

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Sistem

a. Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2017), sistem merupakan serangkaian prosedur yang saling terhubung dan dirancang secara terpadu untuk menjalankan fungsi utama dalam suatu perusahaan. Menurut Fathansyah (2015), sistem adalah sebuah susunan yang terdiri dari berbagai komponen fungsional yang memiliki tugas khusus, saling berinteraksi, dan bersama-sama bekerja untuk menjalankan suatu proses tertentu.

Sementara itu, menurut Sujarweni (2017), sistem adalah sekumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Sistem mencakup elemen masukan (input), proses, dan keluaran (output), yang berfungsi dalam mengolah data menjadi hasil yang diinginkan.

Berdasarkan pengertian dari ketiga pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari elemen atau prosedur yang saling berhubungan dan bekerja sama secara terpadu untuk mencapai tujuan tertentu, terutama dalam mendukung proses kegiatan organisasi atau perusahaan. Sistem memiliki komponen seperti input, proses, dan output yang berjalan secara terstruktur.

b. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Azhar (2017), Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang terdiri dari sumber daya, seperti tenaga kerja dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan maupun non-keuangan menjadi informasi yang berguna bagi pengambil keputusan. Menurut Mulyadi (2017), sistem akuntansi tidak hanya berfungsi untuk mencatat transaksi keuangan, tetapi juga berperan penting dalam menjalankan aktivitas bisnis perusahaan. Dalam beberapa jenis usaha, sistem ini bahkan menjadi bagian inti dari proses bisnis itu sendiri. Sistem Informasi Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem yang mencakup berbagai prosedur, formulir, dan catatan yang digunakan untuk memproses data keuangan sehingga menghasilkan informasi akuntansi yang dibutuhkan manajemen dalam pengendalian kegiatan perusahaan dan pengambilan keputusan (Marina et al., 2017).

Sementara menurut Baridwan (2015), sistem akuntansi adalah seperangkat alat yang digunakan untuk memproses data akuntansi perusahaan dengan tujuan menghasilkan laporan yang berguna bagi manajemen dalam melakukan pengawasan terhadap kegiatan usaha.

Dari ketiga pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi merupakan seperangkat sumber daya dan alat yang digunakan untuk mengolah data keuangan dan informasi lainnya menjadi laporan yang berguna bagi manajemen dan pengambil keputusan. Sistem

ini tidak hanya berperan dalam pencatatan transaksi, tetapi juga menjadi bagian penting dalam pengendalian dan operasional bisnis perusahaan.

2. Pembelian

a. Pengertian Pembelian

Pembelian merupakan rangkaian aktivitas yang dilakukan untuk memperoleh barang atau jasa melalui transaksi pertukaran, baik untuk keperluan penggunaan internal maupun untuk dijual kembali (Mulyadi, 2017).

Pembelian adalah salah satu fungsi penting dalam menunjang kelancaran operasional perusahaan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk memastikan ketersediaan bahan dalam jumlah dan kualitas yang tepat, pada waktu yang dibutuhkan, serta dengan harga yang sesuai dengan pasar. Oleh karena itu, pengawasan atas proses pembelian sangat penting karena menyangkut penggunaan dana perusahaan dalam bentuk persediaan serta kelancaran pasokan bahan ke proses produksi (Assauri, 2013).

(Soemarso, 2013), aktivitas pembelian dalam perusahaan dagang mencakup beberapa hal berikut:

- 1) Melakukan pembelian barang dagangan, baik secara tunai maupun kredit.
- 2) Mengakuisisi aset tetap yang digunakan dalam operasional perusahaan, seperti kendaraan atau perlengkapan kantor.
- 3) Melakukan pembelian barang dan jasa lain yang berkaitan dengan operasional perusahaan, seperti biaya pengiriman, listrik, air, dan telepon.

Berdasarkan pendapat para ahli, dapat disimpulkan bahwa pembelian adalah proses memperoleh barang atau jasa melalui transaksi pertukaran yang bertujuan untuk mendukung operasional perusahaan, baik untuk penggunaan internal maupun untuk dijual kembali. Proses ini memegang peranan penting karena menyangkut kelancaran produksi, pengelolaan persediaan, serta penggunaan dana perusahaan secara efisien dan tepat waktu.

b. Jenis Pembelian

Berikut adalah parafrase dari jenis-jenis pembelian (Mulyadi, 2017):

- 1) Pembelian tunai adalah transaksi pembelian di mana perusahaan langsung membayar dengan kas untuk memperoleh barang yang dibutuhkan baik untuk operasional maupun persediaan.
- 2) Pembelian kredit merujuk pada transaksi di mana pembayaran dilakukan secara bertahap atau diangsur, sesuai definisi Mulyadi (2002), yaitu pembelian yang tidak dibayar lunas saat transaksi, tetapi dicicil kepada pemasok.
- 3) Pembelian impor adalah pembelian barang atau jasa dari luar negeri yang kemudian dimasukkan ke dalam wilayah pabean Indonesia untuk distribusi dalam negeri.
- 4) Pembelian lokal merupakan pembelian barang dari pemasok yang berada di dalam negeri.
- 5) Pembelian secara komisi adalah pembelian barang yang dititipkan dan hanya dibayar jika barang tersebut berhasil dijual.
- 6) Pembelian di pasar berjangka (future trading) adalah pembelian barang yang kualitasnya sudah distandarisasi dan dijual di pasar berjangka, yang dapat menghindari risiko kerugian akibat fluktuasi harga.
- 7) Pembelian melalui leasing atau sewa guna usaha adalah pembelian barang dengan cara mencicil pembayaran, termasuk perhitungan bunga bank.
- 8) Pembelian dengan kontrak merupakan pembelian yang diatur dalam sebuah kontrak yang mencantumkan hak dan kewajiban kedua belah pihak, dan biasanya dilakukan jika penjualannya juga bersifat kontraktual.
- 9) Pembelian lewat perantara (komisioner/makelar) adalah pembelian yang menggunakan jasa pihak ketiga sebagai perantara, di mana mereka mendapatkan komisi atas jasanya.

- 10) Pembelian reimburs adalah metode pembayaran di mana pembayaran dilakukan kepada pembawa atau pengangkut barang, bukan langsung kepada penjual.

3. Bahan Baku

a. Pengertian Bahan Baku

Menurut (Hanggana, 2016), bahan baku adalah bahan yang digunakan untuk membuat barang jadi, di mana bahan tersebut pasti menjadi bagian integral dari barang jadi tersebut.

Menurut (Mulyadi, 2017) pembelian merupakan rangkaian aktivitas yang dilakukan untuk memperoleh barang dan jasa melalui pertukaran, dengan tujuan untuk digunakan sendiri atau untuk dijual kembali. Dengan kata lain, pembelian adalah proses di mana seseorang atau sebuah entitas memperoleh barang atau jasa dengan melakukan transaksi tukar menukar, baik untuk keperluan internalnya sendiri maupun untuk tujuan komersial.

Menurut (Assauri, 2013), pembelian merupakan salah satu fungsi yang sangat penting untuk kesuksesan operasional suatu perusahaan. Fungsi ini memiliki tanggung jawab untuk menerima bahan-bahan dengan kuantitas dan kualitas yang sesuai dalam waktu yang dibutuhkan, dengan harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku. Pentingnya pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi ini disebabkan oleh fakta bahwa pembelian melibatkan investasi dana dalam persediaan serta mempengaruhi kelancaran aliran bahan ke pabrik. Dengan demikian, pengawasan yang baik terhadap proses pembelian sangat penting untuk memastikan efisiensi dan keberhasilan operasional perusahaan.

b. Pengendalian Bahan Baku

Pengendalian terhadap bahan baku dalam suatu perusahaan perlu dirancang sedemikian rupa agar mampu mendukung seluruh aktivitas operasional perusahaan secara menyeluruh. Keterpaduan antar proses dan fungsi yang ada akan berkontribusi terhadap terciptanya sistem pengendalian bahan baku yang efektif. Fungsi pengendalian persediaan merupakan bagian penting dari manajemen, karena pengelolaan fisik terhadap persediaan sering kali melibatkan investasi modal yang besar. (Mustakim, 2021) menyatakan bahwa bahan baku memegang peranan vital dalam suatu perusahaan karena secara langsung memengaruhi kelangsungan proses produksi. Proses produksi sendiri dimulai dari masuknya bahan baku (*input*) ke dalam proses pengolahan hingga menghasilkan produk akhir berupa barang atau jasa.

Selanjutnya, menurut Matz et a., didalam (Mustakim, 2021), pengendalian bahan baku harus mampu memenuhi dua kepentingan yang saling bertentangan, yaitu memastikan ketersediaan bahan dalam jumlah dan jenis yang cukup untuk mendukung efisiensi operasional, serta menjaga agar persediaan tetap berada dalam batas yang menguntungkan secara finansial. Tujuan utama dari pengendalian bahan baku adalah memastikan kemampuan perusahaan dalam melakukan pemesanan kepada pemasok yang tepat, dengan jumlah, harga, dan kualitas yang sesuai, serta pada waktu yang diperlukan. Agar pengendalian persediaan berjalan efektif, terdapat beberapa prinsip yang harus diperhatikan, antara lain:

- 1) Menyediakan bahan baku dan komponen pendukung yang diperlukan untuk mendukung kelancaran kegiatan operasional;
- 2) Menjaga ketersediaan stok selama periode kekurangan pasokan, baik karena faktor musiman, siklus bisnis, maupun kondisi darurat lainnya;
- 3) Mengelola bahan secara efisien dengan meminimalkan waktu dan biaya penanganan, serta menjaga bahan dari risiko kerusakan, pencurian, atau kebakaran;
- 4) Meminimalkan akumulasi barang yang tidak terpakai, berlebih, atau sudah usang, dengan melakukan pembaruan informasi secara sistematis terkait perubahan produk;
- 5) Menjamin kecukupan stok agar dapat memenuhi permintaan pelanggan secara tepat waktu; dan
- 6) Menjaga agar nilai investasi dalam persediaan tetap proporsional dengan kebutuhan operasional dan strategi manajerial perusahaan.

4. Fungsi Terkait Pembelian Bahan Baku

Fungsi-fungsi terkait dengan pembelian bahan baku adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2017):

- 1) **Fungsi Gudang**
Dalam kerangka sistem akuntansi pembelian, fungsi gudang bertugas untuk mengajukan permintaan pembelian berdasarkan tingkat persediaan yang ada di gudang, serta untuk menyimpan barang-barang yang diterima oleh bagian penerimaan. Jika barang tersebut langsung digunakan tanpa disimpan di gudang, permintaan pembelian akan diajukan oleh pengguna barang tersebut.
- 2) **Fungsi Pembelian**
Fungsi pembelian bertanggung jawab atas perolehan informasi harga barang, pemilihan pemasok untuk pengadaan barang, dan penerbitan pesanan pembelian kepada pemasok yang telah dipilih.
- 3) **Fungsi Penerimaan**
Dalam konteks sistem akuntansi pembelian, fungsi penerimaan memiliki tanggung jawab dalam melakukan pemeriksaan terhadap jenis, kualitas, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok untuk menentukan apakah barang tersebut dapat diterima oleh perusahaan. Selain itu, fungsi ini juga bertugas menerima barang dari pembeli dalam transaksi retur penjualan.
- 4) **Fungsi Akuntansi**
Fungsi akuntansi yang terkait dengan transaksi pembelian mencakup pencatatan utang dan pencatatan persediaan. Fungsi pencatatan utang bertanggung jawab atas pencatatan transaksi pembelian ke dalam buku kas keluar dan mengelola dokumen sumber (bukti kas keluar) sebagai catatan utang atau menyusun kartu utang sebagai buku bantu utang. Sementara fungsi pencatatan persediaan bertanggung jawab atas pencatatan harga pokok persediaan barang yang dibeli ke dalam kartu persediaan.

- 5) Fungsi pemasok
Peran yang dimainkan oleh pihak-pihak atau perusahaan-perusahaan yang menyediakan barang atau jasa kepada perusahaan atau konsumen lainnya.

5. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Pembelian

Menurut (Mulyadi, 2017), terdapat beberapa jenis dokumen yang menjadi dasar pencatatan dalam sistem akuntansi pembelian, yaitu:

- 1) Surat permintaan pembelian
Merupakan formulir yang diisi oleh bagian gudang untuk mengajukan permintaan kepada bagian pembelian agar melakukan pembelian barang sesuai dengan jenis, jumlah, dan kualitas yang tercantum dalam formulir tersebut.
- 2) Surat permintaan penawaran harga
Dokumen ini digunakan untuk meminta informasi harga dari pemasok, terutama untuk pembelian barang dalam jumlah besar yang tidak dilakukan secara rutin.
- 3) Surat order pembelian
Digunakan sebagai dokumen resmi pemesanan barang kepada pemasok yang telah ditentukan.
- 4) Laporan penerimaan barang
Dokumen ini disusun oleh bagian penerimaan barang sebagai bukti bahwa barang yang diterima dari pemasok telah sesuai dengan spesifikasi, kualitas, dan kuantitas yang tercantum dalam surat order pembelian.
- 5) Surat perubahan order pembelian
Dokumen yang diterbitkan ketika terjadi penyesuaian terhadap isi order pembelian yang telah dikeluarkan sebelumnya. Penyesuaian ini dapat mencakup perubahan jumlah barang, waktu pengiriman, spesifikasi produk, penggantian barang (substitusi), maupun aspek lain yang berkaitan dengan perubahan desain atau kebutuhan bisnis. Surat perubahan ini disusun dalam jumlah salinan yang sama seperti surat order pembelian awal dan didistribusikan kepada pihak-pihak yang sebelumnya menerima surat order tersebut.
- 6) Faktur pembelian
Berfungsi sebagai bukti transaksi atas pembelian bahan baku yang dilakukan perusahaan dan digunakan sebagai dasar pencatatan dalam akuntansi.

6. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2017), sistem akuntansi terdiri atas lima komponen utama yang saling mendukung dalam proses pencatatan dan pelaporan keuangan, yaitu:

- 1) **Formulir**
Formulir merupakan dokumen awal yang digunakan untuk mencatat kejadian transaksi di dalam perusahaan. Dokumen ini berfungsi sebagai media utama dalam merekam data transaksi untuk pertama kalinya sebelum masuk ke dalam sistem pencatatan akuntansi. Dalam praktiknya, formulir disebut juga dokumen bukti transaksi, seperti faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek.
- 2) **Jurnal**
Jurnal adalah alat pencatatan pertama dalam akuntansi yang berfungsi untuk mencatat, mengelompokkan, dan merangkum data keuangan. Informasi yang dicatat dalam jurnal berasal dari formulir yang telah diisi sebelumnya. Dalam jurnal, data transaksi diklasifikasikan sesuai dengan akun-akun yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Hasil peringkasan di jurnal kemudian diposting ke dalam buku besar. Contoh jurnal antara lain jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum.
- 3) **Buku Besar (General Ledger)**
Buku besar merupakan kumpulan akun-akun utama yang digunakan untuk meringkas seluruh transaksi yang telah dicatat dalam jurnal. Setiap akun dalam buku besar disusun berdasarkan elemen informasi yang akan dilaporkan dalam laporan keuangan, seperti kas, piutang, persediaan, dan utang.
- 4) **Buku Pembantu**
Buku pembantu berisi akun-akun rinci yang mendukung informasi dalam buku besar. Misalnya, akun piutang dalam buku besar dapat dirinci lebih lanjut dalam buku pembantu piutang menurut nama-nama pelanggan atau debitur. Hal ini bertujuan untuk memberikan rincian informasi yang lebih spesifik.
- 5) **Laporan**
Laporan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi dan menyajikan informasi yang telah diolah sebagai keluaran sistem akuntansi. Bentuk laporan ini dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, daftar umur piutang, laporan utang jatuh tempo, hingga laporan stok barang. Laporan dapat disajikan dalam bentuk cetak atau tampilan digital di komputer.

7. Catatan Akuntansi dalam Transaksi Pembelian

Selain unsur-unsur di atas, Mulyadi (2017) juga menjelaskan beberapa catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pembelian:

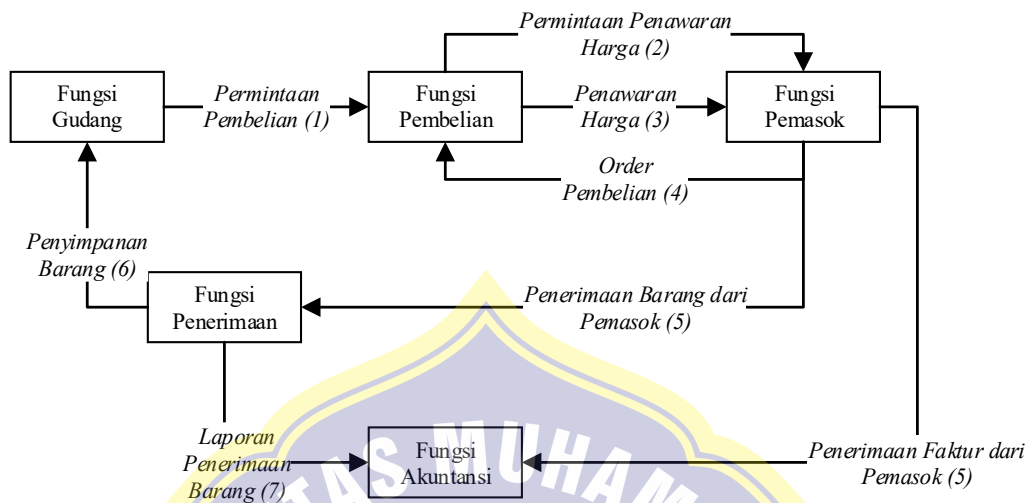
- 1) Register Bukti Kas Keluar
Dokumen ini digunakan apabila perusahaan menerapkan voucher payable procedure. Transaksi pembelian dicatat melalui register bukti kas keluar.
- 2) Jurnal Pembelian
Jika perusahaan menggunakan metode account payable procedure, maka pencatatan pembelian dilakukan melalui jurnal pembelian.
- 3) Kartu Utang
Dalam prosedur account payable, buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok adalah kartu utang. Jika perusahaan menggunakan arsip bukti kas keluar sebagai dasar pencatatan, maka dokumen tersebut berfungsi sebagai pengganti kartu utang.
- 4) Kartu Persediaan
Dokumen ini mencatat harga pokok dari barang yang dibeli dan digunakan dalam sistem pencatatan persediaan.

8. Laporan

Laporan merupakan keluaran akhir dari seluruh rangkaian proses akuntansi yang dihasilkan dalam berbagai bentuk. Beberapa bentuk laporan tersebut mencakup laporan posisi keuangan (neraca), laporan laba rugi atau laporan laba ditahan, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, laporan penjualan, daftar umur piutang, hingga daftar kewajiban yang akan dibayarkan. Seluruh laporan ini memuat informasi penting sebagai hasil pengolahan data dari sistem akuntansi. Penyajiannya dapat dilakukan dalam bentuk cetakan (*print-out*) maupun tampilan digital di layar komputer, tergantung kebutuhan pengguna informasi.

9. Prosedur Pembelian Bahan Baku

Gambar 2.1 Jaringan Prosedur Pembelian



Sumber: (Mulyadi, 2017)

Menurut (Mulyadi, 2017), rangkaian prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian terdiri dari:

- a. **Prosedur Permintaan Pembelian**
Fungsi gudang mengusulkan permintaan pembelian melalui formulir surat permintaan pembelian kepada fungsi pembelian.
- b. **Prosedur Permintaan Penawaran Harga dan Pemilihan Pemasok**
Fungsi pembelian mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada pemasok untuk mendapatkan informasi tentang harga barang dan syarat pembelian. Perusahaan sering kali menentukan wewenang dalam pemilihan pemasok, membagi sistem akuntansi pembelian menjadi tiga jenis: pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan lelang.
- c. **Prosedur Order Pembelian**
Fungsi pembelian mengeluarkan surat order pembelian kepada pemasok yang dipilih, dan memberitahu unit-unit organisasi lain dalam perusahaan tentang pesanan yang sudah dikeluarkan.
- d. **Prosedur Penerimaan Barang**
Fungsi penerimaan memeriksa jenis, kuantitas, dan mutu barang yang diterima dari pemasok, serta membuat laporan penerimaan barang untuk mencatat penerimaan barang dari pemasok.
- e. **Prosedur Pencatatan Utang**
Fungsi akuntansi memeriksa dokumen-dokumen terkait pembelian (seperti surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok) dan menyelenggarakan pencatatan utang atau mengarsipkan dokumen sebagai catatan utang.

f. **Prosedur Distribusi Pembelian**

Prosedur ini melibatkan penyaluran rekening yang didebit dari transaksi pembelian untuk keperluan pembuatan laporan manajemen.

Prosedur merupakan serangkaian tahapan yang dilakukan untuk menyelenggarakan suatu kegiatan secara sistematis, dengan tujuan untuk mencapai hasil yang diharapkan secara efektif dan efisien. Dalam pelaksanaan prosedur pembelian, terdapat beberapa bagian yang terlibat, yaitu bagian pembelian, bagian penerimaan barang, dan bagian gudang. Masing-masing bagian memiliki fungsi dan tanggung jawab yang berbeda namun saling berkaitan dalam mendukung kelancaran sistem pembelian (Mulyadi, 2017).

a. **Bagian Pembelian**

Bagian ini bertanggung jawab dalam melakukan pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan, seperti mesin, peralatan dan suku cadang, bahan baku, bahan pembantu, perlengkapan kantor, bahan kemasan, serta jasa lainnya. Sebelum membuat pesanan pembelian, bagian ini harus memastikan bahwa:

- 1) Pembelian dilakukan dengan harga yang kompetitif dan kualitas yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- 2) Barang yang dibeli dapat diterima tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Untuk mencapai hal tersebut, bagian pembelian biasanya mengirimkan permintaan penawaran harga kepada beberapa supplier. Pemilihan supplier dilakukan dengan mempertimbangkan reputasi, ketepatan waktu pengiriman sebelumnya, serta kredibilitasnya. Setelah menerima penawaran harga dari supplier, bagian pembelian akan memilih penawaran terbaik dan mengeluarkan order pembelian. Selanjutnya, proses pengiriman dari supplier perlu dipantau agar barang tiba tepat waktu.

b. **Bagian Penerimaan Barang**

Tugas utama bagian ini adalah menerima seluruh barang yang telah dibeli oleh perusahaan. Saat barang tiba, bagian ini harus melakukan pemeriksaan secara fisik, baik dengan cara menghitung, menimbang, atau metode lainnya, serta mengecek kualitas barang yang diterima. Selain itu, bagian penerimaan juga bertanggung jawab menandatangani surat pengiriman barang dari pihak pengangkut sebagai bukti penerimaan.

c. **Bagian Gudang**

Bagian gudang berfungsi untuk menyimpan barang-barang milik perusahaan dengan cara penataan yang sistematis agar memudahkan saat proses pengambilan barang dilakukan. Bagian ini juga bertugas mencatat

seluruh pergerakan barang dalam kartu gudang dan kartu barang, yang mencatat kuantitas barang masuk dan keluar, tanpa mencantumkan nilai rupiahnya.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa bagian-bagian yang terlibat dalam sistem akuntansi pembelian meliputi fungsi pembelian, fungsi penerimaan barang, fungsi gudang, dan fungsi akuntansi, yang bersama-sama memastikan bahwa proses pembelian berjalan secara tertib, efisien, dan terkontrol.

10. *Flowchart*

a. Flowchart Pembelian Secara Tunai

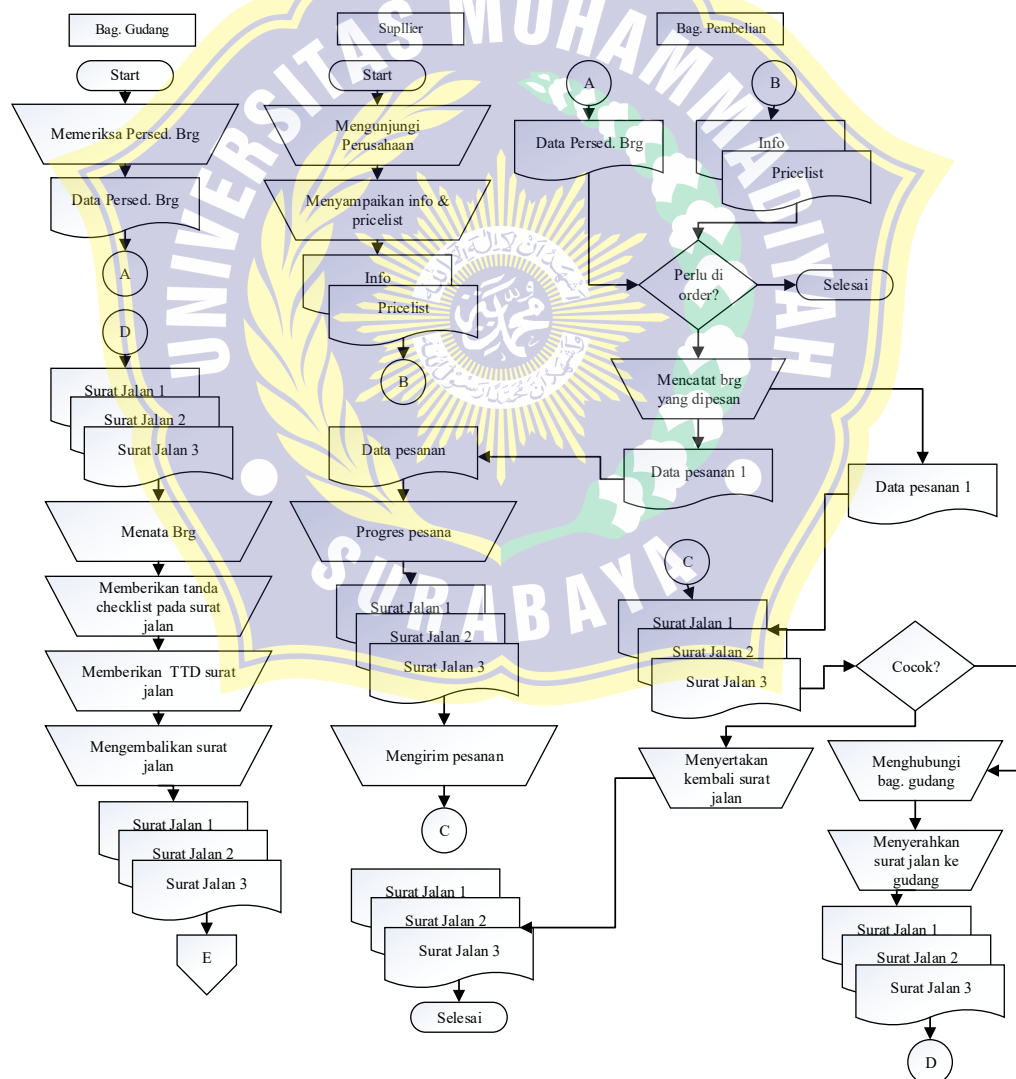
Menurut (Mulyadi, 2017), alur proses pembelian bahan baku melibatkan beberapa bagian penting dalam perusahaan, yaitu bagian gudang, pembelian, penerimaan, dan akuntansi. Proses ini dimulai dari permintaan pembelian oleh bagian gudang berdasarkan kebutuhan stok. Permintaan ini kemudian ditindaklanjuti oleh bagian pembelian yang melakukan survei harga, memilih supplier, dan menerbitkan surat pesanan (PO). Setelah barang dikirim oleh supplier, bagian penerimaan akan memeriksa kondisi dan jumlah barang yang diterima serta membuat laporan penerimaan. Laporan tersebut bersama dengan PO diserahkan ke bagian akuntansi untuk dicatat dalam jurnal pembelian dan buku besar. Akuntansi juga bertanggung jawab dalam proses pembayaran kepada supplier.

Dalam sistem pembelian tunai, konsumen diwajibkan untuk membayar terlebih dahulu sebelum perusahaan menyerahkan barang yang telah dibeli. Prosedur pembelian bahan baku berdasarkan pengguna menurut (Mulyadi,

2017) dibagi menjadi 3 bagian yaitu: (a) Pada bagian Gudang, proses dimulai dari pemeriksaan persediaan barang yang tersedia. Setelah dilakukan pengecekan, data persediaan barang tersebut disampaikan kepada bagian pembelian. Jika barang yang tersedia dirasa mencukupi, maka proses dianggap selesai. Namun, jika diperlukan pembelian, bagian gudang akan menyampaikan surat jalan ke bagian pembelian dan menata barang yang diterima dari pemasok. Barang yang diterima kemudian dicocokkan dengan dokumen surat jalan, dilakukan checklist dan penandatanganan sebagai bukti penerimaan barang. Setelah selesai, surat jalan dikembalikan ke pihak terkait sebagai bukti bahwa barang telah diterima dengan baik; (b) Pihak Supplier (pemasok) memulai proses dengan mengunjungi perusahaan dan memberikan informasi serta *pricelist* (daftar harga) kepada bagian pembelian. Informasi ini menjadi dasar bagi bagian pembelian untuk menentukan apakah perlu dilakukan pemesanan barang. Jika pemesanan diperlukan, bagian pembelian akan mencatat barang yang dipesan dan mengirimkan data pesanan ke supplier. Pihak supplier kemudian memproses pesanan tersebut dan mempersiapkan tiga rangkap surat jalan sebelum pengiriman dilakukan. Barang bersama dengan dokumen surat jalan dikirimkan ke perusahaan untuk selanjutnya diproses oleh bagian gudang; (c) Bagian Pembelian menerima data persediaan dari gudang dan informasi serta *pricelist* dari supplier. Berdasarkan informasi tersebut, bagian pembelian memutuskan apakah pembelian perlu dilakukan atau tidak. Jika tidak diperlukan, maka proses berakhir. Namun, jika diperlukan, bagian pembelian mencatat barang yang akan dipesan dan membuat dokumen

pesanan. Setelah supplier mengirimkan barang, bagian pembelian menerima surat jalan dan mencocokkan data pesanan dengan barang yang diterima. Jika terdapat ketidaksesuaian, maka bagian pembelian akan menghubungi bagian gudang untuk memastikan kesesuaian barang. Setelah cocok, bagian pembelian menyerahkan surat jalan ke bagian gudang untuk dilakukan proses penyimpanan dan dokumentasi akhir. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar *Flowchart* sebagai berikut:

Gambar 2.2 Flowchart Prosedur Pembelian Bahan Baku Secara Tunai



Sumber: (Mulyadi, 2017)

b. Flowchart Prosedur Pengambilan Barang dari Gudang

Dalam proses pengembalian barang ke gudang, terdapat sejumlah elemen pengendalian yang terlibat untuk memastikan keakuratan dan kelengkapan pencatatan, meliputi:

1) Fungsi yang Terkait:

- a) Fungsi Produksi, bertanggung jawab untuk mengembalikan kelebihan bahan baku yang tidak terpakai.
- b) Fungsi Gudang, mencatat penambahan jumlah barang ke dalam kartu gudang.
- c) Fungsi Kartu Persediaan, mencatat perubahan kuantitas dan nilai persediaan pada kartu persediaan.
- d) Fungsi Kartu Biaya, mencatat penyesuaian pengurangan biaya produksi.
- e) Fungsi Jurnal, mencatat pengembalian barang dalam jurnal umum sebagai bagian dari penyesuaian akun.

2) Dokumen yang Digunakan:

Dokumen utama dalam proses ini adalah bukti pengembalian barang gudang, yang menjadi dasar pencatatan di setiap bagian terkait.

3) Catatan Akuntansi:

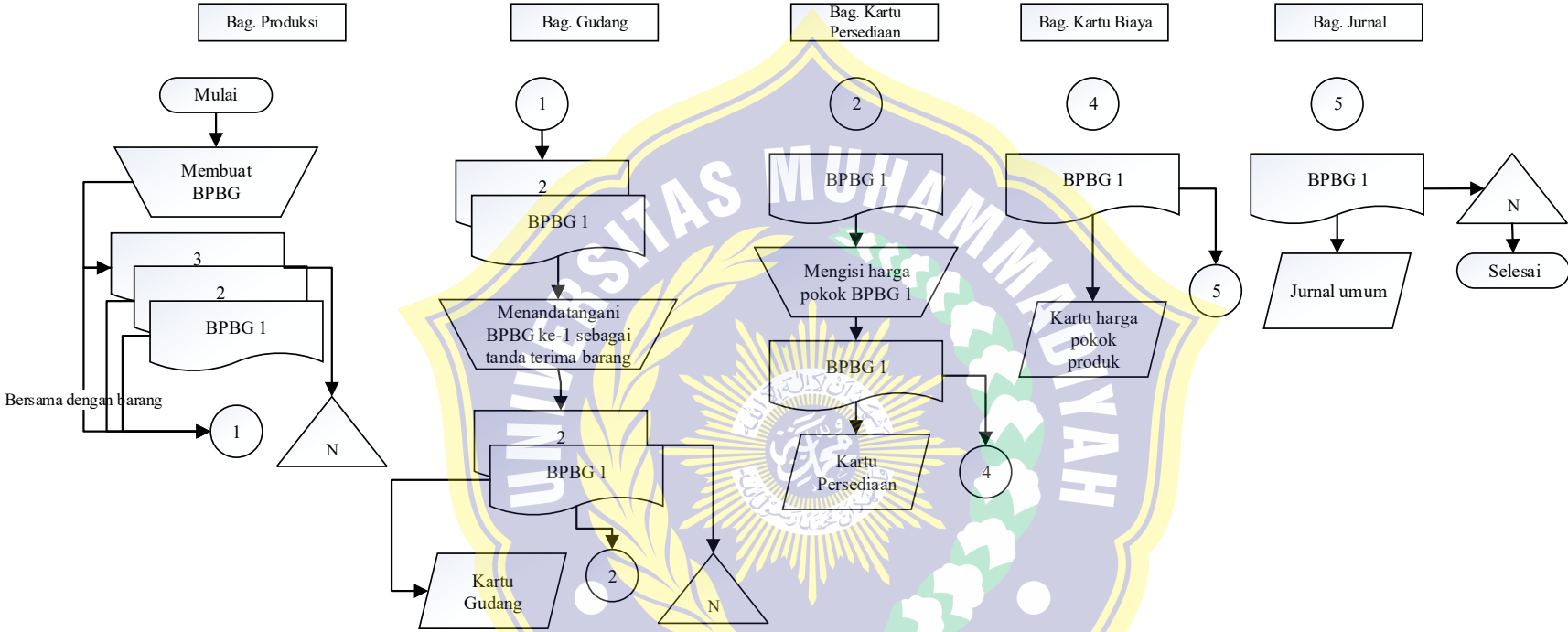
- a) Kartu Gudang, digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat perubahan kuantitas barang berdasarkan bukti pengembalian.
- b) Kartu Persediaan, mencatat penyesuaian nilai dan jumlah barang berdasarkan bukti pengembalian.

- c) Kartu Harga Pokok Produk, digunakan untuk mencatat harga pokok bahan baku yang telah digunakan selama periode tertentu.
 - d) Jurnal Umum, mencatat penyesuaian transaksi yang berkaitan dengan akun persediaan.
- 4) Prosedur Pelaksanaan:
- a) Bagian Produksi membuat dan menyerahkan bukti pengembalian barang bersamaan dengan barang ke gudang, serta menyimpan salinan ketiga dokumen untuk arsip.
 - b) Bagian Gudang menerima dan memverifikasi dokumen serta barang, mencatat penyesuaian pada kartu gudang, mengirimkan dokumen ke bagian persediaan, dan mengarsipkan salinan kedua.
 - c) Bagian Kartu Persediaan menerima bukti pengembalian, mencatat perubahan kuantitas dan nilai barang pada kartu persediaan, serta meneruskan dokumen ke bagian kartu biaya.
 - d) Bagian Kartu Biaya memperbarui kartu harga pokok produk sesuai dokumen, lalu mengirimkan dokumen ke bagian jurnal.
 - e) Bagian Jurnal mencatat transaksi dalam jurnal umum berdasarkan dokumen, dan mengarsipkan dokumen secara sistematis.

5) Bagan Alir Dokumen:

Prosedur ini didukung oleh bagan alir dokumen yang menggambarkan alur distribusi dokumen antar bagian yang terlibat. Visualisasi ini memperjelas proses kerja serta mendukung sistem pengendalian internal agar berjalan efektif dan efisien.

Gambar 2.4 Flowchart Bagan Alir Prosedur pengembalian barang ke Gudang



Sumber: (Mulyadi, 2017)

* BPBG: Bukti Pengembalian Barang Gudang

B. Penelitian Terdahulu

Beberapa studi telah dilakukan oleh peneliti dan akademisi sebelumnya tentang bagaimana analisis pengendalian intern pembelian bahan baku sebagai berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

| No. | Peneliti Judul | Hasil | Persamaan Perbedaan |
|-----|--|--|--|
| 1 | (Lasmini et al., 2023) Sistem Informasi Akuntansi Dan Pengendalian Internal Atas Pembelian Bahan Baku | Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT Standard Indonesia Industri (SII) memiliki dokumen yang baik dan rapi tentang pembelian selama pelaksanaan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal bahan baku, yang membuat pencatatan lebih mudah. Selain itu, PT Standard Indonesia Industri (SII) memiliki prosedur atau standar operasional prosedur yang cukup baik untuk menjaga dan mengawasi stok bahan baku selama proses produksi. | Persamaan: Variabel SIA; pembelian bahan baku. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Perbedaan: Pengendalian internal; Pendekatan penelitian menggunakan paradigma interpretif. Studi kasus: PT Standard Indonesia Industri (SII) |
| 2 | (Sari, 2018) Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Siklus Pembelian (Studi Kasus Pada PT. CB) | Dengan adanya pengendalian internal yang baik, akan ada lingkungan kerja yang positif. Perusahaan akan mencapai keuntungan yang diharapkan dan produksi akan mencapai hasil terbaik. Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa: (a) PT. CB melakukan pembelian dengan baik sesuai dengan permintaan produksi, dan (b) sistem pembelian memiliki pengendalian internal karena dilakukan oleh bagian pembelian dan direksi dan tidak dilakukan oleh fungsi lain. | Persamaan: Pada penelitian ini penulis menggunakan desain penelitian kualitatif dan analisisnya menggunakan analisis deskriptif. Variabel SIA; pembelian bahan baku. Perbedaan: pengendalian internal; Studi kasus PT. CB |
| 3 | (Arisa et al., 2022) Review Of The Internal Control System Of Raw Material Inventory In | Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. Indo Sukses Sentra Usaha memiliki inventaris bahan baku yang lemah karena fungsi-fungsi yang terkait memiliki beban yang besar. Karena inventaris bahan baku sering kosong sehingga tidak dapat diproduksi, sistem pengendalian inventaris bahan baku membantu | Persamaan: Variabel SIA; pembelian bahan baku. Perbedaan: pengendalian internal; Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif. |

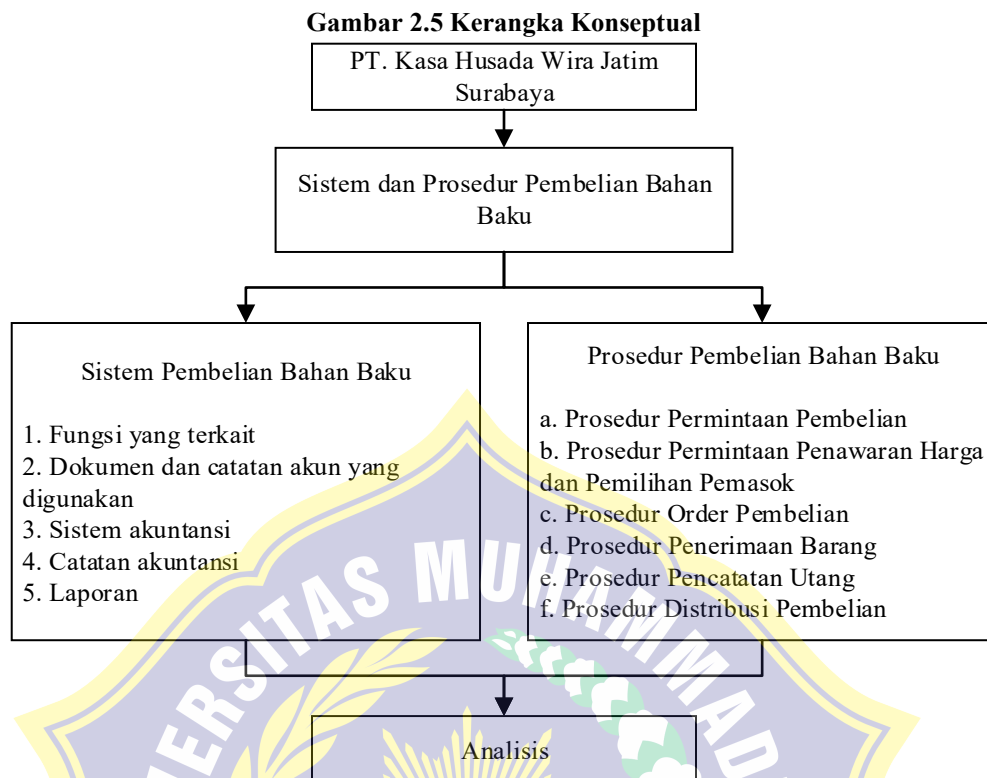
| No. | Peneliti Judul | Hasil | Persamaan Perbedaan |
|-----|---|--|---|
| | PT. Indo Sukses Sentra Usaha | proses produksi dan memperlambat pencapaian target produksi. | Observasi, dokumentasi, dan wawancara digunakan untuk mengumpulkan data. Studi kasus: PT. Indo Sukses Sentra Usaha. |
| 4 | (Mudjiono et al., 2023) Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku dalam Rangka Mewujudkan Pengendalian Intern pada Master Cup di Sidoarjo | Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi pembelian dan pengendalian internal bahan baku di PT Intan Metalindo telah berjalan cukup baik. Hal ini terlihat dari keberadaan fungsi-fungsi yang terpisah dan dokumen transaksi yang mendukung proses pembelian bahan baku Wire Road. Struktur organisasi yang jelas dan sistem otorisasi yang sesuai teori turut memperkuat pengendalian internal. Namun, masih terdapat kendala dalam pengendalian persediaan, yakni terjadinya selisih stok. Oleh karena itu, perusahaan disarankan untuk melakukan stock opname secara rutin setiap bulan. Sistem akuntansi dan pengendalian internal yang baik sangat penting bagi perusahaan industri seperti PT Intan Metalindo untuk menjamin kelancaran produksi dan menjaga keberlangsungan rantai pasok produk jadi. | Persamaan: Variabel SIA; pembelian bahan baku. Penelitian ini dilakukan dengan metode kualitatif dan teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara dan studi pustaka Perbedaan: pengendalian internal; Studi kasus PT Intan Metalindo. |
| 5 | (Pujiati & Lestari, 2023) Analisa Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku Dan Pengeluaran Kas Terhadap Pengendalian Internal | Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi pembelian bahan baku dan pengeluaran kas belum sepenuhnya efektif dalam mendukung pengendalian internal. Hal ini disebabkan oleh masih adanya kelemahan dalam struktur organisasi, seperti ketiadaan divisi khusus untuk penerimaan barang serta belum dipisahkannya fungsi kas dan akuntansi yang masih berada di bawah manajer operasional. | Persamaan: Pada penelitian ini penulis menggunakan desain penelitian kualitatif dan analisisnya menggunakan analisis deskriptif. Perbedaan: Objek dalam penelitian ini adalah Cetroo Coffee yang merupakan anak perusahaan PT Sandi Foorage Fimatama. |
| 6 | (Kurniati et al., 2022) | Berdasarkan hasil penelitian, sistem akuntansi pembelian dan pengendalian internal bahan baku di | Persamaan: Penelitian ini dilakukan dengan metode kualitatif dan |

| No. | Peneliti Judul | Hasil | Persamaan Perbedaan |
|-----|--|---|--|
| | Analisis Sistem Akutansi Dan Pengendalian Internal Dalam Pembelian Bahan Baku Wire Road Pada PT. Intan Metalindo | PT Intan Metalindo dinilai sudah cukup baik, ditunjukkan dengan adanya pembagian fungsi yang jelas serta dokumen transaksi yang mendukung proses pembelian <i>Wire Road</i> . Pengendalian internal juga didukung oleh struktur organisasi yang memisahkan fungsi-fungsi terkait dan sistem otorisasi. Namun, masih ditemukan kendala dalam pengendalian persediaan, yaitu selisih stok bahan baku. Oleh karena itu, diperlukan stock opname secara rutin setiap bulan. Bagi perusahaan industri seperti PT Intan Metalindo, keberadaan sistem akuntansi dan pengendalian internal yang efektif sangat penting untuk menjaga kelancaran pengadaan bahan baku dan mencegah gangguan terhadap proses produksi dan rantai pasok produk jadi. | teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara dan studi Pustaka. Perbedaan: Studi kasus Wire Road pada PT Intan Metalindo |
| 7 | (Mustakim, 2021) Analisis Sistem Dan Prosedur Pembelian Bahan Baku Material Pada PT Faf Yuzal Pratama | Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa pelaksanaan sistem dan prosedur pembelian bahan baku pada PT FAF Yusal Pratama belum berjalan secara optimal. Hal ini disebabkan oleh masih ditemukannya perangkapan tugas pada beberapa jabatan serta keterbatasan dokumen pendukung yang berkaitan dengan proses permintaan dan pengembalian bahan baku. | Persamaan: Variabel SIA; pembelian bahan baku. Penelitian ini dilakukan dengan metode kualitatif dan teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara dan studi pustaka Perbedaan: Studi kasus PT Faf Yuzal Pratama. |

Sumber: Diolah Peneliti (2025)

C. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual adalah rangkaian pemikiran yang digunakan oleh peneliti sebagai panduan atau landasan pemikiran untuk memperkuat indikator yang menjadi latar belakang dari penelitian ini (Arikunto, 2019). Dalam konteks kerangka konseptual ini, peneliti akan berupaya untuk menjelaskan inti dari permasalahan yang menjadi fokus pemikiran sebagai berikut:



Sumber: (Mulyadi, 2017)

Berdasarkan Gambar 2.5 dapat dijelaskan kerangka konseptual dari penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana sistem dan prosedur pembelian bahan baku diterapkan di PT. Kasa Husada Wira Jatim Surabaya. Kerangka berpikir dalam penelitian ini dimulai dari pemahaman terhadap dua komponen utama, yaitu sistem pembelian bahan baku dan prosedur pembelian bahan baku. Pada bagian sistem pembelian bahan baku, terdapat beberapa elemen penting yang dikaji, seperti fungsi-fungsi yang terlibat (seperti bagian pembelian, gudang, penerimaan, dan akuntansi), dokumen dan catatan akun yang digunakan, sistem akuntansi yang diterapkan, jenis catatan akuntansi seperti kartu gudang dan jurnal pembelian, serta laporan keuangan yang dihasilkan sebagai keluaran dari sistem tersebut. Sementara itu, prosedur pembelian bahan baku mencakup tahapan-tahapan operasional yang dilakukan perusahaan dalam proses pengadaan, mulai dari prosedur permintaan

pembelian, permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok, penerbitan order pembelian, penerimaan barang, pencatatan utang, hingga distribusi informasi pembelian ke bagian terkait. Dengan mengkaji kedua aspek tersebut, penelitian ini melakukan analisis terhadap efektivitas dan efisiensi sistem yang berjalan di perusahaan. Analisis ini bertujuan untuk mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan dari sistem dan prosedur yang ada, serta memberikan rekomendasi perbaikan yang dapat mendukung kelancaran proses pembelian bahan baku secara lebih optimal di lingkungan PT. Kasa Husada Wira Jatim Surabaya.

