

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

#### **A. Tinjauan Umum**

##### **1. Sejarah Singkat Perusahaan**

CV. Pixel merupakan salah satu jenis perusahaan perseorangan yang bergerak dalam bidang percetakan, dimana pemilik perusahaan sebagai pimpinan perusahaan. CV. Pixel ini didirikan pada tanggal 22 April 2014 oleh Eric Tjung, yang berlokasi di jalan Raya Manyar No. 72, Surabaya. CV. Pixel memiliki tujuan utama yaitu memberikan kepuasan pada setiap pelanggannya, memperoleh laba, dan mampu bertahan dalam menghadapi persaingan didunia percetakan.

CV. Pixel merupakan perusahaan yang mengolah bahan baku menjadi barang jadi, mengolah bahan baku menjadi produk jadi yang sesuai dengan pesanan konsumen. Jenis produk yang dihasilkan oleh CV. Pixel antara lain:

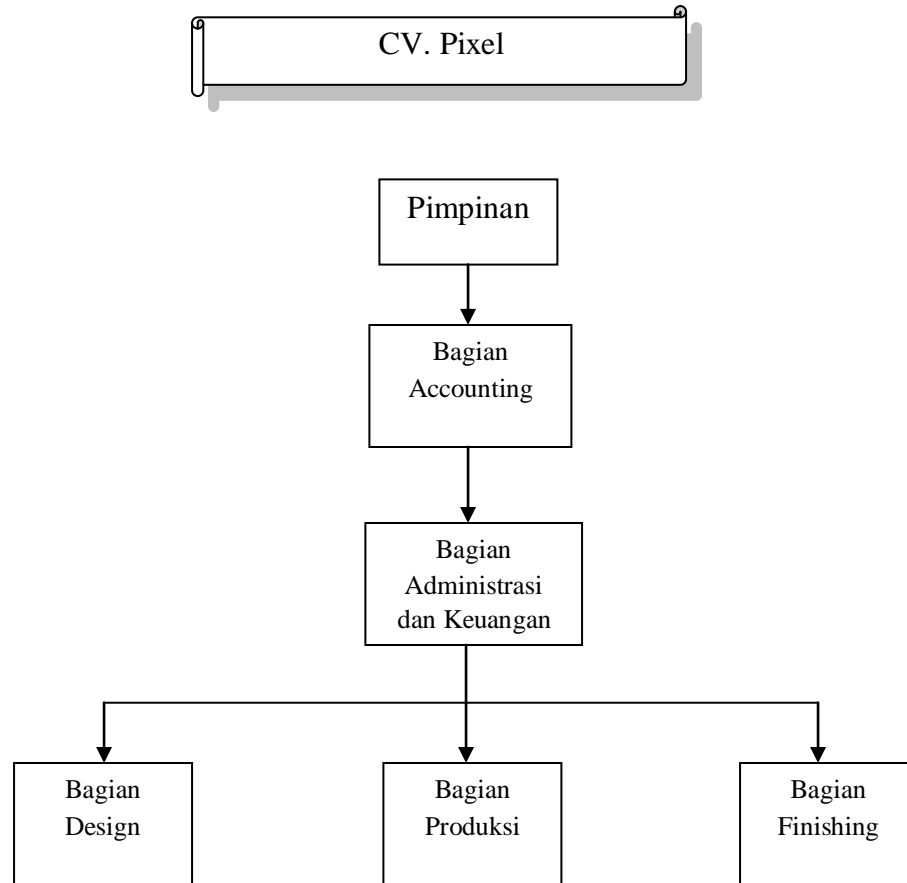
- a. Cetak vinyl
- b. Brosur,
- c. Undangan,
- d. Kalender,
- e. Kartu nama,
- f. Stiker,
- g. Pin,
- h. Mug, dan lain-lain.

Dalam dunia digital printing, kualitas printing dan harga merupakan hal yang sangat penting diluar servis, lokasi dan lain-lain. Lokasi CV. Pixel yang strategis dekat dengan komplek perkuliahan dan wisata kebun bibit membuat pixel mudah untuk ditemukan. Selain itu CV. Pixel dalam memenuhi kualitas printing yang baik menggunakan mesin-mesin yang terbaik dikelasnya.

Adapun tujuan dari CV.Pixel adalah untuk memuaskan pelanggan dengan kualitas produk dan pelayanan yang baik, setiap perusahaan didirikan pasti memiliki tujuan utama yaitu untuk mencari laba atas jasa atau barang yang akan dijual. Dalam mencapai tujuannya CV.Pixel memiliki pemimpin yang tegas dalam menghadapi masalah yang timbul.

## **2. Struktur Organisasi Perusahaan dan Deskripsi Pekerjaan**

Struktur organisasi CV. Pixel masih sederhana, yaitu dimana setiap bagian memiliki tugas masing-masing terhadap jalannya perusahaan. Berikut akan digambarkan dan dijelaskan struktur organisasi CV. Pixel:



**Gambar 4.1 Struktur Organisasi**

Deskripsi jabatan CV. Pixel adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan
  - a. Bertugas sebagai yang bertanggungjawab penuh atas kelancaran jalannya perusahaan, mulai dari pemilihan supplier pembelian bahan baku sampai proses produksi.
  - b. Mengambil keputusan atas segala masalah yang timbul dari dalam lingkungan.

- c. Mengawasi kegiatan produksi.
  - d. Melakukan pembayaran terhadap pembelian bahan baku.
2. Bagian Accounting
- a. Melakukan pengecekan terhadap faktur penjualan.
  - b. Melakukan pengecekan persediaan bahan baku dan bahan baku yang dipesan.
  - c. Melakukan pembelian bahan baku dan dicatat pada sistem akuntansi perusahaan.
  - d. Melakukan pencatatan pengeluaran kas pada sistem perusahaan.
3. Bagian Administrasi
- a. Membuat penawaran harga pada customer baru.
  - b. Melakukan penagihan pembayaran kepada customer.
  - c. Menarik *sales order* dan membuat faktur atas penjualan barang pada sistem perusahaan.
4. Bagian Desain
- a. Menerima file dari konsumen untuk diproses.
  - b. Membuat *sales order* untuk bagian produksi agar segera diproses atau diproduksi.
5. Bagian Produksi
- a. Bertanggung jawab atas semua hasil produksi percetakan.
  - b. Mengontrol atau mengawasi pelaksanaan produksi.
  - c. Melakukan pencatatan terhadap bahan baku yang akan dipesan.

## 6. Bagian Finishing

- a. Melakukan finishing terhadap barang yang dipesan, seperti: pemotongan, pengeplongan, pemasangan pada alat, dan pengepakan.

### **B. Hasil Pengumpulan Data/Informasi**

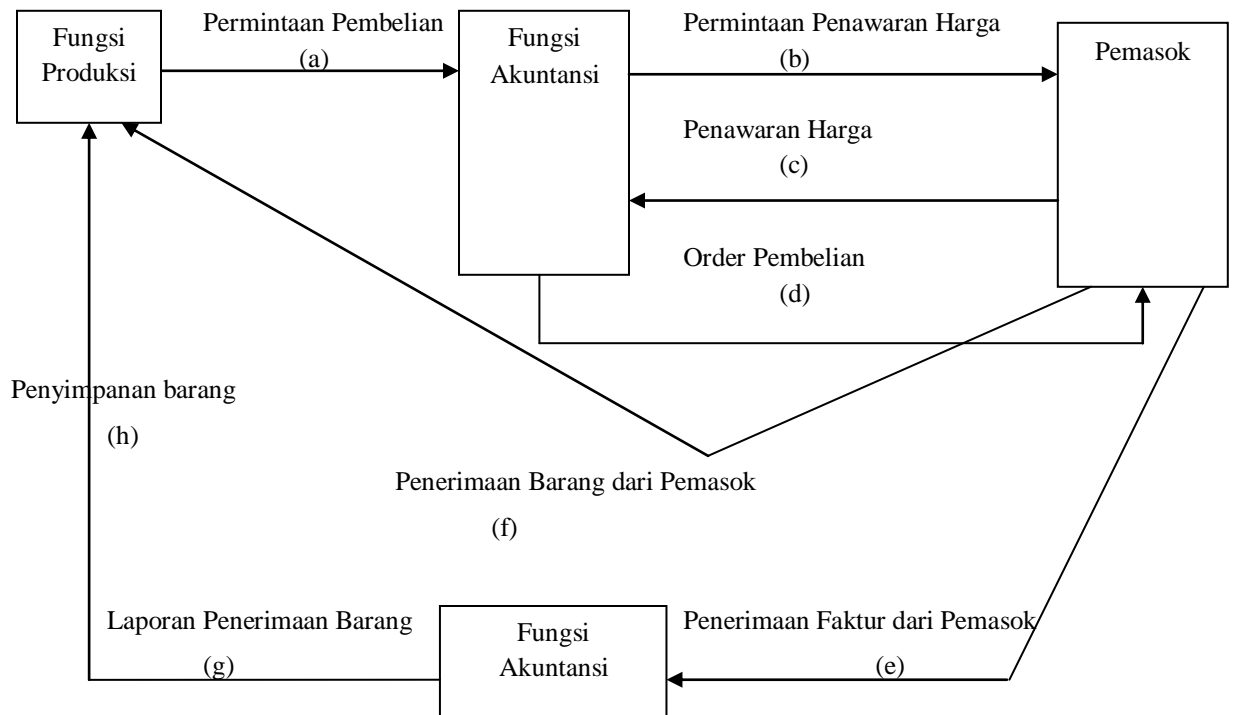
CV. Pixel merupakan perusahaan perseorangan yang dimiliki oleh Eric Tjung, yang bergerak dibidang percetakan dan digital printing. Sebagai perusahaan yang diresmikan pada 22 April 2014 ini berkembang dengan baik karena terletak pada tempat yang strategis.

CV. Pixel merupakan perusahaan percetakan yang memiliki tujuan untuk memuaskan pelanggan dengan kualitas produk dan pelayanan yang baik, selain itu dalam memenuhi kepuasan pelanggan, CV. Pixel dalam menghasilkan produknya sesuai dengan waktu yang telah konsumen tentukan. CV. Pixel memiliki produk yang beranekaragam, seperti: banner, brosur, kartu nama, mug, kalender, packaging, pin dan lain-lain.

Dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya CV. Pixel membutuhkan bahan baku yang dapat menunjang proses produksi berjalan dengan baik dan tidak terjadi kendala yang mengakibatkan keterlambatan. Dalam hal ini prosedur dan sistem pembelian bahan baku pada CV. Pixel masih sangat sederhana karena kurangnya sumber daya manusia dalam pelaksanaan sistem yang sesuai dengan standar.

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian prosedur dan sistem akuntansi pembelian bahan baku pada CV. Pixel. Berdasarkan data yang diperoleh, maka

penulis akan mencoba mengevaluasi prosedur dan sistem pembelian bahan baku yang telah diterapkan perusahaan dalam bab ini, yaitu:



**Gambar 4.2 Jaringan Prosedur dalam Sistem Akuntansi Pembelian CV.Pixel**

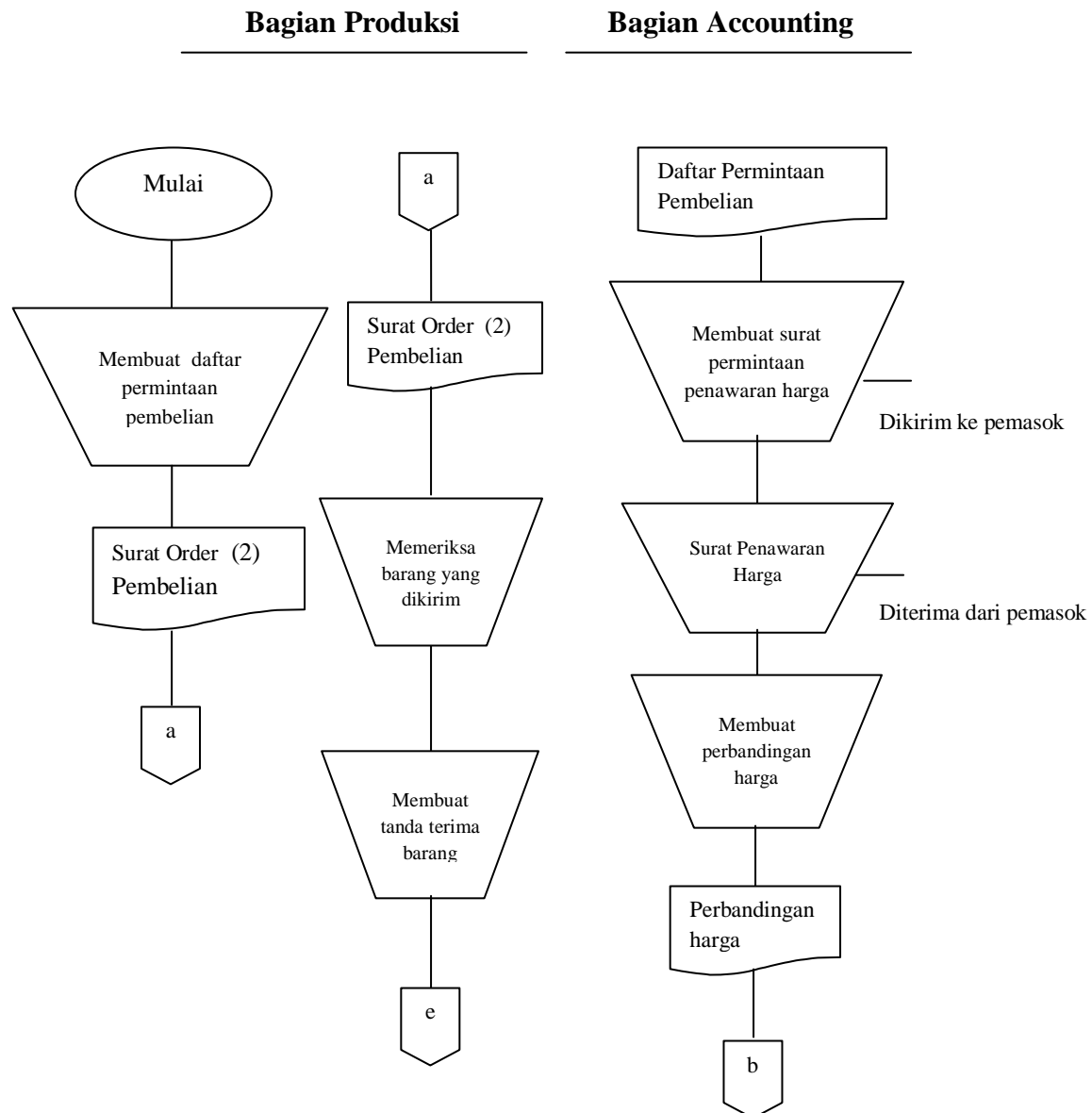
Berikut penjelasan dari prosedur Pembelian Bahan Baku adalah sebagai berikut:

- a. Ketika persediaan bahan baku mencapai batas untuk melakukan permintaan atau order pembelian fungsi produksi mengajukan permintaan pembelian bahan baku kepada fungsi akuntansi.
- b. Setelah pengajuan permintaan pembelian diterima oleh fungsi akuntansi, fungsi tersebut membuat penawaran harga untuk dikirim kepada beberapa pemasok untuk memperoleh informasi harga dan berbagai syarat pembelian yang lain. Kemudian pemasok akan dipilih dengan syarat dan harga yang sesuai oleh fungsi akuntansi.
- c. Setelah pemasok memberikan harga dan syarat pembelian, fungsi akuntansi akan memilih pemasok yang sesuai dengan keperluan perusahaan.
- d. Kemudian fungsi akuntansi akan membuat surat order pembelian sebagai bukti pemesanan yang dilakukan oleh fungsi produksi dan melakukan pemesanan ke pemasok.
- e. Setelah pemasok menerima permintaan pembelian, pemasok akan mengirim pesanan pembelian sesuai dengan tanggal yang ditentukan dan memberikan faktur dan surat jalan untuk diterima dan diinput pada data perusahaan.

- f. Penerimaan barang dari pemasok dilakukan oleh fungsi produksi, kemudian akan diperiksa jenis, mutu dan kualitas sesuai dengan surat order pembelian.
- g. Fungsi produksi akan membuat laporan penerimaan barang dalam bentuk tanda terima yang akan diberikan kepada fungsi akuntansi.
- h. Setelah itu fungsi produksi akan menyimpan barang.

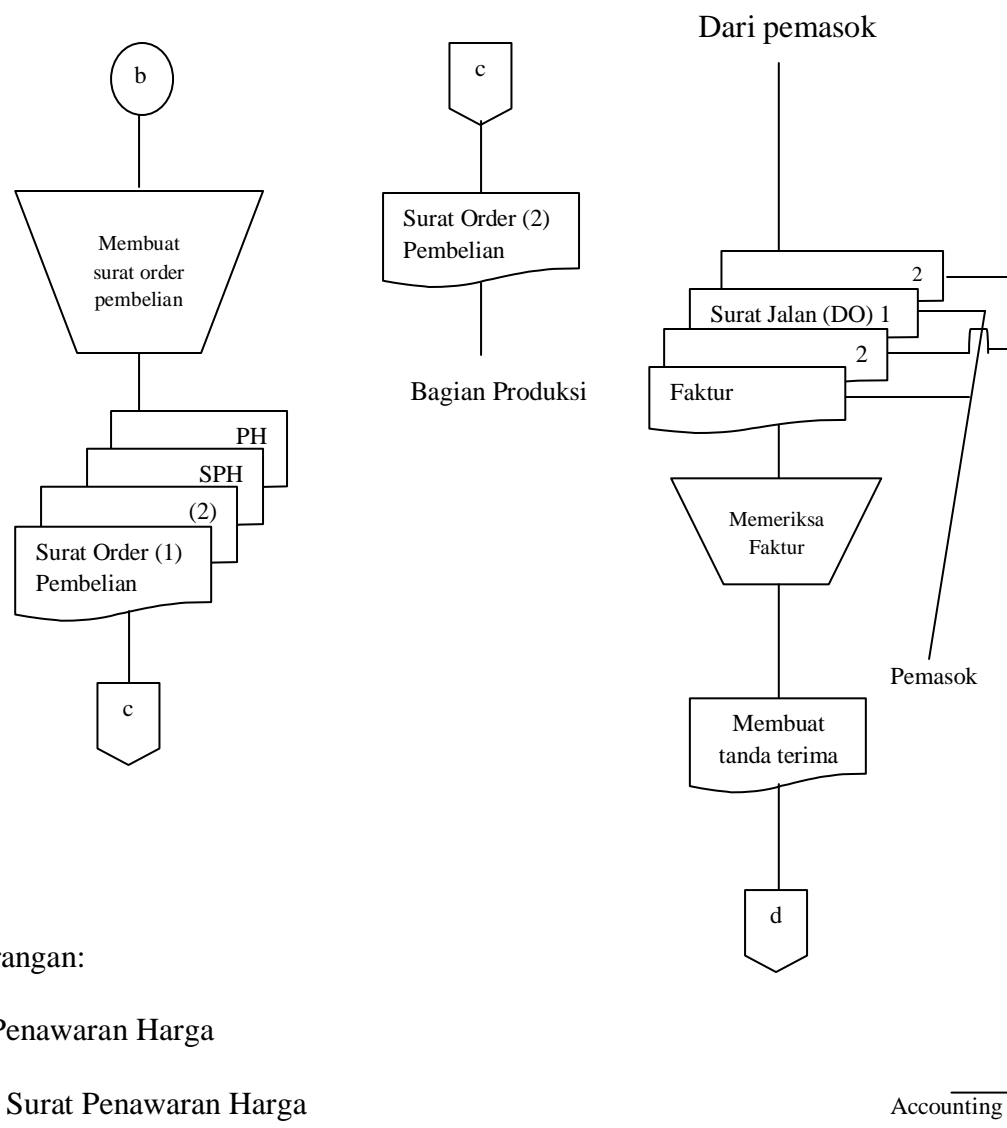


Sistem akuntansi dalam setiap perusahaan memiliki standar masing-masing, pada CV.Pixel sistem akuntansi yang dibuat sangat sederhana karena memiliki beberapa kendala seperti minimnya sumber daya manusia. Berikut akan penulis gambarkan dan jelaskan mengenai sistem akuntansi pembelian pada CV.Pixel:



Gambar 4.3 Sistem Pembelian Kredit Pada CV.Pixel

Bagian Accounting



Keterangan:

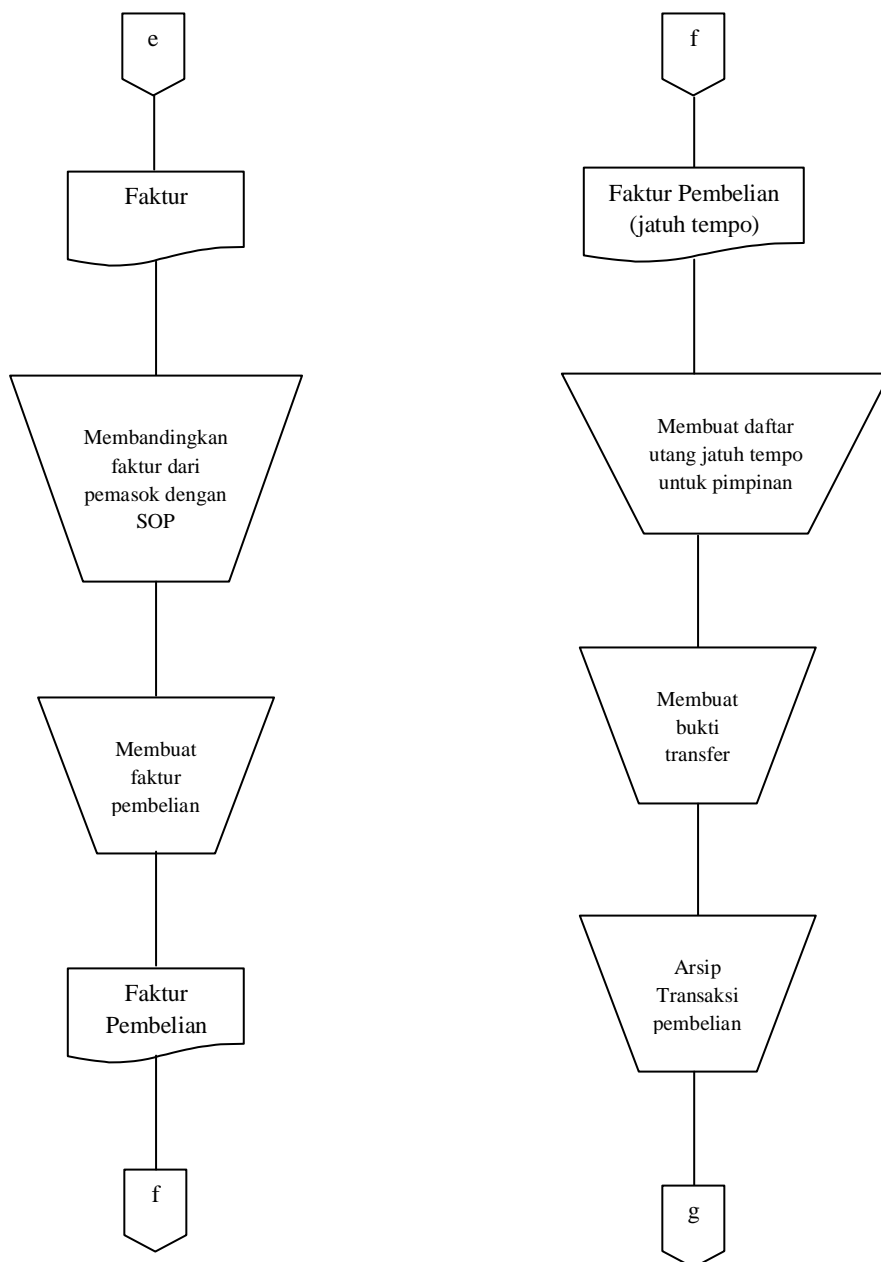
PH: Penawaran Harga

SPH: Surat Penawaran Harga

Gambar 4.3 Sistem Pembelian Kredit Pada CV.Pixel

## Bagian Accounting

---



**Gambar 4.4 Sistem Pembelian Kredit (Lanjutan) Pada CV.Pixel**

Berikut penulis akan menjelaskan sistem akuntansi pembelian bahan baku yang penulis buat untuk CV.Pixel:

1. Bagian Produksi

- a. Membuat daftar permintaan pembelian bahan baku yang akan dipesan.
- b. Setelah barang yang dipesan oleh bagian accounting dibuat surat order pembelian, barang akan dikirim oleh pemasok. Ketika barang diterima dari pemasok, bagian produksi akan memeriksa barang yang dikirim dalam keadaan baik dan sesuai dengan surat order pembelian yang dibuat oleh bagian accounting.
- c. Setelah barang yang diterima sesuai, bagian produksi akan membuat tanda terima sebagai bukti penerimaan barang.

2. Bagian Accounting

- a. Setelah bagian produksi membuat daftar permintaan pembelian, bagian accounting akan membuat permintaan penawaran harga ke beberapa pemasok dan menentukan pemasok yang sesuai dengan anggaran yang ada.
- b. Setelah pemasok dipilih bagian accounting akan membuat surat order pembelian dua rangkap pemesanan dilakukan melalui telepon, surat order pembelian rangkap pertama untuk bagian accounting sebagai arsip dan untuk membuat faktur pembelian dan rangkap kedua akan diberikan ke bagian produksi yang digunakan untuk membandingkan

barang yang dikirim oleh pemasok dengan surat order pembelian.

Adapun format surat order pembelian pada CV.Pixel:

PIXEL PRINTING  
CV. Ruyo Mulya '72

ORDER PEMBELIAN

No PO : PO-15-06-00015  
Tanggal : 15 Juni 2015  
Supplier : Romboki Alim

Jumlah Nilai : 70  
tgl. Buat : 15-Juni-2015  
KLSM No : Surabaya  
CV. Ruyo Mulya '72  
FORM : SO-PFR

Data :

NO	KODE ITEM	NAMA ITEM	Jumlah	UNIT	MARGA	DISKON	NETOTAL	KETERANGAN
1	00127	Bahan Vinyil 200gr 3.2m	470	MT	3.100	0	1.477.000	
							NETOTAL	1.477.000
							DISKON	0
							TOTAL DISKON	0
							GRAND TOTAL	1.477.000

Purchasing, Supplier, Dipara Manager,

**Gambar 4.5 Surat Order Pembelian Pada CV.Pixel**

- c. Faktur dan surat jalan yang diterima bagian accounting dari pemasok, akan ditandatangani dan diberi stempel perusahaan. Faktur dan surat jalan terdiri dari dua rangkap, rangkap pertama diberikan kembali pada pemasok dan rangkap kedua dibawa oleh bagian accounting untuk membuat faktur pembelian. Adapun faktur dan surat jalan dari pemasok akan penulis gambarkan beserta faktur pembelian:

CV. WUJUD UNGGUL  
BENDUL PERISI SELATAN 17, SURABAYA  
Tel. 031 8477830 Fax. 031 8480663

Kepada Yth:  
PIXEL PRINT, CV  
J. RAYA MANYAR NO.72 SURABAYA SURABAYA  
Tel. 031-70509082

**Faktur Jual**

No. Faktur PJ-0615-251 Tgl. Kirim 15 Jun 2015  
Tgl. Faktur 15 Jun 2015 No. PO

No.	Kode	Keterangan Barang	Jumlah	Harga Satuan	Pot. %	Harga Total
1	D.017.TOD 042	Tinta Kutu Magenta 5 Lt	1 GUN	IDR 525.000	0	IDR 525.000
2	D.017.TOD 043	Tinta Kutu Yellow 5 Lt	1 GUN	IDR 525.000	0	IDR 525.000

Terbilang: IDR Satu juta lima puluh ribu

SubTotal: IDR 1.050.000  
Potongan Harga: IDR 0,00  
PPH: IDR 0  
Freight: IDR 0,00  
Total Faktur (Tgl. 31/07/2015): IDR 1.050.000

BCA a/c 5120 434 800  
a/n SOEBAGIO

Barang yang sudah dibeli tidak bisa  
dikembalikan kecuali ada perjanjian khusus

**WUJUD UNGGUL**  
GRAPHICS ART SUPPLIERS

Desain: 15/06/2015 9:34:14

Gambar 4.6 Faktur dari Pemasok Pada CV.Pixel

CV. WUJUD UNGGUL  
BENDUL PERISI SELATAN 17, SURABAYA  
Tel. 031 8477830 Fax. 031 8480663

Kepada Yth:  
PIXEL PRINT, CV  
J. RAYA MANYAR NO.72 SURABAYA SURABAYA  
031-70509082

**Surat Jalan (DO)**

No. DO DO-0615-251 Kirim Via Tgl. Kirim 15 Jun 2015 No. PO

No.	Kode	Keterangan Barang	Nomor Serial	Jumlah
1	D.017.TOD.04 2	Tinta Kutu Magenta 5 Lt		1 GUN
2	D.017.TOD.04 3	Tinta Kutu Yellow 5 Lt		1 GUN

Catatan: KIRIM HARI INI

Barang yang sudah dibeli tidak bisa  
dikembalikan kecuali ada perjanjian khusus

**WUJUD UNGGUL**  
GRAPHICS ART SUPPLIERS

Desain: 15/06/2015 9:34:14

Gambar 4.7 Surat Jalan dari Pemasok Pada CV.Pixel

- d. Setelah faktur dari pemasok diterima bagian accounting membandingkan surat order pembelian dengan faktur dari pemasok, jika sesuai bagian accounting akan menginput data untuk membuat faktur pembelian rangkap dua. Berikut gambar faktur pembelian yang dibuat oleh bagian accounting:

NO	KODE ITEM	NAMA ITEM	SATUAN	JUMLAH	MARGA	DIBAYAR		TOTAL	KETERANGAN
						S	BP		
1	00120	Bahan vinyl 200gr 3.2m	MTR	872.00	5,100.00		0.00	3,427,200.00	
TOTAL SEBELUM PPN								3,427,200.00	
PPN								0.00	
TOTAL DISKON								0.00	
TOTAL								3,427,200.00	

**Gambar 4.7 Faktur Pembelian Pada CV.Pixel**

- e. Faktur yang diberikan pemasok pada bagian accounting merupakan faktur yang memiliki waktu jatuh tempo, ketika faktur tersebut jatuh tempo bagian accounting akan membuat daftar faktur atau utang yang jatuh tempo kemudian bagian accounting akan konfirmasi kepada pimpinan untuk melunasi faktur jatuh tempo dengan cara mentransfer sesuai dengan jumlah faktur. Setelah

ditransfer bagian accounting akan membuat bukti transfer dan mengarsipkan faktur pembelian dan faktur dari pemasok.

Penjelasan diatas merupakan sistem dan prosedur akuntansi pembelian bahan baku pada CV.Pixel yang akan penulis evaluasi untuk menyesuaikan sistem dan prosedur akuntansi sesuai dengan standar. Dan penulis akan memberikan kesimpulan dan saran pada bab selanjutnya.

### **C. Pembahasan**

Sistem merupakan jaringan prosedur yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan dalam mencapai tujuan tertentu perusahaan. Pentingnya prosedur dan sistem terkait dalam setiap kegiatan pokok perusahaan misalnya sistem akuntansi pembelian bahan baku yang dalam pelaksanaannya memerlukan ketelitian dalam menerima bahan yang dikirim oleh pemasok, kecermatan dalam menginput faktur dari pemasok dan ketepatan waktu dalam melakukan pemesanan bahan baku jika ada permintaan.

Pada CV.Pixel prosedur dan sistem akuntansi pembelian bahan baku masih sangat sederhana karena minimnya sumber daya manusia, pelaksana sistem akuntansi dilakukan oleh bagian produksi dan bagian accounting. Dimana pelaksanaan beberapa tugas dilakukan oleh dua orang, dari pelaksanaan ini akan menimbulkan resiko yang kemungkinan akan terjadi. Menurut Rama dan Jones resiko ada dua yaitu Resiko Pelaksanaan dan Resiko Pencatatan, sebagai contoh resiko pelaksanaan yang pernah terjadi pada CV.Pixel penerimaan barang atau jasa yang diharapkan tidak



terjadi, terlambat, atau secara tidak sengaja dilakukan dua kali dan resiko pencatatan seperti pencatatan pembelian terlambat dicatat, kesalahan dalam menginput data pembelian.

Kejadian diatas akan sering terjadi ketika bagian produksi menerima banyak pesanan dari konsumen pada saat barang yang dikirim pemasok tiba disaat waktu yang sama, hal ini dapat dihindari ketika bagian accounting bisa menerima barang dari pemasok kemudian memeriksa barang. Selain itu, karena minimnya sumber daya manusia dalam pelaksanaan penginputan persediaan bahan baku kurang memuaskan pengeluaran dan pemasukan bahan baku yang dikirim oleh pemasok tidak terawasi dengan baik. Sehingga bagian accounting dalam mengawasi persediaan bahan baku dilakukan setiap hari untuk menghindari selisih pada akhir bulan.

Dari prosedur dan sistem yang dilakukan oleh CV.Pixel, ada beberapa pelaksanaan yang tidak sesuai dengan standar akuntansi yaitu:

1. Pemesanan bahan baku yang sesuai dengan standar menurut Mulyadi (2008) dilakukan oleh fungsi gudang, tetapi pada CV.Pixel dilakukan oleh fungsi produksi karena tidak adanya karyawan bagian gudang, hal ini akan mengakibatkan kecurangan dalam pemesanan bahan baku.
2. Bagian penerimaan barang dari pemasok yang seharusnya dilakukan oleh fungsi penerimaan dilakukan oleh bagian produksi, karena tidak adanya karyawan dibagian penerimaan, hal ini dapat mengakibatkan kecurangan dalam penerimaan yang pelaporannya tidak sesuai dengan kenyataan.

3. Bagian pembelian dan bagian utang menurut Mulyadi (2008), memiliki tugas masing-masing dan dijalankan oleh dua orang atau lebih. Sedangkan pada CV.Pixel dilakukan oleh satu orang yaitu bagian accounting, hal ini akan mengakibatkan kurangnya ketelitian dan keandalan data akuntansi.
4. Bagian penerimaan dengan bagian penyimpanan barang harus terpisah, jika tidak ada pemisahan dapat menimbulkan kurangnya informasi penerimaan barang dan kurangnya perhatian dari persediaan barang yang disimpan.
5. Pelaksanaan sistem dan prosedur harus dilaksanakan oleh beberapa orang, agar sistem dan prosedur pembelian akan tercipta *internal chek* yang akan mengakibatkan pekerjaan karyawan atau bagian yang satu dicek ketelitian dan keandalannya oleh karyawan atau bagian yang lain.