



Audit Kepatuhan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Barang Secara Kredit Melalui Deteksi Pengendalian Studi Kasus Toko Elektronik

Novia Oktaviani Febrilia

Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Meilita Rizkynanda

Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Tri Ratnawati

Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Jl. Semolowaru No.45, Menur Pumpungan, Kec. Sukolilo, Surabaya, Jawa Timur 60118

Korespondensi penulis: noviaoktv09@gmail.com

Abstract. *Every business has a buying process, be it services, buying and selling, manufacturing or industry, including the purchasing system that occurs at the New Palapa Rungkut Surabaya Store. This purchase transaction is divided into two, namely cash and credit purchases. In this article, we will present a credit purchase accounting information system at the New Pala Elektronik Store in Rungkut. The research method that we use is descriptive qualitative which aims to find out how the accounting information system for credit purchases at electronic stores. The results of this study are, there are still some parts that are lacking, namely the receiving of goods and IT. So we suggest adding this section to make it easier for the internal control section in the credit purchasing process.*

Keywords: *Credit Purchasing, Accounting Information Systems, Electronics.*

Abstrak. Setiap bisnis memiliki proses pembelian baik itu jasa, jual beli, manufaktur atau industri termasuk sistem pembelian yang terjadi di Toko New Palapa Rungkut Surabaya. Pengambilan transaksi pembelian ini dibagi menjadi dua yaitu pembelian tunai dan kredit. Pada artikel ini, akan kami sajikan sistem informasi akuntansi pembelian kredit pada Toko New Pala Elektronik di Rungkut. Metode Penelitian yang kami gunakan adalah Kualitatif Deskriptif yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi pembelian kredit pada toko elektronik. Hasil dari penelitian ini adalah, masih terdapat beberapa bagian yang kurang yaitu bagian penerimaan barang dan IT. Sehingga kami memberi saran untuk menambahkan bagian tersebut agar memudahkan bagian pengendalian intern dalam proses pembelian kredit.

Kata Kunci: Pembelian Kredit, Sistem Informasi Akuntansi, Elektronik.

LATAR BELAKANG

Sistem informasi akuntansi (SIA) mengumpulkan, menyimpan, dan memproses data keuangan dan akuntansi yang digunakan pengguna internal untuk melaporkan informasi kepada investor, kreditur, dan otoritas pajak. SIA menggabungkan praktik akuntansi tradisional seperti penggunaan GAAP (Prinsip Akuntansi yang Diterima Secara Umum) dengan sumber daya teknologi informasi modern. Laporan keuangan yang digunakan dalam akuntansi adalah ringkasan singkat dari peristiwa keuangan tahun fiskal, ringkasan operasi perusahaan, kondisi keuangan dan arus kas.

Toko New Palapa Elektronik merupakan toko yang bergerak dalam bidang penjualan barang elektronik tentunya perlu mempersiapkan barang untuk dijual. Barang tersebut didapat melalui pembelian. Dalam pembelian bahan baku dilakukan dengan pembelian secara kredit. Semua laporan yang digunakan oleh toko ini masih menggunakan manual. Dokumen utama yang digunakan dalam subsistem penerimaan barang adalah laporan penerimaan barang. Laporan penerimaan barang adalah sebuah dokumen yang berisi informasi rincian barang yang diterima, yang mencakup tanggal diterima, nama pengirim, nama pemasok dan nomor order pembelian.

Permasalahan kedua adalah prosedur penerimaan barang dilakukan tidak hanya pada fungsi penerimaan melainkan juga fungsi IT yang mengakibatkan kurang rapinya sistem pengarsipan. Dalam artikel ini akan kami sajikan pentingnya Sistem Informasi Akuntansi yang mempermudah toko ini untuk proses pembelian kredit.

Permasalahan

1. Bagaimana alur pembelian kredit pada toko New Palapa Elektronik Rungkut?
2. Apakah sistem pembelian kredit pada toko New Palapa Elektronik Rungkut sudah baik dan efisiensi?
3. Apa saja evaluasi yang dapat diberikan sebagai perbaikan sistem pembelian kredit di New Palapa Rungkut?

Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui alur pembelian kredit pada toko New Palapa Rungkut.
2. Mengetahui kondisi sistem pembelian kredit pada toko New Palapa Rungkut apakah sudah baik atau belum.
3. Mengetahui evaluasi terhadap sistem pembelian kredit di toko New Palapa Elektronik Rungkut agar menjadi lebih baik.

Manfaat Penelitian

1. Manfaat Bagi Penulis

Tugas ini diharapkan mampu memberikan tambahan pengetahuan mengenai pentingnya system informasi akuntansi pembelian kredit sekaligus memperoleh pengalaman dalam merancang system informasi akuntansi pembelian kredit.

2. Manfaat Bagi Toko Elektonik New Palapa

Kami sebagai penulis berharap penelitian ini dapat dijadikan sebagai referensi dalam pembuatan system informasi akuntansi pembelian kredit terutama pada Toko Elektonik yang ada di Surabaya. Sekaligus memberitahukan bahwa pentingnya menggunakan system informasi akuntansi pembelian kredit dalam berbagai bidang bisnis.

3. Manfaat Bagi Umum

Dalam tugas ini kami berharap agar penelitian ini dapat bermanfaat sebagai acuan bagi pembaca.

Batasan Penelitian

Dalam penelitian ini memiliki beberapa batasan sebagai berikut :

- Penelitian ini difokuskan pada pengendalian internal sistem informasi akuntansi pada toko elektronik, sehingga tidak memuat pengendalian internal lainnya.
- Penelitian ini menggunakan metode penelitian audit studi literatur, sehingga tidak melibatkan pengumpulan data primer dari toko elektronik secara langsung.

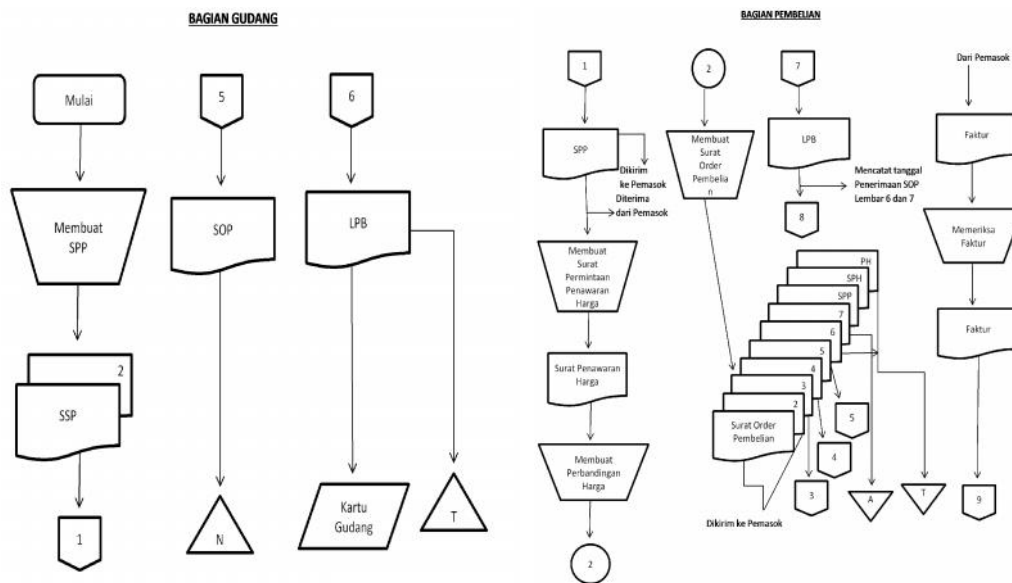
KAJIAN TEORITIS

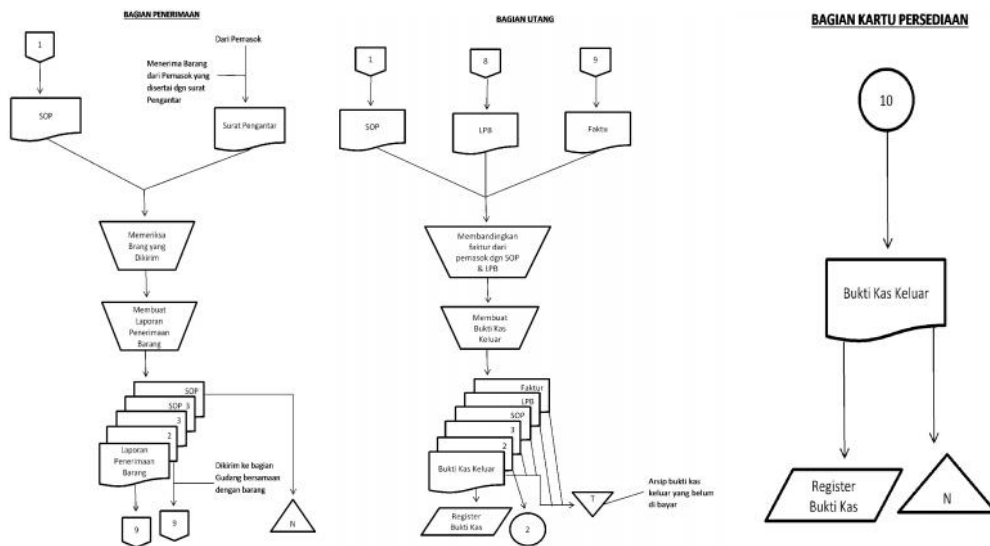
Audit Kepatuhan dalam Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Arens dan Loebbecke (2003), auditing adalah “pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dan kriteria yang ditetapkan”. Auditing harus dilakukan oleh pihak yang kompeten dan independen. Dari definisi ini mencakup beberapa kata atau frase kunci yaitu informasi dan kriteria yang telah ditetapkan, mengumpulkan dan mengevaluasi bukti, dan orang yang kompeten dan independen. Sedangkan Menurut (Agoes, Auditing: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik, 2012), audit merupakan suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen,

beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan. Audit Ketepatan merupakan pengujian atas prosedur operasi standar, aturan tertentu yang ditetapkan yang berwenang, metoda yang diterapkan organisasi, dan kesesuaiannya antara kondisi dengan ketentuan peraturan perundangan yang ada (terkait), sedangkan Audit Operasional adalah pengkajian atas setiap bagian organisasi/institusi terhadap prosedur operasi standar dan metoda yang diterapkan suatu organisasi dengan tujuan untuk mengevaluasi efisiensi, efektivitas, dan ke ekonomisan (3E). (Hestanto)

Pengertian menurut Mulyadi (2002) ialah “suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi secara objektif mengenai pernyataan – pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi”. Tujuannya adalah untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan – pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil – hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan. (Hestanto)





Pengendalian Internal dalam Sistem Informasi Akuntansi

Dalam teori akuntansi dan organisasi, pengendalian intern atau kontrol intern didefinisikan sebagai suatu proses, yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi.

Menurut Mulyadi (2013:163) Pengendalian internal adalah struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang telah dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan sebuah perusahaan yang tugasnya meliputi, mengecek ketepatan laporan keuangan, mendorong efisiensi operasional, dan mendorong karyawan untuk mematuhi kebijakan manajemen yang ada.

Menurut IAPI (2011:319.2) dalam Thorman Lumbanraja Pengendalian internal adalah proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, serta personel lainnya untuk meyakinkan beberapa pencapaian meliputi, keandalan laporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasional, serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Menurut Hery (2016:159) Pengendalian internal adalah sebuah kesatuan perangkat kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari penyalahgunaan, menjamin informasi akuntansi yang akurat, serta untuk memastikan bahwa semua peraturan dan undang-undang dan kebijakan manajemen telah dipatuhi oleh seluruh karyawan.

Manfaat Pengendalian Internal dan Audit Kepatuhan dalam Pembelian Kredit

Undang-Undang Perbankan Republik Indonesia No. 10 Tahun 1998 memperjelas pengertian kredit sebagai pemberian dana/uang kertas yang dipersamakan dengan itu berdasarkan kontrak/perjanjian pinjaman antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah waktu tertentu. periode dengan memberi Secara umum, tujuan kredit dibagi menjadi tiga bidang : menguntungkan, dukungan bisnis pelanggan dan dukungan pemerintah. Mulyadi (2014:163) mengatakan tujuan sistem pengendalian internal yang efektif diantaranya :

- 1) Menjaga keamanan harta perusahaan dan juga catatan organisasi.
- 2) Memeriksa ketelitian atas kecermatan dan kebenaran data akuntansi.
- 3) Memajukan efisiensi perusahaan.
- 4) Membantu agar tidak ada penyimpangan dari kebijakan-kebijakan manajemen yang ada.

Menurut (Arens, Elder, & Beasley,2015), tujuan audit kepatuhan adalah untuk menentukan apakah pihak yang diaudit telah mengikuti prosedur, kebijakan, dan regulasi yang telah ditetapkan oleh badan/otoritas yang lebih tinggi. Hasil dari audit kepatuhan biasanya berupa pernyataan temuan atau tingkat kepatuhan dan dilaporkan kepada pihak tertentu dalam unit organisasi yang diaudit.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), audit kepatuhan berkaitan dengan kegiatan memperoleh dan memeriksa bukti-bukti untuk menetapkan apakah kegiatan keuangan atau operasi suatu entitas telah sesuai dengan persyaratan ketentuan, atau peraturan tertentu. Audit kepatuhan berfungsi untuk menentukan sejauh mana peraturan, kebijakan, hukum, perjanjian, atau peraturan pemerintah dipatuhi oleh entitas yang sedang diaudit. Menurut (Agoes, 2012), audit kepatuhan harus dilakukan di dalam perusahaan terhadap :

- 1) Kebijakan dan prosedur tertulis tentang kelengkapan transaksi

Hal ini dilakukan untuk membuktikan adanya kepatuhan terhadap kelengkapan transaksi yang dilakukan dalam perusahaan, pelaksanaan transaksi tersebut sejak transaksi dimulai sampai dengan selesai.

2) Kepatuhan terhadap perundang- undangan

Dalam setiap aspek operasional perusahaan atau bagian organisasi perusahaan harus memenuhi setiap peraturan perundang-undangan dan peraturan internal perusahaan.

METODE PENELITIAN

1. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini akan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan menggunakan metode audit kepatuhan. Pendekatan deskriptif digunakan untuk menggambarkan secara rinci karakteristik, proses, dan tindakan yang terjadi dalam sistem informasi akuntansi pembelian kredit pada toko elektronik. Pendekatan kualitatif akan digunakan untuk memahami persepsi, keyakinan, dan pengalaman partisipan terkait dengan deteksi dan pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi pembelian kredit pada toko elektronik New Palapa Rungkut. Alasan penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif karena peneliti ingin mengetahui dampak dari penggunaan system flowchart untuk pembelian kredit pada toko elektronik New Palapa yang ada di Surabaya. (Hidayat, Statistikian, 2012)

2. Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan adalah studi kasus. Penelitian ini akan dilakukan pada beberapa bisnis kos yang memiliki sistem informasi akuntansi investasi yang berbeda. Data akan dikumpulkan melalui wawancara mendalam dengan pemilik maupun karyawan yang bekerja di toko elektronik. Selain itu, data juga akan dikumpulkan melalui observasi langsung terhadap proses akuntansi dan dokumen-dokumen terkait.

3. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini didasarkan pada teori-teori yang relevan yang berkaitan dengan deteksi dan pengendalian internal sistem informasi akuntansi investasi. Teori-teori ini termasuk konsep pengendalian internal, teori audit kepatuhan dan konsep-konsep pembelian kredit. Kerangka pemikiran ini akan digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan pertanyaan penelitian dan menganalisis data yang diperoleh.

4. Pengumpulan Data

Data akan dikumpulkan melalui wawancara mendalam dan observasi langsung. Wawancara mendalam akan dilakukan dengan menggunakan panduan wawancara yang telah disusun sebelumnya. Observasi langsung akan dilakukan untuk mengamati proses akuntansi pembelian kredit yang dilakukan oleh partisipan. Selain itu, data juga akan dikumpulkan dari dokumen-dokumen terkait seperti laporan keuangan, catatan pembelian kredit, dan dokumen lainnya.

5. Analisis Data

Data yang terkumpul akan dianalisis secara kualitatif. Analisis data akan melibatkan proses pengkodean dan pengelompokan data, identifikasi tema-tema utama, dan interpretasi data. Analisis data akan dilakukan dengan menggunakan teknik analisis konten yang relevan dengan tujuan penelitian ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pembelian Kredit adalah pembelian yang dilakukan oleh perusahaan dalam pembayarannya dilakukan secara bertahap atau secara angsuran kepada pemasok dengan pembayaran tempo yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

1) Identitas Toko

Nama Perusahaan : New Palapa Perusahaan

Nomor Telepon : 081288880084

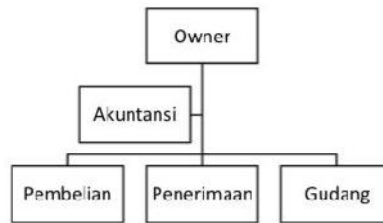
Alamat : Jalan Rungkut Industri Raya 2

New Palapa Elektronik adalah sebuah toko yang bergerak di bidang ritel dengan menjual barang elektronik dengan harga yang murah.

2) Kebijakan Toko

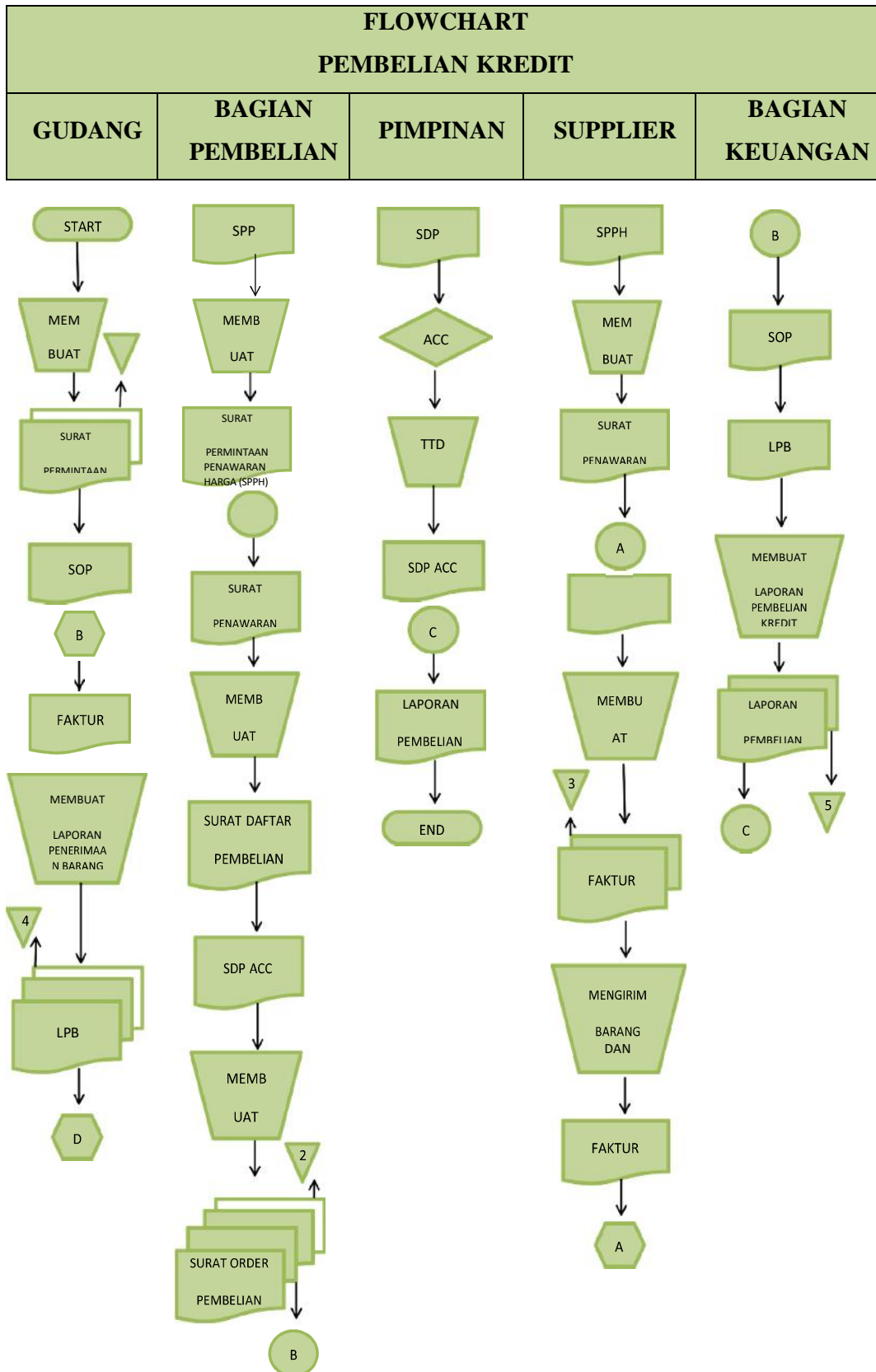
- Pencatatan menggunakan akrual basis
- Persediaan dicatat menggunakan metode perpetual
- Memakai FOB Destination

3) Organisasi Toko



4) Tim Pembelian

Berdasarkan hasil wawancara dengan karyawan toko, hasil dari flowchart atas pembelian kredit di Toko New Palapa Elektronik Rungkut adalah sebagai berikut :



5) Fungsi Struktur Organisasi pada toko New Palapa Elektronik

- Fungsi Akuntansi, berfungsi untuk membuat kartu hutang atas pembelian barang secara kredit serta mencatat kartu persediaan barang berdasarkan laporan penerimaan barang dan melakukan pembayaran hutang saat jatuh tempo.
- Fungsi Pembelian, berfungsi sebagai penanggung-jawab mengenai harga barang, pemasok dan mengeluarkan order pembelian.
- Fungsi Penerimaan, berfungsi untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, kualitas dan mutu barang.
- Fungsi Gudang, berfungsi sebagai penanggung-jawab dalam pengajuan permintaan pembelian sesuai persediaan yang ada di gudang dan menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan. Dalam melakukan pembelian secara kredit, beberapa dokumen yang dibutuhkan yaitu surat permintaan pembelian, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur pembelian kredit. Catatan Akuntansi yang digunakan yaitu Kartu Persediaan dan Kartu Hutang.

6) Jaringan Prosedur Dalam Sistem Pembelian Kredit

- Permintaan Barang
Fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir dokumen surat permintaan pembelian kepada fungsi pembelian.
- Order Pembelian
Fungsi pembelian mengirim surat order pembelian.
- Penerimaan Barang
Fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan mengenai produk kemudian membuat laporan penerimaan barang.
- Bagian Keuangan
Kasir mengeluarkan kas dan membuat bukti kas keluar berdasarkan surat order pembelian, faktur pembelian dan laporan penerimaan barang. Kasir juga mengirimkan bukti kas keluar dan laporan penerimaan barang kepada fungsi akuntansi dan mengarsip SOP serta faktur pembelian.

- Pencatatan Pembelian Dan Pencatatan Persediaan

Fungsi Akuntansi melakukan pencatatan transaksi pembelian dalam jurnal pengeluaran kas berdasarkan laporan permintaan barang kemudian mengarsip dokumen.

Retur Pembelian

Retur pembelian merupakan pengembalian barang dari pihak pembeli kepada pihak penjual karena barang yang telah dikirim tidak sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan ataupun barang yang dikirim rusak. Dengan adanya retur pembelian, utang pihak pembeli kepada pihak penjual akan menjadi berkurang. (Haddawi)

Akun retur pembelian dicatat pada bagian kredit dalam jurnal keuangan, sedangkan utang dagang dicatat pada bagian debit. Dengan kata lain, retur pembelian akan mempengaruhi pencatatan laporan arus kas. Retur pembelian yang dilakukan pihak pembeli dibagi menjadi 2 jenis, yaitu :

- Retur Pembelian Secara Kredit

Pengembalian barang dagang yang diperjual belikan antara penjual dan pembeli secara kredit dengan angsuran dan akan dianggap lunas sesuai waktu jatuh tempo yang sudah disepakati antara pihak pembeli dan penjual.

- Retur Pembelian Secara Tunai

Pengembalian barang dagang yang telah dibeli oleh pihak pembeli secara tunai kepada pihak penjual dan dicatat di arus kas dengan catatan bahwa barang bisa diretur atau dikembalikan jika rusak.

Purchase Order (PO)

Purchase Order adalah dokumen resmi yang digunakan oleh perusahaan untuk memesan barang atau jasa dari supplier. PO mencakup informasi seperti jumlah, harga, dan tanggal pengiriman barang yang dipesan, serta informasi tentang pembayaran dan kondisi lain yang terkait dengan transaksi. PO bertindak sebagai kontrak antara perusahaan pemesan dan supplier, menjamin bahwa barang atau jasa yang dipesan akan diterima sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan. Purchase Order (PO) sangat penting dilakukan karena :

- Meningkatkan efisiensi proses pembelian.
- Menyediakan catatan resmi dan terpercaya dari transaksi pembelian.

- Memastikan bahwa barang yang dipesan sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan.
- Menjaga komunikasi yang jelas antara perusahaan pemesan dan supplier.
- Membantu mengendalikan biaya dengan memastikan bahwa harga yang ditetapkan sudah sesuai dengan kesepakatan.

Satu PO dapat memiliki beberapa Penerimaan Barang, beberapa Penerimaan Barang dapat digabungkan menjadi Satu Faktur Pembelian. Dengan fitur baru ini, penerimaan PO akan menjadi lebih efisien dan fleksibel. Stok dapat diterima secara parsial ataupun utuh (sekaligus) sesuai PO walaupun Nota Pembelian belum diberikan oleh Supplier. Fitur ini dapat memberikan kemungkinan untuk memproses beberapa Penerimaan Barang yang sudah diterima menjadi sebuah Nota Pembelian.

Potongan Pembelian dan Syarat Pembelian Kredit

Potongan pembelian barang adalah potongan yang diterima pembeli sebab membeli barang dagangan dengan cara kredit dari penjual dengan syarat saat pelunasan utangnya tetap dalam rentan waktu yang memperoleh potongan harga.

Syarat kredit pada faktur penjualan seperti 2/10 n/30 atau 2/10 net 30? Secara sederhana, 2/10 n/30 pada faktur merupakan diskon yang diberikan oleh pihak penjual kepada pembeli untuk jangka pembayaran cepat. Perhitungan 2/10 n/30 merupakan bagian dari syarat pembayaran dalam dunia akuntansi. Sebelum mengenal secara spesifik apa arti 2/10 n/30, ada baiknya kita mengenal terlebih dahulu apa yang dimaksud dengan syarat pembayaran dalam dunia akuntansi.

Syarat pembayaran adalah perjanjian antara penjual dan pembeli atas pembayaran barang dagang yang dibeli. Syarat pembayaran berkaitan dengan potongan tunai, jangka waktu pembayaran, dan jumlah potongan yang diberikan. Arti Istilah 2/10 n/30 adalah Jangka waktu pembayaran biasanya dinyatakan dalam faktur dengan istilah sebagai berikut :

- 2 : menunjukkan persentase diskon yang ditawarkan oleh penjual.
- 10 : menunjukan jumlah hari (dari tanggal faktur) dalam hal pembeli harus membayar faktur untuk menerima diskon.

- n/30: merupakan perhitungan jika pembeli tidak membayar jumlah penuh faktur dalam 10 hari sebagai syarat diskon. Maka, jumlah pembayaran bersih yang harus dibayar jatuh tempo dalam waktu 30 hari setelah tanggal faktur penjualan.

Persyaratan yang ditawarkan penjual biasanya tergantung pada situasi/kondisi serta kebiasaan perdagangan. Sebenarnya, dalam penerapan diskon tidak hanya mengacu pada satu perhitungan 2/10 n/30, namun terdapat juga istilah lain seperti:

- 2/15, n/30 (2% diskon untuk pembayaran dalam jangka waktu 15 hari dan jumlah penuh yang harus dibayar dalam waktu 30 hari).
- 2/10, 1/15/, n/10 (jika pembayaran dilakukan 10 hari atau kurang akan mendapatkan potongan 2%. Namun jika pembayaran dilakukan antara 10 sampai 15 hari, maka pembeli akan mendapat potongan 1%). Pembayaran faktur harus dilakukan paling lambat 30 hari setelah transaksi.
- Syarat End Of Month (EOM) jika pembayaran dilakukan paling lambat pada akhir bulan berjalan.
- Syarat n/10 EOM ketika pembayaran harus dilunasi paling lambat 10 hari setelah akhir bulan tanpa potongan.

Meskipun ada beberapa syarat perhitungan, namun dalam akuntansi, istilah 2/10 n/30 merupakan istilah yang paling generik/paling umum sebagai syarat pembayaran dalam faktur. Dalam syarat pembayaran ada potongan untuk jangka waktu tertentu yang dihitung dalam persen. Keterlambatan pembayaran biasanya akan dikenakan denda dengan jumlah yang sama dalam hitungan persen. Karena itu pembayaran harus sesuai dengan syarat pembayaran yang telah dibuat. Dalam akuntansi, kas potongan/diskon merupakan biaya yang diperuntukan bagi penjual. Istilah yang digunakan untuk mengenali biaya potongan tersebut dikenal dengan diskon penjualan atau penjualan diskon.

Prosedur Permintaan Pembelian Kredit

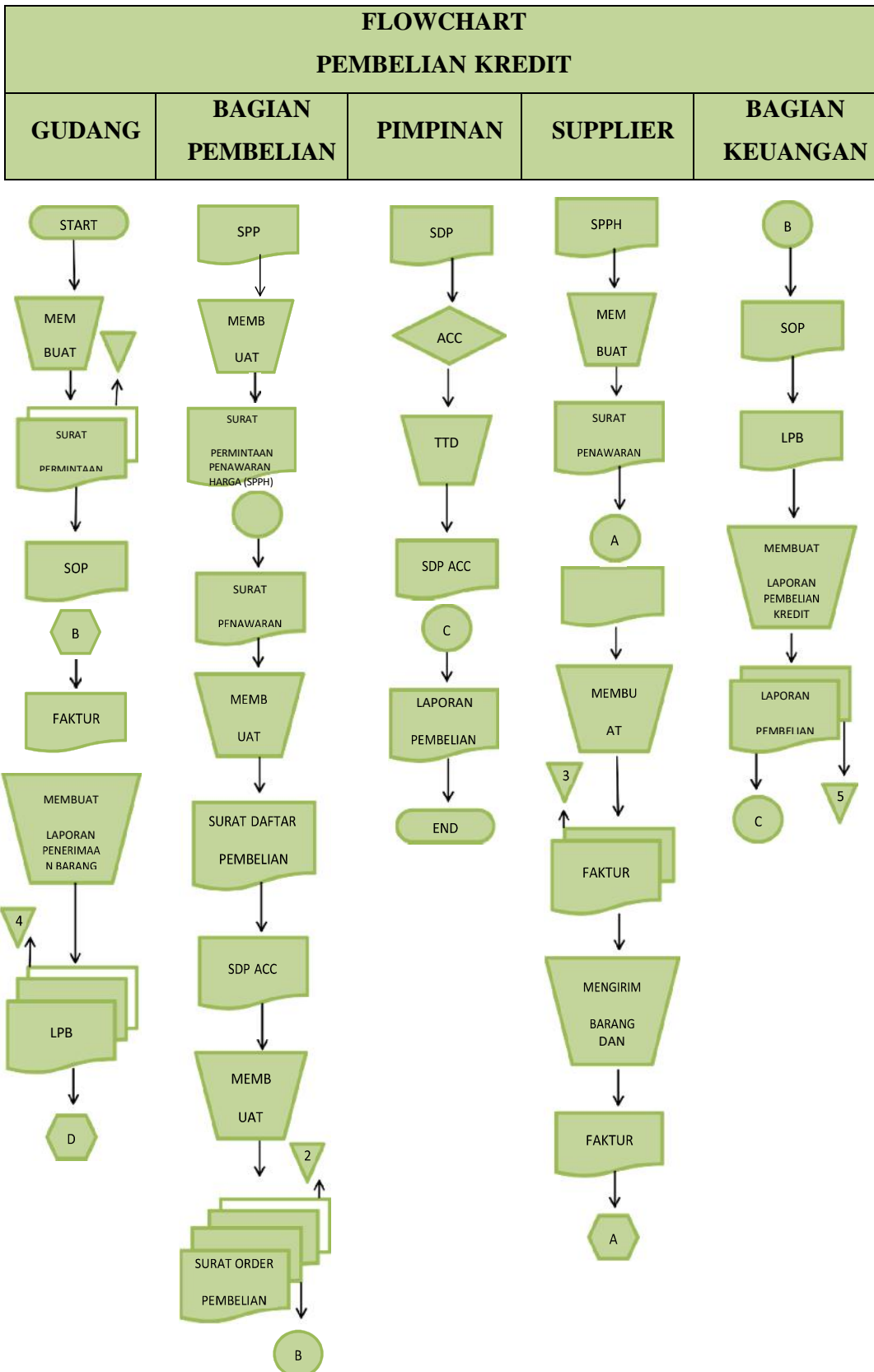
- 1) **Prosedur Permintaan Pembelian**
 - Fungsi Gudang melakukan pengecekan barang yang tersedia digudang
 - Fungsi Gudang membuat surat permintaan pembelian sebanyak dua rangkap
 - Fungsi Gudang mengirimkan surat permintaan pembelian rangkap 1 ke bagian pembelian

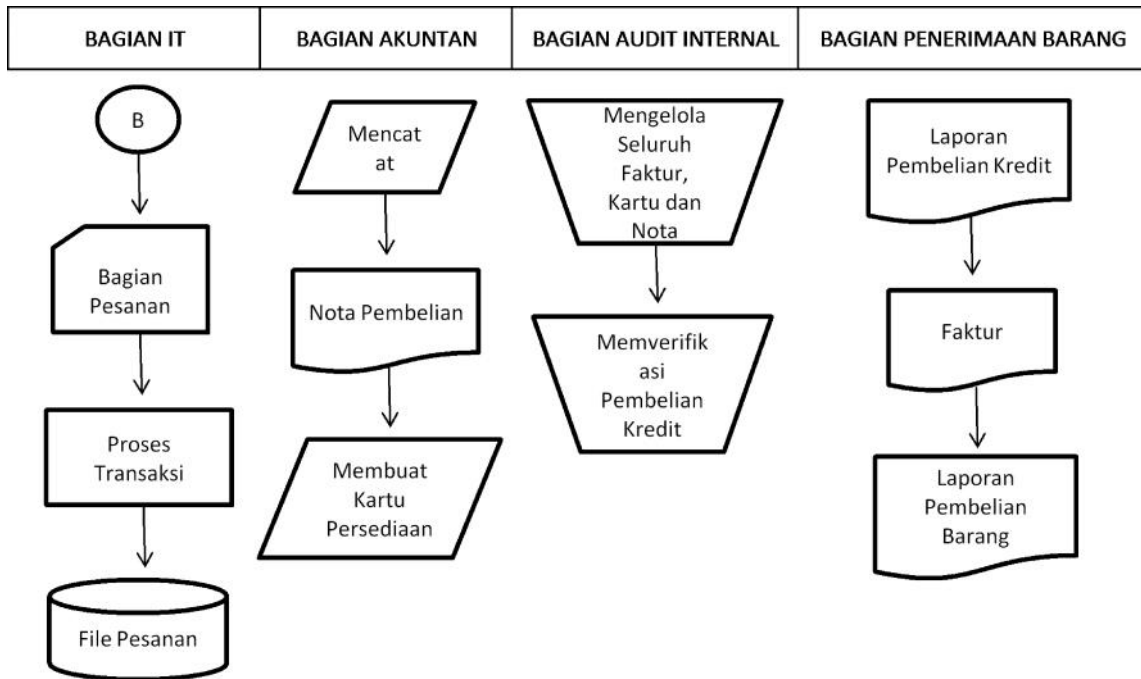
- Fungsi Gudang mengarsip permanen surat pembelian rangkap 2 berdasarkan tanggal
- 2) Prosedur Order Pembelian
- Fungsi pembelian menerima surat permintaan pembelian rangkap 1 dari fungsi gudang
 - Fungsi pembelian mengajukan permohonan pembelian barang secara kredit kepada owner
 - Fungsi pembelian membuat dokumen surat order pembelian sebanyak empat rangkap
 - Surat Order Pembelian rangkap 1 & 2 dikirim ke pemasok
 - Surat Order Pembelian rangkap 3 dikirim ke bagian penerimaan barang
 - Surat order pembelian rangkap 4 dan surat permintaan pembelian rangkap 1 diarsipkan permanen berdasarkan abjad
- 3) Prosedur Penerimaan Barang
- Fungsi penerimaan menerima surat order pembelian rangkap 3 dari fungsi pembelian dan menerima surat order pembelian rangkap 2 beserta barang dari pemasok
 - Fungsi penerimaan memeriksa barang yang diterima berdasarkan perbandingan SOP rangkap 3 dan SOP rangkap 2
 - Fungsi penerimaan membuat laporan penerimaan barang sebanyak 4 rangkap
 - LPB rangkap 1 dan SOP rangkap 2 dikirim ke fungsi akuntansi, LPB rangkap 2 dikirim ke fungsi pembelian, LPB rangkap 3 dikirim ke fungsi Gudang beserta barang. Sedangkan LPB rangkap 4 dan SOP rangkap 3 permanen berdasarkan tanggal
 - Fungsi Gudang menerima LPB rangkap 3 beserta barang dan dicatat dalam kartu gudang, selanjutnya LPB rangkap 3 diarsipkan secara permanen berdasarkan tanggal
- 4) Prosedur Bagian Keuangan
- Fungsi pembelian menerima faktur pembelian kredit dari pemasok dan menerima LPB rangkap 2 dari fungsi penerimaan

- Fungsi pembelian mengirimkan faktur pembelian kredit kepada fungsi akuntansi dan mengarsipkan LPB rangkap 2 secara permanen berdasarkan abjad
- Fungsi akuntansi menerima faktur pembelian kredit dari fungsi pembelian, LPB rangkap 1 dan SOP rangkap 2 dari fungsi penerimaan
- Fungsi akuntansi membandingkan faktur pembelian kredit, LPB rangkap 1 dan SOP rangkap
- Fungsi akuntansi membuat kartu utang berdasarkan faktur pembelian kredit
- Fungsi akuntansi membuat kartu persediaan berdasarkan LPB rangkap 1
- Fungsi akuntansi melakukan pengarsipan dokumen faktur pembelian kredit, LPB rangkap 1 dan SOP rangkap 2 secara permanen berdasarkan tanggal

Dengan demikian, sistem Informasi akuntansi pembelian kredit yang memiliki internalcontrolling yang kuat adalah :

- Memiliki teknologi yang memadai sehingga mempermudah proses Auditor untuk menguji apakah sudah sesuai dengan data yang ada.
- Selalu mengevaluasi transaksi dan bukti-bukti kredit.





Dari gambar usulan bagan alir sistem pembelian bahan baku secara kredit dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Bagian Gudang. Pada bagian ini memiliki tugas untuk melakukan pengecekan barang yang dipesan dan bila barang tersedia, bagian ini akan menyiapkan barang sesuai dengan surat order barang yang dibuat bagian pembelian;
- Bagian Pembelian. Pada bagian ini memiliki tugas untuk mencari pemasok dan info harga barang dan membuat order pembelian;
- Bagian Supplier. Pada bagian ini memiliki tugas untuk menginfokan harga barang kepada bagian pembelian, menerima order pembelian dan membuat faktur;
- Fungsi Penerimaan Barang. Menerima order pembelian, faktur barang dan kemudian memeriksa barang;
- Fungsi Penyimpanan barang. Menerima faktur dari bagian penerimaan barang lalu barang disimpan di dalam gudang;
- Bagian Akuntansi. Pada bagian ini memiliki tugas untuk melakukan pencatatan barang yang sesuai dengan surat;

- Bagian IT memiliki tugas untuk mencatat pemesanan barang proses transaksi dan menyimpan file pemesanan;
- Bagian Akuntansi, akan mencatat semua faktur pembelian kemudian membuat nota pembeliandan membuat kartu persediaan barang;
- Bagian Audit, akan memeriksa apakah seluruh faktur sesuai dengan LPB, LPK dan SOP jika diterima maka auditor akan memverifikasi pembelian kredit;
- Bagian Penerimaan, menerima laporan pembelian kredit kemudian membuat faktur dan menerima laporan penerimaan barang.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Setelah menganalisis, mempelajari masalah dan merancang sistem dan aplikasi baru, makaperancangan tersebut dapat dikatakan sebagai peralihan dari sistem tradisional ke sistem komputerisasi. Sehingga proses pembelian kredit berjalan dengan lancar dan tepat waktu sesuai kebutuhan dan kebutuhan pengguna. Sistem informasi akuntansi kredit bekerja dengan baik jika data yang dimasukkan benar dan penggunaannya tepat dan benar, sehingga informasi yang dihasilkan lebih akurat. Beberapa simpulan tersebut adalah sebagai berikut :

- Pada Toko New Palapa Elektronik tidak ada bagian pengendalian internal dan IT
- Tidak adanya fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan barang mengakibatkan lemahnya pengendalian internal terhadap stock persediaan.

Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka berikut ini diketahui beberapa saran sebagai bahan pertimbangan sebagai berikut :

- Perlu adanya laporan penerimaan barang sehingga memudahkan dalam pengecekan barang;
- Perlu adanya perekrutan karyawan baru untuk menjalankan fungsi/bagian penerimaan barang dan penyimpanan barang di gudang.

DAFTAR REFERENSI

- Hestanto. (n.d.). Manajemen Bisnis. Retrieved from Auditing Menurut Para Cendekiawan: <https://www.hestanto.web.id/auditing-menurut-para-cendekiawan/>
- Hidayat, A. (2012). Statistikian. Retrieved from Penelitian Kualitatif (Metode): <https://www.statistikian.com/2012/10/penelitian-kualitatif.html>
- Erzap. (2023, januari 30). Tutorial Proses PO dengan Fitur Penerimaan Barang PO. Retrieved from Fitur untuk Fleksibilitas dalam Penerimaan PO: <https://www.erzap.com/artikels/330-tutorial-proses-po-dengan-fitur-penerimaan-barang-po>
- Haddawi, R. (n.d.). PPN E-FAKTUR. Retrieved from Retur Penjualan dan Retur Pembelian dalam Transaksi Jual Beli: <https://www.online-pajak.com/tentang-ppn-efaktur/retur-penjualan-dan-retur-pembelian-dalam-transaksi-jual-beli>
- Pajak, O. (2018, November 15). 2/10 n/30 Sebagai Syarat Pembayaran dalam Faktur. Retrieved from PPN E-FAKTUR: <https://www.online-pajak.com/tentang-ppn-efaktur/syarat-pembayaran-faktur-2-10-n-30>
- Irsutami, D. I. (26 Oktober 2020). MODEL PEMBELAJARAN PROJECT BASED LEARNING - AUDIT KEPATUHAN. JOURNAL OF APPLIED MANAGERIAL ACCOUNTING .
- Undip. (n.d.). Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pembelian. Eprints .