebut

prosedur Input, pemrosesan, dan output adalah tiga komponen yang harus ada dalam suatu sistem untuk memenuhi prasyarat kedua.

2.1.2 Karakteristik Sistem

Jogiyanto menjelaskan beberapa ciri-ciri dari sistem. Menurut Jogiyanto (2007), berikut adalah ciri-ciri suatu sistem: “

- a) Komponen Sistem Jaringan terdiri dari beberapa jaringan yang saling berhubungan yang berkomunikasi satu sama lain dan pada akhirnya bekerja sama untuk membuat satu kesatuan yang dikenal sebagai sistem. Elemen properti atau sistem dapat berupa subsistem atau komponen sistem lainnya.
- b) Batas Sistem Batas sistem adalah wilayah yang menentukan batasnya dalam kaitannya dengan sistem lain dan lingkungan sekitarnya. Karena keterbatasan sistem ini, dimungkinkan untuk mempertimbangkan sistem sebagai satu kesatuan.
- c) Faktor Lingkungan di Luar Sistem Segala sesuatu yang terletak di luar batas-batas sistem dan berdampak pada fungsinya disebut sebagai lingkungan eksternal sistem, atau lingkungan. Lingkungan eksternal sistem mungkin menguntungkan atau merugikan, tergantung pada konteksnya.
- d) Penghubung Sistem Penghubung, juga dikenal sebagai antarmuka, adalah media yang menghubungkan komponen yang berbeda satu sama lain. Karena hubungan ini, dimungkinkan untuk memindahkan sumber daya dari satu subsistem ke subsistem lainnya.
- e) Input Sistem Energi yang ditambahkan ke mekanisme disebut sebagai input. Input dapat dibagi menjadi dua kategori: input pemeliharaan dan input indikator. Masukan energi untuk pemeliharaan diperlukan agar mekanisme berfungsi dengan baik. Sumber energi, sinyal input diubah menjadi bentuk lain untuk menghasilkan output.
- f) Hasil dari sistem keluaran adalah hasil dari pemrosesan energi dan pemisahan berikutnya dari energi tersebut menjadi keluaran dan limbah yang dapat digunakan. Hasilnya dapat berfungsi sebagai input untuk subsistem atau suprasistem tambahan.
- g) Segmen pemrosesan dapat menjadi bagian dari sistem dan bertanggung jawab untuk mengubah input menjadi output. Melalui berjalannya suatu sistem produksi, masukan berupa bahan baku dan bahan lainnya diubah menjadi keluaran berupa bahan yang

telah diproduksi.

- h) Tujuan Sistem Suatu sistem perlu memiliki tujuan atau sasaran. (objektif). Jika komputer tidak melakukan fungsi yang berguna, maka sistem operasi tidak ada gunanya.

2.1.3 Sifat-Sifat Sistem

Menurut Narko (2007; 2), secara umum dapat dijumpai ciri-ciri sebagai berikut dalam suatu sistem:

1) Memiliki Tujuan

Tujuan sistem berfungsi sebagai pendorong untuk pekerjaan yang dilakukan di dalam sistem.

2) Itu memiliki input, proses, dan output

Istilah "proses" mengacu pada teknik di mana input diubah menjadi output, sedangkan "input" dan "output" masing-masing mengacu pada istilah untuk input dan output dari sistem.

3) Peka terhadap Lingkungan

Misalnya, bisnis dipandang sebagai suatu sistem, memiliki lingkungan yang antara lain terdiri dari faktor ekonomi, politik, sosial budaya, dan hukum

4) Meliputi komponen-komponen yang saling terkait

5) Memelihara Pengendalian Sistem

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, setiap sistem perlu mempertahankan kontrol atas semua sub-sistemnya. Sangat penting untuk memiliki akses ke umpan balik agar memiliki kontrol yang efisien terhadap sistem.

6) Memiliki Pengguna

Pengguna harus ditafsirkan dalam arti luas untuk tujuan diskusi ini. Misalnya, sebuah bisnis memiliki pengguna yang meliputi pemegang saham, kreditur, pemerintah, dan bahkan manajemen perusahaan itu sendiri.

2.2 Sistem Akuntansi

2.2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut definisi Mulyadi, sistem akuntansi adalah “organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen untuk memudahkan pengelolaan perusahaan”.(2016; 3). Dalam pengertian ini, sistem akuntansi adalah "pengorganisasian formulir, catatan, dan laporan," seperti yang didefinisikan oleh definisi tersebut. Formulir, catatan, dan laporan adalah tiga elemen utama yang membentuk keseluruhan sistem pencatatan.

Menurut Howard E. Settler, yang dikutip dalam Baridwan (2010; 3), sistem akuntansi adalah suatu bentuk, catatan, prosedur, dan alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai bisnis suatu entitas ekonomi dengan tujuan menghasilkan umpan balik untuk laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi bisnisnya dan pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi. Sistem akuntansi adalah formulir, catatan, prosedur, dan alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai bisnis suatu entitas ekonomi.

Selain itu, salah satu tujuan dari sistem pembukuan adalah untuk memberikan umpan balik atas laporan yang dibutuhkan manajemen untuk memantau bisnis perusahaan. Karena definisi yang telah dibahas sebelumnya, sekarang mungkin untuk menarik kesimpulan sebagai berikut: Suatu catatan, dokumen, formulir, dan prosedur yang digunakan untuk menghasilkan informasi yang dapat membantu manajemen dan pihak lain disebut sistem akuntansi.

2.2.2 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Tujuan utama dari sistem akuntansi adalah untuk bekerja pada tingkat efisiensi yang sedekat mungkin dengan kesempurnaan manusia. Hal ini memungkinkan sistem untuk menghasilkan berbagai informasi akuntansi terstruktur yang terkini, akurat, dan relevan. Pemrosesan data dapat dilakukan mulai dari transaksi awal dan berlanjut hingga pelaporan informasi yang dapat digunakan sebagai informasi akuntansi karena sifat komponen yang membentuk sistem akuntansi yang saling berhubungan.

Berikut adalah daftar komponen utama sistem akuntansi, seperti yang dipaparkan oleh Mulyadi (2016; 322):

- a) Formulir : Transaksi dapat dicatat dengan menggunakan formulir, yaitu kertas kerja. Formulir sering disebut sebagai dokumen karena alasan sederhana bahwa dengan menggunakan formulir ini, aktivitas yang terjadi di dalam organisasi dicatat (atau didokumentasikan) pada selembarnya.
- b) Jurnal : Jurnal adalah dokumen pertama yang disimpan dalam sistem akuntansi dan digunakan untuk mencatat, mengkategorikan, dan meringkas berbagai jenis data, termasuk data keuangan.

- c) Buku besar : Buku besar, juga dikenal sebagai buku besar, terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk menyusun ringkasan informasi keuangan yang awalnya didokumentasikan dalam jurnal.
- d) Buku Pembantu : Ketika informasi keuangan yang dicatat dalam buku besar perlu dipecah menjadi kategori yang lebih spesifik, buku besar tambahan dapat dibuat. Buku besar ini terdiri dari akun pembantu yang memberikan lebih banyak informasi tentang informasi keuangan yang disebutkan dalam akun tertentu di buku besar umum. Setelah informasi akuntansi diringkas dan dikategorikan dalam akun buku besar pembantu, buku besar pembantu itu sendiri adalah catatan akuntansi terakhir (book of final entry). Ini berarti bahwa tidak ada lagi catatan akuntansi yang harus disimpan setelah informasi akuntansi dimasukkan ke dalam akun buku besar pembantu.
- e) Laporan: Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi. Laporan ini dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, laporan biaya produksi, laporan biaya pemasaran, atau laporan lain yang berkaitan dengan bisnis. Informasi dalam laporan merupakan hasil pengolahan sistem pembukuan dan dituangkan dalam laporan.

2.3 Tujuan Sistem Akuntansi

Mengetahui pembangun sistem akuntansi itu sendiri merupakan salah satu syarat yang paling mendasar untuk mewujudkan sistem akuntansi yang berhasil. Hal ini dikarenakan sistem akuntansi berkaitan erat dengan kerja sama manusia dengan sumber daya lainnya dalam suatu organisasi guna mencapai tujuan perusahaan. Tujuan yang didasarkan pada tujuan yang ingin dicapai oleh bisnis adalah tujuan dari sistem akuntansi.

Dari setiap sistem akuntansi yang terdiri dari berbagai sistem yang bertujuan untuk mencapai hal yang sama, sistem akuntansi itu sendiri dibuat oleh manajemen dalam proses pengelolaan perusahaan; akibatnya, tujuan dari sistem akuntansi dapat dinyatakan di bawah ini untuk informasi lebih lanjut dan spesifik.

Menurut Mulyadi (2016; 20), penciptaan sistem pembukuan harus berusaha untuk mencapai tujuan utama berikut:

1. Untuk memberikan informasi kepada manajer operasi yang baru didirikan.
2. Meningkatkan pengendalian akuntansi dan pemeriksaan internal, khususnya untuk meningkatkan tingkat keandalan informasi akuntansi.
3. menyediakan catatan lengkap tentang tanggung jawab dan perlindungan aset perusahaan.
4. Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang ada, baik dari segi kualitas dan ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
5. Untuk mengurangi jumlah uang yang dihabiskan untuk pekerjaan administrasi sambil menyimpan catatan pembukuan.

2.4 Sistem Akuntansi Pembelian

Sistem akuntansi biasanya dirancang dalam bisnis untuk menangani aktivitas utama perusahaan; namun, setiap organisasi memiliki persyaratannya sendiri yang harus dipenuhi untuk menentukan sistem akuntansinya sendiri. Setiap sistem akuntansi akan didukung oleh subsistem yang bersatu untuk membuat jaringan prosedur. Jaringan prosedur ini akan menjadi salah satu jaringan prosedur terpenting dalam suatu organisasi. Suatu prosedur melibatkan banyak hal yang berbeda dalam proses pelaksanaan sistem akuntansi pembelian. Hal-hal tersebut meliputi fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi pembelian,

dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian, dan pengendalian internal yang diterapkan dalam proses pelaksanaan sistem akuntansi pembelian.

Menurut Diana dan Setiawati (2011), pembelian barang dagangan didefinisikan sebagai perolehan barang dengan tujuan dijual kembali tanpa terlibat dalam aktivitas apa pun yang akan meningkatkan nilai produk. Misalnya, supermarket akan membeli pasta gigi dari distributor dan kemudian menjual kembali pasta gigi tersebut ke pelanggan akhir tanpa campur tangan perantara. “Sistem akuntansi pembelian digunakan untuk melakukan pengadaan barang-barang yang dibutuhkan oleh perusahaan”, menurut Mulyadi (2001:326).

Prosedur permintaan pembelian, prosedur permintaan penawaran harga dan prosedur pemilihan pemasok, prosedur pesanan pembelian, prosedur penerimaan produk, prosedur pencatatan hutang, dan prosedur distribusi pembelian adalah bagian dari jaringan prosedur yang terdiri dari sistem akuntansi pembelian. Penjelasan di atas membawa pada kesimpulan bahwa sistem akuntansi pembelian merupakan sistem aplikasi yang memuat prosedur mulai dari prosedur permintaan pembelian sampai dengan prosedur distribusi pembelian. Hal ini dapat disimpulkan dari informasi yang disajikan di atas. Hal ini perlu dilakukan sejauh mana proses ini perlu dilakukan agar sistem akuntansi pembelian mencapai tujuannya.

2.5 Tujuan Sistem Akuntansi Pembelian

Sistem akuntansi pembelian adalah salah satu contoh sistem yang dikembangkan dengan maksud melayani fungsi tertentu, sama seperti sistem lainnya. Tujuan dari sistem akuntansi pembelian pada suatu perusahaan adalah untuk memudahkan usaha perusahaan dalam memperoleh persediaan dan produk yang dibutuhkannya. Sangat membantu kelangsungan perusahaan untuk membeli barang dari dalam perusahaan. Hal ini dikarenakan kegiatan

perusahaan dan operasionalnya sehari-hari akan terhambat jika terjadi kelangkaan barang yang dibutuhkan perusahaan.

Menurut buku Sistem Informasi Akuntansi I La Midjan dan Azhar Susanto (2001), tujuan dari sistem akuntansi akuisisi adalah untuk:

- 1) Untuk memastikan kelangsungan bisnis, karena pembelian merupakan komponen integral dari siklus operasi bisnis untuk perusahaan
- 2) Posisi aset dan hutang perusahaan akan bergeser sebagai akibat dari transaksi pembelian yang dilakukan oleh perusahaan. Hal ini menunjukkan bahwa baik harta maupun utang akan meningkat sebagai akibat dari pengeluaran, terutama yang dilakukan dengan kredit.
- 3) Kekayaan bisnis dan hasil operasinya bergantung pada keputusan pembelian.
- 4) Memperoleh kuantitas dan kualitas produk yang benar dengan biaya yang sesuai.

Penjelasan sebelumnya membawa kita pada kesimpulan bahwa aktivitas pembelian adalah suatu siklus aktivitas yang terjadi dalam suatu perusahaan dan tujuan utamanya adalah perluasan aset dan produk perusahaan. Ekspansi ini dilakukan dengan memperoleh komoditas yang memenuhi kebutuhan perusahaan dalam hal kualitas, kuantitas, dan biaya.

2.6 Tahapan Dalam Membandingkan Unsur-Unsur Pada Sistem Akuntansi Pembelian

2.6.1 Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Pembelian

Berikut adalah daftar fungsi-fungsi yang berhubungan dengan akuntansi pembelian:

- 1) Fungsi Gudang

Fungsi gudang dalam sistem akuntansi pembelian bertanggung jawab untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan dan menyampaikan permintaan pembelian sesuai persediaan situasi di gudang. Selain itu, fungsi ini bertanggung jawab untuk mengirimkan permintaan pembelian. Orang yang menggunakan barang adalah orang yang mengajukan permintaan untuk membeli jika menyangkut barang bekas secara langsung.

2) Fungsi Pembelian

Mendapatkan informasi mengenai harga barang, memutuskan pemasok mana yang akan digunakan dalam pembelian barang, dan mengirimkan pesanan pembelian ke pemasok yang dipilih adalah tanggung jawab fungsi pembelian.

3) Fungsi Penerimaan

Untuk memastikan diterima atau tidaknya suatu jenis, kualitas, dan kuantitas barang tertentu yang dikirim dari pemasok dari suatu pemasok, maka fungsi ini bertugas melakukan pemeriksaan terhadap barang-barang. Selain itu, fungsi ini juga bertanggung jawab untuk menerima produk dari pelanggan yang telah melakukan transaksi retur penjualan.

4) Fungsi Akuntansi

Fungsi pencatat Hutang dan fungsi pencatat persediaan keduanya terlibat dalam fungsi pembukuan yang terkait dengan transaksi pembelian. Fungsi pencatat utang dalam sistem akuntansi pembelian bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian ke dalam register bukti kas keluar, serta memelihara arsip dokumen sumber (bukti kas keluar) yang berfungsi sebagai catatan utang dagang atau

mengelola kartu utang sebagai buku besar pembantu utang. Selain itu, fungsi ini bertugas melakukan rekonsiliasi kartu utang dengan buku besar pembantu utang.

Dari informasi yang disajikan di atas dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut: setiap transaksi pembelian perlu disaring berkali-kali. Hal ini dilakukan untuk memastikan keamanan dan menjaga tingkat keakuratan data akuntansi sehingga dapat diambil keputusan yang tepat terkait pengelolaan bisnis.

2.6.2 Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Pembelian

Sangat penting untuk melaksanakan prosedur, yang merupakan fase berbeda yang membentuk proses transaksi pembelian, agar berhasil menerapkan sistem akuntansi pembelian.

Berikut adalah daftar enam proses yang termasuk dalam sistem akuntansi pembelian:

1) **Proses Pemesanan Barang**

Pada tahap proses ini, fungsi pembelian menerima surat pembelian dari fungsi gudang, yang berisi permintaan untuk membuat Pembelian. Dalam hal barang tidak disimpan di gudang seperti halnya barang yang langsung dipakai, maka fungsi yang memanfaatkan barang tersebut akan mengirimkan permintaan pembelian dengan menggunakan surat permintaan pembelian langsung ke fungsi pembelian.

2) **Proses Membuat Permintaan Penawaran Harga dan Memilih Pemasok**

Dalam metode ini, pembeli menulis surat kepada calon pemasok untuk meminta penawaran harga. Tujuan dari langkah ini adalah untuk mendapatkan informasi tentang harga barang serta berbagai syarat pembelian lainnya, yang memungkinkan pembeli untuk memilih pemasok potensial yang akan ditunjuk sebagai pemasok barang yang dibutuhkan oleh bisnis.

3) Proses Pembuatan Order pembelian

Pada langkah proses ini, fungsi pembelian akan mengirimkan surat order pembelian ke pemasok yang dipilih. Selain itu, fungsi pembelian akan memberi tahu unit organisasi lain di dalam perusahaan (seperti fungsi penerima, fungsi permintaan, dan fungsi hutang dagang) mengenai pesanan pembelian yang telah dikeluarkan perusahaan.

4) Proses Penerimaan Barang

Selama langkah proses ini, fungsi penerimaan memverifikasi jenis, jumlah, dan kualitas barang yang diterima dari pemasok. Setelah langkah ini, fungsi penerimaan menghasilkan laporan penerimaan barang yang menyatakan bahwa barang telah diterima dari pemasok.

5) Prosedur Pencatat Utang

Selama langkah ini, fungsi akuntansi akan meninjau dokumen yang terkait dengan pembelian (seperti pesanan pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok), dan akan mendaftarkan hutang atau mengarsipkan dokumen sumber sebagai catatan hutang dagang.

6) Proses Distribusi Pembelian

Proses ini melibatkan distribusi akun yang telah dikurangi uangnya sebagai akibat dari transaksi pembelian untuk menghasilkan catatan manajemen.

2.6.3 Dokumen yang Digunakan

Berikut jenis dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian:

1) Surat Permintaan Pembelian

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi

penggunaan barang untuk meminta fungsi pembelian membeli barang dalam jumlah, jenis, dan kualitas seperti yang ditentukan dalam permintaan pembelian.

2) Surat Permintaan Penawaran Harga

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi pembelian untuk meminta agar fungsi gudang atau barang menggunakan fungsi pembelian barang. Biasanya, surat ini terdiri dari dua lembar untuk setiap permintaan; satu lembar untuk fungsi pembelian, dan lembar lainnya akan menjadi duplikat untuk fungsi arsip. .

3) Surat Order Pembelian

Dokumen ini digunakan dalam proses pemesanan produk dari vendor tertentu.

4) Laporan penerimaan barang

Bagian penerimaan bertanggung jawab untuk membuat dokumen ini untuk menunjukkan bahwa barang yang diperoleh dari pemasok sesuai dengan pesanan pembelian dalam hal jenis, spesifikasi, kualitas, dan kuantitas.

5) Surat Permintaan Perubahan atas Pesanan

Pembelian yang ada terkadang, akan sangat penting untuk melakukan modifikasi pada isi pesanan pembelian yang sudah ada yang telah diterbitkan. Modifikasi ini dapat berupa perubahan kuantitas, jadwal pengiriman, spesifikasi, penggantian, atau sejumlah masalah lain yang berkaitan dengan modifikasi yang dilakukan pada desain atau operasi bisnis.

2.6.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Berikut adalah daftar pembukuan yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian:

1) Register Bukti Pengeluaran Kas (voucher register)

Catatan yang digunakan untuk mendokumentasikan transaksi pembelian dianggap

sebagai register bukti pengeluaran kas jika tata cara pencatatan utang perusahaan adalah tata cara pembayaran utang.

2) Jurnal Pembelian

Jurnal pembelian adalah jurnal yang digunakan untuk mendokumentasikan transaksi pembelian jika pencatatan hutang perusahaan menggunakan prosedur hutang piutang.

3) Kartu Hutang

Kartu hutang adalah buku besar pembantu yang digunakan untuk mendokumentasikan hutang perusahaan kepada pemasoknya ketika bisnis menggunakan prosedur hutang untuk tujuan pencatatan hutang.

4) Kartu Persediaan

Jumlah persediaan yang dibeli dicatat pada kartu persediaan ini, yang digunakan sebagai bagian dari sistem akuntansi pembelian.

2.7 Unsur Sistem Pengendalian Internal Pembelian

Tujuan utama dari pengendalian internal akuntansi dimaksudkan untuk dipenuhi oleh komponen utama dari pengendalian internal sistem akuntansi pembelian, yang disebut pengendalian internal akuntansi pembelian. Berikut ini adalah komponen utama yang membentuk sistem manajemen internal:

1. Organisasi

- a. Fungsi perolehan dan fungsi pembelian harus dibedakan satu sama lain.
- b. Fungsi pembelian dan fungsi akuntansi harus dibedakan satu sama lain.
- c. Fungsi menyimpan produk harus ditangani dengan cara yang berbeda dari fungsi menerima kiriman.
- d. Fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi pembukuan adalah

satu-satunya yang boleh melakukan transaksi pembelian. Tidak ada transaksi pembelian yang dilakukan secara keseluruhan hanya dengan menggunakan satu fungsi tersebut.

2. Tata Cara Pencatatan dan Sistem Pencatatan Otorisasi

- a. Fungsi gudang, untuk barang yang disimpan di gudang, atau fungsi pengguna barang, untuk barang yang langsung digunakan, adalah yang mengotorisasi permintaan pembelian.
- b. Permintaan pembelian telah disetujui oleh bagian yang bertanggung jawab untuk pembelian atau pejabat yang lebih senior
- c. Fungsi penerimaan barang adalah yang memberikan otorisasi untuk laporan penerimaan barang.
- d. Fungsi akuntansi atau pejabat senior telah memberikan persetujuan atas bukti kas keluar yang diajukan.
- e. Terjadinya hutang dicatat berdasarkan bukti arus kas keluar, yang didukung dengan bukti berupa pesanan pembelian, laporan penerimaan produk, dan tagihan dari vendor/pemasok.
- f. Fungsi akuntansi pihak yang mencatat transaksi ke dalam kartu kredit dan mendokumentasikan penerimaan kas (daftar voucher).

3. Praktek yang Sehat

- a. Surat permintaan pembelian diberi nomor dan ditulis berurutan, dan fungsi gudang bertanggung jawab untuk penggunaannya.
- b. Surat Order pembelian dibuat dengan tanda terima bernomor, dan fungsi pembelian bertanggung jawab untuk melacak seberapa sering digunakan.

- c. Fungsi penerima bertanggung jawab untuk menyusun laporan penerimaan produk dengan nomor urut yang dicetak dan melacak bagaimana nomor tersebut digunakan.
- d. Pemilihan pemasok tergantung pada tanggapan mereka terhadap penawaran harga kompetitif dari sejumlah pemasok yang berbeda.

- e. Fungsi penerimaan tidak akan memeriksa atau menerima pengiriman barang sampai salinan pesanan pembelian telah diberikan oleh fungsi pembelian.
- f. Penghitungan dan pemeriksaan produk, serta perbandingan barang yang dihitung dan diperiksa dengan salinan pesanan pembelian, semuanya merupakan bagian dari prosedur kontrol kualitas fungsi penerimaan.
- g. Sebelum faktur pemasok diproses untuk pembayaran, dilakukan pengecekan ulang untuk memastikan bahwa harga, syarat pembelian, dan kelipatan sudah benar.
- h. Catatan yang berfungsi sebagai buku besar pembantu utang kadang-kadang direkonsiliasi dengan akun buku besar umum yang digunakan untuk pengendalian utang.
- i. Untuk menghindari hilangnya peluang potensial untuk menerima diskon tunai, pembayaran tagihan yang dikirim oleh vendor harus diproses sesuai dengan ketentuan pembayaran.
- j. Setelah cek dikirimkan ke vendor, fungsi pencairan uang tunai akan mencap "LUNAS" pada dokumen pendukung sebagai bukti uang tunai yang telah dikirim bersama dengan bukti uang tunai yang telah dibayarkan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Studi kasus adalah fokus dari metode penelitian ini, yang tidak dimulai dengan hipotesis. Jenis data yang digunakan dalam penyelidikan ini dikenal sebagai data kualitatif, dan itu datang dalam bentuk kata-kata tertulis dan lisan, serta perilaku yang diamati dan dianalisis dengan menggunakan metode teoritis. Tujuannya adalah untuk menghasilkan gambaran yang metodis, jujur, dan akurat tentang peristiwa aktual yang terjadi selama penerapan sistem akuntansi pembelian dan pengendalian internal yang diberlakukan.

3.2 Subjek dan Objek Penelitian

3.2.1 Subjek Penelitian

- a) Pemilik atau pimpinan Minimarket Bukit Sinar Mart Tiga juhar
- b) Pegawai atau karyawan yang menjalankan:
 - 1) Fungsi Gudang
 - 2) Fungsi Pembelian
 - 3) Fungsi penerimaan
 - 4) Fungsi akuntansi

3.2.2 Objek Penelitian

- a.) Sistem akuntansi pembelian
- b.) Pengendalian internal sistem pembelian
- c.) Dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data menjadi langkah penting dalam sebuah **penelitian**, sehingga dalam penelitian ini peneliti menggunakan beberapa cara yaitu:

3.3.1 Wawancara

Wawancara adalah pertemuan antara dua pihak, pewawancara dan yang diwawancarai (disebut juga sebagai narasumber), dengan tujuan untuk bertukar informasi dan ide melalui penggunaan tanya jawab, untuk mengatur makna dalam kaitannya dengan subjek tertentu. Wawancara dapat dilakukan secara tidak terstruktur, terstruktur, atau semi terstruktur, dan dapat dilakukan secara langsung, melalui telepon, atau online, sebagaimana dikemukakan oleh Uma (2006; 67). Menurut Jogiyanto (2007; 93),

Wawancara adalah suatu bentuk komunikasi yang berlangsung dua arah untuk mengumpulkan data dari narasumber. Pendekatan ini melibatkan penulis melakukan percakapan langsung dengan pimpinan, karyawan, dan pihak terkait tentang sistem akuntansi untuk pembelian barang dagangan dan aktivitas manajemen pembelian internal yang telah dilakukan. Berikut beberapa pertanyaan yang ditanyakan oleh pewawancara (dalam hal ini penulis) kepada narasumber:

- 1) Bagaimana cara pembelian yang dilakukan, apakah langsung ke toko supplier atau supplier yang barangnya diantar ke minimarket yang berlokasi di Bukit Sinar Mart Tiga Juhar?
- 2) Ketika Anda membeli barang, apakah Anda membayarnya dengan uang tunai atau menggunakan kredit?
- 3) Berapa banyak pemasok toko ini yang Anda konsultasikan untuk berbagai barang yang dijual di sini?
- 4) Berapa rata-rata berapa kali Anda melakukan pembelian dalam minggu atau bulan tertentu?
- 5) Bagaimana toko melacak barang yang sudah dibeli tetapi masih ada stoknya jika

belum terjual semua? setelah dijual, apakah penjual menghapusnya sebagai kerugian atau mengembalikannya ke pemasok aslinya?

3.3.2 Observasi

Menurut Jogiyanto (2007; 89), kegiatan yang dikenal dengan observasi atau pengamatan adalah suatu metode yang digunakan peneliti dalam proses pendokumentasian fenomena yang terjadi dan dilakukan secara metodis. Memperoleh data asli melalui observasi langsung terhadap objek data merupakan tujuan dari metode observasi, yang dapat dianggap sebagai teknik atau strategi. Sedangkan menurut Spillane (2008; 212), observasi mencakup segala sesuatu yang dapat dikaitkan dengan tindakan mengamati kegiatan, keadaan, tingkah laku, atau bukan tingkah laku. Penulis mengumpulkan data menggunakan metode ini dengan melihat secara langsung proses sistem akuntansi dan pengendalian pembelian internal yang sedang berjalan untuk mendapatkan data yang diperlukan terkait dengan data yang diteliti.

3.3.3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah catatan kejadian yang terjadi di masa lalu. Sejumlah besar fakta dan data terekam dalam bahan dokumenter seperti surat, catatan harian, arsip foto, jurnal kegiatan, dan sebagainya. Dokumentasi adalah kegiatan yang melibatkan pengumpulan data kualitatif. Dalam melakukan penelitian, metodologi dokumentasi mengacu pada proses pengumpulan data melalui penggunaan dokumen-dokumen yang ada sebagai sumber informasi untuk mencapai hasil yang diinginkan. Dokumen, sebagaimana didefinisikan oleh Sugiyono (2013; 240), adalah rekaman kejadian yang terjadi di masa lampau. Dokumen dapat berupa teks tertulis, gambar fotografi, atau bahkan karya monumental yang dibuat oleh satu orang. Dalam teknik ini penulis berupaya untuk mengambil data dari berbagai dokumen, formulir, dan catatan pembukuan yang

berhubungan dengan sistem pembukuan yang digunakan untuk pembelian barang dagangan yang telah dibuat di Minimarket Bukit Sinar Mart Tiga Juhar.

3.4 Informasi

- a) Informasi Umum Mengenai Minimarket Bukit Sinar Mart Tiga Juhar
- b) Penjelasan kerangka hirarki organisasi di Bukit Sinar Mart Tiga juhar
- c) Metode akuntansi untuk pembelian yang dilakukan oleh Bukit Sinar Mart Tiga juhar
- d) Dokumen, catatan, dan laporan yang diperlukan untuk prosedur akuisisi e) Langkah-langkah yang dilakukan saat membeli barang dagangan di Bukit Sinar Mart Tiga juhar.

3.5 Analisis Data

Teknis Deskripsi kualitatif digunakan sebagai metode untuk menganalisis data, khususnya dengan menyajikan data informasi akuntansi dalam bentuk bagan alir dari fungsi-fungsi yang terhubung dengan sistem akuntansi pembelian. Metode analisis ini dikenal dengan metode deskriptif. Setelah data terkumpul, data tersebut dianalisis, kemudian dibandingkan dengan komponen sistem akuntansi untuk perolehan barang dagangan. Prosedur berikut ini dilakukan untuk memberikan solusi dari rumusan masalah:

- 1) Untuk memulai, menentukan sistem akuntansi pembelian berdasarkan temuan dari wawancara yang dilakukan dengan pemilik Bukit Sinar Mart Tiga Juhar, seorang karyawan atau karyawan yang melakukan fungsi pembelian (fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi akuntansi), mengamati sistem akuntansi pembelian yang berjalan di Bukit Sinar Mart Tiga Juhar, serta temuan dokumentasi catatan akuntansi, dokumen pembelian, dan formulir pembelian yang digunakan. Mengikuti item berikut membuat identifikasi:

- a) Penjelasan tentang peran yang dimainkan oleh setiap komponen sistem pembukuan pembelian dan inventaris (fungsi gudang, fungsi penerimaan, fungsi pembelian, dan fungsi akuntansi).
 - b) Uraian tentang dokumen-dokumen yang berhubungan dengan catatan dan dokumen yang digunakan dalam sistem pembelian barang perdagangan (rekuitansi pembelian, permintaan penawaran harga, surat pesanan pembelian, laporan penerimaan barang, dan surat perubahan pesanan pembelian)
 - c) Penjelasan dari berbagai dokumen akuntansi yang dikonsultasikan (jurnal umum, kartu inventaris, dan buku hutang dagang)
 - d) Selain itu, penulis menyediakan diagram alur yang merinci proses pengajuan permintaan untuk melakukan pembelian serta proses penerimaan produk. Dengan metode ini, penulis akan dapat menentukan aliran data dan dokumen yang terjadi selama prosedur permintaan pembeli dalam rangka pencatatan hutang. Ini berguna untuk mendeteksi penipuan serta mengurangi jumlah kesalahan yang terjadi.
- 2) Tahap kedua membandingkan sistem akuntansi dan sistem pembelian yang digunakan di Bukit Sinar Mart Tiga Juhar dengan komponen sistem akuntansi yang digunakan untuk pembelian barang.