

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN BARANG

PT GUDANG GARAM TBK

TUGAS AKHIR



Disusun Oleh :

Fajar Ikhwanudin

NIM. 49401800023

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG**

2022

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN BARANG
PT GUDANG GARAM TBK**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memeperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi



Disusun Oleh :

Fajar Ikhwanudin

NIM. 49401800030

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
SEMARANG**

2022

PERNYATAAN ORISINALITAS TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fajar Ikhwanudin

NIM : 49401800030

Program Studi : DIII Akuntansi

Fakultas : Ekonomi UNISSULA

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul: **"ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN BARANG PT GUDANG GARAM TBK"** merupakan hasil karya sendiri (bersifat original), bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan benar. Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang telah saya peroleh. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapa pun.

Semarang, 18 Agustus 2022

Yang Menyatakan,



Fajar Ikhwanudin
NIM. 49401800030

LEMBAR PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Fajar Ikhwanudin

NIM : 49401800030

Program Studi : D3I Akuntansi

Judul Tugas Akhir : Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran Barang PT.
Gudang Garam Tbk

Semarang, 18 Agustus 2022

Menyetujui

Dosen pembimbing

Digitally signed

by Lisa

Kartikasari

Date: 2022.08.18

18:56:41 +07'00'

Dr.Lisa Kartikasari,SE,Msi,Akt

NIK. 211402010



HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Fajar Ikhwanudin
NIM : 4940180023
Program Studi : D3 Akuntansi

Judul Tugas Akhir : Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran Barang
PT. Gudang Garam tbk

Telah berhasil di pertahankan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Semarang, 13 September 2022

Dosen Penguji,



(Dr.E.Chrisna Suhendi,SE,MBA,AK,CA)
NIK.210493034

Dosen Pembimbing,,



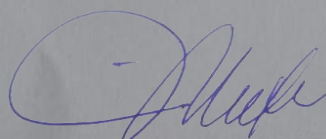
Digitally signed
by Lisa
Kartikasari
Date: 2022.09.14
10:51:10 +07'00'

(Dr.Lisa Kartikasari,SE, M.Si,Akt.CA)
NIK. 211492004

UNISSULA

جامعة سلطان ابي سفيان
Mengetahui
Ketua Prodi D3 Akuntansi

Fakultas Ekonomi UNISSULA



(Mutoharoh, S.E, M.SC.)

NIK.211418030

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Puji syukur kepada Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir tanpa adanya hambatan suatu apapun. Shalawat serta salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad S.A.W yang senantiasa kita cintai. Penulisan Laporan Tugas Akhir ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi persyaratan kelulusan program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Agung Semarang yang dilaksanakan dengan salah satu kegiatan alternatif yang diberikan oleh program studi yaitu melakukan analisis pada perusahaan yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia, kegiatan ini merupakan tugas akhir yang dilakukan secara online dikarenakan adanya virus Covid-19.

Dalam proses penulisan ini penulis mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan baru yang sangat berkesan dan bermanfaat juga mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, penulis mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan saran.

Pihak-pihak yang terkait, diantaranya sebagai berikut:

1. Prof. Olivia Fachrunnisa, SE, M.Si, Ph.D, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sultan Agung.
2. Mutoharoh, S.E, M.SC selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi Universitas Sultan Agung.
3. Dr.Lisa Kartikasari, SE., M.Si., Akt.,CA selaku dosen pembimbing tugas akhir yang telah memberikan pengarahan dan evaluasi terhadap penyusunan tugas akhir ini.
4. Ibu Maya Indriastuti, SE., M.Si., Ak, CA Selaku Dosen Wali pada program studi DIII Akuntansi
5. Orang tua tercinta yang selalu memberikan dukungan, doa, ridho, dan

semangat dalam proses panjang ini.

6. Serta keluargaku yang telah memberikan dukungan, doa, dan semangat kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwasanya masih banyak kekurangan dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini, sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Penulis berharap Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan pihak-pihak yang membutuhkan.

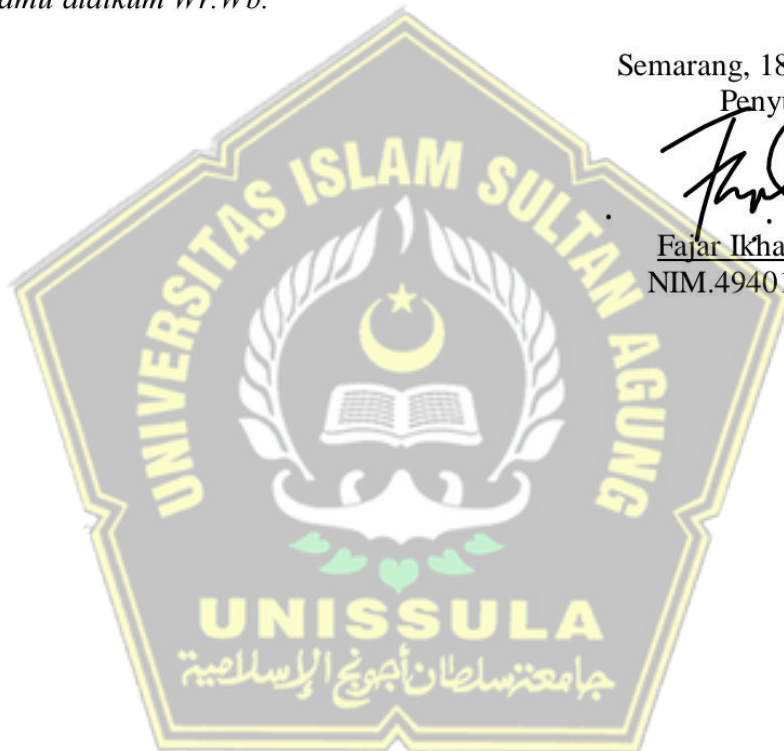
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Semarang, 18 Agustus 2022

Penyusun



Fajar Ikhawudin
NIM.49401800023



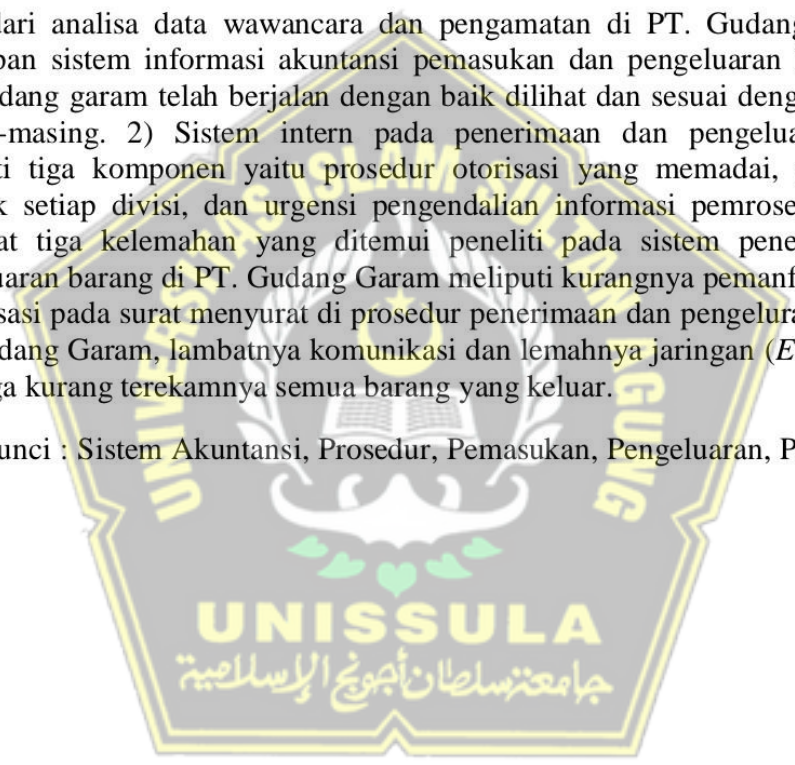
ABSTRAK

Tugas Akhir ini bertujuan untuk 1) Memahami lebih luas sistem dan prosedur pengeluaran dan penerimaan barang pada PT gudang garam. 2) Mengetahui peranan sistem pengendalian intern dalam aktivitas operasi perusahaan, dan 3) Mengetahui kelemahan penerapan sistem dan prosedur pengeluaran dan penerimaan barang pada PT gudang garam serta memberikan rekomendasi yang diperlukan guna mengurangi kelemahan tersebut.

Data untuk tugas akhir ini diperoleh dari pengamatan, wawancara dan dokumentasi secara langsung dengan pihak PT gudang garam Tbk. yang kemudian dianalisis secara mendalam melalui analisis deskripsi untuk memperoleh gambaran secara nyata mengenai proses pengeluaran barang yang terjadi di PT gudang garam Tbk.

Hasil dari analisa data wawancara dan pengamatan di PT. Gudang garam, 1) Penerapan sistem informasi akuntansi pemasukan dan pengeluaran barang oleh PT. Gudang garam telah berjalan dengan baik dilihat dan sesuai dengan prosedur masing-masing. 2) Sistem intern pada penerimaan dan pengeluaran barang meliputi tiga komponen yaitu prosedur otorisasi yang memadai, pemahaman Jobdesk setiap divisi, dan urgensi pengendalian informasi pemrosesan, dan 3) Terdapat tiga kelemahan yang ditemui peneliti pada sistem penerimaan dan pengeluaran barang di PT. Gudang Garam meliputi kurangnya pemanfaatan media digitalisasi pada surat menyurat di prosedur penerimaan dan pengeluaran barang di PT. Gudang Garam, lambatnya komunikasi dan lemahnya jaringan (*Error WLAN*) sehingga kurang terekamnya semua barang yang keluar.

Kata Kunci : Sistem Akuntansi, Prosedur, Pemasukan, Pengeluaran, Pengendalian Intern



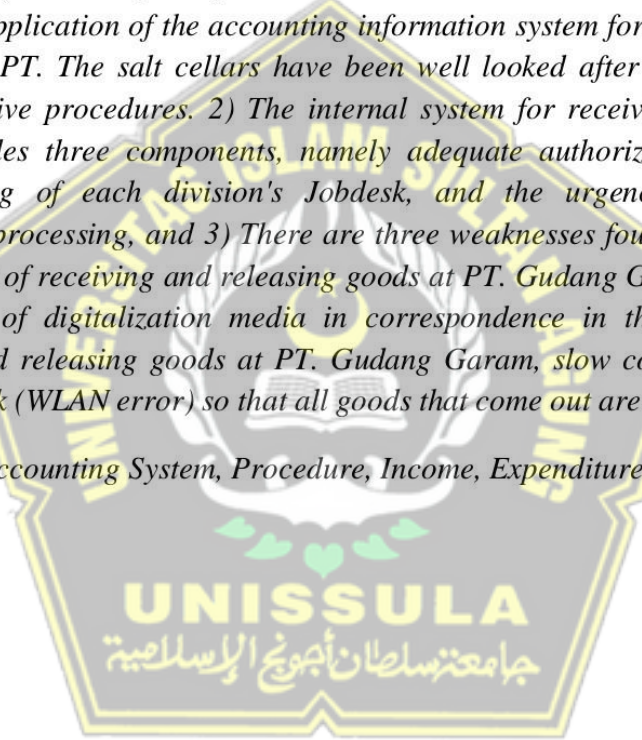
ABSTRACT

This final project aims to 1) Understand more broadly the system and procedure for releasing and receiving goods at PT Gudang Garam. 2) Knowing the role of the internal control system in the company's operating activities, and 3) Knowing the weaknesses of implementing systems and procedures for releasing and receiving goods at PT Gudang Garam and providing the necessary recommendations to reduce these weaknesses.

The data for this final project were obtained from direct observation, interviews and documentation with PT Gudang Garam Tbk. which is then analyzed in depth through descriptive analysis to obtain a real picture of the process of releasing goods that occur at PT Gudang Garam Tbk.

The results of the analysis of interview data and observations at PT. Gudang Garam, 1) Application of the accounting information system for the entry and exit of goods by PT. The salt cellars have been well looked after and according to their respective procedures. 2) The internal system for receiving and releasing goods includes three components, namely adequate authorization procedures, understanding of each division's Jobdesk, and the urgency of controlling information processing, and 3) There are three weaknesses found by researchers in the system of receiving and releasing goods at PT. Gudang Garam includes the lack of use of digitalization media in correspondence in the procedures for receiving and releasing goods at PT. Gudang Garam, slow communication and weak network (WLAN error) so that all goods that come out are not recorded.

Keywords: Accounting System, Procedure, Income, Expenditure, Internal Control



DAFTAR ISI

COVER	i
HALAMAN JUDUL	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS TUGAS AKHIR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR BAGAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Sistem.....	5
2.2. Definisi Akuntansi.....	5
2.3. Sistem Akuntansi.....	6
2.3.1 Definisi Sistem Akuntansi	6
2.3.2. Tujuan Sistem Akuntansi	8
2.3.3. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi.....	9
2.4. Pengeluaran Barang Jadi	11
2.5. Prosedur.....	12
2.6. Prosedur Pengeluaran Barang	12

2.6.1.	Bagian Produksi	13
2.6.2.	Bagian Gudang.....	13
2.6.3.	Bagian Akuntansi.....	13
2.7.	Manajer.....	14
BAB III METODE PENELITIAN		15
3.1	Jenis Penelitian	15
3.2.	Objek penelitian	15
3.3.	Sumber Data	16
3.3.1.	Data Primer	16
3.3.2.	Data Skunder.....	16
3.4.	Teknik Pengumpulan Data	16
3.4.2.	Observasi.....	17
3.4.3.	Dokumentasi	17
3.5.	Data Analisis	18
3.5.1.	Data reduction	18
3.5.2.	Display data.....	18
3.5.3.	Conclusion Drawing.....	19
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		20
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian	20
4.1.1	Profil PT. Gudang Garam	20
4.1.2.	Visi-Misi PT. Gudang Garam	22
4.1.3.	Struktur Organisasi PT. Gudang Garam	22
4.2.	Hasil Analisis Data System Akuntansi Pengeluaran Barang & Pembahasan	23
4.2.1	Penerimaan Barang (Pembelian Barang).....	25
4.2.2.	Pengeluaran Barang (Penjualan Barang)	27
4.2.3.	Sistem komputerisasi akuntansi pengeluaran barang & pemasukan barang.....	31

4.3. Hasil Analisis Kelemahan Pada Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Di PT. Gudang Garam	32
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	34
5.1 Simpulan.....	34
5.2. Saran.....	35
DAFTAR ISI.....	37
LAMPIRAN KARTU BIMBINGAN.....	38



DAFTAR BAGAN

Bagan 2. 1 Flowchart Sistem Pengeluaran Barang	14
Bagan 4. 1 Prosedur Atau Alur Aktivitas Proses Penerimaan Barang	25
Bagan 4. 2 Prosedur Atau Alur Aktivitas Proses Pengeluaran Barang	29



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menurut Mulyadi, (2014:3-5) Penerimaan barang merupakan segala awal arus barang yang bergerak di gudang. Penerimaan barang dari pemasok atau rekanan memang kelihatan mudah, namun bila hal ini tidak memiliki sistem Penerimaan barang merupakan segala awal arus barang yang bergerak di gudang. Penerimaan barang dari pemasok atau rekanan memang kelihatan mudah, namun bila hal ini tidak memiliki sistem yang mengatur, maka bisa dipastikan akan mengganggu produktifitas.

Sistem Penerimaan Barang Di Gudang merupakan salah satu hal yang perlu menjadi perhatian dalam kegiatan operasional gudang sehari - hari. Dalam sistem Manajemen pergudangan (Warehouse Management System), terdapat setidaknya tiga macam (jenis) kegiatan pokok yaitu sebagai berikut:

1. Penerimaan Barang (Receiving)
2. Penyimpanan Barang (Storage)
3. Pengiriman Barang (Delivery)

Setiap barang yang masuk yang dikirim oleh suplier dan diterima oleh bagian gudang (dalam hal ini adalah petugas gudang di bagian penerimaan barang) harus melakukan pengecekan terhadap barang tersebut. Sistem akuntansi merupakan suatu kombinasi dari orang-orang, catatan dan prosedur yang dipergunakan oleh perusahaan untuk memenuhi kebutuhan data keuangan dan menyediakan informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Tanpa informasi yang dihasilkan oleh sistem akuntansi, manajemen tidak akan mempunyai kemampuan untuk merencanakan dan mengarahkan operasi guna mencapai sasaran perusahaan. Salah satu sistem akuntansi adalah sistem akuntansi penjualan. Bagi perusahaan, pendapatan dari penjualan merupakan unsur yang terbesar yang berpengaruh terhadap laba bersih perusahaan. Prosedur pencatatan penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang atau jasa baik secara kredit maupun secara tunai.

Persediaan Menurut Rangkuti (2009:2) menyatakan bahwa persediaan adalah bahan-bahan, bagian yang disediakan, dan bahan-bahan dalam proses yang terdapat dalam perusahaan untuk proses produksi, serta barang-barang jadi atau produk yang disediakan untuk memenuhi permintaan dari konsumen atau pelanggan setiap waktu. sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 1997: 165).

PT Gudang garam merupakan perusahaan manufaktur yang bergerak pada bidang produksi Rokok. Sebagai suatu perusahaan manufaktur, maka persediaan bahan baku dan bahan penolong memiliki arti yang sangat penting karena merupakan aset perusahaan, dimana dana yang ditanamkan di dalam persediaan sangat besar dan persediaan bahan baku dan bahan penolong ini digunakan dalam proses produksi. Di dalam melaksanakan proses produksi, bagian produksi harus meminta barang pada bagian gudang untuk memperoleh barang dari gudang diperlukan formulir atau dokumen yang digunakan untuk mencatat terjadinya transaksi pengeluaran barang sehingga dapat digunakan

sebagai bukti tertulis untuk pencetakan lebih lanjut. Oleh karena itu, sistem akuntansi pengeluaran barang yang di dalamnya mempertimbangkan sistem pengendalian intern harus dimiliki oleh perusahaan untuk membantu kelancaran operasionalnya dengan tujuan untuk melindungi harta kekayaan perusahaan dan dapat dipercayanya catatan akuntansi.

Sistem akuntansi pengeluaran dan penerimaan barang yang baik tersebut akan menghasilkan informasi yang akurat mengenai masalah yang berhubungan dengan persediaan yang akan sangat berguna bagi manajemen perusahaan dalam pengambilan keputusan. Suatu sistem akuntansi pengeluaran barang yang dirancang dengan baik akan membentuk sistem dan prosedur pengeluaran barang yang efektif dan efisien. Adapun yang dimaksud dengan efisien disini adalah pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran barang, yang terdiri dari fungsi yang terkait, dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan, dapat menyerap biaya, waktu dan tenaga sesedikit mungkin dengan tetap mempertimbangkan bahwa unsur unsur pengendalian intern diterapkan di dalam sistem pengeluaran barang tersebut. Sedangkan efektif adalah pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran barang dapat membawa hasil, yaitu tercapainya tujuan sistem akuntansi yang berupa informasi akuntansi yang teliti dan andal, dan tercapainya tujuan sistem pengendalian intern yang berupa terjaganya kekayaan organisasi dan data akuntansi yang dapat dipercaya.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Apakah Sistem Akuntansi Pengeluaran dan Penerimaan Barang dan

bagaimana SPI yang diterapkan pada PT.Gudang Garam?

2. Bagaimana system pengendalian intern dalam aktivitas operasi perusahaan PT Gudang Garam?
3. Apa saja kelemahan pada sistem penerimaan dan pengeluaran barang di PT. Gudang Garam?

1.3 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah diatas, penulis dapat merumuskan tujuan dari tugas akhir ini sebagai berikut:

1. Memahami lebih luas sistem dan prosedur pengeluaran dan penerimaan barang pada PT gudang garam.
2. Mengetahui peranan sistem pengendalian intern dalam aktivitas operasi perusahaan.
3. Mengetahui kelemahan penerapan sistem dan prosedur pengeluaran dan penerimaan barang pada PT gudang garam serta memberikan rekomendasi yang diperlukan guna mengurangi kelemahan tersebut.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Sebagai sarana untuk menambah wawasan penulis yang berhubungan dengan Sistem Akuntansi Penjualan di perusahaan.
2. Bagi perusahaan hasil penulisan ini dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi perusahaan dalam menjalankan sistem pengeluaran dan penerimaan barang.
3. Sebagai bahan informasi bagi penulis lainnya yang ingin membahas masalah ini dimasa yang akan datang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Sistem

Kata sistem berasal dari bahasa Latin yaitu *systema* dan bahasa Yunani yaitu *sustema* yang berarti suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Istilah ini sering dipergunakan untuk menggambarkan suatu serangkaian entitas yang berinteraksi, dimana suatu model matematika seringkali bisa dibuat. Menurut Romney dan Steinbart (2015:3), sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan dan saling berinteraksi untuk mencapai tujuan. Jadi sistem merupakan sekelompok unsur yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan.

Sedangkan Krismiaji (2015:1) mengartikan bahwa sistem adalah sebuah rangkaian antara komponen yang terkoordinasi untuk mencapai tujuan tertentu yang memiliki karakteristik. Adapun karakteristik dari sebuah sistem adalah komponen, proses dan tujuan. Dengan kata lain, sistem merupakan sekumpulan elemen, himpunan dari suatu unsur, komponen fungsional yang saling berhubungan dan berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

2.2. Definisi Akuntansi

Menurut *American Accounting Association*, akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pelaporan informasi ekonomi

dengan memungkinkan adanya sebuah penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut (Lantip, 2016). Jusup (2011) juga menjelaskan akuntansi merupakan sistem yang menginformasikan suatu ukuran aktivitas bisnis, mengolah data menjadi laporan, dan pengkomunikasian hasil kepada para pengambil keputusan aktivitas bisnis. Jadi dapat disimpulkan akuntansi merupakan suatu proses pengidentifikasian, pencatatan, pengelompokan, mengukur, dan melaporkan kejadian-kejadian ekonomi yang terjadi dalam perusahaan.

Akuntansi juga digunakan sebagai media informasi keuangan perusahaan yang berguna bagi pemakai laporan keuangan. Semakin baik sistem akuntansi yang mengukur dan melaporkan biaya penggunaan sumber-sumber daya tersebut. Maka akan semakin baik juga keputusan yang diambil untuk mengalokasikannya. Dengan sistem akuntansi pula didapatkan informasi yang dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi perusahaan untuk memperbaiki kekurangan yang sedang berjalan.

2.3. Sistem Akuntansi

2.3.1. Definisi Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah suatu sistem yang digunakan untuk menyusun serta menentukan bentuk-bentuk catatan serta laporan-laporan akuntansi dan menyusun cara kerja yang akan dipakai dalam suatu perusahaan untuk mengumpulkan, mencatat serta menyusun ikhtisar/ikhtisar dari data akuntansi yang telah diperoleh. Dengan adanya sistem akuntansi, operasional perusahaan diharapkan dapat terkoordinasi sehingga meningkatkan kendali aktivitas perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016:8) Sistem akuntansi adalah satu sistem informasi diantara berbagai sistem informasi yang digunakan oleh manajemen dalam mengelola perusahaan. Menurut Krismiaji (2005:4) Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan.

Iksan (2012:13), juga menjelaskan sistem akuntansi merupakan kumpulan formulir, catatan-catatan dan prosedur-prosedur yang digunakan sedemikian rupa untuk menyediakan dan mengolah data keuangan yang berfungsi sebagai media control bagi manajemen untuk mendukung pengambil keputusan bisnis. Selanjutnya Menurut James (2011:22) menyatakan bahwa Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.

Berdasarkan beberapa pengertian sistem akuntansi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah Beberapa prosedur kerja yang melibatkan beberapa bagian yang dimulai dari transaksi-transaksi kejadian bersifat financial dengan tugas mencatat, mengumpulkan serta mengolah dan mengikhtisarkan kejadian-kejadian tersebut sehingga dapat menyajikan informasi yang lebih baik, lengkap, benar dan akurat serta dapat dipercaya.

2.3.2. Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan dari dibuatnya sistem akuntansi di suatu perusahaan untuk memberikan laporan dan juga informasi terhadap pihak intern ataupun pihak ekstern perusahaan. Sedangkan 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 informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi untuk penyajiannya, dengan struktur informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.
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, 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.

Berdasarkan beberapa tujuan sistem akuntansi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem akuntansi adalah untuk memberikan informasi bagi pihak intern atau ekstern tentang kegiatan perusahaan dan memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada apakah sesuai atau belum dengan sistem pengendalian intern yang baik serta untuk mengurangi kesalahan dalam melakukan pencatatan akuntansi.

2.3.3. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Mulyadi (2013:3) menjelaskan bahwa terdapat lima unsur pokok dalam sistem akuntansi diantaranya:

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk

merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, cek, dll.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Contoh jurnal adalah jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan lain-lain.

3. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening tersebut disediakan sesuai dengan unsurunsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

4. Buku

Pembantu Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Sebagai contoh buku pembantu piutang yang merinci semua data tentang debitur.

5. Laporan Hasil akhir

Laporan hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi, dan lain-lain.

Uraian diatas menjelaskan unsur-unsur sistem akuntansi secara umum, akan tetapi catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pengeluaran barang adalah sebagai berikut:

1. Kartu gudang

Digunakan untuk mencatat mutasi persediaan barang di gudang.

2. Kartu persediaan

Digunakan untuk mencatat mutasi persediaan barang di gudang bersama dengan nilai rupiahnya.

3. Kartu Harga Pokok

Produk Merupakan buku pembantu yang merinci biaya produksi (biaya bahan baku).

4. Kartu biaya

Merupakan buku pembantu yang merinci biaya overhead pabrik (biaya bahan penolong).

5. Jurnal umum

Untuk mencatat pengeluaran barang baik bahan baku dan bahan penolong.

2.4. Pengeluaran Barang Jadi

Menurut Mardi (2011:88), pengeluaran adalah kegiatan bisnis dan operasional pemrosesan data terkait yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa. Tujuannya adalah meminimalkan biaya total untuk memperoleh dan memelihara persediaan, perlengkapan, dan berbagai layanan yang dibutuhkan perusahaan. Sedangkan barang jadi adalah produk yang sudah selesai dan menunggu pengiriman. Barang jadi bisa juga

disimpan karena permintaan pelanggan di masa depan tidak diketahui. Pengeluaran barang jadi yaitu sejumlah barang yang diambil dari persediaan barang digudang untuk dijual kepada konsumen dalam memenuhi kegiatannya. Pengeluaran yang digunakan bagian pengeluaran barang berupa dokumen sebagai bukti permintaan dan pengeluaran barang jadi.

2.5. Prosedur

Prosedur memiliki peran dalam menyelesaikan kegiatan atau aktivitas operasional suatu organisasi bisnis sesuai dengan aturan yang ada. Hal tersebut dilakukan agar mencapai apa yang diharapkan dan diinginkan untuk menunjang kelancaran kegiatan bisnis yang sedang dikerjakan. Setiap organisasi bisnis memiliki prosedur yang berbeda-beda hal ini dikarenakan beberapa faktor yang menyebabkan perbedaan prosedur yaitu besar atau kecil suatu organisasi bisnis, jumlah karyawan, sumber kas.

Menurut Mulyadi (2016:4) Prosedur adalah kegiatan melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dijadikan untuk menjamin pengerjaan secara bersamaan transaksi perubahan yang terjadi secara berulang-ulang. Adapun menurut Zaki Baridwan (2009:30) Prosedur merupakan urutan pekerjaan yang melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sedang dilakukan.

2.6. Prosedur Pengeluaran Barang

Kegiatan (*Operating List*) atau bisa disebut prosedur pengeluaran barang dari gudang dibagi menjadi beberapa bagian diantaranya adalah :

2.6.1. Bagian Produksi

Tugas-tugas pada bagian produksi adalah sebagai berikut:

1. Membuat surat permintaan bahan baku rangkap 2. Lembar 1 dikirim ke bagian gudang dan lembar 2 disimpan sebagai arsip.
2. Menerima surat pengiriman bahan baku beserta bahan baku dari bagian gudang.
3. Memproduksi bahan baku menjadi barang jadi

2.6.2. Bagian Gudang

Tugas-tugas pada bagian gudang adalah sebagai berikut:

1. Menerima surat permintaan bahan baku dari bagian produksi.
2. Membuat surat pengiriman bahan baku rangkap 2. Lembar 1 dikirim ke bagian produksi beserta bahan baku dan lembar kedua disimpan sebagai arsip.
3. Membuat bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku gudang.
4. Membuat laporan persediaan bahan baku rangkap 2. Lembar pertama dikirim ke bagian akuntansi, lembar kedua disimpan sebagai arsip.
5. Membuat laporan barang Jadi rangkap 2. Lembar 1 dikirim ke bagian akuntansi dan lembar kedua disimpan sebagai arsip.

2.6.3. Bagian Akuntansi

1. Menerima bukti permintaan dan pengeluaran bahan baku dari bagian gudang
2. Menerima laporan persediaan dari bagian gudang.
3. Menerima laporan barang jadi dari bagian gudang.
4. Membuat laporan permintaan dan pengeluaran barang gudang rangkap 2. Lembar pertama dikirim ke manajer dan lembar 2 disimpan sebagai arsip.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Ditinjau dari jenis masalah yang diselidiki, penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif dapat diartikan sebagai suatu metode penelitian untuk meneliti suatu obyek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun kelas peristiwa pada masa sekarang (Nazir, 2005:54). Sedangkan jenis penelitian kualitatif yang digunakan peneliti adalah studi kasus. Studi Kasus menurut Cresswell (2010:20) menyatakan bahwa kasus-kasus dalam strategi penelitian studi kasus ini dibatasi waktu dan aktivitas, dan peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap dengan menggunakan prosedur pengumpulan data dan waktu yang telah ditentukan. Jadi, studi kasus adalah uraian dan penjelasan komprehensif mengenai berbagai aspek, dibatasi waktu dan aktivitas, dan peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap menggunakan prosedur pengumpulan data dan waktu yang telah ditentukan.

3.2. Objek penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dengan menggunakan sistem online, jadi hanya mengambil data dari PT Gudang Garam Tbk kemudian di olah datanya

3.3. Sumber Data

Sumber data merupakan subyek dimana data dapat diperoleh (Arikunto, 2010:172). Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sekunder.

3.3.1. Data Primer

Data Primer, adalah data dalam bentuk verbal atau kata-kata yang diucapkan secara lisan, gerak-gerik atau perilaku yang dilakukan oleh subjek yang dapat dipercaya, yakni subjek penelitian atau informan yang berkenaan dengan variabel yang diteliti atau data yang diperoleh dari responden secara langsung (Arikunto 2010:22). Data primer yang dimaksudkan dalam penelitian ini data dari observasi dan interview.

3.3.2. Data Sekunder

Data sekunder, adalah data yang diperoleh dari teknik pengumpulan data yang menunjang data primer dan data sekunder ini biasanya berasal dari dokumen-dokumen grafis seperti tabel, catatan foto, dan lain-lain (Arikunto 2010:22). Adapun data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah foto-foto selama penelitian, profil perusahaan, data akuntansi perusahaan.

3.4. Teknik Pengumpulan Data

3.4.1. Wawancara

Wawancara merupakan komunikasi dua arah untuk memperoleh informasi dari responden yang terkait. Wawancara juga dapat dikatakan

bahwa wawancara merupakan percakapan tatap muka (*face to face*) antara pewawancara dengan narasumber, di mana pewawancara bertanya langsung tentang suatu objek yang diteliti dan telah dirancang sebelumnya. Wawancara yang dipilih oleh peneliti adalah wawancara semiterstruktur (*semistructure interview*). Menurut Sugiyono (2018: 467) jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *in-depth interview*, dimana wawancara semiterstruktur dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara bebas dibandingkan wawancara terstruktur namun masih tetap berada pada pedoman wawancara yang sudah dibuat. (Lampiran)

3.4.2. Observasi

Menurut Sugiyono (2018:229) observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam yang lain. Observasi dalam penelitian ini yaitu dengan melakukan pengamatan langsung di lapangan untuk mengetahui kondisi yang sebenarnya mengenai sistem akuntansi pengeluaran barang di PT. Gudang Garam Tbk. Jenis observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah

3.4.3. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data kualitatif dengan melihat atau menganalisis dokumen-dokumen yang dibuat oleh subjek sendiri atau oleh orang lain oleh subjek. Dokumentasi

merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan peneliti kualitatif untuk mendapatkan gambaran dari sudut pandang subjek melalui suatu media tertulis dan dokumen lainnya yang ditulis atau dibuat langsung oleh subjek yang bersangkutan (Herdiyansah, 2010:148)

3.5. Data Analisis

Menurut Mudjiharjo analisis data adalah sebuah kegiatan untuk, mengukur, mengurutkan, mengelompokkan, memberi kode atau tanda, dan mengkategorikannya, sehingga diperoleh suatu temuan berdasarkan fokus atau masalah. Hasil pengamatan dan wawancara kemudian di bandingkan dengan teori yang ada . Analisis yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan model Miles dan Huberman, yaitu pengumpulan data dilakukan secara berulang- ulang sampai tuntas dan data dianggap kredibel. Adapun langkah-langkah dalam analisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

3.5.1. Data reduction

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi memberikan data yang lebih jelas dan mempermudah penulis untuk melakukan pengumpulan data yang selanjutnya.

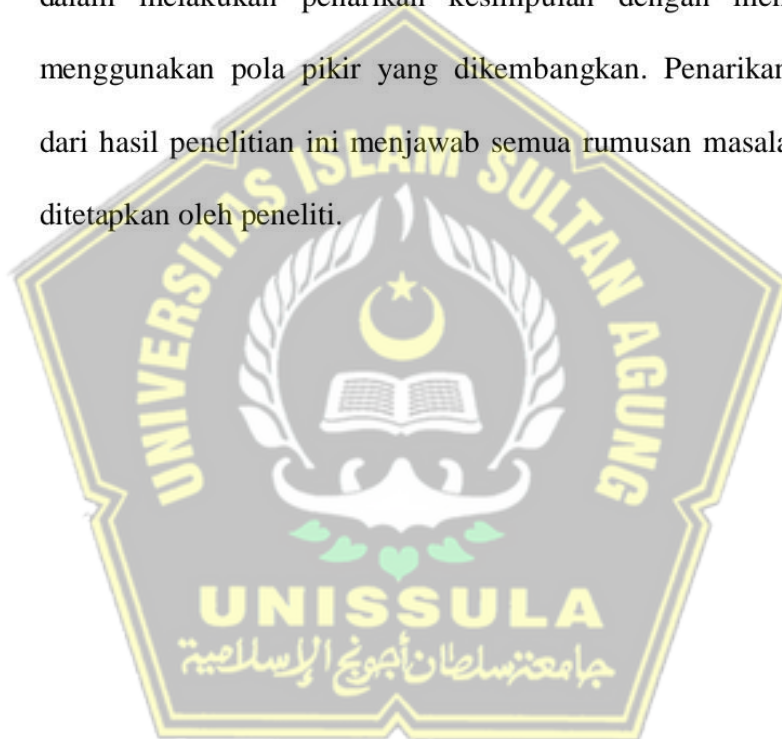
3.5.2. Display data

Setelah data direduksi maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan atau menyajikan data. Tujuannya adalah untuk

menyederhanakan informasi, dari informasi yang kompleks keinformasi yang sederhana. Sehingga mudah dipahami maknanya.

3.5.3. *Conclusion Drawing*

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Penulis dalam melakukan penarikan kesimpulan dengan mencermati dan menggunakan pola pikir yang dikembangkan. Penarikan kesimpulan dari hasil penelitian ini menjawab semua rumusan masalah yang telah ditetapkan oleh peneliti.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1. Profil PT. Gudang Garam

PT Gudang Garam Tbk didirikan sejak tahun 58, lebih tepatnya pada tanggal 26 Juni 1958 oleh Bapak Surya Wonowidjojo yang memulai usaha membuat rokok kretek dengan merek dagang “Gudang Garam” dengan bercirikan industri rumah tangga yang hanya menggunakan alat tradisional sederhana. Pada saat itu jumlah tenaga kerjanya hanya sekitar 50 orang dan menempai lahan sewaan seluas 1000 m² yang berlokasi di jalan Semampir II/1 Kediri. Gudang Garam memulai produksi perdananya, berupa Sigaret Kretek Klobot dan Sigaret Kretek Tangan (SKT), dengan hasil produksi hanya 50 juta batang pada tahun 1958. Pada mulanya pemasaran hasil produksi hanya meliputi sekitar daerah Kediri (Karesidenan Kediri).

Setelah menjalankan usaha selama 10 tahun Gudang Garam menjadi semakin terkenal sehingga pendirinya mempertimbangkan untuk memperluas usaha. Pada tahun 1969, perusahaan beralih status menjadi sebuah Firma guna mengikuti perkembangan dunia usaha.

Gudang Garam juga mendapat dukungan dari BNI 1946 untuk memenuhi kebutuhan modal kerja yang berawal dari hanya jumlah jutaan rupiah hingga menjadi milyaran rupiah.

Kemudian pada tahun 1971, status perusahaan berubah menjadi Perseroan Terbatas (PT) dan mendapatkan fasilitas PMDN. Dengan status Perseroan Terbatas, PT. Perusahaan Rokok Tjap Gudang Garam semakin berkembang, baik dari segi kualitas produksi, manajemen maupun teknologi, sehingga pada tahun 1979 mulai memproduksi Sigaret Kretek Mesin (SKM). Produksi SKM ini tidak merubah sifat PT. Gudang Garam sebagai perusahaan yang menganut system padat karya, bahkan semakin memperluas kesempatan kerja. Pada tahun 1985, Bapak Sura Wonowidjojo wafat dengan meninggalkan kenangan indah kepada seluruh karyawan. Saat itu justru persaingan industri rokok semakin ketat, dengan kondisi demikian perusahaan harus berjuang demi kelestarian perusahaan dan kesejahteraan karyawan yang merupakan cita-cita beliau. Untuk memperkuat struktur pemodalan dan posisi keuangan perusahaan, maka pada tahun 1990 PT. Gudang Garam melakukan penawaran umum untuk menjual sebagian sahamnya pada masyarakat melalui Bursa Efek.

Pada tahun 1991, perusahaan mengembangkan usaha di bidang kertas industri melalui PT. Surya Pemenang, berkedudukan di Kediri. Presentase pemilikan saham PT Gudang Garam Tbk pada PT Surya Pemenang saat ini adalah 100% kurang 1 (satu) saham. Salah satu tujuan pengembangan bidang usaha ini adalah untuk menjamin

kesinambungan akan pasok bahan pengepakan berkualitas tertentu masih harus di impor. PT Surya Pemenang akan ikut serta memenuhi kebutuhan pasar di Indonesia dan di luar negeri di samping juga memenuhi kebutuhan kertas kemasan PT. Gudang garam Tbk sendiri.

4.1.2. Visi-Misi PT. Gudang Garam

1. Visi PT Gudang Garam Tbk, yaitu :

Menjadi perusahaan besar yang terpadang, menguntungkan dan memiliki peran dominan dalam industri rokok domestik.

2. Misi PT Gudang Garam Tbk, yaitu :

Menyediakan produk-produk inovatif bermutu tinggi yang memenuhi, bahkan melebihi harapan konsumen sekaligus memberikan manfaat bagi semua Stakeholder

4.1.3. Struktur Organisasi PT. Gudang Garam

Susunan dewan komisaris dan Direksi Perseroan sejak tahun 2018 sampai sekarang adalah sebagai berikut :

1. Presiden Komisaris : Juni Setiawati Wonowidjojo
2. Komisaris-Komisaris : Yudiono Muktiwidjojo
Frank Willem Van Gelder

Lucas Mulia Suhardja

3. Presiden Direktur : Susilo Wonowidjojo

4. Direktur-Direktur : Heru Budiman

Edijanto

Herry Susianto

Buana Susilo

Fajar Sumeru

4.2. Analisis Data Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Barang

4.2.1. Penerimaan Barang (Pembelian Barang)

Tahap pertama dalam sistem akuntansi pengeluaran barang adalah penerimaan barang atau pembelian barang. Dalam proses penerimaan barang atau pembelian barang diikuti dengan prosedur-prosedur yang sudah ditentukan didalamnya. Prosedur pertama yang harus dilakukan dalam proses penerimaan barang atau pembelian barang adalah departemen penerimaan barang menerima barang bersama sama dengan slip pengiriman. Selanjutnya departemen penerimaan barang mencocokkan barang yang diterima dengan arsip order pembelian, memeriksa kondisi fisik barang, menghitung kuantitas dan mengentry data penerimaan komputer.

Setelah data penerimaan terinput dalam computer didapatkan sebuah laporan penerimaan barang. Setelah mendapatkan laporan penerimaan barang beserta barang yang tercantum, selanjutnya bidang departemen penerimaan barang, bagian Gudang akan memeriksa dan menghitung barang kemudian menandatangani laporan penerimaan barang dan meneruskan laporan tersebut ke bagian Gudang. Prosedur Aktivitas operasional Gudang merupakan bagian yang sangat penting dalam tahapan ini sebab bentuk awal dari penanganan barang.

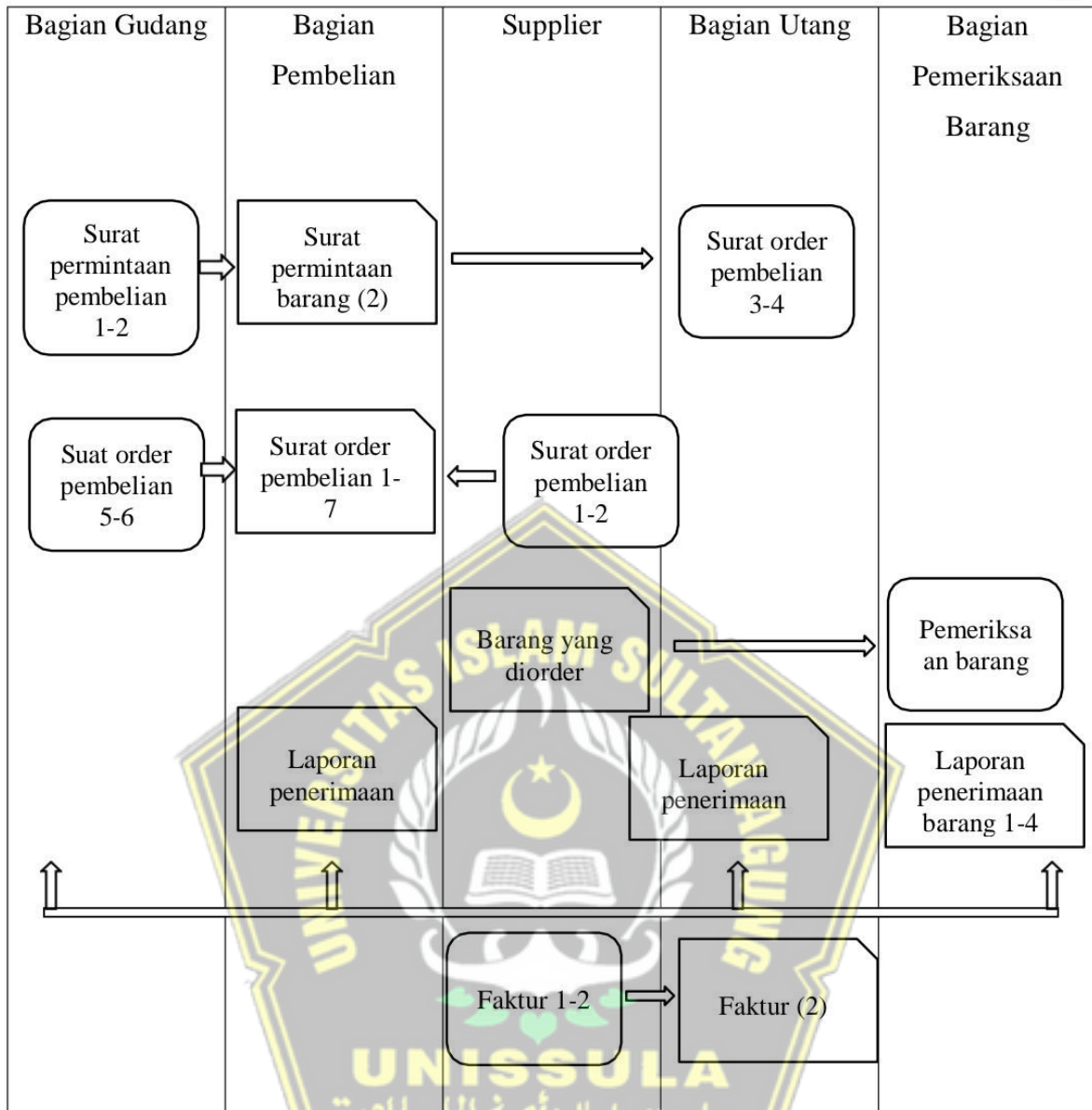
Informasi mengenai prosedur atau alur sistem akuntansi penerimaan barang dapat diketahui peneliti dari hasil wawancara dengan kepala

gudang (Warehouse) PT. Gudang Garam seperti berikut ini:

“Dalam proses penerimaan barang tentu terdapat prosedur-prosedur yang dilalui ya, pertama untuk pemasukan barang atau pembelian barang yang di bagian gudang dengan membuat surat permintaan pembelian sebanyak dua lembar. Lembar pertama dikirim ke departemen pembelian, sedangkan lembar kedua diarsipkan. Bagian pembelian kemudian membuat surat pesanan pembelian yang terdiri dari tujuh lembar yang dibagi menjadi bagian-bagian yang diperlukan. Barang yang sudah sampai dari pemasok kemudian diperiksa di bagian pemeriksa barang, yang menghasilkan laporan yang dikirim ke gudang, pembelian, dan pihak terkait. Bagian gudang menerima barang yang sudah sampai, beserta laporannya, dan mengarsipkannya ke petugas barang yang telah memeriksa. Bagian pembelian menerima faktur pembelian dari supplier, lalu bagian ini memeriksa faktur dengan mencocokkan pada surat order pembelian dan laporan penerimaan barang dari bagian gudang serta mencatat tanggal penerimaan pada standar operasional prosedur (SOP)”

Prosedur atau alur aktivitas dalam proses penerimaan barang atau pembelian barang di PT. Gudang garam dapat digambarkan dalam bentuk bagan di bawah ini:





Bagan 4. 1 Prosedur Atau Alur Aktivitas Proses Penerimaan Barang

Berdasarkan paparan dari kepala Gudang PT. Gudang Garam pada sesi wawancara dan bagan diatas dapat dianalisa prosedur atau alur sistem akuntansi penerimaan barang di PT. Gudang garam yang pertama bagian gudang mengecek dan membuat surat permintaan pembelian barang kepada bagian pembelian. Setelah itu, bagian kedua yaitu bagian pembelian membuat surat order pembelian. ketiga ketika barang sudah

diterima maka dilakukan pengecekan barang oleh bagian pengecekan barang sekaligus membuat laporan dari barang yang baru tiba, terakhir diberikan ke bagian gudang disertai laporan dari bagian pengecekan barang dan langsung di arsipkan laporan tersebut. Dari paparan narasumber yaitu ketua Gudang PT. Gudang garam menjelaskan hal tersebut secara terinci sehingga dapat menyajikan data mengenai alur atau prosedur penerimaan atau pembelian barang secara rinci dan jelas.

Informasi lain yang didapatkan dari kepala Gudang PT. Gudang garam mengenai prosedur penerimaan barang atau pembelian barang yaitu tentang bagaimana unsur pengendalian intern pada sistem akuntansi penerimaan barang PT. Gudang garam. Adapaun hasil wawancaranya adalah sebagai berikut:

“Pada sistem pengendalian intern di PT. Gudang garam ini terdapat tiga komponen yang kami lakukan seperti prosedur otorisasi, pemisahan job desk, pengendalian informasi pemrosesannya. setiap perusahaan mempunyai kerahasiaan yang hanya diketahui oleh karyawan didalamnya”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa unsur pengendalian intern pada sistem akuntansi penerimaan barang pada PT. Gudang garam meliputi 3 komponen yang termasuk dalam pengendalian internal pada sistem informasi pemasukan dan pengeluaran barang di PT. Gudang garam yaitu prosedur otorisasi yang memadai, pemahaman Jobdesk setiap divisi, dan urgensi pengendalian informasi pemrosesan. Prosedur otorisasi yang memadai yaitu setiap dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk pembelian atau pemasukan barang dilakukan oleh bagian kesekretariatan yang sesuai dengan prosedur operasional PT. Gudang garam.

Komponen yang kedua yaitu pemisahan *job desk* seperti yang telah dijelaskan oleh kepala Gudang pada sesi wawancara bahwa dalam pemisahan *job desk* setiap divisi mempunyai pekerjaan sendiri dalam proses pembelian atau pemasukan barang. Salah satu contoh dari aktifitas ini adalah bagian gudang mengecek terlebih dahulu stock *opname* sebelum memberikan surat ke bagian pembelian untuk penambahan barang dagang. Pada bagian pembelian juga dianjurkan untuk membuat surat permintaan pembelian barang (*invoice*) ke *supplier* bagian pengecekan barang. Selanjutnya ketika barang datang dicek dan diteliti serta membuat laporannya sebelum diberikan ke Gudang. Komponen yang selanjutnya yaitu pengendalian informasi pemrosesannya. setiap perusahaan mempunyai kerahasiaan yang hanya diketahui oleh karyawan didalamnya.

4.2.2. Pengeluaran Barang (Penjualan Barang)

Setelah mendapat informasi mengenai sistem informasi akuntansi pemasukan barang (pembelian). Selanjutnya tahapan kedua dalam sistem akuntansi pengeluaran barang yaitu pengeluaran pengeluaran Barang (penjualan). Tahapan pengeluaran barang merupakan sejumlah barang yang diambil dari persediaan barang digudang untuk dijual kepada konsumen dalam memenuhi kegiatannya. Pengeluaran akan dilakukan Ketika bagian pengeluaran barang mendapatkan nota atau dokumen-dokumen sebagai bukti permintaan dan pengeluaran barang.

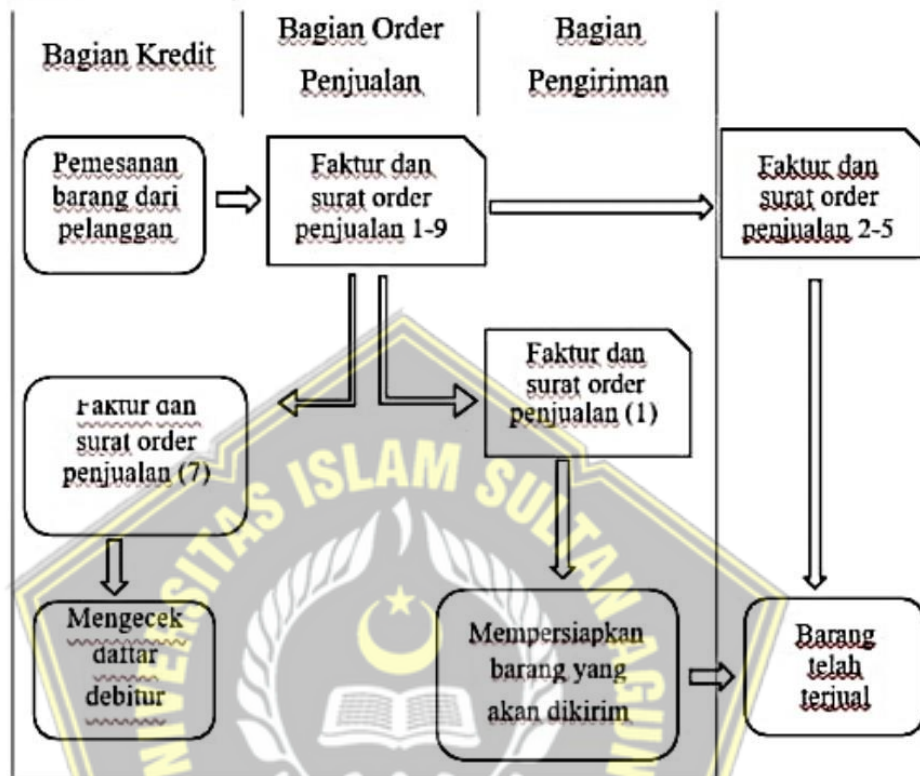
Pada nota atau dokumen-dokumen tersebut berisi catatan mengenai sejumlah barang yang harus dikeluarkan. Untuk setiap barang-barang yang dikeluarkan akan diberikan bukti pengantar barang keluar dari kesekretariatan. Bukti pengantar barang keluar yang dikeluarkan nantinya

harus ditandatangani oleh penerima barang. Bukti pengantar keluar asli akan diberikan kepada penerima barang dan salinannya akan dijadikan sebagai arsip.

Informasi mengenai sistem akuntansi pengeluaran barang di PT. Gudang Garam dapat diketahui dari narasumber yaitu kepala gudang (Warehouse) PT. Gudang Garam seperti berikut ini:

“Untuk sistem pengeluaran barang hampir mirip dengan sistem pada saat pemasukan barang. Bagian order penjualan menerima order dari pelanggan. Jadi kemudian berdasarkan surat order yang diterima dari pelanggan bagian order penjualan membuat faktur dan surat order pengiriman rangkap 9 yang dibagi untuk bagian Gudang, pengirim, pelanggan, kredit dan arsip. Kemudian bagian kredit berdasarkan surat order pengiriman lembar ke-7 dari bagian order penjualan melakukan pemeriksaan status kredit, memberikan otorisasi kredit, dan mengembalikan ke bagian order penjualan Berdasarkan lembar 1 delivery order, bagian gudang menyiapkan barang, merekap ke dalam kartu gudang, kemudian mengirimkan lembar 1 surat delivery order ke bagian pengiriman bersama barangnya. Departemen pengiriman menerima lembar pertama pesanan pengiriman dari bagian gudang, serta lembar pesanan pengiriman kedua, ketiga, keempat, dan kelima dari bagian pesanan penjualan. Melampirkan lembar kelima surat perintah pengiriman sebagai slip pembungkus pada pengepakan barang. Mengirimkan barang ke pelanggan atau ekspedisi adalah tugas umum. Lembar 3 diserahkan diantar ke klien atau ekspedisi, dan surat pesanan pengiriman 1, 2 dikembalikan ke area pesanan penjualan. Lembar pesanan pengiriman 4 diarsipkan secara permanen sesuai dengan nomor seri. Departemen pesanan penjualan menerima lembar pesanan pengiriman 1, 2 dari departemen pengiriman dan menulis tanggal pada lembar pesanan pengiriman 7. Mengirim lembar pesanan pengiriman 1, 2 ke departemen penagihan”

Prosedur atau alur aktivitas dalam proses pengeluaran barang atau di PT. Gudang garam juga dapat digambarkan dalam bentuk bagan di bawah ini:



Bagan 4. 2 Prosedur Atau Alur Aktivitas Proses Pengeluaran Barang

Berdasarkan hasil wawancara dan bagan diatas dapat diketahui mengenai sistem akuntansi pengeluaran barang di PT. Gudang garam. Dalam alur pengeluaran barang di PT. Gudang garam juga melewati beberapa tahapan. Tahapan yang pertama yaitu bagian order penjualan menerima pesanan dari customer. Setelah mendapatkan pesanan, bagian order penjualan selanjutnya membuat faktur mengenai orderan barang yang dipesan dalam bentuk 9 lembar. Faktur yang sudah dibuat selanjutnya dibagikan ke beberapa devisi yang berkaitan dengan pengeluaran barang. Devisi tersebut meliputi bagian pengiriman, bagian gudang, bagian order pel, dan bagian kredit. Adapaun pembagian faktur

pada devisa yaitu 7 lembar untuk bagian kredit. Hal itu karena bagian kredit perlu memastikan dan memeriksa terkait utang piutang dari customer. Apabila terjadi catatan customer masih memiliki hutang piutang dengan perusahaan maka bagian kredit akan menunda pengeluaran barang untuk customer tersebut. Setelah pengecekan oleh bagian kredit selesai, selanjutnya di bagian gudang mengecek persediaan barang yang di minta oleh customer, dan bagian pengiriman yang siap mengantar orderan sesuai dengan data customer.

Informasi lain yang didapatkan dari kepala Gudang PT. Gudang garam mengenai prosedur pengeluaran barang yaitu tentang bagaimana unsur pengendalian intern pada sistem akuntansi penerimaan barang PT. Gudang garam. Adapaun hasil wawancaranya adalah sebagai berikut:

“Mengenai sistem intern dalam pengeluaran ini memerlukan analisa yang lebih terperinci dikarenakan dalam prosesnya perlu untuk mengikuti pedoman pada perputaran harga pasar produk. Sedangkan sistem pengendalian intern pada pengeluaran barang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Selain itu kita juga memperhatikan setiap track record dari customer”

Dari hasil wawancara diatas dapat dianalisa sistem intern dalam pengeluaran barang di PT. Gudang garam mengutamakan ketelitian terhadap data sebelum barang di keluarkan dari Gudang kepada customer. Proses analisa sebelum melakukan pengeluaran barang dilakukan dengan teliti sebab mengikuti fluktuasi naik turunnya harga produk di pasar sesuai dengan hargapokok barang yang diterima dari pabrik produksi, selain itu dalam penerimaan orderan dari customer harus diperiksa track record dari

customer tersebut, supaya membantu kelancaran hutang piutang yang diberikan. hal ini menjadi acuan bagi peneliti bahwa narasumber cukup memberikan informasi yang dibutuhkan peneliti. Sedangkan sistem pencacatan pengeluaran barang di PT. Gudang garam mengikuti pedoman standar akuntansi keuangan yang berlaku di bidang usaha Indonesia, adapun jurnal penjualan yang digunakan yaitu *single entry* dengan metode *periodic* sedangkan untuk pencatatan persediaan menggunakan metode *First in First Out* atau biasa dikenal dengan Masuk pertama keluar pertama. hal ini menjadi acuan bagi peneliti bahwa narasumber cukup memberikan informasi yang dibutuhkan peneliti.

4.2.3. Sistem komputerisasi akuntansi pengeluaran barang dan pemasukan barang

Setelah mengetahui sistem penerimaan dan pengeluaran barang diatas, sistem komputerisasi akuntansi merupakan hal yang sangat penting dalam sistem akuntansi suatu perusahaan. Untuk mengetahui informasi mengenai sistem komputerisasi akuntansi di PT. Gudang garam dapat dilihat dari hasil wawancara dengan kepala gudan PT. Gudang garam.

“PT. Gudang garam ini dalam pencatatannya selain menggunakan sistem Microsoft excel. kita juga menggunakan aplikasi ACCURATE namanya dimana aplikasi ini otomatis bisa menghitung total pengeluaran dan pemasukan disini aplikasi khusus yang digunakan namanya itu ACCURATE atau tulis saja GL (General Ledger). Aplikasi ini memudahkan sekali, namun terkadang ada kendalanya seperti pertama faktor jaringan terus yang kedua human error, misalnya ada masalahnya akan sulit sekali untuk dihapus karena kita melapor dulu ke bagian IT nya baru nanti dihapus dan nanti diinput ulang, jadi penghapusannya itu agak lama. Kalau bicara alur prosesnya berarti dari kayak misalnya ada 3 jenis penerimaan misalnya dari service, spare part, dan unit. Kalau misalnya unit dari jualan kemudian dibuatkan nota penjualan kemudian di input di sistem terus uangnya dimasukkan ke dalam kas, service juga begitu dan sparepart juga begitu.”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat mengenai sistem komputerisasi pencatatan penerimaan barang dan pengeluaran barang pada PT. Gudang garam yang menggunakan software Microsoft EXEL dan aplikasi ACCURATE system. Dengan menggunakan dua sistem komputerisasi tersebut dapat ini memudahkan para karyawan dalam menyelesaikan laporan keuangan dengan berbagai fitur unggulannya. Selain itu, manager dari perusahaan tersebut akan dapat mengetahui dengan mudah mengenai sistem informasi akuntansi pada perusahaan yang di kelolanya. Kendala yang sering muncul pada penggunaan sistem ini hanya terletak pada faktor jaringan dan human error.

4.3. Analisis Kelemahan Pada Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Di PT. Gudang Garam

Dalam proses penerimaan dan pengeluaran barang di PT. Gudang Garam Tbk tentu belum dapat dikatakan sempurna. Sehingga terdapat kelemahan-kelemahan dalam sistem penerimaan dan pengeluaran barang di PT. Gudang Garam. Adapaun berdasarkan hasil observasi peneliti dapat dianalisa bahwa kelemahan pertama pada sistem penerimaan dan pengeluaran barang di PT. Gudang Garam Tbk adalah semua prosedur penerimaan dan pengeluaran barang masih menggunakan kertas slip cetak dan masih memberikan surat-surat tersebut sesuai prosedur pada bagian Gudang dan lain-lain. Hal itu dapat menjadi kelemahan pada sistem penerimaan dan pengeluaran barang sebab di era sekarang ini seharusnya dapat lebih memanfaatkan adanya media digital agar mempermudah dan mempercepat waktu proses penerimaan dan pengeluaran barang.

Kelemahan kedua yang dapat dianalisa oleh peneliti adalah lambatnya komunikasi oleh beberapa pihak yang terkait pada penerimaan dan pengeluaran barang. Dengan lambatnya komunikasi menjadikan prosedur yang dijalankan kurang sesuai dengan prosedur. Kelemahan lain yang dapat dianalisa adalah sering mengalami hambatan ketika jaringan komputerisasi rusak terutama pada komputer pusat (server) sulit diakses sehingga pelaksanaan sistem informasi akuntansi pengeluaran barang terhambat atau sistem komputerisasi terhalang. Oleh sebab itu petugas dan pegawai harus cekatan apabila terjadi hal tersebut untuk mencari solusi agar tetap dapat beroperasi dengan lancar.



BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis data pada bab sebelumnya dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem informasi akuntansi pemasukan dan pengeluaran barang oleh PT. Gudang garam switch telah berjalan dengan baik dilihat dan sesuai dengan prosedur masing-masing. Dalam sistem penerimaan barang meliputi tiga tahapan yaitu bagian gudang mengecek dan membuat surat permintaan pembelian barang kepada bagian pembelian, bagian kedua yaitu bagian pembelian membuat surat order pembelian dan ketiga ketika barang sudah diterima maka dilakukan pengecekan barang oleh bagian pengecekan barang sekaligus membuat laporan. Sedangkan sistem pengeluaran barang meliputi beberapa tahapan diantaranya pertama yaitu bagian order penjualan menerima pesanan dari customer, bagian order penjualan selanjutnya membuat faktur mengenai orderan barang yang dipesan dalam bentuk 9 lembar. Faktur diberikan kepada beberap bidang dan selanjutnya bidang kredit mengecek mengenai keberadaan barang yang di order serta tract record dari customer.
2. Sistem intern pada penerimaan barang meliputi tiga komponen yaitu prosedur otorisasi yang memadai, pemahaman Jobdesk setiap divisi, dan

urgensi pengendalian informasi pemrosesan. Sedangkan sistem intern pada pengeluaran barang sama dengan penerimaan akan tetapi lebih terperinci.

3. Terdapat tiga kelemahan yang ditemui peneliti pada sistem penerimaan dan pengeluaran barang di PT. Gudang Garam meliputi kurangnya pemanfaatan media digitalisasi pada surat menyurat di prosedur penerimaan dan pengeluaran barang di PT. Gudang Garam, lambatnya komunikasi dan lemahnya jaringan (*Error WLAN*) sehingga kurang terekamnya semua barang yang keluar.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan di PT. Gudang Garam Tbk yang telah dipaparkan mengenai Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran Barang, maka peneliti memberikan beberapa saran diantaranya:

1. Bagi Perusahaan (PT. Gudang Garam Tbk)

Bagi perusahaan PT. Gudang Garam Tbk agar sistem persediaan barang dagangan yang dilakukan dengan lebih baik lagi dan sistem juga pengendalian internal juga lebih diperhatikan lagi. Hal tersebut akan jauh lebih baik jika dalam pencatatan dokumentasi seharusnya ada pencatatan manual dan ketika ada kendala dalam sistem komputer maka tidak menyebabkan masalah dalam sistem persediaan barang dagangan serta agar sistem penerimaan barang dapat berfungsi sebagai pemisah antara fungsi penerimaan barang dan fungsi penyimpanan barang. Terakhir agar lebih efektif lagi untuk pengawasan barang dagangannya.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Bagi peneliti selanjutnya diharapkan bisa mengungkapkan hal lain mengenai Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran Baran, sistem keuangan dan sumber daya manusia (SDM) dengan ruang lingkup yang lebih luas lagi.



DAFTAR ISI

- Arikunto, S. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta
- A Hall, James. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 4, Jakarta: Salemba Empat
- B. Romney, S. & Steinbart, P. J., 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta selatan: Salemba Empat
- Baridwan, Zaki. (2009). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi 5. Yogyakarta: BPFE.
- Creswell, John W. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Herdiansyah, Haris. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-ilmu Sosial*. Jakarta: Salemba Humanika
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi edisi ketiga*. Yogyakarta: unit penerbit dan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN.
- Lubis, Arfan Ikhsan. 2012. *Akuntansi Keperilakuan*. Edisi 2. Jakarta: Salemba Empat.
- Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Ghalia
- Mulyadi. 2014. *Sistem Akuntansi*. Cetakan Keempat. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. 1997. *Akuntansi Manajemen, Konsep Manfaat dan Rekayasa*. Edisi Dua. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga*, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta
- Nazir, Moh. (2005). *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Rangkuti, F. 2009. *Strategi promosi yang kreatif*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: CV Alfabeta
- Yusup, Al Haryono. 2014. *Dasar – dasar Akuntansi. Jilid Dua. Cetakan Kedua*. Yogyakarta: Bagian Penerbit STIE YKPN.