

**SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BARANG SECARA  
KREDIT PADA GRAHA RESIDEN SERVICED APARTMENTS  
SURABAYA**

**RANGKUMAN TUGAS AKHIR**



Oleh:

**FARIDATUS SHOLIAH**

**NIM : 2010410816**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS**

**SURABAYA**

**2013**

## PENGESAHAN RANGKUMAN

### TUGAS AKHIR

Nama : Faridatus Sholihah  
Tempat, Tanggal Lahir : Tulung Agung, 06 Oktober 1991  
NIM : 2010410816  
Jurusan : Akuntansi  
Program Pendidikan : Diploma III  
Program Studi : Akuntansi  
Judul : Sistem Akuntansi Pembelian Barang Secara Kredit Pada Graha Residen Serviced Apartments Surabaya.

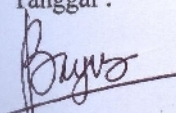
Disetujui dan Diterima baik oleh :

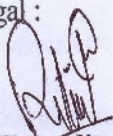
Dosen Pembimbing

Co. Dosen Pembimbing

Tanggal :

Tanggal :

  
Bayu Sarjono S.E., Ak, M.Ak., BKP

  
Putri Wulanditva, SE., M.Ak

Ketua Program Diploma

Tanggal :

  
Kautsar Riza Salman SE., Ak., M.SA., BKP., SAS

## **LATAR BELAKANG**

Setiap perusahaan baik perusahaan dagang, jasa, dan manufaktur dalam menjalankan operasionalnya selalu memerlukan perlengkapan kantor, aktiva tetap yang pengadaannya harus dibeli dari pihak lain (pemasok). Perlengkapan kantor yang dimaksud adalah barang habis pakai yang digunakan oleh perusahaan itu sendiri, sedangkan aktiva tetap adalah barang - barang yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun, misalnya AC dan kendaraan.

Sistem adalah suatu prosedur atau rangkaian dalam melakukan suatu pekerjaan yang secara rutin terjadi atau berulang kali yang telah dirumuskan oleh pihak manajemen sesuai dengan prosedur-prosedur yang jelas dan sistematis, karena dengan adanya prosedur yang baik diharapkan para pengguna sistem dapat menyelesaikan tugasnya sesuai dengan yang telah ditetapkan secara efisien dan dapat mengurangi tingkat kesalahan dalam proses administrasi pembelian secara kredit.

Perusahaan yang telah memiliki standar prosedur operasional dan penyelenggaraan akuntansi secara manual maupun komputerisasi harus memiliki pengelolaan administrasi pembelian yang terdiri dari formulir-formulir, buku-buku sebagai tempat pencatatan, peralatan dan perlengkapan yang digunakan untuk kegiatan menulis, menghitung, mengarsipkan, dan berbagai kegiatan clerical lainnya. Dalam pembelian barang secara kredit terdapat formulir-formulir yang terkait, seperti *purchase request*, *purchase order*, dan *receiving record form*.

Pembelian barang secara kredit pada Graha Residen Serviced Apartment diawali dengan adanya permintaan pengadaan barang dari berbagai departemen dengan menggunakan formulir *purchase request*, kemudian formulir tersebut diserahkan ke bagian *purchasing* yang kemudian dibuatkan *purchase order*, setelah *purchase order* mendapatkan persetujuan dari bagian yang terkait maka bagian *purchasing* melakukan penawaran harga kepada *supplier* dan kemudian melakukan pemesanan barang.

### **TUJUAN DAN KEGUNAAN PENGAMATAN**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem akuntansi pembelian barang secara kredit pada GRAHA RESIDEN SERVICED APARTMENT SURABAYA

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah dapat menambah wawasan pengetahuan serta memperoleh gambaran tentang sistem akuntansi pembelian barang secara kredit.

### **METODE PENELITIAN**

Metode Pengumpulan Data :

1. Metode Survei
2. Metode interview
3. Pemanfaatan Data
4. Metode Pustaka

## **SUBYEK PENGAMATAN**

Pada tahun 1989 disebelah utara Darmo Grande Sport Centre dibangun 24 unit apartemen, dan kemudian nama unit usaha diubah menjadi Grand Residence. Peminat cukup banyak dan semakin meningkat khususnya warga negara asing (expatriate), sehingga Grand Residence mendapat julukan kawasan hunian multi nasional dengan rata-rata tingkat hunian mencapai 70% selama tahun 1996.

Setelah beroperasi selama 7 tahun, tepatnya pada tahun 1996 nama Grand Residence diubah menjadi Graha Residen. Pada tahun 1996 ini pula Graha Residen menambah jumlah unit apartemennya, sehingga keseluruhannya menjadi 151 unit apartemen mewah dan ruang kantor kemudian kembali merubah nama menjadi Grand Residence. Karena kampanye pemakaian nama nasional oleh pemerintah, nama Graha Residen kembali dipakai.

Pada tahun 2001 manajemen Graha Residen melakukan renovasi area kolam renang, merombak tribun kolam renang menjadi area komersial yang menghadap Jl. Raya Darmo Harapan. Area ini diperuntukkan bagi salon, kafe dan restoran. Kontruksi selesai bersamaan dengan renovasi kedua untuk area kolam renang pada akhir Juli tahun 2001.

Pada tahun 2003 manajemen memutuskan untuk memakai kembali nama Graha Residen. Tahun 2004 Grup Dharmala membangun kawasan hunian baru disisi Timur Graha Residen yang diberi nama Isen International Living. Isen adalah kawasan hunian exclusive yang terintegrasi dengan Graha Residen, dibangun diatas tanah seluas 3,5 hektar dengan 49 unit rumah mewah.

## **RINGKASAN PEMBAHASAN**

Dalam sistem pembelian barang secara kredit pada Graha Residen Serviced Apartment terdiri dari beberapa prosedur yang membentuk jaringan tersebut yaitu:

1. Prosedur Permintaan Pembelian
2. Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan supplier
3. Prosedur Order Pembelian
4. Prosedur Penerimaan Barang
5. Prosedur Pencatatan Utang

Adapun proses pembelian barang secara kredit pada Graha Residen Serviced Apartments surabaya adalah :

Langkah atau kegiatan dimulai dari fungsi pembelian yang mana dalam hal ini ditangani oleh bagian pembelian (*purchasing*). Pada saat *purchasing* menerima *purchase request* dari department yang akan melakukan permintaan pembelian maka selanjutnya adalah membuat *purchase order* yang berisikan jenis barang yang akan dipesan kepada *supplier* sesuai dengan *purchase request*. *Purchase order* tersebut terdiri dari dua rangkap, rangkap pertama untuk bagian penerimaan barang yaitu *material controller* dan rangkap kedua untuk *purchasing*.

Tugas *purchasing* selanjutnya adalah melakukan penawaran dan perbandingan harga antara supplier satu dengan supplier lainnya dengan cara lalui telepon. Setelah mendapatkan harga yang terendah dengan mutu baik maka

*purchasing* menetapkan *supplier*. Kemudian *purchasing* memesan barang dan mengirimkan *purchase order* melalui fax kepada *supplier* yang sudah ditentukan. Pengarsipan *Purchase order* dilakukan sesuai tanggal *purchase order*.

Kemudian setelah barang dikirim oleh *supplier* dan diterima oleh perusahaan, maka yang menangani adalah fungsi gudang dimana dalam hal ini adalah bagian gudang. Pada saat bagian gudang menerima barang bersamaan dengan faktur penjualan dan *purchase order* dari *supplier* maka bagian gudang menyerahkan faktur tersebut kebagian penerimaan yaitu *material controller* untuk dilakukan pencocokan barang sesuai dengan *purchase order*.

Langkah selanjutnya adalah pemeriksaan barang yang dikirim oleh *supplier* yang mana dalam hal ini fungsi penerimaan ditangani oleh bagian *material controller*. *Material controller* melakukan pencocokan barang dengan *purchase order* yang telah dibuat oleh *purchasing*. Setelah pencocokan selesai maka *material controller* membuat *receiving record form* yang terdiri dari dua rangkap. Rangkap pertama untuk bagian *material controller* sedangkan rangkap kedua adalah untuk bagian gudang. Sebelum melakukan pengarsipan, *material controller* harus menyerahkan faktur, fotocopy *purchase order* dan fotocopy *receiving record form* kepada bagian akuntansi yaitu *finance supervisor*.

Kemudian setelah fungsi akuntansi yang ditangani oleh bagian akuntansi yaitu *finance supervisor* bagian ini menerima faktur, fotocopy *purchase order* dan fotocopy *receiving record form* maka langkah selanjutnya adalah membuat tanda terima yang menandakan bahwa barang sudah ada di perusahaan sesuai dengan *purchase order*. Kemudian melakukan pencatatan ke dalam jurnal pembelian

barangdan yang terakhir adalah melakukan pengecekan harga, jumlah, unit yang dipesan sudah benar sehingga tidak terjadi kesalahan pembayaran dalam pelunasan kepada *supplier*.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

### **Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian pada Graha Residen Serviced Apartments Surabaya dapat mengambil beberapa kesimpulan yaitu:

1. Pada Graha Residen Serviced Apartment Surabaya dokumen yang digunakan dalam proses pembelian adalah *purchase order*, faktur, *receiving record form*, bukti bank keluar, dan tanda terima barang.
2. Pencatatan atas semua proses pembelian barang secara kredit pada Graha Residen Serviced apartments Surabaya dilakukan oleh masing-masing bagian yang bertanggung jawab didalamnya. Catatan yang digunakan antara lain jurnal pembelian, dan kartu persediaan.
3. Terdapat beberapa prosedur dalam proses pembelian barang secara kredit pada graha Residen serviced Apartments Surabaya antara lain prosedur permintaan pembelian, prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan *supplier*, prosedur order pembelian, prosedur penerimaan barang, dan prosedur pencatatan utang.
4. Penerapan sistem pengendalian intern pada Graha Residen Serviced Apartment Surabaya sudah dijalankan dengan memadai.



## Saran

Dengan memperhatikan kesimpulan yang telah ditarik maka dapat memberikan saran yang kemungkinan dapat membantuperusahaan agar dapat meningkatkan kedisiplinan kerja dalam rangka mencapai tujuan perusahaan secara maksimal sebagai berikut :

1. Sebaiknya perusahaan membuat *purchase order* dan *reseiving record form* tidak hanya dua rangkap karena mengingat tinggat kebutuhannya lebih dari dua rangkap.
2. Sebaiknya perusahaan meningkatkan efisiensi dalam melakukan pekerjaan, misalnya dalam pembuatan *purchase order* secara komputerisasi memerlukan mesin printer untuk mensetak *purchase order* tersebut, printer yang tersedia sudah baik namun kurang adanya perawatan sehingga kegiatan sering terganggu.
3. sebaiknya pengelolaan kearsipan dilakukan dan didukung pula dengan menggunakan sistem komputerisasi agar penggunaan data tersebut dapat dilakukan dengan lebih mudah, cepat dan akurat.

## Daftar Pustaka

- Alimiansyah. 2003. *Kamus Istilah Keuangan dan Perbankan*. Bandung : Yrama Widya
- Astiko. 1996. *Manajemen Perkreditan*. Yogyakarta : andi Offset
- Barry, Render. 2005. *Manajemen Operasi*. Edisi Ketujuh. Jakarta : Salemba Empat.
- Diana, Anastasya, dan Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : Penerbit Andi
- Dr.Mardi,M.Si. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 2. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Hall, James A.2007. *Sitem Informasi Akuntansi*.Edisi 4. Jakarta : Salemba Empat.
- Krismiaji, 2005. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kedua. Yogyakarta : Akademi Manajemen. Perusahaan YKPN.
- Longenecker et al. 2001. *Kewirausahaan Manajemen Usaha Kecil*. Buku 1. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta : Salemba Empat.
- Romney, Marshall B., et al. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kesembilan, Jakarta Salemba Empat
- Soemarso. 2002. *Akuntansi Statu Pengantar* . Edisi Kelima. Jakarta : Salemba Empat.
- Suwardjono, 2003. *Pengantar Akuntansi*. Edisi Ketiga, Yogyakarta : BPFE.
- Widjayanto, Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Pertama.Erlangga.
- Yusup, Al Haryono. 2001. *Auditing (Pengauiditan)*. Edisi Pertama. Yogyakarta : STIE Yayasan Keluarga Pahlawan Negara.