

Analisis Implementasi Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku pada PT. Prashida Aneka Niaga, Tbk.

Melan^{1*}, Septian Fransisca²

^{1,2}Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bina Darma, Palembang
Melanikerismonikaa@gmail.com^{1*} ; Septiani.fransisca@binadarma.ac.id²

Received 15 September 2022 | Revised 24 November 2022 | Accepted 30 November 2022

*Korespondensi Penulis

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah menganalisis implementasi sistem akuntansi pembelian bahan baku pada PT Prashida Aneka Niaga Tbk. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer adalah data dari hasil wawancara dan data sekunder dari dokumen dan arsip formulir yang ada di PT. Prashida Aneka Niaga, Tbk. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik deskriptif kualitatif. Hasil menunjukkan bahwa penerapan sistem akuntansi pembelian di PT. Prashida Aneka Niaga Tbk terdiri dari 4 bagian yaitu, pembelian, penerimaan, accounting, dan kasir. PT. Prashida Aneka Niaga, Tbk memiliki jaringan prosedur pembelian yang gunanya untuk memudahkan proses dalam kegiatan pembelian. PT Prashida Aneka Niaga, Tbk masih mempunyai kelemahan terkait unsur pengendalian internal. Hal ini tercermin dari adanya perangkapan tugas pada fungsi pembelian dan gudang. Fungsi pembelian melakukan pembelian bahan baku sekaligus melakukan penyimpanan setelah bahan baku di terima oleh fungsi penerimaan.

Keywords: Implementasi; Sistem Akuntansi Pembelian; Bahan Baku

Abstract

The purpose of this study was to analyze the implementation of the accounting system for the purchase of raw materials at PT Prashida Aneka Niaga Tbk. This research is a qualitative research. Sources of data used in this study are primary data and secondary data. Primary data is data from interviews and secondary data from documents and forms archives at PT. Prashida Aneka Niaga, Tbk. The data analysis technique used in this study is a qualitative descriptive technique. The results show that the application of the purchasing accounting system at PT. Prashida Aneka Niaga Tbk consists of 4 parts, namely, purchasing, receiving, accounting, and cashier. PT. Prashida Aneka Niaga, Tbk has a network of purchasing procedures that are useful for facilitating the process of purchasing activities. PT Prashida Aneka Niaga, Tbk still has weaknesses related to internal control elements. This is reflected in the existence of dual tasks in the purchasing and warehouse functions. The purchasing function purchases raw materials as well as makes storage after the raw materials are received by the receiving function.

Keywords: Implementation; Purchasing Accounting System; Raw Materials

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi sangat dibutuhkan oleh seluruh perusahaan, terutama bagi perusahaan yang sedang berkembang (Nasrullah et al., 2020). Perkembangan dunia usaha yang semakin

luas ini menuntut perusahaan untuk memiliki pengendalian internal yang baik (Naufal, 2021). Tujuan teknologi ini membantu manager dalam mengambil keputusan dan memperlancar kegiatan produksi. Hery (2019) menyatakan bahwa ditinjau dari jenis usahanya (produk yang dijual), perusahaan dibedakan menjadi: Perusahaan manufaktur, perusahaan dagang, dan perusahaan jasa. Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang terlebih dahulu mengubah (merakit) input atau bahan mentah (*raw material*) menjadi output atau barang jadi (*finished goods/ final goods*), baru kemudian dijual kepada para pelanggan (distributor). Pembelian bahan baku dalam perusahaan manufaktur memiliki peran yang sangat penting untuk keberlangsungan operasional perusahaan termasuk dalam pemenuhan kebutuhan pelanggan/ pembeli (Hidayat et al., 2021).

Manajemen perusahaan sangat memerlukan informasi mengenai kegiatan pembelian, untuk memudahkan dalam pembagian tugas dan tanggung jawab serta keefektifan fungsi-fungsi yang terkait didalam pembelian bahan baku, maka sangat diperlukan membuat suatu system pembelian bahan baku (Nurfi, 2020). Adanya ketidaksesuaian dalam system pembelian bahan baku mengakibatkan terhambatnya proses produksi (Apriyani & Helling, 2021). Maka dari itu, Untuk menciptakan pengendalian internal yang baik dalam pelaksanaan terkait transaksi pembelian, perusahaan perlu menyusun suatu sistem dan prosedur. Prosedur pembelian bahan baku sangatlah penting dalam mengelola dan memproses pembelian, yang tujuannya agar kegiatan pembelian dapat berjalan secara efektif dan efisien, sehingga dapat menghindari atau mencegah kecurangan (Riswandi & Yuniarti, 2020; Sihaloho & Siregar, 2019).

Tugas dan fungsi pembelian yaitu melaksanakan pembelian bahan baku yang dibutuhkan dalam proses produksi (Santoso, 2019). Fungsi pembelian bertanggungjawab untuk melakukan permintaan pengadaan persediaan bahan baku. Bahan baku yang dibutuhkan perusahaan yaitu kualitas maupunkuantitas yang baik sehingga dapat mendukung produksi yang lebih baik pula. Sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan (Mulyadi, 2018). Fungsi yang terkait pada bagian pembelian yaitu, fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi. Dari semua fungsi tersebut harus terpisah dan tidak boleh dilaksanakan dalam satu fungsi, agar terhindar dari peluang untuk melakukan kecurangan (Soeltanong & Sasongko, 2021).

Yustin (2017) menyatakan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi pada perusahaan ini sudah memadai. Hal ini tercermin dari adanya karakteristik system informasi akuntansi yaitu keandalan, fleksibilitas, kegunaan dan ekonomi. Permata et al. (2017) dalam penelitiannya menunjukkan bahwa adanya alat yang rusak dan juga adanya masalah pada koneksi jaringan yang mengalami eror saat penginputan data, sehingga terjadi keterlambatan dalam penyampaian informasi yang disebabkan oleh terhambatnya proses penginputan data. Ulfitri et al. (2018) menjelaskan bahwa masih banyak prinsip system akuntansi pembelian yang belum diterapkan dengan baik, hal tersebut tercermin dengan adanya perangkapan tugas antara fungsi gudang dan fungsi penerimaan, sedikitnya dokumen yang digunakan dan tidak adanya arsip dokumen dalam setiap fungsi. Sedangkan Yulianto & Djuharni (2019) dalam penelitiannya menunjukkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi pada CV. Tri Kencana Cilegon Banten masih banyak kelemahan. Masih terdapat perangkapan fungsi di beberapa bagian dan dokumen masih perlu dilakukan penyempurnaan. Roup (2019) pun menghasilkan penelitian yang menyatakan bahwa PT. Jayatama Selaras telah menjalankan dan mengoperasikan Sistem Informasi Akuntansi sesuai dengan ketentuan.

PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk merupakan perusahaan pengolahan karet remah yang berlokasi di Jalan Ki Kemas Rindho, Kota Palembang. PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk ini melakukan pembelian bahan baku dengan bekerjasama di beberapa supplier dari daerah Sumatera Selatan yang bertujuan untuk memenuhi permintaan dalam proses produksi karet remah. Fungsi atau bagian yang terkait dalam kegiatan pembelian ada 3 yaitu, pembelian, *accounting*, dan kasir. Fungsi pembelian bertugas melakukan kegiatan pembelian, negosiasi harga, melakukan pemeriksaan jenis, mutu dan juga kuantitas

yang diterima. Fungsi *accounting* atau bagian akuntansi bertugas mencatat transaksi terkait dengan pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk. Fungsi kasir atau bagian keuangan bertugas melakukan pembayaran atas transaksi pembelian ke *supplier*.

Aktivitas sistem produksi di PT. Prasadha Aneka Niaga Tbk dan aliran arus keuangan pada perusahaan, maka sistem sangat diperlukan untuk mengatur dan mempermudahnya. Salah satu sistem yang ada pada perusahaan adalah sistem pembelian. Sistem pembelian pada PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk yakni sistem pembelian bahan baku. Dalam upayanya untuk menjaga aset, PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk menerapkan pengendalian internal didalam sistem akuntansi pembeliannya. Demi kepentingan manajemen, perlu diketahui dan dipastika bagaimana pengendalian internal pada sistem akuntansi pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk ini. Prosedur yang ada sudah memadai dan sudah diterapkan oleh karyawannya atau belum. PT. Prasadha Aneka Niaga Tbk belum melaksanakan dan menerapkan pembagian tugas dan wewenang dengan baik. Hal ini dikhawatirkan dapat menimbulkan terjadinya kecurangan atau penyelewengan dan bisa memberikan dampak buruk terhadap ketepatan dalam proses kegiatan pembelian serta laporan keuangan perusahaan, yaitu adanya perangkapan tugas antara fungsi pembelian dan fungsi gudang.

METODE

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif (Sugiyono, 2019). Penelitian dilakukan di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk. yang beralamat di Jalan Ki Kemas Rindho Kecamatan kertapati Kota Palembang. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Data primer adalah data dari hasil wawancara dan data sekunder dari dokumen dan arsip formulir yang ada di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan beberapa data perusahaan antara lain struktur organisasi, profil umum perusahaan, prosedur sistem mutu pembelian bahan baku, formulir- formulir pembelian bahan baku, dan catatan akuntansi pada pembelian bahan baku seperti kartu stok gudang dan lain-lain.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik deskriptif kualitatif (Sugiyono, 2015, 2016), yaitu dengan menyajikan data informasi akuntansi berupa bagan alur dan fungsi terkait dengan sistem akuntansi pembelian dan pengendalian internal pembelian. Data yang terkumpul lalu dianalisis dan dibandingkan dengan unsur-unsur sistem akuntansi pembelian dan komponen pengendalian internal (Sugiyono, 2017).

Langka-langkah dalam tahap analisis ini adalah dengan mengidentifikasi sistem akuntansi pembelian dan pengendalian internal dari wawancara dengan bagian yang terkait pada fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi kasir dan *accounting*. melakukan perbandingan antara sistem akuntansi dan pengendalian internal pembelian yang dilakukan oleh PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk dengan unsur-unsur sistem akuntansi pembelian dan komponen pengendalian internal dan menarik kesimpulan berupa laporan hasil dari analisis dan pembahasan yang sudah dilakukan (Fadli, 2021).

HASIL dan PEMBAHASAN

Sistem Akuntansi Pembelian pada PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk

Sistem akuntansi pembelian ini fungsinya untuk mengontrol dan menangani kegiatan pembelian yang dilakukan oleh perusahaan. Kegiatan pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk yaitu pembelian bahan baku lokal dari daerah-daerah yang ada di Sumatera Selatan. Fungsi pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk terdapat 3 bagian diantaranya, fungsi kepala bagian pembelian bahan baku (pembelian dan gudang), fungsi penerimaan, fungsi *accounting* (akuntansi), dan fungsi kasir. Fungsi kepala bagian pembelian bahan baku di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk merupakan fungsi pembelian, dan gudang bahan baku. Fungsi kepala bagian pembelian bahan baku ini bertugas melakukan pembelian dan penyimpanan bahan baku di gudang. Pada fungsi penerimaan ini bertugas dalam menerima bahan

baku yang telah di beli oleh fungsi pembelian. Fungsi ini juga melakukan pemeriksaan terhadap kuantitas, mutu dan jenis bahan baku.Sedangkan pada bagian *Accounting* (akuntansi) bertugas untuk mencatat segala transaksi yang terkait dengan pembelian bahan baku di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk, seperti mencatat keluar masuknya barang dan harga pokok persediaan yang telah dibeli, dan mencatat rekap pembelian bahan baku. Staff pada bagian keuangan atau kasir telah menjelaskan bahwa fungsi ini yang bertugas untuk melakukan pembayaran atas transaksi pembelian ke *supplier*, serta merekap dokumen-dokumen yang telah diterima dari Kepala Bagian Pembelian Bahan Baku. Bagian kasir ini juga bertugas untuk mengontrol penggunaan anggaran dalam rangka menunjang kegiatan pembelian bahan baku di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk agar lebih efektif, efisien dan ketepatan dalam pencairan dana.

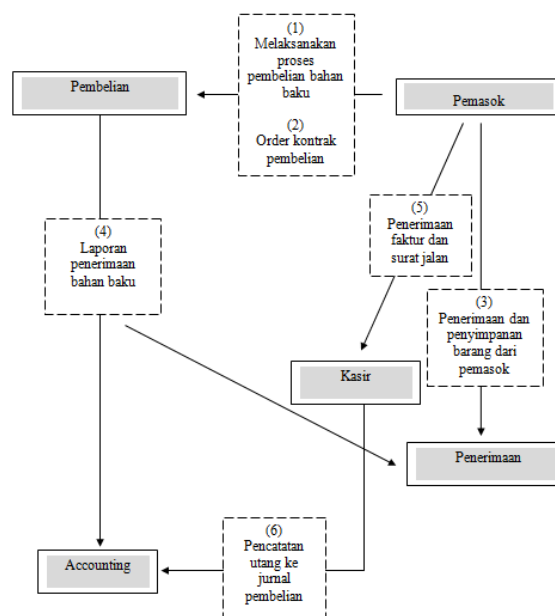
Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Pembelian memiliki standar operasional perusahaan yang dipaparkan pada tabel 1 dibawah ini:

Tabel 1. Standar Operasional Perusahaan (SOP)

No.	Nama	SOP
1	Fungsi terkait pembelian	Ada
2	Dokumen yang digunakan	Ada
3	Catatan akuntansi yang digunakan	Ada
4	Prosedur pembelian	Ada

Sumber: Pengolahan data (2022)

PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah memiliki standar operasional perusahaan (SOP) untuk kegiatan pembelian bahan baku. SOP tersebut membantu perusahaan dalam mencapai kegiatan pembelian yang telah direncanakan. Adanya SOP mempermudah untuk mereview setiap prosesnya serta menjadi evaluasi untuk kedepannya yang lebih baik lagi. Tujuan utamanya juga untuk menjaga konsistensi pelaksanaan kewajiban dan tanggungjawab karyawan dalam mengemban tugasnya masing-masing sesuai bidangnya.



Gambar 1: Prosedur Pembelian Bahan Baku PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk
(Sumber: Dokumentasi Peneliti)

a. Prosedur Pelaksanaan Proses Pembelian Bahan Baku

Fungsi pembelian melakukan penyusunan rencana pembelian bahan baku. Pemasok datang ke pabrik untuk menawarkan bahan baku, dan fungsi pembelian melakukan pemeriksaan pada setiap mobil

yang datang dengan melakukan pemeriksaan secara visual dan uji laboratorium. Lalu dilanjutkan dengan melakukan negosiasi dan kesepakatan harga.

b. Prosedur Order Pembelian

Apabila sudah ada kesepakatan harga dengan pemasok, fungsi pembelian melakukan order pembelian, dan melakukan penimbangan bahan baku dengan menerbitkan form catatan timbang mobil dan nota timbang.

c. Prosedur Penerimaan Barang

Bahan baku yang telah ditimbang, dilakukan penerimaan dan penyimpanan digudang bahan baku. Dalam hal ini penerimaan bahan baku dilakukan oleh bagian penerimaan,

d. Prosedur Pencatatan Utang

Dalam prosedur pencatatan utang, bagian kasir menerima faktur pajak dari supplier. Segala transaksi terkait pembelian seperti faktur pajak, surat jalan, nota timbang akan direkap oleh kasir, yang kemudian diserahkan ke bagian *accounting* untuk dilakukan pencatatan utang ke dalam jurnal pembelian.

Informasi yang diperlukan manajemen

Fungsi pembelian PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk menjelaskan bahwa manajemen memerlukan informasi-informasi terkait sistem pembelian, diantaranya yakni :

a. Pengadaan persediaan bahan baku

Dalam hal ini, pengadaan persediaan bahan baku dilakukan ketika persediaan digudang sudah tinggal sedikit. Bagian pembelian dan penerimaan melakukan koordinasi terhadap stok bahan baku yang ada. Tentu hal ini menjadi informasi yang diperlukan oleh manajemen perusahaan guna mengetahui apa saja bahan baku atau persediaan yang dibutuhkan untuk produksi.

b. Order pembelian yang telah dikirim oleh supplier

Barang yang telah diterima dari supplier bersamaan dengan surat jalan, diberikan kepada bagian pembelian dan bagian pembelian membuat laporan penerimaan barang. Dalam hal ini, manajemen perusahaan memerlukan informasi bahwa pembelian barang yang dipesan sudah diterima.

c. Total kewajiban kepada supplier pada tanggal tertentu

Bagian *accounting* mencatat segala kewajiban atas transaksi pembelian. Dalam hal ini manajemen perusahaan memerlukan informasi mengenai total kewajiban perusahaan.

Dokumen yang digunakan

a. Form order kontrak pembelian

Apabila bagian pembelian dan supplier telah sepakat harga, dan juga hasil analisa bahan baku telah memenuhi persyaratan yang ditentukan maka diterbitkan memo atau form order kontrak pembelian. Lembar ini dibuat 3 rangkap, rangkap pertama untuk supplier, rangkap kedua untuk bagian pembelian dan rangkap ketiga untuk kasir.

b. Nota timbang

Order kontrak pembelian telah disetujui, selanjutnya mobil truk yang datang dilakukan pembongkaran dengan persetujuan bagian pembelian. Dokumen ini dibuat 3 rangkap, rangkap pertama untuk kasir, rangkap kedua untuk pembelian dan rangkap ketiga untuk *accounting*.

c. Catatan Kontaminasi Bahan Baku

Petugas pembelian bahan baku melakukan evaluasi pengambilan terhadap kontaminasi yang ada pada bahan baku yang diterima. Dengan karakteristik kontaminasi : Tali rafia, kayu, plastik dan karung. Yang selanjutnya nanti masuk ke dalam dokumen rekapitulasi subkontraktor bahan baku.

d. Laporan penerimaan bahan baku

Administrasi pembelian membuat laporan penerimaan bahan baku dan diketahui oleh kepala bagian pembelian dan penerimaan. Laporan ini dibuat 3 rangkap, rangkap pertama untuk bagian pembelian, rangkap kedua untuk fungsi penerimaan dan rangkap ketiga untuk kasir.

e. Buku catatan harian subkontraktor bahan baku

Administrasi pembelian selanjutnya mengisi form buku catatan harian subkontraktor bahan baku. Dokumen ini dicatat berdasarkan supplier yang datang perhari ke pabrik.

f. Rekap subkontraktor bahan baku

Setelah buku catatan harian subkontraktor bahan baku dibuat, selanjutnya dilakukan pencatatan pada form rekapitulasi subkontraktor bahan baku. Catatan ini dibuat berdasarkan data pernama *supplier*/ subkontraktor. Form ini dibuat berdasarkan hasil penilaian bahan baku yang diterima.

g. Faktur pajak

Faktur pajak dikeluarkan oleh supplier yang digunakan sebagai tanda bukti pembelian. Faktur pajak dari supplier diserahkan ke bagian kasir, selanjutnya bagian kasir akan menyerahkan ke bagian *accounting* untuk dasar pencatatan utang.

h. Tanda terima

Staff bagian kasir menjelaskan bahwa dokumen tanda terima dikeluarkan oleh bagian kasir yang digunakan untuk bukti pembayaran tagihan dari supplier.

Catatan akuntansi yang digunakan

a. Jurnal Pembelian

Staff bagian *accounting* menjelaskan bahwa jurnal pembelian berfungsi untuk mencatat kewajiban atas transaksi pembelian. Berdasarkan rekap pembelian yang telah diperoleh dari bagian pembelian dan kasir, bagian *accounting* membuat jurnal pembelian. Ketika perusahaan membeli bahan baku atau suatu persediaan maka akun persediaan didebitkan dan akun kas atau utang usaha dikreditkan.

b. Kartu Persediaan

Kartu stok persediaan digunakan sebagai pencatatan keluar masuknya barang dan persediaan barang yang tersisa digudang. PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk menggunakan sistem perpetual sebagai pencatatan persediaan.

c. Rekap Pembelian

Rekap pembelian ini dibuat oleh bagian pembelian berdasarkan catatan terkait transaksi pembelian bahan baku. Rekap pembelian dapat membantu bagian *accounting* dalam memperoleh informasi untuk membuat jurnal pembelian.

Unsur Pengendalian Internal Perusahaan

a. Aspek organisasi

- 1) Fungsi pembelian terpisah dari fungsi penerimaan
- 2) Fungsi pembelian merangkap fungsi gudang
- 3) Fungsi penerimaan terpisah dari fungsi *accounting*
- 4) Fungsi kasir merekap dokumen yang diterima dari fungsi pembelian

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- 1) Form order kontrak pembelian diotorisasi oleh kepala bagian pembelian
- 2) Nota timbang di otorisasi oleh kepala bagian pembelian
- 3) Laporan penerimaan bahan baku diotorisasi oleh fungsi penerimaan
- 4) Pencatatan utang didukung dengan nota timbang, laporan penerimaan barang, dan faktur pajak dari supplier
- 5) Pencatatan rekap transaksi pembelian dilakukan oleh fungsi kasir
- 6) Pencatatan jurnal pembelian dilakukan oleh fungsi *accounting*
- 7) Pencatatan kartu stok persediaan gudang dilakukan oleh fungsi pembelian

Penerapan Prosedur Pembelian PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk.

1. Fungsi yang terkait

Pada fungsi yang terkait yang dijalankan oleh perusahaan sudah sepenuhnya memenuhi standar operasional prosedur yang ditetapkan. Semua fungsi menjalankan pekerjaannya sesuai dengan tanggungjawab dan wewenang yang telah ditetapkan.

2. Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Pembelian

Dalam prosedurnya, mulai dari perencanaan order pembelian yang dilakukan telah sesuai dengan SOP yang ada. Seleksi supplier, analisa bahan baku dan penawaran harga dilakukan oleh bagian pembelian telah sesuai dengan SOP. Penerimaan barang dan penyimpanan barang telah sesuai dengan SOP. Pencatatan utang dilakukan oleh bagian *accounting* sudah sesuai dengan SOP.

3. Dokumen yang Digunakan

Dokumen – dokumen yang digunakan oleh PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah cukup baik. Namun masih perlu adanya peningkatan dan penyesuaian terhadap dokumen yang digunakan. Seperti pada dokumen rekapitulasi subkontraktor bahan baku yang isi kolomnya belum sesuai dengan dokumen catatan kontaminasi bahan baku.

4. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan oleh PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah sesuai dengan keperluan yang dibutuhkan terkait prosedur pembelian.

5. Unsur Pengendalian

a. Aspek Organisasi

PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk memisahkan antara fungsi pembelian dengan fungsi penerimaan, memisahkan antara fungsi penerimaan dan fungsi *accounting*. Hal ini merupakan salah satu bentuk pembagian tugas dan wewenang serta tanggungjawab demi berjalannya operasional perusahaan dengan baik.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah berjalan dengan baik. Namun pada faktanya masih terdapat prosedur yang dilakukan tidak sesuai dengan ketentuan, yakni pada prosedur pencatatan kontaminasi bahan baku yang diterima, prosedur ini tidak sesuai dengan prosedur yang ada pada fungsi pembelian.

Prosedur Pembelian PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk. Ditinjau dari Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk telah tersusun dengan baik, namun masih ada beberapa hal yang belum dapat mendukung perkembangan perusahaan, maka tentu saja diperlukannya sistem akuntansi pembelian yang sesuai dengan perusahaan. Hal ini dapat dijelaskan berdasarkan adanya teori sistem akuntansi pembelian sebagai dasar evaluasi terhadap sistem akuntansi pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk yang ditinjau dari sistem akuntansi.

1. Fungsi yang terkait

a. Pembelian

Fungsi pembelian bertanggungjawab dalam melakukan kontrak pembelian dengan supplier serta pengecekan stok pada gudang bahan baku yang diterima oleh fungsi penerimaan.

Fungsi pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sama dengan fungsi gudang. Fungsi pembelian bertugas untuk melakukan order pembelian, serta bertugas membuat laporan penerimaan barang yang telah diterima dari supplier.

Dalam hal ini penerapan prosedur pembelian pada fungsi pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk telah melakukan tugas serta tanggungjawab terkait order bahan baku dengan benar. Namun, tidak ada pemisahan tugas dalam pengecekan stok bahan baku di gudang.

b. Penerimaan

Fungsi penerimaan bertanggungjawab untuk melakukan pemeriksaan jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok.

Dalam hal ini penerapan prosedur pada fungsi penerimaan di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah melakukan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik.

c. *Accounting*

Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian yaitu fungsi pencatat persediaan dan fungsi pencatat hutang. Fungsi pencatat persediaan bertanggungjawab untuk mencatat harga pokok persediaan barang yang dibeli ke dalam kartu persediaan.

Staff akuntansi menjelaskan bahwa fungsi ini bertugas untuk mencatat segala transaksi yang terkait dengan pembelian bahan baku di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk dan mencatat semua persediaan yang ada diperusahaan.

d. Kasir

Staff pada bagian keuangan atau kasir bertugas untuk melakukan pembayaran atas transaksi pembelian bahan baku secara kredit ke *supplier*, selain itu fungsi ini juga bertugas merekap dokumen-dokumen yang telah diterima dari fungsi pembelian. Bagian kasir menerima faktur pajak dari *supplier*, kemudian faktur pajak di serahkan ke bagian *accounting* untuk dilakukan pencatatan. Dalam hal ini penerapan prosedur pembelian PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah sesuai dengan prosedur sistem akuntansi.

2. Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Pembelian

a. Prosedur Permintaan Pembelian

Prosedur pembelian bahan baku yang dilakukan oleh perusahaan adalah dengan melakukan pengecekan stok bahan baku yang ada di gudang, sekiranya bahan baku tinggal sedikit maka dilakukan koordinasi kepada *supplier* tetap perusahaan untuk mensuplai bahan baku. Dan juga prosedur pembelian bahan baku dilakukan dengan *supplier* datang ke perusahaan untuk langsung menawarkan bahan baku yang dibawa. Dalam hal ini penerapan prosedur pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk belum sesuai dengan sistem akuntansi, karena tidak ada penerbitan formulir permintaan pembelian bahan baku.

b. Prosedur Seleksi dan Penawaran Harga

Dalam hal pemilihan *supplier*, dilakukan dengan melihat rekap evaluasi subkontraktor bahan baku. Selanjutnya dilakukan negosiasi harga bahan baku dengan *supplier*. Dalam hal ini penerapan prosedur pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah sesuai dengan sistem akuntansi.

c. Prosedur Order Pembelian

Bagian pembelian melakukan pembelian atas ketersediaan stok yang menipis di gudang, jika stok menipis maka fungsi pembelian menghubungi *supplier* tetap. Prosedur order pembelian juga terkadang dilakukan dengan *supplier* yang datang langsung ke perusahaan untuk menawarkan bahan baku. Dalam hal ini penerapan prosedur pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk belum sesuai dengan sistem akuntansi, karena tidak adanya informasi mengenai order pembelian terlebih dahulu.

d. Prosedur Penerimaan Barang

Penerimaan bahan baku dilakukan oleh bagian penerimaan. Bagian penerimaan melakukan pemeriksaan fisik, mutu dan kuantitas. Dalam hal ini penerapan prosedur penerimaan bahan baku di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah sesuai dengan sistem akuntansi. Hal ini tercermuni adanya tugas yang tidak sesuai.

e. Prosedur Pencatatan Utang

Dalam pencatatan utang, bagian kasir menerima faktur pajak dari *supplier*. Segala transaksi terkait pembelian seperti faktur, laporan penerimaan barang akan direkap oleh kasir, yang kemudian diserahkan ke bagian *accounting* untuk dilakukan pencatatan utang ke dalam jurnal

pembelian. Dalam hal ini penerapan prosedur pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah sesuai dengan sistem akuntansi.

3. Dokumen yang digunakan

a. Surat Permintaan Pembelian

Dalam hasil penelitian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk dokumen ini tidak tersedia. Karena prosedur pembelian bahan baku dilakukan dari penawaran *supplier* ke perusahaan, dan dari koordinasi via telephone. Dalam hal ini penerapan prosedur pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk belum sesuai dengan sistem akuntansi.

b. Purchase Order

Dokumen ini dibuat oleh bagian pembelian, fungsinya yaitu melakukan kesepakatan bahan baku kepada *supplier* sesuai dengan hasil negosiasi dan uji bahan baku. Dokumen ini dibuat 3 rangkap, rangkap pertama untuk *supplier*, rangkap kedua untuk bagian pembelian dan rangkap ketiga untuk kasir. Dalam hal ini penerapan prosedur pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah sesuai dengan sistem akuntansi.

c. Laporan Penerimaan Barang

Dari hasil penelitian pada PT. Prasadha Aneka Niaga Tbk. Dokumen ini dibuat oleh administrasi pembelian dan diketahui oleh fungsi penerimaan. Dokumen ini dibuat 3 rangkap, rangkap pertama untuk arsip pada fungsi pembelian, arsip kedua untuk bagian penerimaan, dan arsip ketiga untuk bagian *accounting*. Dalam hal ini prosedur pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah sesuai dengan sistem akuntansi.

d. Tanda Terima

Dari hasil penelitian pada PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk dokumen ini dibuat oleh fungsi kasir, fungsinya yaitu untuk bukti pembayaran tagihan *supplier*. Dokumen ini dibuat 2 rangkap, rangkap pertama untuk *supplier* dan rangkap kedua untuk kasir. Dalam hal ini penerapan prosedur pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah sesuai dengan sistem akuntansi.

4. Catatan Akuntansi yang Digunakan

a. Jurnal Pembelian

Dalam pelaksanaannya, bagian *accounting* di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk menggunakan jurnal pembelian untuk mencatat kewajiban atas transaksi pembelian yang berdasarkan rekap pembelian yang telah diperoleh dari bagian pembelian dan kasir. Dalam hal ini penerapan prosedur pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah sesuai dengan sistem akuntansi.

b. Kartu Persediaan

Dalam pelaksanaannya, bagian pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk menggunakan kartu persediaan sebagai catatan keluar masuknya barang dan persediaan barang yang tersisa di gudang. Dalam hal ini penerapan prosedur di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah sesuai dengan sistem akuntansi.

c. Rekap Pembelian

Dalam pelaksanaannya, bagian pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk menggunakan rekap pembelian sebagai informasi yang nantinya diserahkan ke bagian *accounting* untuk membuat jurnal pembelian. Dalam hal ini penerapan prosedur pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah sesuai dengan sistem akuntansi.

5. Unsur Pengendalian PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk

a. Aspek Organisasi

- 1) Fungsi pembelian terpisah dari fungsi penerimaan
- 2) Fungsi pembelian merangkap fungsi gudang
- 3) Fungsi penerimaan terpisah dari fungsi *accounting*
- 4) Fungsi kasir merangkap dokumen yang diterima dari fungsi pembelian

Dalam hal ini penerapan pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk belum sepenuhnya sesuai dengan sistem akuntansi. Hal ini tercermin adanya perangkapan fungsi yang bisa memicu terjadinya kecurangan atau penyelewengan yang bisa mengakibatkan terjadinya kerugian perusahaan.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- 1) Form order kontrak pembelian diotorisasi oleh kepala bagian pembelian
- 2) Nota timbang di otorisasi oleh kepala bagian pembelian
- 3) Laporan penerimaan bahan baku diotorisasi oleh fungsi penerimaan
- 4) Pencatatan utang didukung dengan nota timbang, laporan penerimaan barang, dan faktur pajak dari supplier
- 5) Pencatatan rekap transaksi pembelian dilakukan oleh fungsi kasir
- 6) Pencatatan jurnal pembelian dilakukan oleh fungsi *accounting*
- 7) Pencatatan kartu stok persediaan gudang dilakukan oleh fungsi pembelian

Dalam hal ini penerapan prosedur di PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk telah sesuai dengan sistem akuntansi.

c. Praktik yang sehat

- 1) Penggunaan formulir yang bernomor urut
- 2) Fungsi pembelian menangani semua keperluan yang berkaitan dengan supplier
- 3) Perhitungan bahan baku yang diterima, kuantitas, dan mutu dilakukan oleh fungsi penerimaan
- 4) Pembayaran ke supplier dilakukan sesuai dengan kontrak pembayaran yang telah ditentukan
- 5) Bagian kasir melakukan pembayaran kepada supplier

SIMPULAN

Penerapan sistem akuntansi pembelian di PT. Prasadha Aneka Niaga Tbk terdiri dari 4 bagian yaitu, pembelian, penerimaan, *accounting*, dan kasir. PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk memiliki jaringan prosedur pembelian yang gunanya untuk memudahkan proses dalam kegiatan pembelian. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam kegiatan pembelian yaitu, order kontrak pembelian, nota timbang, pengambilan kontaminasi bahan baku, laporan penerimaan bahan baku, buku catatan harian subkontraktor bahan baku, rekap subkontraktor bahan baku, faktur pajak, dan tanda terima. Catatan akuntansi yang digunakan dalam proses penyusunan laporan keuangan diantaranya yaitu, jurnal pembelian dan rekap pembelian. Unsur-unsur yang terkait dalam implementasi sistem pengendalian internal pada perusahaan seperti : aspek organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat. PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk masih mempunyai kelemahan terkait unsur pengendalian internal. Hal ini tercermin dari adanya perangkapan tugas pada fungsi pembelian dan gudang. Fungsi pembelian melakukan pembelian bahan baku sekaligus melakukan penyimpanan setelah bahan baku di terima oleh fungsi penerimaan. Hal tersebut dikhawatirkan akan memicu terjadinya kecurangan dan mengakibatkan kerugian. Sistem otorisasi dan prosedur pada PT. Prasadha Aneka Niaga, Tbk sudah berjalan dengan baik, namun masih perlu adanya penyempurnaan pada dokumen yang digunakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Apriyani, H., & Helling, L. S. (2021). PERANAN MANAJEMEN STRES DAN KONFLIK KARYAWAN DALAM MENGATASI PERGANTIAN MANAJEMEN PERUSAHAAN. *Jurnal Mitra Manajemen*, 5(4). <https://doi.org/10.52160/ejmm.v5i4.523>
- Fadli, M. R. (2021). Memahami desain metode penelitian kualitatif. *HUMANIKA*, 21(1). <https://doi.org/10.21831/hum.v21i1.38075>
- Hery. (2019). *Intisari Konsep Dasar Akuntansi*. Grasindo.

- Hidayat, T., Permatasari, M., & Suhamdeni, T. (2021). ANALISIS PENGARUH RASIO KEUANGAN TERHADAP KONDISI FINANCIAL DISTRESS PERUSAHAAN MANUFAKTUR YANG TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA. *Jurnal Akuntansi Bisnis Pelita Bangsa*, 5(02). <https://doi.org/10.37366/akubis.v5i02.156>
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi* (E. S. Suharsi (ed.); Edisi 4). Salemba Empat.
- Nasrullah, A., Bimantoro, A., & Amrozi, Y. (2020). Trend Penelitian Sistem Informasi Bisnis di Indonesia. *Jurnal Simantec*, 8(2). <https://doi.org/10.21107/simantec.v8i2.7315>
- Naufal, H. A. (2021). LITERASI DIGITAL. *Perspektif*, 1(2). <https://doi.org/10.53947/perspekt.v1i2.32>
- Nurfi, S. (2020). Sistem Informasi Inventori Barang Pada CV. Putra Karya Baja Dengan Metode Waterfall. *Bina Insani Ict Journal*, 7(2), 145. <https://doi.org/10.51211/biict.v7i2.1403>
- Permata, D. N., Lambey, L., & Tangkuman, S. (2017). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Suku Cadang Pada PT. Hasjrat Abadi Sudirman Manado. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, 12(2), 905–916.
- Riswandi, P., & Yuniarti, R. (2020). Pengaruh Manajemen Laba Terhadap Nilai Perusahaan. *Pamator Journal*, 13(1). <https://doi.org/10.21107/pamator.v13i1.6953>
- Roup, A. (2019). Evaluasi atas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian dalam Kaitannya dengan Pengendalian Intern pada Perusahaan. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 7(1), 187–192. <https://doi.org/10.37641/jiakes.v5i1.13>
- Santoso, C. B. (2019). Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Produksi. *Teknois : Jurnal Ilmiah Teknologi Informasi Dan Sains*, 6(2). <https://doi.org/10.36350/jbs.v6i2.42>
- Sihaloho, R. D., & Siregar, H. (2019). Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Super Setia Sagita Medan. *Jurnal Ilmiah Socio Secretum*, 9(2).
- Soeltanong, M. B., & Sasongko, C. (2021). Perencanaan Produksi dan Pengendalian Persediaan pada Perusahaan Manufaktur. *Jurnal Riset Akuntansi & Perpajakan (JRAP)*, 8(01). <https://doi.org/10.35838/jrap.2021.008.01.02>
- Sugiyono. (2015). *METODE PENELITIAN.pdf*. CV Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung; : Alfabeta;, 2016.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta, CV.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (1st ed.). Penerbit Alfabeta.
- Ulfitri, N., Yuniarti, E., & Maryani. (2018). *EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN BAKU PADA PT PT ABC*. Politeknik Negeri Lampung.
- Yulianto, M. H., & Djuhari, D. (2019). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Dan Penjualan Pada Cv. Tri Kencana Cilegon-Banten. *Jurnal Akuntansi Kontemporer*, 11(1), 40–51. <https://doi.org/10.33508/jako.v11i1.2074>
- Yustin, H. S. (2017). *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Pada Pt. Karisma Indoagro Universal Jember*. Universitas Muhammadiyah Jember.