

LAPORAN MAGANG
ANALISIS EFISIENSI PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI TERHADAP
PROSEDUR PEMBAYARAN VENDOR PT. GIP



Saleh Bimantara Harahap

Student Number: 19312457

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA
2022

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Saleh Bimantara Harahap

NIM : 19312457

Fakultas : Bisnis dan Ekonomika

Judul : Analisi Efisiensi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap
Prosedur Pembayaran Vendor PT.GIP

Dengan ini menyatakan bahwa karya ilmiah ini bebas plagiat. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah ini, Maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Yogyakarta, 13 Maret 2023



Saleh Bimantara Harahap

LAPORAN MAGANG

Analisis Efisiensi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Prosedur Pembayaran Vendor PT. GIP

Dibuat oleh :

Saleh Bimantara Harahap

Students Number : 19312457

Disahkan oleh,

Yogyakarta, 11 Februari 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Muamar Nur Kholid. SE., Ak., M.Ak.

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Mahasiswa : Saleh Bimantara Harahap

NIM : 19312457

Program Studi : Program Studi Akuntansi, Fakultas Bisnis dan
Ekonomika, Universitas Islam Indonesia.

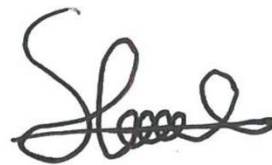
Judul Kegiatan : Analisis Efisiensi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi
Terhadap Prosedur Pembayaran Vendor PT.GIP

Tempat Pelaksanaan : Jl. Kapten A. Rivai No.35, Kec Ilir Timur I, Palembang 30127

Dengan ini menyatakan bahwa :

- 1) Proposal magang ini merupakan tulisan asli saya sendiri tanpa bantuan orang lain, selain pembimbing dan narasumber yang terkait.
- 2) Proposal magang ini seluruhnya belum pernah dipublikasi dalam bentuk apapun di Universitas Islam Indonesia, maupun di perguruan tinggi lainnya.
- 3) Dalam proposal magang ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis orang lain kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai rujukan dalam naskah dan tercantum pada daftar pustaka.

Palembang, 16 November 2022



Saleh Bimantara Harahap

NIM 19312457

HALAMAN MOTTO

“Have Courage And Be Kind”
(Filosofi Teras)

“Sesungguhnya beserta kesulitan itu ada kemudahan”.
(QS. Al- Insyirah: 60)

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat mampu menyelesaikan laporan magang yang berjudul “**Analisis Efisiensi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Prosedur Pembayaran Vendor PT. GIP**” Laporan magang ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang bertujuan memperkaya wawasan dan mempertajam ilmu pengetahuan khususnya dibidang akuntansi.

Penulis menyadari sulit untuk menyelesaikan laporan magang ini tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:.

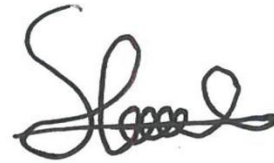
- 1) Kedua orang tua saya tercinta, Ramadhan Selamat Harahap dan Noprianti serta kakak dan adik saya yang saya sayangi, Haryo Brahmantya Harahap, Gina Cintya Harahap, dan Fatimah Qalesya Harahap yang selalu memberikan semangat, dukungan, dan mendoakan tiada henti;
- 2) Muamar Nur Kholid. SE., Ak., M.Ak selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan laporan tengah magang ini;
- 3) PT. GIP yang telah banyak membantu memberikan ilmu dan wawasan serta membantu untuk memperoleh data yang diperlukan untuk tujuan penulisan laporan ini;
- 4) Bagas, Fahri, Fiqha, Khoirul, Hafizh, Dinda, Nailarania, Filza, Farah, dan Anreg. Teman seperjuangan kuliah yang telah memberikan dukungan dan bantuan selama proses perkuliahan.
- 5) Apek, Aan, Nanda, dan Shafiya. Teman SMA yang telah mensupport dan memberikan hal hal positif untuk menggarap laporan magang bersama.
- 6) Hanif, Syafri, Fikri, Yudi, dan Rake. Teman seperjuangan dari SD hingga sekarang yang selalu menyemangati, menghibur, dan teman diskusi dalam hal hal positif dari

kecil, sekarang, hingga tua nanti.

- 7) Teman-teman KKN Unit 97 Angkatan 66 Desa Rejosari Purworejo Billy, Faiz, Awang, Tito, Aldi, Hadad, Dan Suwai. Telah membantu dan mensupport penulis dalam pengerjaan laporan ini selama KKN.
- 8) Serta pihak-pihak lain yang tidak mungkin disebutkan satu-persatu atas bantuannya secara langsung maupun tidak langsung sehingga laporan magang ini dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih jauh dari kata sempurna oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan guna menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan magang ini membawa manfaat.

Palembang, 16 November 2022



Saleh Bimantara Harahap

NIM 19312457

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	iv
HALAMAN MOTTO	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I	14
PENDAHULUAN	14
1.1 Latar belakang	14
1.2 Rumusan Masalah	17
1.3 Tujuan Magang.....	17
1.4 Manfaat Magang.....	17
1.4.1 Bagi Penulis.....	17
1.4.2 Bagi Perusahaan	18
BAB II.....	19
KAJIAN PUSTAKA.....	19
2.1 Sistem Informasi Akuntansi	19
2.1.1 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi	20
2.1.2 Unsur Sistem Informasi Akuntansi	21
2.2 <i>Flowchart</i>	21
2.2.1 Unsur-Unsur Dasar <i>Flowchart</i>	22
2.2.2 Jenis <i>Flowchart</i>	22

2.2.3 Simbol <i>Flowchart</i>	23
2.3 <i>Enterprise Resource Planning (ERP)</i>	25
2.3.1 Modul – Modul Enterprise Resource Planning (ERP)	26
2.3.2 Manfaat Penerapan ERP Dalam Perusahaan	27
2.4 Vendor	28
2.5 Siklus Pengeluaran (Pembayaran).....	31
2.6 Kajian Penelitian Sebelumnya.....	34
BAB III	36
METODE PENELITIAN.....	36
3.1 Jenis Penelitian	36
3.2 Sumber dan Data Penelitian	37
3.3 Teknik Pengumpulan Data	37
3.4 Teknik Analisis Data	38
BAB IV.....	40
PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG	40
4.1 Profil Perusahaan.....	40
4.2 Rencana Pelaksanaan Program Magang.....	41
4.2.1 Bentuk Kegiatan	41
4.2.2 Tempat dan Waktu Kegiatan	42
4.2.3 Data Peserta	42
BAB V	45
PEMBAHASAN.....	45
5.1 Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Prosedur Pembayaran Vendor	45

5.2 Kendala.....	49
5.3 Efisiensi Penerapan SAP Pada Prosedur Pembayaran Vendor	51
BAB VI.....	53
PENUTUP	53
6.1 Simpulan.....	53
6.2 Saran	54
LAMPIRAN	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Simbol Flowchart	12
Gambar 2. Siklus Pengeluaran.....	20
Gambar 2. Gedung PT GIP	27
Gambar 3. Flowchart Prosedur Pembayaran Vendor PT. GIP..	56

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kajian Penelitian Sebelumnya.....	21
Tabel 2. Pelaksanaan Magang.....	30

ABSTRAK

Penelitian ini memiliki tujuan untuk menganalisis beberapa hal, yaitu: pengaruh efisiensi sistem informasi akuntansi terhadap prosedur pembayaran vendor menggunakan aplikasi SAP. Dalam penelitian ini jenis pendekatan yang digunakan merupakan metode pendekatan deskriptif kualitatif yang mengacu pada identifikasi dan karakteristik terhadap sistem informasi akuntansi pada pembayaran vendor yang digunakan staf dan *manager finance accounting* PT. GIP. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu dengan menggunakan wawancara sebagai data primer, studi pustaka sebagai data sekunder, dan beberapa dokumen perusahaan yang diusulkan pada penelitian ini. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi pada prosedur pembayaran vendor menggunakan aplikasi SAP berpengaruh positif dan efisien terhadap pelaksanaan pencatatan dan verifikasi siklus pembayaran vendor PT. GIP.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, SAP, Efisiensi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Maskapai penerbangan merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang jasa transportasi udara dengan peminat yang sangat banyak karena dengan menggunakan moda transportasi udara perjalanan antar kota wilayah satu ke wilayah yang lain dapat ditempuh dengan waktu yang sangat cepat. Bisnis maskapai penerbangan ini sangat diminati oleh banyak pengusaha bahkan beberapa negara memiliki maskapai sendiri dalam memajukan perusahaan milik negara, akan tetapi tidak semua maskapai penerbangan dapat dikelola dengan manajemen dan pengelolaan keuangan yang baik. Moda transportasi udara memiliki peminat yang tinggi dari tahun ketahun karena keunggulannya yaitu kecepatan, Ini menjadi tantangan tersendiri bagi perusahaan karena memiliki kewajiban yang harus senantiasa dipenuhi, kewajiban tersebut bukan hanya terhadap pemegang saham namun juga kewajiban terhadap pihak lain termasuk masyarakat. Berdasarkan karakteristik sistem perekonomian Indonesia terdapat tiga pihak yang mempunyai kepentingan terhadap tanggung jawab manajemen terhadap pengelolaan perusahaan yaitu, investor & kreditur, pemerintah & masyarakat umum (Fitri 2021).

Perusahaan maskapai penerbangan tentunya memiliki tujuan utama mencari keuntungan sebanyak-banyaknya, akan tetapi peran masyarakat sebagai konsumen pengguna transportasi udara tidak dapat dilepaskan dari perusahaan. Terutama pada saat sekarang yang mana masyarakat dapat memilih maskapai penerbangan yang bergaram akibat dampak dari banyaknya peminat pengusaha yang terjun ke dunia bisnis maskapai penerbangan dan memiliki pengalaman, pelayanan, dan juga harga yang sangat variatif. Oleh karena itulah dunia usaha pada saat ini tidak lagi hanya memperhatikan keuntungan belaka, melainkan harus memperhatikan pelayanan sosial, keuangan, dan juga aspek lingkungan *triple bottom line*. Sinergi tiga elemen ini merupakan kunci dari konsep pembangunan berkelanjutan (Fitri 2021).

PT. GIP merupakan sebuah maskapai milik negara yang menjadi salah satu pembawa identitas bangsa ke kancah internasional memperkenalkan serta mempersembahkan layanan penerbangan full service terbaik, PT. GIP memberikan pelayanan terbaik melalui konsep layanan “PT. GIP *Experience*” pada seluruh *touch point* layanan penerbangannya yang mengadaptasi nuansa “*Indonesian Hospitality*” dengan menghadirkan keramahtamahan dan kekayaan budaya khas Indonesia. PT. GIP mengoperasikan 210 armada pesawat sebagai jumlah keseluruhan dengan rata-rata usia armada di bawah lima tahun. Adapun PT. GIP sebagai *mainbrand* saat ini mengoperasikan sebanyak 142 pesawat. Melalui berbagai upaya pengembangan perusahaan yang kami lakukan, sepanjang tahun 2020 ini PT. GIP telah berhasil mendapatkan pengakuan dari berbagai pihak diantaranya adalah PT. GIP meraih peringkat *5-Star On Time Performance Rating 2020* dari *OAG Flightview* yang merupakan Lembaga pemeringkatan *On Time Performance Independen* yang berkedudukan di Inggris (Garuda Indonesia).

PT. GIP dalam meraih keberhasilan dan segudang prestasi dalam menunjang semua aktivitas pelayanan operasional yang optimal pada perusahaan, tentu banyak pihak yang turut andil dan berkontribusi dalam pencapaian tersebut salah satu yang paling penting dalam mata rantai pada perusahaan yaitu vendor yang membantu aspek operasional maupun non operasional khususnya pada cabang Palembang salah satunya yaitu PT. Angkasa Pura II, PT Gapura Angkasa, PT Pertamina, dan *My Bakery*, yang membantu dalam hal operasional dan non operasional seperti *ground handling, parking, counter, aviobridge, lounge*, bahan bakar, dan juga pelayanan konsumen di bandara. Dalam menjaga keharmonisan tersebut antara PT. GIP dan juga pihak-pihak vendor terkait tentu diperlukannya sebuah komitmen serta loyalitas agar terjalinnya sebuah hubungan yang erat bahkan PT. GIP sendiri mempunyai pandangan bahwa vendor merupakan bagian dari PT. GIP itu sendiri bukan hanya sebuah rekan bisnis belaka, terdapat beberapa langkah dalam menjaga keharmonisan tersebut salah satunya yaitu dengan melakukan hubungan sosial yang baik dengan cara mengundang perusahaan vendor untuk hadir di setiap acara yang dilaksanakan oleh PT. GIP, dan juga yang tak kalah penting yaitu melakukan hubungan transaksi pembayaran dan pencatatan yang baik agar tidak terjadinya kesalahan informasi antara pihak PT. GIP atas barang dan jasa yang telah digunakan kepada pihak vendor.

Langkah-langkah yang dilakukan PT. GIP dalam melakukan pencatatan dan proses pembayaran vendor yang efisien dan akurat maka diperlukannya sebuah sistem informasi akuntansi untuk mencakup semua aspek, fungsi dan aktivitas akuntansi yang memperhatikan akibat dari dampak yang ditimbulkan pada sumber daya ekonomi dari kejadian eksternal ataupun operasi di perusahaan (Wilkinson, 2000). Dengan informasi yang akurat efisien serta dapat dimengerti bagi semua pihak yang berkepentingan pada transaksi tersebut. Menurut Diaraya (2017) peran SIA dalam sistem pengeluaran kas terhadap prosedur pembayaran vendor yaitu untuk mendukung operasi yang efisien dari berbagai bisnis dan organisasi yang berguna untuk menghasilkan informasi dan transaksi secara efektif untuk menekan pengeluaran kas yang tinggi. Tiga elemen bisnis yang paling penting dalam siklus ialah memesan item, peralatan, dan layanan, kemudian menerima dan menyimpan item, peralatan, dan layanan, dan ketiga membayar item, peralatan, dan layanan. Maka dari itu PT. GIP menggunakan sistem informasi akuntansi berbasis metode ERP dengan menggunakan aplikasi SAP, dalam menunjang semua aktivitas pencatatan dan pembayaran yang efisien serta akurat untuk semua pihak termasuk vendor. Analisis efisiensi penggunaan sistem informasi akuntansi terhadap siklus prosedur pencatatan dan pembayaran vendor yang berbasis metode ERP dengan menggunakan aplikasi SAP sebagai bentuk dan langkah perusahaan dalam menjaga serta melakukan pencatatan dan pembayaran yang efisien serta akurat yang diterapkan PT. GIP merupakan suatu metode yang menarik untuk dikaji serta dianalisis dengan melakukan teknik analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif untuk mempermudah proses klasifikasi dan efisiensi penggunaan sistem informasi akuntansi, oleh karena itu, dengan ini penulis melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Efisiensi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Prosedur Pembayaran Vendor PT. GIP”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah yang dapat dikaji dalam penelitian ini adalah

1. Bagaimana sistematika penerapan sistem informasi akuntansi yang berbasis SAP dalam prosedur pembayaran vendor PT. GIP?
2. Bagaimana proses prosedur pembayaran vendor menggunakan aplikasi SAP pada PT. GIP?
3. Apakah efisien menggunakan sistem informasi akuntansi berbasis SAP dalam prosedur pembayaran vendor PT GIP?

1.3 Tujuan Magang

1. Menganalisis pelaksanaan prosedur pembayaran vendor pada PT. GIP.
2. Menganalisis efisiensi penerapan sistem informasi akuntansi dalam prosedur pembayaran vendor pada PT. GIP.
3. Mengkaji dan menganalisis dampak penggunaan sistem informasi akuntansi terhadap prosedur pembayaran PT. GIP.
4. Mengkaji hasil studi analisis tentang efisiensi penggunaan sistem informasi akuntansi dalam prosedur pembayaran vendor pada PT. GIP.

1.4 Manfaat Magang

1.4.1 Bagi Penulis

1. Memberikan pengalaman praktek wawasan serta melatih ketajaman analisis, kedisiplinan, rasa percaya diri, dan tanggung jawab dalam mempersiapkan dunia kerja yang sebenarnya.
2. Membantu mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang didapatkan selama perkuliahan ke dalam dunia kerja.
3. Meningkatkan pengetahuan dalam menganalisis efisiensi penerapan sistem informasi akuntansi terhadap pembayaran Vendor pada PT GIP.

1.4.2 Bagi Perusahaan

1. Memberikan informasi tentang efisiensi penerapan sistem informasi akuntansi terhadap penerapan prosedur pembayaran vendor pada PT GIP.
2. Membantu meningkatkan efektifitas dan efisiensi lembaga secara maksimal dalam kegiatan operasionalnya.
3. Memungkinkan terjalinnya hubungan baik antara PT GIP dan perguruan tinggi.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem merupakan kumpulan dari beberapa elemen, komponen, maupun subsistem yang saling berkaitan dan berhubungan dalam mencapai suatu tujuan yang sama, sedangkan informasi adalah sebuah hasil dari pengolahan data serta fakta yang saling berkaitan kemudian diolah untuk menghasilkan sebuah informasi yang bermanfaat bagi pengguna dalam mengambil suatu keputusan, sementara akuntansi yaitu merupakan sebuah metode pencatatan, pengklasifikasian, identifikasi dari transaksi yang ada (Mulyani, 2012).

Sistem informasi akuntansi merupakan sebuah kumpulan dan desain dari data-data yang diolah untuk menjadi sebuah informasi yang berguna bagi perusahaan terutama pada bidang keuangan. Informasi yang dihasilkan akan digunakan dalam berbagai bentuk untuk kepentingan pengambilan keputusan. Yang berarti bahwa sistem akuntansi yaitu sebuah kumpulan subsistem yang saling berhubungan dan digunakan untuk mencatat semua transaksi kegiatan sebuah perusahaan yang berguna untuk menghasilkan informasi yang diperlukan bagi perusahaan dan pihak terkait (Nur Zeina Maya Sari, 2014).

Dalam *Statement of Financial Accounting Concept No. 2, Financial Accounting Standards Board* mendefinisikan akuntansi sebagai sistem informasi dan proses identifikasi, pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi (Pangemanan & Baramuli, 2015).

Secara garis besar sistem informasi terbagi menjadi 2 yaitu sistem informasi akuntansi (SIA) dan sistem informasi manajemen (SIM) (Mulyani, 2012). Yang membedakan dari kedua sistem informasi ini yaitu terletak pada konsep transaksinya, untuk sistem informasi akuntansi sendiri adalah sebuah sistem yang memproses dan berhubungan langsung dengan transaksi finansial dan nonfinansial yang langsung berefek pada proses transaksi keuangan, sedangkan SIM sendiri memproses transaksi

non finansial yang tidak diproses oleh SIA.

2.1.1 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan umum dari pengembangan sesuai dengan sistem informasi akuntansi yaitu sebagai penyedia informasi bagi pengelolaan kegiatan serta pengembangan sistem akuntansi, memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan *intern* perusahaan, dan yang terakhir untuk mengurangi biaya serta efisiensi dalam penyelenggaraan catatan akuntansi (Mulyadi, 2016).

Menurut Hall (2001) tujuan utama disusunnya sistem informasi akuntansi yaitu membantu fungsi dari *stewardship*. Yang bertujuan membantu dalam proses pelaksanaan operasional perusahaan dan pihak manajemen yang bertanggung jawab untuk mengatur dalam pengelolaan sumber daya perusahaan dengan maksimal dan efisien. Selain itu juga membantu menjalankan tugas dan tanggung jawab agar dapat membuat kebijakan yang tepat dan membutuhkan bahan pertimbangan yang efektif agar dapat menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas.

Sistem informasi akuntansi juga dirancang untuk membuat laporan keuangan melalui tahapan dan proses dengan verifikasi yang ketat mulai dari pencatatan, identifikasi, pengolahan dan penyajian dalam bentuk data keuangan. Setelahnya data keuangan tersebut yang akan mencakup seluruh transaksi laporan keuangan perusahaan. laporan keuangan itu nantinya akan diserahkan kepada pihak yang berwenang dan memiliki kepentingan agar menjadi sebuah referensi dijadikan bahan pertimbangan dalam menentukan sebuah kebijakan dan keputusan pada sebuah perusahaan (Nandy, 2021).

Dapat disimpulkan tujuan sistem informasi akuntansi merupakan sebuah sistem yang membantu proses penyediaan informasi keuangan perusahaan berupa data yang sangat dibutuhkan perusahaan dan pihak yang berwenang seperti *manager* dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Laporan keuangan hasil dari sistem informasi akuntansi juga secara tidak langsung mendukung dan meningkatkan efisiensi

perusahaan dalam operasional pencatatan dan hasil yang berkualitas dari laporan keuangan dengan semua proses pekerjaan yang efektif dan efisien.

2.1.2 Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memiliki unsur unsur dalam prosesnya sebelum menghasilkan sebuah informasi akuntansi yang akurat dan juga efisien. Menurut (Mulyadi, 2016) Sistem informasi akuntansi memiliki 4 unsur pokok didalam sebuah sistem tersebut yaitu:

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 (dokumentasikan) contoh faktur penjualan, bukti kas keluar, cek, dan lain-lain.
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 (*general ledger*) terdiri dari rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening tersebut disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.
4. Buku pembantu terdiri dari rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar contohnya buku pembantu piutang yang merinci semua data tentang debitur.

2.2 Flowchart

Perusahaan yang menerapkan sistem informasi akuntansi menggunakan *tools* dengan sistem *flowchart* untuk mempermudah alur proses bisnis. *Flowchart* sendiri merupakan sebuah teknik analisis yang digunakan untuk menggambarkan beberapa aspek dari sistem informasi yang jelas dan logis serta memiliki tujuan untuk

mendeskripsikan aliran data baik masuk dan keluar antar entitas yang berbasis aliran fisik dokumen yang menggunakan prosedur tertentu (Romney & Steinbart, 2009). *Flowchart* juga memiliki perhatian penting dari salah satu tokoh dari Jepang yaitu Dr. Kaoru Ishikawa yang berpendapat bahwa *flowchart* adalah alat yang penting dari tujuh alat kualitas dasar yang harus dikuasai oleh para kendali *quality control circle*. *Flowchart* juga merupakan diagram yang menggambarkan suatu proses aliran dengan menggunakan anotasi dan geometri seperti persegi empat, lingkaran, wajik, oval dan sebagainya untuk mempresentasikan sebuah proses kegiatan beserta alurnya dengan menghubungkan gambar gambar tersebut menggunakan tanda panah (Ridlo, 2017).

2.2.1 Unsur-Unsur Dasar *Flowchart*

Flowchart merupakan sebuah metode pemetaan sederhana yang menunjukkan alur dan proses sebuah kegiatan ataupun transaksi dengan menggunakan bentuk yang mudah dibaca dan dikomunikasikan. Menurut Tauge (2005), tujuan digunakannya *flowchart* yaitu, mempermudah dalam proses pengembangan pemahaman tentang sebuah proses alur kerja tertentu, berguna untuk mempelajari perbaikan suatu proses, mempermudah untuk mengkomunikasikan suatu alur proses dan tahapan-tahapannya, mempermudah dalam mendokumentasikan suatu proses, dan mempermudah sebuah alur rencana kegiatan.

2.2.2 Jenis *Flowchart*

Flowchart memiliki beragam jenis yang dapat dikategorikan kedalam beberapa jenis, fungsi, dan proses tingkat kepentingan pengguna. Menurut Ridlo (2017) *flowchart* terbagi menjadi lima jenis yaitu:

1. *Flowchart Sistem (System Flowchart)* adalah sebuah bagan yang menunjukkan sebuah proses dan tahapan kerja ataupun yang sedang dikerjakan di dalam sistem secara keseluruhan dengan urut dari sebuah tahapan yang pada sistem. Dengan kata lain, *Flowchart sistem* merupakan deskripsi secara grafik dari urutan alur alur yang saling berkaitan sehingga membentuk sebuah sistem.
2. *Flowchart Paperwork / Flowchart Dokumen (Document Flowchart)* merupakan sebuah *flowchart* yang menelusuri alur dari data yang ditulis melalui sistem.

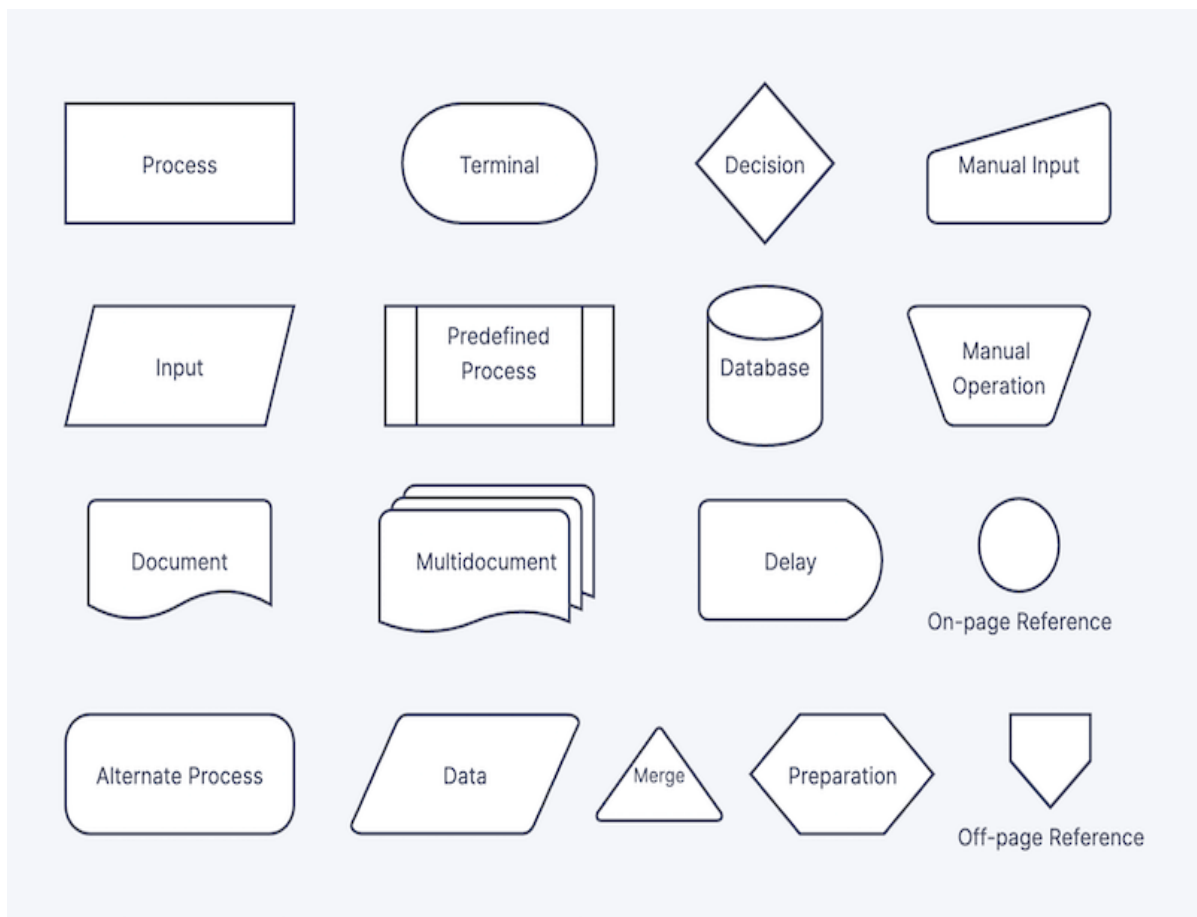
Fungsi dan Kegunaannya yaitu untuk menelusuri alur dan tahapan laporan sistem dari satu bagian ke bagian yang lain dengan mempertimbangkan bagaimana alur dan laporan tersebut diproses, dicatat, dan disimpan.

3. *Flowchart* Skematik (*Schematic Flowchart*) memiliki kesamaan dengan *flowchart* sistem yang menggambarkan suatu alur dan proses dari suatu prosedur tertentu dan juga digunakan sebagai alat komunikasi antara analisis sistem dengan pengguna yang tidak familiar dengan simbol *flowchart* yang konvensional. *Flowchart* Skematik tak hanya menggunakan simbol-simbol *flowchart* standar, tetapi juga menggunakan gambar-gambar komputer, form-form atau peralatan lain yang digunakan dalam sistem. Pemakaian gambar tersebut sebagai ganti dari simbol-simbol *flowchart* yang bertujuan untuk menghemat waktu yang dibutuhkan oleh pengguna dalam mempelajari proses *flowchart* tersebut.
4. *Flowchart* Program merupakan sebuah *flowchart* ini bertujuan untuk memberikan keterangan yang lebih rinci tentang proses dari setiap langkah program atau prosedur yang dilaksanakan. *Flowchart* ini juga memperlihatkan setiap tahapan pada program atau prosedur secara terurut dan terperinci. Programmer menggunakan *flowchart* program untuk menggambarkan tahapan instruksi dari program komputer. Analisis sistem menggunakan *flowchart* program untuk menggambarkan alur dari tugas-tugas pekerjaan dalam suatu prosedur.
5. *Flowchart* Proses (*Process Flowchart*) merupakan sebuah teknik dari penggambaran rekayasa industrial serta menganalisis tahapan-tahapan selanjutnya pada suatu prosedur atau sistem. *Flowchart* Proses digunakan untuk mempelajari dan mengembangkan tahapan kerja terutama untuk industri. Dalam analisis sistem, *flowchart* ini digunakan secara efektif untuk menelusuri alur suatu laporan atau form.

2.2.3 Simbol *Flowchart*

Flowchart memiliki simbol-simbol yang berguna untuk mengetahui alur dan proses dari tahapan suatu operasi yang dikerjakan. Simbol-simbol *flowchart* yang digunakan oleh Gilbreth kurang dikenal secara umum. Hal utama penyebabnya yaitu karena banyaknya pengguna *Microsoft Office*, yang mana *Microsoft Office* tidak

menerangkan pemaknaan dari simbol yang dijadikan acuan referensi dengan menggunakan simbol-simbol dasar *flowchart* kepada simbol-simbol *flowchart* untuk pengolahan data (*data processing*). Simbol-simbol *flowchart* yang biasanya dipakai adalah simbol-simbol *flowchart* standar yang dikeluarkan oleh ANSI dan ISO. Simbol *flowchart* Standar berikut ini :



Gambar 1 :Simbol *Flowchart*

Sumber: Website (zenflowchart.com)

Dari gambar diatas dapat dilihat simbol simbol *flowchart* yang bertujuan untuk mempermudah menganalisis dari alur sistematika *flowchart*. Seperti process yang bertujuan untuk mewakili langkah dalam suatu proses, Terminal memiliki makna memulai dan mengakhiri, Decision langkah selanjutnya dalam suatu proses, Manual input merupakan penginputan data dan informasi kedalam suatu sistem, input yaitu proses pengelolaan data, *Predefined process* mendefinisikan proses ditempat lain, *Delay*

sebuah proses penundaan bagian dari proses. Dan yang terakhir *off page reference* berfungsi untuk menggantikan garis panjang pada *flowchart*.

2.3 Enterprise Resource Planning (ERP)

Enterprise resource planning (ERP) adalah sebuah sistem yang berguna sebagai sistem integritas seluruh sumber daya perusahaan yang bertujuan untuk mengintegrasikan semua proses kegiatan operasional dan non operasional dari organisasi seperti transaksi pembayaran, transaksi penjualan, dan sumber daya manusia. ERP menggabungkan semua ini kedalam suatu sistem tunggal, yang terintegrasi agar dapat mengakses pada suatu database tunggal untuk memudahkan pembagian dari informasi dan untuk memperbaiki komunikasi di seluruh organisasi yaitu berfungsi sebagai integrasi antar departemen, meningkatkan akurasi proses bisnis, dan memudahkan dalam melakukan *monitoring* (James A. Hall, 2011). ERP juga merupakan sebuah perangkat lunak dalam bentuk aplikasi multi modul yang terintegrasi serta dirancang untuk membantu dan mendukung segala macam model serta fungsi bisnis dan juga fungsi fungsi yang memperlakukan bisnis sebagai satu kesatuan yang utuh serta memungkinkan data akan dibagi antara departemen satu ke departemen yang lain sesuai tugas dan tanggung jawab Ganesh (2005). Menurut Madanhire (2016) ERP merupakan suatu sistem yang dibuat untuk mempermudah proses bisnis dengan terintegrasi serta dapat dikelola oleh mayoritas operasi dalam suatu perusahaan.

Enterprise resource planning (ERP) merupakan sebuah sistem yang terintegrasi dengan semua liku bisnis dalam hal ini ERP sendiri memiliki perbedaan yang sangat signifikan dengan sistem informasi klasik yang merupakan sebuah sistem terpisah dan belum terintegrasi antara satu dengan yang lain. ERP sendiri merupakan suatu inti dari perangkat lunak yang digunakan perusahaan untuk membantu dan mempermudah perusahaan dalam mengkoordinasikan informasi pada semua bisnis area perusahaan, mempermudah pengelolaan seluruh proses bisnis perusahaan, membantu perusahaan dalam menggunakan basis data umum dan berbagai laporan yang dibutuhkan perusahaan.

Sistem *Enterprise resource planning (ERP)* sangat bermanfaat bagi penggunaannya terutama dalam meningkatkan kinerja suatu organisasi dalam

mempercepat semua proses lini organisasi dan akhirnya akan sangat menguntungkan bagi organisasi tersebut. Sistem ERP juga sering dikenal dengan sebutan sebagai suatu *sistem back office* sebab pada saat proses suatu bisnis seperti penjualan sistem ERP tidak menangani proses dan alur dari penjualan di sisi depan, akan tetapi sistem ERP lebih berfokus pada bagaimana menangani alur dan proses orderan penjualan tersebut dan memberikan suatu solusi untuk mempermudah proses dan tahapan penyelesaian dari orderan tersebut dengan melalui beberapa tahapan. Semua anggota dalam organisasi atau perusahaan dapat mengakses informasi yang sama dan juga bisa melakukan perubahan pada informasi tersebut. Jika suatu divisi ataupun lini bisnis sudah menyelesaikan pekerjaannya dengan baik, maka secara otomatis sistem ERP akan merekam kemudian memproses untuk dapat melanjutkan ke tahapan berikutnya. Apabila manager kontrol ingin melihat dan memverifikasi status order, maka hanya perlu masuk ke sistem ERP serta dapat langsung melakukan pelacakan status terakhir dari pekerjaan tersebut.

Dengan adanya sistem ERP sangat membantu perusahaan dan organisasi dalam memproses pekerjaan dan menghasilkan informasi dengan cepat serta pelanggan juga dapat dengan cepat menerima hasilnya dengan resiko kesalahan yang ditimbulkan pada sistem ini semakin kecil. Pada saat ini sangat banyak sistem ERP yang beredar dan tersebar untuk di komersialkan antara lain SAP, Oracle, IFS, bahkan juga putra bangsa menciptakan sebuah sistem ERP yang bernama Zahir, sedangkan sistem ERP yang populer dan sering dipakai perusahaan pada saat ini adalah SAP, WebERP, Compiere karena kompleksitas dan juga mudah untuk dipergunakan.

2.3.1 Modul – Modul Enterprise Resource Planning (ERP)

Enterprise Resource Planning (ERP) merupakan sebuah sistem yang terintegrasi satu sama lain dan dalam proses pengintegrasian terdapat sedikitnya 3 sumber daya utama dalam perusahaan yang sangat penting dan harus dikelola dengan baik oleh perusahaan. Hal inilah menjadi penyebab mengapa perangkat lunak ERP kebanyakan mempunyai 3 modul utama sebagai berikut :

1. *Financial* merupakan sebuah modul utama dan penting bagi perusahaan sebagai parameter penunjang proses bisnis dalam segi keuangan modul *financial* terbagi

lagi menjadi beberapa bagian modul yaitu, FI (*Financial Accounting*) yang berfungsi sebagai penyedia data yang berbasis pada data transaksi keuangan dan juga menyediakan data sebagai alat penunjang audit pada laporan keuangan. CO (*Controlling*) yang berfungsi sebagai pengendalian internal kegiatan keuangan, pengendalian investasi, pengendalian kegiatan pengadaan dan pembelian dan pengendalian biaya serta keuntungan.

2. *Distribution* dan *Manufacturing* modul utama ini berfungsi pada bidang pendistribusian dan manufaktur dalam perusahaan. Pada prosesnya modul *distribution* dan *manufacturing* yaitu modul LE (*Logistics Execution*) yang berfokus pada logistik dan pembelian barang hingga pada tahapan distribusi. SD (*Sales Distribution*) berfokus pada penerapan strategi penjualan untuk mengantisipasi perubahan pasar. MM (*Material Management*) yang berfokus pada proses rutinitas aktivitas bisnis untuk membantu manajemen dalam material dan pelayanan. PP (*Production Planning*) modul ini berfungsi sebagai proses bisnis perencanaan dan pengendalian dari material sampai kepada proses pengiriman produk. PM (*Plant Maintenance*) berfungsi sebagai pendukung dan juga mengontrol pemeliharaan peralatan, perawatan data, dan juga mengintegrasikan semua data komponen peralatan dengan aktivitas operasional.
3. Human Resources berfungsi sebagai modul yang memudahkan proses pelaksanaan tugas manajemen yang efektif dan tepat waktu terhadap gaji, benefit dan biaya yang berkaitan dengan SDM perusahaan, serta berfungsi untuk melindungi data personalia dari pihak luar, dan juga berfungsi untuk membangun sistem perekrutan dan pembangunan SDM yang efisien melalui manajemen karir.

2.3.2 Manfaat Penerapan ERP Dalam Perusahaan

Enterprise resource planning (ERP) sangat bermanfaat bagi perusahaan terutama dalam proses bisnis diantaranya yaitu, meningkatkan kualitas pada laporan keuangan, mempercepat proses penyajian laporan keuangan serta mempersingkat waktu penutupan rekening, meningkatkan serta lebih membuat lebih akurat pada proses pengambilan keputusan Kirmizi, M., & Kocaoglu (2021). Sistem ERP dalam pengimplementasiannya tidak hanya berdampak pada perusahaan atau organisasi besar

yang telah mengadopsi prosedur akuntansi yang kompleks, namun sistem ERP juga memberikan dampak positif pada UMKM, dari sisi operasional sistem ERP dapat melakukan dan membantu proses dari peningkatan pelayanan kepada pelanggan dan juga bermanfaat sangat bagi pertumbuhan bisnis perusahaan dengan serta dapat meningkatkan *cost leadership* (Febrianto, Soediantono, Staf, Tni, & Laut, 2022).

Pengimplementasian sistem ERP memberikan manfaat secara infrastruktur pada bidang IT dengan menerapkan ERP perusahaan dapat meningkatkan pembangunan fleksibilitas dan peningkatan dalam kemampuan infrastruktur pada bidang IT. Manfaat lainnya juga dari sisi manajerial yang membantu dalam peningkatan pengelolaan sumber daya yang bermutu dan menjadi lebih baik dengan meningkatkan perencanaan serta pengambilan keputusan (Mahendrawathi, 2015).

Pengimplemetnasian ERP juga memberikan dampak serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi pada proses akuntansi. ERP juga membantu meningkatkan kualitas laporan keuangan perusahaan serta juga membantu dalam penyajian laporan keuangan, dan meningkatkan proses pengambilan keputusan, tak hanya itu ERP juga berfungsi dalam meningkatkan proses kualitas kontrol, serta meningkatkan penggunaan analisis rasio keuangan, dan ERP juga membantu proses kerja dan fungsi audit internal pada perusahaan.

Pada penerapannya PT. GIP mengadopsi sistem *enterprise resource planning* (ERP) dengan menggunakan berbagai modul yaitu FI, MM, SD, dan juga HR dengan menggunakan aplikasi SAP sebagai penunjang integrasi antar bidang satu ke bidang yang lain, serta mempermudah komunikasi dan pelayanan laporan pencatatan keuangan antar departemen untuk meningkatkan efisiensi dan juga meningkatkan akurasi proses bisnis dalam mempermudah *monitoring* operasional perusahaan PT. GIP.

2.4 Vendor

Vendor merupakan sebuah bagian penting dari perusahaan dan juga bagi kelangsungan bisnis sebagian perusahaan karena tanpa mata rantai operasional perusahaan tidak akan berjalan dengan lancar beberapa perusahaan bahkan memiliki mindset yang lebih maju untuk mengajak vendornya menjadi bagian dari mereka.

Vendor sendiri berfungsi sebagai pihak yang bertugas untuk memastikan barang atau jasa yang diperlukan oleh perusahaan dapat berjalan dengan baik dan maksimal, sehingga bisa dikatakan bahwa apabila perusahaan yang tidak dapat memenuhi kebutuhan bahan bakunya untuk proses produksi maka akan memerlukan vendor untuk mensuplai bahan baku perusahaan tersebut agar proses produksi bisa berjalan. Selain itu juga vendor biasanya dibedakan menjadi dua jenis yaitu: vendor penyedia barang yang bergerak dibidang suplai barang guna mendukung kegiatan operasional perusahaan, dan vendor penyedia jasa menyediakan produk berupa jasa keahlian baik perorangan yang menyediakan jasa keahlian maupun perusahaan lain.

Perusahaan memiliki rantai pasokan untuk membantu pengelolaan kegiatan operasionalnya dan vendor merupakan bagian penting yang berada pada posisi akhir yang terlibat dalam proses bahan baku, pembuatan, hingga ke penjualan barang ataupun jasa pada perusahaan. Perusahaan memiliki beberapa kriteria yang menjadi alasan perusahaan untuk bekerja sama dengan vendor menurut (Azkiya, 2022) sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas layanan perusahaan dengan melakukan kerjasama dengan vendor yang akan menyediakan produk atau jasa yang memiliki kualitas lebih baik.
2. Meningkatkan efisiensi operasional dan finansial Alih-alih memproduksi sendiri, justru dengan bantuan vendor perusahaan dapat menghemat waktu dan sumber daya yang diperlukan untuk mengelola proses produksi atau jasa yang kompleks.
3. Vendor dapat membantu mengurangi biaya operasional perusahaan, karena vendor memiliki harga yang lebih kompetitif dibandingkan dengan mempekerjakan pegawai internal dalam menyediakan pelayanan yang sama.
4. Memperluas ketersediaan layanan Barang atau jasa yang tidak ada, bisa jadi ada. Ini merupakan tujuan dari kolaborasi bersama vendor. Artinya, perusahaan bisa meningkatkan fleksibilitas dengan menyesuaikan produksi barang atau jasa sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
5. Vendor juga dapat membantu perusahaan untuk lebih fokus pada bidang dan fungsi bisnisnya, karena dengan memanfaatkan jasa vendor perusahaan dapat mengalihkan sumber daya mereka ke aktivitas bisnis yang lebih penting serta hal

ini dapat meningkatkan efisiensi perusahaan dalam mencapai tujuannya dengan cepat dan akurat

6. Melalui kerjasama dengan vendor perusahaan akan lebih mengurangi resiko bisnis mereka karena vendor akan menjadi salah satu pihak yang bertanggung jawab atas resiko jasa maupun layanan yang mereka berikan melalui kontrak perjanjian antara perusahaan dan vendor, serta ini juga akan meminimalisir resiko kegagalan dengan cara memaksimalkan sumber daya yang lebih luas dan berfokus pada pengembangan serta akses teknologi terbaru.

Vendor memiliki cara kerjanya tersendiri yang berbeda dengan sistem kerja perusahaan tergantung dengan jenis dan posisi mata rantai pasokannya. Berikut cara kerja vendor menurut (Azkiya, 2022):

1. Pemesanan yaitu proses awal dalam sistem kerja perusahaan dan vendor terkait barang ataupun jasa yang dipesan perusahaan untuk menunjang operasionalnya, dengan kuantitas dan kualitas yang telah disepakati seperti jumlah barang, harga, pengiriman, ataupun persyaratan yang lain
2. Verifikasi pesanan atau persiapan barang pihak vendor akan melakukan proses verifikasi dan persiapan kondisi barang dengan jumlah dan kualitas barang yang akan dikirimkan apakah ada produk yang cacat ataupun stoknya tidak ada.
3. Proses pengiriman merupakan tahapan selanjutnya. Setelah proses verifikasi dan pengecekan barang telah selesai dan sudah di *packing* untuk selanjutnya proses pengiriman barang atau jasa kepada pembeli sesuai dengan perjanjian kontrak dan persyaratan yang telah disepakati. Setelah itu vendor akan mengirimkan barang dan jasa kepada pembeli sesuai dengan kontrak.
4. Tahapan selanjutnya penerimaan barang atau jasa. Setelah pembeli menerima barang atau jasa yang dipesan, konsumen akan memverifikasi kembali antara faktur pembelian dengan jumlah kuantitas dan kualitas yang telah disepakati. Proses selanjutnya dilakukan pembayaran jika jumlah aktual dan faktur sesuai dan akurat.
5. Pemanfaatan barang dan jasa oleh konsumen, setelah proses pengiriman dan pembayaran setelah itu perusahaan akan mempergunakan barang atau jasa dari vendor untuk dipakai kembali dalam proses operasional bisnis mereka.

2.5 Siklus Pengeluaran (Pembayaran)

Pengeluaran kas merupakan suatu transaksi yang penting dan rutin dilakukan perusahaan dan biasanya dana yang dikeluarkan berguna untuk proses pemeliharaan dan juga proses operasional bisnis perusahaan. menurut Rahma & Haryati (2021) pengeluaran merupakan suatu siklus transaksi yang menyebabkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang disebabkan karena adanya pembelian ataupun pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas.

Siklus pengeluaran merupakan aktivitas bisnis dan pemrosesan informasi terkait yang terus berulang dalam rangka pembelian dan pembayaran barang dan jasa kepada vendor. Tujuan utama siklus pengeluaran untuk meminimalkan total biaya dalam pengadaan dan pemeliharaan barang dan jasa yang diperlukan bagi operasional perusahaan (Romney & Steinbart, 2009). Siklus pengeluaran mencakup tiga aktivitas dasar yaitu:

1. Pemesan barang atau jasa yang akan menerbitkan dokumen purchase order.
2. Menerima dan memverifikasi pesanan barang atau jasa yang akan membuat laporan penerimaan dan juga dokumen *transaction verification form* (TVF), *invoice verification form* (IVF) bahwa pesanan selesai diverifikasi.
3. Pembayaran barang dan jasa yang akan menerbitkan *payment voucher*.

Dapat disimpulkan dari pengertian diatas yaitu pengeluaran kas merupakan sebuah transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas dalam rangkaian dan keperluan aktivitas bisnis perusahaan yang bertujuan untuk proses pembayaran dan pembelian barang secara tunai, pembayaran hutang, pembayaran gaji karyawan, maupun transaksi yang menyebabkan saldo kas berkurang dapat berupa uang fisik ataupun melalui transfer, wesel dan lain sebagainya melalui bank.

Menurut Diaraya (2017) peran SIA dalam sistem pengeluaran kas yaitu untuk mendukung operasi yang efisien dari berbagai bisnis dan organisasi yang berguna untuk menghasilkan informasi dan transaksi secara efektif untuk menekan pengeluaran kas yang tinggi. Tiga elemen bisnis yang paling penting dalam siklus ialah memesan item,

peralatan, dan layanan, kemudian menerima dan menyimpan item, peralatan, dan layanan, dan ketiga membayar item, peralatan, dan layanan.

Siklus pengeluaran secara umum didasarkan pada jumlah pengeluaran kas aktual dilakukan ketika proses penerimaan barang dan jasa oleh perusahaan baik melalui kredit maupun tunai. Transaksi pengeluaran kas sendiri memiliki 2 bagian yaitu komponen barang dagang dan komponen keuangan. Setiap komponen akan dilakukan proses dengan sebuah subsistem terpisah dari siklus tersebut. Subsistem utama dari siklus pengeluaran menurut (Diaraya, 2017) adalah:

- Sistem pembelian atau utang dagang merupakan sebuah sistem yang berguna untuk proses operasional perusahaan dengan melakukan pembelian persediaan bahan baku ataupun penggunaan jasa vendor untuk memenuhi kebutuhan perusahaan secara tunai maupun dengan utang dagang. Sistem pembelian atau utang dagang ini diakui ketika proses penerimaan barang persediaan telah datang ataupun jasa dari pihak vendor telah digunakan maka akan dilakukan pencatatan pengeluaran kas
- Sistem pengeluaran kas ketika kewajiban dihasilkan dari sistem pembelian jatuh tempo, sistem pengeluaran kas mengotorisasi pembayaran tersebut, mengeluarkan data kepada pemasok, dan mencatat transaksi dengan mengurangi kas dan akun utang dagang.
- Sistem gaji merupakan pemakaian jasa tenaga kerja perusahaan dengan teknis mengumpulkan dan menghitung gaji semua pegawai setelah itu melakukan pembayaran kepada pegawai. Karena kompleksitas akuntansi yang berkaitan dengan gaji, maka kebanyakan perusahaan mempunyai sistem yang terpisah dalam proses pembayaran gaji.
- Sistem aktiva tetap merupakan suatu sistem di perusahaan untuk memproses transaksi yang berkaitan dengan akuisisi, pemeliharaan serta penghentian aktiva tetap. Aktiva tetap sendiri memiliki sifat permanen yang secara kolektif menggambarkan investasi keuangan yang dilakukan oleh perusahaan.



Gambar 2 Siklus Pengeluaran

Sumber: Website wordpress.com (Diahgibran, 2015)

Siklus pengeluaran di atas menjelaskan sebuah alur pengeluaran yang dimulai dari pembelian yang dilakukan oleh perusahaan, setelah itu dilakukannya pemesanan pembelian yang akan menerbitkan invoice setelah diterbitkannya invoice dilakukannya proses verifikasi sebelum dilakukannya pembayaran dan pembuatan slip pembayaran, dan terakhir pembayaran yang dilakukan kepada pemasok atau vendor.

2.6 Kajian Penelitian Sebelumnya

Tabel 1. Kajian Rekonsiliasi Sebelumnya

No	Penulis	Objek	Temuan
1.	Angga Norman Prawira (2013)	PT XYZ	Hasil penelitian menjelaskan mengenai sistem informasi akuntansi yang diterapkan pada PT XYZ pada bagian pengeluaran kas (<i>accommodation expense</i>) yang menggunakan media aplikasi oracle dalam prosedur pencatatan dan pembayaran. Dengan melibatkan sistem informasi akuntansi sebagai sebuah sistem dalam <i>accommodation expense</i> yang membahas tentang siklus pemrosesan expense report, pembayaran kepada vendor, penerapan SIA di PT XYZ berdasarkan teori SIA, pengendalian internal pada PT XYZ berbasis COSO dengan menggunakan metode <i>flowchart</i> .
2.	Nur Zeina Maya Sari (2014)	PT LEN INDUSTRI PERSERO - BUMN	Pada hasil penelitian, temuan tersebut menunjukkan bahwa proses SDLC (<i>System Development Life Cycle</i>) pada PT Len Industri persero tidak baik, proses metode pengembangan sistem yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai belum efektif dan untuk kualitas sistem informasi akuntansi pada tidak baik karena belum adanya informasi akuntansi yang cepat dan efisien.
3.	Frista Chairina Tineke Wehartat (2019)	BPKD Kota Surabaya	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pada

			BPPKD kota Surabaya yang menerapkan sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi <i>e-accounting</i> yang membantu organisasi dalam ketepatan waktu pengumpulan data keuangan dan keakuratan data sehingga proses pengecekan kembali data lebih cepat.
4.	Friska Baramuli & Sifrid S. Pangemanan (2015)	Yamaha Bima Motor Toli-Toli	Pada hasil penelitian, temuan menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi yang telah berubah menjadi sistem komputerisasi dan ditunjang dengan beberapa aktivitas pengendalian internal yang telah diterapkan Yamaha Bima Motor Toli-Toli.

Terdapat perbedaan dan persamaan sebagai bentuk pengembangan dari penelitian sebelumnya dan pemberian bukti empiris mengenai penerapan sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi SAP pada prosedur pembayaran. Hal tersebut didasarkan pada kerangka penelitian yang didasarkan pada penelitian-penelitian sebelumnya. Selain itu, perbedaan dan persamaan dapat disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain waktu dan lokasi penelitian serta tujuan dan pendekatan yang diambil oleh peneliti.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis Penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu penelitian deskriptif kualitatif yang mengacu pada identifikasi sifat-sifat yang membedakan atau karakteristik, pada dasarnya tipe penelitian ini melibatkan proses konseptualisasi dan menghasilkan pembentukan skema-skema klasifikasi. Penelitian menggunakan pendekatan metode deskriptif kualitatif karena dengan menggunakan pendekatan metode ini peneliti dapat mengklasifikasikan, menganalisis dengan lebih spesifik, transparan, serta dapat menginterpretasikan data berdasarkan fakta yang ada (Mayer & Greenwood, 1983).

Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang dalam proses penelitiannya merupakan jenis penelitian yang menghasilkan sebuah data dan informasi tidak diperoleh melalui prosedur statistik dan juga melalui hitungan yang lain (Anslem Strauss dan Juliet Corbin, 2013). Menurut Djam'an Satori dan Aan Komariah, (2013) Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berfokus pada kualitas pada hal yang penting dari suatu sifat barang dan jasa. Menurut Gunawan (2013) penelitian kualitatif merupakan penelitian penelitian yang dimulai berdasarkan lapangan dan lingkungan yang alami dan tidak dipersiapkan sebelumnya.

Penelitian kualitatif merupakan sebuah penelitian yang berlandaskan pada filsafat dengan metode *post positivisme* dengan kondisi objek yang alami dengan menempatkan peneliti sebagai sebuah instrumen kecil. Dengan analisis data berjenis analisis induktif dengan menekankan pada kualitas dan hasil penelitian dengan berfokus pada makna pada suatu obyek penelitian (Strauss & Corbin, 2007).

Penelitian kualitatif atau disebut juga penelitian alamiah merupakan jenis penelitian yang berdasarkan lapangan dan lingkungan yang alami dan mengutamakan pada proses serta makna yang telah diuji dan diukur dengan tepat dan akurat menggunakan data yang berupa data deskriptif. Pada penelitian ini peneliti mendeskripsikan kejadian yang dirasakan, didengar, serta dibuat dengan pernyataan

deskriptif dengan karakteristik alamiah dan apa adanya dari fenomena yang terjadi dilapangan dengan memfokuskan pada kualitas data dan hasil penelitian.

3.2 Sumber dan Data Penelitian

Sumber dan data penelitian merupakan sebuah subjek data yang diperoleh untuk keperluan penelitian yang didapat dari sumber data primer berupa kuesioner atau wawancara dari narasumber yang merespon dan menjawab pertanyaan peneliti baik pertanyaan tertulis maupun lisan, dan sumber data sekunder berupa jurnal jurnal dan dari penelitian terdahulu (Kasmir, 2014). Sumber dan data dalam penelitian ini didapatkan langsung dari PT GIP, dengan sumber data yang digunakan peneliti adalah sumber data primer dan sumber data sekunder. Menurut (Rohiyatun, B., 2020) sumber data tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Sumber data primer adalah data yang didapatkan dari sumbernya yaitu PT GIP. Dimana sumber data ini dianggap lebih akurat keberadaannya.
2. Sumber data sekunder merupakan data yang didapatkan baik langsung maupun tidak langsung yang berasal dari PT GIP dapat berupa kajian-kajian literatur untuk membantu penelitian ini.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah sebuah teknik atau metode yang berguna untuk pengumpulan data dari sebuah penelitian yang akan diteliti, teknik pengumpulan data memerlukan rencana dan langkah yang strategis serta sistematis agar mendapatkan dapat mendapatkan data yang valid dan sesuai dengan fakta (Salma, 2023). Teknik pengumpulan data yang relevan dan akurat dengan rumusan masalah yang dibahas pada penelitian ini menggunakan tiga teknik pengumpulan data yaitu:

1. Wawancara

Teknik pengumpulan data dengan wawancara akan sangat membantu peneliti karena akan memperoleh suatu data dari objek pemikiran dan opini yang disampaikan narasumber secara langsung sehingga peneliti dapat meneliti serta interaksi dan

menganalisis secara langsung tentang suatu objek penelitian secara kritis dan ilmiah yang telah dirancang sebelumnya.

2. Studi pustaka

Teknik pengumpulan data menggunakan studi pustaka dengan menelusuri literatur, dokumen, serta jurnal-jurnal yang berhubungan dengan penelitian akan sangat membantu penulis dalam mempertajam analisis serta mengakuratkan data yang telah diperoleh dengan beberapa sumber literatur ataupun jurnal-jurnal yang telah diterbitkan sebelumnya.

3. Pengumpulan dokumen perusahaan

Teknik pengumpulan data melalui dokumen-dokumen atau catatan-catatan tertulis yang diperoleh dari perusahaan sebagai informasi dari kajian kasus dan sumber data utama observasi dan wawancara akan sangat penting sebagai pelengkap pengambilan data dari PT. GIP.

3.4 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data menurut Patton (2001) merupakan sebuah proses dari sistematika penyusunan data kemudian mengorganisasikannya kedalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar. Sedangkan menurut Zellatifanny & Mudjiyanto, (2018) teknik analisis data adalah suatu proses yang merinci usaha secara formal yang bertujuan untuk menemukan tema dan merumuskan ide berdasarkan data dan fakta yang ada dan juga berguna untuk memberikan bantuan pada tema dan ide tersebut. Teknik analisis data dapat disimpulkan yaitu merupakan sebuah teknik pada proses pengelolaan data secara sistematis kemudian dilakukan pengelompokan, dan mengkategorikannya sesuai data yang ada.

Teknik analisis data sangat penting dilakukan untuk mendapatkan sebuah gambaran tentang pengkategorian data, sistematika penyusunan data, dan juga mengelompokkan data dari penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti. Teknik analisis data juga merupakan sebuah upaya yang berguna dalam hal menguraikan gambaran dari penelitian yang dilakukan kemudian menjadi bagian-bagian yang telah

disusun secara sistematis dan kelihatan jelas serta mudah dipahami maknanya (Zellatifanny & Mudjiyanto, 2018).

Teknik analisis data merupakan pengolahan data menjadi sebuah informasi yang bertujuan agar data menjadi lebih mudah dimengerti dan sebagai solusi bagi suatu permasalahan, khususnya yang berkaitan dengan penelitian. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif karena dengan menggunakan metode ini peneliti dapat mengklasifikasikan, menganalisis dengan lebih spesifik, transparan, serta dapat menginterpretasikan data-data yang diperoleh berdasarkan fakta-fakta yang ada (Mayer & Greenwood, 1983). Teknik analisis data dengan menggunakan teknik analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif membuat peneliti lebih mudah untuk mengklasifikasikan, dan menganalisis suatu data, serta mudah untuk menginterpretasikan data-data yang diperoleh berdasarkan fakta yang ada dan juga dapat dengan jelas serta mudah dipahami maknanya.

BAB IV

PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG

4.1 Profil Perusahaan



Gambar 2. Gedung PT. GIP

Nama Perusahaan : PT. GIP

Alamat : Kota Palembang Kota Palembang, Sumatera Selatan.

Sebagai maskapai pembawa bendera bangsa dan demi mempersembahkan layanan penerbangan *full service* terbaik, PT. GIP memberikan pelayanan terbaik melalui konsep layanan “PT. GIP Experience” pada seluruh *touch point* layanan penerbangannya yang mengadaptasi nuansa “*Indonesian Hospitality*” dengan menghadirkan keramahtamahan dan kekayaan budaya khas Indonesia. PT. GIP Group mengoperasikan 210 armada pesawat sebagai jumlah keseluruhan dengan rata-rata usia armada di bawah lima tahun (Garuda Indonesia).

PT. GIP beralamat Jl. Kapten A. Rivai No. 35, Sungai Pangeran, Kec. Ilir Timur, Kota Palembang Kota Palembang, Sumatera Selatan, 30127, dan memiliki beberapa unit kerja seperti *general affair, sales, ticketing office, ticketing airport, service, cargo*, dan *finance* untuk menunjang kegiatan operasional pada cabang Palembang. Selain itu juga untuk Finance cabang Palembang membawahi beberapa under branch office yaitu Jambi, Padang, Bangka, Lampung, dan Bengkulu. Dalam unit finance pada PT. GIP memiliki beberapa unit kecil yaitu pencatatan laporan penjualan tiket, pencatatan laporan penjualan kargo, dan yang terakhir bagian *expense* untuk mengurus pembayaran vendor, pajak, *budget*, dan juga pengeluaran harian dari semua unit, untuk memudahkan dalam pencatatan laporan keuangan maka PT.GIP menggunakan sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi SAP yang nantinya tugas cabang *manager finance* Palembang akan mengkoordinir dan mengawasi laporan melalui sistem aplikasi SAP sebelum dilaporkan ke kantor pusat.

Visi

“To become a sustainable aviation group by connecting Indonesia and beyond while delivering Indonesian hospitality”.

Misi

“Strengthening business fundamental through strong revenue growth, cost leadership implementation, organization effectiveness and group synergy reinforcement while focusing on high standard of safety and customer-oriented service delivered by professional & passionate employees”

4.2 Rencana Pelaksanaan Program Magang

4.2.1 Bentuk Kegiatan

Bentuk kerja praktek yang diusulkan adalah unit *accounting* PT. GIP. Namun demikian, saya sangat terbuka untuk mendiskusikan alternatif bidang lain jika bidang yang disediakan oleh lembaga mitra magang terbatas.

4.2.2 Tempat dan Waktu Kegiatan

Hari	: Senin s.d Jumat
Waktu	: 70 (tujuh puluh) hari kerja/ (3 Bulan)
Tanggal	: 3 Oktober 2022 s.d 3 Januari 2023
Tempat	: PT. GIP.
Bagian Magang	: Unit <i>Finance Accounting</i> PT. GIP

4.2.3 Data Peserta

Sebagai pelaksana dalam Magang ini adalah

Nama	: Saleh Bimantara Harahap
NIM	:19312457
Program Studi	: S1 Akuntansi
Fakultas	: Bisnis dan Ekonomika
Perguruan Tinggi	: Universitas Islam Indonesia Universitas
Semester	: VI1 (tujuh)
No. HP	: 089522977531
E-mail	: <u>19312457@students.uii.ac.id</u>

Tabel 2. Rencana Pelaksanaan Magang

Fase	Waktu Pelaksanaan	Kegiatan
I	3 Oktober 2022 – 7 Oktober 2022	Pengenalan budaya organisasi, struktur organisasi maupun peraturan di PT GIP selama magang berlangsung
II	10 Oktober 2022 – 14 Oktober 2022	Pendalaman materi dan bimbingan mengenai tugas magang di bagian unit akuntansi seperti bagian <i>expense</i> , <i>revenue sales</i> , dan <i>revenue cargo</i> .
III	17 Oktober 2022 – 21 Oktober 2022	Mengerjakan <i>case study</i> magang yang telah diberikan secara mandiri dengan bimbingan mentor terkait, seperti membantu pembukuan terhadap keuangan perusahaan, & pengarsipan dokumen yang terkait. Selain itu juga membuat topik untuk penelitian laporan magang.
IV	24 Oktober 2022– 4 November 2022	Meminta persetujuan perusahaan atas topik penelitian laporan magang. Setelah mendapat persetujuan, selanjutnya penting bagi penulis untuk meminta dokumen pendukung terkait penelitiannya kepada perusahaan yang bersangkutan.
V	7 November 2022 – 18 November 2022	Menyusun proposal terbaru topik untuk laporan magang yang telah disetujui, dikarenakan mendekati akhir bulan terdapat tugas magang membantu pembukuan keuangan akhir bulan.
VI	21 November 2022 – 2 Desember 2022	Melakukan pengambilan video pelaksanaan magang. Serta memulai wawancara kepada karyawan perusahaan yang dianggap memiliki informasi yang memadai untuk keperluan penelitian yang diambil..

VII	5 Desember 2022 – 16 Desember 2022	Melakukan finalisasi laporan magang yang dijalani serta membantu melakukan <i>closing</i> bulan november.
VIII	19 November 2022 – 3 Januari 2023	Minggu terakhir memastikan semua data yang diperlukan dalam pembuatan laporan magang sudah didapatkan, dan membantu keuangan dalam pembukuan akhir bulan..

BAB V

PEMBAHASAN

5.1 Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Prosedur Pembayaran Vendor

Sistem informasi akuntansi merupakan sebuah sistem yang didesain dari kumpulan data data yang diolah kemudian menjadi sebuah informasi yang berguna bagi perusahaan. Pada bidang keuangan sistem informasi akuntansi berguna untuk mencatat semua transaksi kegiatan sebuah perusahaan yang akan menghasilkan semua informasi yang diperlukan (Nur Zeina Maya Sari, 2014). Dalam pengembangan sistem informasi akuntansi sebagai penyedia informasi bagi seluruh kegiatan operasional dan pengembangan sistem akuntansi, dan juga bertujuan untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan *intern* perusahaan, dan yang terakhir untuk mengurangi biaya serta efisiensi dalam penyelenggaraan catatan akuntansi (Mulyadi, 2016).

Sistem informasi akuntansi tentu memiliki peran yang besar terhadap prosedur pembayaran vendor yaitu untuk mendukung seluruh informasi pencatatan operasional perusahaan terutama dalam menghasilkan informasi dan menginput transaksi secara efektif dan efisien, dan juga berguna untuk menekan pengeluaran kas yang tinggi dalam menghasilkan suatu informasi yang efektif dan efisien Diaraya (2017). Prosedur pembayaran vendor tak lepas dari sistem informasi akuntansi dan siklus pengeluaran yang merupakan sebuah aktivitas bisnis dan pemrosesan informasi terkait yang terus berulang dalam rangka pembelian dan pembayaran barang dan jasa kepada vendor. Tujuan utama siklus pengeluaran untuk meminimalkan total biaya dalam pengadaan dan pemeliharaan barang dan jasa yang diperlukan bagi operasional perusahaan yaitu (Romney & Steinbart, 2009) yaitu, pemesanan barang dan jasa (*ordering materials, supplies and services*), penerimaan barang dan jasa (*receiving supplier invoice*), penyetujuan faktur dari pemasok (*approving supplier invoice*), verifikasi invoice bertujuan untuk melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan nilai pada invoice dan faktur, dan yang terakhir pembayaran.

Siklus pengeluaran juga merupakan hal yang penting dan tidak bisa dilepaskan

dari vendor yang merupakan bagian penting dari perusahaan dan juga bagi kelangsungan bisnis sebagian perusahaan karena tanpa vendor mata rantai operasional perusahaan tidak akan berjalan dengan lancar, beberapa perusahaan bahkan memiliki mindset yang lebih maju untuk mengajak vendornya menjadi bagian dari mereka. Vendor sendiri berfungsi sebagai pihak yang bertugas untuk memastikan barang atau jasa yang diperlukan oleh perusahaan dapat berjalan dengan baik dan maksimal, sehingga bisa dikatakan bahwa apabila perusahaan yang tidak dapat memenuhi kebutuhan bahan bakunya untuk proses produksi maka akan memerlukan vendor untuk mensuplai bahan baku perusahaan tersebut agar proses produksi bisa berjalan. Selain itu juga vendor biasanya dibedakan menjadi dua jenis yaitu: vendor penyedia barang yang bergerak dibidang suplai barang guna mendukung kegiatan operasional perusahaan, dan vendor penyedia jasa menyediakan produk berupa jasa keahlian baik perorangan yang menyediakan jasa keahlian maupun perusahaan lain.

PT. GIP pada aktivitas prosedur pembayaran vendor memiliki kesamaan akan tetapi pada sistem pembukuan dan pencatatan PT. GIP menerapkan sistem informasi akuntansi berbasis SAP dalam pembukuan kegiatan operasional perusahaan yang berfungsi sebagai *controlling* dalam pelaporan keuangan dan juga mengantisipasi terjadinya *human error* maupun tindak kecurangan.

“PT. GIP dalam penyusunan laporan keuangan khususnya dalam prosedur pembayaran vendor telah menggunakan SAP (Sistem Akuntansi Keuangan), mulai dari pencatatan, pelaporan keuangan, pembuatan budgeting, hingga pembayaran vendor.” Staff Finance Accounting PT. GIP (2022).

Penggunaan sistem SAP diawali dengan laporan keuangan yang berisikan nilai persediaan, aset tetap, neraca, *budgeting*, laporan penjualan tiket dan kargo, serta pembayaran tagihan vendor. Begitu pula dengan proses prosedur pembayaran vendor yang menggunakan aplikasi SAP dalam prosedurnya seperti proses verifikasi, penginputan hingga proses pembayaran.

Dalam wawancara dengan beberapa informan pada bagian *finance* dijelaskan bahwa peran prosedur pembayaran vendor sangatlah penting dilakukan sebagai proses pelaporan data transaksi keuangan untuk mengidentifikasi kemungkinan perbedaan

jumlah aktual dan rate pada dokumen pajak yang diberikan vendor dalam bentuk invoice dan faktur pajak.

“Penerapan sistem akuntansi berbasis aplikasi SAP pada prosedur pembayaran vendor memiliki peran penting berawal dari diterimanya invoicing pada bagian finance accounting beserta kelengkapan dokumen yang terdiri dari dokumen kesepakatan atau kontrak beserta dengan detail calculated dari jumlah aktual dan rate dilengkapi dengan kelengkapan dokumen pajak.” Staff Finance Accounting PT. GIP (2022).

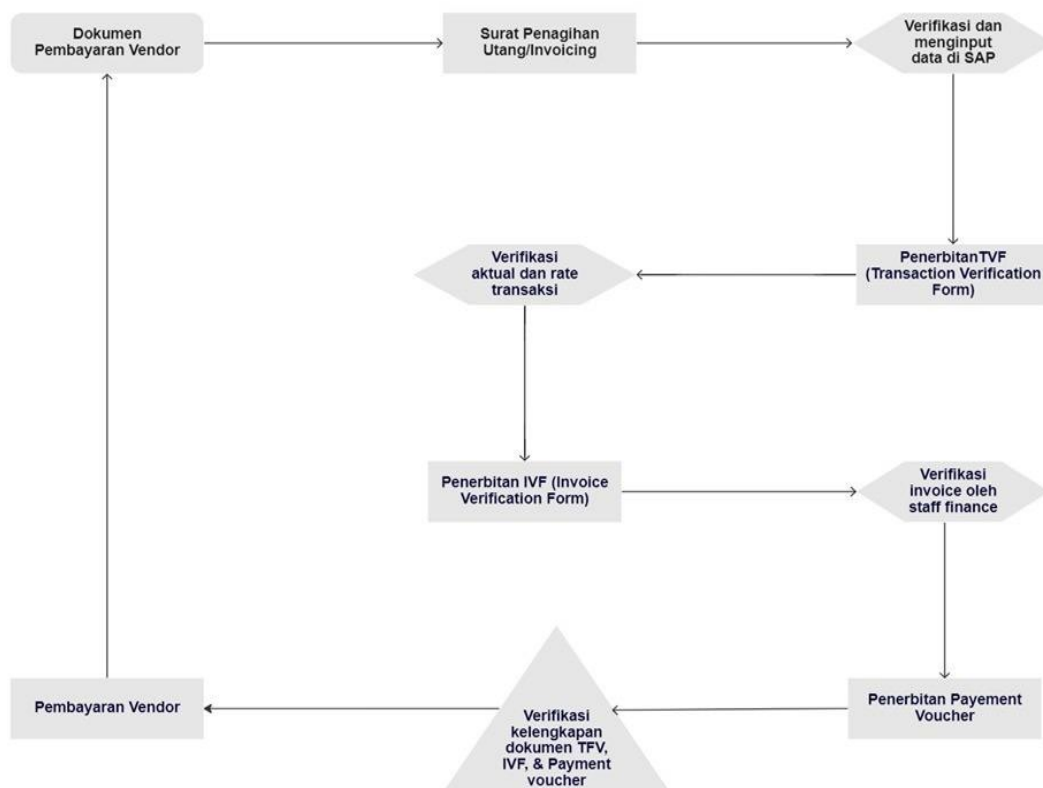
Pelaksanaan prosedur pembayaran vendor setelah diterimanya invoice dan juga faktur pajak. Maka dalam proses selanjutnya yaitu dilakukannya proses input dan verifikasi yang dilakukan oleh user dengan menggunakan sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi SAP. Dalam proses awal dilakukannya verifikasi yang dilakukan dalam dua tahap verifikasi yaitu verifikasi transaksi yang akan menerbitkan dokumen TVF (*Transaction Verification Form*) dan juga verifikasi invoice yang akan menerbitkan dokumen IVF (*Invoice Verification From*). Kemudian dilakukannya pelaporan dan pembayaran yang akan menerbitkan dokumen payment voucher menggunakan aplikasi SAP dan CMS BRI.

Mekanisme pembayaran vendor menggunakan sistem informasi akuntansi berbasis *enterprise resource planning* menggunakan aplikasi SAP dilakukan guna mengantisipasi terjadinya selisih, fraud dan human error pada saat pembayaran dan pelaporan keuangan yang dilakukan pada bagian finance PT. GIP.

“Mekanisme pembayaran vendor pada PT GIP setelah diterimanya kelengkapan invoice dan dokumen pajak maka dari finance akan menerbitkan dokumen menggunakan sistem SAP yaitu TVF (transaction verification form) yang akan mendapat persetujuan dari user operasional dan finance. Setelah mendapat persetujuan dan verifikasi maka dari finance akan menerbitkan dokumen IVF (Invoice Verification Form) menggunakan sistem SAP yang menyatakan bahwa dari invoice ini telah mendapat verifikasi, setelah mendapatkan verifikasi maka step selanjutnya menerbitkan payment voucher dengan menggunakan sistem SAP, Selanjutnya melakukan pengecekan pembayaran dengan memperhatikan tenggat pembayaran atau due date karena dari PT. GIP diterapkan pembayaran paling cepat 20 hari atau setelah invoice diterima agar bisa dilakukan pembayaran hal ini merupakan kebijakan dari PT. GIP untuk kantor cabang, Sebelum melakukan pembayaran akan dilakukan pengecekan terlebih dahulu terhadap jumlah outstanding utang yang akan dibayar beserta kelengkapan dokumen yang wajib ada sebelum dilakukan pembayaran yaitu TVF, IVF, dan Payment

Voucher, Langkah terakhir yaitu melakukan pembayaran menggunakan sistem CMS BRI dengan memperhatikan amount, no rekening, dan invoice number sudah sesuai dengan dokumen yang telah diverifikasi finance manager dan dilakukan release oleh general manager.” Coordinator Manager finance accounting PT. GIP (2022)

Pada hasil wawancara dengan beberapa informan pada bidang *finance* yang bertugas pada bidang terkait. Maka mekanisme prosedur pembayaran vendor pada PT. GIP Palembang dengan menggunakan sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi SAP, Dapat disimpulkan alur dan prosedur pembayaran vendor mulai dari tahapan awal diterimanya dokumen tagihan berupa *invoice* dan faktur pajak hingga terjadinya transaksi pembayaran vendor dengan menerbitkan dokumen *payment voucher* yang menandakan bahwa transaksi tersebut telah dibayarkan dengan menggunakan flowchart sebagai teknik analisis yang digunakan untuk menggambarkan beberapa aspek dari sistem informasi yang jelas dan logis dan memiliki tujuan untuk mendeskripsikan aliran data baik masuk dan keluar antar entitas yang berbasis aliran fisik dokumen yang menggunakan prosedur tertentu.



Gambar 3. Flowchart Prosedur Pembayaran Vendor

Pada flowchart diatas menjelaskan alur prosedur pembayaran vendor menggunakan sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi SAP, dimulai dari dokumen *outstanding* pembayaran vendor, setelah itu munculnya surat penagihan hutang, dilakukannya verifikasi dan penginputan transaksi tagihan oleh pegawai menggunakan SAP, setelah dilakukan verifikasi diterbitkan dokumen TVF (*Transaction Verification Form*), kemudian dilakukan verifikasi aktual dan rate transaksi dari invoice, setelah proses verifikasi dilakukannya penerbitan IVF (*Invoice Verification Form*), setelah verifikasi invoice oleh staf dilakukannya penerbitan *payment voucher*, dan terakhir verifikasi kelengkapan berkas yaitu TFV, IVF dan *Payment Voucher*, dan yang terakhir dilakukan proses pembayaran vendor melalui CMS BRI, setelah itu terbit dokumen pembayaran vendor.

Atas dasar itu, mekanisme prosedur pembayaran vendor dilakukan dengan menggunakan sistem informasi akuntansi berbasis ERP-SAP dengan maksud bahwa sebagai sistem kontrol yang baik untuk mengantisipasi terjadinya *fraud*, *human error*, dan juga selisih antara jumlah aktual dan rate di lapangan khususnya pada laporan keuangan dan proses pembayaran vendor. Maka dari itu, *monitoring* dan analisis efisiensi prosedur pembayaran vendor dilakukan sebagai sebuah sistem kontrol dan monitoring antar pusat dan cabang, antara jumlah rate dan actual di lapangan di tagihan, serta sebagai analisis efisiensi dalam sebuah prosedur pembayaran vendor sehingga pekerjaan yang dilakukan dapat efisien, cepat, dan tepat.

5.2 Kendala

Penerapan sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi SAP pada prosedur pembayaran vendor pada PT. GIP berjalan efisien akan tetapi terdapat beberapa kendala terkait penerapan aplikasi SAP pada PT. GIP yaitu terdapat pada pengoptimalan penggunaan aplikasi SAP yang dilakukan proses input serta verifikasi pada *staff finance accounting* di PT. GIP, dan juga terdapat perbedaan pencatatan antara aplikasi SAP dengan aktual *invoice*.

Salah satu faktor penghambat pada proses pembayaran vendor berbasis sistem informasi akuntansi menggunakan aplikasi SAP yang terjadi pada *staff finance* PT. GIP dalam proses wawancara yang dilakukan terkait kendala penerapan SAP pada

pembayaran vendor yaitu *“Faktor penghambat yang terjadi pada proses pembayaran terhadap vendor ketika pengajuan dana dari branch office kepada head office diperlukan beberapa proses verifikasi sebelum pembayaran yang menentukan apakah akan dibayarkan atau ditunda tergantung kebijakan manajemen kantor pusat, jika telah disetujui maka akan dilakukan proses penginputan menggunakan aplikasi SAP dan dilakukan proses pembayaran menggunakan CMS BRI. Selain itu kendala yang dihadapi pada saat menggunakan SAP terdapat proses penginputan tagihan yang dilakukan kantor cabang dan kantor pusat sehingga tidak bisa posting tagihan yang mengakibatkan error pada aplikasi SAP.”* Staff Finance Accounting PT. GIP (2022).

Pada penerapan proses pembayaran vendor menggunakan aplikasi SAP dalam monitoring yang dilakukan oleh *manager finance accounting* PT.GIP masih terdapat beberapa kendala salah satu kendala yang sering ditemukan yaitu *human error* dan juga pada penggunaan aplikasi SAP.

Informasi yang didapatkan pada hasil wawancara secara langsung mengenai kendala yang dihadapi pada sistem aplikasi SAP dan *controlling user finance* dalam prosedur pembayaran vendor yang dilakukan oleh *manager finance coordinator* PT. GIP.

“Kendala yang dihadapi pada penerapan aplikasi SAP cukup beragam salah satunya human error pada saat verifikasi ketika dilakukan pengecekan, akan tetapi untuk mengatasi hal tersebut dilakukan double cross check untuk mengantisipasi kesalahan tersebut sebelum dilakukannya pembayaran vendor, Sedangkan kendala pada SAP masih ditemukan pencatatan yang tidak pada kondisinya contohnya di dalam SAP setiap mencatat invoice dari vendor dan vendor tersebut sudah mempunyai master vendor yang terdiri dari detail NPWP, dan bank transfer vendor. Terkadang antar pencatatan bank pada SAP dengan aktualnya sering ditemukan perbedaan pada bank account yang terdapat pada SAP.” Coordinator Manager finance accounting PT. GIP (2022).

Faktor permasalahan yang terjadi saat penerapan sistem informasi akuntansi berbasis SAP pada proses pembayaran vendor PT. GIP ditemukan beberapa kendala yang dirasakan oleh *staff finance* dan juga *manager* PT. GIP yang kebanyakan kendalanya terdapat pada kesalahan input user akan tetapi pada aplikasi SAP sedangkan kendala pada SAP masih ditemukan pencatatan yang tidak pada kondisinya.

5.3 Efisiensi Penerapan SAP Pada Prosedur Pembayaran Vendor

Sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi SAP merupakan sebuah sistem pencatatan yang berguna sebagai penunjang pembukuan dan pencatatan bagi perusahaan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan pada pencatatan dan selisih antara jumlah aktual dan jumlah transaksi, serta memudahkan ketika proses transaksi berlangsung, akan tetapi pada penerapannya memang ditemukan beberapa kendala pada sistem aplikasi SAP, namun kendala tersebut kebanyakan dari faktor eksternal seperti *human error*. Menurut Kabuhung (2013) efisiensi merupakan sebuah proses kerja yang mengandalkan ketepatan dan kecepatan dalam menjalankan sebuah pekerjaan secara maksimal dengan memanfaatkan waktu, tenaga, serta biaya. Penerapan sistem informasi akuntansi juga selain memiliki keuntungan efisiensi mempunyai keuntungan efektivitas yaitu merupakan sebuah akurasi yang tepat dengan menentukan jumlah yang benar berdasarkan standar yang telah ditentukan oleh perusahaan. Hal ini sangat bermanfaat dalam proses operasional perusahaan agar menghasilkan sebuah progres dan juga profit yang besar karena kecepatan dan ketepatan sangat dibutuhkan.

Hasil wawancara dengan narasumber terkait efisiensi penerapan aplikasi SAP pada operasional pencatatan keuangan pada PT. GIP *“Dengan adanya SAP kerja kita sangat efisien terutama pada saat proses transaksi dengan menggunakan SAP proses tersebut lebih mudah, cepat dan akurat pada saat pengerjaan proses transaksi tersebut”* Staff Finance PT. GIP (2022).

Aplikasi SAP juga sangat membantu dalam hal transaksi operasional perusahaan aplikasi SAP sangat menunjang transaksi tersebut agar berjalan dengan cepat, akurat, dan efisien, seperti pada saat proses pengambilan data laporan keuangan, proses penginputan, dan juga proses verifikasi dokumen dilakukan oleh staff PT.GIP.

“Program SAP merupakan sistem yang sangat efisiensi terutama pada finance sangat membantu terutama dalam ketepatan waktu pada saat closing pencarian dokumen, serta pada pengambilan informasi keuangan lebih cepat dan akurat dari setiap transaksi sehingga beban kerja lebih ringan, selain itu juga keuntungan dan kegunaan sap sebagai monitoring dalam suatu transaksi apakah sudah dibayarkan atau belum, dan untuk efisiensi pada program sap sangat efisien dalam proses penginputan dan juga verifikasi” Staff Finance PT. GIP (2022).

Faktor Penerapan SAP pada pembayaran vendor PT. GIP merupakan sebuah sistem yang kompleks dan efisien bagi penunjang operasional perusahaan terutama dalam *controlling* dan *monitoring* kegiatan operasional seperti memastikan saldo hutang apakah sudah dilakukan pembayaran, dan juga bermanfaat bagi *corporate* sebagai media *controlling* tanpa perlu *hardcopy* dokumen transaksi.

*“Pengalaman saya 11 tahun menggunakan SAP di PT.GIP sangat berguna bermanfaat dan sangat efektif tidak perlu melihat dokumen hardcopy dan juga untuk memastikan bahwa sudah dilakukan pencatatan atau belum sehingga bisa memastikan dokumen dimanapun dan juga bisa meng *calculated* dari kondisi aktual serta untuk memastikan saldo hutang ini masih *exist* atau sudah dilakukan pembayaran atau *monitoring* saldo hutang yang harus dibayar ini sangat bermanfaat bagi *corporate* dan juga ini berlaku seluruhnya dan sebagai *monitoring control*. terutama dalam *controlling* dan *monitoring* sangat efektif dan efisien”* Coordinator Manager finance accounting PT. GIP (2022).

Pada hasil analisis yang diperoleh dalam penerapan sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi SAP pada prosedur pembayaran vendor PT. GIP, bahwa penerapan SAP pada proses pembayaran vendor sangat efektif dan efisien, ketika proses verifikasi, penginputan, dan proses pengambilan informasi dapat dilakukan dengan cepat dan akurat.

BAB VI

PENUTUP

6.1 Simpulan

Pada hasil analisis penelitian ini, berkesimpulan bahwa analisis efisiensi penerapan sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi SAP pada prosedur pembayaran vendor PT. GIP berjalan baik dan efisien, serta informasi yang dihasilkan pada aplikasi SAP akurat dan periodic sehingga memudahkan penggunaanya ketika proses pembukuan dan pencatatan akuntansi.

Mengenai pelaksanaan penerapan sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi SAP pada prosedur pembayaran vendor PT. GIP saat ini proses sudah berjalan secara otomatis dan periodic, Mekanisme pembayaran vendor pada PT. GIP sendiri memiliki beberapa tahap setelah diterimanya kelengkapan invoice dan dokumen pajak, seperti proses verifikasi yaitu TVF (*transaction verification form*) yang akan mendapat persetujuan dari user operasional dan finance. Setelah mendapat persetujuan dan verifikasi maka dari finance akan menerbitkan dokumen IVF (*Invoice Verification Form*) menggunakan sistem SAP yang menyatakan bahwa dari invoice ini telah mendapat verifikasi, setelah mendapatkan verifikasi maka step selanjutnya menerbitkan payment voucher dengan menggunakan sistem SAP, selanjutnya melakukan pengecekan pembayaran dengan memperhatikan tenggat pembayaran, Sebelum melakukan pembayaran akan dilakukan pengecekan terlebih dahulu terhadap jumlah outstanding utang yang akan dibayar beserta kelengkapan dokumen yang wajib ada sebelum dilakukan pembayaran yaitu TVF, IVF, dan *Payment Voucher*, langkah terakhir yaitu melakukan pembayaran menggunakan sistem CMS BRI.

Akan tetapi pada prosesnya masih ditemukan beberapa kendala seperti pada SAP masih ditemukan pencatatan yang tidak pada kondisinya contohnya di dalam SAP setiap mencatat *invoice* dari vendor dan vendor tersebut sudah mempunyai master vendor yang terdiri dari detail NPWP, dan bank transfer vendor. Terkadang antar pencatatan bank pada SAP dengan aktualnya sering ditemukan perbedaan pada bank *account* yang terdapat pada SAP, dan juga *human eror* menjadi salah satu masalah yang

sering terjadi pada saat verifikasi ketika dilakukan pengecekan, akan tetapi untuk mengatasi hal tersebut dilakukan *double cross check* untuk mengantisipasi kesalahan tersebut sebelum dilakukannya pembayaran vendor.

6.2 Saran

Berdasarkan temuan kajian penelitian terkait, penulis memberikan beberapa rekomendasi bagi institusi dan peneliti selanjutnya, antara lain sebagai berikut: (1) Sebelum melakukan pembayaran perlu dilakukannya *double cross check* untuk mengantisipasi *human error* pada saat verifikasi ketika dilakukan pengecekan sebelum dilakukannya pembayaran vendor, (2) Pentingnya dalam peningkatan sikap proaktif dan memiliki inisiatif tinggi dalam berkoordinasi antar sesama staf dan juga manajer untuk mengantisipasi terjadinya miskomunikasi dan disinformasi verifikasi data sebelum dilakukannya pembayaran, (3) Sumber daya manusia berpengaruh penting dalam keberlangsungan dan kelancaran proses verifikasi tagihan hingga selesai dengan baik dan tepat waktu. Maka dari itu, untuk meningkatkan hal tersebut tidak menunda pekerjaan untuk meminimalisir berkas tersebut rusak ataupun hilang, (4) kendala pada SAP masih ditemukan pencatatan yang tidak pada kondisinya contohnya di dalam SAP setiap mencatat *invoice* dari vendor dan vendor tersebut sudah mempunyai master vendor yang terdiri dari detail NPWP, dan bank transfer vendor. Terkadang antar pencatatan bank pada SAP dengan aktualnya sering ditemukan perbedaan pada bank account yang terdapat pada SAP, hal ini bisa diantisipasi dengan memperbarui data master vendor akan tetapi yang bisa akses memperbaiki data hanya manajer dan kantor pusat maka dari itu diperlukannya salah satu staf ahli di setiap cabang yang memahami tentang *helpdesk* sistem SAP baik itu master vendor ataupun kesalahan input transaksi

DAFTAR PUSTAKA

- Angga Norman Prawira. (2013). *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis COSO Atas Siklus Pengeluaran Pada Accommodation Expense*.
- Anslem Strauss dan Juliet Corbin. (2013). *Dasar-Dasar Penelitian Kualitatif Tata langkah dan Teknik-teknik Teoritisasi Data*. 4.
- Ayu Sartika & Novi. (2022). *Analisis Efisiensi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pembayaran Vendor PT. GIP*.
- Azkiya, G. (2022). Definisi Vendor, Tanggung jawab, Jenis, Dan Cara Kerja. Retrieved from Skill Academy website: <https://blog.skillacademy.com/vendor-adalah>
- Chairina, F., & Wehartaty, T. (2019). Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pada Bpkpd Kota Surabaya. *Jurnal Akuntansi Kontemporer*, 11(1), 31–39. <https://doi.org/10.33508/jako.v11i1.2073>
- Diahgibran. (2015). Definisi Siklus Pengeluaran. Retrieved from wordpress.com website: dihanandagibran.wordpress.com
- Diaraya. (2017). Desain Flowchart Pemrosesan Transaksi Perusahaan Pada Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer. *Jurnal Matematika, Statistika Dan Komputasi (JMSK)*, 13(Vol 13, No 2 (2017): January 2017), 141–146. Retrieved from <http://journal.unhas.ac.id/index.php/jmsk/article/view/3500>
- Djam'an Satori dan Aan Komariah. (2013). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Alfabeta), 22.
- Fauzi. (2022). *Analisis Efisiensi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pembayaran Vendor PT. GIP*. Palembang.
- Febrianto, T., Soediantono, D., Staf, S., Tni, K., & Laut, A. (2022). Enterprise Resource Planning (ERP) and Implementation Suggestion to the Defense Industry: A Literature Review. *Journal of Industrial Engineering & Management Research*, 3(3), 2722–8878. Retrieved from <http://www.jiemar.org>
- Fitri, N., Karim, A., & Rachmawati, F. (2021). *Strategi Komunikasi Krisis Maskapai Penerbangan di Indonesia (Studi Analisis Komunikasi Krisis Adam Air , Air Asia dan Sriwijaya Air dalam Menghadapi Krisis Kecelakaan Pesawat melalui*

Perspektif Komunikasi Islam) pesawat yang paling banyak menimbulkan k. 1, 89–104.

Flowchart, Z. (2021). Simbol Flowchart - Panduan Lengkap. Retrieved from zenflowchart.com website: <https://www.zenflowchart.com/>

Ganesh, K., Mohapatra, S., Anbuudayasankar, S. P., & Sivakumar, P. (2014). *Enterprise resource planning: fundamentals of design and implementation. Springer.*

Garuda Indonesia. (2022). Profil Perusahaan Garuda Indonesia. Retrieved from <https://www.garuda-indonesia.com/id/id/corporate-partners/company-profile/index>

Gunawan, I. (2013). *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik.*

James A. Hall. (2011). Sistem Enterprise Resource Planning. *AKUA: Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*. Retrieved from <https://unida.ac.id/teknologi/artikel/pengertian-sistem-erp-dan-fungsinya-bagi-perusahaan.html>.

Kabuhung, M. (2013). Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Untuk Perencanaan Dan Pengendalian Keuangan Pada Organisasi Nirlaba Keagamaan. *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 1(3), 339–348.
<https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>

Kasmir. (2014). *Dasar-Dasar Perbankan Edisi Revisi 2014.*

Kirmizi, M., & Kocaoglu, B. (2021). *The influencing factors of enterprise resource planning (ERP) readiness stage on enterprise resource planning project success: a project manager's perspective. Kybernetes.*

Laksono, D. (2022). *Analisis Efisiensi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pembayaran Vendor PT. GIP.*

Madanhire, I., & Mbohwa, C. (2016). Enterprise resource planning (ERP) in improving operational efficiency. In *Procedia CIRP*.

Mahendrawathi, E. R. (2015). *Knowledge management support for enterprise resource planning implementation. Procedia Computer Science*. (72), 613–621.

Mayer & Greenwood. (1983). The Type Of Descriptive Research In Communication Study. *Diakom*.

- Mega Puspita. (2022). *Analisis Efisiensi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pembayaran Vendor PT. GIP*.
- Mulyadi. (2016). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi pada Perusahaan Sanie Mart. *Information Technology Control and Audit*, 201–236.
- Mulyani, S. (2012). Konsep-Konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi. *Sistem Informasi Akuntansi*, 1–25.
- Nandy. (2021). Sistem Informasi Akuntansi : Pengertian, Tujuan, Fungsi, dan Buku. Retrieved from Gramedia.com website: <https://www.gramedia.com/literasi/sistem-informasi-akuntansi>
- Nur Zeina Maya Sari. (2014). Pengaruh Strategi Bisnis, Metoda Pengembangan Sistem (System Development Life Cycle), Terhadap Kualitas Sistem Informasi Akuntansi (Survei Pada Pt Len Industri Persero-Bumn Industri Strategis di Indonesia). *Sosiohumanitas*, 20(2), 39–53. <https://doi.org/10.36555/sosiohumanitas.v20i2.110>
- Pangemanan, S., & Baramuli, F. (2015). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada Yamaha Bima Motor Toli-Toli. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 3(3), 52–62.
- Patton, M. Q. (2001). *Qualitative Research & Evaluation Methods*.
- Rahma, A., & Haryati, T. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Panca Putri Rahma. *Jurnal Ilmiah MEA*, 5(2), 1580–1597. Retrieved from file:///C:/Users/LENOVO/Documents/SEMESTER 5/Metode Penelitian/Jurnal 1.pdf
- Ridlo, I. A. (2017). Pedoman Pembuatan Flowchart. *Academia.Edu*, 27. Retrieved from [academia.edu/34767055/Pedoman_Pembuatan_Flowchart](https://www.academia.edu/34767055/Pedoman_Pembuatan_Flowchart)
- Rohiyatun, B., M. (2020). Analisis Laporan Keuangan. *Jurnal Visionary (VIS)*. Retrieved from MAKALAH KEWIRUS 6.pdf
- Romney & Steinbart. (2009). *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis COSO Atas Siklus Pengeluaran Pada Accommodation Expense*.
- Salma. (2023). Teknik Pengumpulan Data. Retrieved from deepublish website: <https://penerbitdeepublish.com/teknik-pengumpulan-data/#:~:text=Teknik pengumpulan data merupakan teknik,dan juga sesuai dengan kenyataannya.>

- Strauss, A., & Corbin, J. (2007). Teknologi, Badan Pengkajian dan Penerapan. *Pengolahan Air Limbah Domestik Individual Atau Semi Komunal*, 189–232.
- Tauge. (2005). *Unsur-Unsur Dasar Flowchart*.
- Wibisono, S. (2005). karakteristik ERP. *Jurnal Teknologi Informasi DINAMIK*, X(3), 123088. Retrieved from <https://media.neliti.com/media/publications/243209-none-ee3ceac8.pdf>
- Wilkinson. (2000). *Konsep-Konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi*.
- Zellatifanny, C. M., & Mudjiyanto, B. (2018). Tipe Penelitian Deskripsi Dalam Ilmu Komunikasi. *Diakom : Jurnal Media Dan Komunikasi*, 1(2), 83–90.
<https://doi.org/10.17933/diakom.v1i2.20>

LAMPIRAN

Lampiran 1.

Curriculum Vitae Saleh Bimantara Harahap

SALEH BIMANTARA HARAHAP

+6289522977531 / bima.saleh0420@gmail.com / https://bit.ly/linkedin_Saleh-Bimantara-Harahap

Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, 55282

TENTANG SAYA

Saya adalah mahasiswa Akuntansi angkatan 2019, Saya aktif organisasi & event kampus dan luar kampus seperti mengikuti Lembaga pers mahasiswa, Asisten dosen mata kuliah Sistem Aplikasi ERP-SAP, dan kepanitiaan serta volunteer di kampus maupun di luar kampus. Selain itu juga saya memiliki kemampuan *public speaking*, *teamwork*, tanggung jawab, Fotografi. Dan bisa menggunakan beberapa aplikasi seperti Photoshop, Canva, SAP, Atlas, OBS Studio dan Microsoft (Word, Excel, Power Point, Teams, dan Project).

PENDIDIKAN

• Universitas Islam Indonesia Akuntansi, Fakultas Bisnis Ekonomika (GPA:3.52/4.00)	2019 – Sekarang
--	------------------------

• Universiti Teknologi MARA Student Exchange, Accounting, Faculty Accountancy	2020
---	-------------

PENGALAMAN

Finance Internship (PT Garuda Indonesia Tbk. Branch Office Palembang) • Mengevaluasi hasil kerja case study mahasiswa • Membantu mahasiswa dalam transaksi eror pada saat posting dokumen.	Mei 2022 – Juli 2022
---	-----------------------------

Asisten Dosen FBE UII (Sistem Aplikasi ERP-SAP) • Mengevaluasi dan menjelaskan hasil kerja case study mahasiswa • Membantu mahasiswa dalam transaksi eror pada saat posting dokumen. • Membantu dosen mengoreksi kuis, tugas dan modul case mahasiswa.	Mei 2022 – Juli 2022
---	-----------------------------

LPM Ekonomika FBE UII (Koordinator PSDM) • Mengevaluasi program kerja magang LPM Ekonomika FBE UII. • Mempersiapkan kaderisasi dan juga DJTD untuk anggota baru. • Melakukan program <i>bounding</i> internal organisasi seperti Makrab, eksplorasi diri, Fun badminton dll. • Mengembangkan potensi dengan cara upgrading internal untuk anggota LPM Ekonomika FBE UII	September 2020 – Desember 2021
--	---------------------------------------

PENGALAMAN PROJECT / VOLUNTEER

Pesona Taaruf 2021 (Acara) • <i>Liaison Office</i> Grupband HIVI selama event berlangsung. • <i>Liaison Office</i> Talkshow Keislaman. • Membantu staff yang lain saat acara berlangsung.	11 September 2021
Magenta 20 Makrab Generasi Akuntansi (IT) • Mengoperasikan OBS untuk live streaming zoom • Mengkombinasikan live <i>streaming</i> dan <i>record video</i> dalam OBS. • Menjaga ketertiban acara saat zoom dan <i>live streaming</i> berlangsung.	8-9 Agustus 2021
Semata 2020 (Wali Jamaah) • Melakukan <i>bounding</i> kepada jamaah/mahasiswa baru FBE UII. • Mengarahkan jamaah dalam pembuatan tugas video jamaah. • Melakukan pengecekan presensi jamaah saat acara berlangsung.	1-2 Oktober 2020

Economics Cup 2020 (Desain, Dekorasi, Dokumentasi)	9-25 Oktober 2020
▪ <i>Brainstorming</i> dan <i>Sounding Feeds</i> ig. ▪ Desain Twibbon panitia Economics Cup 2020. ▪ Live report acara webinar, lomba mobile legend.	
Virtual Trip IO UII “Singapore-Indonesia E-Engagement 2021”	10 Mei 2020
▪ Mengenalkan bahasa Indonesia kepada mahasiswa Temasek Polytechnic. ▪ Mengenalkan budaya Indonesia kepada mahasiswa Temasek Polytechnic. ▪ Melakukan diskusi budaya dengan mahasiswa Temasek Polytechnic.	
Event Hunter Indonesia(PPA) (Volunteer)	8 Desember 2019
▪ Mengawasipeserta PPA ujian tertulis ▪ Membantu panitia membagikan soal dan <i>timekeeper</i> ▪ Mengarahkanpeserta untuk memasuki ruangan. ▪ Menjaga ketertiban saat acara berlangsung.	
Seminar Scholarship Hunter PBSC2 Yogyakarta (Perlengkapan)	1 Desember 2019
▪ Memfasilitasi perlengkapan acara seminar (Laptop, Ruanganseminar, dll) ▪ Menyusun tata letak kursi serta dekorasi. ▪ Menjaga ketertiban saat acara berlangsung.	
Trash Hero (Volunteer)	24 November 2019
▪ Membuat desain poster dan Mengawasisaat acara bersihbersih. ▪ Menjadi Penanggung jawabpeduli sampah di alun utara Yogyakarta. ▪ Mengkoordinir danmembagi tugas bersih bersih kepada peserta yang hadir.	

PENGHARGAAN

▪ Juara 3 Photo Challenge (Perpustakaan Fakultas Bisnis Ekonomika UII)	2022
▪ Bizfair (Fakultas Bisnis Ekonomika UII)	2020
▪ Wisuda Akbar Tahfidz Quran 1 Juz (Dinas Pendidikan Kota Palembang)	2018

KEMAMPUAN

Kemampuan & Kompetensi

- Adobe Photoshop
- Ms. Office (Ms. Word, Ms. Excel,etc)
- Google (Google Spreadsheets.etc)
- Canva
- OBS Studio
- SAP
- Atlas

- Pelatihan Brevet Pajak TerapanA&B (IAI Wilayah Yogyakarta).
- Sertifikat Pelatihan Pengauditan & Pemahaman Atas Proses Audit (KAP KKSP & Rekan).
- Certificate Of Achievement MR.Bob English course.

SERTIFIKASI

- SAP S/4HANA Overview
- Introduction to SAP S/4HANAwith Global Bike Inc.
- Integrated Business Processes in SAP S/4HANA
- Business Process Integration Configuration with SAP S/4HANA
- SAP Certified Application Associate - Business Process Integration with SAP S/4HANA 1909
- CEPT Score 598 / Issued on November 2021

Kemampuan Bahasa

- Indonesia
- English

Lampiran 2: Surat Keterangan Selesai Magang



Kepada Yth,
Bapak Dr. Mahmudi, SE., M.Si., Ak., CA., CMA
Ketua Program Studi Akuntansi
Universitas Islam Indonesia
Ringroad Utara, Condong Catur Depok, Sleman
Yogyakarta - 55283

Kota / City
Nomor Kami/Our Number
Perihal/Subject

Palembang, 28 September 2022
GARUDA/PLMDM/20199/2022
Persetujuan Magang

PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk

Dengan hormat,

Kantor Pusat/Registered Office
Garuda Indonesia Building
Jalan Kebon Sari No. 46A
Jakarta 10110
Indonesia

Menunjuk surat Bapak nomor: 322/Prodi.Akt/Magang-Mandiri/III/2022 tertanggal 31 Agustus 2022 perihal Permohonan Magang Mahasiswa.

Kantor Cabang/Branch Office
Jl. Kapten A. Rival No. 35
Palembang, 30129 - Indonesia

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan ini kami konfirmasikan bahwa pada prinsipnya kami mengizinkan mahasiswa tersebut untuk melaksanakan magang di kantor PT. Garuda Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Palembang pada tanggal 03 Oktober 2022 s/d 03 Januari 2023 atas nama:

Phone +62-711-315333
Fax +62-711-352224
Website +62-711-310842
garuda-indonesia.com

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1	Saleh Bimantara Harahap	19312457	Akuntansi Program Sarjana

Adapun ketentuan persyaratan magang yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Selama melaksanakan periode magang tersebut, yang bersangkutan wajib mengikuti seluruh peraturan dalam kepegawaian Garuda Indonesia.
2. Tidak melakukan publikasi dalam bentuk apapun perihal operasional Garuda Indonesia tanpa persetujuan tertulis dari Garuda Indonesia Palembang.
3. Penampilan rapi dan menggunakan Almamater.

Apabila terdapat hal-hal yang akan ditanyakan mengenai proses magang dimaksud dipersilahkan menghubungi Tim kami atas nama: **Sdri. Tina Haryatie / Hp. 082280577272.**

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan semoga bermanfaat bagi pengembangan pengetahuan yang bersangkutan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT. Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
General Manager Palembang



MEISYE P. TAMBUNAN

cc: Finance Manager Coordinator Palembang, PT. Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
General Affairs & Adm. Palembang, PT. Garuda Indonesia (Persero) Tbk.

GA 60

Lampiran 3 : Perhitungan Credit Card



Cabang Palembang
 Jalan Letjend Harun Sohar RT.45 / RW.10
 Kel. Kebun Bunga Kec. Sukarami, Palembang
 T. +62 711 561 1531
 F. +62 711 561 1530
 www.gapura.id

BANKERS : PT. Bank CIMB Niaga Tbk.
 Jakarta - Gajah Mada

Nomor/Number : GAPURA/MI/2170/OCT/2022
 Tanggal/Date : Palembang, 31 Oktober 2022

Dengan hormat,
 Bersama ini kiriman faktur - faktur
 seperti di bawah ini sebagai penagihan

IDR. Acct No. 860005187100

Kepada / To
PT.GARUDA INDONESIA
JL. KAPTEN RIVAI NO : 35
PALEMBANG KODE POS 30129

Dear Sir (s)
 Please find enclosed for settlement the following invoice (s)

INVOICE NUMBER	DATE	AMOUNT
[REDACTED]	311022	Rp [REDACTED]
[REDACTED]		

Tindakan surat ini harap saudara tanda tangani
 sebagai penerimaan faktur - faktur, setelah itu
 dikirimkan kembali kepada kami :

Manager Keuangan
Jl. Letjend. Harun Sohar No. 12 RT. 45 RW. 10
Kel. Kebun Bunga Kec. Sukarami Palembang
Telp. (0711) 5611530, 5611531
Fax. (0711) 5611530

Dengan catatan , supaya pembayaran atas faktur
 tagihan tersebut dapat diselesaikan secepat
 mungkin sedapat dapatnya secara pemindah bukuan
 pada rekening kami pada Bank tersebut diatas.
 Penyelesaian tagihan ini dalam waktu 7 hari setelah
 tanggal penerimaan sangat kami harapkan.

For receipt of the above mentioned invoice (s) you are kindly
 requested to sign copy of this letter and return to :

Finance Manager
Jl. Letjend. Harun Sohar No. 12 RT. 45 RW. 10
Kel. Kebun Bunga Kec. Sukarami Palembang
Telp. (0711) 5611530, 5611531
Fax. (0711) 5611530

For Which we kindly request you to settle the above
 mentioned invoice (s) at your earliest convinience,
 preferably trough transfer to our above mentioned
 Bankers. Your settlement within 7 days after receipt date
 of invoice (s) concerned will be highly appreciated.

Hormat kami / Your faithfully
 PT. Gapura Angkasa
 Spv of Adm & Finance

Diterima oleh / Received by

Lampiran 4 : Verifikasi dokumen Faktur Pajak

2022 PERHIT CREDIT CARD [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
263	TOTAL		3,376,800	3,336,288			40,512							
264														
265	CREDIT CARD PLMATOGA/ DOM 0 DES 2021													
266				NETT	FARE	NONFARE	COMMISSION							
267	BCA DEBET	BATCH	.	.			.							
268	BCA SWITCHING	BATCH	.	.			.							
269	MAESTRO DEBIT BCA	BATCH	.	.			.							
270	BCA AMEX	BATCH	.	.			.							
271	BCA JCB	BATCH	.	.			.							
272	BCA CC / RIVAI		.	.										
273	BATCH	BCA	.	.			.							
274	BATCH	VC/MC	.	.			.							
275	BATCH	VC/MC	.	.			.							
276	BATCH	VC/MC	.	.			.							
277						TOTAL BCA	.							
278	MANDIRI DEBET	BATCH	.	.			.							
279														
280	MANDIRI CC		.	.										
281	BATCH	MANDIRI	.	.			.							
282	BATCH	BSM	.	.			.							
283	BATCH	VC/MC	.	.			.							
284						TOTAL MANDIRI	.							
285	BNI DEBET	BATCH	.	.			.							
286	BNI DEBET	BATCH	.	.			.							
287	BNI CC / RIVAI		.	.			.							
288	BATCH	BNI	.	.			.							
289	BATCH	VC/MC	.	.			.							
290	BATCH	VC/MC	.	.			.							
291						TOTAL BNI	.							

Ready

TSLA Bullish Berita 5:48 PM 1/23/2023

Lampiran 5 : Transaction Verification Form (TVF)

TRANSACTION VERIFICATION FORM (TVF)			
No. TVF/TVF No	: PLMXXXXXX	Nama Vendor/Customer	: PT GAPURA ANGKASA
Unit/Unit	: PLM	Bank Account vendor	: XXXXXXXX
No. Invoice/Invoice No	: PLMXXXXXX	Tgl Invoice/Invoice Date	: 31.10.2021
Cost Center	:	Jumlah/Amount	: XXXXXXXX
Tgl diterbitkan/Issue Date	: 02.11.2021	Mata Uang/Currency	: IDR
		Tgl Jatuh Tempo/Due Date	:
Dokumen pendukung/Supporting Doc.			
☒ Faktur/Invoice	☐ Purchase Order (PO)	☐ Kontrak	
☐ Faktur Pajak	☐ Repaire Order (RO)	☐ Berita Acara	
☐ Surat Setoran Pajak (SSP)	☐ Delivery Order (DO)	☐ Catering order slip	
☐ Kuitansi/Receipt	☐ Airwaybill	☐ Fuel Order Slip	
☐ Bank Garansi	☐ Surat Perintah Kerja	☐ Tanda Terima Barang	
☐ Lainnya/Other:			
Keterangan/ Description : BY XXXXXX			
Perhatian /Acknowledgement of Verification of warning			
Penandatanganan form ini menjamin bahwa transaksi yang terdapat pada form ini telah sesuai dengan Perundang-undangan Yang Berlaku dan Kaidah-kaidah Good Corporate Governance (GCG). By signing this form indicate that your transaction as rule of Governance Regulation and Good Corporate Governance (GCG) rule.			
Disiapkan oleh / Prepared by :			
EN Nama & No. Pegawai Name & ID No.		Tanda tangan / signature	
Diverifikasi oleh/ Verified by :			
KM Nama & No. Pegawai Name & ID No.		Tanda tangan / signature	
Disetujui oleh/ Approved by :			
MI Nama & No. Pegawai Name & ID No.		Tanda tangan / signature	
Lampiran Finance Procedure FP-A-43-019 Revisi 2			

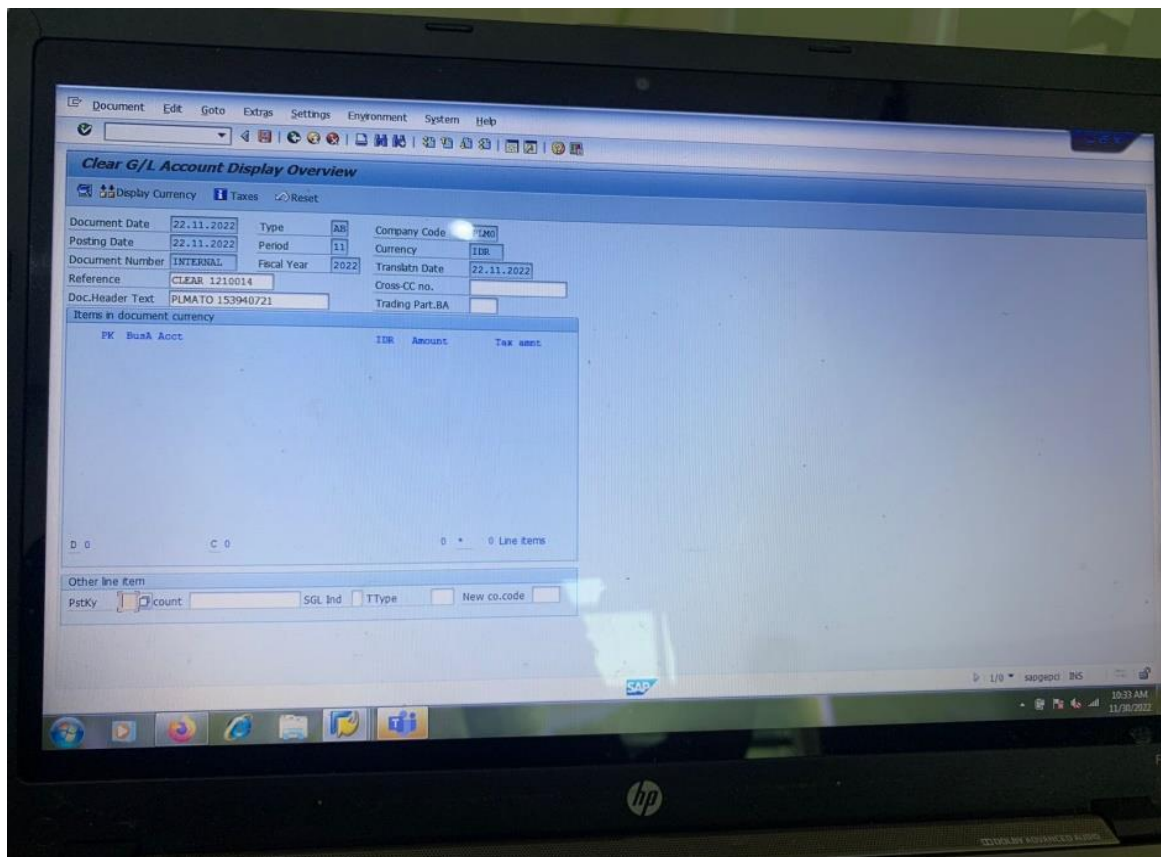
Lampiran 6 : Invoice Verification Form (IVF)

INVOICE VERIFICATION FORM (IVF)							
Vendor				Referensi / Reference			
Kode Vendor	XXXXXXXXXX			No. TVF	PLMXXXXXX		
Vendor Code				TVF No.			
Nama Vendor	PT. GAPURA ANGKASA			Tgl Terima	25.02.2022		
Vendor Name				Received Date			
Alamat	Jl. Letjen Harun Sohar No.10, Kebun Bunga, Kec. Sukarami, Kota Palembang						
Address							
No. Invoice	XXXXXXXXXX			Informasi Tambahan / Additional Information			
Invoice No.				No. IVF	PLMXXXXXX		
Bank Account	XXXXXXXXXX			IVF No.			
Bank Name Vdr.	JAGO			Co.Code	PLM0		
SAP Doc.No	XXXXXXXXXX			Tgl Diterbitkan	25.02.2021		
				Issued Date			
Commitment Item :				*1 IVF for 1 TVF			
No.	Date	Due Date	CCY	DPP Amount	VAT In	W/H Tax OTHERS	Net Payable Amount
1	25.02.2021	27.03.2021	IDR	xxxxxxxx	0	0	xxxxxxxx
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Amount to be paid				xxxxxxxx	0	0	xxxxxxxx
Terbilang / InWriting :				SIX MILLION SIX HUNDRED SIXTY-FIVE THOUSAND RUPIAH			
Keterangan / Description :				BY SNACK BOX 8 S/D 22 FEB 2022			
Perhatian / Acknowledgement of Verification of warning							
Penandatanganan form ini menjamin bahwa transaksi yang terdapat pada form ini telah sesuai dengan Perundang-undangan Yang Berlaku dan Kaidah-kaidah Good Corporate Governance (GCG). By signing this form indicate that your transaction as rule of Governance Regulation and Good Corporate Governance (GCG) rule.							
Disiapkan oleh / Prepared by :			Diverifikasi oleh / Verified by :			Disetujui oleh / Approved by :	
EN/XXXXX Nama & No Pegawai Name & ID No.			DL/XXXXX Nama & No Pegawai Name & ID No.			MP/XXXXX Nama & No Pegawai Name & ID No.	

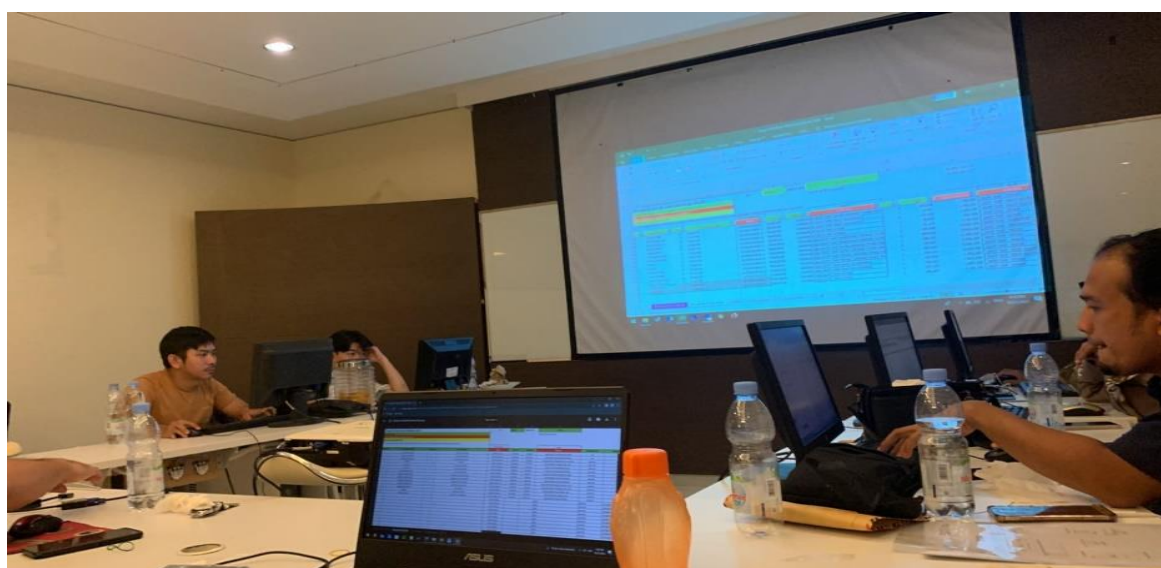
Lampiran 7 : Payment Voucher

PAYMENT VOUCHER		SAP Doc.No. : 2101007697 Posting Date : 30 September Company Code : PLM0 BusA/CostC : /				
Doc.No.: 3.						
Paid to : PT. GAPURA ANGKASA						
Currency/Amount : IDR XXXXXX						
In Writing : *** XXXXXXXX ***						
Description : BY XXXX						
PAYMENT DATA						
NO	COMPANY CODE	BUSINESS AREA	INTERNAL ORDER	ACCOUNT	CURR	AMOUNT
1	PLM0			XXXXXXXXXX	IDR	XXXXXXXXXX
TOTAL AMOUNT IDR XXXXXXXXXX						
Approved by: User			Approved by :		Receipt by :	
MP ID No. : XXXXX			DL ID No. : XXXXX		BO TJQ ID No.	

Lampiran 8 : Penjurnalan SAP



Lampiran 9 : Pembuatan Budgeting



Lampiran 10 : Foto Bersama Staf dan Manager PT.GIP



Lampiran 11 : Dokumentasi Farewell Party



Lampiran 12 : List pertanyaan wawancara pengambilan data

WAWANCARA

“Pengambilan Data”

1. Penerapan sistem SAP pada proses pelaksanaan pembayaran vendor PT. GIP

Kak Fauzi & Mba Mega staff finance selaku account payable

- Bagaimana prosedur pembayaran vendor pada PT. GIP?
- Jelaskan proses pencatatan menggunakan sistem SAP dalam pembayaran vendor pada PT. GIP?

Mba Novi, Mba Ayu staff finance, dan Pak Dwi Manager Finance branch office Palembang

- Apa fungsi dan kegunaan sistem SAP pada kegiatan finance?
- Keuntungan apa saja yang didapatkan oleh perusahaan saat menerapkan SAP?

2. Kendala dan Efisiensi

Pak Dwi Manager Finance branch office Palembang

- Kendala apa saja yang menghambat proses pencatatan pembayaran vendor pada penggunaan aplikasi SAP?
- Seberapa efisien menggunakan sistem SAP sebagai penunjang proses pada saat pencatatan dan pembayaran vendor?

Kak Fauzi & Mba Mega staff finance selaku account payable

- Apa faktor penghambat terkait proses pembayaran vendor menggunakan Aplikasi SAP?
- Apakah efisien menggunakan sistem SAP sebagai penunjang pencatatan pada pembayaran vendor?

3. Upaya dan saran

Pak Dwi selaku manager finance Palembang, kak Fauzi dan mba Mega selaku staff finance

- Bagaimana upaya yang dilakukan sebagai penyelesaian dari kendala yang dihadapi pada pelaksanaan pencatatan dan pembayaran vendor menggunakan aplikasi SAP?
- Saran dalam mengatasi kendala tersebut?

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR MAGANG

TUGAS AKHIR BERJUDUL

**Analisis Efisiensi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Prosedur Pembayaran Vendor PT.
GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK BRANCH OFFICE PALEMBANG**

Disusun Oleh : SALEH BIMANTARA HARAHAHAP

Nomor Mahasiswa : 19312457

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan LULUS

Pada hari, tanggal: Kamis, 06 April 2023

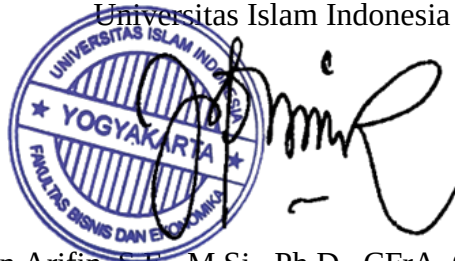
Penguji/ Pembimbing TA : Muamar Nur Kholid, S.E., M.Ak., Ak., CA.

Penguji : Sigit Handoyo, S.E., M.Bus., CFrA.



Mengetahui

**Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia**



Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D., CFrA, CertIPSAS.



BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR MAGANG

Bismillahirrahmannirrahim

Pada Semester Genap 2022/2023, hari, tanggal: Kamis, 06 April 2023, Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika UII telah menyelenggarakan Ujian Tugas Akhir Magang yang disusun oleh:

Nama : SALEH BIMANTARA HARAHAP

No. Mahasiswa : 19312457

Tugas Akhir : TA Magang

Judul Tugas Akhir : Analisis Efisiensi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Prosedur Pembayaran Vendor PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK BRANCH OFFICE PALEMBANG

Pembimbing : Muamar Nur Kholid, S.E., M.Ak., Ak., CA.

Berdasarkan hasil evaluasi Tim Dosen Penguji Tugas Akhir, maka Tugas Akhir Magang tersebut dinyatakan:

1. Lulus Ujian Tugas Akhir *)

a. Tugas Akhir tidak direvisi

b. ~~Tugas Akhir perlu direvisi~~

2. ~~Tidak Lulus Ujian Tugas Akhir~~

Nilai : A

Referensi : Layak / ~~Tidak Layak~~ *) ditampilkan di Perpustakaan

Tim Penguji

Ketua Tim : Sigit Handoyo, S.E., M.Bus., CFA.

Anggota Tim : Muamar Nur Kholid, S.E., M.Ak., Ak., CA.

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu
- Bagi yang lulus Ujian Tugas Akhir dan
Komprehensif, segera konfirmasi ke Divisi
Akademik



Yogyakarta, Kamis, 06 April 2023

Ketua Program Studi Akuntansi

Rifqi Muhammad S.E., M.Sc., Ph.D..