

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada era globalisasi saat ini persaingan semakin meningkat pada setiap kegiatan bisnis. Dalam menjalankan kegiatan bisnis di perusahaan setiap bagian dari sistem harus dapat bekerja secara profesional, lebih keras dan harus sesuai dengan prosedur yang berlaku, yang pada akhirnya juga perusahaan terus dituntut untuk mempertahankan bahkan meningkatkan kualitas pelayanan sehingga mampu bersaing.

Salah satu kegiatan dalam perusahaan adalah adanya sistem akuntansi yang dapat menghasilkan informasi keuangan suatu perusahaan. Informasi tersebut akan tersusun dalam suatu laporan keuangan.

Pada dasarnya setiap perusahaan mempunyai laporan keuangan. Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang memberikan gambaran mengenai posisi keuangan, pendapatan dan perubahan modal yang terjadi dalam satu periode tertentu. Pada perusahaan jasa, sumber pendapatan diperoleh dengan cara pemberian pelayanan atau jasa kepada konsumen.

PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk. memberikan pelayanan jasa penerbangan domestik maupun internasional. Setiap harinya PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk. melakukan transaksi penjualan dan selanjutnya akan dibuat laporan penjualan. Laporan penjualan merupakan informasi yang penting untuk mengetahui pendapatan yang diterima oleh perusahaan, kemudian pendapatan tersebut berguna untuk kelangsungan hidup perusahaan.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis tertarik untuk mengambil judul “PROSEDUR PENCATATAN PENJUALAN TIKET PENUMPANG DI SALES OFFICE PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO) TBK BRANCH OFFICE SEMARANG”.

1.2 Ruang Lingkup Penulisan

Agar permasalahan yang dibahas dalam tugas akhir ini lebih fokus dan tidak meluas, maka penulis membatasi ruang lingkup permasalahan hanya pada prosedur pencatatan penjualan tiket penumpang di sales office PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Semarang. Ruang lingkup permasalahan yang akan diuraikan dalam prosedur pencatatan penjualan tiket penumpang adalah sebagai berikut :

1. Definisi dan tujuan prosedur penjualan tiket penumpang,
2. Fungsi yang terkait,
3. Dokumen yang digunakan,
4. Catatan akuntansi yang digunakan,
5. Unsur Pengendalian Intern,
6. Diagram alir prosedur pencatatan penjualan tiket penumpang.

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui prosedur pencatatan penjualan tiket penumpang di sales office PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Semarang.
2. Untuk mengetahui kegiatan yang terdapat di PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Semarang.
3. Untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Diploma III Program Studi Akuntansi Universitas Diponegoro.

1.4 Manfaat Penulisan

Manfaat penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa

- a. Dapat menerapkan ilmu – ilmu teoritis yang didapat dari kampus.
- b. Mendapatkan pengalaman sebelum memasuki dunia kerja dan untuk mempraktikan ilmu yang diperoleh

2. Bagi Universitas Diponegoro

- a. Melatih mahasiswa agar dapat bertanggung jawab dalam menyelesaikan semua tugasnya dengan baik.
- b. Memperoleh bahan masukan untuk pengembangan kurikulum atau pembelajaran di masa mendatang.

3. Bagi PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk

- a. Diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan pertimbangan dalam melaksanakan tugas kantor di PT Garuda Indonesia.
- b. Menjalin hubungan kerjasama antara perusahaan dengan lembaga perguruan tinggi.
- c. Penerapan ilmu yang sesuai untuk perusahaan.

1.5 Cara Pengumpulan Data

1.5.1 Data yang Digunakan dalam Penulisan

Penulis menggunakan dua sumber data dalam penulisan tugas akhir ini, yaitu :

1. Data Primer

Menurut Sunyoto (dikutip dari Istijanto, 2006) data primer adalah data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab penelitiannya secara khusus. Dalam mengumpulkan data primer, penulis dapat menggunakan metode observasi atau melakukan wawancara secara langsung. Data primer yang diperoleh langsung dari PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Semarang prosedur pencatatan penjualan tiket penumpang.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang bersumber dari catatan yang ada pada perusahaan dan dari sumber lainnya yaitu dengan mengadakan studi kepustakaan dengan mempelajari buku-buku yang ada hubungannya dengan obyek penelitian atau dapat dilakukan dengan menggunakan data dari Biro Pusat Statistik (BPS). (Sunyoto, 2013 : 21) Contoh data sekunder yang

diambil dari PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk adalah gambaran umum perusahaan.

1.5.2 Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan tugas akhir ini penulis menggunakan beberapa metode dalam pengumpulan data yaitu dengan cara (Sunyoto 2013 : 22-23) :

1. Metode Observasi

Teknik observasi adalah metode yang digunakan oleh peneliti dengan cara pengamatan langsung terhadap kegiatan yang dilaksanakan perusahaan. Dalam hal ini metode observasi yang dilakukan adalah dengan melaksanakan kuliah kerja praktik di PT. Garuda Indonesia (Persero) Tbk.

2. Metode Wawancara

Metode wawancara adalah metode pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan – pertanyaan secara bebas baik terstruktur maupun tidak terstruktur dengan tujuan untuk memperoleh informasi secara luas mengenai obyek penelitian.

3. Metode dokumentasi

Teknik dokumentasi adalah suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melihat, mencatat dan mempelajari dokumen atau catatan-catatan yang ada di perusahaan sesuai dengan objek yang diamati.

4. Metode studi pustaka

Teknik studi pustaka adalah suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari teori dari buku yang berkaitan dengan penulisan tugas akhir dan sesuai dengan permasalahan yang dibahas.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah pemahaman terhadap permasalahan yang akan dibicarakan sehingga tercipta suatu pemikiran dan gambaran objek yang jelas, maka diperlukan suatu sistematika penulisan. Adapun sistematikanya sebagai berikut :

a. BAB I Pendahuluan

Bab ini menguraikan latar belakang prosedur pencatatan penjualan tiket penumpang pada sales office di PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Semarang, tujuan dan manfaat, cara pengumpulan data serta sistematika penulisan.

b. BAB II Gambaran Umum PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk

Bab ini menguraikan tentang sejarah PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk, visi dan misi perusahaan, logo perusahaan, budaya perusahaan, lokasi perusahaan serta struktur organisasi PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Semarang.

c. BAB III Pembahasan

Pada bab ini menguraikan tentang definisi sistem akuntansi, prosedur dan penjualan, fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, unsur pengendalian intern, diagram alir prosedur penjualan tiket penumpang di PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Semarang.

d. BAB IV Penutup

Bab ini terdiri dari kesimpulan dan saran yang telah ditulis dalam hasil pembahasan tinjauan teori dan praktik tentang prosedur pencatatan penjualan tiket penumpang pada sales office di PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Semarang.