

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PADA PENGADAAN  
ALAT-ALAT KESEHATAN DI PT MULTINDO MAKMUR MANDIRI  
MALANG**

**ARTIKEL ILMIAH**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian  
Program Pendidikan Diploma 3  
Program Studi Akuntansi



Oleh :

**SARAH ADELLA**  
**NIM. 2018410857**

**UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS  
SURABAYA  
2021**

## PENGESAHAN ARTKEL ILMIAH

Nama : Sarah Adella  
Tempat, Tanggal Lahir : Surabaya, 29 Agustus 1998  
NIM : 2018410857  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Program Studi : Akuntansi  
Program Pendidikan : Diploma  
Judul : Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pada Pengadaan  
Alat-Alat Kesehatan Di Pt. Multindo Makmur Mandiri  
Malang

**Disetujui dan diterima baik oleh:**

Dosen Pembimbing  
Tanggal : 24 September 2021

**(Putri Wulanditya, SE., M.Ak., CPSAK)**  
**NIDN. 0727068503**

Ketua Program Studi Diploma 3  
Tanggal : 24 September 2021

**(Dr. Kautsar R. Salman, SE. MSA. Ak. BKP. SAS. CA. AWP. MSA)**  
**NIDN. 0726117702**

# ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PADA PENGADAAN ALAT-ALAT KESEHATAN DI PT MULTINDO MAKMUR MANDIRI MALANG

Sarah Adella

2018410857

E-mail: [2018410857@students.perbanas.ac.id](mailto:2018410857@students.perbanas.ac.id)

## ABSTRAK

*An accounting system is a system that can generate information by collecting, recording, storing, processing and producing accounting data reports that can be used for users to make decisions, both internal and external users. PT Multiindo Makmur Mandiri that the accounting system for the procurement of medical equipment consists of two processes, namely those related to the purchase accounting system and the inventory accounting system. Data were obtained using interview and documentation methods. The data were analyzed using theory on the purchasing and inventory accounting system, namely according to procedures, functions, documents, and recording methods. Based on the results of the analysis that the company's purchasing accounting system has implemented it well, but there are some that are not in accordance with the existing theory in the purchasing accounting system, namely in functions related to the purchasing accounting system there has been no recording of the cost of inventory and there are several procedures that have not been implemented. applied. While the inventory accounting system has not been implemented properly because in the application of the accounting system the company does not implement the physical count method and does not use one of the inventory stock valuation methods.*

*Keywords: Application, Accounting system, Procurement of medical devices*

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan subsistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama untuk mengelola data keuangan menjadi informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam proses pengambilan keputusan (Susanto, 2017: 72). Sistem akuntansi memiliki beberapa jenis antara lain yaitu sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi utang, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, sistem akuntansi pembelian, sistem akuntansi penjualan, sistem akuntansi persediaan, sistem akuntansi aset tetap (Mulyadi, 2016: 16). Beberapa jenis sistem akuntansi yang terpenting di dalam sebuah perusahaan dalam bidang kesehatan yaitu sistem akuntansi pembelian dan sistem akuntansi persediaan.

Sistem akuntansi pada PT Multindo Makmur Mandiri dalam proses transaksi pembelian dan persediaan alat-alat kesehatan perusahaan menerapkannya secara sistem yang sudah terkomputerisasi dan secara manual. Namun, dalam prosedur sistem akuntansi yang diterapkan terdapat beberapa masalah dalam menjalankan prosedur sistem akuntansi pembelian dan sistem akuntansi persediaan. Berdasarkan aktivitas magang yang telah dilakukan, terdapat beberapa masalah yang dialami yaitu dalam menjalankan prosedur pembelian salah satunya terdapat perbedaan jumlah alat-alat kesehatan yang dibeli dengan pencatatan alat-alat kesehatan yang dibutuhkan gudang perusahaan sehingga hal tersebut menyebabkan data persediaan barang digudang menjadi tidak relevan. Beberapa permasalahan juga terdapat dalam menjalankan sistem akuntansi persediaan

yaitu salah satunya perbedaan pencatatan akuntansi antara gudang dengan pembukuan elektronik pada administrasi perusahaan hal tersebut disebabkan karena beberapa barang yang ada di gudang perusahaan tidak terdaftar dalam pembukuan perusahaan, beberapa barang hilang, dan kekosongan persediaan.

Sistem dan prosedur yang diterapkan oleh PT Multindo Makmur Mandiri kurang berjalan efektif, sehingga proses sistem akuntansi pembelian dan sistem akuntansi persediaan perusahaan menjadi kurang terarah. Akibat dari sistem dan prosedur yang kurang berjalan efektif dampak yang ditimbulkan adalah terhambatnya proses pencatatan *stock* barang di gudang perusahaan sehingga untuk memantau ketersediaan barang di gudang menjadi terhambat dan juga hasil pencatatannya kurang akurat. Sistem akuntansi pada proses pembelian dan persediaan yang diterapkan sekarang berdampak pada penyusunan laporan keuangan perusahaan yang digunakan sebagai pengambilan keputusan selanjutnya untuk perusahaan, sehingga dalam penyusunan laporan keuangan menjadi terhambat dan membutuhkan waktu yang lama untuk mengumpulkan semua bukti-bukti transaksi yang terjadi setiap harinya. Berdasarkan uraian diatas, maka penelitian ini akan membahas tentang sistem akuntansi pembelian dan persediaan dengan mengambil judul “**Analisis Penerapan Sistem Akuntansi pada Pengadaan Alat-Alat Kesehatan di PT Multindo Makmur Mandiri Malang**”.

### **Rumusan Masalah**

Sebagaimana permasalahan yang disampaikan pada uraian latar belakang yang sudah dijelaskan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan sistem akuntansi pembelian pada alat-alat kesehatan yang diterapkan di PT Multindo Makmur Mandiri?

2. Bagaimana penerapan sistem akuntansi persediaan pada alat-alat kesehatan yang diterapkan di PT Multindo Makmur Mandiri?

### **Manfaat Penelitian**

Berdasarkan uraian permasalahan dan tujuan yang disampaikan, penelitian tugas akhir ini diharapkan dapat bermanfaat bagi banyak pihak. Berikut manfaat dari penelitian ini:

1. Bagi PT Multindo Makmur Mandiri  
Penelitian ini dapat dijadikan sarana bagi perusahaan untuk membantu menilai kinerja sistem akuntansi perusahaan terutama dalam proses pembelian dan persediaan apakah dalam kondisi berjalan efektif atau kurang efektif.
2. Bagi Universitas Hayam Wuruk Perbanas Surabaya  
Penelitian ini diharapkan dapat menambah koleksi perpustakaan dan menjadi referensi yang bermanfaat untuk mahasiswa dan mahasiswi Universitas Hayam Wuruk Perbanas Surabaya yang akan menempuh program mata kuliah tugas akhir.
3. Bagi Pembaca  
Penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan bagi pihak yang ingin mengadakan pengamatan lebih mendalam tentang analisis sistem akuntansi, tetapi dengan judul yang berbeda

### **TINJAUAN PUSTAKA Sistem Akuntansi**

Definisi sistem akuntansi menurut Steinbart (2018: 10) bahwa pada sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, kontrol internal serta langkah-langkah keamanan.

Definisi sistem akuntansi menurut Turner (2017: 4) yaitu sistem informasi akuntansi meliputi proses, prosedur dan sistem yang menangkap data akuntansi dari proses bisnis, mencatat data akuntansi ke dalam catatan yang sesuai, memproses data akuntansi secara terperinci dengan mengklasifikasikan, merangkum, dan mengkonsolidasikan serta melaporkan data akuntansi yang diringkas ke pengguna internal maupun eksternal. Berdasarkan pengertian yang dijabarkan, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat menghasilkan informasi dengan melakukan kegiatan mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memproses sampai dengan menghasilkan laporan data akuntansi yang dapat digunakan untuk pengguna mengambil keputusan baik pengguna internal maupun eksternal.

### **Sistem Akuntansi Pembelian**

Sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan (Mulyadi, 2016: 243), sedangkan menurut James (2011: 56) Sistem akuntansi pembelian berguna dalam mengenali kebutuhan untuk membeli persediaan fisik (seperti bahan baku) dan melakukan pesanan ke pemasok. Ketika barang diterima, sistem pembelian mencatat peristiwa tersebut dengan menambah persediaan dan membuat akun utang untuk dibayar pada tanggal yang telah ditetapkan.”

Berdasarkan dua definisi tersebut dapat disimpulkan sistem akuntansi pembelian merupakan kegiatan yang digunakan oleh perusahaan untuk pengadaan barang seperti persediaan fisik atau bahan baku yang diperlukan perusahaan. Dalam sistem pembelian terdapat beberapa fungsi yang terkait yaitu, fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi akuntansi.

### **Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Pembelian**

Menurut Mulyadi (2016: 244) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian menurut adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Gudang  
Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang di gudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.
2. Fungsi Pembelian  
Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan harga pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang, dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.
3. Fungsi Penerimaan  
Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan apakah barang tersebut dapat diterima atau tidak oleh perusahaan.
4. Fungsi Akuntansi  
Pada sistem akuntansi pembelian, fungsi pencatatan utang bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian ke dalam register buku kas keluar dan untuk menyelenggarakan arsip dokumen sumber (bukti kas keluar) yang berfungsi sebagai catatan utang atau menyelenggarakan kartu utang sebagai buku pembantu utang.

### **Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Pembelian**

Menurut Mulyadi (2016: 244) bahwa jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pembelian meliputi:

1. Prosedur Permintaan Pembelian.  
Dalam prosedur ini fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian kepada fungsi pembelian.

2. Prosedur permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok.  
Fungsi pembelian mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada para pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga barang dan berbagai syarat pembelian.
3. Prosedur order pembelian.  
Fungsi pembelian mengirim surat order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit organisasi lain dalam perusahaan mengenai order pembelian yang sudah dikeluarkan oleh perusahaan.
4. Prosedur penerimaan barang.  
Fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kuantitas dan mutu barang yang diterima dari pemasok dan membuat laporan penerimaan barang untuk menyatakan penerimaan barang dari pemasok.
5. Prosedur pencatatan utang.  
Fungsi akuntansi memeriksa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pembelian (surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok) dan menyelenggarakan pencatatan utang atau mengarsipkan dokumen sumber sebagai catatan utang.
6. Prosedur distribusi pembelian.  
Prosedur ini meliputi distribusi rekening yang didebit dari transaksi pembelian untuk kepentingan pembuatan laporan manajemen.

### **Dokumen yang Digunakan**

Menurut Mulyadi (2016: 246) dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan pada sistem akuntansi pembelian yaitu sebagai berikut:

1. Surat permintaan pembelian  
Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh bagian gudang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, mutu seperti yang tersebut dalam surat tersebut.
2. Surat permintaan penawaran harga  
Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang

pengadaannya tidak bersifat berulang kali terjadi yang menyangkut jumlah pembelian yang besar.

3. Surat order pembelian  
Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih.
4. Laporan penerimaan barang  
Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukkan bahwa barang yang diterima pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.
5. Faktur pembelian  
Dokumen yang digunakan untuk merekam semua transaksi pembelian bahan baku yang terjadi di perusahaan.

### **Sistem Akuntansi Persediaan**

Persediaan meliputi aktiva berwujud yang dimiliki dengan tujuan untuk dijual kembali atau digunakan dalam proses produksi (Samryn, 2016: 81). Menurut Karyawati (2013: 28) persediaan adalah aset yang dibeli perusahaan dengan tujuan untuk dijual kembali atau untuk diproses menjadi produk atau barang jadi yang akan dijual ke konsumen. Sedangkan menurut Susilowati (2016: 95) persediaan adalah sejumlah barang yang tersedia dan selalu ada dalam perusahaan. Berdasarkan pengertian yang disampaikan maka dapat disimpulkan bahwa dalam perusahaan dagang, persediaan hanya terdiri dari satu jenis, yaitu persediaan barang dagang, yang merupakan barang yang dibeli untuk dijual kembali.

### **Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Persediaan**

Fungsi yang dibentuk untuk melaksanakan penghitungan fisik persediaan umumnya bersifat sementara, yang biasanya berbentuk panitia atau komite, yang anggotanya dipilih oleh karyawan yang tidak menyelenggarakan catatan akuntansi persediaan dan tidak melaksanakan fungsi gudang (Mulyadi, 2016). Dengan demikian fungsi yang

terkait dalam sistem penghitungan fisik persediaan adalah:

1. Panitia penghitungan fisik persediaan  
Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan penghitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil penghitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar penyesuaian terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan. Pemegang kartu penghitungan fisik bertugas untuk menyimpan dan mendistribusikan kartu penghitungan fisik, melakukan perbandingan hasil penghitungan fisik persediaan yang telah dilaksanakan dan mencatat hasil penghitungan fisik persediaan dalam daftar hasil penghitungan fisik.
2. Fungsi akuntansi  
Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, fungsi ini bertanggung jawab untuk:
  - a) Mencantumkan harga pokok satuan persediaan yang dihitung ke dalam daftar hasil penghitungan fisik.
  - b) Melakukan penyesuaian terhadap kartu persediaan berdasar data hasil penghitungan fisik persediaan.
  - c) Membuat bukti memorial untuk mencatat penyesuaian data persediaan dalam jurnal umum berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.
3. Fungsi gudang  
Dalam sistem penghitungan fisik persediaan, fungsi gudang bertanggung jawab untuk melakukan penyesuaian data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil penghitungan fisik persediaan.

### **Prosedur yang Berkaitan dengan Sistem Akuntansi Persediaan**

Menurut Mulyadi (2014: 559) sistem dan prosedur yang berkaitan dengan sistem akuntansi persediaan adalah prosedur Pencatatan Harga Pokok Persediaan yang Dibeli, berikut adalah penjelasannya:

1. Deskripsi Prosedur, prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam sistem ini dicatat harga pokok persediaan yang dibeli.
2. Dokumen Dokumen yang digunakan dalam prosedur ini adalah: laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.
3. Fungsi yang Terkait Fungsi yang terkait dalam prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli adalah fungsi penerimaan yang berfungsi untuk menerima barang yang telah dibeli, serta membuat laporan penerimaan barang, fungsi utang digunakan untuk membuat bukti kas keluar, fungsi kartu persediaan untuk mencatat persediaan berdasarkan bukti kas keluar, dan fungsi gudang untuk mencatat mutasi persediaan berdasarkan laporan penerimaan barang.

### **Dokumen Terkait dengan Sistem Akuntansi Persediaan**

Dokumen yang terkait pada sistem akuntansi persediaan menurut (Mulyadi, 2016) yang digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan hasil perhitungan fisik persediaan adalah sebagai berikut:

1. Kartu penghitungan fisik (*inventory tag*)  
Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan. Dalam perhitungan fisik persediaan, setiap jenis persediaan dihitung dua kali secara independen oleh penghitung (*counter*) dan pengecek (*checker*).
2. Daftar hasil perhitungan fisik (*inventory summary sheet*)  
Dokumen ini digunakan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang disimpan di gudang.
3. Bukti memorial  
Dokumen ini merupakan dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan adjustment rekening persediaan sebagai akibat dari hasil perhitungan fisik ke dalam jurnal umum. Data yang digunakan sebagai dasar pembentukan bukti memorial ini adalah selisih jumlah kolom harga pokok total

dalam daftar hasil perhitungan fisik dengan saldo harga pokok persediaan yang bersangkutan menurut kartu persediaan.

### **Metode Pencatatan Sistem Akuntansi Persediaan**

Metode pencatatan persediaan menurut Fauziah (2017: 3-4) ada dua sistem akuntansi dalam metode pencatatan persediaan yakni:

1. Sistem persediaan periodik (*periodic inventory system*) digunakan oleh perusahaan yang menjual barang relatif murah, dan sistem ini tidak melakukan pencatatan atas mutasi persediaan barang dagangan, dengan pertimbangan biaya untuk pencatatan yang sangat besar. Akibatnya untuk memperoleh informasi jumlah persediaan yang akan digunakan untuk menyusun laporan keuangan, perusahaan harus melakukan perhitungan secara periodik sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.
2. Sistem persediaan perpetual (*perpetual inventory system*), perusahaan akan mempertahankan suatu catatan yang kontinu dalam jumlah persediaan yang tersedia. Sehingga lebih memudahkan untuk pengawasan, setiap pembelian dan penjualan barang dagangan dicatat dalam suatu akun persediaan. Dengan cara ini saldo dan jumlah pembelian serta penjualan dapat diketahui dari catatan persediaan setiap saat. Penghitungan barang juga tetap dilakukan untuk mencocokkan dengan catatan paling tidak setahun sekali.

Menurut Weygandt (2014: 269) terdapat dua metode penilaian persediaan, yaitu:

1. *First-in, first-out (FIFO) method*  
Metode ini mengasumsikan bahwa barang yang dibeli lebih awal adalah barang yang dijual pertama kali. Berdasarkan metode FIFO, biaya barang paling awal yang dibeli adalah yang pertama kali diakui dalam menentukan harga pokok penjualan.
2. *Average-cost*

Metode ini mengalokasikan harga pokok barang tersedia untuk dijual pada dasar biaya rata-rata tertimbang per unit, hal ini dimaksudkan metode ini akan menilai biaya persediaan barang secara rata-rata dari barang yang pertama kali masuk hingga yang terakhir.

## **METODE PENELITIAN**

### **Desain Penelitian**

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Pada penelitian ini, maka peneliti berfokus pada gambaran deskriptif mengenai penerapan sistem akuntansi pembelian dan persediaan yang ada pada pengadaan PT Multindo Makmur Mandiri dan dalam pendekatan kualitatif dengan mendeskripsikan informasi dan data-data yang diperoleh sebagai hasil penelitian. Sehingga peneliti akan mendapatkan gambaran dan data secara lengkap dan juga dapat dideskripsikan dengan jelas hasil dari penelitian ini secara akurat, fakta dan sistematis sesuai dengan kondisi di lapangan.

### **Batasan Penelitian**

Batasan penelitian ini bertujuan untuk membatasi pembahasan pada pokok permasalahan sehingga dapat dimengerti dengan mudah apa yang akan dibahas. Penelitian ini lebih difokuskan untuk mengetahui informasi dari penerapan sistem akuntansi pada pengadaan alat-alat kesehatan di PT Multindo Makmur Mandiri yang meliputi sistem akuntansi pembelian dan sistem akuntansi persediaan.

### **Data dan Metode Pengumpulan Data Sumber Data**

Pengumpulan data ini menurut Sugiyono (2018: 213) terdapat dua jenis pengumpulan data berdasarkan sumbernya yaitu data primer dan data sekunder. Berikut ini adalah uraian data yang diperlukan dari masing-masing data:

#### **1. Data Primer**

Pada penelitian ini, sumber data primer ini diperoleh langsung dari penelitian

yang dilaksanakan secara online dengan mengadakan wawancara langsung yang disertai dengan mengisi kuisioner yang akan diserahkan kepada PT Multindo Makmur Mandiri.

## 2. Data Sekunder

Pada penelitian ini, data yang diperoleh dari perusahaan yang berupa arsip, laporan pembelian, laporan persediaan, surat permintaan pembelian, kartu persediaan, *stock opname* yang ada di perusahaan.

## Metode Pengumpulan Data

Mendapatkan informasi dan data yang lengkap maka metode pengumpulan data yang diantaranya sebagai berikut:

### 1. Metode Wawancara

Melakukan wawancara yang dilaksanakan secara online kepada PT Multindo Makmur Mandiri yaitu dengan mengajukan beberapa pertanyaan agar pembicaraan dalam wawancara lebih terarah dan fokus pada tujuan penelitian sehingga memperoleh data yang terkait dalam penelitian.

### 2. Metode Dokumentasi

Mengumpulkan dan menganalisis dokumen tertulis, dokumentasi gambar, dan juga dokumentasi yang diperoleh secara langsung dari hasil wawancara.

## Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif yaitu dengan menyajikan informasi data berupa bagan alur dan fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi persediaan dan sistem akuntansi pembelian. Data yang sudah terkumpul kemudian dianalisis dan dibandingkan dengan unsur-unsur dalam sistem akuntansi persediaan dan sistem akuntansi pembelian.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Gambaran Subyek Penelitian

PT Multindo Makmur Mandiri didirikan pada tanggal 3 Agustus 2017 berdasarkan akta notaris Mochamad Syafrizal Bashori, S.H., M.Kn. No. 3 dan

pengesahan Departemen Kehakiman dengan SK. PT Multindo Makmur Mandiri didirikan oleh dua orang yang menjabat sebagai Direktur yaitu Bapak Berche Fransisko, S.T., M.T dan Bapak Amirul Yusuf sebagai Komisaris.

PT Multindo Makmur Mandiri didirikan di Kota Malang dan memiliki cabang di wilayah lain yaitu Kota Sidoarjo. Cabang dari PT Multindo Makmur Mandiri dibentuk untuk memperluas jaringan usaha dan mempermudah usaha dari untuk diketahui oleh masyarakat luas. PT Multindo Makmur Mandiri merupakan perusahaan yang bergerak di bidang alat-alat kesehatan.

PT Multindo Makmur Mandiri merupakan perusahaan yang bergerak di bidang alat-alat kesehatan, perusahaan juga menyediakan bahan-bahan pembuatan obat dan juga alat laboratorium khusus untuk farmasi yang dijual secara tunai atau kredit untuk rumah sakit atau perusahaan yang menjalin kerjasama dan juga untuk masyarakat. Perusahaan PT Multindo Makmur Mandiri juga membuat alat-alat kesehatan tersebut untuk rumah sakit tergantung dari berapa banyak pesanan dari pelanggan.

## Hasil Penelitian

### Pengadaan Alat-Alat Kesehatan

PT Multindo Makmur Mandiri dalam penerapan sistem akuntansi pada pengadaan alat-alat kesehatan terdiri dari dua proses yaitu terkait dengan sistem akuntansi pembelian dan sistem akuntansi persediaan. Pada proses transaksi pengadaan alat-alat kesehatan ini ketika barang telah melakukan pembelian kepada *supplier* yang kemudian akan dilanjutkan pada proses persediaan pada gudang.

Pengadaan alat-alat kesehatan menurut PT Multindo Makmur Mandiri yaitu kegiatan dalam pembelian yang meliputi penerimaan, pemeriksaan dan pembayaran alat-alat kesehatan yang selanjutnya akan dilakukan proses persediaan atau penyimpanan barang di gudang. Tujuan dari pengadaan alat-alat

kesehatan menurut PT Multindo Makmur Mandiri yaitu untuk memenuhi kebutuhan perbekalan yang ada di perusahaan agar tidak terjadi kekosongan *stock* barang yang ada pada gudang perusahaan. Pembelian alat-alat kesehatan ini dilakukan secara tunai maupun kredit sesuai dengan kesepakatan antara *supplier* dengan perusahaan.

### Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Pembelian

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pembelian di PT Multindo Makmur Mandiri ini hanya ada empat fungsi yang diterapkan. Berikut empat fungsi sistem akuntansi pembelian yang diterapkan oleh perusahaan:

#### 1. Fungsi Penerimaan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan awal terhadap jenis, mutu, kuantitas dan kualitas pada alat-alat kesehatan. Tujuannya dilakukan pemeriksaan adalah untuk memastikan kelayakan alat-alat kesehatan tersebut. Alat-alat kesehatan yang sudah melalui pemeriksaan selanjutnya di data jumlah seluruhnya yang masuk ke dalam gudang perusahaan dan data tersebut nanti akan diberikan kepada gudang untuk dilakukan pengecekan kembali. Fungsi penerimaan juga membuat laporan penerimaan barang yang akan diserahkan kepada fungsi administrasi.

#### 2. Fungsi Gudang

Sistem akuntansi pembelian dalam fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan *stock* persediaan yang dibutuhkan. Fungsi gudang juga melakukan pemeriksaan alat-alat kesehatan kembali dengan lebih ketat lagi dan dilakukan penyimpanan berdasarkan jenis dan fungsinya.

#### 3. Fungsi Pembelian

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengumpulkan informasi mengenai harga alat-alat kesehatan dalam setiap *supplier* yang akan dipilih dan

melaksanakan pembelian *stock* alat-alat kesehatan menurut laporan permintaan barang yang sudah dibuat oleh fungsi administrasi.

#### 4. Fungsi Administrasi

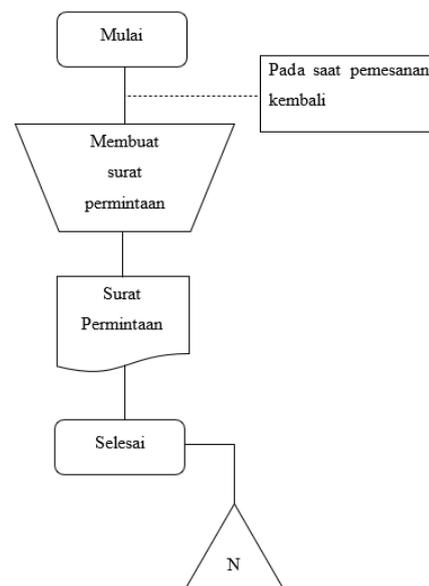
Fungsi ini bertugas dalam melakukan pencatatan permintaan *stock* persediaan alat-alat kesehatan, mencatat transaksi pembelian ke dalam register buku kas keluar perusahaan dan melakukan pengarsipan bukti transaksi pembelian alat-alat kesehatan.

### Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Pembelian

Beberapa jaringan prosedur yang dalam membentuk sistem akuntansi pembelian yang dilaksanakan oleh PT Multindo Makmur Mandiri yaitu sebagai berikut:

#### 1. Prosedur Permintaan Pembelian

Gambaran *flowchart* prosedur permintaan pembelian yang diterapkan oleh PT Multindo Makmur Mandiri yaitu sebagai berikut:

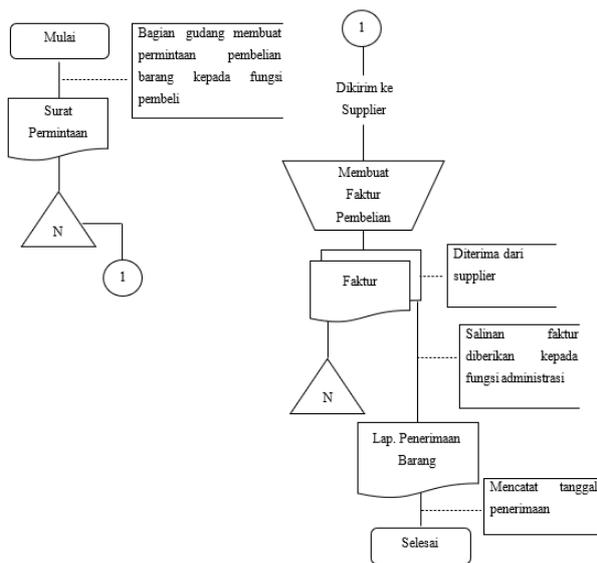


**Gambar 4.1**  
**Prosedur Permintaan Pembelian**  
Sumber: Data Primer, diolah

Berdasarkan data yang disajikan pada Gambar 4.3 berikut bahwa berdasarkan pada hasil wawancara yang telah dilaksanakan di PT Multindo Makmur

Mandiri pada penerapan prosedur permintaan pembelian yang dimulai dari fungsi gudang mengajukan surat permintaan pembelian kepada fungsi administrasi. Kemudian fungsi administrasi akan membuat surat permintaan pembelian yang akan diberikan kepada fungsi pembelian. Fungsi pembelian kemudian melakukan pemesanan kepada *supplier* untuk dilakukan pembelian *stock* persediaan gudang yang telah habis. Fungsi administrasi membuat dua rangkap surat permintaan pembelian untuk surat pertama diberikan kepada *supplier* dan surat yang kedua untuk diarsipkan oleh perusahaan.

2. Prosedur Pembelian Kepada *Supplier*  
Gambaran *flowchart* dari prosedur pembelian kepada *supplier* yang diterapkan oleh PT Multindo Makmur Mandiri yaitu sebagai berikut:



**Gambar 4. 2**

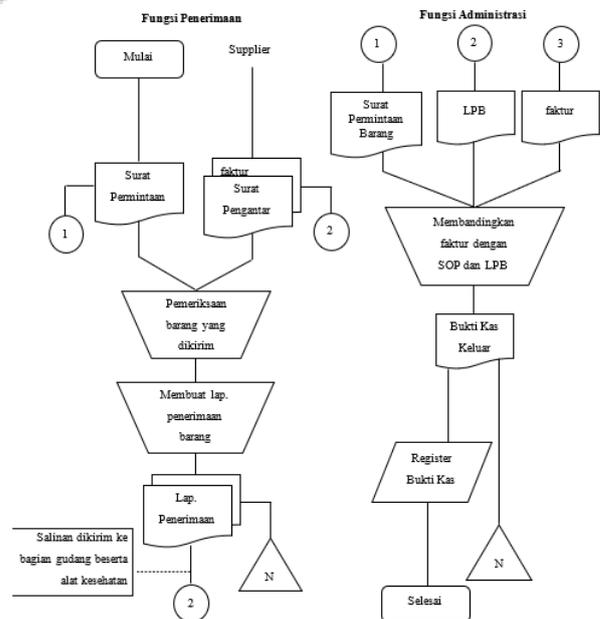
**Prosedur Pembelian Kepada Supplier**

Sumber: Data Primer, diolah

Berdasarkan jaringan prosedur pembelian kepada supplier yang disajikan pada Gambar 4.4 bahwa berdasarkan pada hasil wawancara yang telah dilaksanakan di PT Multindo Makmur Mandiri pada prosedur ini, fungsi pembelian mengirimkan surat permintaan pembelian kepada *supplier*

yang dipilih langsung oleh perusahaan. *Supplier* menerima surat permintaan barang tersebut, kemudian dilakukan pengecekan *stock* persediaannya. Jika *stock* ada untuk permintaan perusahaan maka *supplier* membuat faktur pembelian yang dibuat dua salinan yaitu salinan pertama untuk diarsipkan oleh *supplier* dan salinan kedua untuk diberikan kepada perusahaan. Perusahaan menerima faktur tersebut yang diberikan kepada fungsi administrasi. Kemudian, fungsi penerimaan membuat laporan penerimaan barang dengan mencatat tanggal penerimaan yang akan diserahkan kepada fungsi administrasi.

3. Prosedur Penerimaan Alat-Alat Kesehatan  
Gambaran *flowchart* dari prosedur penerimaan yang diterapkan oleh PT Multindo Makmur Mandiri yaitu sebagai berikut:



**Gambar 4. 3**

**Prosedur Penerimaan Alat-Alat Kesehatan**

Sumber: Data Primer, diolah

Berdasarkan jaringan prosedur penerimaan alat-alat kesehatan yang disajikan pada Gambar 4.5 bahwa berdasarkan pada hasil wawancara yang telah dilaksanakan di PT Multindo

Makmur Mandiri pada prosedur ini, fungsi penerimaan mendapatkan surat permintaan barang dari fungsi gudang yang kemudian diberikan kepada fungsi administrasi. Fungsi penerimaan juga menerima salinan faktur dan surat pengantar dari *supplier* yang kemudian diserahkan kepada fungsi administrasi. Selanjutnya fungsi penerimaan ini melakukan pemeriksaan terhadap alat-alat kesehatan yang dikirim oleh *supplier* dengan klasifikasi yang sudah ditentukan oleh perusahaan yaitu terhadap jenis, mutu, kuantitas dan kualitas pada alat-alat kesehatan tersebut. Kemudian, membuat laporan penerimaan barang bahwa barang yang diterima memenuhi persyaratan layak untuk diterima. Fungsi penerimaan ini memberikan surat penerimaan barang kepada fungsi administrasi yang sebelumnya sudah dibuat salinan untuk diarsipkan. Fungsi administrasi ini menerima surat permintaan barang, laporan penerimaan barang dan faktur pembelian yang diterima dari fungsi pembelian. Faktur yang diterima dari *supplier* dilakukan perbandingan antara surat permintaan barang yang dibuat oleh fungsi gudang dan laporan penerimaan barang yang dibuat oleh fungsi penerimaan. Kemudian, fungsi administrasi membuat bukti kas keluar untuk dilakukan pencatatan bahwa barang tersebut telah diterima dan dibayar kepada *supplier*.

### **Dokumen yang Digunakan Pada Sistem Akuntansi Pembelian**

Dokumen yang terkait dengan transaksi pembelian pada PT Multindo Makmur Mandiri yaitu perusahaan menggunakan surat permintaan pembelian, laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar. Berikut ini dokumen-dokumen yang terkait dengan sistem akuntansi pembelian:

#### **1. Surat Permintaan Pembelian**

Formulir ini digunakan pada fungsi gudang untuk meminta kepada fungsi administrasi yang akan dilakukan

pendataan terhadap permintaan pembelian dengan klasifikasi jenis, jumlah, dan fungsi dalam surat permintaan pembelian tersebut kepada *supplier*. Pada surat permintaan pembelian ini dibuat dalam dua lembar, satu lembar untuk fungsi pembelian dan satu lembar lagi untuk arsip fungsi administrasi.

#### **2. Laporan Penerimaan Barang**

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan bahwa alat-alat kesehatan yang dipesan dari *supplier* telah diterima dengan ketentuan telah memenuhi kriteria pemeriksaan yang ditetapkan.

#### **3. Bukti Kas Keluar**

Dokumen ini dibuat oleh fungsi administrasi, bukti kas keluar ini menjadi dasar pencatatan dalam transaksi pembelian. Dokumen ini juga berfungsi sebagai surat perintah dalam pengeluaran kas untuk pembayaran kepada *supplier*.

#### **4. Faktur Pembelian**

Dokumen ini adalah sebagai tanda bukti dari *supplier* yang berisi jumlah dari pembelian alat-alat kesehatan yang telah dipesan dan dikirim ke perusahaan serta menjadi bukti jumlah pembayaran yang harus dibayar oleh perusahaan.

### **Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Persediaan**

Struktur fungsi administrasi yang diterapkan oleh PT Multindo Makmur tersebut ada tiga fungsi yang diterapkan oleh perusahaan yaitu:

#### **1. Fungsi Penerimaan**

Fungsi ini bertanggung jawab dalam menerima barang dan juga melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, kuantitas dan kualitas pada alat-alat kesehatan dari pemasok dan juga dari gudang. Hal tersebut dilakukan untuk memeriksa kembali pada alat-alat kesehatan tersebut layak diterima oleh perusahaan atau tidak. Setelah pemeriksaan maka akan dilakukan pencatatan dalam laporan penerimaan

atas penerimaan alat-alat kesehatan tersebut.

2. Fungsi Gudang

Fungsi gudang ini bertanggung jawab untuk melakukan penyesuaian data jumlah *stock* yang diterima dan jumlah *stock* yang harus ditukarkan atau dikembalikan kepada *supplier* jika ada alat-alat kesehatan yang rusak sedang, rusak ringan atau rusak berat. Kemudian alat-alat kesehatan yang sudah didata tersebut dibedakan menurut jenis dan fungsinya untuk disimpan dalam gudang perusahaan.

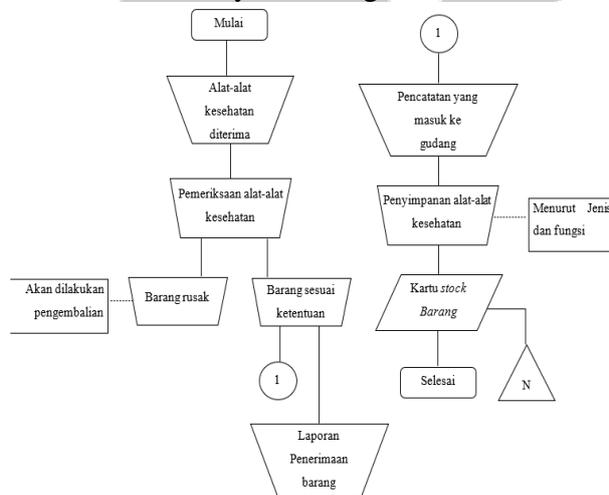
3. Fungsi Administrasi

Fungsi administrasi dalam PT Multindo Makmur Mandiri ini bertanggung jawab untuk mencatat alat-alat kesehatan yang masuk dan keluar di gudang.

penerimaan dan fungsi gudang menerima alat-alat kesehatan dari *supplier*. Fungsi penerimaan membuat laporan penerimaan barang yang akan diserahkan ke fungsi administrasi. Sebelum diterima alat-alat kesehatan tersebut terlebih dahulu dilakukan pengecekan terhadap kondisi barang apakah sesuai dengan ketentuan atau tidak. Jika tidak memenuhi ketentuan maka akan dikembalikan kepada *supplier*, jika memenuhi ketentuan maka alat-alat kesehatan selanjutnya dilakukan penyimpanan menurut jenis dan fungsinya. Fungsi gudang akan mendata jumlah barang yang harus dikembalikan dan jumlah barang yang akan disimpan ke dalam gudang. Kemudian fungsi gudang mencatat alat-alat kesehatan yang sudah disimpan ke kartu *stock* barang. Fungsi administrasi akan mendapatkan laporan penerimaan barang dan catatan kartu *stock* barang yang selanjutnya akan dilakukan pencatatan dan pengarsipan.

**Prosedur yang Berkaitan dengan Sistem Akuntansi Persediaan**

Jaringan prosedur yang dalam membentuk sistem akuntansi persediaan yang dilaksanakan oleh PT Multindo Makmur Mandiri yaitu sebagai berikut:



**Gambar 4. 4**

**Prosedur Penyimpanan Alat-Alat Kesehatan**

Sumber: Data Primer, diolah

Berdasarkan data yang disajikan pada Gambar 4.7 berikut dijelaskan bahwa berdasarkan pada hasil wawancara yang telah dilaksanakan di PT Multindo Makmur Mandiri pada prosedur ini dimulai dari prosedur penyimpanan dalam sistem akuntansi persediaan ini dimulai dari fungsi

**Dokumen yang Digunakan Pada Sistem Akuntansi Persediaan**

Dokumen yang terkait dengan sistem akuntansi persediaan pada PT Multindo Makmur Mandiri yaitu perusahaan menggunakan pembukuan akuntansi sederhana yaitu kartu *stock* barang yang berisi tentang pembukuan keluar masuk jumlah persediaan alat-alat kesehatan yang ada di gudang perusahaan. Kartu *stock* barang tersebut berisi tanggal, nomor bukti, keterangan, masuk, keluar, sisa. Pada pencatatan kartu *stock* barang ini perusahaan tidak melakukan perhitungan fisik, perusahaan hanya akan membandingkan catatan keluar masuk persediaan dan jumlah *stock* barang yang ada di gudang dengan catatan pembukuan yang dibuat oleh fungsi gudang.

**Metode Pencatatan Sistem Akuntansi Persediaan**

Metode pencatatan pada sistem akuntansi persediaan di PT Multindo Makmur Mandiri tidak menerapkan metode sistem persediaan periodik maupun sistem

persediaan perpetual. Perusahaan tidak menerapkan sistem persediaan periodik atau persediaan perpetual, perusahaan hanya akan mendata persediaan tersebut setiap ada barang masuk dan keluar saja. Pada metode penilaian persediaan, perusahaan hanya menggunakan estimasi saja pada laba kotor dan juga estimasi.

PT Multindo Makmur Mandiri juga tidak menerapkan metode penilaian persediaan pada pencatatan persediaan, sehingga tidak ada pencocokan persediaan antara pencatatan yang ada di fungsi gudang dan di fungsi administrasi. Penilaian biaya persediaan perusahaan menggunakan metode estimasi yaitu dengan melakukan estimasi laba kotor selama periode tertentu dan melakukan penaksiran harga pokok persediaan pada alat-alat kesehatan yang sisa di gudang.

## **Pembahasan**

### **Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Pembelian**

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah diuraikan sebelumnya bahwa penerapan fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi pembelian pada PT Multindo Makmur Mandiri ini berjalan dengan baik, karena dalam tugas dari setiap fungsi sudah sesuai dengan teori fungsi sistem akuntansi pembelian. Fungsi yang terkait sistem akuntansi pembelian yang diterapkan oleh perusahaan yaitu fungsi gudang, fungsi administrasi, fungsi penerimaan dan fungsi pembelian.

Pemisahan tugas pada setiap fungsi sudah dilakukan dengan baik mulai dari fungsi gudang yang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian jika *stock* persediaan alat-alat kesehatan ada yang kosong, fungsi pembelian yang bertugas mendapatkan informasi mengenai harga barang, fungsi penerimaan yang bertugas melakukan pemeriksaan saat penerimaan barang. Namun, dalam fungsi administrasi ini perusahaan belum melaksanakan pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli ke dalam kartu persediaan yang seharusnya tugas tersebut

ada pada fungsi administrasi perusahaan. Hal tersebut yang menjadi penyebab perusahaan sering terjadi perbedaan jumlah *stock* alat-alat kesehatan antara fungsi gudang dengan fungsi administrasi dan sering terjadi kehilang *stock* alat-alat kesehatan.

### **Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Pembelian**

Prosedur sistem akuntansi pembelian yang diterapkan oleh PT Multindo Mandiri ini sudah cukup baik dalam penerapannya. Prosedur yang diterapkan tersebut sesuai fungsi dengan tugasnya masing-masing, akan tetapi dalam prosedur penerimaan barang belum sesuai karena adanya kesalahan pemberian tugas yaitu fungsi gudang yang mengirim surat permintaan barang kepada fungsi penerimaan. Seharusnya fungsi gudang ini memberikan surat permintaan barang kepada fungsi administrasi, karena tugas dari fungsi administrasi sistem akuntansi pembelian yaitu menerima permintaan barang dari fungsi gudang yang selanjutnya fungsi administrasi membuat laporan permintaan barang. Maka dalam prosedur penerimaan barang ini terjadi ketidaksesuaian tugas antar divisi dan juga perangkapan tugas.

Prosedur order pembelian juga perlu diterapkan untuk dapat mempermudah mengontrol order pembelian yang sudah dikeluarkan perusahaan dan meminimalisir terjadinya perbedaan pencatatan antara fungsi pembelian dengan divisi lain. Prosedur distribusi pembelian juga perlu diterapkan karena prosedur ini diperlukan untuk menyusun laporan pembelian manajemen perusahaan, agar dalam setiap transaksi pembelian alat-alat kesehatan bisa terkontrol jumlah yang diorder dan mengetahui kas keluar perusahaan dalam transaksi pembelian.

### **Dokumen yang Digunakan Pada Sistem Akuntansi Pembelian**

Dokumen yang digunakan olehs PT Multindo Makmur Mandiri pada penerapan sistem akuntansi pembelian sesuai dengan

teori dokumen yang terkait dengan sistem akuntansi pembelian. Pada dokumen internal perusahaan seharusnya terdapat surat permintaan pembelian, dalam surat permintaan pembelian seharusnya ada persetujuan dari fungsi gudang untuk dilakukan pembelian alat-alat kesehatan tersebut. Jika fungsi gudang menyetujui permintaan pembelian tersebut, selanjutnya akan dilanjutkan pada fungsi pengadaan akan membuat dokumen pemesanan barang sehingga ada dokumen standart yang seharusnya dibuat oleh perusahaan. Pada dokumen surat permintaan pembelian, dokumen pemesanan barang dan dokumen pengiriman yang diterima dari *supplier* akan dimasukkan ke dalam proses penginputan di fungsi administrasi atau divisi keuangan untuk dilakukan pembayaran.

Hal tersebut menjadi salah satu syarat penting yang seharusnya diterapkan oleh perusahaan untuk melakukan pembayaran alat-alat kesehatan tersebut. Tidak diterapkannya hal tersebut, yang menjadi penyebab persediaan yang ada di gudang tidak tercatat dalam fungsi pembelian dan terjadi perbedaan pencatatan antara fungsi pembelian, fungsi administrasi dan juga pada pihak *supplier*.

### **Fungsi yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Persediaan**

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah diuraikan tersebut, fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi persediaan yang diterapkan oleh PT Multindo Makmur Mandiri ini sudah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan teori fungsi sistem akuntansi persediaan, akan tetapi pada fungsi administrasi dalam tugasnya belum sesuai.

Seharusnya dalam fungsi administrasi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan fisik pada persediaan, melakukan penyesuaian kartu *stock* barang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan. PT Multindo Makmur Mandiri juga tidak membuat fungsi tersendiri untuk perhitungan fisik

persediaan ini, sehingga dalam kartu persediaan perusahaan tidak ada pengecekan yang seharusnya menjadi dasar penyesuaian terhadap catatan dalam kartu persediaan. Tidak diterapkannya perhitungan fisik tersebut yang menjadi penyebab perusahaan terjadi perbedaan pencatatan persediaan antara fungsi gudang dengan fungsi administrasi perusahaan dan kartu *stock* persediaan alat-alat kesehatan ada yang tidak tercatat walaupun fungsi penerimaan sudah mengecek dan membuat laporan penerimaan barang.

### **Prosedur yang Berkaitan dengan Sistem Akuntansi Persediaan**

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah diuraikan sebelumnya bahwa dalam prosedur sistem akuntansi persediaan di PT Multindo Makmur Mandiri dalam penerapannya belum dilaksanakan dengan baik. Pada prosedur yang diterapkan perusahaan dalam setiap fungsi menjalankan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.

Pada fungsi gudang seharusnya tugasnya bukan hanya menyimpan mendata alat-alat kesehatan yang masuk ke dalam gudang, fungsi gudang juga bertugas untuk melakukan penyesuaian data kuantitas persediaan pada kartu *stock* barang. Tugas fungsi administrasi seharusnya melakukan perhitungan fisik persediaan serta melakukan pengecekan perhitungan fisik antara fungsi administrasi dengan fungsi gudang. Fungsi administrasi juga seharusnya membuat bukti memorial untuk mencatat penyesuaian data persediaan.

### **Dokumen yang Digunakan Pada Sistem Akuntansi Persediaan**

Dokumen yang digunakan PT Multindo Makmur Mandiri ini cukup baik akan tetapi belum cukup untuk digunakan pada penerapan sistem akuntansi persediaan. Dokumen yang belum digunakan di sistem akuntansi persediaan PT Multindo Makmur Mandiri diantaranya yaitu kartu perhitungan fisik, daftar hasil perhitungan fisik dan bukti memorial.

Dokumen tersebut menurut perusahaan digunakan untuk merekam, meringkas, dan membukukan *stock* persediaan pada perusahaan.

Daftar hasil perhitungan fisik ini digunakan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang ada di gudang. Dokumen bukti memorial dapat diterapkan dalam perusahaan yang digunakan untuk membukukan penyesuaian dalam persediaan. Dokumen-dokumen tersebut seharusnya dapat diterapkan ke dalam sistem akuntansi persediaan agar tidak terjadi perbedaan pencatatan dan kesalahan pencatatan pada divisi administrasi dan divisi gudang perusahaan.

### **Metode Pencatatan Sistem Akuntansi Persediaan**

Metode pencatatan sistem akuntansi persediaan pada PT Multindo Makmur Mandiri dalam pencatatannya belum sesuai dengan teori pada sistem akuntansi persediaan. Metode pencatatan pada sistem akuntansi persediaan ini seharusnya perusahaan menerapkannya, terutama pada perhitungan fisik di gudang perusahaan. Perusahaan seharusnya menerapkan salah satu metode pencatatan pada perhitungan fisik perusahaan yaitu sistem persediaan periodik atau sistem persediaan perpetual. Menerapkan hal tersebut akan berguna bagi kegiatan operasional perusahaan yaitu dapat mengetahui jumlah persediaan yang tersedia di gudang perusahaan dan dapat mempermudah pengawasan setiap ada transaksi pembelian pada alat-alat kesehatan.

Perusahaan dalam menerapkan metode penilaian belum sesuai dengan metode penilaian persediaan. Seharusnya perusahaan menggunakan salah satu metode penilaian persediaan yang terdiri dari metode *First-in, First-out* (FIFO), metode *Last-in, First-out* (LIFO) dan metode *Average-cost*. Menerapkan metode penilaian dapat mempermudah perusahaan dalam mengasumsikan barang yang dibeli dan dapat menentukan harga barang yang masuk di perusahaan.

## **PENUTUP**

### **Simpulan**

Berdasarkan pembahasan dan hasil penelitian yang telah dijelaskan tersebut dapat ditarik beberapa kesimpulan yaitu sebagai berikut:

1. Pada PT Multindo Makmur Mandiri dalam fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi pembelian sudah dilakukan dengan baik yaitu dari pemisahan tugas setiap fungsi sudah sesuai dengan tugasnya masing-masing. Namun, dalam fungsi administrasi belum ada pelaksanaan pencatatan harga pokok persediaan yang seharusnya dilaksanakan oleh perusahaan. Hal tersebut yang menjadi penyebab perusahaan sering terjadi kesalahan dalam memasukkan jumlah persediaan pada kartu persediaan.
2. Prosedur sistem akuntansi pembelian di PT Multindo Makmur Mandiri sudah cukup baik dalam membagi setiap tugas dari masing-masing fungsinya. Namun, ada beberapa prosedur yang belum diterapkan oleh perusahaan yaitu prosedur permintaan penawaran harga, prosedur order pembelian, prosedur pencatatan utang dan prosedur distribusi pembelian.
3. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pembelian di PT Multindo Makmur Mandiri belum menggunakan surat order pembelian dalam penerapan transaksi pembelian *stock* perusahaan. Perusahaan hanya menggunakan surat permintaan pembelian yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembelian. Tidak diterapkannya surat order pembelian menjadi salah satu penyebab pembelian persediaan sering terjadi tidak tercatatnya alat-alat kesehatan yang masuk ke perusahaan.
4. Pada PT Multindo Makmur Mandiri dalam fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi persediaan sudah dilaksanakan dengan baik, akan tetapi pada fungsi administrasi belum dilaksanakan sesuai dengan tugasnya. Seharusnya dalam fungsi administrasi

ada tugas untuk melakukan perhitungan fisik pada persediaan dan melakukan penyesuaian kartu *stock* barang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

5. Prosedur sistem akuntansi persediaan di PT Multindo Makmur Mandiri dalam penerapannya belum dilaksanakan dengan baik yaitu dalam tugas fungsi gudang dan fungsi administrasi belum melaksanakan beberapa tugas yang seharusnya dilaksanakan. Beberapa tugas yang belum dilaksanakan yaitu melakukan penyesuaian data kuantitas persediaan pada kartu *stock* barang, melakukan perhitungan fisik dan membuat bukti memorial untuk mencatat penyesuaian persediaan.
6. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi persediaan di PT Multindo Makmur Mandiri yaitu kartu *stock* barang yang berisi tentang pembukuan keluar masuk jumlah persediaan alat-alat kesehatan yang ada di gudang perusahaan. Namun, dokumen yang digunakan tersebut belum sesuai dengan teori sistem akuntansi persediaan, seharusnya perusahaan juga menggunakan kartu perhitungan fisik, daftar hasil perhitungan fisik, bukti kas keluar dan juga bukti memorial dalam pencatatan akuntansi sistem akuntansi persediaan.
7. Metode Pencatatan sistem akuntansi persediaan di PT Multindo Makmur Mandiri tidak menerapkan perhitungan fisik dan tidak menerapkan metode penilaian persediaan yang sesuai dengan teori. Hal tersebut yang menjadi penghambat perusahaan dalam mengetahui jumlah persediaan yang tersedia di gudang perusahaan.

## **Saran dan Implikasi**

### **Saran**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, terdapat beberapa saran yang ditujukan kepada PT Multindo Makmur Mandiri dan

kepada penelitian selanjutnya yaitu sebagai berikut:

1. Bagi PT Multindo Makmur Mandiri  
Diharapkan perusahaan dapat melakukan pengawasan lebih rutin terhadap prosedur penyimpanan pada gudang perusahaan, menerapkan sistem perhitungan fisik pada pencatatan akuntansi persediaan, serta mengontrol pembagian tugas antar divisi administrasi dengan divisi gudang. Hal ini dilakukan untuk menghindari adanya perangkapan tugas antar divisi, menghindari terjadinya penumpukan barang di gudang dan meminimalisir terjadinya kesalahan pencatatan antara divisi administrasi dengan divisi gudang.
2. Bagi Penelitian Selanjutnya  
Diharapkan kepada peneliti selanjutnya yang akan melakukan penelitian analisis penerapan sistem akuntansi pada pengadaan alat-alat kesehatan disarankan untuk dilaksanakan di perusahaan lain yang sejenis. Sehingga pembaca dapat membandingkan hasil penelitian analisis penerapan sistem akuntansi dengan menggunakan sistem dan prosedur pada teori sistem akuntansi agar mendapatkan analisis yang benar dan sesuai perusahaan yang diteliti.

### **Implikasi**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, berikut ini implikasi penelitian pada analisis penerapan sistem akuntansi pada pengadaan alat-alat kesehatan di PT Multindo Makmur Mandiri yaitu:

1. Dokumen yang terkait dengan sistem akuntansi pembelian, perusahaan harus menerapkan surat order pembelian. Surat order pembelian ini penting untuk digunakan dalam penerapan sistem dan prosedur akuntansi pembelian pada perusahaan, fungsi surat ini digunakan untuk memesan barang kepada *supplier* serta sebagai bukti telah diterimanya dan disetujuinya order pembelian yang diterima dari *supplier*.

2. Pada dokumen internal sistem akuntansi pembelian, perusahaan dapat menerapkan dokumen surat permintaan pembelian. Pada dokumen tersebut akan terdapat persetujuan dari fungsi gudang untuk dilakukan pembelian alat-alat kesehatan tersebut. Hal tersebut menjadi salah satu syarat penting yang seharusnya diterapkan oleh perusahaan untuk melakukan pembayaran alat-alat kesehatan.
3. Metode pencatatan pada sistem akuntansi persediaan, perusahaan dapat menerapkan perhitungan fisik pada gudang perusahaan dengan menggunakan salah satu metode pencatatan persediaan. Karena hal tersebut dapat memudahkan dalam mengetahui jumlah persediaan yang tersedia dalam gudang perusahaan dan memudahkan untuk melakukan pengawasan setiap ada transaksi pembelian pada alat-alat kesehatan.
4. Fungsi administrasi dan fungsi gudang pada prosedur yang terkait sistem akuntansi persediaan yang terjadi perangkapan tugas, maka perusahaan dapat melakukan evaluasi lebih mendalam lagi mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing divisi yang ada di perusahaan.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

Fauziah, I. (2017). *Buku Dasar-Dasar Akuntansi untuk Orang Awam dan Pemula*. Jakarta: Ilmu.

Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi, Diterjemahkan oleh Kikin dan Novita*. Jakarta: Salemba Empat.

Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Samryn, L. (2016). *Pengantar Akuntansi; Buku 2*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.

Steinbart, M. B. (2018). *Sistem Informasi Akuntansi: Accounting Information Systems (Edisi 14)*. Canada: Pearson Education.

Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Bandung: CV. Alfabeta.

Susilowati, L. (2016). *Mahir akuntansi perusahaan jasa dan dagang*. Yogyakarta: Kalimedia, 95.

Turner, L. A. (2017). *Accounting Information Systems Controls and Processes, Third Edition*. New Jersey: Wiley.

Weygandt, J. d. (2014). *Financial Accounting, IFRS Edition*. United States of America: John Willey & Sons. Inc.