

SKRIPSI

ANALISIS PROSEDUR PENGADAAN BARANG PADA UD. ASDAR



HIDAYAT ALKADRI ARIFIN

1510321123

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2019**

SKRIPSI

ANALISIS PROSEDUR PENGADAAN BARANG PADA UD. ASDAR



diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar sarjana pada Program Studi S1 Akuntansi

HIDAYAT ALKADRI ARIFIN

1510321123

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2019**

SKRIPSI

**ANALISIS PROSEDUR PENGADAAN BARANG
PADA UD. ASDAR**

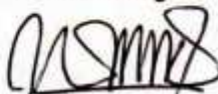
disusun dan diajukan oleh

HIDAYAT ALKADRI ARIFIN
1510321123

telah diperiksa, disetujui dan diuji

Makassar, September 2019

Pembimbing



Wawan Darmawan, S.E., M.Si., Ak., CA., ACPA

Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial

Universitas Fajar



Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA

SKRIPSI

ANALISIS PROSEDUR PENGADAAN BARANG PADA UD ASDAR

disusun dan diajukan oleh

HIDAYAT ALKADRI ARIFIN
1510321123


telah dipertahankan dalam sidang ujian skripsi
pada tanggal **05 September 2019** dan
dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan


Menyetujui,
Dewan Penguji

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Wawan Darmawan, S.E., M.Si., Ak., CA., ACPA NIDN: 0904118302	Ketua	1. 
2.	Dinar, S.E., M.Si NIDN: 0916058001	Sekretaris	2. 
3.	Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA NIDN: 0925107801	Anggota	3. 
4.	Drs. Syamsuddin Bidol, M.Si NIDN: 0901016507	Eksternal	4. 

Dekan Fakultas Ekonomi
dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar

Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar


Hj. Yusmanizar, S.Sos., M.IKom
NIDN: 0925096902


Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA
NIDN: 0925107801

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : HIDAYAT ALKADRI ARIFIN

NIM : 1510321123

Program Studi : S1 Akuntansi

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul ***Analisis Prosedur Pengadaan Barang pada UD. Asdar*** adalah karya tulis ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiasi, saya akan bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70).

Makassar, September 2019

Yang membuat pernyataan,



hidayat Alkadri Arifin

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **analisis prosedur pengadaan barang pada UD. Asdar** yang dimana skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kuliah di Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial program studi S1 Akuntansi Universitas Fajar Makassar. Shalawat beriring salam untuk tuntunan dan suri tauladan Rasulullah Shallallahu'alaihiwasallam beserta keluarga dan sahabat beliau yang senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai Islam yang sampai saat ini dapat dinikmati oleh seluruh manusia di penjuru dunia.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mambantu demi terselesaikannya skripsi ini. Untuk itu, penulis menghaturkan Jazakumullahu Khairan kepada Ibunda tercinta **Hj. Wiwi**, Ayahanda tercinta **Drs. Arifin** dan kakak saya **Nayah** atas kasih sayang dan motivasinya dalam menyelesaikan skripsi ini, terima kasih pula kepada Bapak **Wawan Darmawan, S.E., M.Si., Ak., CA., ACPA** sebagai dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing, memberi motivasi, dan memberi bantuan literatur, serta diskusi-diskusi yang dilakukan dengan penulis.

Ucapan terima kasih juga penulis tujukan kepada Bapak **Asdar** selaku pemilik usaha dagang Asdar atas pemberian izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di UD. Asdar. Semoga bantuan yang diberikan oleh semua pihak mendapat balasan dari Tuhan Yang Maha Esa.

Melalui media ini pula penulis menghaturkan banyak terima kasih serta penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

- 1) Bapak **Dr. Mulyadi Hamid, S.E., M.Si.**, selaku rektor Universitas Fajar.
- 2) Ibu **Hj. Yusmanizar, S.Sos., M.I.Kom.**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial Universitas Fajar Makassar.
- 3) Ibu **Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA** sebagai Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Fajar.
- 4) Bapak **Muhammad Gafur, S.E., M.Si.**, selaku pembimbing akademik.
- 5) Terima kasih banyak kepada dosen-dosen Akuntansi S1 Universitas Fajar Makassar.
- 6) Keluarga Berencana, : **Fatur, Wira, Lulu, Wina, Pompom, Aul, Nada, Frans, Ramlan, Time'**, dan juga teman-teman dari angkatan 2015 yang tidak saya sebutkan namanya, "kalian luar biasa".
- 7) Teman-teman pengurus Himpunan Mahasiswa Akuntansi S1 (**HIMATA**) periode 2017/2018 "INISIATIF".
- 8) Kakak senior yang baik hati, yang selalu bisa jadi tempat curhat dan berbagi keluh kesah dari masalah perkuliahan saya, semoga berkah sehat senang selalu kak **Juliana Sartika Djafar, S.E., M.Si**
- 9) Semua teman dan keluarga yang tidak saya sebutkan namanya dalam laporan ini, terima kasih sekali lagi buat kalian atas bantuan, nasehat, dan motivasi yang diberikan selama mengerjakan skripsi ini. Semoga semua pihak mendapat kebaikan dari-NYA atas bantuan yang diberikan hingga skripsi ini terselesaikan dengan baik.

Akhirnya, Penulis berharap skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi siapapun yang membacanya. Meski demikian, penulis sadar skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan walaupun telah menerima bantuan dari beberapa pihak jika terdapat kesalahan dalam penulisan skripsi ini, sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis. Olehnya, kritik dan saran dari pembaca menjadi harapan penulis.

Makassar, September 2019

Hidayat Alkadri

ABSTRAK

ANALISIS PROSEDUR PENGADAAN BARANG PADA UD. ASDAR

**Hidayat Alkadri Arifin
Wawan Darmawan**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui analisis prosedur pengadaan barang pada UD. Asdar. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif komparatif, dengan menganalisis dan implementasi kemudian dibandingkan dengan teori, praktik serta konsep-konsep yang terkait.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pengadaan barang yang berlaku pada UD. ASDAR, belum sesuai. Hal ini sesuai dengan hasil penelitian dimana sistem informasi yang berlaku hanya memenuhi 3 (tiga) dari 4 (empat) kriteria yang telah ditentukan. Selain itu, kualitas informasi dari sistem informasi yang berlaku belum memiliki kualitas informasi yang baik dan memadai. Hal ini sesuai dengan hasil penelitian dimana kualitas informasi dari sistem ini hanya memenuhi 2 (dua) kriteria dari 5 (lima) kriteria yang telah ditentukan.

Kata kunci : Prosedur Pengadaan Barang.

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE EFFECTIVENESS AND EFFICIENCY OF THE PROCUREMENT SYSTEM OF THE ASDAR UD

Hidayat Alkadri Arifin
Wawan Darmawan

This research was aimed to find out the effectiveness, the quality of information at the procurement procedure at UD. ASDAR. This research was used descriptive comparative design, with analyzing between Standard Operating Procedure (SOP) and the implementation then compared with related concepts.

This result of this research showed that information system used at UD. ASDAR, was not effective. It related with the result of this research where the information system used only fulfilled 3 (three) from 4 (four) the criteria which was determined. Beside, the quality of the information from the information system used had not yet a good quality and qualified. It was based on the result of this research where the quality of the information from this system on fulfilled 2 (two) from 5 (five) criteria which was determined.

Keywords : Effectiveness, Procurement

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	v
PRAKATA.....	vi
ABSTRAK.....	ix
ABSTRACT.....	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Kegunaan Penelitian	4
1.4.1 Kegunaan Teoritis.....	4
1.4.2 Kegunaan Praktis	4
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Analisis.....	5
2.2 Pengertian Prosedur.....	5
2.2.1 Manfaat Prosedur.....	6
2.3 Pengadaan Barang.....	7
2.3.1 Jenis-jenis Pengadaan.....	7
2.3.2 Metode Pengadaan Barang	10

2.4	Prosedur Pengadaan Barang	10
2.4.1.	Fungsi yang Terkait	10
2.4.2.	Dokumen yang Digunakan.....	11
2.5	Flowchart.....	12
2.6	Tinjauan Empirik	13
BAB III METODOLOGI PENELITIAN		
3.1	Rancangan Penelitian.....	15
3.2	Lokasi dan Waktu Penelitian.....	15
3.3	Sumber Data	15
3.4	Teknik Pengumpulan Data	16
3.5	Teknik Analisis Data	17
3.6	Pengecekan Validitas Temuan	18
3.7	Tahap-Tahap Penelitian	18
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		
4.1	Gambaran Umum UD. Asdar.....	20
4.1.1	Sejarah Berdirinya UD. Asdar	20
4.1.2	Visi dan Misi	21
4.2	Hasil Penelitian.....	21
4.2.1	Prosedur pengadaan barang UD. Asdar	21
4.3	Pembahasan	24
4.3.1.	Fungsi yang Terkait	24
4.3.2.	Dokumen yang Digunakan.....	25
BAB V PENUTUP		
5.1	Kesimpulan.....	29
5.2	Saran.....	30
DAFTAR PUSTAKA		31

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol <i>Flowchart</i>	13
Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu.....	13
Tabel 4.1 Perbandingan antara teori Mulyadi (2014) dan Praktik Prosedur Pengadaan Barang pada UD. Asdar	26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> Prosedur Pengadaan Barang Pada UD. ASDAR	23
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perekonomian suatu negara menuju keadaan yang lebih baik selama periode tertentu, menunjukkan adanya suatu perkembangan ekonomi. Tumbuh kembangnya ekonomi di Indonesia sangat di pengaruhi oleh kemajuan bisnis atau entitas. Saat ini entitas maupun bisnis baru sudah banyak bermunculan, pelaku-pelaku ekonomi tersebut memberikan kontribusi yang baik bagi perkembangan ekonomi negara. Salah satunya di usaha dagang ini.

Entitas usaha dagang Asdar milik Abd.Rauf. Menurut pemilik usaha ini dimulai pada tahun 2001. Entitas usaha dagang Asdar ini merupakan usaha dagang yang melakukan penjualan kayu, seperti balok dan papan. unit dagang Asdar merupakan pedagang yang setiap hari ramai di kunjungi para konsumen. Entitas ini dibuka setiap hari pada pukul delapan pagi sampai jam enam sore. Saat ini usaha dagang Asdar telah memiliki satu karyawan diperoleh pertahun.

Dengan meningkatnya kebutuhan penjualan, pemilik berkeinginan untuk mengembangkan lagi entitasnya dengan menambah barang dagangan dan menambah sumber daya manusia. Untuk mengembangkan suatu entitas tentunya dibutuhkan tambahan modal yang besar, namun modal yang dimiliki pemilik cenderung kecil karena tidak seluruh hasil penjualan disisihkan. Sehingga para pemilik membutuhkan tambahan modal yang besar dengan mencari akses untuk mendapatkan modal tersebut. Salah satu cara mendapatkan pendanaan dengan cara meminjam modal pada pihak luar salah satunya yaitu pihak bank.

Bagian pengadaan dalam sebuah perusahaan merupakan salah satu bagian utama dalam aktivitas perusahaan. Efektivitas dan efisiensi dibagian

pengadaan bisa memberikan kontribusi yang cukup berarti bagi peningkatan keuntungan (*profit*) sebuah usaha dagang maupun perusahaan. Bagian pengadaan di dalam sebuah usaha juga menjadi salah satu bagian yang rentan dengan tindakan manipulasi atau kecurangan-kecurangan. Oleh karena itu, aktivitas pengadaan barang harus dilakukan dengan semaksimal mungkin, mengingat pentingnya pengadaan beserta hasil yang diperoleh bagi kelangsungan hidup perusahaan.

Agar aktivitas pengadaan dapat berjalan dengan baik, maka perlu adanya penerapan sistem pengadaan barang yang baik, karena dengan penerapan sistem yang baik dapat membantu pimpinan usaha dagang dalam pengambilan keputusan. Diperlukan suatu sistem pengadaan barang yang sesuai dengan kondisi usaha untuk menghasilkan sistem dalam bentuk manual mengenai pengadaan barang dengan tepat waktu, akurat, relevan dan terpercaya dalam memenuhi kebutuhan pihak internal dan eksternal usaha.

Terdapat beberapa penelitian sebelumnya yang meneliti sistem pengadaan barang, misalnya Rahardi (2014), dengan metode penelitian deskriptif kualitatif dan tujuan penelitian untuk menganalisis sistem informasi pengadaan barang perusahaan. Hasil penelitian Rahardi (2014) menemukan bahwa sistem informasi pengadaan barang perusahaan telah berfungsi dengan baik dan mempermudah pihak perusahaan dalam proses pengadaan barang, proses pengadaan juga telah sesuai dengan dokumen standar pengadaan. Namun terdapat beberapa bagian dan fungsi yang tidak berjalan sesuai sistem yang diterapkan oleh perusahaan.

Rusdi (2015), Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dilihat dari aspek komunikasi *c-procurement* masih kurang baik, dan masih sering terjadi perbedaan pandangan antara panitia dan peserta lelang. Penelitian ini bertujuan

untuk implementasi kebijakan pengadaan barang/jasa berbasis elektronik (*e-procurement*). Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif komparatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian adalah observasi, wawancara dan dokumentasi analisis data dilakukan secara deskriptif komparatif.

Berbeda dengan penelitian sebelumnya, penelitian ini menggunakan metode yang berbeda, yaitu metode kualitatif yang bersifat komparatif. Suatu metode yang menganalisis prosedur pengadaan barang yang ada pada Usaha Dagang Asdar dan dibandingkan dengan teori-teori, sehingga hasil penelitian lebih maksimal. Sesuai dengan tujuan penelitian yakni untuk menganalisis prosedur pengadaan barang yang diterapkan, kemudian dianalisis dan dibandingkan dengan teori-teori dan praktik yang terkait. Selain itu, dalam teknik pengumpulan data penelitian ini melakukan 2 (dua) cara, yaitu wawancara dan observasi sehingga data lebih akurat.

Namun demikian, beberapa kelemahan yang penulis telah temukan pada usaha dagang Asdar, antara lain karena sudah banyak usaha-usaha kecil yang bersaing, sehingga di perusahaan tersebut harus memiliki strategi-strategi yang tidak hanya membuat perusahaannya bertahan, namun dapat juga mengontrol aktivitas yang dilakukan perusahaan. Salah satu strategi yang dapat mengontrol aktivitas perusahaan yaitu prosedur pengadaan barang. Berdasarkan kondisi dan latar belakang tersebut, maka penulis tertarik mengangkat topik dalam penelitian ini dengan judul, **analisis prosedur pengadaan barang pada UD. Asdar.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana analisis prosedur pengadaan barang pada UD. Asdar.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian adalah menganalisis prosedur pengadaan barang pada UD. Asdar.

1.4 Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan-kegunaan penelitian dari UD. Asdar adalah sebagai berikut:

1.4.1 Kegunaan Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah dan memperluas pengetahuan masyarakat mengenai analisis prosedur pengadaan barang yang diterapkan oleh UD. Asdar.

1.4.2 Kegunaan Praktis

Adapun kegunaan praktis dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagi UD. Asdar.
 - a. Menjadi acuan untuk koordinasi instansi teknis atau supplier barang.
 - b. Memberikan masukan dalam upaya mengembangkan prasarana dan sarana dalam berbagai macam usaha.
2. Bagi Penulis

Dapat dijadikan sebagai pembelajaran, ilmu dan pengalaman dalam menjabarkan teori-teori yang telah diperoleh selama ini, khususnya yang berkaitan dengan objek penelitian yang ada.
3. Bagi Pengembangan Ilmu Pengetahuan

Sebagai sumber informasi mengenai sistem pengadaan barang dan penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi rujukan bagi penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Analisis

Pengertian Analisis adalah aktivitas yang terdiri dari serangkaian kegiatan seperti, mengurai, membedakan, memilih sesuatu untuk dikelompokkan kembali menurut kriteria tertentu dan kemudian dicari kaitannya lalu ditafsirkan maknanya. Pengertian Analisis dapat juga diartikan sebagai usaha dalam mengamati sesuatu secara mendetail dengan cara menguraikan komponen-komponen pembentuknya atau menyusun komponen tersebut untuk dikaji lebih lanjut.

Ada juga yang menganggap arti analisis sebagai kemampuan dalam memecahkan atau menguraikan suatu informasi atau materi menjadi komponen-komponen yang lebih kecil sehingga lebih mudah dimengerti dan mudah dijelaskan. Menurut Darminto (2017), pengertian analisis adalah penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan penelaahan bagian itu sendiri, serta hubungan antar bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan.

2.2 Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan sekumpulan bagian yang saling berkaitan misalnya : orang atau jaringan gudang yang harus dilayani dengan cara yang tertentu oleh sejumlah pabrik dan pada gilirannya akan mengirimkan pelanggan menurut proses tertentu, sehingga dapat tercapainya tujuan yang diharapkan secara efektif dan efisien.

Ada berbagai pendapat telah dikemukakan oleh para ahli tentang pentingnya prosedur, dan setiap ahli memberikan pengertian yang beragam berdasarkan ilmu yang mereka pelajari disertai dengan asumsi dan persepsi

yang digambarkan dalam pendapatnya masing-masing. Sedangkan Menurut Mulyadi (2014) pengertian prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal (*clerical operation*), yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Prosedur merupakan urutan aktivitas yang melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama dan dapat menetapkan urutan-urutan, tahap rangkaian pelaksanaan yang saling berkaitan dengan seluruh rangkaian kegiatan.

2.2.1 Manfaat Prosedur

Mulyadi (2014) menjelaskan mengenai manfaat dari prosedur, di antaranya sebagai berikut :

1. Lebih memudahkan dalam langkah-langkah kegiatan yang akan datang.
2. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang perlunya saja.
3. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
4. Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien.
5. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

2.3 Pengadaan Barang

Menurut Christopher & Schooner (2007), *procurement* atau pengadaan adalah kegiatan untuk mendapatkan barang secara transparan, efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunanya. Menurut Rama (2009), pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa. Pendapat lainpun dikemukakan oleh Irawati (2008), menyatakan bahwa pengadaan adalah suatu kegiatan untuk memperoleh sejumlah harta atau aktiva maupun jasa dari satu pihak untuk kelangsungan usaha atau kebutuhan yang mendasar, sehingga dilakukan pembayaran atas sejumlah uang atau jasa tersebut, untuk kelangsungan operasional perusahaan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengadaan merupakan kegiatan yang dilakukan perusahaan dalam menjalankan usahanya dimulai dari pemilihan sumber sampai memperoleh barang.

2.3.1 Jenis-jenis Pengadaan

Jenis-jenis pengadaan menurut Susanto (2008), sebagai berikut :

- a. Pengadaan secara kontan, yaitu pengadaan dilaksanakan secara *cash* dan *carry*.
- b. Pengadaan secara kredit yaitu pengadaan yang mendapat fasilitas pembayaran yang lebih dari satu bulan.
- c. Pengadaan secara tender yaitu pengadaan yang dilaksanakan apabila menyangkut nilai yang cukup besar.
- d. Pengadaan dengan cara impor yaitu pengadaan yang menggunakan prosedur impor dengan memanfaatkan L/C (*Letter Of Credit*).

- e. Pengadaan di pasar berjangka yaitu pengadaan untuk barang-barang yang telah memiliki standar kualitas yang ditawarkan di pasar berjangka, selain telah terjamin juga menutup kemungkinan kerugian adanya kenaikan harga (*hedging*).
- f. Pengadaan secara kredit yaitu pengadaan yang mendapat fasilitas pembayaran yang lebih dari satu bulan.
- g. Pengadaan secara tender yaitu pengadaan yang dilaksanakan apabila menyangkut nilai yang cukup besar.
- h. Pengadaan dengan cara impor yaitu pengadaan yang menggunakan prosedur impor dengan memanfaatkan L/C (*Letter Of Credit*).
- i. Pengadaan di pasar berjangka yaitu pengadaan untuk barang-barang yang telah memiliki standar kualitas yang ditawarkan di pasar berjangka, selain telah terjamin juga menutup kemungkinan kerugian adanya kenaikan harga (*hedging*).
- j. Pengadaan secara komisi yaitu pengadaan barang bersifat titipan atas barang-barang yang terjual yang kemudian dibayar.
- k. Pengadaan secara cicilan (*Leasing*) yaitu suatu cara pengadaan dimana harga atas barang dibayar secara mencicil setelah diperhitungkan bunga bank.
- l. Pengadaan kontrak yaitu suatu pengadaan dengan menggunakan prosedur kontrak yang memuat hak-hak dan kewajiban masing-masing pihak.
- m. Pengadaan melalui perantara yaitu suatu jenis pengadaan yang menggunakan komisioner atau makelar sebagai perantara dalam pengadaan dan untuk jasa yang mereka berikan kepada penerima komisi/provisi.

Ada beberapa istilah yang digunakan dalam proses pengadaan, diantaranya:

- 1) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- 2) Penyedia barang/jasa, adalah badan usaha atau perseorangan yang menyediakan barang/jasa.
- 3) Barang, adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, bahan setengah jadi, barang jadi/peralatan yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna barang/jasa.
- 4) Khusus jasa, terbagi atas 3 jenis, yaitu jasa pemborongan, jasa konsultasi dan jasa lainnya.

Pengadaan barang dan jasa merupakan suatu kegiatan pengadaan dalam hal untuk mendapatkan barang dan jasa. Tahap-tahap dalam pengadaan barang dan jasa dengan yaitu :

- 1) Pengumuman prakualifikasi
- 2) Pengambilan dokumen prakualifikasi
- 3) Pemasukan dokumen prakualifikasi
- 4) Evaluasi dokumen prakualifikasi
- 5) Penetapan hasil prakualifikasi x
- 6) Pengumuman hasil Prakualifikasi
- 7) Masa sanggah Prakualifikasi
- 8) Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi
- 9) Pengambilan dokumen lelang umum
- 10) Penjelasan
- 11) Penyusunan berita acara penjelasan dokumen lelang dan perubahannya
- 12) Pemasukan penawaran
- 13) Pembukaan penawaran

2.3.2 Metode Pengadaan Barang

Menurut Turban (2010) metode pengadaan barang, antara lain :

- 1) Membeli dari manufaktur, penjual grosir atau pengecer dari katalog-katalog mereka dan adanya negosiasi.
- 2) Membeli melalui katalog yang terhubung dengan memeriksa katalog penjual atau membeli melalui mal-mal industri.
- 3) Membeli melalui katalog pembeli internal dimana perusahaan menyetujui katalog-katalog endor termasuk kesepakatan harga.
- 4) Mengadakan penawaran tender dari sistem dimana pemasok bersaing dengan yang lainnya.
- 5) Membeli dari situs pelelangan dimana organisasi berpartisipasi sebagai salah satu pembeli.
- 6) Bergabung dengan suatu kelompok sistem pembeli dimana memeriksa permintaan partisipasi, meniptakan jumlah besar, kemudian kelompok ini dapat menegosiasikan harga.
- 7) Berkolaborasi dengan pemasok untuk berbagi informasi tentang penjualan dan persediaan, sehingga dapat mengurangi persediaan, *stock out* dan mempertinggi ketepatan pengiriman.

2.4 Prosedur Pengadaan Barang

2.4.1. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pembelian barang menurut Mulyadi (2014), yaitu:

1. Fungsi Gudang

Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada di gudang dan untuk menyimpan barang yang

telah diterima oleh fungsi penerimaan. Untuk barang-barang yang langsung pakai (tidak diselenggarakan persediaan barang di Gudang), permintaan pembelian diajukan oleh pemakai barang.

2. Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan 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 dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk menerima barang dari pembeli yang berasal dari transaksi retur penjualan.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatat utang dan fungsi pencatat persediaan.

2.4.2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pembelian barang menurut Mulyadi (2014), yaitu :

1. Surat Permintaan Pembelian

Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakai barang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan 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 (tidak repetitif), yang menyangkut jumlah rupiah 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 dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.

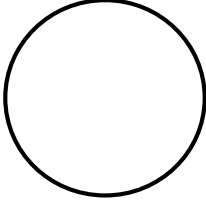



5. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian.

2.5 Flowchart

Menurut Mulyadi (2014), system akuntansi dapat dijelaskan dengan menggunakan bagan alir dokumen (*Flowchart*). Penggambaran flowchart harus menggunakan cara-cara dan ketentuan-ketentuan yang berlaku secara lazim dalam system informasi akuntansi, sehingga tidak menimbulkan kebebasan yang tidak mempunyai standar dalam menggambarkan system Adapun simbol-simbol *flowchart* yang digunakan, yaitu :

Tabel 2.1
Simbol Flowchart

	<p>Simbol connector, berfungsi menyatakan sambungan dari proses ke proses lainnya dalam halaman yang sama.</p>
	<p>Manual menyatakan suatu tindakan (proses) yang tidak dilakukan oleh komputer.</p>
	<p>Simbol terminal, yaitu menyatakan permulaan atau akhir suatu program.</p>
	<p>Simbol document, mencetak keluaran dalam bentuk dokumen (melalui printer).</p>

Sumber : Data Diolah, 2019

2.6 Tinjauan Empirik

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

	Nama Peneliti	Judul	Hasil Penelitian
1	Rahardi (2014)	Menganalisis system informasi pengadaan barang perusahaan.	Menemukan bahwa sistem informasi pengadaan barang perusahaan telah berfungsi dengan baik dan mempermudah

			<p>pihak perusahaan dalam proses pengadaan barang, proses pengadaan juga telah sesuai dengan dokumen standar pengadaan.</p>
2	Muhammad Rusdi (2015)	<p>Implementasi kebijakan pengadaan barang/jasa berbasis elektronik (<i>e-procurement</i>) di Kabupaten Luwu Utara.</p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dilihat dari aspek komunikasi <i>c-procurement</i> masih kurang baik, dan masih sering terjadi perbedaan pandangan antara panitia dan peserta lelang.</p>

Sumber : Data Diolah, 2019

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan hasil wawancara ataupun observasi mengenai masalah yang di dapatkan di lapangan yang bertujuan untuk memperoleh hasil yang objektif dengan menganalisis, menggambarkan, dan meringkas berbagai kondisi

Digunakannya pendekatan ini karena peneliti berkeinginan untuk memahami secara mendalam Prosedur Pengadaan Barang Pada UD. Asdar dan dapat memberikan gambaran tentang Prosedur Pengadaan Barang Pada UD. Asdar.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan di daerah Makassar pada UD. Asdar di Jl. Janggo Paropo Abdesir. Penelitian ini dilakukan pada tanggal 16 Agustus sampai tanggal 30 Agustus 2019.

3.3 Sumber Data

Adapun sumber data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Data Primer

Data yang diperoleh melalui hasil pengamatan langsung dan wawancara secara langsung bagian yang terkait pada usaha dagang Asdar. Peneliti melakukan wawancara langsung dengan Asdar sebagai subag pengadaan barang.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data pelengkap yang didapat melalui buku, catatan, bukti yang telah ada, atau dokumen-dokumen yang berhubungan dengan prosedur pengadaan barang pada UD Asdar.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini diperlukan data yang lengkap dan mendukung kebenaran materi uraian dan pembahasan. Adapun Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah :

a. Penelitian Lapangan

1. Wawancara

Wawancara adalah pendekatan secara berhubungan langsung dengan sumber data dan terjadi proses komunikasi untuk mendapatkan datanya. Peneliti melakukan wawancara langsung dengan Asdar sebagai subag pengadaan barang.

2. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data yang juga digunakan yaitu dalam bentuk dokumentasi. Dimana pengumpulan data bentuk ini berupa dokumen catatan peristiwa, bentuknya dapat berupa tulisan maupun gambar. Dokumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa kartu persediaan.

3. Studi Pustaka

Melakukan penelaahan terhadap buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang dibahas dan dapat dijadikan acuan dalam pembuatan sistem ini. Dan studi literatur dalam sebuah penelitian untuk mendapatkan gambaran yang menyeluruh tentang apa yang sudah dikerjakan orang lain dan bagaimana orang mengerjakannya, kemudian seberapa berbeda penelitian yang akan kita lakukan.

3.5 Teknik Analisis Data

Analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan yang dianalisis sehingga dapat memberikan gambaran jelas terkait prosedur pengadaan barang pada UD. Asdar.

Menurut Sugiyono (2016) teknik analisis data dilakukan 3 tahap, yaitu:

a. *Data Reduction* (Reduksi Data).

Reduksi data berarti merangkum, memilih hal yang pokok, focus pada hal yang penting, mencari pola dan temanya. Adapun data yang di reduksi atau dirangkum yaitu keterangan dari informan yang didapatkan pada saat wawancara dan juga dokumen-dokumen, dan membuang yang tidak diperlukan.

b. *Data Display* (Penyajian Data).

Data display berarti mendisplay data yaitu menyajikan data dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori. Menyajikan data yang sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah bersifat naratif. Ini dimaksudkan untuk memahami yang sering terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami. Setelah itu, melakukan penyajian data dengan membuat bagan air dan juga menyajikan data dalam bentuk narasi.

c. *Conclusion Drawing/Verification*.

Langkah terakhir dari model ini adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan dalam penelitian ini mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal namun juga tidak, karena masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan berkembang setelah peneliti ada di lapangan. Kesimpulan

penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum ada yang berupa deskripsi atau gambaran yang sebelumnya belum jelas menjadi jelas dapat berupa hubungan kausal/interaktif dan hipotesis/teori.

3.6 Pengecekan Validitas Temuan

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode kualitatif yang bersifat deskriptif komparatif, analisis data dimulai dengan seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, data dari hasil wawancara dan pengamatan yang sudah dicatatkan oleh peneliti di lapangan, kemudian membandingkan antara teori dan praktik serta analisis prosedur pengadaan barang di UD. Asdar. Adapun langkah-langkah yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Wawancara.

Wawancara yang saya lakukan di UD. Asdar untuk mengetahui tentang prosedur pengadaan barang yang berlangsung di UD. Asdar, mengenai bagaimana proses pengadaan barang mulai masuk sampai keluar, aktivitas dan efisiensi pada pengadaan barang yang dilakukan.

2. Observasi.

Metode observasi yaitu suatu metode yang digunakan oleh peneliti dengan cara pengamatan langsung terhadap kegiatan yang dilaksanakan oleh UD. Asdar. Pengamatan dilakukan secara langsung untuk mengetahui bagaimana usaha unit dagang melakukan sistem pengadaan baik bersifat fisik maupun administrasi.

3.7 Tahap-tahap Penelitian

Dalam penelitian ini, ada beberapa tahapan penelitian yang perlu dilakukan agar proses penelitian lebih terarah. Terdapat tiga pokok tahapan penelitian kualitatif, yaitu:

1. Tahap Pra Lapangan.

Tahap ini merupakan tahapan awal sebelum peneliti terjun langsung ke lapangan. Ini dilakukan agar peneliti menambah pengetahuan dan melakukan kesiapan yang optimal tentang penelitian yang akan dilakukan. Dalam tahap ini sebelum turun langsung meneliti, peneliti membuat atau mempersiapkan proposal penelitian sebagai rancangan awal untuk melakukan penelitian.

2. Tahapan pekerjaan lapangan.

Pada tahapan ini, peneliti mulai memasuki lapangan penelitian yang menjadi wilayah gerapannya. Setelah persiapan dianggap matang, maka peneliti masuk ke tahap selanjutnya yaitu tahap pekerjaan lapangan. Dalam tahap ini peneliti mengumpulkan data-data yang diperlukan dengan metode observasi, wawancara, dan studi pustaka.

3. Tahapan Analisis Data.

Ketika peneliti telah mendapatkan cukup data, maka langkah terakhir dalam penelitian ini adalah menganalisis data yang didapatkan dari tahap sebelumnya kemudian dilanjutkan ke tahap pendeskripsian untuk menggambarkan atau menuliskan data-data penelitian kedalam hasil penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum UD. Asdar

4.1.1 Sejarah berdirinya UD. Asdar

Usaha dagang Asdar merupakan entitas yang dimiliki oleh Bapak Abd. Rauf yang didirikan pada tahun 2001. Dengan dukungan dari keluarga, dimulai dari berdagang dupa hingga beralih ke kayu bersama dengan istri dari tahun ke tahun entitas bapak Abd. Rauf mengalami perkembangan dan sampai saat ini entitas ini telah menambah barang dagang seperti menjual macam-macam kayu.

Lokasi yang terletak dekat dengan pinggir jalan Abd. Dg.sirua ini membuat siapa saja yang lewat lebih mudah melihat usaha tersebut. Tempat ini juga merupakan strategis berada diantara pemukiman warga yang lain. Melihat keadaan usahanya saat ini yang cukup ramai, tidak hanya ingin menambah karyawan pemilik juga berkeinginan mengembangkan lagi usahanya seperti menambah jumlah persediaan barang dagang dan membuka tempat entitas di tempat lain, karena hal tersebut pemilik masih mengumpulkan modal untuk keinginan tersebut.

Usaha dagang Asdar saat ini telah memperkerjakan satu karyawan tetap dan dua karyawan magang. Karyawan tetap memiliki jam kerja bekerja pada pagi sampai sore hari. Karyawan magang hanya bekerja pada hari sabtu dan minggu saja. Karyawan yang dimiliki merupakan sanak saudara pemilik sendiri, karyawan tersebut bekerja setiap hari membantu melakukan penjualan.

4.1.2 Visi dan Misi

Visi adalah cita-cita atau impian suatu organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai pada masa depan untuk menjamin kelestarian dan kesuksesan jangka panjang. Sedangkan misi merupakan penjabaran secara tertulis mengenai makna visi dan alasan mendasar eksistensi suatu organisasi. Oleh karena itu, Visi dan misi adalah suatu konsep perencanaan yang disertai dengan tindakan sesuai dengan perencanaan untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

4.2 Hasil Penelitian

Adapun yang saya lakukan di UD. Asdar untuk mengetahui tentang prosedur pengadaan barang yang berlangsung di UD. Asdar, mengenai bagaimana proses pengadaan barang mulai masuk sampai keluar, aktivitas dan efisiensi pada pengadaan barang yang dilakukan.

4.2.2 Prosedur pengadaan barang pada UD. Asdar

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti terdapat beberapa fungsi dan dokumen yang terkait prosedur pengadaan barang pada UD. Asdar yaitu:

4.2.2.1. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pengadaan barang pada UD Asdar yaitu:

1. Pemilik kayu
Memberi persetujuan pada saat pengadaan barang.
2. Dinas kehutanan
Mengeluarkan surat izin perjalanan membawa kayu.
3. UD. Asdar
Mengajukan permintaan pengadaan kayu.

4.2.2.2. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pengadaan barang pada UD.

Asdar yaitu:

1. Surat izin perjalanan kayu

Digunakan pada saat kayu dalam perjalanan.

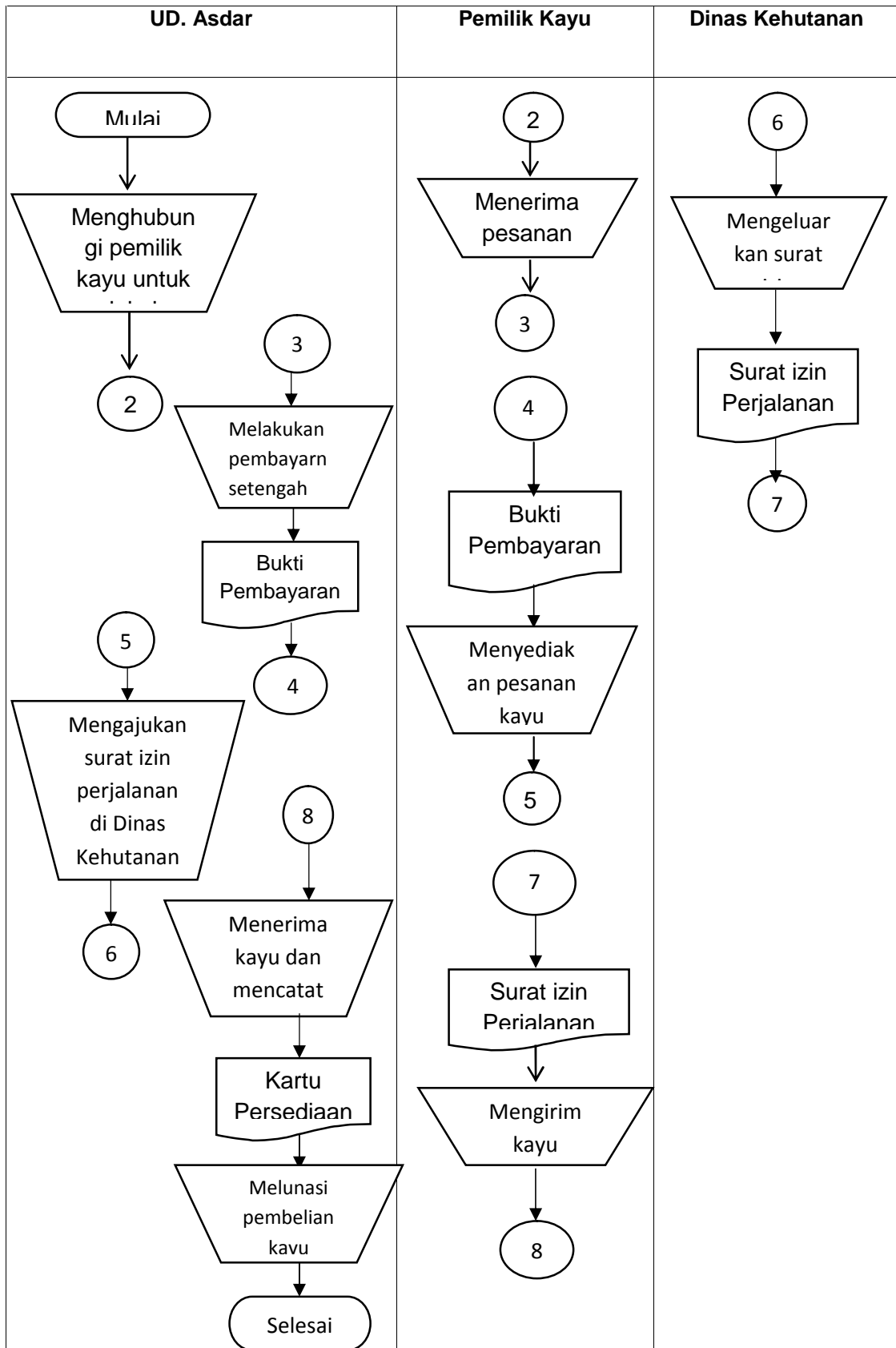
2. Bukti pembayaran

Tanda bukti pembayaran yang digunakan pada saat pengadaan kayu.

3. Kartu Persediaan Barang

Digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan yang dibagi menjadi 3 bagian terdiri dari (1) Jumlah persediaan masuk (2) Jumlah persediaan keluar dan (3) Jumlah sisa persediaan.

Gambar 4.1 Flowchart prosedur pengadaan barang UD. Asdar



Sumber : Data Diolah, 2019.

Penjelasan dari *flowchart* diatas, yaitu :

1. UD. Asdar menghubungi pemilik kayu untuk melakukan pemesanan.
2. Pemilik kayu menerima pesanan dari UD. Asdar.
3. UD. Asdar melakukan pembayaran setengah dari harga kayu dan menerima bukti pembayaran. Kemudian UD Asdar memperlihatkan bukti pembayaran kepada pemilik kayu.
4. Pemilik kayu menerima bukti pembayaran dari UD Asdar, kemudian menyediakan pesanan kayu.
5. UD Asdar mengajukan surat izin perjalanan kayu di Dinas Kehutanan
6. Dinas Kehutanan mengeluarkan surat izin perjalanan kayu yang akan diberikan ke pemilik kayu. Jika surat tersebut tidak keluar maka kayu yang akan dikirim akan ditahan oleh Dinas Kehutanan.
7. Pemilik kayu menerima surat izin perjalanan kayu dan mengirim kayu ke UD. Asdar.
8. UD. Asdar menerima kayu dan mencatat kedalam kartu persediaan.

4.3. Pembahasan

Sesuai dengan hasil penelitian serta wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti terkait Analisis Prosedur Pengadaan Barang Pada UD Asdar, dimana dalam menganalisis, peneliti membandingkan hasil penelitian dengan teori Mulyadi (2014), sebagai berikut :

4.3.1. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur pembelian barang menurut Mulyadi (2014), yaitu :

- a. Fungsi Gudang

Pada UD Asdar tidak terdapat fungsi gudang dikarenakan dalam pengajuan permintaan pembelian dan menyimpan barang yang telah diterima dikerjakan oleh karyawan.

b. Fungsi Pembelian

Fungsi pembelian pada UD Asdar dikerjakan langsung oleh pemilik. Dalam pembelian pemilik yang memperoleh informasi mengenai harga barang serta menentukan pemasok.

c. Fungsi Penerimaan

Dalam fungsi ini karyawan yang memeriksa jenis mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok.

d. Fungsi Akuntansi

Pada UD Asdar fungsi akuntansi dikerjakan oleh kasir, dimana kasir mengerjakan segala transaksi pembelian.

4.2.1. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pembelian barang menurut Mulyadi (2014), yaitu :

a. Surat Permintaan Pembelian

UD Asdar tidak menggunakan surat permintaan pembelian dikarenakan pada saat akan membeli barang UD Asdar langsung menghubungi pemilik kayu untuk memesan kayu.

b. Surat Permintaan Penawaran Harga

UD Asdar tidak menggunakan surat permintaan penawaran harga. Penawaran harga dilakukan dengan via telepon ke pemilik kayu.

c. Surat Order Pembelian

Dalam memesan barang ke pemasok, UD Asdar tidak menggunakan surat order pembelian dikarenakan proses order dilakukan via telpon.

d. Laporan Penerimaan Barang

Pada UD Asdar ketika barang diterima, untuk melihat jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas diperiksa langsung oleh pemilik tanpa menggunakan laporan penerimaan barang. Jika barang yang diterima tidak sesuai, pemilik langsung menghubungi pemilik kayu untuk complain.

e. Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar pada UD Asdar yaitu bukti pembayaran dari bank.

Tabel 4.1 Perbandingan antara Teori Mulyadi (2014) dan Praktik Prosedur Pengadaan Barang Pada UD Asdar

No	Teori	Praktik	Sesuai	Tidak
1	<p>Fungsi yang terkait dalam prosedur pengadaan barang :</p> <p>a. Fungsi Gudang</p> <p>b. Fungsi Pembelian</p> <p>c. Fungsi Penerimaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada fungsi gudang karena dikerjakan oleh karyawan - Fungsi pembelian pada UD Asdar dikerjakan langsung oleh pemilik - Fungsi ini karyawan yang memeriksa jenis 		

	d. Fungsi Akuntansi	<p>mutu, dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok.</p> <p>- fungsi akuntansi dikerjakan oleh kasir, dimana kasir mengerjakan segala transaksi pembelian.</p>		
2	<p>Dokumen yang digunakan dalam prosedur pembelian barang :</p> <p>a. Surat Permintaan Pembelian</p> <p>b. Surat Permintaan Penawaran</p>	<p>- Tidak menggunakan surat permintaan pembelian dikarenakan pada saat akan membeli barang UD Asdar langsung menghubungi pemilik kayu untuk memesan kayu</p> <p>- Tidak menggunakan surat permintaan penawaran harga.</p>		

	<p>Harga</p> <p>c. Surat Order Pembelian</p> <p>d. Laporan Penerimaan Barang</p> <p>e. Bukti Kas Keluar</p>	<p>Penawaran harga dilakukan dengan via telepon ke pemilik kayu.</p> <p>- Tidak menggunakan surat order pembelian dikarenakan proses order dilakukan via telpon.</p> <p>- ketika barang diterima, untuk melihat jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas diperiksa langsung oleh pemilik tanpa menggunakan laporan penerimaan barang</p> <p>- Bukti kas keluar yang digunakan yaitu bukti pembayaran dari bank</p>		
--	---	---	--	--

Sumber : Data Diolah, 2019.

Prosedur pengadaan barang pada UD. Asdar dapat dikatakan belum sesuai dengan teori Mulyadi (2014). Dimana pada fungsi yang terkait terdapat dua poin yang tidak sesuai dan pada dokumen yang digunakan tidak ada yang sesuai antar teori dan praktik. Ketidaksesuaian antara teori dan praktik ini dikarenakan minimnya karyawan pada UD Asdar dan pada prosedur pengadaan

barang UD Asdar memesan melalui via telepon dengan pemilik kayu. Walaupun prosedur pengadaan barang pada UD. Asdar belum sesuai dengan teori Mulyadi (2014), namun prosedur pengadaan barang pada UD. Asdar tetap berjalan efektif karena semua fungsi yang ada dapat dijalankan dengan baik oleh bapak Asdar sendiri sehingga potensi untuk adanya kecurangan tidak akan terjadi.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah penulis kemukakan, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Prosedur pengadaan barang pada UD Asdar terdiri dari fungsi UD Asdar, pemilik kayu, dan Dinas Kehutanan. Dokumen yang digunakan yaitu bukti pembayaran, surat izin perjalanan, dan kartu persediaan barang.
2. Hasil analisis dari penelitian ini yang diukur dengan teori Mulyadi (2014) yaitu dari perbandingan teori dan praktik fungsi yang terkait terdapat dua poin yang tidak sesuai yaitu fungsi gudang dan fungsi pembelian dan pada dokumen yang digunakan tidak ada yang sesuai antara teori dan praktik dikarenakan pada proses pengadaan barang UD Asdar dilakukan melalui via telepon. Prosedur yang ada pada UD Asdar dapat dikatakan belum sesuai dengan teori dikarenakan UD Asdar merupakan usaha yang memiliki karyawan yang minim sehingga pemisahan tugas masih belum sesuai.
3. Prosedur pengadaan barang pada UD. Asdar belum sesuai dengan teori Mulyadi (2014), namun prosedur pengadaan barang pada UD. Asdar tetap berjalan efektif karena semua fungsi yang ada dapat dijalankan dengan baik oleh bapak Asdar sendiri, sehingga potensi untuk adanya kecurangan tidak akan terjadi.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan, hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan, maka penulis memberikan saran pada penelitian ini yaitu:

1. Sebaiknya UD Asdar perlu melakukan evaluasi pada supplier-supplier yang akan bekerjasama dengan UD Asdar, agar keterlambatan barang pesanan dapat berkurang atau terselesaikan dan barang pesanan tiba tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
2. Sebaiknya UD Asdar menambahkan fungsi gudang yang bertugas hanya mengurus barang persediaan yang ada di gudang sehingga dapat terhindar dari kecurangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus, Mulyanto. 2009. *Sistem Informasi, Konsep & Aplikasi*. Pustaka Belajar. Yogyakarta.
- Achmadi. 2017. *Pengertian Sistem*.
- Anas, Sudijono. 2009. *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta: Rajawali pers
- Christopher & Schooner. 2007. *PengadaanBarang*.
- Danim, Sudarwan. 2004. *Motivasi Kepemimpinan dan Efektivitas Kelompok*. Bengkulu: PT Rineka Cipta.
- Darminto. 2017. *Pengertian Analisis*.
- Halim, Agus. 2004. *Manajemen Keuangan Daerah*. Edisi Revisi, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Irawati, Susan. 2008. *Manajemen Keuangan*. Bandung : Pusaka.
- James, Alter 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Ketiga, Terjemahan Amir Abadi Yusuf. Salemba Empat. Jakarta.
- Kurniawan, Agung. 2005. *Transformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Pembaruan.
- Kosasih, Engkos. 2006. *Cerdas Berbahasa Indonesia*. Erlangga. Jakarta.
- Maulani, Giandari. 2008. *Modul Perkuliahan Sistem Informasi Manajemen*. Tangerang: Perguruan Tinggi Raharja.
- Mulyadi. 2014. *SistemAkuntansi,EdisiKetiga*. Jakarta: SalembaEmpat.
- Nazir. 2005. *Penelitian Komparatif*. Ghalia Indonesia. Jakarta.
- Rama. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat. Jakarta
- Ravianto 2014, *Pengertian Efektivitas*.
- Silalahi, Ulber. 2009. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung : PT Refika Aditama.
- Sugiyono. 2016. *Metode Kualitatif*. Bandung. Pusat Bahasa Depdiknas.
- Susanto, Azhar. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung : Lingga Jaya.
- Sutabri, Tata. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Zahnd, Markus. 2006. *Perancangan Kota Secara Terpadu*. Yogyakarta: Kanisius.