

Analisis Sistem Pembelian dan Persediaan Pada PT Semangat Duta Pratama

Gustin Merdiana¹, Sukarno²

¹Prodi D3 Akuntansi, Jl.Raya Puspipstek No.46, Pamulang, 081381803624, Universitas Pamulang

²Prodi D3 Akuntansi, Jl.Raya Puspipstek No.46, Pamulang, 081294507481, Universitas Pamulang

Email: gustinmerdiana@gmail.com, sukarnoreza@gmail.com

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pembelian dan persediaan pada PT Semangat Duta Pratama sesuai dengan Standar Operasional Perusahaan (SOP) dan mengetahui jaringan prosedur sistem pembelian dan persediaan pada PT Semangat Duta Pratama. Metode penelitian ini adalah kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi, studi pustaka. Hasil penelitian ini menemukan bahwa sistem pembelian dan persediaan pada PT Semangat Duta Pratama belum sesuai dengan standar operasional perusahaan (SOP). Adapun kelemahan pada sistem pembelian dan persediaan pada PT Semangat Duta Pratama adalah: terdapat selisih jumlah barang pada kartu stok dengan stok fisik yang ada di gudang dan tidak adanya pembatasan akses atau izin berupa otorisasi ke gudang dan serta terdapat perangkapan fungsi pada fungsi gudang dan penerimaan serta sistem pencatatan transaksi pembelian dan persediaan yang masih manual belum menggunakan database dan hanya menggunakan buku dan Microsoft Excel untuk membuat laporan.

Kata kunci : Akuntansi, pembelian, persediaan, sistem

Abstract

The purpose of this study was to study the purchasing and procurement system at PT Semangat Duta Pratama in accordance with the Company's Operational Standards (SOP) and to study the purchasing and setting procedure network at PT Semangat Duta Pratama. The method of this research is qualitative. The technique of collecting data using observation, interviews, documentation, literature. PT Semangat Duta Pratama is not in accordance with the company's operational standards (SOP). PT Semangat Duta Pratama is: there is a difference in the number of items on the stock card with physical stock in the warehouse and does not have access permission or permission that contains authorization to the warehouse and also provided a change of function in the warehouse and receives a manual and purchase registration system. haven't used the database and only use books and Microsoft Excel to make reports..

Keywords : Accounting, purchasing, inventory, systems

PENDAHULUAN

Dalam kegiatannya suatu perusahaan tentunya tidak lepas dari kegiatan transaksi-transaksi untuk pemenuhan kegiatan perusahaan dalam rangka menghasilkan barang atau jasa untuk dijual kembali agar mendapatkan keuntungan.

Pada dasarnya fungsi pembelian adalah untuk menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan pada waktu, harga dan kualitas yang tepat. Dan untuk mencapai tahap pembelian tentunya ada serangkaian proses-proses yang terjadi di belakang sebelum sampai pada proses pembelian.

Dalam pelaksanaan fungsi pembelian sedikitnya diperlukan tiga macam dokumen atau formulir, yaitu Permintaan Pembelian, Order Pembelian dan Laporan Penerimaan Barang. (Harnanto, 2017:71).

Pencatatan-pencatatan dari hasil transaksi yang tertera dalam formulir dan dokumen. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, cek, dan lain-lain. (Mulyadi. 2013:3).

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pembelian dan persediaan pada PT Semangat Duta Pratama apakah sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur selalu memiliki persediaan di toko maupun di gudang perusahaan. Persediaan tersebut dapat berupa persediaan bahan baku, barang dalam proses, atau barang jadi. Persediaan harus dimiliki karena merupakan produk perusahaan yang harus dijual sebagai sumber pendapatan.

Persediaan perusahaan dicatat dan diakui sebesar harga belinya, bukan harga jualnya. Harga beli adalah harga yang tercantum di faktur pembelian. Jika dalam transaksi pembelian terdapat pengeluaran tambahan seperti ongkos angkut pembelian, maka akan dicatat di akun yang terpisah, yaitu akun ongkos angkut pembelian. (Rudianto, 2012 : 222).

Penelitian Supriono (2015) dengan judul Analisis Pelaksanaan Sistem Akuntansi Pembelian Untuk Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengendalian Manajemen (Studi Kasus pada KOPMA Kanjuruhan Malang periode 2015). Tujuan penelitian untuk mengetahui pelaksanaan sistem akuntansi pembelian pada Koperasi Mahasiswa Kanjuruhan dan untuk mengetahui efektifitas pengendalian manajemen pada Koperasi Mahasiswa Kanjuruhan Malang periode 2015. Metode yang digunakan Deskriptif Kualitatif. Hasil penelitian menunjukan Sistem akuntansi pembelian kurang efektif dengan teori yang sudah ada karena adanya beberapa fungsi masih di rangkap yaitu fungsi gudang merangkap fungsi penerimaan dan fungsi pembelian sedangkan sistem pengendalian manajemen perlu adanya kontrol mengenai bagian fungsi-fungsi yang terkait agar organisasi dapat

berjalanya sesuai dengan tujuan organisasi dan dapat tercapainya tujuan organisasi.

Sementara penelitian Serny (2013) dengan judul Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Dan Pengeluaran Kas Pada UD. Roda Mas Manado. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengevaluasi apakah penerapan sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas pada perusahaan telah diterapkan secara efektif. Teknik analisa menggunakan metode Deskriptif Kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pembelian dan pengeluaran kas dalam perusahaan diterapkan secara efektif dan berjalan sesuai dengan prosedur. Struktur organisasi perusahaan perlu dilakukan pengembangan yaitu dengan menambah satu fungsi yaitu manjer akuntansi untuk mengawasi proses pencatatan transaksi keuangan.

PT. Semangat Duta Pratama yang merupakan salah satu perusahaan dagang yang menjual beberapa perekat kayu seperti *gummed tape* dan *reeling tape* dan beberapa barang pendukung lainnya untuk industri kayu lapis. *Gummed tape* adalah perekat berbahan dasar kertas dan lem, biasanya digunakan untuk merekatkan tampalan/tambalan dengan cara membasahi bagian *gummed tape* yang memiliki lem (berperekat). Sedangkan *reeling tape* adalah suatu tahapan proses produksi *veenir*, pada tahap ini *veenir* yang berasal dari mesin kupas digulung pada roll besi.

Dalam menjalankan usahanya Manajemen PT Semangat Duta Pratama melakukan pengolahan data pembelian dan persediaan berdasarkan faktur transaksi sebagai transaksi yang sah dan membuat laporan pembelian dan persediaan menggunakan buku dan Microsofts Excel. Pengolahan data seperti yang dilakukan oleh PT Semangat Duta Pratama ini memang bukanlah sesuatu hal yang dianggap buruk, namun sesuai dengan perkembangan zaman cara pengolahan data transaksi tersebut dapat dilakukan secara Aplikasi Komputer Akuntansi guna memberikan kemudahan dalam pengolahan data setiap transaksi bisnis dan menghasilkan laporan yang akurat dari setiap proses bisnis yang dilakukan.

Oleh sebab itu PT Semangat Duta Pratama memerlukan sebuah sistem yang dapat mengintegrasikan setiap proses bisnisnya, sehingga menghasilkan laporan yang lebih akurat.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Apakah Sistem Pembelian dan Persediaan sudah berjalan sesuai dengan Standar Operasional Perusahaan (SOP) ?

2. Bagaimana jaringan prosedur yang membentuk Sistem Pembelian dan Persediaan pada PT Semangat Duta Pratama?

LANDASAN TEORITIS

Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2010:05) Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan Menurut pendapat Sistem adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu. (Azhar Susanto, 2013:22).

Pengertian Pembelian

Pembelian (*purchasing*) adalah akun yang digunakan untuk mencatat semua pembelian barang dagang dalam suatu periode. (Soemarso. S.R, 2009:208).

Menurut Romney dan Steinbart (2015:465), terdapat 4 aktifitas siklus pembelian, yaitu:

1. Memesan bahan baku, perlengkapan dan jasa.
2. Menerima bahan baku, perlengkapan dan jasa.
3. Menyetujui faktur dari pemasok.
4. Pengeluaran kas.

Menurut Mulyadi (2010:299-300) fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku adalah :

1. Fungsi Gudang

Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan. Untuk barang-barang yang langsung pakai (tidak diselenggarakan persediaan barang di gudang), permintaan pembelian diajukan oleh pemakai barang.

2. Fungsi Pembelian

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

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

Menurut Mulyadi (2010:303-308), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian adalah :

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.

2. Surat Permintaan Penawaran Harga

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

3. Surat Order Pembelian

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih.

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.

Pengertian Persediaan

Menurut Rudianto (2012:222), persediaan adalah salah satu aset perusahaan yang sangat penting karena berpengaruh langsung terhadap kemampuan perusahaan untuk memperoleh pendapatan.

Menurut Weygandt, Kimmel, Kieso (2011:250), persediaan adalah aset yang di miliki perusahaan yang digunakan untuk di jual kembali kepada pelanggan dari suatu proses pengadaan barang atau persediaan bahan baku, proses pengerjaan yang digunakan dalam memproduksi barang menjadi persediaan barang jadi yang siap untuk dijual. Untuk mengetahui persediaan akhir pada perusahaan dagang adalah persediaan awal di tambah biaya barang yang dibeli (*cost of goods purchase*) yang akan menjadi harga barang tersedia untuk di jual (*cost of goods available for sale*) di kurangi harga pokok penjualan (*cost of goods sold*) hasil nya adalah persediaan akhir atau Persediaan Akhir = Persediaan awal + pembelian – HPP.

Penilaian persediaan di kelompokkan menjadi 3 jenis, yaitu:

1. FIFO Method

FIFO (*First In First Out*) adalah bahwa barang yang berasal dari pembelian awal adalah barang yang pertama untuk dijual. Penilaian persediaan FIFO setara dengan aliran fisik barang dagang, umumnya adalah proses bisnis dengan menjual unit pertama yang di beli. (Weygandt, Kimmel, Kieso, 2011:255)

2. LIFO Method

LIFO (*Last In First Out*) adalah bahwa barang yang terakhir di beli adalah barang pertama untuk dijual. Metode penilaian LIFO jarang berteepatan dengan arus fisik persediaan. Berdasarkan metode LIFO, biaya barang yang terakhir dibeli adalah yang pertama diakui dalam menentukan harga pokok penjualan (HPP). (Weygandt, Kimmel, Kieso, 2011:274)

3. Average Method

Average Cost adalah metode biaya rata-rata dalam sistem persediaan yang menggunakan pencatatan perpetual yang disebut metode rata-rata bergerak (*moving average method*) dengan metode ini, perusahaan

Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Akuntansi Pembelian

Menurut Mulyadi (2010:301-303), jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian adalah :

1. Prosedur Permintaan Pembelian

Dalam prosedur ini fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian kepada fungsi pembelian.

2. Prosedur Permintaan Penawaran Harga dan Pemilihan Pemasok

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

3. Prosedur Order Pembelian

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

4. Prosedur Penerimaan Barang

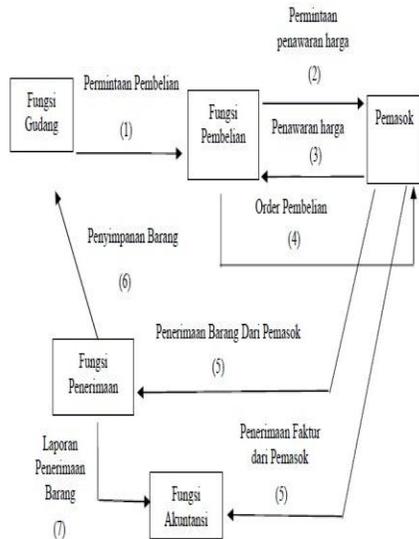
Dalam prosedur ini fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kuantitas, dan mutu barang yang diterima dari pemasok, dan kemudian membuat laporan penerimaan barang untuk menyatakan penerimaan barang dari pemasok tersebut.

5. Prosedur Pencatatan Utang

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

6. Prosedur Distribusi Pembelian

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



Gambar 1. Jaringan Prosedur dalam Sistem Akuntansi Pembelian (Mulyadi, 2010 : 301)

METODE PENELITIAN

Metode Pengumpulan Data

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif.

Menurut Sugiyono (2013:224) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Dalam mengumpulkan data, peneliti menggunakan metode sebagai berikut :

1. Observasi

Memperoleh informasi dengan menyaksikan langsung kegiatan sistem pembelian dan persediaan pada PT. Semangat Duta Pratama seperti penerimaan barang dan penyimpanan barang hingga proses transfer pembayaran.

2. Wawancara

Mengumpulkan data dengan cara berkomunikasi langsung dengan Dept. Keuangan, melakukan tanya jawab seputar pengeluaran kas saat pembelian barang serta bertanya pada beberapa staff di gudang.

3. Dokumentasi

Mempelajari profil perusahaan seperti sejarah, struktur organisasi serta dokumen perusahaan.

4. Studi Pustaka

Mengumpulkan data dengan membaca jurnal-jurnal, teori-teori dan mempelajari literatur-

literatur yang berkaitan dengan sistem pembelian dan persediaan sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam menganalisis penelitian yang dilakukan.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan metode analisis data kualitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lain. (Sugiyono, 2008:11).

Permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini tidak berkenaan dengan angka-angka tapi mendeskripsikan, menguraikan dan menggambarkan tentang Sistem Akuntansi Pembelian dan Persediaan pada PT. Semangat Duta Pratama.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Sistem Pembelian dan Persediaan Pada PT. Semangat Duta Pratama

Dalam penelitian ini terdapat beberapa permasalahan yang akan dibahas, yang pertama terdapat perbedaan jumlah barang pada catatan kartu stok barang dengan jumlah barang yang ada di gudang dan kartu stok tidak diperbarui secara menyeluruh dan yang kedua adanya peluang terjadinya kecurangan dan ketidaksesuaian jumlah persediaan pada kartu stok dengan persediaan barang di gudang.

Sistem akuntansi pembelian barang dagangan merupakan suatu urutan kerja kegiatan klerikal yang berkaitan dengan pengadaan barang dagangan, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan transaksi pembelian yang berulang-ulang.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, sistem pembelian dan persediaan pada PT Semangat Duta Pratama dimulai dari pembelian barang dari pemasok dengan jenis dan jumlah tertentu. Barang tersebut kemudian akan disimpan digudang untuk dijual. Proses pencatatan transaksi yang berjalan masih menggunakan sistem manual. Pencatatan stok serta pembuatan laporan tidak menggunakan sistem atau aplikasi tertentu.

Sistem pembelian dan persediaan pada PT Semangat Duta Pratama pada umumnya dilakukan secara kredit, karena pembelian barang pada

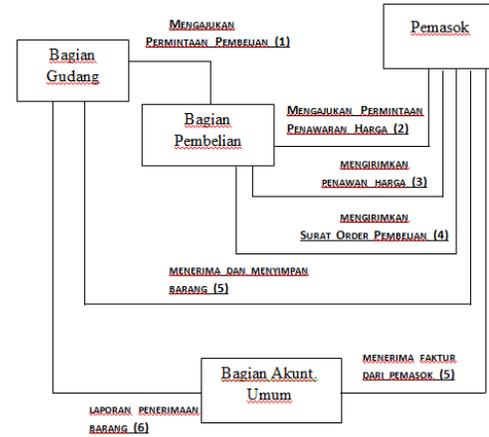
perusahaan tersebut biasanya relatif besar. Pembelian barang dilakukan dengan cara mengajukan pesanan kepada pemasok. Dalam menawarkan produknya, pemasok menggunakan beberapa cara diantaranya adalah melalui telepon, facsimile, atau email. Pembelian barang pada PT Semangat Duta Pratama dilakukan dengan perencanaan terlebih dahulu, tujuan perencanaan tersebut dimaksudkan agar pelaksanaan pembelian tersebut sesuai dengan kebutuhan. PT Semangat Duta Pratama telah sering melakukan pembelian barang secara kredit dan untuk pencatatan setiap transaksi masih secara manual yaitu menggunakan buku dan Microsoft Excel.

Pembelian barang secara kredit yang dilakukan oleh PT Semangat Duta Pratama mengakibatkan terjadinya utang dagang dan syarat termin pembayaran utang dagang dilakukan n/60 atau selambat-lambatnya 60 hari tanpa diskon. Setiap transaksi pembelian secara kredit akan dicatat oleh bagian akuntansi umum ke dalam kartu persediaan dan kartu utang serta setiap transaksi pembayaran secara kredit akan dicatat oleh bagian akuntansi umum ke dalam jurnal pembelian.

Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Pembelian dan Persediaan

Dalam hal ini transaksi pembelian pada PT Semangat Duta Pratama diawali dengan adanya Purchase Order dari pelanggan kemudian bagian gudang melakukan permintaan barang kepada bagian pembelian, dan bagian gudang mengecek persediaan barang tersebut melalui kartu stok dan jika persediaan hampir habis maka secara otomatis bagian gudang akan membuat surat permintaan pembelian kepada bagian pembelian dan bagian pembelian akan mengirimkan Order Pembelian kepada pemasok barang yang akan dipesan.

Pada PT. Semangat Duta Pratama pihak yang berwenang menerima barang adalah bagian gudang. Apabila ada barang yang tidak rusak atau jumlahnya tidak sesuai pemesanan maka bagian penerimaan akan menambahkan keterangan di surat jalan kemudian barang yang sudah diterima disimpan. Berikut jaringan prosedur yang membentuk pembelian dan persediaan pada PT Semangat Duta Pratama:



Gambar 4.1 Jaringan Prosedur Pembelian dan Persediaan pada PT Semangat Duta Pratama

Setelah bagian gudang menyimpan barang tersebut kemudian dilakukan pencatatan persediaan, sistem pencatatan (inventory system) PT Semangat Duta Pratama menerapkan Sistem Periodik (Periodic System). Dengan Sistem Periodik maka pencatatan dalam sistem ini semua jumlah nilai persediaan hanya akan diketahui pada akhir tahun saja untuk menyiapkan pembuatan laporan keuangan. Keunggulan dari Sistem Periodik (Periodic System) adalah lebih cepat & ringkas untuk melakukan pembukuan.

Kemudian bagian gudang menerapkan metode penilaian persediaan LIFO (Last In First Out). Dengan metode LIFO, maka perekat kayu yang terakhir dibeli dikeluarkan terlebih dahulu, dan perekat kayu yang pertama dibeli akan dikeluarkan dikemudian hari. Dalam metode LIFO persediaan yang pertama kali dicatat saat penjualan adalah persediaan yang terakhir masuk. Metode penilaian LIFO jarang bertepatan dengan arus fisik persediaan. Berdasarkan metode LIFO, biaya barang yang terakhir dibeli adalah yang pertama diakui dalam menentukan harga pokok penjualan (HPP).

Pembahasan

Pada hasil penelitian dijelaskan bahwa permasalahan pertama pada sistem pembelian dan persediaan pada PT Semangat Duta Pratama yaitu terdapat perbedaan jumlah barang pada catatan kartu stok barang dengan jumlah barang yang ada di gudang dan kartu stok tidak diperbarui secara menyeluruh, penyebab dari permasalahan ini adalah

bagian gudang tidak melakukan pemeriksaan dengan teliti dan tidak membuat retur pembelian.

Permasalahan kedua adalah adanya peluang terjadinya kecurangan dan ketidaksesuaian jumlah persediaan di catatan dengan persediaan barang di gudang, hal ini disebabkan karena pembatasan akses atau izin berupa otorisasi ke gudang tidak ada.

Pada permasalahan tersebut PT Semangat Duta Pratama dapat mengambil keputusan bahwa bagian gudang harus memperbaiki kartu stok dengan cara melakukan stock opname setiap bulannya, tujuannya untuk mengetahui secara pasti dan akurat mengenai persediaan yang ada di dalam catatan pembukuan dan yang ada di gudang apakah benar-benar sama nilainya atau selisih kelebihan/kekurangan persediaan barang dagang.

Kegiatan ini cukup menyita waktu karena bagian gudang akan benar-benar memeriksa secara langsung keadaan serta kondisi persediaan barang dagang perusahaan. Maka dari itu perusahaan harus mengatur waktu secara efisien ketika ingin melakukan stock opname. Sebagian besar perusahaan menggunakan barcode karena diyakini dapat dengan mudah dan akurat membantu perusahaan untuk mengurangi kesalahan pencatatan dan perhitungan barang namun PT Semangat Duta Pratama masih melakukan pengecekan barang secara manual belum menggunakan barcode.

Dan untuk mencegah terjadinya kecurangan dan ketidaksesuaian jumlah persediaan di catatan dengan persediaan barang di gudang, maka PT Semangat Duta Pratama harus membuat peraturan berupa pembatasan akses atau izin berupa otorisasi ke gudang.

Persediaan

Pelaksanaan sistem akuntansi pembelian dan persediaan pada PT Semangat Duta Pratama masih harus dikaji untuk mengurangi kesalahan dalam pengecekan barang dan penyimpanan barang. Sistem yang masih sederhana dan perangkapan fungsi pada pelaksanaan kegiatan usaha tidak seharusnya terjadi. Perangkapan terjadi pada fungsi gudang dengan fungsi penerimaan barang. Pemisahan fungsi diperlukan untuk menghindari kesalahan dalam pengecekan barang yang masuk dan ketelitian dalam pencatatan transaksi-transaksinya agar tidak terjadi barang hilang atau kecurangan lain yang mungkin akan terjadi.

Proses pencatatan transaksi dapat dilakukan dengan lebih cepat apabila menggunakan Aplikasi

Komputer Akuntansi. Software Akuntansi mampu menunjang seluruh kegiatan transaksi suatu perusahaan. Hal ini dapat terjadi karena kemampuannya untuk mengolah data yang jauh melebihi kecepatan manusia.

Berdasarkan permasalahan tersebut PT Semangat Duta Pratama perlu menerapkan SIA (Sistem Informasi Akuntansi) sebagai solusi yang efektif dan efisien serta membantu untuk mengatur semua informasi yang dibutuhkan ke dalam suatu aplikasi dan digunakan untuk mengambil keputusan berdasarkan data yang ada.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan uraian mengenai Sistem Pembelian dan Persediaan pada PT Semangat Duta Pratama maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Sistem pembelian dan persediaan pada PT Semangat Duta Pratama belum sesuai dengan standar operasional perusahaan (SOP) karena masih terdapat beberapa kelemahan diantaranya terdapat selisih jumlah barang pada kartu stok dengan stok fisik yang ada di gudang dan tidak adanya pembatasan akses atau izin berupa otorisasi ke gudang.

2. Fungsi yang terkait pada pembelian PT Semangat Duta Pratama kurang baik, karena pada perusahaan terdapat perangkapan fungsi pada fungsi gudang dan penerimaan.

3. Pencatatan setiap transaksi pembelian dan persediaan yang masih manual menyebabkan keamanan data pembelian dan data persediaan kurang terjamin, perusahaan belum menggunakan database dan hanya menggunakan buku dan Microsoft Excel untuk membuat laporan.

Saran

1. Bagian gudang harus memperbaiki kartu stok dengan cara melakukan stock opname setiap bulannya untuk mencegah terjadinya perbedaan jumlah barang pada catatan kartu stok barang dengan jumlah barang yang ada di gudang dan perusahaan harus membuat peraturan berupa pembatasan akses izin berupa otoritas ke gudang.

2. Sebaiknya perlu diadakannya pemisahan fungsi gudang dan penerimaan untuk menghindari kesalahan dalam pengecekan barang yang masuk dan ketelitian dalam pencatatan transaksi-transaksinya agar tidak terjadi barang hilang atau kecurangan lain yang mungkin akan terjadi.

3. Perlunya menggunakan Aplikasi Komputer Akuntansi untuk setiap pencatatan transaksi sehingga seluruh proses kegiatan transaksi perusahaan akan lebih cepat dan akurat.

DAFTAR PUSTAKA

- Azhar Susanto. 2013. *"Sistem Informasi Akuntansi"*. Bandung: Lingga Jaya.
- Baridwan, Zaki. 2009. *"Sistem Informasi Akuntansi"*. Yogyakarta: BPFE.
- Hall, James A. 2008. *"Sistem Informasi Akuntansi"*. Di-Indonesiakan oleh Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary. Jakarta : Salemba Empat.
- Hanafi. 2012. *"Analisis Laporan Keuangan"*. Yogyakarta : UPP STIM YKPN.
- Harnanto. 2017. *"Akuntansi Biaya"*. Yogyakarta : BPFE UGM.
- Irawati Susan, 2008. *"Manajemen Keuangan"*. Pustaka. Bandung.
- Mulyadi. 2010. *"Sistem Akuntansi"*. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. 2013. *"Sistem Akuntansi"*. Jakarta : Salemba Empat.
- Mursyidi. 2010. *"Akuntansi Dasar"*. Bogor : Ghalia Indonesia.
- Natasha, 2014. *"Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Dan Penerapan Akuntansi Pada PT. Cahaya Mitra Alkes"*. *"Jurnal ISSN"*. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Romney, Marshall B, Paul John Steinbart. 2015. *"Sistem Informasi Akuntansi"*. Di-Indonesiakan oleh Kikin Sukinah Nur Safira dan Novita Puspasari. Jakarta : Salemba Empat.
- Rudianto. 2012. *"Pengantar Akuntansi Adaptasi IFRS"*. Jakarta : Erlangga.
- Serny, 2013. *"Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Dan Pengeluaran Kas Pada UD. Roda Mas Manado"*. *"Jurnal ISSN"*. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Soemarso. 2009. *"Akuntansi Suatu Pengantar"*. Buku. Jakarta : Salemba Empat.
- Supriono. 2015. *"Analisis Sistem Pelaksanaan Sistem Akuntansi Pembelian Untuk Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengendalian Manajemen Pada KOPMA Kanjuruhan Malang"*. *"Jurnal ISSN"* Universitas Kanjuruhan Malang.
- Sutarman. 2009. *"Pengantar Teknologi Informasi"*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Weygandt, Kieso, Kimmel. 2011. *"Accounting Principles"*. IFRS edition, John Wiley & Son, Inc.