

TUGAS AKHIR

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BARANG ALAT TULIS KANTOR PADA BRANCH OFFICE GARUDA INDONESIA DENPASAR



POLITEKNIK NEGERI BALI

NAMA : NI KADEK DIAH SAVITRI
NIM : 2215613202

PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BALI
2025

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN BARANG ALAT TULIS KANTOR PADA BRANCH OFFICE GARUDA INDONESIA DENPASAR

NI KADEK DIAH SAVITRI

2215613202

(Program Studi D3 Akuntansi, Politeknik Negeri Bali)

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem pengendalian internal dalam proses pembelian di Branch Office Garuda Indonesia. Metode yang digunakan adalah pendekatan deskriptif kualitatif dengan studi kasus sebagai strategi utama. Data dikumpulkan melalui observasi dan dokumentasi, kemudian dianalisis untuk menggambarkan kondisi riil serta mengungkap fakta-fakta yang relevan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa meskipun aspek otorisasi dokumen dan manajemen sumber daya manusia telah diterapkan dengan cukup baik, masih terdapat kelemahan signifikan pada struktur organisasi dan praktik pengendalian internal. Beberapa fungsi penting seperti pembelian, penerimaan, dan penyimpanan barang belum dipisahkan secara struktural, yang meningkatkan risiko kesalahan dan kecurangan. Selain itu, penggunaan dokumen belum sepenuhnya tertib secara administratif dan fungsi penerimaan belum melaksanakan pemeriksaan fisik atas barang yang diterima. Penelitian ini merekomendasikan pemisahan fungsi secara jelas, penerapan sistem penomoran dokumen yang tertib, pelaksanaan pemeriksaan fisik oleh pihak independen, serta audit internal berkala. Dengan langkah-langkah tersebut, sistem pengendalian internal pembelian diharapkan menjadi lebih efektif, akuntabel, dan mampu meminimalisir risiko operasional.

Kata Kunci: Pengendalian Internal, Pembelian, Studi Kasus, Garuda Indonesia, Deskriptif Kualitatif.

**ACCOUNTING SYSTEM ANALYSIS FOR OFFICE
STATIONERY PURCHASE AT GARUDA INDONESIA
DENPASAR BRANCH OFFICE**

NI KADEK DIAH SAVITRI

2215613202

(D3 Accounting Study Program, Bali State Polytechnic)

ABSTRACT

This study aims to evaluate the internal control system in the purchasing process at Garuda Indonesia Branch Office. The method used is a qualitative descriptive approach with a case study as the main strategy. Data were collected through observation and documentation, then analyzed to describe the real conditions and reveal relevant facts. The results of the study indicate that although aspects of document authorization and human resource management have been implemented quite well, there are still significant weaknesses in the organizational structure and internal control practices. Several important functions such as purchasing, receiving, and storing goods have not been structurally separated, which increases the risk of errors and fraud. In addition, the use of documents is not fully orderly administratively and the receiving function has not conducted physical inspections of goods received. This study recommends a clear separation of functions, the implementation of an orderly document numbering system, the implementation of physical inspections by an independent party, and periodic internal audits. With these steps, the internal control system for purchasing is expected to be more effective, accountable, and able to minimize operational risks.

Keywords : Internal Control, Purchasing, Case Study, Garuda Indonesia, Qualitative Descriptive.

DAFTAR ISI

Halaman Sampul Depan.....	i
Abstrak.....	ii
Halaman Prasyarat Gelar Sarjana Terapan.....	iii
Halaman Surat Pernyataan Orisinalitas Karya Ilmiah	iv
Halaman Persetujuan Usulan Proposal Penelitian	v
Halaman Penetapan Kelulusan.....	vi
Kata Pengantar.....	vii
Daftar Isi	x
Daftar Tabel	xi
Daftar Gambar	xii
Daftar Lampiran	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Kesenjangan.....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Standar Aktivitas	7
B. Praktik Baik Aktivitas	20
BAB III METODE PENULISAN	26
A. Lokasi/Tempat dan Waktu Aktivitas	26
B. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data	26
BAB IV PEMBAHASAN.....	29
A. Deskripsi Objek Penulisan	29
B. Deskripsi Aktivitas	38
C. Pembahasan.....	40
BAB V PENUTUP	51
A. Simpulan	51
B. Saran.....	53
DAFTAR PUSTAKA.....	53
LAMPIRAN.....	55

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Analisis Sistem Pengendalian Internal.....	43
---	----



JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi.....	33
Gambar 4. 2 Flowchart Sistem Akuntansi Pembelian.....	43
Gambar 4. 3 Flowchart Sistem Akuntansi Pembelian yang Disarankan.....	50



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Biaya Pembelian Alat Tulis Kantor Tahun 2024	56
Lampiran 2 : List Barang Alat Tulis Kantor Branch Office Denpasar	56
Lampiran 3 : Hasil Wawancara Tidak Terstruktur	57



JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BALI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem akuntansi merupakan kumpulan sub sistem yang terhubung satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah atau memproses data keuangan menjadi informasi keuangan yang diperlukan dalam proses pengambilan keputusan (Susanto, 2017). Sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan, dan laporan yang disesuaikan untuk menyediakan informasi bagi manajemen dalam upaya memudahkan pengelolaan perusahaan. Sistem akuntansi juga membantu manajemen agar dapat memanfaatkan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif. Dalam konteks operasional perusahaan, sistem akuntansi memiliki peranan penting dalam mengelola dan mencatat transaksi-transaksi yang terjadi, termasuk di dalamnya sistem akuntansi pembelian.

Sistem akuntansi pembelian digunakan untuk mengelola bahan baku, bahan penolong, perlengkapan kantor, dan aktiva tetap yang dibutuhkan dalam operasional perusahaan. Sistem akuntansi pembelian mencakup fungsi mengenai pembelian, jaringan prosedur yang membentuk sistem, informasi yang diperlukan manajemen, dokumen, catatan akuntansi yang digunakan, serta unsur pengendalian intern. Informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam kegiatan pembelian diantaranya, jenis persediaan yang mencapai titik pemesanan kembali, order pembelian yang dikirim dan yang telah dipenuhi oleh

pemasok, total saldo utang dagang pada tanggal tertentu, saldo utang dagang kepada pemasok tertentu, serta tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan pembelian. Fungsi yang terkait dengan pembelian adalah fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi.

Branch Office Garuda Indonesia Denpasar yang menjadi subjek pada penelitian ini merupakan salah satu bentuk bisnis maskapai penerbangan terbesar yang ada di Indonesia. Sistem informasi akuntansi sangat diperlukan untuk proses berlangsungnya kegiatan operasional perusahaan sehari-hari, seperti kegiatan pembelian, pembayaran dan pencatatan stok barang gudang pada perusahaan. Setiap perusahaan, khususnya maskapai penerbangan wajib memiliki persediaan barang yang dibeli dari *supplier* atau *vendor* baik secara tunai maupun kredit.

Proses pembelian barang alat tulis kantor pada *Branch Office* Garuda Indonesia Denpasar dilakukan secara efisien melalui sistem pembelian tunai. Dimulai dengan mengidentifikasi kebutuhan barang oleh masing-masing departemen. Setelah kebutuhan teridentifikasi, tim pengadaan akan melakukan penelitian untuk memilih penyedia barang atau vendor yang tepat dan terpercaya. Setelah vendor dipilih, tim pengadaan menyampaikan daftar barang yang dibutuhkan beserta jumlah untuk dipesan. Proses negosiasi harga dilakukan untuk mencapai kesepakatan yang saling menguntungkan. Proses pembayaran dilakukan secara tunai, sesuai dengan kebijakan perusahaan. Setelah barang diterima, tim pengadaan melakukan pemeriksaan untuk memastikan bahwa kualitas dan kuantitas barang sesuai dengan pesanan.

Transaksi pembelian alat tulis kantor pada Garuda Indonesia dicatat dalam sistem SAP dengan jurnal akuntansi berupa debit pada akun beban alat tulis kantor (ATK) dan kredit pada akun kas, yang mencerminkan pengakuan biaya operasional dan pengeluaran kas perusahaan. Dengan menggunakan sistem pembelian tunai, Garuda Indonesia memastikan proses pengadaan berlangsung cepat, transparan, dan efisien, mendukung kelancaran operasional perusahaan. Barang-barang tersebut disimpan menjadi stok dan disalurkan ke beberapa departemen sesuai kebutuhan, baik untuk operasional seperti alat tulis kantor, maupun untuk tamu atau pelanggan dalam bentuk promosi seperti *souvenir* (promat). Berdasarkan data pembelian pada *Branch Office* Garuda Indonesia, jumlah pembelian alat tulis kantor pada tahun 2023 sebesar Rp46.761.300, sedangkan pembelian pada tahun 2024 sebesar Rp40.662.000 diketahui bahwa terjadi penurunan nilai pembelian sebesar 13,04% pada tahun 2024 dibandingkan dengan tahun 2023. Rasio pembelian antara tahun 2023 dan 2024 adalah sebesar 1,15 : 1, yang menunjukkan bahwa jumlah pembelian pada tahun 2023 lebih tinggi sekitar 15% dibandingkan tahun berikutnya. Penurunan ini mengindikasikan adanya kebijakan penghematan, efisiensi anggaran, atau penyesuaian operasional sesuai dengan Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 1 Tahun 2025 sebagai dasar pelaksanaan efisiensi anggaran di berbagai kementerian, lembaga, termasuk Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Instruksi ini berlaku untuk tahun anggaran 2025, sehingga persiapan pelaksanaan efisiensi anggaran di BUMN sudah mulai dilakukan sejak tahun 2024.

Proses pengadaan dan pengendalian barang jika tidak dikelola dengan baik Perusahaan bisa mengalami kerugian akibat kelebihan atau kekurangan stok persediaan. Oleh karena itu dengan adanya pengendalian persediaan diharapkan dapat lebih membantu dalam mengendalikan stok persediaan barang. Sehingga proses dalam melakukan pengadaan barang dapat berjalan dengan lancar dan harus memiliki sistem informasi akuntansi. Seiring dengan perkembangan perusahaan dan meningkatnya kebutuhan operasional, pengelolaan alat tulis kantor (ATK) menjadi salah satu aspek penting yang perlu mendapatkan perhatian serius. Pencatatan yang akurat membantu perusahaan mengontrol pengeluaran dan merencanakan kebutuhan alat tulis kantor secara tepat, demi mendukung kelancaran operasional perusahaan.

Berdasarkan dari temuan masalah serta fenomena di atas, perlu dilakukan analisis dengan memperhatikan unsur-unsur sistem pengendalian internal. Sistem pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan perusahaan berjalan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan, melindungi aset dan keuangan perusahaan, mencapai tujuan yang telah ditetapkan, serta menyajikan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu. Maka, berdasarkan penjelasan tersebut, perlu dilakukan penelitian terhadap sistem akuntansi pembelian alat tulis kantor pada *Branch Office* Garuda Indonesia Denpasar.

B. Rumusan Kesenjangan

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, untuk mengarahkan penelitian ini agar lebih jelas, permasalahan yang tercakup dirinci dan dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan sistem akuntansi pembelian alat tulis kantor pada *Branch Office* Garuda Indonesia Denpasar?

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan Penulisan

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah di atas, maka tujuan pelaksanaan penelitian adalah :

1. Untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi pembelian alat tulis kantor pada *Branch Office* Garuda Indonesia Denpasar

2. Manfaat Penulisan

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi peneliti, akademisi, perusahaan. Adapun manfaat dari penelitian ini yang diharapkan adalah:

1) Bagi Perusahaan

Bagi Perusahaan hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi perusahaan sebagai dasar evaluasi sistem akuntansi pembelian yang berjalan, meningkatkan efisiensi operasional, memperkuat pengendalian internal, mendukung perencanaan anggaran yang tepat, menyediakan informasi untuk pengambilan

keputusan, serta mendorong penerapan tata kelola perusahaan yang baik.

2) Bagi Politeknik Negeri Bali

Bagi Politeknik Negeri Bali penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang baik dan sebagai tambahan referensi kepustakaan dalam pengembangan penelitian selanjutnya sebagai sarana dalam mengembangkan ilmu pengetahuan khususnya di bidang analisis sistem informasi akuntansi pembelian bagi rekan mahasiswa lainnya khususnya di Jurusan Akuntansi.

3) Bagi Mahasiswa

Bagi Mahasiswa dapat dijadikan sarana dalam menambah pengetahuan, meningkatkan wawasan dan dapat dijadikan referensi tambahan dalam analisis sistem informasi akuntansi pembelian barang alat tulis kantor dalam rangka pengendalian stok gudang (Studi Kasus Pada *Branch Office* Garuda Indonesia Denpasar), serta dengan melakukan penelitian ini mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu yang diperoleh dari bangku kuliah dengan praktik langsung di lapangan.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Dari analisis yang dilakukan mengenai sistem informasi akuntansi pembelian alat tulis kantor di *Branch Office* Garuda Indonesia Denpasar, dapat disimpulkan bahwa:

Penerapan pengendalian internal telah dilakukan sebagian sesuai dengan teori Mulyadi, khususnya dalam aspek otorisasi dokumen dan pengelolaan sumber daya manusia. Hal ini tercermin dari adanya prosedur otorisasi yang tepat atas dokumen penting serta proses rekrutmen dan pengembangan karyawan yang telah disesuaikan dengan kebutuhan tugas dan tanggung jawabnya.

Namun demikian, masih terdapat kelemahan signifikan pada aspek struktur organisasi dan praktik pengendalian yang sehat. Beberapa fungsi penting dalam proses pembelian, seperti pembelian, penerimaan, dan penyimpanan barang, belum dipisahkan secara jelas, sehingga membuka peluang terjadinya kecurangan atau kesalahan. Selain itu, praktik administrasi dokumen seperti penomoran urut dan pertanggungjawaban penggunaannya belum dilakukan secara konsisten, dan tidak ada pemeriksaan fisik barang oleh fungsi penerimaan yang independen.

1. Secara keseluruhan, sistem pengendalian internal di Branch Office Garuda Indonesia perlu ditingkatkan, khususnya pada aspek yang berkaitan

dengan struktur organisasi dan praktik operasional harian untuk mencapai efektivitas pengendalian yang optimal. akuntabel.

B. Saran

Untuk meningkatkan sistem informasi akuntansi pembelian alat tulis kantor, disarankan untuk:

Fungsi pembelian, penerimaan, dan penyimpanan barang perlu dipisahkan secara tegas untuk memastikan kontrol internal yang efektif dan mengurangi risiko penyalahgunaan wewenang. Menerapkan sistem penomoran urut tercetak pada dokumen penting, seperti permintaan pembelian, order pembelian, dan laporan penerimaan, serta dijaga pertanggungjawabannya oleh fungsi terkait. Memeriksa fisik barang yang dilakukan oleh unit penerimaan yang independen, guna menjamin akurasi dan kesesuaian barang dengan order pembelian. Melakukan audit internal secara berkala untuk menilai efektivitas pengendalian dan mendeteksi potensi penyimpangan secara dini dan melakukan pelatihan dan sosialisasi berkelanjutan terkait pengendalian internal agar seluruh karyawan memahami peran dan tanggung jawabnya dalam siklus pembelian.

DAFTAR PUSTAKA

- Candra, M., & Mulyani, H. T. S. (2019). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Barang ATK Dalam Rangka Pengendalian Stok Gudang (Studi Kasus Pada Hotel Santika Jurnal Akuntansi Bisnis Dan ..., 6(2), 246–253.
- Dewi, M. W. (2024). Analisis Sistem Akuntansi Pembelian Pada Hotrel The Kayon Resort Ubud.
- Hendrayani. (2019). Analisis Sistem Pengendalian Intern Persediaan Bahan Baku pada PT. Fitria Sarbini Mitra Mandiri Kota. Ilmiah Ekonomi Bisnis.
- Isfaturroddhiyah, I. (2024). ANALISIS SISTEM PENGADAAN DAN PENGENDALIAN ALAT TULIS KANTOR PADA POLITEKNIK PENERBANGAN SURABAYA. *Ekonomi Manajemen*, 28, 11.
- Lengi. (2019). Analisis Sistem Akuntansi Pembelian Pada Hotel Manado. (Doctoral Dissertation, Politeknik Negeri Manado).
- Moleong. (2012). Metodologi Penelitian Kualitatif. PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi. (2016). Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2018). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Penggajian Dan Pengupahan Pada Pt. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo. 7–19.
- Nagari, D. (2023). Analisis Sistem Akuntansi Pembelian pada Hotel Intercontinental Bali Resort Jimbaran. Hotel Intercontinental Bali Resort Jimbaran.
- Nurlaili, I., & Kurniawan, A. (2021). Analisis sistem informasi akuntansi pembelian dan persediaan pada swalayan subur. Seminar Nasional Manajemen, Ekonomi Dan Akuntansi, 6(1), 206–209.
- Sugiyono. (2013). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D. Alfabeta.
- Susanto, A. (2017). Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi: Siklus-Metode dan Teknik. Universitas Padjadjaran, 173.