

**PROSEDUR PEMBUATAN *VOUCHER* UNTUK TAGIHAN  
PADA PT GAPURA ANGKASA  
CABANG DENPASAR**



**POLITEKNIK NEGERI BALI**

**Oleh  
Ni Putu Saskira Paramitha Sujana  
NIM 2015713054**

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI  
BADUNG  
2023**

**PROSEDUR PEMBUATAN *VOUCHER* UNTUK TAGIHAN  
PADA PT GAPURA ANGKASA  
CABANG DENPASAR**



**POLITEKNIK NEGERI BALI**

**Oleh  
Ni Putu Saskira Paramitha Sujana  
NIM 2015713054**

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
POLITEKNIK NEGERI BALI  
BADUNG  
2023**

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ni Putu Saskira Paramitha Sujana  
NIM : 2015713054  
Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis / Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Tugas Akhir saya dengan judul:  
"PROSEDUR PEMBUATAN *VOUCHER* UNTUK TAGIHAN PADA PT GAPURA  
ANGKASA CABANG DENPASAR"

Adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini saya juga menyatakan bahwa dalam naskah Tugas Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah Tugas Akhir ini dan disebutkan pada daftar pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

Badung, 25 Agustus 2023

Yang menyatakan,



Ni Putu Saskira Paramitha Sujana  
NIM 2015713054

## LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN




### PROSEDUR PEMBUATAN VOUCHER UNTUK TAGIHAN PADA PT GAPURA ANGKASA CABANG DENPASAR

Tugas akhir ini diajukan guna memenuhi syarat untuk memperoleh Ijazah Diploma Tiga  
Program Studi Administrasi Bisnis pada Jurusan Administrasi Bisnis  
Politeknik Negeri Bali

*Ni Putu Saskira Paramitha Sujana*  
NIM 2015713054

Badung, 25 Agustus 2023

Disetujui oleh,

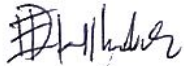
Nama Penguji	Tanda Tangan
Ketua Dosen Penguji, Ketut Vini Elfarosa, SE.,M.M. NIP. 197612032008122001	
Dosen Penguji 1, Drs. I Gusti Ngurah Sanjaya, MM. NIP. 196508141990031014	
Dosen Penguji 2, I Nyoman Sukayasa, SH.,M.H NIP. 196312311992031015	

Dosen Pembimbing 1,



(Ketut Vini Elfarosa, SE.,M.M.)  
NIP. 197612032008122001

Disahkan oleh,  
Jurusan Administrasi Bisnis  
Ketua,



(Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE., MBA., Ph.D.)  
NIP. 196409291990032003

Dosen Pembimbing 2,



(Kadek Jemmy Waciko, S.Pd., M.Sc., Ph.D.)  
NIP. 198104122005011001

Diketahui oleh,  
Program Studi Administrasi Bisnis  
Ketua,



(I Made Widiyantara, S.Psi, M.Si)  
NIP. 197902182003121002

## **PRAKATA**

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan baik.

Tugas akhir ini dapat disusun dengan baik berkat bantuan dari berbagai pihak yang telah memberikan bimbingan, dukungan, dan bantuan moril maupun material kepada penulis sehingga tugas akhir ini dapat selesai tepat waktu. Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi, SE.,M.eCom. selaku Direktur Utama Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan kesempatan kepada penulis dan mahasiswa untuk menyelesaikan Tugas Akhir dengan baik.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE.,MBA,Ph.D. selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas yang memadai di jurusan sebagai penunjang penulis menyusun Tugas Akhir.
3. Bapak I Made Widiantara, S.Psi.,M.Si selaku Ketua Program Studi D3 Administrasi Bisnis yang telah membimbing serta memberikan berbagai informasi kepada penulis.
4. Ibu Ketut Vini Elfarosa, SE.,M.M. selaku Dosen Pembimbing I yang dengan sabar membimbing penulis selama penyusunan Tugas Akhir.

5. Bapak Kadek Jemmy Waciko, S.Pd.,M.Sc,Ph.D. selaku Dosen Pembimbing II yang dengan sabar membimbing penulis selama penyusunan Tugas Akhir.
6. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan ilmu pengetahuan selama penulis menempuh perkuliahan.
7. General Manager PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar, Bapak Ngakan Made Widiatmika yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sekaligus melakukan penelitian di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar.
8. Seluruh manager, dan seluruh staf PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar khususnya staf keuangan bagian accounting yang telah membimbing penulis yakni A.A. Ratih Khomalyana Dewi.
9. Kedua orang tua dan keluarga besar yang selalu memberikan doa serta dukungan.

Semoga Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat semua pihak. Selain itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun jika ada kesalahan atau kekurangan dalam penyusunan Tugas Akhir ini. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih.

Denpasar, 12 Juli 2023

A handwritten signature in red ink, appearing to read 'Admisi', written in a cursive style with a long horizontal stroke extending to the right.

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN.....	iii
PRAKATA .....	iv
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Pokok Masalah.....	7
C. Tujuan penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian .....	7
E. Metode Penelitian .....	8
BAB II LANDASAN TEORI .....	13
A. Pengertian Akuntansi .....	13
B. Pengertian Akuntansi Perusahaan Jasa .....	14
C. Pengertian Pembelian Kredit .....	18
D. Pengertian Utang .....	21
E. Pengertian Prosedur .....	26
F. Pengertian Diagram Alir ( <i>Flowchart</i> ) .....	29
BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN .....	33
A. Sejarah Perusahaan .....	33
B. Bidang Usaha.....	36
C. Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan .....	42
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	46
A. Kebijakan Perusahaan .....	46
B. Analisis dan Interpretasi Data .....	48



BAB V SIMPULAN DAN SARAN .....	61
A. Simpulan .....	61
B. Saran .....	62
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.2 Hambatan pembuatan <i>voucher</i> bulan Februari-April 2023.....	6
Tabel 2.1 Simbol Flowchart atau Diagram Alir.....	30

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur organisasi PT Gapura Angkasa Cab. Denpasar...	42
Gambar 4.1 Flowchart Pembuatan Voucher Pengeluaran untuk Tagihan pada PT Gapura Angkasa Cab. Denpasar.....	50
Gambar 4.2 Flowchart Pembuatan Voucher Pengeluaran untuk Tagihan pada PT Gapura Angkasa Cab. Denpasar .....	51
Gambar 4.3 Flowchart Pembuatan Voucher Pengeluaran untuk Tagihan pada PT Gapura Angkasa Cab. Denpasar .....	52
Gambar 4.4 Flowchart Pembuatan Voucher Pengeluaran untuk Tagihan pada PT Gapura Angkasa Cab. Denpasar .....	53
Gambar 5.1 Gambar Luaran.....	64

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara
- Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara
- Lampiran 3 Contoh *Voucher* Pengeluaran
- Lampiran 4 Contoh kertas registrasi
- Lampiran 5 Observasi untuk verifikasi berkas

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pengadaan barang atau jasa adalah salah satu cara yang dilakukan oleh perusahaan untuk dapat meningkatkan produktivitas mereka. Pengadaan ini dilakukan dengan bekerja sama dengan pihak ketiga, yang nantinya akan disebut sebagai penyedia jasa atau vendor. Secara umum pengadaan barang dan jasa merupakan suatu kegiatan untuk memperoleh barang atau jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang atau jasa. Setelah terjadi kesepakatan antara perusahaan dengan vendor, maka sumber daya dari vendor akan digunakan atau mengerjakan pekerjaan yang telah disepakati dalam kontrak, apabila telah selesai maka vendor akan melakukan penagihan kepada pihak perusahaan atas pekerjaan atau barang yang telah digunakan.

Ketika kesepakatan antara perusahaan dan vendor sudah terjalin, maka akan terjadi pembelian. Menurut Hall yang dikutip oleh Romando (2018) pembelian kredit adalah pembelian yang dilakukan tanpa diiringi pengeluaran kas secara langsung dan pembayarannya dilakukan pada waktu tertentu sesuai perjanjian. Pembelian kredit merupakan pembelian yang dilakukan oleh perusahaan yang dalam pembayarannya dilakukan secara bertahap atau secara angsuran kepada vendor. Saat berhasil melakukan pembelian kredit maka vendor akan memberikan tagihan kepada perusahaan. Tagihan yang diberikan oleh vendor merupakan utang bagi perusahaan yang tentunya harus dibayarkan.

Begitu juga yang terjadi di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar. PT Gapura Angkasa adalah perusahaan patungan yang didirikan oleh tiga perusahaan, yaitu PT Garuda Indonesia (Persero), Angkasa Pura Airports, dan PT Angkasa Pura II. Didirikan tahun 1998, PT Gapura Angkasa bergerak di bidang jasa penyedia jasa *ground handling* bagi maskapai penerbangan yang beroperasi di Indonesia, dengan lini bisnis meliputi kargo dan pergudangan, penanganan penumpang dan bagasi, serta operasi penerbangan dan servis pesawat. Dalam meningkatkan produktivitas perusahaan, PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar membutuhkan barang atau jasa yang memadai untuk menunjang

perusahaan. Ketika barang atau jasa tersebut sudah digunakan atau dipekerjakan, maka vendor yang telah bekerja sama dengan PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar akan mengirimkan tagihan yang wajib untuk dibayarkan.

Pembayaran tagihan seperti ini nantinya akan termasuk dalam pengeluaran kas perusahaan. Sebuah perusahaan dalam pengeluaran serta penerimaan kas tentunya harus memiliki prosedur catatan yang memadai. Jika pengeluaran dan penerimaan kas tidak dicatat dengan baik, maka akan menjadi masalah bagi perusahaan, yang nantinya bisa saja membuat perusahaan bangkrut. Dalam sistem akuntansi, ada prosedur pencatatan utang yaitu prosedur yang mencatat utang atau kewajiban perusahaan sejak timbul sampai dengan pencatatannya dalam perkiraan atau rekening utang. Utang muncul karena adanya pembelian barang atau jasa secara kredit. Ada dua metode pencatatan utang, yaitu *account payable procedure* dan *voucher payable procedure*. Dalam *account payable procedure*, catatan simpan adalah berupa kartu simpan yang diselenggarakan untuk tiap kreditur, yang memperlihatkan catatan mengenai nomor faktur dari pemasok, jumlah yang tersimpan, jumlah pembayaran, dan saldo simpan. Dalam *voucher payable procedure*, tidak diselenggarakan kartu simpan, namun digunakan arsip *voucher* (bukti kas keluar) yang disimpan dalam arsip menurut abjad atau menurut tanggal jatuh

temponya. Arsip buku kas keluar ini berfungsi sebagai catatan simpan.

Adapun penelitian tentang sistem pencatatan utang sudah banyak berkembang. Salah satunya yaitu, Nasir (2018) melakukan sebuah penelitian dengan judul Sistem Akuntansi Utang Pada UD Alexa Bakery Handil Bhakti. Penelitian ini menggunakan teknik analisis data deskriptif kualitatif. Sistem catatan yang digunakan adalah *account payable* procedure. Hasil dari penelitian memberikan simpulan bahwa pada UD Alexa Bakery sudah cukup untuk memenuhi syarat sistem akuntansi yang baik. Namun, dalam sistem pencatatan utang ada beberapa hal yang harus diperhatikan karena ada kekurangan berkas seperti dokumen surat order pembelian dan surat penerimaan barang. Perbedaan dengan penelitian yang dilakukan penulis adalah lokasi penelitian, sistem pencatatan utang yang digunakan, serta bidang usaha perusahaan yang diteliti.

Dalam membayarkan tagihannya, PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar akan menerbitkan *voucher* sebagai bukti pengeluaran kas. *Voucher* yang dimaksud ada 2 yaitu *voucher* pengeluaran dan *voucher* penerimaan. Penerbitan *voucher* pengeluaran digunakan untuk pembayaran beban operasional maupun tagihan atau utang. Contohnya seperti ada pembelian



kredit untuk alat tulis kantor dan pembayaran sumber daya manusia.

Demi menunjang proses pembayaran tersebut agar berjalan lancar, maka dibutuhkan sebuah prosedur yang tepat agar pembayaran tersebut bisa berjalan sebagai mestinya tanpa hambatan. Prosedur sendiri merupakan sekumpulan kegiatan yang membentuk informasi suatu hal, dari rangkaian kegiatan yang menjadi satu tersebut dapat mengetahui informasi terkait hal yang ingin kita ketahui. Dengan sistem *voucher* maka dapat diketahui jumlah transaksi yang telah dilaksanakan, tetapi kelemahan dari sistem ini terletak pada penanganan dokumen pembayaran baik dari segi kelengkapan dokumen maupun pencatatannya yang masih manual.

Masalah yang sering terjadi dalam pembuatan *voucher* berdasarkan hasil wawancara dengan A.A. Ratih Khomalyana Dewi sebagai staf keuangan bagian accounting adalah ketidaklengkapan berkas seperti tidak ada faktur pajak, tidak ada formulir persetujuan pemakaian anggaran untuk beberapa tagihan yang memerlukan. Lalu adanya tanggal surat yang tidak sesuai seperti *invoice* yang mendahului surat pengantar barang. Selanjutnya salah penulisan deskripsi dalam nota dinas yang membuat kode akun berbeda. Dan sampai saat ini, belum ada prosedur khusus mengenai pembuatan *voucher* pengeluaran untuk tagihan.

Selain itu perlu diketahui sebelum pembuatan *voucher*, akan ada pemeriksaan dokumen yang cukup lama kurang lebih 1-2 hari berdasarkan hasil observasi, karena proses pemeriksaan yang dilakukan manual, dan tentu saja harus diperiksa secara teliti. Pemeriksaan harus dilakukan berulang kali untuk menghindari adanya kekeliruan dalam berkas yang menyebabkan tertundanya tagihan untuk dibayarkan.

Tabel 1.1 Hambatan pembuatan voucher bulan Februari-April 2023

No	Jenis Kendala	Jumlah Tagihan
1	Ketidaklengkapan berkas	13
2	Kesalahan penulisan tanggal	3
3	Kesalahan penulisan deskripsi	4

Sumber: PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar

Dari tabel 1.1 dapat dilihat bahwa ada selama bulan Februari sampai April 2023 ada 13 tagihan yang berkasnya tidak lengkap seperti nota dinas salah nominal dan tidak ada faktur pajak. Lalu ada 3 tagihan terdapat kesalahan penulisan tanggal, dan 4 tagihan terdapat kesalahan penulisan deskripsi. Mengingat adanya hambatan dalam pembuatan *voucher* untuk pembayaran tagihan, maka penulis tertarik untuk membahas tentang pembuatan *voucher* untuk tagihan. Sehingga dengan hal ini maka penulis memilih judul tugas akhir “PROSEDUR PEMBUATAN *VOUCHER* UNTUK TAGIHAN PADA PT GAPURA ANGKASA CABANG DENPASAR”.

## **B. Pokok Masalah**

1. Bagaimana prosedur pembuatan *voucher* untuk tagihan pada PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar?
2. Hambatan apa yang terjadi dalam pembuatan *voucher* untuk tagihan dan bagaimana cara mengatasinya?

## **C. Tujuan penelitian**

1. Untuk mengetahui prosedur pembuatan *voucher* untuk tagihan pada PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar.
2. Untuk mengetahui hambatan dan cara mengatasi hambatan yang terjadi dalam pembuatan *voucher* untuk tagihan pada PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar.

## **D. Manfaat Penelitian**

### **1. Bagi Perusahaan**

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan masukan kepada pihak PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar dalam mempertimbangkan langkah-langkah pemecahan masalah yang perlu diambil dalam pembuatan *voucher* untuk tagihan di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar.

## 2. Bagi Kampus

Tugas akhir ini dapat menjadi acuan atau referensi untuk mengembangkan penelitian-penelitian selanjutnya mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pembuatan *voucher* untuk tagihan di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar. Serta dapat dipergunakan sebagai bahan perbandingan bagi mahasiswa dalam melaksanakan penelitian di kemudian hari.

## 3. Bagi Mahasiswa

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh ijazah Diploma III pada Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali, serta untuk menambah pengetahuan dan mengaplikasikan teori yang didapat di bangku kuliah dengan kenyataan yang terjadi pada perusahaan.

## **E. Metode Penelitian**

### **1. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini berlokasi di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar, yang beralamat di Jalan Bypass Ngurah Rai Nomor 123, Kedonganan, Kec. Kuta Selatan, Kabupaten Badung, Bali.

### **2. Objek Penelitian**

Objek dalam penelitian ini adalah pembuatan *voucher* untuk tagihan di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar.

### **3. Data Penelitian**

#### **a. Jenis Data**

Dilihat dari objek dan hasil yang akan didapat maka penelitian ini menggunakan jenis data kualitatif. Menurut Moleong (2016) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Penelitian kualitatif menekankan pada kualitas bukan kuantitas dan data-data yang dikumpulkan bukan berasal dari kuesioner, melainkan berasal dari wawancara, observasi langsung dan dokumen resmi yang terkait lainnya.

#### **b. Sumber Data**

##### **1) Data Primer**

Data primer dapat didefinisikan sebagai data yang diperoleh dari sumber pertama, baik yang berasal dari individu/perorangan misalnya hasil dari wawancara, atau yang berasal dari hasil pengisian kuesioner yang dilakukan oleh peneliti. Data tersebut meliputi data mengenai prosedur pembuatan *voucher* untuk tagihan

yang diterapkan oleh PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar.

## **2) Data Sekunder**

Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung diterima oleh pengumpul data, bisa melalui orang lain atau dokumen. Sumber data sekunder merupakan sumber data pelengkap yang berfungsi melengkapi data yang diperlukan data primer, seperti struktur organisasi, sejarah perusahaan, beberapa literatur, jurnal, tugas akhir, dan artikel mengenai prosedur-prosedur pembuatan *voucher*.

### **c. Teknik Pengumpulan Data**

Terdapat beberapa teknik pengumpulan data, adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan cara antara lain:

#### **1) Wawancara**

Wawancara menurut Esterberg dalam Sugiyono (2018) berarti pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi ataupun suatu ide dengan cara tanya jawab. Melalui pertemuan tersebut, ide atau informasi dapat dikerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu. Sesi tanya jawab yang dilakukan untuk mendapatkan keterangan tentang

informasi yang dibutuhkan dari perusahaan secara langsung. Wawancara ini dilakukan dengan karyawan unit keuangan bagian *accounting* di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar yang berhubungan dengan objek/masalah yang diteliti dengan tujuan untuk melengkapi data yang diperlukan.

## **2) Pengamatan (Observasi)**

Menurut Morrisan (2017) observasi atau pengamatan adalah keseharian manusia dengan menggunakan pancaindra sebagai alat bantu utamanya. Penulis melakukan pengamatan secara langsung di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar, yang dilakukan dengan cara melihat serta mengamati obyek penelitian untuk memperoleh data yang akurat dan mengetahui sistem yang diterapkan oleh perusahaan. Kegiatan observasi dilakukan pada unit keuangan bagian *accounting* di PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar.

## **3) Dokumentasi**

Teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dan mempelajari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pembuatan *voucher*, yang bertujuan untuk mendapatkan informasi yang relevan dengan topik yang diangkat.

#### **4. Teknik Analisis Data**

Menurut Sugiyono yang dikutip oleh Fairus (2018) teknik analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Penelitian ini menggunakan teknik analisis data deskriptif kualitatif. Teknik analisis ini digunakan untuk melakukan penyusunan data-data yang telah dikumpulkan kemudian membuat klasifikasi dan menetapkan standar serta kedudukan unsur-unsur satu dengan yang lain sehingga nantinya menunjang kesimpulan yang diperoleh dalam penelitian.



## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan pembahasan mengenai Prosedur Pembuatan Voucher Untuk Tagihan Pada PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Prosedur dari Pembuatan Voucher Untuk Tagihan Pada PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar melewati proses yang cukup panjang dan untuk dapat menjalankan prosedur tersebut diperlukan beberapa dokumen, yaitu nota dinas permintaan, disposisi dari general manager, persetujuan pemakaian anggaran, *purchase order*, surat pengantar barang, *invoice*, kwitansi, faktur pajak, nota dinas permohonan pembayaran dari manajer umum. PT Gapura Angkasa menggunakan sistem *voucher payable procedure* sebagai bukti pengeluaran kas untuk membayarkan tagihannya.

2. Hambatan-hambatan yang kerap terjadi dalam Pembuatan Voucher Untuk Tagihan Pada PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar, yaitu sering terjadi ketidaklengkapan berkas, beberapa kali sempat terjadi adanya kesalahan penulisan tanggal dari vendor yang tidak sesuai ketentuan, serta adanya kekeliruan saat penulisan deskripsi pada nota dinas permohonan pembayaran.
3. Cara mengatasi hambatan yang terjadi dalam menangani Prosedur Pembuatan Voucher untuk Tagihan pada PT Gapura Angkasa Cabang Denpasar antara lain: melakukan sosialisasi terkait berkas-berkas yang dilakukan melalui pesan whatsapp maupun telepon, unit terkait melakukan pemeriksaan ulang pada tagihan, serta unit keuangan memberikan catatan kode akun kepada unit general affair & administration.

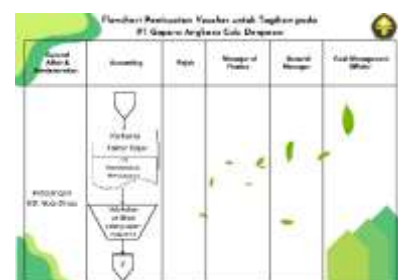
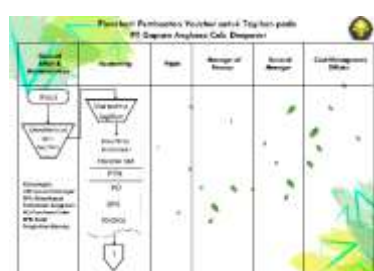
## **B. Saran**

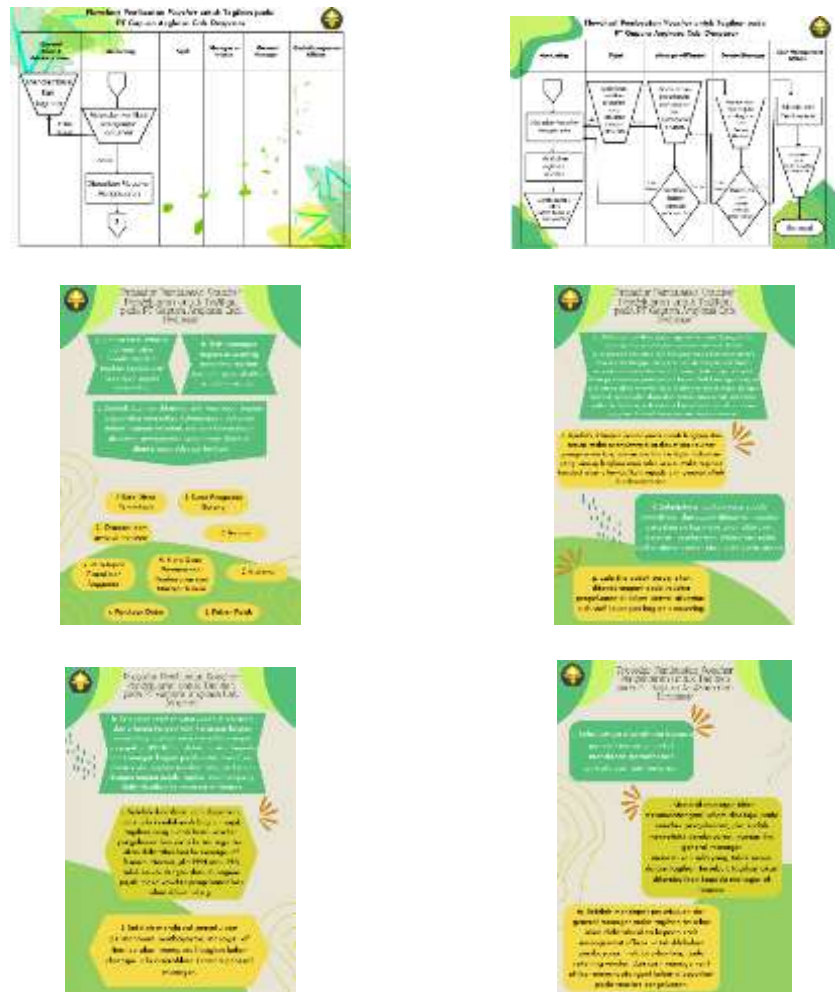
Untuk meningkatkan produktivitas sebuah perusahaan diperlukan prosedur atau prosedur yang jelas, agar mudah dipahami oleh karyawan yang bertugas sehingga dapat mengerjakan tugasnya dengan efektif dan efisien baik dari segi waktu dan tenaga. Adapun saran yang ingin disampaikan oleh penulis adalah:

1. Dalam pembuatan *voucher* untuk tagihan hal yang perlu diperhatikan untuk meningkatkan efektifitas pembuatan

*voucher* adalah dengan membuat catatan terkait kelengkapan dokumen yang dilampirkan untuk tagihan dan melakukan sosialisasi terkait syarat kelengkapan dokumen sehingga tidak terjadi pengembalian dokumen secara terus menerus dikarenakan kurang lengkap, ketidaklengkapan, atau ketidaksesuaian berkas.

2. Untuk menghindari adanya kekeliruan dalam pembuatan *voucher* dibutuhkan prosedur khusus terkait pembuatan *voucher* serta kelengkapan berkasnya yang jelas agar pembuatan *voucher* bisa berjalan dengan baik.
3. Sebaiknya sosialisasi juga bisa dilakukan dalam bentuk brosur terkait dengan berkas-berkas yang diperlukan agar menghindari terjadinya ketidaklengkapan berkas. Untuk memudahkan petugas dan vendor dalam memverifikasi berkas-berkas yang diperlukan, penulis membuat sebuah brosur tentang flowchart dan penjelasannya.





Gambar 5.1 Gambar Luanan

Sumber: Data diolah

## DAFTAR PUSTAKA

Azwar, Mulyana, Himawan, dkk. 2022. *Pengantar Akuntansi*. Makassar: CV Tohir Media

Bimantara. 2019. "Pengaruh Hutang Dan Volume Penjualan Terhadap Laba Bersih (Survey pada Perusahaan Sub Sektor Logam yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia Tahun 2011-2018)." *E-library UNIKOM*. Submitted.

Jurnal.id. "Definisi Utang, Jenis Utang, dan Manajemen Utang." <https://www.jurnal.id/id/blog/pengertian-dan-jenis-utang/> (Diakses pada 28 Maret 2023)

Kompasiana. "Mengenal Pembelian Kredit." <https://www.kompasiana.com/rizkysoplanit/565b778fec9673e3079fa5c9/mengenal-pembelian-kredit>. (Diakses pada 31 Maret 2023)

Liswati dan Sahal. 2020. *Pemrograman Dasar untuk SMK/MAK Kelas X*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia

Moleong, L. J. 2016. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Nasir. 2021. "Sistem Akuntansi Utang Pada Ud Alexa Bakery Handil Bhakti" *Perpustakaan Akuntansi Poliban*. Submitted.

Navrati. 2017. "Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa." *Diktat Akuntansi XI IPS*. Submitted.

Purwantini. 2022. "Karakteristik Perusahaan Jasa." *Universitas Stekom Website*. Submitted.

Romadhon. 2018. "Perancangan Aplikasi Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Kredit Pada Mini Market Tiara Palembang." *Politeknik Negeri Sriwijaya Website*. Submitted

Satria dan Fatmawati. 2021. "Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Keuangan Vol 3." *Journal Ikopin*. In press.

Studocu. "Sistem Akuntansi Utang." <https://www.studocu.com/id/document/universitas-indonesia/ilmu-akuntansi/sistem-akuntansi-utang/40571580> (Diakses pada 28 Maret 2023)

Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta.

Sumiyati dan Yatimatun. 2021. *Akuntansi Keuangan SMK/MAK Kelas XI*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia

Syahreza. 2020. "Prosedur penanganan impor PT. Sarana Bandar Logistik." *Repository STEI Indonesia*. Submitted.