

SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BAHAN BAKU PADA CV. SURYA KENCANA SORONG

Jordan Tiblola
Universitas Victory Sorong
email : Jordantiblola@gmail.com

Abstract: *The Purchasing Accounting System is used in companies to procure goods or raw materials needed by the company, because it is necessary to have a purchasing procedure. To support all activities on the market, a purchase transaction is required. For most companies, purchase transactions are the main thing in carrying out their production activities. In industrial companies that produce finished goods that are ready for consumption, the purchase transaction is carried out by the company by obtaining raw materials to be processed into finished goods. To support the transaction of purchasing raw materials, it is necessary to have forms and documents as well as the need to record the results of the transactions contained in the forms and documents. Purchasing accounting system is an accounting system that is accurate in the purchasing process.*

Keywords: *Accounting System, Purchasing and Raw materials*

PENDAHULUAN

Dalam kegiatannya suatu perusahaan tentunya tidak lepas dari kegiatan transaksi-transaksi untuk pemenuhan kegiatan perusahaan dalam rangka menghasilkan barang atau jasa untuk dijual di pasaran. Untuk menunjang semua kegiatan yang ada di pasaran diperlukan adanya transaksi pembelian. Bagi sebagian besar perusahaan, transaksi pembelian merupakan hal utama dalam menjalankan kegiatan produksinya. Dalam perusahaan industri yang memproduksi barang jadi yang siap dikonsumsi oleh konsumen, transaksi pembelian dilakukan perusahaan dengan memperoleh bahan baku atau bahan mentah untuk diolah menjadi barang jadi.

Percetakan Surya Kencana Sorong yang merupakan salah satu perusahaan yang mengolah bahan baku menjadi barang jadi, mempunyai kegiatan produksinya adalah

mengolah bahan kertas yaitu kertas menjadi barang jadi yang berupa berbagai hal berupa hasil cetakan dengan menggunakan kertas. Kualitas suatu produksi tergantung pada kualitas bahan kertas yang dipergunakan, sehingga jelas bahwa kegiatan produksi memerlukan adanya bahan baku. Pembelian bahan baku yang berkualitas akan menghasilkan produk yang berkualitas juga. Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku pada Percetakan Surya Kencana Sorong melalui prosedur-prosedur yang cukup kompleks mengingat perusahaan banyak memiliki fungsi yang terkait yang tentunya fungsi-fungsi ini saling bekerjasama dalam melakukan pembelian bahan baku mulai memesan sampai dengan datangnya bahan baku. Masing-masing fungsi mempunyai tanggungjawab yang berbeda-beda, seperti fungsi pembelian bertanggungjawab memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok dan mengeluarkan order pembelian pada pemasok. Sedangkan fungsi penerimaan bertanggung jawab melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu dan kualitas barang yang diterima pemasok. Pemisahan fungsi-fungsi di perusahaan ini dimaksudkan untuk mencegah terjadinya kecurangan-kecurangan dalam transaksi pembelian. Meskipun memiliki tanggungjawab yang berbeda, tetapi tetap saling bekerjasama untuk kelancaran transaksi pembelian.

Untuk menunjang kegiatan transaksi pembelian bahan baku perlu adanya formulir dan dokumen serta perlu adanya pencatatan-pencatatan dari hasil transaksi yang tertera dalam formulir dan dokumen. Formulir dan dokumen adalah “blanko-blanko yang digunakan untuk melakukan transaksi seperti faktur penjualan, voucher, formulir, rekening dan lain-lain” (Baridwan, 2012 : 7-8). Selain formulir dan dokumen, perlu adanya pencatatan-pencatatan dari hasil transaksi yang tertera dalam formulir dan dokumen yang disebut catatan akuntansi, termasuk di dalamnya mengumpulkan informasi mengenai metode-metode pencatatan dalam buku jurnal.

Dalam penulisan diharapkan dapat memberikan gambaran tentang Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku pada Percetakan Surya Kencana Sorong. Sistem Akuntansi merupakan organisasi, formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2011 :3). Untuk selanjutnya hal yang seharusnya ada dalam kegiatan perusahaan adalah unsur pengendalian intern.

Unsur pengendalian intern yang harus ada dalam sistem akuntansi pembelian dirancang untuk mencapai tujuan pokok pengendalian intern akuntansi berikut ini : menjaga kekayaan (persediaan) dan kewajiban perusahaan (utang dagang atau bukti kas keluar yang akan dibayar), menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi (utang dan persediaan) (Mulyadi, 2013 : 311) Selain itu perlu dikemukakan juga bahwa dengan adanya pembelian bahan baku yang melalui jaringan prosedur yang saling berkaitan,

bahan baku yang dibeli bisa memenuhi syarat, datang tepat waktu, dan dengan harga yang sesuai dengan rencana. Dengan demikian, prosedur ini bisa mendukung pencapaian produk yang berkualitas. Setiap sistem pembelian mempunyai kelebihan maupun kelemahan. Demikian juga dengan sistem pembelian di Percetakan Surya Kencana Sorong.

Berdasarkan uraian di atas maka ada beberapa permasalahan yang akan diungkap dalam penulisan Tugas Akhir antara lain : (1) Bagaimana prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian bahan baku pada Percetakan Surya Kencana Sorong. (2) Apa saja yang menjadi kelebihan dan kelemahan sistem akuntansi pembelian bahan baku pada Percetakan Surya Kencana Sorong.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Sistem

Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. (Mulyadi, 2012 : 2). Dalam pengertian yang lain sistem adalah sekelompok atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan (interrelated) atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama (common purpose) (Hall, 2011 : 5). Pengertian lainnya sistem adalah sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun dorongan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan (Baridwan, 2014 : 3). Dari uraian tersebut diperoleh kesimpulan bahwa sistem adalah sekelompok unsur, komponen atau subsistem-subsistem, kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk mencapai tujuan tertentu.

Pengertian Sistem Akuntansi

Ditinjau dari segi proses kegiatannya akuntansi dapat didefinisikan sebagai proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi (Haryono Jusuf, 2012 : 5) Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengolahan perusahaan (Mulyadi, 2011 : 3). Dari definisi sistem akuntansi tersebut unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan, yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu serta laporan. Sistem akuntansi bersedia menyediakan

kerangka aturan, mekanisme, organisasi dan peralatan yang dibutuhkan bagi berlangsungnya proses akuntansi, baik itu akuntansi keuangan maupun manajemen biaya. Hasil rancang bangun serta sistem akuntansi akan dapat menjadikan aktifitas akuntansi terselenggara dengan efisien dan cermat dalam mekanisme yang jelas.

Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengolahan perusahaan (Mulyadi, 2011:3). Dari definisi sistem akuntansi tersebut unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan, yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu serta laporan. Sistem akuntansi bersedia menyediakan kerangka aturan, mekanisme, organisasi dan peralatan yang dibutuhkan bagi berlangsungnya proses akuntansi, baik itu akuntansi keuangan maupun manajemen biaya. Hasil rancang bangun serta sistem akuntansi akan dapat menjadikan aktifitas akuntansi terselenggara dengan efisien dan cermat dalam mekanisme yang jelas.

Pengertian Pembelian

Pembelian adalah usaha pengadaan barang-barang untuk perusahaan. Dalam perusahaan dagang pembelian dilakukan dengan dijual kembali tanpa mengadakan perubahan bentuk barang, sedangkan pada perusahaan manufaktur pembelian dilakukan dengan merubah kembali dengan merubah bentuk. Pembelian (purchases) adalah harga pembelian (harga pokok) barang dagang yang diperoleh perusahaan selama periode tertentu (Aliminsyah dan Padji, 2013:450). Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengolahan perusahaan (Mulyadi, 2011:3).

Dari definisi sistem akuntansi tersebut unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan, yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu serta laporan. Sistem akuntansi bersedia menyediakan kerangka aturan, mekanisme, organisasi dan peralatan yang dibutuhkan bagi berlangsungnya proses akuntansi, baik itu akuntansi keuangan maupun manajemen biaya. Hasil rancang bangun serta sistem akuntansi akan dapat menjadikan aktifitas akuntansi terselenggara dengan efisien dan cermat dalam mekanisme yang jelas.

Pengertian Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa adalah usaha pengadaan barang-barang untuk perusahaan. Dalam perusahaan dagang pembelian dilakukan dengan dijual kembali tanpa mengadakan perubahan bentuk barang, sedangkan pada perusahaan manufaktur pembelian dilakukan dengan merubah kembali dengan merubah bentuk. Pembelian

(purchases) adalah harga pembelian (harga pokok) barang dagang yang diperoleh perusahaan selama periode tertentu (Aliminsyah dan Padji, 2013:450). Menurut Soemarso S.R kegiatan pembelian dalam perusahaan dagang adalah: (1) membeli barang dagang secara tunai atau kredit, (2) membeli aktiva produksi untuk digunakan dalam kegiatan perusahaan, (3) membeli barang dan jasa-jasa lain sehubungan dengan kegiatan perusahaan. Sehingga dapat diperoleh kesimpulan bahwa pembelian merupakan perkiraan yang digunakan untuk mencatat semua pembelian barang dagang dalam satu periode tertentu.

Menurut Soemarso S.R kegiatan pembelian dalam perusahaan dagang adalah : (1) membeli barang dagang secara tunai atau kredit, (2) membeli aktiva produksi untuk digunakan dalam kegiatan perusahaan, (3) membeli barang dan jasa-jasa lain sehubungan dengan kegiatan perusahaan. Sehingga dapat diperoleh kesimpulan bahwa pembelian merupakan perkiraan yang digunakan untuk mencatat semua pembelian barang dagang dalam satu periode tertentu.

Pengertian Bahan Baku

Bahan baku merupakan bahan yang membentuk bagian menyeluruh produk jadi. Bahan baku yang diolah dalam perusahaan manufaktur dapat diperoleh dari pembelian lokal, impor atau pengolahan sendiri (Mulyadi, 2010:295). Pengertian lain dari bahan baku adalah barang yang dibeli untuk digunakan bagi operasi perusahaan (Aliminsyah dan Padji, 2013:302). Dari kutipan tersebut dapat disimpulkan bahan baku adalah bahan atau unsur-unsur yang belum diolah dan akan digunakan dalam proses pabrikasi untuk di proses menjadi barang jadi Sistem Akuntansi Pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang atau bahan baku yang diperlukan oleh perusahaan, oleh karena itu perlu adanya prosedur pembelian agar tercipta suatu sistem akuntansi pembelian yang baik. Fungsi-fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Pembelian terdiri dari :

a. **Fungsi Produksi**

Fungsi produksi bertanggungjawab atas aktivitas yang berhubungan dengan jenis, jumlah, dan kapan bahan tersebut akan diperlukan dalam proses produksi (Supriyono, 2011:401).

b. **Fungsi Gudang**

Fungsi gudang bertanggungjawab untuk mengajukan permintaan pembelian bahan baku sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan. Untuk barang-barang yang langsung dipakai (tidak diselenggarakan persediaan barang di gudang), permintaan pembelian diajukan oleh pemakai barang.

c. Fungsi Pembelian

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

d. Fungsi Penerimaan Barang

Fungsi penerimaan barang bertanggungjawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan. Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima barang dari pembeli yang berasal dari transaksi retur penjualan.

METODE

Metode Pengumpulan Data

Observasi

Observasi atau pengamatan adalah cara pengambilan data menggunakan mata tanpa pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut. (Nazir,2013:212). Sedangkan menurut Rahman (2010:77) observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang nampak pada objek penelitian. Observasi dilakukan dengan cara mencari data secara langsung di lapangan, dalam penelitian tersebut tidak diabaikan kemungkinan penggunaan sumber-sumber non manusia seperti, dokumen dan catatan yang tersedia. Hal-hal yang diobservasi adalah mengenai catatan akuntansi yang digunakan, dokumen yang digunakan, jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian dan hal-hal yang menyangkut Sistem Akuntansi Pembelian bahan Baku pada Percetakan Surya Kencana Sorong.

Wawancara

Wawancara atau interview adalah cara pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan langsung kepada seorang informan atau seorang otoritas (seorang ahli yang berwenang dalam suatu masalah) (Gorys Keraf, 2011:161). Wawancara dilakukan dengan cara berbicara langsung dengan karyawan bagian akuntansi seksi bahan baku pada Percetakan Surya Kencana Sorong. Dalam penelitian kualitatif teknik wawancara merupakan instrument utama untuk mengungkapkan data. Bahwa penelitian kualitatif menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Kemudian dari wawancara di deskriptifkan atau di tafsirkan sesuai dengan latar secara utuh. Pada metode wawancara digunakan pertanyaan sebagai pedoman pelaksanaan wawancara. Pertanyaan-pertanyaan tersebut berisi tentang hal-hal

yang berkaitan dengan Sistem Akuntansi Pembelian Bahan baku pada Percetakan Surya Kencana Sorong.

Metode Analisa

Adalah metode kualitatif yaitu mengukur semua kegiatan akuntan peertanggung jawaban sebagai alat ukur pengendalian biaya dengan menjelaskan dengan menggunakan beberapa alasan yang menjelaskan kegiatan akuntansi

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kebijakan Pemasaran

Dalam perkembangan selanjutnya Percetakanan Surya Kencana Sorong telah berhasil memperluas daerah pemasaran tidak hanya di Kota Sorong akan tetapi sampai dengan luar Kota Sorong Cara yang dipergunakan adalah dengan membuka kantor perwakilan di beberapa tempat yang berada disekitar kota Sorong.. Dengan cara ini diharapkan dapat mempermudah hubungan dengan penyalur percetakan terdekat, sehingga hasil produksi Percetakan Surya kencana Sorong dapat tersebar beberapa Kabupaten Sorong, Kabupaten Sorong, Selatan Kabupaten raja Ampat dan Kabupaten Tambrauw dan Maybrat.

Dalam memasarkan produk Percetakan Surya Kencana Sorong menetapkan kebijakan agar dapat bersaing dengan penerbit lain, seperti :

- a. Kebijakan Produk yang beragam dan komplit dengan disertai buku latihan sebagai pelengkap. Melihat kelengkapan percetakan buku, Cetak Undangan, dan percetakan lainnya uang sesuai keinginan masyarakat ini secara langsung dapat meningkatkan kepercayaan konsumen untuk tetap menggunakan terbitan Percetakan Surya Kencana Sorong

- b. Kebijakan Harga

Untuk merebut pasaran, Percetakan Surya Kencana Sorong membuat hasil percetakan dengan bahan baku sedang jumlah yang sesuai dengan motif yang indah dan terlalu mahal, hal ini dimaksudkan untuk menekan harga, sehingga konsumen yang sebagian besar adalah masyarakat dengan penghasilanyang beragam dan komplit dengan disertai buku latihan sebagai pelengkap. Melihat percetakan ini tidak secar alangsung dapat meningkatkan kepercayaan konsumen untuk tetap menggunakan hasil terbitan Percetakan Surya Kencana Sorong . Untuk merebut pasaran, Percetakan Surya kencana Sorong membuat cetakan dengan

bahan baku yang sesuai, hal ini dimaksudkan untuk menekan harga, sehingga konsumen yang sebagian besar adalah masyarakat dengan penghasilan sedang.

c. Kebijakan Promosi

Untuk dapat mendongkrak volume penjualan, maka Percetakan Surya Kencana mengambil langkah-langkah sebagai berikut :

- 1) Mengadakan pameran-pameran sekitar Kota Sorong .
- 2) Memberikan potongan harga.
- 3) Memberikan paket bantuan ke sekolah.
- 4) Memberikan potongan harga kalau hasil cetakan dalam bentuk yang banyak.
- 5) Mengadakan bulan bonus bagi para langganan
- 6) Memberikan potongan harga atau diskon khusus.
- 7) Pemberian buku contoh secara gratis..

d. Kebijakan Distribusi Untuk menyalurkan produknya, Percetakan Surya Kencana Sorong menggunakan dua cara yaitu :

1) *Direct Sellin*

Yaitu kantor pusat menangani penjualan secara langsung kepada kantor pusat menangani penjualan secara langsung kepada konsumen.

2) *Indirect Selling*

Yaitu perusahaan menyalurkan produknya melalui perwakilan perwakilanyang telah ada. Adapun perwakilan-perwakilan yang dimiliki Percetakan Surya Kencana Sorong antara lain Saluran distribusi pada Percetakan Surya Kencana Sorong diawali dari perusahaan, kemudian disalurkan lewat agen atau perwakilan sesuai dengan jenis, permintaan, serta jumlahnya. Kemudian ke pedagang besar, selanjutnya ke pengecer dan kemudian ke konsumen di Kota Sorong, Kabupaten Sorong, Kabupaten Tambora dan kabupaten Maybrat.

Bidang Usaha

Percetakan Surya Kencana Sorong adalah perusahaan swasta yang bergerak dibidang penerbitan dan percetakan. Tujuan utamanya adalah *profit motif* atau mencari keuntungan. Namun demikian mengingat bidang usahanya dibidang penyediaan sarana prasarana percetakan, maka aspek sosialnya juga ikut menyertai bisnis tersebut yaitu bersama-sama pemerintah membantu mencerdaskan kehidupan bangsa Bidang usaha percetakan berbagai brosur, buku, undangan, cetak makalah undangan dan sebagainya.

Percetakan Surya kencana menerima naskah untuk dicetak menjadi Skripsi, makalah, Undangan dari konsumen atau siswa maupun mahasiswa, sistematikanya dan yang lebih penting lagi adalah prospek pasarnya. Apabila hal-hal tersebut tidak ada masalah maka naskah tersebut kemudian akan diproses lanjut, sehingga menjadi buku, makalah, skripsi maupun undangan.

Buku-buku yang diterbitkan oleh Percetakan Surya Kencana Sorong antara lain:

- 1) Buku pelajaran SD, SLTP, SMU, dan Perguruan Tinggi.
- 2) Buku pendamping belajar.
- 3) Buku umum pertanian, peternakan, perkebunan dan lain-lain.
- 4) Buku keolahragaan
- 5) Buku kesenian jawa.
- 6) Buku tentang hobi.
- 7) Buku tentang kerohanian.

Proses dan Hasil Produksi

a. Proses Produksi

Pesecetakan Surya Kencana Sorong disamping membuat sendiri naskah-naskah yang akan dicetak, juga menerima kiriman naskah dari para pengarang. Naskah-naskah yang masuk diteliti secara seksama untuk menjaga kualitas buku yang akan diterbitkan nantinya. Beberapa persyaratan naskah yang ada di Percetakan Surya Kencana Sorong adalah sebagai berikut :

- 1) Naskah sesuai dengan kurikulum (apabila buku pelajaran).
- 2) Naskah harus menggunakan tata bahasa yang benar atau sesuai dengan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan).
- 3) Naskah harus *marketable*, artinya memiliki nilai jual yang tinggi. Apabila naskah telah memenuhi kriteria tersebut, maka segera dibuatkan perjanjian penerbitan, antara pengarang dengan perusahaan. Bentuk perjanjian tersebut terdiri dari dua model yaitu :
 - a) Royalti, yaitu pembayaran hak pengarang didasarkan atas persentase buku yang terjual, sedangkan hak naskah masih tetap ada pada pengarang.
 - b) Jual beli naskah, yaitu pengarang menjual naskah tersebut kepada penerbit, sehingga hak atas naskah ada pada penerbit, dan setiap buku yang terjual, pengarang tidak mendapatkan hak. Biasanya harga untuk jual beli lebih tinggi dibandingkan dengan sistem royalti. Selanjutnya, apabila perjanjian telah disepakati, maka naskah tersebut segera diproses di bagian editor (pra cetak) yang meliputi:
 - a) Pengkajian naskah.
Selanjutnya, apabila perjanjian telah disepakati, maka naskah tersebut segera diproses di bagian editor (pra cetak) yang meliputi: 1) Pengkajian naskah, 2) Setting, 3) *Lay out*, 4) Design, 5) Ilustrasi, 6) Film, 7) *Mauntage*.

Setelah selesai di pra cetak, berikutnya dimasukkan ke bagian produksi untuk di proses cetak, yang terdiri dari tahapan-tahapan sebagai berikut :

a) Cetak, b) Lipat, c) *Bending*, d) *Cutting*, e) *Packing*.

Untuk mengetahui lebih jelas bagaimana proses produksi yang dilakukan oleh Percetakan Surya Kencana Sorong dapat kita lihat pada gambar berikut ini :

1. Sistem pembelian bahan baku pada perusahaan tersebut melibatkan beberapa bagian yaitu : Bagian PPC (Production Planning and Controls), Bagian Pembelian, Bagian Penerimaan, Bagian Gudang, Bagian Akuntansi Umum dan Bagian Verifikasi.

Bagian-bagian yang terkait dalam sistem pembelian bahan baku percetakan Surya Kencana Sorong adalah sebagai berikut :

a. Bagian PPC

Bagian ini bertanggung jawab dalam membantu Manager Produksi untuk membuat rencana produksi. Setelah mendapat informasi dari bagian gudang bahwa bahan baku tidak mencukupi lagi untuk produksi, Bagian PPC sebagai fungsi pemakai barang mengajukan permintaan pembelian kepada bagian pembelian dengan jumlah dan jenis bahan baku yang diperlukan.

b. Bagian Pembelian

Bagian Pembelian bertugas dalam membantu Manager Pembelian untuk melaksanakan pembelian bahan baku bagi perusahaan, dengan terlebih dahulu mengadakan penawaran harga, menentukan pemasok dan selanjutnya mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.

c. Bagian Penerimaan

Bagian Penerimaan bertanggung jawab atas penerimaan barang-barang yang dipesan oleh Bagian Pembelian yang selanjutnya barang tersebut diserahkan pada Bagian Gudang yang bersangkutan. Bagian ini juga bertanggung jawab untuk membuat Berita Acara Penerimaan Barang (BAPB), sebagai catatan bahwa barang yang dipesan telah diterima.

d. Bagian Gudang

Bagian ini bertanggung jawab untuk memberikan informasi kepada Bagian PPC bahwa bahan baku di gudang sudah tidak cukup lagi untuk produksi. Bagian ini juga bertanggung jawab untuk menyimpan semua barang yang diterima dari Bagian Penerimaan ke gudang yang bersangkutan.

e. Bagian Akuntansi Umum

Bagian ini bertugas dalam membantu Manager Akuntansi dalam melakukan pencatatan transaksi pembelian ke dalam jurnal pembelian dan kartu persediaan berdasarkan faktur dan BAPB.

- f. Bagian Verifikasi
Bagian Verifikasi bertanggung jawab dalam membantu Manager Keuangan untuk melaksanakan pencatatan atas transaksi pembelian bahan baku secara kredit ke dalam kartu utang berdasarkan faktur dari pemasok.
2. Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Pembelian Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian pada Percetakan Surya Kencana Sorong adalah sebagai berikut :
 - a. Prosedur Permintaan Pembelian dalam prosedur ini Bagian PPC mengajukan permintaan pembelian kepada Bagian Pembelian atas dasar informasi dari Bagian Gudang bahwa bahan baku tidak cukup lagi untuk produksi. Dalam prosedur ini Bagian Pembelian meneliti dahulu surat permintaan pembelian dan menentukan perlu tidaknya pembelian tersebut.
 - b. Prosedur Permintaan dan Penawaran Harga dan Penentuan Pemasok Dalam prosedur ini Bagian Pembelian mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada pemasok untuk mengetahui harga barang dan syarat-syarat pembelian yang berlaku dari para pemasok. Kemudian Bagian Pembelian melakukan perbandingan harga dan menentukan pemasok yang dipilih.
 - c. Prosedur Order Pembelian dalam prosedur ini Bagian Pembelian mengirimkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan mengirimkan tembusan order pembelian ke bagian-bagian yang memerlukan.
 - d. Prosedur Penerimaan Barang
Dalam prosedur ini Bagian Penerimaan melakukan pemeriksaan barang yang diterima dari pemasok apakah sudah sesuai dengan pesanan dan membuat Berita Acara Penerimaan Barang yang akan digunakan sebagai bukti bahwa pesanan barang telah diterima.
 - e. Prosedur Distribusi Pembelian Prosedur ini meliputi distribusi rekening yang didebit dari transaksi pembelian untuk kepentingan pembuatan laporan manajemen. Dalam distribusi pembelian pada Percetakan Surya Kencana dilakukan secara Direct selling (langsung) dan indirect selling (tidak langsung), dan pembayaran dilakukan melalui rekening bank maupun giro.
 - f. Prosedur Pencatatan Utang
Dalam prosedur ini Bagian Verifikasi melakukan pengecekan terhadap faktur dan Berita Acara Penerimaan Barang apakah sudah sesuai dan berdasarkan faktur mencatat utang ke dalam kartu utang.
3. Dokumen Yang Digunakan Dalam kegiatan pembelian bahan baku Percetakan Surya Kencana Sorong menggunakan dokumen-dokumen sebagai berikut :

a. Surat Permintaan Pembelian (SPP)

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh Bagian PPC untuk meminta Bagian Pembelian agar melakukan pembelian bahan baku dengan jenis, jumlah dan kualitas seperti yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dokumen ini dibuat rangkap tiga. Lembar kesatu dikirim ke Bagian Gudang, lembar kedua ke Bagian Pembelian dan lembar ketiga diarsipkan oleh Bagian PPC berdasarkan nomor. Surat Order Pembelian (SOP) Dokumen ini dibuat oleh Bagian Pembelian yang ditujukan kepada pemasok yang dipilih, untuk memesan barang. Isi dokumen tersebut adalah meminta agar pemasok mengirim barang yang dipesan seperti yang tercantum dalam SOP. Dokumen ini dibuat rangkap empat. Lembar kesatu dikirim ke pemasok, lembar kedua ke Bagian PPC, lembar ketiga ke Bagian Penerimaan, lembar keempat diarsipkan oleh Bagian Pembelian menurut nomor.

b. Berita Acara Penerimaan Barang (BAPB)

Merupakan dokumen yang dibuat oleh Bagian Penerimaan sebagai bukti bahwa barang yang dipesan telah diterima. Dokumen ini dibuat rangkap lima. Lembar kesatu dikirim ke Bagian Akuntansi Umum, lembar kedua ke Bagian Gudang, lembar ketiga ke Bagian PPC, lembar keempat ke Bagian Pembelian, lembar kelima diarsipkan oleh Bagian Penerimaan menurut nomor.

c. Faktur dan Surat Jalan

Dokumen ini dibuat oleh pemasok dan diserahkan kepada pemesan (Bagian Penerimaan) bersamaan barang yang dipesan.

4. Catatan Akuntansi Yang Digunakan dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku pada Percetakan Surya Kencana adalah

a. Jurnal Pembelian Jurnal Pembelian dibuat oleh Bagian Akuntansi Umum untuk mencatat semua transaksi pembelian secara kredit yang dilakukan oleh perusahaan atas dasar faktur dari pemasok.

b. Surat Pesanan (*Supplier Card*)

Supplier Card merupakan kartu yang digunakan oleh Bagian Penerimaan untuk mengetahui atau mencocokkan antara Order Pembelian dengan penerimaan barang yang dipesan.

c. Kartu Persediaan

Kartu Persediaan digunakan oleh Bagian Akuntansi Umum untuk mencatat harga pokok persediaan bahan baku berdasarkan Berita Acara Penerimaan Barang.

d. Kartu Utang

Kartu Utang digunakan untuk mencatat semua utang perusahaan kepada pemasok yang timbul akibat pembelian bahan baku secara kredit.

e. Kartu Stock Gudang

Kartu Stock Gudang dibuat oleh Bagian Gudang untuk mencatat jumlah bahan baku yang diterima dan dikeluarkan dari gudang yang bersangkutan untuk proses produksi.

5. Unsur Pengendalian Intern

Penerapan Pengendalian intern sangat penting karena hal ini bertujuan untuk menghindari kemungkinan penyimpangan dalam kegiatan pembelian bahan baku. Pengendalian intern yang diterapkan untuk pembelian bahan baku pada Percetakan Surya Kencana Sorong adalah sebagai berikut :

a. Organisasi

- 1) Bagian Penerimaan terpisah dari Bagian Akuntansi Umum sehingga ketelitian dan keandalan data akuntansi serta menjaga kekayaan perusahaan.
- 2) Kegiatan Pembelian dilakukan oleh enam bagian terkait yaitu :
Bagian PPC, Bagian Pembelian, Bagian Penerimaan, Bagian Gudang, Bagian Akuntansi Umum dan Bagian Verifikasi. Tidak adatransaksi pembelian yang dilakukan secara lengkap oleh hanya satu fungsi tersebut.
- 3) Bagian Gudang terpisah dari Bagian Penerimaan. Pemisahan kedua fungsi tersebut bertujuan agar informasi penerimaan barang dan persediaan barang yang disimpan di gudang dijamin ketelitiannya.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- 1) Surat Permintaan Pembelian diotorisasi oleh Manager Produksi. Sistem Otorisasi ini merupakan bukti bahwa barang yang diajukan dalam permintaan pembelian kepada fungsi pembelian merupakan barang yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk proses produksi.
- 2) Surat Order Pembelian diotorisasi oleh Manager Pembelian dengan tujuan untuk mengurangi kemungkinan di terimanya barang dan timbulnya kewajiban yang tidak dibutuhkan oleh perusahaan.
- 3) Pencatatan adanya utang didasarkan pada faktur dari pemasok.
- 4) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang

KESIMPULAN

Berdasarkan uraian mengenai Sistem Akuntansi Pembelian Bahanbaku pada Percetakan Surya Kencana Sorong maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku pada Percetakan Surya Kencana Sorong pada umumnya telah dilakukan dengan baik, dengan melibatkan berbagai fungsi

- dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing serta telah dilengkapi dengan dokumen yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Bagian-bagian yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku lebih efektif, karena adanya bagian verifikasi yang bertanggungjawab dalam membantu Manajer Akuntansi untuk melaksanakan pencatatan atas transaksi pembelian bahan baku secara kredit kedalam kartu utang berdasarkan faktur dari pemasok.
 3. Susunan pelaksanaan sistem akuntansi pembelian bahan baku meliputi: fungsi-fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, jaringan prosedur yang membentuk sistem dan pengendalian intern yang membentuk sistem akuntansi pembelian bahan baku.
 4. Dalam sistem akuntansi pembelian bahan baku pada Percetakan Surya Kencana Sorong masih terdapat kelemahan-kelemahan diantaranya : dalam pengadaan persediaan bahan baku oleh fungsi gudang yang kurang tepat karena adanya keterlambatan pengiriman bahan baku dari pemasok sehingga informasi mengenai bahan baku yang tersedia terlambat sampai digudang dan mengakibatkan pelaksanaan kegiatan produksi oleh fungsi produksi terganggu.

DAFTAR PUSTAKA

- A.Hall, James. 2011. “ *Sistem Informasi Akuntansi*”. Jakarta : Salemba Empat.
- Aliminsyah dan Padji. 2013. “ *Kamus Istilah Keuangan dan Perbankan*”. Bandung : YRAMA WIDYA
- Arikunto, Suharsimi. 2007. “ *Prosedur Penelitian*”. Jakarta : Rineka Cipta
- Baridwan, Zaki. 2005. “ *Sistem Akuntansi*”. Yogyakarta : BPFE UGM.
- Jusuf, Haryono, AL. 2010. “ *Dasar-dasar Akuntansi*”. Yogyakarta : STIE YKPN
- Mulyadi. 2010. “ *Akuntansi Biaya*”. Yogyakarta : Aditya Media
- Mulyadi. 2011. “ *Sistem Akuntansi*”. Jakarta : Salemba Empat
- Soemarso, SR. 2004. “ *Akuntansi Suatu Pengantar*”. Jakarta : Rineka Cipta
- Supriyono, R.A. 2009. “ *Akuntansi Biaya*”. Yogyakarta : BPFE UGM