



Juhanperak
e-ISSN : 2722-984X
p-ISSN : 2745-7761

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BARANG DAGANG PADA KOPERASI (Studi Kasus Pada Koperasi Harapan Maju Lubuk Jambi)”

Ronaldi,

Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi
Jl. Gatot Subroto KM.7 Kebun Nenas Desa Jake Kab. Kuantan Singingi

dironal192@gmail.com

Abstract

The purpose of the study was to analyze the accounting system for the purchase of merchandise at the Harapan Maju Lubuk Jambi Cooperative using Mulyadi 2016 theory by comparing the theory of related functions, documents used, accounting records used and procedures that make up the system in the way used by cooperatives in purchasing merchandise

This research was conducted at the Harapan Maju Cooperative, Lubuk Jambi District, Kuantan Singingi Regency, with the type of qualitative descriptive research where the data obtained from interviews, observations, and direct documentation by researchers.

In this study, there are 4 theories that are compared, among others, related functions, documents used, accounting records used and procedures that make up the system. From these results, it can be concluded that the related functions, documents used, accounting records and procedures used in the forward expectation cooperative purchasing system are not in accordance with Mulyadi's 2016 theory.

Keywords: Purchase of Merchandise. Accounting System, Internal Control.

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem akuntansi pembelian barang dagang pada Koperasi Harapan Maju Lubuk Jambi dengan menggunakan teori Mulyadi 2016 dengan cara membandingkan teori fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan dan prosedur yang membentuk sistem dengan cara yang digunakan oleh koperasi dalam pembelian barang dagangan.

Penelitian ini dilaksanakan di Koperasi Harapan Maju Kecamatan Lubuk Jambi Kabupaten Kuantan Singingi, dengan jenis penelitian deskriptif kualitatif dimana data yang diperoleh dari wawancara, observasi, dan dokumentasi langsung oleh peneliti.

Dalam penelitian ini terdapat 4 teori yang dibandingkan antara lain fungsi terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan dan prosedur yang membentuk sistem. Dari hasil tersebut maka dapat disimpulkan Fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi dan prosedur yang digunakan dalam sistem pembelian koperasi harapan maju tidak sesuai dengan teori mulyadi tahun 2016.

Kata Kunci : Pembelian Barang Dagang, Sistem Akuntansi, Pengendalian Intern.

Pendahuluan

Koperasi adalah salah satu bentuk usaha berbadan hukum yang berdiri di Indonesia. Menurut pasal 33 UUD 1945 dan UU No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian. Dalam penjelasan pasal 33 UUD 1945 antara lain dikemukakan bahwa “perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan”, sedangkan menurut pasal 1 UU



No. 25 tahun 1992 “koperasi Indonesia adalah badan usaha yang beranggotakan orang - seseorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.”

Secara langsung dan tidak langsung, koperasi mempunyai peran yang positif dan besar dalam pelaksanaan pembangunan nasional di Indonesia. Koperasi merupakan sarana peningkatan kemajuan ekonomi, yaitu bagi anggota koperasi dan juga bagi masyarakat.

Oleh karena itu, koperasi harus dapat menjalankan fungsinya sesuai dengan visi dan misinya yaitu mensejahterakan anggota dan masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan sehari-hari dan kebutuhan penting lainnya. Koperasi dalam mencapai tujuannya harus selalu memperhatikan pengelolaan dalam sistem akuntansi yang menyangkut tentang segala macam kegiatannya.

Sistem akuntansi pembelian yang baik harus disertai dengan pengendalian internal yang baik. Mulyadi (2016:312) menyatakan bahwa pembelian, dibutuhkan unsur pokok sistem pengendalian internal yang terdiri dari organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat. Sistem akuntansi dalam transaksi pembelian yang baik pada suatu perusahaan sangat berguna sebagai informasi baik untuk manajer sebagai pemakai informasi pihak internal maupun pengguna informasi pihak eksternal.

Koperasi Harapan Maju Lubuk Jambi mempunyai berbagai macam kegiatan usaha yaitu pinjaman, penjualan barang (elektronik dan nonelektronik), dan kredit barang. Dalam penelitian ini peneliti mengambil Salah satu kegiatan usaha pada Koperasi Harapan Maju Lubuk Jambi adalah pembelian barang dagangan.

Pada wawancara yang saya lakukan bersama ketua koperasi harapan maju Lubuk Jambi Permasalahan utama pada Koperasi ini dalam kegiatannya adalah

1. Barang dagangan yang dibeli oleh koperasi tidak sesuai dengan pesanan. Misalnya yaitu barang dagangan mengalami kerusakan, hilang, susut dan juga usang. Hal ini tentunya akan merugikan Koperasi Harapan Maju Lubuk Jambitersebut. Apalagi bila barang yang dipesan besar jumlahnya. Untuk itu, koperasi harus cermat dalam memilih dan membeli barang dagangan.
2. Persediaan barang dagangan juga harus diperhitungkan oleh bagian pembelian, karena kekosongan barang akan menimbulkan tidakefisienan dalam kegiatan operasi pada Koperasi Harapan Maju Lubuk Jambi Keterbatasan barang dapat disebabkan oleh beberapa hal, diantaranya yaitu barang dagangan tersebut diproduksi hanya dalam jumlah sedikit, harga yang terlalu tinggi.

Sistem akuntansi pembelian secara keseluruhan bertujuan agar bagian pembelian dapat memperoleh barang dagangan yang benar-benar dibutuhkan oleh para anggota koperasi dan masyarakat sekitar baik dari segi kuantitas dan kualitasnya. Selain itu sistem akuntansi pembelian digunakan oleh bagian pembelian untuk mencari pemasok yang handal, harga yang pantas, mengatasi kelangkaan barang, dan juga masalah-masalah kecurangan

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis ingin menganalisis sistem akuntansi yang terdapat dalam sistem pembelian barang dagang pada Koperasi dengan judul skripsi “**Analisis Sistem Akuntansi Pembelian Barang Dagang Pada Koperasi Harapan Maju Lubuk Jambi**”.

TINJAUAN PUSTAKA

Landasan Teori

Menurut mulyadi (2016:2) sistem bisa diartikan sebagai sekumpulan sub sistem,



komponen yang saling bekerja sama dengan tujuan yang sama untuk menghasilkan output yang sudah ditentukan sebelumnya. Sedangkan Menurut Mulyadi (2016: 3), sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016:2), menjelaskan bahwa sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Dari definisi ini dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut:

1. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur. suatu sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil, yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut.
2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan. Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu dengan lainnya
Dan sifat serta kerjasama antar unsur sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.
3. Unsur sistem tersebut bekerjasama untuk mencapai tujuan sistem.
4. Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu. Unsur sistem tersebut bekerja sama satu dengan lainnya dengan proses tertentu untuk mencapai tujuan tersebut.
5. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar

Menurut Samarsan (2017:1) Akuntansi adalah suatu seni mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi, serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan atau suatu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Sedangkan sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan. Mulyadi (2013:3)

Adapun pihak-pihak yang berkepentingan terhadap informasi akuntansi (Pura, 2012: 8):

- a) Investor Informasi yang dibutuhkan investor mencakup laba yang diperoleh berapa tahun terakhir serta pertumbuhan kekayaan perusahaan. Dengan informasi tersebut dapat membantu investor untuk menentukan apakah harus membeli, menahan atau menjual investasi pada perusahaan tertentu.
- b) Kreditor Kreditor membutuhkan informasi besarnya kekayaan perusahaan, kemampuan menghasilkan laba serta perbandingan utang dengan kekayaan yang dimiliki perusahaan. Sehingga kreditor dapat memutuskan apakah jumlah pinjaman akan dibayar saat jatuh tempo.
- c) Karyawan Informasi yang dibutuhkan berupa laba yang diperoleh serta balas jasa yang diberikan oleh perusahaan.
- d) Pemerintah Membutuhkan informasi laporan keuangan perusahaan untuk menentukan jumlah pajak yang akan dikenakan terhadap perusahaan tersebut.
- e) Pemasok Informasi yang dibutuhkan pemasok sama dengan informasi yang dibutuhkan investor.
- f) Masyarakat Membutuhkan informasi laporan keuangan untuk mengetahui perkembangan dan segala aktivitas perusahaan tersebut.

Siklus akuntansi menurut Hery (2014:42) merupakan proses penyusunan seluruh transaksi bisnis yang terjadi dalam perusahaan hingga tersusunnya suatu laporan keuangan. Menurut bahri (2016) siklus akuntansi adalah tahapan – tahapan yang dimulai dari terjadinya



transaksi sampai dengan penyusutan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya. Dari pemaparan tersebut dapat disimpulkan bahwa siklus akuntansi merupakan tahap – tahap proses akuntansi dalam suatu sistem informasi akuntansi yang diperlukan untuk mengumpulkan dan mengolah data terkait dengan transaksi bisnis yang terjadi dalam perusahaan. Dikatakan sebagai siklus, karena setiap tahap proses akuntansi dilakukan secara berulang kali selama perusahaan beroperasi.

Menurut rudianto (2010 ;3) koperasi adalah perkumpulan orang yang secara sukarela mempersatukan diri untuk berjuang meningkatkan kesejahteraan ekonomi mereka melalui pembentukan suatu badan yang dikelola secara demokratis.

Koperasi sebagai bentuk organisasi memiliki seperangkat nilai yang diantaranya dirumuskan ke dalam sejumlah prinsip-prinsip koperasi sehingga koperasi menampilkan karakteristik khusus. Nilai-nilai yang diterapkan di dalam kehidupan berkoperasi itu membentuk perilaku atau pola kerja internal koperasi yang disebut sebagai mekanisme kerja organisasi koperasi, dimana anggota dan komponen-komponen organisasi koperasi saling berinteraksi di dalam satu sistem yang disebut manajemen koperasi.

Menurut Mulyadi (2016: 3), sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan,dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah catatan-catatan, doumen-dokumen, formulir-formulir, dan prosedur digunakan untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi majamen dan pihak-pihak lainnya.

Menurut Mulyadi (2016:2), menjelaskan bahwa sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Dari definisi ini dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut:

1. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur. Unsur-unsur suatu sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil, yang terdiri pula dari kelompok unsur yang membentuk subsistem tersebut.
2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan. Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu dengan lainnya dan sifat serta kerjasama antar unsur sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.
3. Unsur sistem tersebut bekerjasama untuk mencapai tujuan sistem.
4. Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu. Unsur sistem tersebut bekerja sama satu dengan lainnya dengan proses tertentu untuk mencapai tujuan tersebut.
5. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

Adapun unsur-unsur yang berkaitan dengan sistem akuntansi pembelian barang dagang (Mulyadi 2016:300)

A. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Pembelian

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 dipakai, 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

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 menyelenggarakan arsip dokumen sumber (bukti kas keluar) yang berfungsi sebagai catatan utang atau menyelenggarakan kartu utang sebagai buku pembantu utang.

B. Dokumen yang digunakan

1. Surat permintaan pembelian

merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jumlah, jenis, mutu seperti yang tersebut dalam surat permintaan pembelian.

2. Surat permintaan penawaran harga digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang kali terjadi yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar.

3. Surat order pembelian digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang dipilih.

4. Laporan penerimaan barang dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu dan kualitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

5. Surat perubahan order berupa perubahan kualitas, jadwal penyerahan barang, spesifikasi, penggantian atau hal lain yang bersangkutan dengan perubahan desain atau bisnis.

C. Catatan Akuntansi yang Digunakan

1. Register bukti kas keluar jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan *voucher payable procedure*, jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah registrasi bukti kas masuk.

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

3. Kartu hutang jika dalam pencatatan hutang, perusahaan menggunakan *account payable procedure*, buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok adalah kartu hutang.

4. Kartu persediaan digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan yang dibeli.

D. Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Pembelian

1. Prosedur Permintaan Barang fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian kepada fungsi pembelian. Jika barang tidak disimpan di gudang, misalnya untuk barang-barang yang langsung pakai, fungsi yang memakai barang mengajukan permintaan pembelian langsung ke fungsi



- pembelian dengan menggunakan surat permintaan pembelian.
2. Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok, fungsi pembelian mengirimkan surat penawaran harga kepada para pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga barang sebagai syarat pembelian lain, untuk memungkinkan pemilihan pemasok yang akan ditunjuk sebagai pemasok barang yang diperlukan perusahaan.
 3. Order pembelian dalam hal ini fungsi pembelian mengirim surat order kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit organisasi lain dalam perusahaan.
 4. Penerimaan barang berfungsi melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kualitas, dan mutu barang yang diterima dari pemasok, dan kemudian membuat laporan penerimaan barang untuk menyatakan penerimaan barang dari pemasok tersebut.
 5. Pencatatan utang berfungsi memeriksa dokumen-dokumen yg berhubungan dengan pembelian dan menyelenggarakan pencatatan utang atau mengarsipkan dokumen sumber sebagai catatan utang.
 6. Distribusi pembelian meliputi distribusi rekening yang didebit dari transaksi pembelian untuk kepentingan pembuatan laporan manajemen

METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian yang menggunakan metode penelitian kualitatif. Dengan judul penelitian “**Analisis Sistem Akuntansi Pembelian Barang Dagang Pada Koperasi (Studi Kasus pada koperasi harapan maju lubuk jambi)**”. Menurut Sugiyono (2012:1) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Metode yang digunakan peneliti dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut ini :

a. Wawancara

Wawancara adalah pengumpulan atau mendapatkan data dengan mengadakan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang bersangkutan untuk mendapatkan penjelasan mengenai data yang ada maupun belum penulis peroleh dari perusahaan. Data yang diperoleh peneliti dari interview berupa informasi tentang sistem informasi akuntansi pada koperasi Lubuk Jambi.

b. Observasi

Observasi adalah mendapatkan data dengan jalan mengamati masalah yang bersangkutan secara langsung. Dalam metode ini penulis mengumpulkan data dengan mengamati secara langsung proses sistem akuntansi pembelian yang sedang berjalan untuk mendapatkan data yang diperlukan berkaitan dengan data yang diteliti.

c. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2013: 240) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seorang. Dalam metode ini penulis mencoba mengambil data dari dokumen – dokumen, formulir dan catatan akuntansi yang terkait dengan sistem akuntansi pembelian.

Metode analisis data yang digunakan ialah deskripsi kualitatif, yaitu dengan menyajikan data informasi akuntansi berupa bagan alur dari fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi pembelian, Shaumi (2009). Data yang terkumpul lalu dianalisis dan



dibandingkan dengan unsur-unsur sistem akuntansi pembelian barang dagang.

Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam menjawab rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. mendeskripsikan sistem akuntansi pada operasi harapan maju lubuk jambi yang meliputi fungsi terkait, dokumen-dokumen, catatan-catatan, prosedur yang telah berjalan di koperasi, informasi yang diperlukan oleh manajemen dan bagan alir dokumen yang dipakai dalam sistem akuntansi penjualan.
2. Membandingkan hasil temuan laporan yang ada di koperasi harapan maju lubuk jambi dengan teori terkait dengan sistem akuntansi penjualan.

Untuk membandingkan hasil temuan lapangan tersebut dapat dilakukan dengan teori berikut, Mulyadi (2016 :219) :

HASIL PENELITIAN

A.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 dipakai, permintaan pembelian diajukan oleh pemakai barang. Namun koperasi harapan maju tidak memiliki gudang dalam penyimpanan barang dagangan, karena barang yang sudah dipesan akan langsung masuk kedalam toko untuk dijual. maka koperasi harapan maju tidak memiliki fungsi gudang.

B. 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.

Pada koperasi harapan maju fungsi pembelian ini bertanggung jawab dalam penesanan barang dagangan yang akan dibeli oleh koperasi kepada pemasok yang dipilih dan bertanggung jawab atas informasi mengenai harga barang yang dipesan. Dalam koperasi ini yang melakukan fungsi pembelian adalah sekretaris. Maka fungsi pembelian sudah sesuai dengan teori mulyadi tahun 2016.

C. Fungsi Penerimaan

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

Pada koperasi harapan maju fungsi penerimaan sudah bertanggung jawab atas dalam melakukan pemeriksaan terhadap barang yang sudah dipesan baik dari jenis, mutu, maupun kuantitas barang yang dipesan, yang melakukan fungsi penerimaan dalam koperasi ini adalah bagian administrasi.

D. Fungsi Akuntansi

Pada Koperasi Harapan Maju yang bertanggung jawab atas fungsi akuntansi adalah karyawan dibidang Akuntansi untuk membuat laporan mengenai kegiatan pembelian setiap bulannya. Fungsi akuntansi ini memiliki tanggung jawab dalam pencatatan pembelian kedalam kas keluar maupun kedalam buku utang apabila dilakukan secara kredit.

Dari uraian diatas maka koperasi harapan maju sudah menerapkan pemisahan tugas kepada keryawan, hal ini dapat dilihat fungsi pembelian dan fungsi penerimaan sudah



dilakukan oleh orang yang berbeda, Begitu juga dengan fungsi gudang. Namun untuk fungsi gudang tidak berfungsi dikarenakan koperasi tidak memiliki gudang.

Dokumen yang digunakan

A. Surat Permintaan Pembelian

Surat permintaan pembelian merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jumlah, jenis, mutu seperti yang tersebut dalam surat permintaan pembelian. Pada koperasi harapan maju tidak memiliki surat permintaan pembelian serta tidak memiliki fungsi gudang sesuai dengan teori mulyadi.

B. Surat Permintaan Penawaran Harga

Surat permintaan penawaran harga digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulang kali terjadi yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar. Pada koperasi harapan maju tidak memiliki surat penawaran harga yang diberikan kepada pemasok, hal ini disebabkan oleh koperasi membeli kepada pemasok secara berulang-ulang. Biasanya terjadi tawar menawar melalui telepon.

C. Surat Order Pembelian

Surat order pembelian digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang dipilih. Namun berbeda dengan koperasi harapan maju proses order barang hanya melalui telepon atau langsung ditoko.

D. Laporan Penerimaan Barang

Laporan penerimaan barang dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu dan kualitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian. Namun pada koperasi harapan maju tidak memiliki laporan penerimaan barang dari fungsi penerimaan, akan tetapi hanya dokumen yang diberikan oleh pemasok.

E. Surat Perubahan Order

Surat perubahan order berupa perubahan kualitas, jadwal penyerahan barang, spesifikasi, penggantian atau hal lain yang bersangkutan dengan perubahan desain atau bisnis. Pada koperasi tidak memiliki surat perubahan barang. Proses return dilakukan dengan menggunakan telepon.

Dari uraian diatas dapat dilihat bahwa terdapat banyak dokumen yang tidak digunakan oleh koperasi harapan baru belum sesuai dengan teori. Dokumen yang digunakan dalam koperasi ini hanya surat penerimaan barang yang diberikan oleh pemasok berupa faktur.

Berdasarkan

Catatan Akuntansi Yang Digunakan

A. Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar berfungsi sebagai bukti bahwa koperasi sudah melakukan pengeluaran sejumlah uang tunai untuk transaksi yang dilakukan oleh koperasi. Pada koperasi harapan maju Bukti kas keluar dicatat oleh bagian akuntansi atas pembayaran barang yang telah dibeli secara tunai oleh fungsi pembelian. Bukti kas keluar ini dicatat pada saat bagian akuntansi membayar hutang kepada pemasok atas pembelian yang dilakukan sebelumnya baik itu secara tunai maupun secara kredit.

B. Jurnal Pembelian

Jurnal pembelian merupakan transaksi yang dicatat berupa transaksi pembelian yang dilakukan secara kredit. Pada koperasi harapan maju. Jurnal pembelian dicatat oleh bagian akuntansi atas transaksi yang dilakukan secara kredit. jurnal pembelian ini dicatat apabila



koperasi harapan maju melakukan pembelian secara kredit kepada pemasok sehingga terjadi hutang dagang kepada pemasok.

C. Kartu Utang

Kartu utang merupakan sarana untuk mencatat adanya mutasi hutang secara terperinci pada setiap kreditor. Kartu utang berfungsi sebagai catatan hutang koperasi kepada pemasok yang disebabkan oleh adanya pembelian secara kredit yang dilakukan koperasi. Kartu hutang terjadi apabila koperasi melakukan pembelian barang dagangan kepada pemasok secara kredit.

D. Persediaan

Kartu persediaan ini memberikan informasi tentang persediaan barang yang masih tersedia di koperasi. Kartu persediaan digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan barang yang dibeli dan untuk mencatat mutasi keluar masuknya barang dagangan.

Dari uraian diatas dapat dilihat bahwa koperasi harapan maju dalam melakukan pencatatan sudah sangat baik , karena telah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh mulyadi.

Prosedur Yang Membentuk Sistem Akuntansi Pembelian

A. Prosedur Permintaan Barang

Fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian kepada fungsi pembelian. Jika barang tidak disimpan di gudang, misalnya untuk barang-barang yang langsung pakai, fungsi yang memakai barang mengajukan permintaan pembelian langsung ke fungsi pembelian dengan menggunakan surat permintaan pembelian.

Dalam Koperasi Harapan Maju ini hanya menggunakan sistem dalam prosedur dalam permintaan pembelian barang yaitu dengan cara memesan barang kepada pemasok, bagian pembelian yang akan melakukan order barang melalui telepon, atau langsung datang ke toko pemasok untuk memesan barang yang akan dibeli.

B. Permintaan Penawaran Harga dan Pemilihan Pemasok

Fungsi pembelian mengirimkan surat penawaran harga kepada para pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga barang sebagai syarat pembelian lain, untuk memungkinkan pemilihan pemasok yang akan ditujuk sebagai pemasok barng yang diperlukan perusahaan.

Dalam permintaan penawaran harga, koperasi tidak menggunakan surat atau dokumen yang dikirim kepada pemasok, akan tetapi pemasok yang memberikan harga lebih murah kepada koperasi karena terjadinya pembelian berulang. Jika harga tidak sesuai maka terjadilah tawar menawar yang dilakukan melalui telepon.

C. Order Pembelian

Dalam hal ini fungsi pembelian mengirim surat order kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit organisasi lain dalam perusahaan. Koperasi juga tidak memiliki surat order pembelian, order pembelian dilakukan dengan cara menghubungi pemasok dengan menggunakan telepon.

D. Prosedur Penerimaan Barang

Penerimaan barang dilakukan oleh fungsi penerimaan, barang yang dibeli akan diperiksa mulai dari jenis barang, kuantitas dan mutu barang. nota yang digunakan adalah faktur pembelian dari pemasok . setelah diterima maka dokumen tersebut diserahkan kepada bagian akuntansi

E. Proses Pencatatan Utang



Dalam prosedur pencatatan utang yang bertanggung jawab adalah bagian akuntansi. Bagian akuntansi akan mengumpulkan dan memeriksa dokumen yang berkaitan dengan kegiatan pembelian dan mencatat besarnya hutang dari pembelian kredit.

F Distribusi Pembelian.

Meliputi distribusi rekening yang didebit dari transaksi pembelian untuk kepentingan pembuatan laporan manajemen. Tidak terdapat prosedur distribusi pembelian pada koperasi harapan maju.

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis penelitian dari beberapa aspek tersebut maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Berdasarkan pada aspek Fungsi yang terkait pada Koperasi Harapan Maju Lubuk Jambi dalam sistem akuntansi yang terdiri atas Fungsi gudang belum sesuai dengan teori, Fungsi pembelian yang tidak sesuai dengan teori dikarenakan tidak memiliki purchase order, Fungsi Penerimaan yang diterapkan pada koperasi sudah sesuai dengan teori, Fungsi Akuntansi yang sesuai dengan teori Mulyadi tahun 2016.
2. Berdasarkan pada aspek dokumen yang digunakan oleh koperasi harapan maju terdiri atas Surat Permintaan Pembelian yang tidak sesuai antara praktik dan teori, Surat Permintaan Penawaran Harga yang tidak sesuai dengan teori karena tidak memiliki surat penawaran harga, Surat Order Pembelian yang tidak sesuai dengan teori, serta Laporan Penerimaan Barang yang telah sesuai dengan teori, Surat Perubahan Order Pembelian yang tidak sesuai teori mulyadi tahun 2016.
3. Berdasarkan pada aspek Untuk catatan akuntansi yang digunakan yang terdiri dari Register Bukti Kas Keluar (Voucher Register) yang telah sesuai dengan teori yang telah membuat bukti kas keluar, Jurnal Pembelian yang telah sesuai dengan teori karena koperasi membuat jurnal pembelian, Kartu Hutang sudah sesuai dengan teori karena koperasi memiliki kartu hutang untuk mempermudah pembayaran dan mengetahui jumlah utang kepada pemasok, Kartu Persediaan yang sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh mulyadi 2016.
4. Berdasarkan pada aspek Prosedur yang membentuk sistem akuntansi belum berjalan dengan semestinya. Pada aspek ini terdiri dari Prosedur Permintaan Barang yang tidak sesuai dengan teori karena tidak memiliki fungsi gudang, Prosedur Permintaan Penawaran Harga Dan Pemilihan Pemasok yang tidak sesuai dengan teori dikarenakan koperasi tidak memiliki penawaran harga, Prosedur Order Pembelian yang tidak sesuai dengan teori dikarenakan tidak memiliki surat order pembelian, Prosedur Penerimaan Barangkoperasi tidak membuat laporan penerimaan maka dari itu belum sesuai dengan teori, Proses Pencatatan Utang yang telah sesuai dengan teori, Prosedur Distribusi Pembelian yang tidak sesuai dengan teori mulyadi 2016

Peneliti mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini. Untuk itu peneliti mengucapkan rasa terima kasih yang amat besar kepada :

1. Bapak **DR. H. Nopriadi, S.K.M, M. Kes** selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi, atas kesempatan yang telah diberikan kepada peneliti untuk mengikuti



- perkuliahan di Program Studi Akuntansi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi
2. Ibu **Rika Ramadhanti, S.IP** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
 3. Bapak **Yul Emri Yulis, SE., M.Si** selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Islam Kuantan Singingi
 4. selaku dosen pembimbing I yang telah mendidik dan memotivasi peneliti.
 5. Ibu **Rina Andriani, SE., M.Si** selaku Dosen Pembimbing II yang telah mendidik dan memotivasi peneliti
 6. Kepada tim penguji yang telah memberikan kritik dan saran sehingga skripsi ini menjadi lebih baik.
 7. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi yang telah mendidik peneliti untuk melakukan penelitian di Inspektorat Kabupaten Kuantan Singingi.
 8. Ketua Koperasi lubuk jambi yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di koperasi lubuk jambi beserta karyawan yang telah mempermudah peneliti dalam pengambilan data.
 9. Teristimewa ucapan terima kasih kepada orang tuaku tercinta, Ayahanda yesri dan Ibunda delismawati yang selalu memberikan doa, pengorbanan yang tiada henti, semangat, dan juga kasih sayang kepada peneliti serta dukungan moril dan materil yang diberikan kepada peneliti.
 10. Kepada adik adik tersayang rendi setiawan dan naufal rahman atas doa doa yang telah diberikan kepada saya.
 11. Seluruh keluarga peneliti yang tak dapat disebutkan 1 per satuyang telah banyak memberikan semangat dan motivasi kepada peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini
 12. Rekan-rekan seperjuangan S1 Akuntansi terkhusus angkatan 2017 kelas B Ipesra Putra, Olvi Indi Pramita, Sisi Puspita, Siti Awan Hasibuan, Fefrianti ,Alillah Marantika Puri, Putri Handayani dan rekan-rekan yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, terima kasih atas kerja samanya dalam menyelesaikan skripsi ini.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Diana, Anastasia dan Lilis Setiawati. 2011. Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta : Andi.
- Hall, James A. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi* . Jakarta: Salemba Empat.
- Hery. 2012 . *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Bumi Aksara
- _____. 2016. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Grasindo
- Jusuf, Haryono. 2014. *Auditing*. Jilid I. Edisi ke-II. Yogyakarta : STIE YKPN.
- Mardi. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Penerbit Ghalia Indonesia.
- Mulyadi. 2016. *Sistem informasi akuntansi*. Edisi ke-empat. Jakarta: Salemba Empat.
- Pura, Rahman. 2012. Pengantar Akuntansi 1: Pendekatan Siklus Akuntansi. Erlangga: Jakarta.
- Romney, B.Marshall, dan P.J. Steinbart. 2015. *Sistem informasi akuntansi*. Edisi Ke13. Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto. 2010. Akuntansi Koperasi Edisi Kedua. Jakarta: Erlangga
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan Adaptasi IFRS. Jakarta :Erlangga



- Samarsan, Thomas. 2017. perpajakan Indonesia : pedoman perpajakan lengkap berdasarkan undang-undang terbaru edisi 5 Jakarta PT Indeks
- Subandi. 2020 *Ekonomi Koperasi (Teori Dan Praktek)*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2013. *Metodologi penelitian kuantitatif dan r&d*. Bandung: Alfabeta Suwardjono. 2002. *Akuntansi Pengantar*. Edisi Ketiga. Yogyakarta: BPFE.
- Tmbooks. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: ANDI

Skripsi :

- Cintya Novianditya Valleria. 2018. Analisis Sistem Akuntansi Pembelian Barang Dagang (Studi Kasus Pada Swalayan Elok Yogyakarta). Skripsi. Universitas Sanata Dharma
- Dzul kifli. 2018. Sistem Akuntansi Pembelian Barang Dagangan Pada Koperasi Pegawai Negeri- Koperasi Dapertemen Agama Pangkep (KPN-KOPDAP). Skripsi. Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Noviasiwi, Phillea. 2011. Evaluasi Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku Roko (Studi Kasus Pada PT Djitoe Indonesia Obako Surakarta).*Skripsi*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma
- Merlinda, Ningrum Mella. 2011. Evaluasi Sistem Akuntansi Pembelian Bahan Baku Secara Kredit (Studi Kasus Pada Penerbit Dan Percetakan Kanisius, Yogyakarta)Skripsi. Universitas Sanata Darma
- Robinlius, Vissia. 2011. Analisa Dan Perancangan Sitem Informasi Akuntansi Pendapatan Dan Persediaan Pada PT. Prima Citra Mega.

Jurnal:

- Devi, Bernadien K. 2012. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian (Studi PraktikKerja PT Tatasolusi Pratama Surabaya). *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*, Vol. 1, No. 3, Mei 2012
- Gunawan Eddy. 2018. Sistem Pembelian Barang Dagangan Pada Koperasi Maju Bersama Medan. *Jurnal Issn: 2301-797x Vol 7 No.1-Mei 2018*
- Siti, Nurjannah. 2013. Analisis System Pengendalian Internal Persediaan Pada Toko Wulan Salatiga. Universitas Dian Nuswantoro. *Jurnal B12.2009.01468*
- Supriono, Hendro. 2015. Analisis Pelaksanaan System Akuntansi Pembelian Untuk Meningkatkan Eektivitas System Pengendalian Manajemen. Universitas Kanjuruhan Malang, *Jurnal. 2337-56xx. Volume:Xx, No.Xx*
- Widiasa, Ketut Dkk. 2015. Evaluasi System Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagang Pada UD Tirta Yasa Universitas Pendidikan Genesha . *Jurnal Volume 3 No.1 2015*

Dokumen Literature

- Pemerintah Republik Indonesia. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperas

