



Analisis Prosedur Akuntansi Pembelian Tunai dan Kredit di CV Prima Mandiri Berkah

Nur Laila Yulita Sari¹, Nur Aini Anisa²

^{1,2} Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pemuda, Surabaya, Indonesia

e-mail: nlailays19@gmail.com¹, nurainianisa.stiepemuda@gmail.com²

INFO ARTIKEL

Sejarah Artikel:
Diterima, 25 September 2023
Direvisi, 29 September 2023
Disetujui, 02 Oktober 2023

KEYWORDS

*Accounting Procedures
Cash Purchase
Credit Purchase*

ABSTRACT

The purpose of this research is to determine the accounting procedures for cash and credit purchases at CV. Prima Mandiri Berkah. This type of research uses qualitative research. This study uses primary data and secondary data. Collection techniques used are observation, interviews, and documentation. The results of this study indicate that cash and credit purchase procedures that occur in the company are running well in accordance with the rules that apply to the company, but the accounting records used are still using the manual method with Ms. Excel.



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

KATA KUNCI

Prosedur Akuntansi
Pembelian Tunai
Pembelian Kredit

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menentukan prosedur akuntansi pembelian tunai dan kredit di CV. Prima Mandiri Berkah. Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur pembelian tunai dan kredit yang terjadi diperusahaan sudah berjalan dengan baik sesuai dengan aturan yang berlaku pada perusahaan, tetapi pencatatan akuntansi yang digunakan masih menggunakan cara manual dengan Ms. Excel.

CORRESPONDING AUTHOR

Nur Laila Yulita
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pemuda
Surabaya
nlailays19@gmail.com

PENDAHULUAN

Fenomena di dalam perekonomian di Indonesia pada saat ini cenderung mengalami banyak masalah yang diantaranya adalah persaingan perdagangan. Sebagai salah satu contoh perusahaan tersebut adalah CV. Prima Mandiri Berkah. Pada perusahaan ini banyak sekali customer yang menyinggung masalah transaksi pembelian yaitu secara tunai dan kredit. Dengan harga bahan baku yang relatif lebih mahal dibandingkan dengan harga sebelumnya. Maka CV. Prima Mandiri Berkah pun harus melakukan penawaran harga kepada customer agar menjadi suatu keputusan pembelian. Dari beberapa customer mereka membeli secara tunai maupun kredit sesuai dengan kebutuhan mereka. Semakin pesatnya persaingan dalam dunia usaha ini, secara tidak sengaja pendiri usaha diwajibkan untuk melakukan sesuatu agar tetap mempertahankan usaha yang dimilikinya. Sebagai contoh kegiatan pemeliharaan yang dapat dilakukan oleh seseorang untuk usahanya adalah dengan melakukan sistem pembelian. Agar dapat mempertahankan kelangsungan perkembangan usaha yang dimilikinya. Dengan adanya prosedur pembelian ini pendiri usaha akan diarahkan ke dalam suatu prosedur akuntansi pembelian. Bersama melakukan kegiatan

prosedur akuntansi tersebut perusahaan menjadi lebih mudah dalam mengelola bisnisnya. Disamping dapat tersusun secara rapi dan teratur juga dapat di pertanggung jawabkan. Setiap perusahaan sangat membutuhkan prosedur akuntansi agar pengelolaan di dalam perusahaan bisa efektif, efisien, dan teratur. Adanya penyajian pada sistem akuntansi dapat mempermudah cara kerja manajemen dalam melakukan tugasnya dengan baik. Banyak divisi di dalam perusahaan yang sangat memerlukan sistem informasi di karenakan agar meminimalisir mis komunikasi antar pihak yang bersangkutan. Dengan hal ini menyebabkan struktur organisasi dalam suatu perusahaan dapat mematuhi keputusan dan kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Perusahaan CV. Prima Mandiri Berkah ini memiliki tujuan mengembangkan bisnisnya memerlukan prosedur akuntansi untuk mendukung proses pembelian. Perusahaan ini sudah menjalankan prosedur akuntansi yaitu dengan menggunakan Ms. Excel. Meskipun terbilang masih secara manual, akan tetapi sistem informasi akuntansi yang disajikan pun cukup teratur dan dapat di pertanggung jawabkan oleh semua pihak dalam perusahaan. Dengan tidak adanya aplikasi modern yang digunakan dalam perusahaan hal ini tidak menyebabkan perusahaan tersebut mengalami kesulitan dalam menyajikan suatu laporan yang akurat.

METODE PENELITIAN

Pada penelitian ini, penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif. Penelitian ini difokuskan dalam kegiatan menganalisis prosedur akuntansi pembelian tunai dan kredit di CV. Prima Mandiri Berkah. Maka dari itu tujuan penulis menggunakan metode penelitian kualitatif tersebut yaitu untuk memberikan pengetahuan yang berhubungan dengan data-data yaitu telah dilakukan pengamatan terhadap suatu obyek. Data-data ini akan disusun secara jelas dan sesuai dengan hasil pengamatan penulis agar pembaca mengetahui berbagai macam informasi mengenai penelitian kualitatif yang dilakukan oleh penulis. Data primer penelitian ini diperoleh penulis melalui observasi dan wawancara dengan informan. Penulis mengumpulkan data sekunder melalui dokumen-dokumen tertulis pada CV. Prima Mandiri Berkah dan kemudian di dokumentasikan.

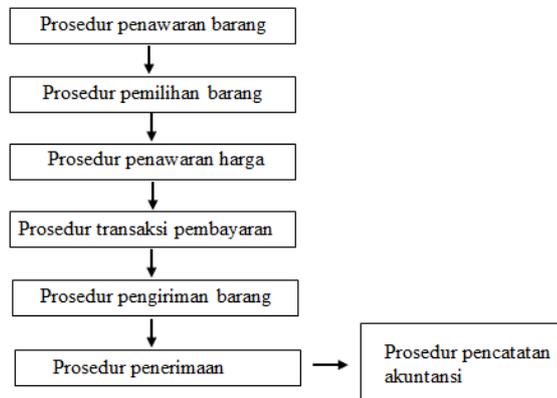
Penelitian yang dilakukan oleh penulis dengan judul Analisis Prosedur Akuntansi Pembelian Tunai dan Kredit di CV. Prima Mandiri Berkah. Perusahaan yang dipilih oleh penulis berada di Kecamatan Jambangan, Kota Surabaya. Penulis melakukan penelitian dari Desember 2022 hingga Mei 2023.

Teknik pengumpulan data terdiri dari observasi, wawancara, tanya jawab, dan dokumentasi. Teknik analisis data kualitatif dilakukan dengan tahap pengumpulan data, reduksi data dan kesimpulan. Uji keabsahan data dilakukan dengan teknik tirangulasi.

DISKUSI DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan dengan tujuan penelitian ini, data yang disajikan adalah analisis prosedur akuntansi pembelian tunai dan kredit di CV. Prima Mandiri Berkah.

a. Prosedur pembelian tunai di CV. Prima Mandiri Berkah

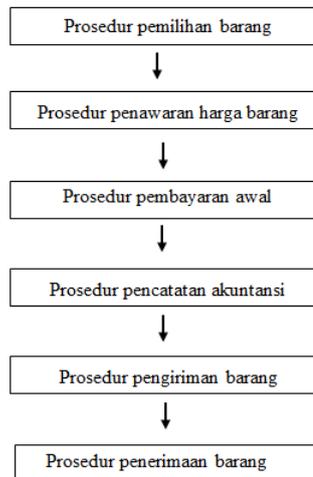


Gambar 1. Prosedur Pembelian Tunai CV. Prima Mandiri Berkah.

Berdasarkan gambar diatas bahwa prosedur pembelian tunai yang terjadi di perusahaan CV. Prima Mandiri Berkah yaitu sebagai berikut :

1. Pertama prosedur penawaran barang, dalam prosedur ini divisi telemarketing menghubungi dan menawarkan beberapa barang kepada customer yang dihasilkan oleh perusahaan.
2. Kedua prosedur pemilihan barang, dalam prosedur ini customer melakukan pemilihan barang sesuai dengan apa yang dikehendaki, jika ada request model atau warna customer diwajibkan untuk konfirmasi terlebih dahulu dengan telemarketing agar tidak terjadi kesalahan.
3. Ketiga prosedur penawaran harga barang, dalam prosedur ini setelah melakukan pemilihan barang yang sesuai. Telemarketing berkewajiban untuk bernegosiasi dengan customer mengenai penawaran harga barang yang ditetapkan.
4. Keempat prosedur transaksi pembayaran barang. Dalam prosedur ini, setelah ditetapkan harga yang di sepakati customer diwajibkan untuk melakukan pembayaran secara tunai di bagian accounting. Dengan membawa bukti nota pembelian yang diberikan oleh divisi admin.
5. Kelima prosedur pengiriman barang, dalam prosedur ini pengiriman barang yang dilakukan oleh divisi ekspedisi telah dinyatakan selesai dan lunas dalam pembayaran tunai tersebut.
6. Keenam prosedur penerimaan barang, dalam prosedur ini customer menerima barang yang dibeli dan sudah tercatat lunas dalam pembayaran.
7. Dan yang terakhir prosedur pencatatan akuntansi, dalam akhir prosedur ini divisi accounting melakukan pencatatan akuntansi pada jurnal di buku besar di Ms. Excel.

b. Prosedur Pembelian Kredit di CV. Prima Mandiri Berkah



Gambar 2. Prosedur Pembelian Kredit CV. Prima Mandiri Berkah.

Berdasarkan gambar diatas bahwa prosedur pembelian kredit yang terjadi di perusahaan CV. Prima Mandiri Berkah yaitu sebagai berikut:

1. Pertama pemilihan barang, prosedur ini customer melakukan pemilihan barang mulai dari model, ukuran, dan warna. Dalam prosedur ini biasanya customer request barang yang sesuai dengan keinginannya. Sehingga nantinya ada biaya tambahan untuk jasa desain grafisnya
2. Kedua prosedur penawaran harga, dalam prosedur ini setelah pemilihan barang yang sesuai dengan request. Telemarketing berkewajiban untuk bernegosiasi dengan customer mengenai penawaran harga barang yang ditetapkan
3. Ketiga prosedur pembayaran awal, dalam prosedur ini customer melakukan pembayaran awal atau DP secara tunai sebagai tanda kepastian pembelian barang. Pada prosedur ini divisi accounting juga menjelaskan kepada customer untuk pembayaran selanjutnya yang dilakukan secara diangsur setiap bulannya, dan ada jatuh temponya
4. Keempat prosedur pencatatan akuntansi, dalam prosedur ini divisi accounting melakukan pencatatan akuntansi pada jurnal buku besar di Ms. Excel dan beberapa jumlah yang harus diangsur dalam tiap bulannya oleh customer
5. Kelima prosedur pengiriman barang, dalam prosedur ini pengiriman barang dilakukan oleh divisi ekspedisi setelah dinyatakan sudah melakukan pembayaran DP diawal transaksi pembayaran kredit
6. Dan yang terakhir prosedur penerimaan barang, dalam prosedur ini customer menerima barang yang dibeli

c. Dokumen yang Digunakan Dalam Pembelian

1) Nota Pembelian

Nota pembelian ini berisikan barang apa saja yang dibeli oleh customer. Nota ini diisi oleh admin yang telah memperoleh informasi pembelian dari telemarketing. Sebelum mengisi nota pembelian terlebih dahulu telemarketing dan customer telah melakukan negoisasi. Nota pembelian di perusahaan ini ada 2 macam yaitu nota pembelian tunai dan nota pembelian kredit. Dimana kedua model nota ini

berbeda ukuran dan warna. Setelah diisi oleh admin kemudian diberikan kepada accounting untuk dilakukan penginputan di computer.

- 2) Surat Jalan
Surat jalan ini diisi oleh bagian admin dan berisikan hanya nama barang, jumlah dan ukuran serta nama customer yang membeli. Setelah diisi copyan dari surat jalan ini diberikan kepada accounting untuk diarsipkan. Kemudian jika barang yang dipesan sudah ready, tim ekspedisi mengambil surat jalan yang asli di bagian admin, untuk diberikan kepada customer sebagai barang bukti karena sudah membeli barang di perusahaan.
- 3) Faktur pembelian
Faktur pembelian ini dibuat oleh jasa pajak yang diberi tanggung jawab oleh perusahaan. Jadi CV. Prima Mandiri Berkah ini menggunakan jasa konsultan pajak untuk menangani pajak. Untuk customer yang order barang dengan jumlah yang besar (minimal Rp. 5.000.0000) mereka akan dikenai pajak/PPN sebesar 11% dan akan diterbitkan faktur pembelian oleh perusahaan.
- 4) Purchase Order
Purchase order ini biasanya dibuat oleh customer yang biasanya membeli produk di CV. Prima Mandiri Berkah dengan jumlah yang besar. Kemudian oleh customer disampaikan ke admin dan dibuatkan nota pembelian sebagai tanda kepastian pembelian.
- 5) Tanda terima
Tanda terima ini dibuat oleh admin untuk diberikan kepada tim ekspedisi saat pengiriman barang agar perusahaan mengetahui jika barang yang dibeli sudah sampai ke customer. Setelah ditanda tangani oleh customer dan tim ekspedisi kemudian diserahkan kepada admin dan accounting untuk ditanda tangani juga serta diarsipkan.

d. Divisi Yang Terkait Dengan Pembelian

- 1) Divisi pergudangan
Divisi pergudangan ini berfungsi untuk mengontrol stok barang jadi dan bahan baku produksi. Divisi ini setiap harinya harus melaporkan stock kepada atasan secara langsung.
- 2) Divisi Telemarketing
Divisi telemarketing ini bertugas sangat penting dalam alur pembelian produk di perusahaan karena tugas divisi ini adalah mencari customer dan menawarkan produk serta harga produk di perusahaan. Divisi telemarketing ini setiap harinya harus melaporkan siapa saja customer yang ditawari dan di follow up untuk menawarkan produk. Biasanya divisi ini menghubungi customer setiap harinya lewat telepon, chatting dan pesan gmail.
- 3) Divisi administrasi
Divisi administrasi ini juga bertugas penting dalam alur pembelian dikarenakan divisi ini menerbitkan dokumen yang terkait dalam pembelian produk di perusahaan. Dokumen yang telah diterbitkan biasanya dimintakan tanda tangan ke divisi accounting dan untuk di arsipkan. Divisi administrasi ini mengurus berbagai macam dokumen yang dibutuhkan dalam perusahaan. Seperti nota pembelian, purchase order, surat jalan, surat penawaran customer dan surat perjanjian pertemuan customer dengan divisi telemarketing.
- 4) Divisi Accounting

Divisi accounting ini bertugas untuk menginput laporan keuangan perusahaan dan transaksi pembelian di perusahaan. Divisi ini juga bertanggung jawab penuh dengan keluar masuknya uang dalam perusahaan, dan juga menggaji para karyawan.

5) Divisi Ekspedisi

Divisi ekspedisi ini adalah bagian terakhir dalam proses pembelian di perusahaan. Divisi ini bertugas untuk mengirimkan barang orderan customer yang telah melewati beberapa tahap alur pembelian. Biasanya divisi ekspedisi ini mengirimkan barang pesanan customer dengan menggunakan motor atau mobil yang telah disediakan oleh perusahaan.

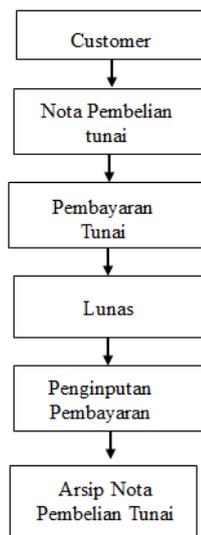
e. Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Pembelian

Pada CV. Prima Mandiri Berkah ini yang melakukan catatan akuntansi adalah divisi accounting. Dimana divisi ini bertanggung jawab penuh dengan masalah keuangan perusahaan. Berdasarkan penelitian yang saya lakukan catatan akuntansi yang digunakan dalam perusahaan ini masih menggunakan Ms. Excel tidak menggunakan software akuntansi. Oleh karena itu divisi accounting menginput pemasukan dan pengeluaran keuangan perusahaan dengan menggunakan Ms. Excel yang ada di komputernya.

f. Prosedur Pembayaran Customer Kepada Perusahaan

Setelah customer melakukan pembelian produk di perusahaan, mereka diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada pihak perusahaan yaitu pada divisi accounting. Adapun prosedur pembayaran yang dilakukan oleh customer kepada perusahaan yaitu:

1) Prosedur Pembayaran Tunai

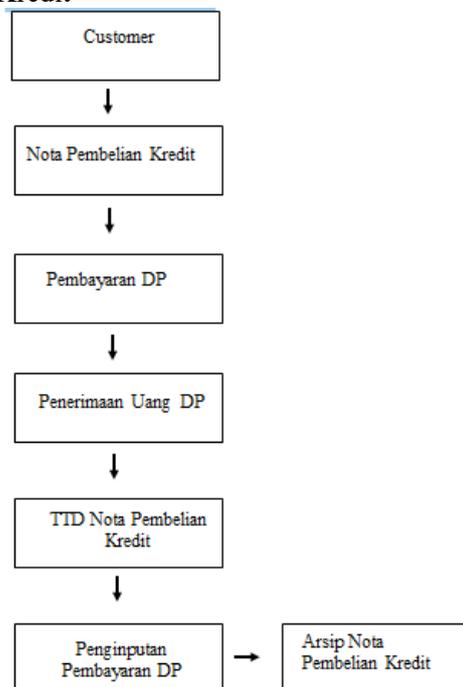


Gambar 3 Prosedur Pembayaran Tunai

Berdasarkan gambar diatas prosedur pembayaran tunai yang dilakukan oleh customer kepada perusahaan saat membeli barang yaitu :

1. Pertama customer menerima nota pembelian tunai yang diberikan oleh admin. Didalam nota pembelian ini berisikan nama customer, alamat customer, jumlah barang, nama barang, harga per pcs dan total harga. Bentuk dari nota pembelian tunai ini kecil dan terdapat 2 salinan warna yang akan diarsipkan oleh divisi admin dan marketing. Sehingga jika ada keselipan dokumen nota ini tidak akan fatal dikarenakan kedua divisi ini mempunyai salinannya Nota ini biasanya sudah ditanda tangani oleh divisi admin. Kemudian customer diarahkan ke divisi accounting dengan membawa nota pembelian tunai tersebut untuk melakukan pembayaran secara langsung.
2. Setelah itu divisi accounting menerima sejumlah uang pembayaran dari customer, dan nota pembelian tersebut di beri cap “LUNAS” serta di tanda tangani oleh divisi accounting.
3. Setelah pembayaran selesai divisi accounting melakukan penginputan pembayaran ke komputer agar bisa dijadikan arsip.
4. Dan yang terakhir nota pembelian tunai tersebut diarsipkan oleh divisi accounting. Oleh karena itu pembayaran yang dilakukan oleh customer ditangani langsung oleh divisi accounting, dan serah terima uang dipertanggung jawabkan langsung kepada bagian accounting.

1) Prosedur Pembayaran Kredit



Gambar 4. Prosedur Pembayaran Kredit

Berdasarkan gambar diatas prosedur pembayaran kredit yang dilakukan oleh customer kepada perusahaan saat membeli barang yaitu :

1. Pertama customer menerima nota pembelian kredit yang berukuran kecil. Di dalam nota pembelian kredit ini berisikan nama customer, alamat customer, nama barang,

- harga per pcs dan total harga. Nota tersebut dikeluarkan oleh admin dan ditanda tangani sebelum diberikan kepada divisi accounting.
2. Kedua customer diarahkan ke divisi accounting untuk melakukan pembayaran DP dengan membawa nota pembelian kredit tersebut. Setelah itu divisi accounting menerima uang DP dari customer. Setelah itu nota pembelian kredit ditanda tangani oleh divisi accounting dan customer. Jika sudah bertanda tangan lengkap divisi accounting langsung menginput uang DP dari customer ke komputernya agar tidak terlupa.
 3. Dan yang terakhir nota pembelian kredit diarsipkan oleh accounting dan diberi nomor urut agar mudah dalam mencarinya jika customer melakukan pembayaran angsuran.

KESIMPULAN

CV Prima Mandiri Berkah menerapkan prosedur pembelian secara tunai dan kredit. Prosedur pembelian tersebut sudah berjalan dengan baik dan mengikuti aturan yang berlaku diperusahaan. Dengan adanya prosedur yang sesuai dengan aturan perusahaan hal ini menjadi lebih efektif dan efisien. Pada pencatatan akuntansi perusahaan tidak menggunakan software akuntansi, tetapi menggunakan penginputan manual Ms.Excel. Pada pencatatan akuntansi yang manual ini tidak pernah terjadi kesalahan yang dapat merugikan perusahaan. CV. Prima Mandiri Berkah agar mempertahankan prosedur pembelian yang sudah berjalan dengan baik. Hendaklah selalu menerapkan prosedur yang sesuai dengan aturan perusahaan. Dalam pencatatan akuntansi perusahaan sebaiknya menggunakan software akuntansi agar lebih akurat daripada penginputan manual.

REFERENSI

- Arikunto, S. (2013). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Edisi Revisi. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Arina. (2016). *Langkah-langkah Efektif Menyusun SOP Standard Operating Procedure*, Depok: Huta Publisher
- Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi (ketiga)*. Yogyakarta: unitpenerbit dan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN
- Mardi. (2014). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Ghakia Indonesia
- Moleong. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi Pembelian*. Jakarta: Salemba Empat
- Romney & Steinbart. (2018). *Sistem Informasi Akuntansi (14th ed.)*. Accounting Information System
- Romney, S. & S. P. J. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13. England: Pearson Educational Limited
- Soemarno. (2013). *Jenis-jenis Pembelian*.
- Soemohadiwidjojo, Arini T. (2017). *Mudah Menyusun SOP Standard Operating Procedure*. Jakarta: Penebar Plus.
- Studi Akuntansi, P., & Cintya Novianditya, V. (n.d.). *Analisis Sistem Akuntansi Pembelian Barang Dagang Studi Kasus pada Swalayan Elok Yogyakarta SKRIPSI Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi*.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT. Alfabet
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif*. Bandung : Alfabeta

- Sugiyono. (2015). Metode Penelitian Kuantitatif dan kualitatif dan R & D. Bandung: CV Alfabeta
- Sugiyono. (2017). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung : Alfabeta, CV
- Sugiyono. (2018). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Penerbit Alfabeta, Bandung