



# Cakrawala

*Ekonomi Dan Keuangan*

Published by LPPM-STIES in Collaboration  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya



## ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PEMBELIAN TERHADAP KAS PT. WIRATAMA MITRA ABADI

Teti Kusmira <sup>1\*)</sup>, Bambang Santosa <sup>2</sup>

<sup>1,2\*)</sup>Faculty Of Economic , Study Program Accounting,  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya (STIES)

<sup>1,2\*)</sup> Email : [ira@wmablog.com](mailto:ira@wmablog.com)

### Article history :

Received 1 Juni 2021  
Received in revised From  
20 Juni 2021  
Accepted 1 Juli 2021  
Vol. 28 No.2 (2021)

Keywords :  
Analisa, prosedur, Deskriptif,  
kualitatif

Focus And Scope :  
Accounting

### Abstract

Penulisan ini bertujuan untuk mengetahui Analisa sistem dan prosedur pembelian pada perusahaan dagang yang memperjualbelikan alat ukur sesuai aplikasi yang diperlukan pelanggan dan pengaruhnya terhadap kas. Sebagai perusahaan dagang yang memperjualbelikan banyak jenis barang maka diperlukan adanya sistem dan prosedur dalam pembelannya. Metode yang digunakan dalam penulisan ini adalah Deskriptif kualitatif. Dari penulisan diketahui bahwa ada beberapa cara pembelian dan prosedur sehubungan dengan kas.

### 1. Introduction

Pada umumnya suatu perusahaan skala besar atau pun kecil pasti akan melakukan pembelian baik barang ataupun jasa, pembelian. Dana untuk pembelian ini bersumber dari kas perusahaan. Selain itu kas juga dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan operasional baik dalam jumlah besar atau pun kecil. Penggunaan jumlah kas dalam jumlah besar biasanya di gunakan untuk kegiatan pembelian baik bahan baku, bahan pendamping atau pun pembayaran gaji. Kas merupakan salah satu modal kerja yang paling tinggi tingkat likuiditasnya. Selain itu, kas merupakan sumber atau sasaran yang paling mudah untuk disalahgunakan. Oleh karena itu, diperlukan

sistem dan prosedur agar kas tidak disalahgunakan.

Pengeluaran kas biasanya dilakukan dengan menggunakan cek dan BG jika jumlahnya besar, kecuali untuk pengeluaran yang jumlahnya kecil dapat dilakukan melalui kas kecil. Prosedur yang digunakan untuk menggunakan uang kas, bisa berbeda- beda antara perusahaan yang satu dengan yang lainnya. Hal ini tergantung pada berbagai faktor, seperti besarnya perusahaan, jumlah karyawan, sumber kas, dan sebagainya.

Sistem dan prosedur dalam pengeluaran kas untuk proses pembelian suatu barang harus melalui beberapa tahapan, pengeluaran kas untuk pembelian bisa terganggu apabila tidak dilakukan prosedur sesuai dengan kebijakan

manajemen perusahaan terkait. Penggunaan kas untuk pembelian khususnya bisa tidak terkendali jika tidak ada prosedur.

Prosedur pengeluaran kas untuk pembelian tidak bisa langsung dilakukan pada saat itu juga, kas perlu dirinci dan direncanakan pengeluarannya agar bisa dilakukan pengambilan keputusan dalam suatu perusahaan, agar kas dalam perusahaan tidak terganggu untuk operasional.

Perusahaan akan berusaha agar kasnya tetap stabil sehingga semua kebutuhan perusahaan bisa terpenuhi.

Rumusan Masalah

1. Seperti apakah sistem dan prosedur pembelian yang dilakukan di PT. Wiratama Mitra Abadi ?
2. Siapakah yang menjadi supplier PT. Wiratama Mitra Abadi ?
3. Dari mana sajakah sumber kas perusahaan ?
4. Bagaimanakah prosedur pengeluaran dan pengelolaan kas ?
5. Apakah sistem dan prosedur pembelian dan kas yang telah dilakukan efektif dalam menunjang berjalannya perusahaan ?

#### TINJAUAN PUSTAKA

Menurut Arifin Rahman | Sistem adalah Webster New Collegiate Dictionary bahwa terdapat kata "syn" dan "Histanai" yang berasal dari bahasa Yunani berarti menempatkan bersama. Bahwa pengertian sistem adalah suatu kumpulan pendapat pendapat, (collection of opinions), prinsip prinsip (principles), dan lain lain yang membentuk suatu kesatuan yang berhubungan satu sama lain. Menurut Dewi (2011:20) "prosedur adalah tata kerja, atau tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah, atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang, dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir". Sedangkan menurut Rasto (2015:49), prosedur adalah

urutan rencana operasi untuk menangani aktivitas bisnis yang berulang secara seragam dan konsisten. Berdasarkan dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah urutan-urutan yang telah ditentukan oleh perusahaan dalam melakukan suatu pekerjaan agar pekerjaan dapat tercapai lebih efektif dan efisien.

Tujuan sistem akuntansi akuntansi yang berguna untuk pihak intern ataupun pihak ekstern perusahaan. Tujuan umum dari pengembangan sesuai dengan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2013:19), yaitu:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru. Kebutuhan pengembangan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang dijalankan selama ini.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, adakalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, akuntansi merupakan alat pertanggung jawaban suatu organisasi. Pengembangan sistem akuntansi seringkali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggung jawaban terhadap pengguna kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik. Pengembangan sistem akuntansi dapat pula ditujukan untuk memperbaiki pengecekan intern agar informasi yang dihasilkan oleh sistem dapat dipercaya.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk menghemat biaya. Informasi merupakan barang ekonomis, informasi yang terdapat dalam laporan.

Hal ini kemungkinan disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi untuk

penyajiaannya, dengan struktur informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen. Untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lain. Oleh karena itu dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dibanding dengan manfaat yang diperoleh, sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyediaan informasi.

Tujuan Prosedur Menurut Rasto (2015:50) tujuan dari penetapan prosedur kantor adalah:

1. Menjamin kelancaran arus informasi dalam urutan yang benar
2. Menghindari kemungkinan kecurangan
3. Menyediakan batas pengendalian yang tepat
4. Memungkinkan penyisipan informasi yang hilang sesuai dengan persyaratan sistem
5. Menyesuaikan informasi yang tidak akurat
6. Memasukkan informasi tambahan yang dianggap perlu
7. Mengkonfirmasi persyaratan hukum
8. Memberikan informasi yang tepat kepada supervisor dan manajer dengan tepat waktu
9. Mengintegrasikan prosedur dan sistem lainnya
10. Menjadi ekonomis
11. Menjawab dengan cepat pertanyaan dari staf, pelanggan, pemasok
12. Mempertahankan kinerja karyawan pada level tertinggi
13. Menyajikan semua informasi dalam bentuk yang paling cocok
14. Menunjukkan keakuratan informasi

Pembelian adalah proses penemuan sumber dan pemesanan bahan, jasa, dan perlengkapan

atau disebut juga pengadaan suatu barang. Sedangkan permintaan pembelian adalah suatu dokumen yang digunakan untuk memberi tahu departemen bahwa barang-barang tertentu diperlukan oleh perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016), pembelian adalah “adalah suatu usaha yang dilakukan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan”.<sup>2</sup> Sementara menurut Galloway, dkk (2000), pembelian adalah “pengadaan material dan part pada kualitas yang tepat dan kuantitas yang tersedia untuk digunakan dalam operasi pada waktu yang tepat dan tempat yang tepat”.

Menurut Indrajit dan Djokopranoto (2003), prinsip dasar dari pembelian adalah sebagai berikut :

1. The Right Price. The right price merupakan nilai suatu barang yang dinyatakan dalam mata uang yang layak atau yang umum berlaku pada saat dan kondisi pembelian dilakukan.
2. The Right Quantity. Jumlah yang tepat dapat dikatakan sebagai suatu jumlah yang benar-benar diperlukan oleh suatu perusahaan atau perhotelan pada saat tertentu.
3. The Right Time. The right time menyangkut pengertian bahwa barang tersedia setiap kali diperlukan. Dalam hal ini persediaan barang haruslah diperhitungkan karena jika ada persediaan barang tentunya ada biaya perawatan barang tersebut.
4. The Right Place. The right place mengandung pengertian bahwa barang yang dibeli dikirimkan atau diserahkan pada tempat yang dikehendaki oleh pembeli.
5. The Right Quality. The right quality adalah mutu barang yang diperlukan oleh suatu perusahaan sesuai dengan ketentuan yang sudah dirancang yang paling menguntungkan perusahaan.

6. The Right Source. The right source mengandung pengertian bahwa barang berasal dari sumber yang tepat. Sumber dikatakan tepat apabila memenuhi prinsip-prinsip yang lain yaitu the right price, the right quantity, the right time, the right place, and the right quality.

Kas (cash) merupakan suatu harta kekayaan perusahaan yang memiliki sifat sangat likuid dan berjangka pendek yang dapat atau bisa dipergunakan dengan bebas untuk kegiatan atau aktivitas operasional perusahaan. Kas ini juga bisa diartikan sebagai aktiva perusahaan yang berbentuk uang tunai (uang kertas, uang logam, wesel, cek, serta lainnya) yang dipegang perusahaan tersebut atau juga disimpan di bank serta bisa digunakan untuk kegiatan atau aktivitas umum perusahaan. Dalam dunia bisnis, semakin besar nilai kas pada suatu perusahaan maka kinerja perusahaan itu akan dianggap semakin baik. Di dalam akuntansi, kas sendiri merupakan aktiva lancar yang memiliki sifat paling liquid karena sering mengalami mutasi.

Menurut Zaki Badriwan (2000 : 88) ada 2 metode yang digunakan dalam kas kecil yaitu :

- a. Metode imperest Di dalam metode ini jumlah dalam kas kecil selalu tetap, yaitu sebesar check yang disertakan kepada kasir kas kecil untuk membentuk dana kas kecil. Oleh kasir, check tadi diuangkan ke bank dan uangnya digunakan untuk membayar pengeluaran- pengeluaran kecil. Setiap kali membayar kasir kas kecil harus membuat bukti pengeluaran.
- b. Metode fluktuasi Dalam pembentukan metode fluktuasi pembentukan dan kas kecil dilakukan dengan cara yang sama seperti dalam sistem imperest. Perbedaannya dengan sistem imperest adalah metode fluktuasi saldo rekening kas kecil tidak tetap, tetapi berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian

kembali dan pengeluaran-pengeluaran dari kas kecil.

## 2. Research Methods

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif analisis dengan pendekatan kualitatif, yaitu sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan subjek atau objek dalam penelitian dapat berupa orang, lembaga, masyarakat dan yang lainnya yang pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau apa adanya. mengenai dengan menggali informasi mengenai Sistem dan prosedur pembelian terhadap kas di perusahaan ini.

Operasional variable adalah suatu cara untuk mengukur suatu konsep dan bagaimana sebuah konsep harus diukur sehingga terdapat variable – variable yang saling mempengaruhi dan dipelajari. Variabel penelitian merupakan objek penelitian yang menjadi titik perhatian penelitian. Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua variable bebas yaitu system dan prosedur (X1), Pembelian (X2) dan satu variable terikat yaitu kas (Y).

1. Sistem dan prosedur (X1) adalah penyelenggaraan yang teratur atas kegiatan yang saling terkait, serta semua prosedur yang berhubungan dengan itu, dalam rangka menerapkan dan mempermudah pelaksanaan suatu kegiatan utama suatu organisasi.
2. Pembelian (X2) adalah pembelian adalah tindakan dimana agen (pembeli), memperoleh barang atau jasa dari agen lain (penjual), dengan imbalan imbalan uang atau barang.
3. Kas (Y) adalah adalah aktiva perusahaan yang berbentuk uang tunai (uang kertas, uang logam, wesel, cek dan lainnya) yang dipegang oleh perusahaan ataupun disimpan di bank dan dapat digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

## 3. Discussion Results

Sebagai perusahaan trading yang mempunyai pelanggan ke seluruh wilayah Indonesia, Wiratama Mitra Abadi memiliki beberapa pemasok baik dari dalam dan luar negeri. Oleh sebab itu sistem pembelian barangnya dibagi menjadi 2 (dua) yaitu:

1. Pembelian barang local
2. Pembelian barang impor  
Prosedur pembelian untuk barang impor :

Berikut adalah Prosedur pembelian untuk barang impor :

1. Terima surat pesanan dari bagian penjualan.
2. Verifikasi spesifikasi ke bagian Teknik.
3. Konfirmasi ketersediaan barang, spesifikasi, dan lainnya yang diperlukan pada pemasok luar negeri.
4. Mengajukan pembelian ke bagian impor dengan dilampirkan penawaran harga dari pemasok luar negeri
5. Bagian impor memastikan nilai barang, jumlah barang, forwarding dan kelengkapan data lainnya.
6. Bagian impor mengajukan kas untuk pembelian ke bagian keuangan
7. Bagian impor menerbitkan surat pesanan kepada pemasok
8. Meminta proforma invoice pada pemasok
9. Bagian impor mengajukan pembayaran ke bagian keuangan
10. Bagian keuangan memastikan kurs dan bank penerima
11. Bagian keuangan melakukan pembayaran
12. Bagian import memantau dan memastikan kedatangan barang.

Untuk sistem pembayaran barang dibagi menjadi 4 (empat) yaitu :

1. Sistem pembayaran 100% dimuka, dilakukan dengan prosedur :
2. Dengan melampirkan dokumen :
  - a. Surat pesanan dari sales
  - b. Surat pesanan dari pelanggan
  - c. Surat penawaran harga

- d. Surat hasil negosiasi harga, waktu, cara pembayaran
  - e. Surat pesanan ke pemasok
  - f. Surat acc budget dari bagian keuangan
  - g. Melampirkan invoice tagihan dari pemasok
  - h. Melakukan pembayaran
  - i. Bagian keuangan menginformasikan bukti pembayaran kepada bagian pembelian.
3. Sistem pembayaran DP dimuka, dilakukan dengan prosedur : Dengan melampirkan dokumen :
    - a. Surat pesanan dari sales
    - b. Surat pesanan dari pelanggan
    - c. Surat penawaran harga
    - d. Surat hasil negosiasi harga, waktu, cara pembayaran
    - e. Surat pesanan ke pemasok
    - f. Surat acc budget dari bagian keuangan
    - g. Melampirkan invoice tagihan DP dari pemasok
    - h. Melakukan pembayaran DP Bagian keuangan
    - i. Menginformasikan bukti pembayaran DP kepada bagian pembelian
    - j. Melampirkan invoice tagihan pelunasan
    - k. Melampirkan surat jalan dan hasil pengecekan barang
    - l. Melakukan sisa pembayaran
    - m. Bagian keuangan menginformasikan bukti pembayaran pelunasan kepada bagian pembelian.
  4. Sistem pembayaran dengan kartu kredit, dilakukan dengan prosedur : Dengan melampirkan dokumen :
    - a. Surat pesanan dari sales

- b. Surat pesanan dari purchasing ke bagian impor
- c. Surat penawaran harga
- d. Surat hasil negosiasi harga, waktu, cara pembayaran
- e. Surat pesanan ke pemasok
- f. Surat acc budget dari bagian keuangan dan pemilik kartu kredit (owner)
- g. Melampirkan invoice tagihan dari pemasok
- h. Melakukan pembayaran dengan cara menginformasikan kartu kredit
- i. Melakukan verifikasi ke pemasok bahwa mereka sudah melakukan pendebitan kartu
- j. Menunggu verifikasi dari bank penerbit kartu kredit
- k. Bagian keuangan melakukan pembayaran kartu kredit sesuai tagihan kartu kredit
- l. Menginformasikan pada purchasing bahwa sudah dilakukan pembayaran kartu kredit pada owner.

Sistem pembayaran tempo , dilakukan dengan prosedur : Dengan melampirkan dokumen :

- a. Surat pesanan dari sales
- b. Surat pesanan dari pelanggan
- c. Surat penawaran harga
- d. Surat hasil negosiasi harga, waktu, cara pembayaran
- e. Surat pesanan ke pemasok
- f. Surat acc budget dari bagian keuangan
- g. Melampirkan invoice tagihan dari pemasok
- h. Melampirkan surat jalan dan hasil pengecekan barang
- i. Melakukan pembayaran sesuai dengan kesepakatan
- j. Bagian keuangan menginformasikan bukti pembayaran kepada bagian

pembelian. Sementara untuk kas dibagi menjadi dua yaitu kas Rutin dan tidak rutin.

#### 4. Conclusion

Berdasarkan analisis dan pembahasan mengenai Analisis System dan Prosedur Pembelian terhadap Kas PT. Wiratama Mitra Abadi, penulis dapat membuat beberapa kesimpulan :

1. Wiratama Mitra Abadi adalah perusahaan yang bergerak dalam perdagangan alat ukur dan spare part juga melayani perbaikan, pemasangan dan kalibrasi.
2. Barang yang diperdagangkan pada umumnya adalah barang custom (sesuai pesanan) sehingga proses transaksi bisa memakan waktu lebih dari 4 minggu.
3. Terdapat beberapa cara pembayaran kepada supplier diantaranya dengan pembayaran uang muka, pembayaran seratus persen dimuka dan pembayaran tempo.
4. Terdapat beberapa cara pembayaran dari Pelanggan diantaranya dengan pembayaran uang muka, pembayaran seratus persen dimuka dan pembayaran tempo.
5. Terdapat salah satu pembayaran dengan menggunakan kartu kredit kepada supplier dengan kriteria tertentu.

#### Saran – Saran

Penulis akan memberikan beberapa saran sehubungan dengan hasil penelitian diantaranya :

1. Perlu dibuat dengan jelas jadwal pembelian dan pembayaran kepada supplier dikarenakan barang yang dipesan adalah barang custom sehingga bisa memenuhi jadwal kebutuhan pelanggan.
2. Perlu memilih dengan baik forwarder atau logistic karena akan berhubungan dengan

- jadwal pengiriman barang dan jadwal pembayaran dari pelanggan.
3. Kesulitan Pembayaran dengan kartu kredit yaitu ketika barang impor memerlukan bukti pembayaran saat proses custom clearance, maka bukti pembayaran adalah bukti tagihan kartu kredit, namun jika barang telah datang dan tagihan belum datang, maka pihak penerima harus menghubungi bank baik via telepon atau email untuk meminta rincian tagihan transaksi penggunaan kartu kredit tersebut.
  4. Pembayaran dengan kartu kredit, harus mengingat waktu jatuh tempo dengan baik. Dan mampu mengingat limit kapasitas kartu dengan baik.
  5. Harus dikembangkan untuk digital marketing, sistem digital serratus persen seperti Appstore.
  6. Membuat system stockiest yang terintegrasi supaya terdapat kesesuaian antara stock workshop dengan kantor agar supply chain ke pelanggan dapat terjaga dengan baik.

[https://elib.unikom.ac.id/files/disk1/679/jbpt-unikompp-gdl-hestiyuwa-33926-2-unikom\\_h-i.pdf](https://elib.unikom.ac.id/files/disk1/679/jbpt-unikompp-gdl-hestiyuwa-33926-2-unikom_h-i.pdf)  
Putri, Shelvyna Deis Wido. 2014. Evaluasi Sistem Pembelian Bahan Baku dan Pengeluaran Kas dalam Mendukung Pengendalian Intern. Malang:Universitas Brawijaya.  
Simamora, Henry. 2000. Akuntansi Basis Pengambilan Keputusan Bisnis. Jakarta: Salemba IV Susmiati. 2012. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku Secara Tunai Kaitannya Dengan Pengambilan Keputusan Manajemen Pembelian Yunida Kumair, 2010. Sejarah Akuntansi. Jakarta: Gramedia Pustaka  
Martini, dwi dkk. 2014. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK. Jakarta: Salemba Empat Mulyadi. 2007. Activity Based Costing System, Yogyakarta

## 5. Reference List

- Rahman, Arifin, 2018. Webster New Collegiate Dictionary. Inggris  
[www.materi.carageo.com](http://www.materi.carageo.com),  
“pengertian sistem menurut para ahli”, 23 September 2020  
<https://www.materi.carageo.com/pengertian-sistem-menurut-para-ahli/>  
Mulyadi. 2016. Salemba Empat. Jakarta  
Widjayanto, Nugroho. 2010. Erlangga. Jakarta  
Mulyadi. 2013. Sistem Akuntansi. Yogyakarta :Salemba Tiga Anggadini Dewi Sri, Puspitawati  
Lilis, 2011. Sistem Informasi Akuntansi  
Novasari, 2018. [http://repository.uin-suska.ac.id/12551/7/7.BAB%20II\\_2018146A.DN.pdf](http://repository.uin-suska.ac.id/12551/7/7.BAB%20II_2018146A.DN.pdf) Rasto, 2015. “Manajmen Perkantoran”