

**LAPORAN MAGANG**  
**PT. GARUDA INDONESIA AIRWAYS (Persero) Tbk.**  
**KANTOR PENJUALAN CABANG YOGYAKARTA**  
(Analisis Sistem Akuntansi Pendapatan Sektor Penumpang)



**Disusun Oleh:**

**Nugroho Adi Makarim**

**18312043**

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

**2022**

## SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nugroho Adi Makarim

NIM : 18312043

Fakultas : Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Judul : Analisis Sistem Akuntansi Pendapatan Sektor Penumpang Pada  
Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia Airways

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, 11 Oktober 2022



Nugroho Adi Makarim

**LAPORAN MAGANG**  
**PT. GARUDA INDONESIA AIRWAYS (Persero)**

(Analisis Sistem Akuntansi Pendapatan Sektor Penumpang Pada Kantor Penjualan Cabang  
Yogyakarta)

Dibuat Oleh :

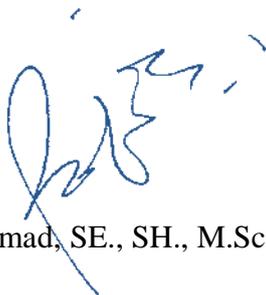
**Nugroho Adi Makarim**

NIM : 18312043

Disahkan oleh,

Yogyakarta, 19 Juli 2022

Dosen Pembimbing



(Rifqi Muhammad, SE., SH., M.Sc., Ph.D., SAS)

**BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR MAGANG / WIRAUSAHA**

TUGAS AKHIR BERJUDUL

**Analisis Sistem Akuntansi Pendapatan Sektor Penumpang Pada Kantor Penjualan Cabang  
Yogyakarta PT.Garuda Indonesia Airways (Persero) Tbk.**

Disusun Oleh : NUGROHO ADI MAKARIM

Nomor Mahasiswa : 18312043

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan **LULUS**

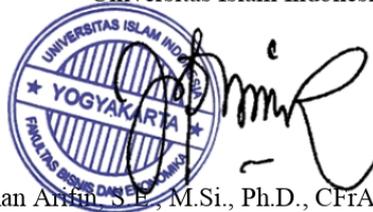
Pada hari, tanggal: Jum'at, 09 September 2022

Penguji/ Pembimbing TA : Rifqi Muhammad, SE., SH.,M.Sc.,SAS.,ASPM.,Ph.D.

Penguji : Sigit Handoyo, SE., M.Bus., CFra.



Mengetahui  
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika  
Universitas Islam Indonesia



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

## KATA PENGANTAR

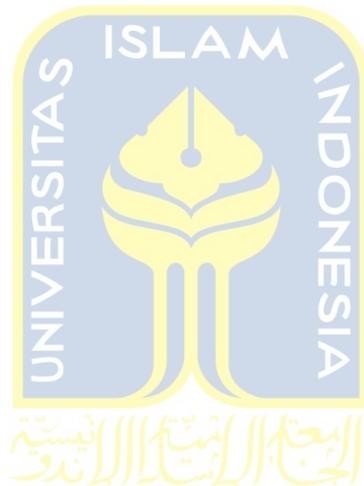
Puji syukur kehadirat Allah SWT. karena telah melimpahkan rahmat, nikmat, serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyusun laporan magang yang berjudul “Analisis Sistem Akuntansi Pendapatan Sektor Penumpang Pada Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia Airways (Persero), Tbk”. Keberhasilan penyusunan laporan magang ini tidak akan terwujud apabila tanpa ada bantuan, bimbingan, dan dorongan yang tak terhingga nilainya dari berbagai pihak baik secara material maupun spiritual. Dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan dan ketulusan hati, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

- 1) PT. Garuda Indonesia Airways (Persero) Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta yang telah menyediakan tempat dan kesempatan untuk penulis melaksanakan aktivitas magang serta mengumpulkan data - data yang diperlukan untuk digunakan sebagai penyusunan laporan magang.
- 2) Rifqi Muhammad, SE., SH., M.Sc., Ph.D., SAS. selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran untuk mengarahkan penulis dalam penyusunan laporan magang ini.
- 3) Kedua orang tua penulis, Drs. Prasetyo Herrie Purwanto dan Asih Setyanti Dechan yang sudah mendidik dan membesarkan penulis serta menyediakan berbagai macam fasilitas untuk penulis.
- 4) Kedua kakak penulis, Hanindito Poerbokusumo S.M dan Condro Moektikusumo yang telah membiayai kuliah penulis dan memberikan berbagai macam dukungan selama penulis menjalani perkuliahan.
- 5) Alfitriani Indah Rossela yang selalu mendampingi, memberikan doa, dukungan, semangat, dan motivasi kepada penulis dari penyusunan proposal magang hingga terwujudnya laporan magang ini.
- 6) Ibu Ida Ayu Krisna Dewi selaku District Manager pada Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta yang memberikan fasilitas waktu dan tempat untuk penulis melakukan penelitian selama aktivitas magang dilaksanakan.
- 7) Dinda Clestianti, Pandu Panunggal, Feisal Falah, sebagai senior yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan serta membantu penulis untuk mengumpulkan data - data yang diperlukan selama kegiatan magang berlangsung.

- 8) Sekar Clarissa, Farhan Kamil Rabbani, Imerina Zuhara, Reza Fatah Ilman, dan seluruh teman akuntansi angkatan 2018 yang belum sempat disebutkan satu per satu yang selalu memberi kritik dan saran kepada penulis selama penyusunan laporan magang ini.

Yogyakarta, 24 Juli 2022

Penulis,



## DAFTAR ISI

<b>PERNYATAAN ORISINALITAS</b>	<b>1</b>
<b>LAPORAN MAGANG</b>	<b>3</b>
<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>4</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>5</b>
<b>BAB I</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Laporan Magang	3
1.4 Manfaat Magang	3
<b>BAB II</b>	<b>5</b>
<b>KAJIAN PUSTAKA</b>	<b>5</b>
2.1 Landasan Teori	5
2.1.1 Pengertian Sistem dan Prosedur	5
2.1.2 Pengertian Pendapatan	6
2.1.3 Sumber Pendapatan	7
2.1.4 Pengakuan Pendapatan Atas Jasa	7
2.2 Kajian Terdahulu	8
<b>BAB III</b>	<b>13</b>
<b>METODE PENELITIAN</b>	<b>13</b>
3.1 Jenis Penelitian	13
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	13
3.3 Sumber dan Data Penelitian	13
3.4 Metode Pengumpulan Data	13
3.5 Metode Pengolahan Data	14
<b>BAB IV</b>	<b>15</b>
<b>PELAKSANAAN MAGANG</b>	<b>15</b>
4.1 Profil Perusahaan	15
4.2 Aktivitas Magang	17
4.3 Hasil dan Pembahasan	27
4.3.1 Sistem Akuntansi Pendapatan Pada Pendapatan Sektor Penumpang Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia (Persero)	29
4.3.2 Prosedur Sistem Akuntansi Pendapatan Sektor Penumpang Pada Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia (Persero)	33



4.3.3 Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Akuntansi Pendapatan Sektor Penumpang Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia (Persero)	34
4.3.4 Analisis Kelemahan Pada Penerapan Sistem Akuntansi Pendapatan Sektor Penumpang Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia (Persero)	36
<b>BAB V</b>	<b>38</b>
<b>KESIMPULAN DAN SARAN</b>	<b>38</b>
5.1 Kesimpulan	38
5.2 Saran	39
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>40</b>
<b>LAMPIRAN</b>	<b>42</b>
Lampiran 1 : Curriculum Vitae	43
Lampiran 2 : Wawancara dengan Supervisor On Duty Ticketing BO Jogja	44
Lampiran 3 : Wawancara dengan Supervisor Finance	45
Lampiran 4 : Laporan PASASI	46
Lampiran 5 : Laporan Summary/ Sales Receive Report Summary	48
Lampiran 6 : Jurnal Pendapatan pada SAP	48
Lampiran 7 : Flowchart Pembelian Tiket	49
Lampiran 8 : Flowchart Sistem Akuntansi Pendapatan Sektor Penumpang	47



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Di era globalisasi Indonesia harus turut berperan aktif dalam pengembangan pelayanan penerbangan apabila tidak ingin ketinggalan dengan negara lain yang semata-mata tidak lagi mengandalkan pendapatan dari sumber daya alam saja, mengingat Negara Indonesia adalah negara kepulauan dan diuntungkan dengan posisi silang antara dua benua yaitu Asia dan Australia. Di sektor pariwisata negara Indonesia dikenal sebagai zamrud khatulistiwa yang tidak saja memiliki wisata alam yang indah tapi juga keanekaragaman budaya dengan keramah-tamahan penduduk Indonesia. Sebagai contoh Yogyakarta dikenal sebagai *The Art of Asia* yang memiliki kebudayaan asli Jawa, meliputi adat istiadat keraton mataram, pakubuwono, batik, wayang kulit, wayang orang, candi prambanan, candi borobudur, pun begitu juga dengan kulinernya seperti gudeg, angkringan dengan sego kucing-nya dan lain-lain. Tugu jogja dan Malioboro berikut dengan andong merupakan *iconic* Yogyakarta dan begitu juga wisata pantainya meliputi Parangtritis, pantai Indrayanti, pantai Samas yang tidak kalah menariknya sebagai daerah tujuan wisata setelah Bali. Untuk meningkatkan sektor pariwisata di Indonesia, maka diperlukan peran sarana transportasi yang memiliki reputasi baik didalam negeri maupun internasional seperti PT. Garuda Indonesia yang disebut sebagai agen pembangunan (*Agent of Development*) dari Negara Kesatuan Republik Indonesia. Seiring dengan meningkatnya permintaan kunjungan wisata dari berbagai penjuru dunia untuk mengunjungi daerah wisata, PT. Garuda Indonesia menyediakan layanan transportasi udara berupa penerbangan sektor dalam negeri (*Domestic Flight*) yang bekerjasama dengan penerbangan - penerbangan nasional Indonesia ataupun penerbangan luar negeri (*International Flight*) yang bekerja sama dengan antar *Airlines* yang ada di seluruh penjuru dunia.

Kerjasama tersebut termasuk sebagai partisipan aktif oleh PT. Garuda Indonesia sebagai *member* dalam *International Air Transportation Association* (IATA) baik itu antar dua negara atau *Bilateral Interline Traffic Agreement* (BITA) maupun dengan beberapa negara atau *Multilateral Interline Traffic Agreement* (MITA). Sebagai contoh calon penumpang menginginkan terbang dari Yogyakarta ke Moscow padahal penerbangan PT. Garuda Indonesia (Persero) hanya melayani penerbangan dari Yogyakarta ke Amsterdam melalui Jakarta, oleh karena itu PT. Garuda Indonesia harus bekerja sama dengan perusahaan penerbangan Belanda (KLM) ataupun dengan perusahaan penerbangan Rusia (AEROFLOT) agar calon penumpang tersebut dapat dilayani oleh PT. Garuda Indonesia dalam satu tiket. Hal

tersebut sejalan dengan Komisi PBB yang menangani penerbangan sipil atau *International Civil Aviation Organization* (ICAO) diterjemahkan di dalam negeri dibawah Direktorat Jenderal Perhubungan Udara atau *Directorat General Civil Aviation* (DGCA). Kerjasama penerbangan di sektor dalam negeri (*Domestic Flight*), PT. Garuda Indonesia sebagai anggota *Indonesian National Air Carrier Association* (INACA) memiliki peran untuk menangani kendala yang terjadi, misalnya jika terjadi kegagalan pelayanan penerbangan oleh PT. Garuda Indonesia dikarenakan alasan teknis harus memindahkan penumpang-penumpangannya dengan sesama penerbangan nasional Indonesia, begitu pula sebaliknya.

Dari aktivitas pelayanan tersebut PT. Garuda Indonesia menciptakan berbagai transaksi akuntansi. Transaksi akuntansi yang terjadi melibatkan serangkaian prosedur serta pihak-pihak terkait yang menjalankan prosedur tersebut, hal ini kemudian membentuk suatu sistem informasi akuntansi. Untuk menunjang aktivitas pelayanan pada PT. Garuda Indonesia, diperlukan suatu sistem akuntansi yang baik guna untuk mengambil keputusan manajemen oleh pihak terkait. Sistem akuntansi pada sumber pendapatan sektor penumpang PT. Garuda Indonesia terdiri dari laporan penjualan kas harian (*daily check collection sheet*) berupa pencatatan hasil penjualan harian baik itu nama, nomor tiket, rute, pajak, jumlah pembayaran, dan metode pembayaran (*Cash/Credit*) yang dibuat secara harian dan sudah terkomputerisasi dan terhubung dengan kantor pusat PT. Garuda Indonesia di Jakarta. Dengan demikian pihak manajemen PT. Garuda Indonesia di Jakarta mengetahui dinamika pendapatan dari sektor penumpang pada kantor cabang PT. Garuda Indonesia di Yogyakarta. Salah satu sistem akuntansi tersebut adalah sistem akuntansi pendapatan. Sistem akuntansi juga berfungsi untuk menyediakan pengendalian biaya seperti *discount*, atau biaya-biaya promosi lainnya untuk menunjang peningkatan pendapatan dari sektor penumpang. Mengingat pentingnya sumber pendapatan bagi penyediaan keuangan, dari sektor penumpang maka penulis dapat mengetahui bahwa kantor cabang PT. Garuda Indonesia di Yogyakarta berjalan secara sehat dan efisien.

Adapun sumber - sumber pendapatan PT. Garuda Indonesia terdiri dari:

1. Pendapatan Penumpang (*Passenger*)
2. Pendapatan Angkutan Barang (*Cargo*)
3. Pendapatan Penerbangan Charter (*Charter Flight*)

Pendapatan sektor penumpang menarik untuk dijadikan bahan analisa penulis karena luasnya aktivitas dunia penerbangan sehingga penulis hanya berfokus pada kegiatan akuntansi pendapatan sektor penumpang pada kantor cabang PT. Garuda

Indonesia di Yogyakarta saja. Oleh karena itu, dengan ini penulis mengajukan judul “ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN SEKTOR PENUMPANG PADA KANTOR PENJUALAN CABANG YOGYAKARTA PT. GARUDA INDONESIA (PERSERO)”.

## 1.2 Rumusan Masalah

Menerapkan sistem dan prosedur akuntansi yang jelas dan terstruktur bagi suatu perusahaan merupakan faktor yang sangat penting dalam mencapai visi dan misi perusahaan. Oleh karena itu, penulis mengajukan perumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem akuntansi pendapatan atas pendapatan sektor penumpang pada PT. Garuda Indonesia (Persero) Kantor Cabang Yogyakarta?
2. Apa saja kendala yang terjadi terkait dengan penerapan sistem akuntansi pendapatan sektor penumpang pada PT. Garuda Indonesia (Persero) Kantor Cabang Penjualan Yogyakarta?

## 1.3 Tujuan Laporan Magang

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan yang ingin dicapai oleh penulis dari kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui sistem akuntansi pendapatan atas pendapatan sektor penumpang pada PT. Garuda Indonesia (Persero) Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta.
2. Mengidentifikasi kendala yang terjadi pada penerapan sistem akuntansi pendapatan atas pendapatan sektor penumpang pada PT. Garuda Indonesia (Persero) Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta.

## 1.4 Manfaat Magang

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi manfaat baik secara teoritis maupun secara praktis sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan
  - a. Kegiatan ini diharapkan dapat memberikan saran sebagai pertimbangan untuk mengembangkan sistem akuntansi pendapatan sektor penumpang pada Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia di masa mendatang.
2. Bagi Penulis

- a. Kegiatan ini sebagai sarana penulis untuk menerapkan teori dan ilmu pengetahuan akuntansi di dalam dunia kerja serta menambahkan pengalaman baru yang belum diperoleh di pendidikan formal.
  - b. Penulis memperoleh pengalaman kerja langsung di perusahaan sebagai bekal bagi mahasiswa untuk bersaing di dalam dunia kerja setelah lulus pendidikan formal.
  - c. Penulis mampu meningkatkan softskill dan hardskill yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
3. Bagi Akademisi
- a. Bagi akademisi, hasil dari penelitian ini dapat menjadi sarana pembelajaran dalam memahami tentang penerapan sistem akuntansi pendapatan pada sektor penumpang, dan dapat dijadikan informasi serta bahan referensi penelitian, dimana produk dari airline merupakan intangible product yang unik.



## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem dan Prosedur**

Dalam suatu perusahaan, sistem akuntansi memegang peranan yang sangat penting untuk menentukan arus pengolahan data akuntansi guna menghasilkan informasi akuntansi yang tepat dan akurat. Sistem informasi akuntansi disusun untuk memenuhi kebutuhan manajerial sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Definisi sistem menurut Romney dan Steinbart (2018) adalah sekumpulan dua atau lebih komponen subsistem yang saling berhubungan yang berinteraksi untuk mendukung sistem yang lebih besar guna untuk mencapai suatu tujuan organisasi. Sedangkan prosedur menurut Mulyadi (2016:4) adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku besar dan buku jurnal. Yakni meliputi menulis, mengadakan, menghitung, memberi kode, mendaftarkan, memilih, memindahkan dan membandingkan. Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan beberapa rangkaian prosedur yang didesain berdasarkan pola terpadu yang berguna untuk mencapai tujuan tertentu dalam suatu organisasi.

Tujuan umum suatu sistem adalah menghubungkan berbagai bagian dalam organisasi yang menggunakan sistem tersebut (Hall, 2009). Meskipun setiap bagian yang menggunakan sistem tersebut berfungsi secara independen, tetapi semuanya memiliki bagian yang sama dalam mewujudkan tujuan organisasi. Jika terdapat komponen yang tidak memberikan kontribusi pada tujuan bersama, maka komponen tersebut bukanlah bagian dari sistem. Sedangkan fungsi sistem menurut Mulyadi (2016:2) yaitu sekelompok unsur sistem yang berhubungan erat antara satu dengan yang lainnya secara bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu yang direncanakan perusahaan.

Dalam penelitian ini, sistem yang akan diteliti adalah sistem akuntansi dalam organisasi. Sistem Akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan

manajemen untuk membantu pengambilan keputusan terkait perusahaan (Mulyadi, 2016). Sistem akuntansi juga dapat didefinisikan sebagai kumpulan subsistem yang saling berkaitan satu dengan lainnya yang bekerja sama secara harmonis mengolah data keuangan menjadi informasi yang dapat digunakan oleh pengambil keputusan di bidang keuangan (Azhar, 2011).

Sistem akuntansi yang digunakan perusahaan perlu dilakukan evaluasi berkala dengan menganalisis sistem tersebut. Analisis sistem adalah kumpulan prosedur untuk membuat spesifikasi sistem informasi yang baru atau sistem informasi yang dimodifikasi (Diana dan Setiawati, 2010). Analisis bertujuan untuk memperoleh informasi tambahan terkait sistem dan mengevaluasinya untuk mencari solusi yang tepat untuk menyelesaikan permasalahan secara keseluruhan, sehingga manajemen dapat mengambil keputusan yang tepat mengenai keberlanjutan sistem.

### **2.1.2 Pengertian Pendapatan**

Pendapatan merupakan tujuan utama dari pendirian suatu perusahaan. Sebagai suatu organisasi yang berorientasi laba maka pendapatan mempunyai peranan yang sangat besar. Pendapatan merupakan faktor penting dalam operasi suatu perusahaan, karena pendapatan akan mempengaruhi tingkat laba yang diharapkan dan akan menjamin kelangsungan hidup perusahaan. Ikatan Akuntan Indonesia (2019:22) mengungkapkan dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) mendefinisikan Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang biasa dikenal dengan sebutan berbeda seperti penjualan, imbalan, bunga, dividen, royalti dan sewa. Harnanto (2019:102) menuliskan bahwa pendapatan adalah kenaikan atau bertambahnya aset dan penurunan atau berkurangnya liabilitas perusahaan yang merupakan akibat dari aktivitas operasi atau pengadaan barang dan jasa kepada masyarakat atau konsumen pada khususnya. Menurut Sohib (2018:47) pendapatan merupakan aliran masuk aktiva yang timbul dari penyerahan barang atau jasa yang dilakukan oleh suatu unit usaha selama periode tertentu. Bagi perusahaan, pendapatan yang diperoleh atas operasi pokok akan menambah nilai aset perusahaan yang pada dasarnya juga akan menambah modal perusahaan. Namun untuk kepentingan akuntansi, penambahan modal sebagai akibat penyerahan barang atau jasa kepada pihak lain dicatat tersendiri dengan akun pendapatan.

Berdasarkan beberapa definisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pendapatan adalah jumlah masukan yang didapat atas jasa yang diberikan oleh perusahaan yang bisa meliputi penjualan produk dan atau jasa kepada pelanggan yang diperoleh dalam suatu aktivitas operasi suatu perusahaan untuk meningkatkan nilai aset serta menurunkan liabilitas yang timbul dalam penyerahan barang atau jasa.

### 2.1.3 Sumber Pendapatan

Pendapatan (*Revenue*) Garuda Indonesia Airline (Persero) Tbk diperoleh dari kegiatan utama yang terdiri dari tiga bidang antara lain Pendapatan Penumpang (*Passenger Income*), Pendapatan Angkutan Barang (*Cargo Income*), Pendapatan Penerbangan Charter (*Charter Flight Income*). Adapun fokus pada penelitian kali ini lebih kepada pendapatan sektor penumpang. Berikut penjelasan-penjelasanannya:

#### 1. Pendapatan Penumpang (*Passenger Income*)

adalah sumber pendapatan yang berasal dari penjualan *seat* pesawat atau penjualan *upper deck* dalam satu kali penerbangan maupun beberapa penerbangan dengan transit dari kota ke kota (*transit flight*) pada waktu yang telah ditentukan.

#### 2. Pendapatan Angkutan Barang (*Cargo Income*)

adalah sumber pendapatan yang didapatkan melalui penjualan kapasitas angkutan pesawat (*cargo*) atau penjualan *lower deck* dalam satu kali penerbangan maupun beberapa penerbangan dengan transit dari kota ke kota (*transit flight*) pada periode yang telah ditentukan.

#### 3. Pendapatan Penerbangan Charter (*Charter Flight*)

merupakan sumber pendapatan yang didapatkan dari hasil penyewaan satu pesawat penuh (*Charter Flight*) dalam periode yang telah ditentukan. Biasanya pendapatan ini terjadi ketika Presiden atau pejabat-pejabat pemerintahan tertentu melakukan perjalanan dinas tujuan internasional maupun domestik.

### 2.1.4 Pengakuan Pendapatan Atas Jasa

Mengacu pada PSAK 23 pendapatan itu sendiri terdiri dari penjualan barang, penjualan jasa, bunga, royalti, dan dividen. Pengakuan pendapatan atas suatu transaksi penjualan jasa akan diakui apabila seluruh kondisi berikut ini terpenuhi:

1. Jumlah pendapatan dapat diukur dengan andal;

2. Kemungkinan besar manfaat ekonomik sehubungan dengan transaksi tersebut akan mengalir ke entitas.
3. Tingkat penyelesaian dari suatu transaksi pada akhir periode pelaporan dapat diukur dengan andal; dan
4. Biaya yang timbul untuk transaksi dan biaya untuk menyelesaikan transaksi tersebut dapat diukur dengan andal.

## 2.2 Kajian Terdahulu

Terdapat beberapa penelitian terdahulu mengenai sistem akuntansi pendapatan yang sudah pernah dilakukan sebelumnya.

No.	Penulis	Objek	Temuan
	Fajar Syamsuddin, dan R. Anastasia Endang Susilawati, Sulisty. (2016)	Swiss-Belinn Hotel Malang	Pada penelitian ini disimpulkan bahwa belum ditemukan adanya penerapan sistem akuntansi pendapatan yang baik dari pihak <i>management</i> maupun dari bagian <i>finance</i> sehingga pada bagian sistem penerimaan kas terdapat adanya ketidaksesuaian antara laporan yang disusun dengan transaksi yang terjadi. Hal ini terjadi dikarenakan Hotel Swiss-Belinn Malang tidak menggunakan aplikasi pendukung sistem informasi akuntansi seperti SAP, melainkan menggunakan format tersendiri yang diciptakan oleh pihak manajemen hotel. Hal tersebut menyebabkan penyusunan laporan yang masih belum terintegrasi dengan pihak-pihak yang melakukan pencatatan transaksi dengan pihak yang melakukan pelaporan. Serta dalam penelitian ini ditemukan kurangnya penerapan dokumen-dokumen pendukung dalam pencatatan transaksi sehingga bukti-bukti yang digunakan untuk pencatatan masih sangat kurang.
	Sofia Perayanti Sitorus dan Melanthon Rumapea (2017)	PT. Telkom Medan	Pada penelitian ini telah ditemukan bahwa sistem informasi akuntansi pendapatan dan penerimaan kas pada PT Telkom sudah baik karena sudah menjalankan sesuai dengan teori akuntansi yang ada. Juga sistem pengendalian internal yang dilakukan PT Telkom sudah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari pembagian atau pemisahan tugas dan tanggung jawab fungsional,

			<p>struktur organisasi, dan sistem otorisasi yang baik serta terlaksananya praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas masing-masing bagian dalam perusahaan. Pelaksanaan sistem akuntansi pendapatan dan penerimaan kas sudah cukup baik dalam mendukung kualitas pengendalian internal dan kualitas informasi yang dihasilkan akurat, tepat waktu, dan relevan. Hal ini dikarenakan sistem informasi akuntansi pendapatan dan penerimaan kas sudah menggunakan Sistem Online yang memudahkan dan cepat dalam melaksanakan aktivitas dengan lebih efektif dan efisien serta terintegrasi. Begitu pula dalam aktivitas keuangan menjadi lebih efektif dan efisien dalam proses pencatatan pendapatan dan penerimaan kas hingga proses pemberian informasi laporan keuangan.</p>
3.	Kaligis, Virginia P., dan Maradesa, Djeini (2020)	Hotel Sahid Kawanua Manado	<p>Pada penelitian ini penerapan sistem akuntansi pendapatan sudah cukup memadai hal ini dapat dilihat dari adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab, seperti fungsi penjualan, fungsi kas, serta fungsi akuntansi. Dan dalam penggunaan dokumen-dokumen pendukung telah bernomor urut dan pemakaiannya dapat dipertanggung jawabkan oleh pihak yang berwenang serta pencatatan akuntansi yang diterapkan telah memadai dan prosedur yang diterapkan telah dilaksanakan secara konsisten. Namun masih terdapat adanya <i>human error</i> pada penerapan sistem akuntansi pendapatan yang ada pada Hotel Sahid Kawanua seperti misal ketidak telitian dari pegawai bagian front office sehingga sering terjadi kesalahan pencatatan atau adanya selisih pada laporan yang dibuat oleh Front Office. Terdapat kelemahan dalam sistem yang diterapkan pada Hotel Sahid Kawanua yaitu jika sedang melakukan penginputan data lalu terjadi pemadaman lampu maka data yang telah di input menjadi tidak teratur dan harus melakukan penginputan ulang dari awal kembali. Adapun saran untuk pihak hotel yaitu dalam proses pembuatan atribut dokumen harus lebih diperhatikan dan teliti agar terciptanya dokumen pendukung yang akurat dan andal</p>

			guna mendukung sistem yang ada. Juga saran kepada pihak <i>Human Resource</i> untuk melakukan pelatihan kembali teruntuk karyawan bagian <i>Front Office</i> supaya lebih paham atas tugas dan tanggung jawab sehingga dapat meminimalisir terjadinya <i>human error</i> di masa mendatang. Terakhir, perlu diadakannya pengembangan dalam penggunaan sistem akuntansi pendapatan yang lebih mutakhir sehingga dalam penginputan data tidak terkendala dengan pemadaman lampu dan mengulang kembali proses penginputan data dari awal.
5	Eunike Intan Pala'langan, David P. E. Saerang, Hendrik Gamaliel (2020)	PT. Wahana Wirawan Manado-Nissan Datsun Martadinata	Hasil yang didapat oleh peneliti adalah sistem informasi akuntansi penjualan tunai yang diterapkan oleh PT. Wahana Wirawan Manado sudah menggunakan sistem komputerisasi dengan baik. Namun dalam prakteknya ada yang kurang sesuai dengan teori berdasarkan unsur sistem pengendalian internal. Hal tersebut dikarenakan adanya perangkapan fungsi pada penjualan sparepart, yaitu pada bagian penjualan, bagian gudang, dan bagian pengiriman yang dilakukan oleh satu orang yaitu <i>part admin</i> namun hal tersebut tidak menghambat jalannya kinerja perusahaan. Perangkapan fungsi juga terdapat pada bagian <i>finance staff</i> yang juga merangkap jadi kasir. Pada struktur organisasi, kasir dan <i>finance staff</i> terpisah tapi praktek yang terjadi dilapangan <i>finance staff</i> merangkap jadi kasir. Perangkapan fungsi yang terjadi pada PT. Wahana Wirawan Manado terjadi karena dari manajer perusahaan sendiri sudah tidak menambah karyawan dan berpikir bahwa bagian penjualan, gudang, dan pengiriman bisa dilakukan oleh satu orang saja sehingga tidak memisahkan bagian-bagian tersebut dan manajer perusahaan sengaja melakukan pengurangan tenaga kerja untuk bagian kasir karena berpikir <i>finance staff</i> masih mampu untuk perangkapan fungsi sebagai kasir untuk saat ini. Seperti yang telah dijelaskan, perangkapan fungsi pada PT. Wahana Wirawan Manado tidak menimbulkan dampak negatif bagi perusahaan karena semua kegiatan penjualan menggunakan

			<p>sistem komputerisasi dan karyawan bisa menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Hanya saja pekerjaan menjadi menumpuk karena hanya dilakukan oleh satu orang. Untuk prosedur yang berkaitan dengan penjualan tunai pada PT. Wahana Wirawan Manado telah berjalan dengan baik, hanya saja penyetoran uang ke bank yang dilakukan oleh kasir dilakukan pada keesokan harinya. Adapun saran dari peneliti yaitu dalam penerapan sistem informasi akuntansi penjualan perlu dipisahkan antara bagian-bagian yang ada berdasarkan unsur sistem pengendalian internal seperti bagian penjualan, bagian gudang, dan bagian pengiriman agar tidak terjadi kecurangan dan dapat menghasilkan pekerjaan yang efektif dan efisien. Kemudian perlu dilakukannya penambahan pegawai untuk bagian kasir agar pekerjaan pada staf keuangan tidak menumpuk dan nantinya menghambat jalannya proses bisnis. Dan yang terakhir penyetoran uang tunai seharusnya dilakukan pada hari yang sama dengan hari pencatatan transaksi guna untuk mengurangi resiko kecurangan</p>
6.	Winda Silalahi, DIMITA H. P. PURBA, Jamaluddin, dan MULATUA P. Silalahi (2022)	PT. Perusahaan Listrik Negara (Persero) Area Rantauprapat	<p>Peneliti mengungkapkan bahwa PT PLN (Persero) Area Rantauprapat telah menerapkan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi online secara langsung terhubung dengan kantor pusat melalui Aplikasi Pelayanan Pelanggan Terpusat (AP2T), Pengelolaan dan Pengawasan Arus Pendapatan Secara Terpusat (P2APST) dan System Application and Product in Data Processing (SAP). Input dalam Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan listrik pascabayar PT. PLN (Persero) Area Rantauprapat berupa nomor id pelanggan. Output yang dihasilkan dalam sistem informasi akuntansi pendapatan listrik pascabayar pada PT PLN (Persero) Area Rantauprapat berbentuk struk pembayaran dan laporan keuangan (melalui SAP). Berdasarkan penelitian mengenai sistem informasi akuntansi pendapatan listrik pascabayar maka dapat disimpulkan sistem informasi akuntansi pendapatan listrik</p>

			pascabayar pada PT PLN (Persero) Area Rantauprapat sudah baik karena adanya sistem dan aplikasi pendukung yang sudah akurat mendeteksi dan mencatat segala transaksi mengenai pendapatan listrik pascabayar.
--	--	--	--

Berdasarkan kelima penelitian yang telah dilakukan diatas terdapat perbedaan dan persamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis saat ini. Perbedaan tersebut terletak pada objek yang diteliti, dari segi tempat, waktu maupun proses bisnis yang diteliti. Adapun persamaan dengan penelitian yang dilakukan penulis saat ini yaitu terletak pada penelitian mengenai sistem akuntansi pendapatan atau penjualan di perusahaan yang telah menerapkan sistem akuntansi



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dimana data yang dikumpulkan bukan merupakan angka-angka namun berupa hasil wawancara dan dokumentasi. Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan deskriptif untuk menggambarkan secara objektif penerapan sistem akuntansi pendapatan pada Kantor Cabang Penjualan Yogyakarta PT. Garuda Indonesia Airways.

#### **3.2 Tempat dan Waktu Penelitian**

Lokasi penelitian yang dipilih adalah Kantor Cabang Penjualan Yogyakarta PT. Garuda Indonesia yang berlokasi di Jl. Laksda Adisucipto No.81, Tempel, Caturtunggal, Kec. Depok, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281. Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Februari s/d Mei 2022 dan disesuaikan dengan waktu dan jam kerja yang telah diatur dan ditentukan Kantor Cabang Penjualan Yogyakarta PT. Garuda Indonesia.

#### **3.3 Sumber dan Data Penelitian**

Mengutip dari Kuncoro (2003) penulis menggunakan dua jenis sumber data yang dibedakan menjadi data primer dan data sekunder. Berikut ini adalah penjelasan mengenai kedua sumber data:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya dengan survey lapangan, diamati dan dicatat oleh penulis dengan menggunakan semua metode pengumpulan data original.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh penulis dari literatur - literatur yang berupa dokumentasi dan dari perpustakaan yang digunakan sebagai acuan teoritis dalam pembahasan penelitian ini.

#### **3.4 Metode Pengumpulan Data**

Penulis menggunakan dua teknik pengumpulan data, yaitu dengan wawancara dan dokumentasi. Berikut merupakan penjelasan dari kedua teknik tersebut:

1. Wawancara yaitu penulis melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak - pihak terkait yang menyediakan informasi bagi peneliti yaitu manajemen dan karyawan perusahaan. Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh informasi yang diperlukan dalam penelitian berupa gambaran umum perusahaan, sistem dan prosedur yang digunakan perusahaan.
2. Dokumentasi, penulis mengumpulkan data dan informasi bersumber dari dokumen - dokumen yang dimiliki perusahaan terkait dengan penelitian. Data ini bisa berupa struktur organisasi yang didapat dari dokumen *General Affair*, laporan penjualan harian dari *front office* atau bagian *ticketing*, data analisis penjualan MTD (*month to date*) yang di dapat dari bagian *Sales and Marketing*, pengakuan pendapatan, serta data penjualan harian yang didapat dari bagian *Finance*

### 3.5 Metode Pengolahan Data

Penulis mengolah data dengan cara menganalisis data yang telah dikumpulkan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Mengutip dari Sekaran (2006:158), metode ini didefinisikan sebagai metode untuk mengetahui dan memahami karakteristik variabel yang diteliti dalam suatu situasi. Sedangkan data kualitatif pada studi deskriptif adalah data yang diperoleh melalui proses wawancara langsung dengan pihak terkait yang dapat membantu memahami penelitian yang dilakukan. Pada penelitian ini penulis mengumpulkan data dengan melakukan wawancara dengan orang yang bersangkutan, dan mengamati dokumen - dokumen yang dicatat oleh pihak terkait untuk dibandingkan dengan prosedur yang telah diterapkan perusahaan. Serta menganalisa peluang dan kelemahan yang terdapat dalam sistem akuntansi pendapatan penumpang sehingga oleh penulis dapat dibuat kesimpulan juga saran yang mungkin dapat membantu meningkatkan efisiensi sistem perusahaan.

## BAB IV

### PELAKSANAAN MAGANG

#### 4.1 Profil Perusahaan



Garuda Indonesia Airways adalah perusahaan penerbangan komersial pertama di Indonesia yang tercipta atas inisiatif Angkatan Udara Republik Indonesia (AURI) dengan menyewakan pesawat yang dinamakan “Indonesian Airways” kepada pemerintah Burma pada 26 Januari 1949. Peran “Indonesian Airways” pun berakhir setelah disepakatinya Konferensi Meja Bundar di Indonesia, semua pesawat dan fungsinya dikembalikan kepada AURI ke dalam formasi Dinas Angkutan Udara Militer. Dengan ditandatanganinya perjanjian Konferensi Meja Bundar (KMB) pada 1949 maka Belanda wajib menyerahkan seluruh kekayaan pemerintah Hindia Belanda kepada pemerintahan Republik Indonesia Serikat (RIS) termasuk maskapai KLM-IIB (Koninklijke Luchtvaart Maatschappij- Inter-Insulair Bedrijf). KLM-IIB merupakan anak perusahaan KLM setelah mengambil alih maskapai swasta K.N.I.L.M (Koninklijke Nederlandshindische Luchtvaart Maatschappij) yang sudah eksis sejak 1928 di area Hindia Belanda.

Lalu pada 21 Desember 1949 pemerintah Indonesia melaksanakan perundingan lanjutan dengan maskapai KLM mengenai berdirinya sebuah maskapai nasional. Dan presiden Soekarno memilih “Garuda Indonesian Airways” sebagai nama maskapai ini. Namun dalam pelaksanaannya pada saat itu, GIA masih dibantu dan didampingi oleh staf KLM untuk melatih kemampuan staf udara Indonesia. Karena itulah pada masa peralihan ini Direktur Utama pertama GIA merupakan orang Belanda yaitu Dr. E. Konijnenburg. Penerbangan pertama Garuda dilaksanakan sehari setelah pengakuan kedaulatan Republik Indonesia oleh Belanda,

yaitu tanggal 28 Desember 1949, dua buah pesawat Dakota (DC-3) berangkat dari bandar udara Kemayoran, Jakarta menuju Yogyakarta untuk menjemput Soekarno dibawa kembali ke Jakarta yang sekaligus menandai perpindahan kembali Ibukota RI ke Jakarta. Dan semenjak saat itulah GIA terus berkembang hingga dikenal sekarang sebagai Garuda Indonesia. Setahun kemudian pada tahun 1950, Garuda Indonesia menjadi perusahaan negara. Pada periode tersebut GIA mengoperasikan armada dengan jumlah pesawat sebanyak 38 buah yang terdiri dari 22 DC-3, 8 Catalina kapal terbang, dan 8 Convair 240. Armada Garuda Indonesia semenjak itu terus bertambah dan akhirnya berhasil melaksanakan penerbangan pertama kali ke Mekah membawa jemaah haji dari Indonesia pada tahun 1956. Pada tahun 1965, Garuda Indonesia berhasil melaksanakan penerbangan ke negara - negara Eropa dengan Amsterdam sebagai tujuan terakhir.

Kemudian Garuda terus berkembang hingga saat ini melayani lebih dari 60 destinasi di seluruh dunia dan berbagai lokasi eksotis di Indonesia. Sebagai maskapai pembawa bendera bangsa Garuda Indonesia memberikan pelayanan terbaik melalui konsep layanan “Garuda Indonesia Experience” pada seluruh touch point layanan penerbangannya yang mengadaptasi nuansa “Indonesian Hospitality” dengan menghadirkan keramahtamahan dan kekayaan budaya khas Indonesia. Saat ini Garuda Indonesia Group mengoperasikan 210 armada pesawat sebagai jumlah keseluruhan dengan rata - rata usia armada dibawah lima tahun. Adapun Garuda Indonesia sebagai *mainbrand* saat ini mengoperasikan sebanyak 142 pesawat, sedangkan Citilink mengoperasikan sebanyak 68 armada.

Pelaksanaan kegiatan magang berlokasi di:

Nama Perusahaan : Garuda Indonesia Airways (Persero), Tbk. Branch Office Yogyakarta.  
 Alamat : Jl. Laksda Adisucipto No.81, Tempel, Caturtunggal, Kec. Depok,  
 Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.  
 Kode Pos : 55281  
 Nomor Telepon : (0274) 446 9085  
 : (0274) 558 474  
 : (+62) 82137497070  
 Website : <https://www.garuda-indonesia.com/id/id/index>

Visi:

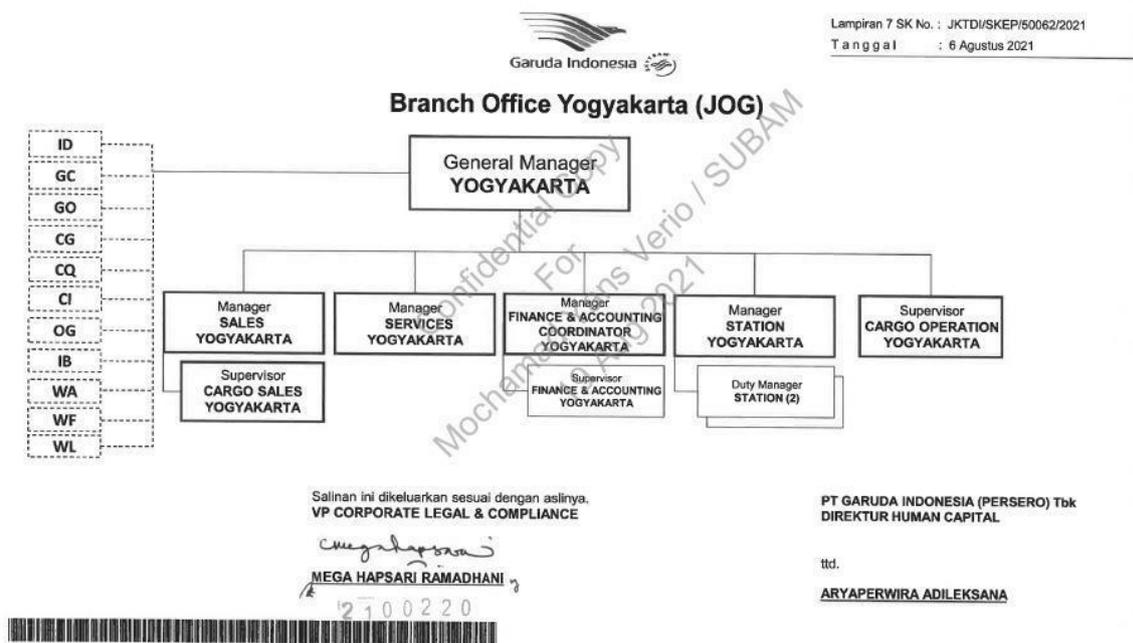
“Untuk menjadi kelompok penerbangan yang berkelanjutan dalam menghubungkan Indonesia dan selebihnya dengan menyertai keramah-tamahan Indonesia dalam pelayanannya” (To

*Become a Sustainable Aviation Group by Connecting Indonesia and Beyond While Delivering Indonesian Hospitality).*

Misi:

“Memperkuat dasar-dasar bisnis melalui pertumbuhan pendapatan yang kuat, implementasi kepemimpinan biaya, efektivitas organisasi dan memperkuat sinergi kelompok sementara tetap fokus pada standar keselamatan yang tinggi dan pelayanan yang berorientasi pelanggan dari karyawan yang profesional dan penuh semangat” (*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 Services Delivered by Professional and Passionate Employees*).

Struktur Organisasi:



## 4.2 Aktivitas Magang

Sebagai pelaksana dalam kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

Nama : Nugroho Adi Makarim  
NIM : 18312043  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Fakultas : Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia

Semester : VIII (delapan)  
Pelaksanaan : 1 Maret - 31 Mei 2022  
Penempatan : *Finance*

Pelaksanaan magang dimulai pada tanggal 2 Maret 2022 sampai pada tanggal 31 Mei 2022. Sebelum penulis melaksanakan aktivitas magang, penulis melakukan beberapa persiapan seperti mempelajari profil perusahaan juga melakukan riset terkait sistem - sistem apa saja yang dipakai dan diterapkan pada Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia Airways (Persero). Pada tanggal 2 Maret - 4 Maret 2022 penulis diberikan pembekalan selama magang mengenai jam operasional kantor dan tata busana selama aktivitas magang dilakukan. Magang dilaksanakan 5 hari kerja, yaitu dari hari senin sampai jum'at dengan jam kerja mulai pukul 07.30 WIB sampai dengan 16.30 WIB. Untuk aturan berpakaian penulis mengikuti aturan yang sama dengan pegawai, yaitu hari senin menggunakan kemeja putih polos lengan panjang dengan celana hitam berbahan kain untuk setiap hari kamis dan kamis pahing menggunakan batik atau menggunakan sorjan untuk atasan dan bawahan bebas berbahan kain. Dalam pembekalan juga dijelaskan terkait dengan teknis pelaksanaan magang, budaya organisasi, maupun beberapa gambaran dan tugas - tugas penulis di bagian keuangan.

Pada bulan maret yang merupakan bulan pertama pelaksanaan magang, penulis mendapatkan kesempatan untuk memperkenalkan diri kepada bagian - bagian yang akan menjadi sumber data penelitian penulis. Bagian - bagian tersebut meliputi bagian ticketing, bagian reservasi, sekretariat, dan juga bagian sales and marketing. Memasuki minggu pertama magang, penulis menghadiri briefing pagi bersama seluruh pegawai dan pimpinan kantor penjualan cabang Yogyakarta dimulai dari jam 7.30 ontime hingga selesai yang diadakan rutin setiap hari senin. Adapun fungsi dan tujuan dari rutinitas briefing pagi adalah untuk mengevaluasi kinerja kantor penjualan cabang Yogyakarta apabila ada kejadian - kejadian seperti salah booking, atau penurunan jumlah penumpang selama satu minggu terakhir, juga untuk membahas rencana dan strategi untuk satu minggu kedepan.

Memasuki minggu ke tiga penulis mengunjungi bagian Reservasi untuk mempelajari bagaimana alur sistem akuntansi dilakukan melalui transaksi pemesanan tiket atau booking ticket dengan layanan virtual booking seperti layanan chat whatsapp, layanan call centre, atau melalui agen perjalanan seperti traveloka, tiket.com, maupun agen perjalanan lain yang tidak berbasis aplikasi. bagian reservasi sendiri menggunakan sistem bernama Amadeus yang digunakan untuk melihat harga tiket, ketersediaan kursi pesawat, ketersediaan subclass yang ada, jam terbang, juga untuk menerbitkan kode booking tiket. Dalam sistem Amadeus, user

interface yang digunakan berupa kode - kode yang dipelajari penulis selama penulis membantu mengerjakan proses pemesanan tiket. Kode - kode tersebut antara lain “fxx /r, u” untuk mengecek harga tiket pesawat, kode “an19MarCgkYia” untuk mengecek ketersediaan kursi pada tanggal 19 Maret rute Cengkareng (CGK) - Yogyakarta (YIA), juga “er” untuk mengunci pemesanan atau menerbitkan kode booking.

Selama berada di bagian Reservasi, penulis juga mempelajari sistem pendapatan melalui transaksi jual beli tiket pada bagian Ticketing. Pada bagian Ticketing penulis membantu mengerjakan laporan penjualan harian yaitu laporan TJD yang didapat dari sistem amadeus, laporan PASASI, laporan Sales Receive Report Summary, kemudian mengunggah laporan tersebut ke dalam sistem GIA SABRE. Setelah selesai mempelajari alur pendapatan dari bagian Reservasi dan Ticketing, penulis membantu bagian Keuangan dalam memposting jurnal pendapatan harian ke dalam sistem SAP. Selain membantu menjurnal, penulis juga mengerjakan beberapa aktivitas pengeluaran pada bagian keuangan seperti merekap bukti Lounge Voucher, mencatat bukti lounge voucher yang sudah direkap ke dalam excel, membuat Register Invoice untuk invoice yang telah diterima, membuat Transaction Verification Form untuk dilampirkan di Invoice, merekap bukti faktur perpajakan, dan mengarsipkan file bukti payment voucher. Selama membantu bagian pengeluaran, penulis juga berkesempatan untuk mengerjakan posting jurnal general ledger untuk payment voucher, dan posting jurnal account payable untuk invoice.

Berikut adalah tabel kegiatan pelaksanaan magang.

	<b>Waktu Pelaksanaan</b>	<b>Kegiatan</b>
	<b>21 - 28 Februari 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempersiapkan keperluan magang</li> <li>- Mempelajari profil perusahaan</li> <li>- Melakukan riset terkait sistem informasi akuntansi pada kantor penjualan cabang yogyakarta</li> </ul>
	<b>2 - 4 Maret 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima pembekalan mengenai tata cara berpakaian</li> <li>- Menerima pembekalan mengenai jam kerja dan penempatan selama magang</li> </ul>
	<b>7 - 11 Maret 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadiri briefing pagi setiap hari senin untuk</li> </ul>

		<p>pertama kalinya bersama seluruh staf dan pimpinan kantor penjualan cabang yogyakarta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadiri rapat koordinasi bersama Ibu District Manager, juga bagian operational (Airport), sales and marketing, serta bagian finance</li> <li>- Berdiskusi mengenai aktivitas bagian keuangan sehari - hari bersama salah satu staff finance</li> <li>- Mengamati pekerjaan bagian finance terkait dengan alur sistem akuntansi pendapatan</li> </ul>
	<b>14 - 18 Maret 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadiri briefing pagi setiap hari senin bersama seluruh pegawai kantor penjualan cabang yogyakarta</li> <li>- Menghadiri rapat koordinasi bersama Ibu District Manager, juga bagian operational (Airport), sales and marketing, serta bagian finance</li> <li>- Melakukan rekap pemakaian executive lounge voucher untuk bulan Februari periode ke-3 dan ke-4</li> <li>- Membuat laporan excel terkait bukti pemakaian lounge voucher yang sudah direkap</li> <li>- Menyerahkan laporan excel kepada staf senior di bagian finance</li> <li>- Melakukan posting jurnal pengeluaran pada general ledger di sistem SAP berdasarkan file payment voucher penggunaan uang kas</li> <li>- Membuat jurnal invoice di excel untuk periode Februari</li> <li>- Membuat transaction verification form untuk dilampirkan di Invoice</li> </ul>
	<b>21 - 25 Maret 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadiri briefing pagi setiap hari senin bersama seluruh pegawai kantor penjualan cabang yogyakarta</li> <li>- Menghadiri rapat koordinasi bersama Ibu District Manager, juga bagian operational (Airport), sales and marketing, serta bagian finance</li> <li>- Melakukan rekap pemakaian executive lounge voucher</li> </ul>

		<p>untuk bulan Maret periode ke-1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat laporan excel terkait bukti pemakaian lounge voucher yang sudah direkap</li> <li>- Menyerahkan laporan excel kepada staf senior di bagian finance</li> <li>- Mengamati proses pemesanan tiket pada bagian reservasi untuk mengetahui alur sistem pendapatan penumpang</li> <li>- Melakukan pembuatan kode booking tiket melalui sistem pemesanan tiket pada bagian reservasi yaitu Amadeus</li> <li>- Melakukan posting jurnal account payable ke dalam sistem SAP terkait catatan invoice yang telah di jurnal di dalam excel untuk periode februari</li> </ul>
	<p><b>28 Maret - 1 April 2022</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadiri briefing pagi setiap hari senin bersama seluruh pegawai kantor penjualan cabang yogyakarta</li> <li>- Menghadiri rapat koordinasi bersama Ibu District Manager, juga bagian operational (Airport), sales and marketing, serta bagian finance</li> <li>- Melakukan rekap pemakaian executive lounge voucher untuk bulan Maret periode ke-2</li> <li>- Membuat laporan excel terkait bukti pemakaian lounge voucher yang sudah direkap</li> <li>- Menyerahkan laporan excel kepada staf senior di bagian finance</li> <li>- Mengumpulkan bukti nota biaya pengambilan video pemasaran untuk di reimburse kepada bagian keuangan dan dicatat sebagai biaya pemasaran</li> <li>- Mengumpulkan bukti faktur pajak pertambahan nilai dari pertamina terkait transaksi pembelian avtur di Airport selama periode Februari</li> <li>- Melakukan posting jurnal pengeluaran pada general</li> </ul>

		<p>ledger di sistem SAP berdasarkan file payment voucher penggunaan uang kas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengarsipan file bukti payment voucher selama periode Maret</li> </ul>
	<b>4 - 8 April 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadiri briefing pagi setiap hari senin bersama seluruh pegawai kantor penjualan cabang yogyakarta</li> <li>- Menghadiri rapat koordinasi bersama Ibu District Manager, juga bagian operational (Airport), sales and marketing, serta bagian finance</li> <li>- Melakukan rekap pemakaian executive lounge voucher untuk bulan Maret periode ke-3</li> <li>- Membuat laporan excel terkait bukti pemakaian lounge voucher yang sudah direkap</li> <li>- Menyerahkan laporan excel kepada staf senior di bagian finance</li> <li>- Mengumpulkan bukti faktur pajak pertambahan nilai dari pertamina terkait transaksi pembelian avtur di Airport selama periode Maret</li> <li>- Membuat jurnal invoice di excel untuk periode Maret</li> <li>- Membuat transaction verification form untuk dilampirkan di Invoice</li> <li>- Mengamati proses sistem akuntansi pendapatan pada bagian ticketing melalui transaksi pembelian tiket dengan sistem Altea</li> <li>- Mengerjakan laporan PASASI, Sales Summary</li> <li>- Mengunggah laporan PASASI dan Sales Summary ke dalam sistem GIA SABRE</li> </ul>
	<b>11 - 15 April 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadiri briefing pagi setiap hari senin bersama seluruh pegawai kantor penjualan cabang yogyakarta</li> <li>- Menghadiri rapat koordinasi bersama Ibu District Manager, juga bagian operational (Airport), sales and marketing, serta bagian finance</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan posting pendapatan harian ke dalam sistem SAP</li> <li>- Melakukan rekap pemakaian executive lounge voucher untuk bulan Maret periode ke-4</li> <li>- Membuat laporan excel terkait bukti pemakaian lounge voucher yang sudah direkap</li> <li>- Menyerahkan laporan excel kepada staf senior di bagian finance</li> <li>- Melakukan posting jurnal account payable ke dalam sistem SAP terkait catatan invoice yang telah di jurnal di dalam excel</li> </ul>
	<p><b>18 - 22 April 2022</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadiri briefing pagi setiap hari senin bersama seluruh pegawai kantor penjualan cabang yogyakarta</li> <li>- Menghadiri rapat koordinasi bersama Ibu District Manager, juga bagian operational (Airport), sales and marketing, serta bagian finance</li> <li>- Melakukan rekap pemakaian executive lounge voucher untuk bulan April periode ke-1 dan ke-2</li> <li>- Membuat laporan excel terkait bukti pemakaian lounge voucher yang sudah direkap</li> <li>- Menyerahkan laporan excel kepada staf senior di bagian finance</li> <li>- Melakukan posting jurnal pengeluaran pada general ledger di sistem SAP berdasarkan file payment voucher penggunaan uang kas</li> </ul>
	<p><b>25 - 28 April 2022</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadiri briefing pagi setiap hari senin bersama seluruh pegawai kantor penjualan cabang yogyakarta</li> <li>- Menghadiri rapat koordinasi bersama Ibu District Manager, juga bagian operational (Airport), sales and marketing, serta bagian finance</li> <li>- Melakukan rekap pemakaian executive lounge voucher untuk bulan April periode minggu ke-3</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat laporan excel terkait bukti pemakaian lounge voucher yang sudah direkap</li> <li>- Menyerahkan laporan excel kepada staf senior di bagian finance</li> <li>- Membuat jurnal invoice di excel untuk periode April</li> <li>- Membuat transaction verification form untuk dilampirkan di Invoice</li> <li>- Melakukan pengarsipan file bukti payment voucher selama periode April</li> </ul>
	<b>9 - 13 May 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadiri briefing pagi setiap hari senin bersama seluruh pegawai kantor penjualan cabang yogyakarta</li> <li>- Menghadiri rapat koordinasi bersama Ibu District Manager, juga bagian operational (Airport), sales and marketing, serta bagian finance</li> <li>- Melakukan rekap pemakaian executive lounge voucher untuk bulan April periode ke-4</li> <li>- Membuat laporan excel terkait bukti pemakaian lounge voucher yang sudah direkap</li> <li>- Menyerahkan laporan excel kepada staf senior di bagian finance</li> <li>- Merekap bukti faktur pajak pertambahan nilai dari pertamina terkait transaksi pembelian avtur di Airport selama periode April</li> <li>- Melakukan posting jurnal account payable ke dalam sistem SAP terkait catatan invoice bulan April yang telah di jurnal di excel</li> </ul>
	<b>16 - 20 May 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadiri briefing pagi setiap hari senin bersama seluruh pegawai kantor penjualan cabang yogyakarta</li> <li>- Menghadiri rapat koordinasi bersama Ibu District Manager, juga bagian operational (Airport), sales and marketing, serta bagian finance</li> <li>- Melakukan rekap pemakaian executive lounge voucher</li> </ul>

		<p>untuk bulan Mei periode ke-1 dan ke-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat laporan excel terkait bukti pemakaian lounge voucher yang sudah direkap</li> <li>- Menyerahkan laporan excel kepada staf senior di bagian finance</li> <li>- Melakukan posting jurnal pengeluaran pada general ledger di sistem SAP berdasarkan file payment voucher penggunaan uang kas</li> <li>- Konsultasi terkait data laporan magang kepada senior yang mendampingi selama kegiatan magang</li> <li>- Membuat transaction verification form untuk dilampirkan di Invoice tanggal 9 Mei - 20 Mei 2022</li> <li>- Melakukan wawancara pada bagian ticketing untuk memperoleh data penelitian terkait sistem akuntansi pendapatan</li> </ul>
	<p><b>23 - 27 May 2022</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghadiri briefing pagi setiap hari senin bersama seluruh pegawai kantor penjualan cabang yogyakarta</li> <li>- Menghadiri rapat koordinasi operational (Airport), sales and marketing, serta bagian finance bersama Ibu District Manager</li> <li>- Melakukan posting jurnal pengeluaran pada general ledger di sistem SAP berdasarkan file payment voucher penggunaan uang kas</li> <li>- Melakukan rekap pemakaian executive lounge voucher untuk bulan Mei periode ke - 3</li> <li>- Membuat laporan excel terkait bukti pemakaian lounge voucher yang sudah direkap</li> <li>- Menyerahkan laporan excel kepada staf senior di bagian finance</li> <li>- Merekap bukti faktur pajak pertambahan nilai dari pertamina terkait transaksi pembelian avtur di Airport selama periode April</li> </ul>

Selama aktivitas magang, penulis memperoleh data - data terkait dengan sistem keuangan, penggunaan SAP FI, penggunaan GIA SABRE, dan penggunaan sistem Amadeus. Data - data tersebut akan digunakan oleh penulis untuk menyusun penelitian terkait dengan sistem akuntansi pendapatan pada kantor cabang penjualan Yogyakarta sebagai bentuk pemenuhan tugas akhir. Metode pengumpulan data yang digunakan untuk menyusun laporan akhir program magang ini adalah dengan cara wawancara langsung dengan ticketing supervisor, reservation staff, dan finance accounting staff. Selain metode wawancara, penulis juga melakukan metode analisis dokumen - dokumen terkait dengan topik penelitian.

Berikut ini output yang diperoleh penulis selama kegiatan magang berlangsung pada Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta Garuda Indonesia Airways (Persero) :

1. Laporan TJD dari sistem Amadeus
2. Laporan PASASI
3. Laporan Sales Receive Report Summary
4. Jurnal pendapatan harian pada Sistem SAP
5. Jurnal pendapatan lain - lain pada Sistem SAP
6. Bukti pembayaran menggunakan metode debit/credit
7. Bukti pembelian tiket menggunakan voucher EMD
8. Bukti setoran penjualan harian ke bank

#### 4.3 Hasil dan Pembahasan

PT. Garuda Indonesia Airways (Persero) Tbk. merupakan perusahaan BUMN yang bergerak dalam skala multinasional dengan tiga jenis sumber pendapatan yang terdiri dari *Passenger Income/* Pendapatan Penumpang, *Cargo Income/* Pendapatan Cargo, dan *Charter Flight/* Penerbangan Charter. Di dalam Industri penerbangan sangat umum untuk mengetahui istilah-istilah yang digunakan seperti *Upper Deck* dan *Lower Deck*. Apa itu *Upper Deck* dan *Lower Deck*? seperti yang telah disinggung di atas, *Upper Deck* dan *Lower Deck* merupakan pembagian sumber pendapatan pesawat atau dengan kata lain bagian yang bisa dijual dari suatu unit penerbangan (satu jenis pesawat dengan rute penerbangannya). *Lower Deck* atau lebih sering dikenal oleh khalayak umum sebagai *Cargo Deck*, merupakan jumlah kapasitas angkutan pesawat dalam satu kali penerbangan, contoh: untuk penerbangan rute YIA-CGK (Yogyakarta - Jakarta) menggunakan pesawat Boeing 737-800 dalam satu kali penerbangan dapat mengangkut *cargo* 3,5 ton. Sedangkan *Upper Deck* atau lebih sering dikenal sebagai bagian *Passenger Deck* adalah jumlah kapasitas angkutan penumpang dalam satu kali

penerbangan, contoh: untuk rute penerbangan YIA-DPS (Yogyakarta-Bali) menggunakan pesawat Boeing 737-800 jumlah kapasitas maksimal dalam satu kali penerbangan adalah 189 pax. Lalu yang terakhir, yaitu *Charter Flight/ Penerbangan Charter* merupakan pendapatan khusus yang terjadi apabila pesawat di pesan secara menyeluruh dalam satu rute penerbangan atau lebih untuk individu atau grup tertentu. Peristiwa ini biasanya sering ditemukan apabila Bapak Presiden RI beserta perangkat kerjanya mengadakan perjalanan dinas ke luar negeri. Demikian sekilas pengertian mengenai sumber-sumber pendapatan pada PT. Garuda Indonesia (Persero). Karena luasnya aktivitas dunia penerbangan maka penulis menjadikan sumber pendapatan sektor penumpang sebagai fokus pada penelitian yang dilakukan. Tentunya di dalam sumber pendapatan penumpang terdapat prosedur-prosedur yang diterapkan oleh PT. Garuda Indonesia (Persero). Salah satu contoh prosedur tersebut yaitu ketika calon penumpang melakukan pembelian tiket untuk satu kali rute penerbangan atau lebih dengan metode *online* atau via *offline*. Berikut ini adalah deskripsi diagram alur (lampiran 7) dari pembelian tiket yang diterapkan pada Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia (Persero):

1. Dimulai dari calon penumpang memilih untuk membeli tiket secara *online* atau *offline*. Jika *online*, calon penumpang dapat mengakses <https://www.garuda-indonesia.com/id/id/index>. Sebaliknya, apabila penumpang merasa ragu karena tidak memiliki pengalaman memesan tiket secara *online* maka penumpang dapat mengunjungi Kantor Penjualan PT. Garuda Indonesia (Persero) terdekat.
2. Kemudian langkah selanjutnya, calon penumpang memilih jadwal keberangkatan, tempat duduk, serta destinasi atau rute penerbangan yang diminati.
3. Setelah memilih rute penerbangan beserta jadwal keberangkatan, calon penumpang diminta untuk mengisi data penumpang sesuai dengan kartu tanda penduduk atau tanda pengenal lainnya yang dapat digunakan untuk mengisi data penumpang.
4. Apabila terdapat kesalahan atau ingin merubah detail keberangkatan, calon penumpang dapat mengulangi langkah-langkah sebelumnya. Namun apabila tidak ada perubahan lagi maka lanjut ke langkah berikutnya yaitu pembayaran.
5. Pembayaran dapat dilakukan via *online* ataupun datang langsung ke Kantor Penjualan PT. Garuda Indonesia. Untuk metode pembayaran, Kantor Penjualan PT. Garuda Indonesia (Persero) menyediakan empat metode pembayaran yaitu Tunai, Debit atau Kredit, Transfer, dan yang terakhir Voucher EMD. Voucher EMD adalah voucher promo yang diterbitkan oleh PT. Garuda Indonesia (Persero) dengan masa berlaku yang ditentukan.
6. Setelah menyelesaikan prosedur pembayaran, penumpang menerima kode *booking*

tiket melalui e-mail atau nomor kontak yang diberikan atau menerima tiket apabila melakukan pembayaran secara langsung.

#### **4.3.1 Sistem Akuntansi Pendapatan Pada Pendapatan Sektor Penumpang Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia (Persero)**

Untuk sistem akuntansi pendapatan pada PT. Garuda Indonesia (Persero) sendiri menggunakan ERP *Systems* dari SAP (Systeme, Anwendungen und Produkte in der Datenverarbeitung, atau dalam Bahasa Inggrisnya *Systems, Applications and Products in Data Processing*) dengan modul *financial accounting/ FI* dan modul *controlling/ CO* serta dua sistem lainnya yaitu Amadeus Altea dan GIA SABRE. Adanya ketiga sistem tersebut berfungsi sebagai alat pendukung untuk memudahkan, mengefektifkan, serta mengefisiensikan sistem dan prosedur akuntansi pendapatan pada Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta dari sistem yang sebelumnya. Lalu untuk penerapan Sistem Akuntansi Pendapatan Penumpang pada Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia (Persero) sudah tergolong cukup baik karena adanya pemisahan tugas dan pertanggung jawaban serta proses verifikasi rangkap dari bagian-bagian yang terlibat.

Pada sumber pendapatan *passenger income/* pendapatan sektor penumpang, Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta melakukan pencatatan transaksi dengan menggunakan sistem yang terintegrasi baik dengan kantor pusat, maupun kantor cabang dalam negeri maupun luar negeri. Sistem yang digunakan dalam pencatatan transaksi yaitu Amadeus Altea yang sebenarnya adalah sebuah sistem *online* dengan peruntukan untuk pembuatan kode booking tiket atau dengan kata lain sistem reservasi. Pencatatan transaksi yang dilakukan melalui sistem Altea memiliki detail terperinci dan jelas dari mulai transaksi itu terjadi, jumlah nominal *cash*, nominal pembayaran kredit, nominal pembayaran debit, nominal pembayaran transfer, lalu jumlah *refund*, kemudian perbandingan data antara pembayaran dengan tiket yang diterbitkan/ *issued*, serta pajak per transaksi atau pajak per *issued tickets* semua telah tercatat didalam *system records*. Hal ini memudahkan Kantor Penjualan Yogyakarta untuk melacak sumber pendapatan serta apabila terjadi *human error* dalam proses pencatatan akuntansi. Selanjutnya, untuk mendukung penerapan sistem akuntansi yang baik PT. Garuda Indonesia (Persero) mengembangkan sistem GIA SABRE yang diperuntukkan sebagai sistem pelaporan atas transaksi per hari yang nantinya akan dipertanggung jawabkan kepada pihak Kantor Pusat.

Fungsi pelaporan yang dicakup dalam sistem SABRE sendiri meliputi pembuatan laporan PASASI, laporan *Sales Receive Report Summary*, penginputan bukti pembayaran, serta penginputan laporan yang dibuat oleh sistem Altea yakni *TJD Report*. Sistem SABRE juga sudah terintegrasi dengan seluruh kantor penjualan PT. Garuda Indonesia (Persero) karena SABRE juga merupakan sistem yang berbasis *online*. Dengan demikian, pihak pengendalian internal maupun pihak yang membutuhkan data-data penjualan dapat memperolehnya via SABRE dengan mudah dan cepat. Kemudian yang terakhir, *ERP System by SAP* dengan Modul *Financial Accounting/ FI, Modul Controlling/ CO*. Penggunaan SAP pada sistem akuntansi pendapatan Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta digunakan sebagai proses pelaporan final dan kemudian data yang telah diinput ke dalam sistem akan diolah kembali oleh Kantor Pusat untuk dipergunakan sesuai dengan keperluannya.

Dalam prosedur penerimaan pendapatan sektor penumpang terdapat beberapa bagian yang terlibat dalam prosesnya. Berikut merupakan bagian - bagian yang terlibat dalam sistem akuntansi pendapatan *passenger income/* pendapatan sektor penumpang pada PT. Garuda Indonesia (Persero) Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta.

#### **1. Bagian Front Office (Ticketing dan Reservasi)**

*Front Office* sendiri terdiri dari dua bagian yaitu bagian *Ticketing* dan bagian *Reservasi*. Dalam pelaksanaannya otorisasi yang diberikan kepada *Front Office* hanya sebatas membuat laporan penjualan per hari. Laporan penjualan tersebut berupa laporan PASASI (lampiran 4) dan laporan *Sales Receive Report Summary/ SRRS* (lampiran 5) yang dibuat ketika bagian *front office* telah *close* atau dengan kata lain sudah tidak melakukan transaksi penjualan tiket lagi. Pada kedua bagian tersebut terdapat sedikit persamaan dan perbedaan, sedangkan persamaan yang dimaksud adalah sama-sama melayani penjualan tiket penumpang. Adapun perbedaan dari kedua bagian tersebut yaitu :

- a. Bagian reservasi ketika mendekati *closing* bertugas untuk melakukan pembukuan pada sistem Altea terkait penjualan harian yang kemudian proses pembukuan tersebut akan diserahkan ke bagian *ticketing* untuk kemudian diproses lebih lanjut.
- b. Sedangkan bagian *ticketing* bertugas untuk melakukan pembuatan laporan penjualan harian berdasarkan laporan TJD yang kemudian

diproses kembali menjadi laporan PASASI dan laporan SRRS lalu diverifikasi oleh *Supervisor On Duty Ticketing* BO Jogja dan PLH *Supervisor Ticketing & Reservasi* BO Jogja. Setelah pembuatan laporan PASASI dan laporan SRRS selesai, bagian ticketing melakukan penginputan data terkait penjualan harian ke dalam sistem SABRE. Data yang diproses kembali ke dalam sistem sabre meliputi; membuat ulang laporan SRRS di dalam sistem sabre, membuat *Summary* EDC, mengupload hasil pemindaian laporan SRRS yang telah diverifikasi oleh *Supervisor On Duty Ticketing* BO Jogja dan PLH *Supervisor Ticketing & Reservasi* BO Jogja, mengupload hasil pemindaian laporan PASASI, mengupload bukti pembayaran/ struk pembayaran menggunakan kartu debit atau *credit*, dan yang terakhir mengupload laporan TJD yang didapat dari sistem Altea.

## 2. **Bagian Finance**

Jika di bagian *Front Office* diberikan otorisasi pembuatan laporan penjualan, maka pada bagian *Finance* memiliki otorisasi untuk melakukan *controlling/* pengendalian. Tugas bagian *finance* adalah untuk melakukan pemeriksaan terhadap pelaporan pendapatan sektor penumpang yang dilaporkan oleh bagian *Front office*. Tugas tersebut antara lain adalah melakukan pengecekan kembali kemudian melakukan koreksi apabila terjadi salah catat nominal penjualan harian, namun jika semua sudah sesuai maka laporan penjualan dari bagian *front office* diproses kembali oleh bagian *finance*. Setelah menerima laporan tersebut kemudian dilakukan pencatatan pendapatan melalui sistem SAP dengan modul FI (lampiran 6). Pencatatan pendapatan dilakukan dengan membuat jurnal pendapatan dengan kategori tunai dan non-tunai pada sisi debit kemudian dilawan dengan *account receivable* pada sisi kredit. Untuk penjualan dengan kategori non-tunai atau kartu (Debit/Kredit/Transfer) bagian *finance* perlu melakukan koordinasi dengan bank terlebih dahulu. Bank yang digunakan pada Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta sendiri ada empat yaitu Mandiri, BNI, BRI, BCA. Koordinasi dilakukan dengan meninjau laporan yang diterbitkan oleh bank yang diterbitkan sehari sesudah hari penjualan atau dengan kata lain besoknya. Tujuan melakukan koordinasi adalah untuk memastikan bahwa bank telah mengkonfirmasi adanya transaksi masuk.

Setelah melakukan koordinasi, bagian *finance* melakukan rekonsiliasi dengan bank. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa pencatatan pendapatan dari pihak perusahaan sudah benar-benar sesuai dan tidak terdapat kesalahan maupun kejanggalan di dalamnya. Penyesuaian pencatatan dengan catatan rekonsiliasi bank juga merupakan salah satu bentuk pengendalian sistem pendapatan guna meminimalisir terjadinya kecurangan atau penggelapan dana. Kemudian yang terakhir, tugas bagian *finance* adalah melakukan rekonsiliasi pencatatan pendapatan dengan kantor pusat/ *head office* (HO). Prosedur ini dilakukan di dalam sistem SAP, dengan mengerjakan jurnal *clearance*. Yang dimaksud dengan mengerjakan jurnal *clearance* adalah bagian *finance* melakukan *clearance* terhadap *open item* yang di generate oleh kantor pusat. *Open item* tersebut merupakan jurnal kebalikan dari jurnal yang telah dibuat oleh Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta sebelumnya setelah melakukan verifikasi laporan dari bagian *front office*. Hal ini juga merupakan sistem pengendalian internal yang diterapkan oleh *head office*/ HO terkait dengan pendapatan sektor penumpang yang dilakukan oleh seluruh kantor cabang PT. Garuda Indonesia (Persero).

### 3. Bagian Kantor Pusat/ Head Office (HO)

Berhubung semua transaksi dilakukan dengan menggunakan sistem yang sudah terintegrasi secara *online*, maka semua transaksi yang telah dicatat di dalam sistem dapat langsung di awasi oleh *head office*/ HO. Dengan demikian *head office*/ HO dapat langsung mengetahui apabila ada kejanggalan dalam pencatatan transaksi sekaligus menginvestigasi terhadap kejanggalan tersebut. Hal ini merupakan penerapan sistem pengendalian internal pada PT. Garuda Indonesia (Persero) terkait pencatatan pendapatan sektor penumpang. Keterlibatan HO dalam penerapan sistem akuntansi pendapatan penumpang adalah untuk membuat *open item* di dalam sistem SAP. *Open Item* tersebut sebagaimana telah dibahas pada bagian *Finance*, dibuat setelah pencatatan transaksi atau pemrosesan data pada sistem SABRE telah selesai dikerjakan oleh bagian *Ticketing*. Selanjutnya *open item* ditujukan kepada bagian *Finance* Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta untuk dilakukan prosedur *clearance*. Setelah Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta selesai melakukan prosedur *clearance*, maka oleh

kantor pusat ditinjau kembali kemudian apabila semua sudah sesuai atau dengan kata lain tidak terdapat kesalahan pencatatan atau kejanggalan maka pencatatan diverifikasi oleh kantor pusat/ *Head Office* (HO).

#### **4.3.2 Prosedur Sistem Akuntansi Pendapatan Sektor Penumpang Pada Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia (Persero)**

Pendapatan merupakan tujuan utama dari pendirian suatu perusahaan. Begitu pula pada PT. Garuda Indonesia (Persero) yang merupakan suatu organisasi berorientasi laba. Pendapatan mempunyai peranan yang sangat besar juga merupakan elemen kunci dalam kegiatan operasi perusahaan, karena dari pendapatan sendiri akan mempengaruhi tingkat laba yang diharapkan dan akan menjamin kelangsungan hidup perusahaan. Serta pendapatan merupakan titik penentu bagi perusahaan untuk dapat berkembang menjadi lebih besar dan menjangkau sektor bisnis yang lebih luas lagi. Sama seperti halnya pada PT. Garuda Indonesia (Persero) Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta dengan tiga sumber pendapatan yang salah satunya adalah pendapatan sektor penumpang sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya. Berikut ini adalah deskripsi diagram alir (Lampiran 8) dari prosedur sistem akuntansi pada pendapatan sektor penumpang PT. Garuda Indonesia (Persero) Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta:

1. Dimulai dari penumpang melakukan transaksi pembelian tiket dengan empat metode pembayaran yaitu Tunai, Debit, Credit, Transfer, dan Voucher EMD.
2. Kemudian *Front Office* memproses transaksi dengan membuat kode *booking* tiket melalui sistem Amadeus Altea.
3. Setelah kode *booking* dibuat dan penumpang menerima kode *booking* tersebut, *front office* melakukan pencatatan pendapatan penumpang pada sistem Amadeus Altea. Proses pencatatan pendapatan ini kemudian menghasilkan laporan TJD.
4. Bagian ticketing melakukan pembuatan laporan PASASI dan laporan *Sales Summary*. Pembuatan kedua laporan tersebut berdasarkan data yang ada pada laporan TJD. Kemudian kedua laporan tersebut diverifikasi oleh *Supervisor On Duty Ticketing* BO Jogja dan *PLH Supervisor Ticketing & Reservasi* BO Jogja.
5. Setelah laporan PASASI dan *Sales Summary* mendapatkan verifikasi, kemudian dilakukan penginputan ke dalam sistem SABRE.

6. Bagian *Finance* meninjau dan memverifikasi data laporan yang sudah diinput ke dalam sistem SABRE. Setelah diverifikasi, bagian *finance* membuat jurnal pendapatan di dalam sistem SAP. Proses ini menghasilkan dokumen berupa jurnal pendapatan penumpang di dalam sistem SAP.
7. Kemudian jurnal yang telah dibuat oleh bagian *finance* kantor penjualan cabang yogyakarta ditinjau oleh kantor pusat/ *head office* (HO). Setelah laporan ditinjau dan tidak ditemukannya kesalahan ataupun kejanggalan kantor pusat memverifikasi jurnal tersebut.
8. Kantor pusat/ *head office* (HO) menjurnal pendapatan perusahaan dengan membuat *open item* pada sistem SAP. *Open item* tersebut berfungsi sebagai sistem pengendalian pendapatan penumpang pada kantor penjualan cabang yogyakarta. Proses ini menghasilkan dokumen berupa jurnal *open item* pada sistem SAP.
9. Jurnal *open item* yang telah dibuat oleh kantor pusat kemudian dilakukan proses jurnal *clearance* oleh bagian *finance* Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta. Jurnal *clearance* merupakan proses deaktivasi jurnal *open item* seperti misalnya pada buku hutang, apabila telah lunas maka tidak ada lagi jurnal hutang yang tersisa.

#### **4.3.3 Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Akuntansi Pendapatan Sektor Penumpang Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia (Persero)**

Salah satu sistem pengendalian internal yang baik adalah ketika perusahaan memiliki struktur organisasi yang jelas berikut dengan pemisahan tugas dan pertanggungjawaban dari setiap bagian - bagian yang ada. Serta adanya aplikasi sistem yang telah terintegrasi untuk mendukung jalannya pengendalian internal pada suatu perusahaan. Hal ini bertujuan untuk menciptakan proses pengecekan bertingkat guna untuk meminimalisir terjadinya kecurangan - kecurangan serta untuk mentransparankan semua aktivitas pencatatan transaksi dalam sistem penerimaan pendapatan kepada pihak - pihak yang terkait. Adapun beberapa prosedur pengendalian internal pada penerimaan pendapatan sektor penumpang Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia (Persero) adalah sebagai berikut:

1. Semua transaksi dicatat dan diproses menggunakan sistem yang sudah

terintegrasi secara *online*, serta dalam pelaporan pendapatan harian harus diverifikasi terlebih dahulu oleh beberapa pihak. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan transparansi aktivitas penerimaan pendapatan dan untuk memastikan bahwa laporan pendapatan telah sesuai dengan penerimaan pendapatan yang sesungguhnya serta diketahui oleh beberapa pihak.

2. Terdapat pemisahan tugas dan tanggung jawab antara yang membuat, memverifikasi, memeriksa, mencatat dan menyimpan laporan pendapatan sektor penumpang. Dalam hal ini yang bertugas untuk membuat laporan pendapatan sektor penumpang adalah bagian *Ticketing*, kemudian yang memverifikasi laporan adalah *Supervisor On Duty Ticketing Branch Office* Yogyakarta dan *PLH Supervisor Ticketing & Reservation Branch Office* Yogyakarta dengan menandatangani laporan tersebut, kemudian yang memeriksa adalah bagian *Finance* lalu dicatat dan disimpan ke dalam Sistem SAP.
3. Terdapat koordinasi dengan Bank terkait dengan pendapatan kategori non-tunai (Debit/Kredit/Transfer). Koordinasi dilakukan dengan melakukan rekonsiliasi antara pencatatan pendapatan pihak *finance* dengan pencatatan uang yang diterima oleh Bank. Hal ini bertujuan untuk membuktikan bahwa pencatatan pendapatan yang dilakukan pihak perusahaan telah terbukti benar sesuai dengan penerimaan sesungguhnya.
4. Terdapat pengendalian dan pengawasan langsung dari Kantor Pusat dalam kegiatan penerimaan pendapatan sektor penumpang. Dalam hal ini proses pengendalian dan pengawasan oleh pihak kantor pusat dilakukan secara *online* yang didukung melalui aplikasi sistem yang telah terintegrasi dengan seluruh kantor PT. Garuda Indonesia (Persero). Aplikasi yang digunakan yaitu Amadeus Altea, GIA SABRE, dan SAP FI-CO.
5. Sistem akuntansi yang digunakan pada PT. Garuda Indonesia (Persero) Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta adalah SAP dengan modul *Finance* and *Controlling* (FI-CO) dan masing-masing staf memiliki akun tersendiri yang memiliki tingkat otorisasi berbeda.

#### 4.3.4 Analisis Kelemahan Pada Penerapan Sistem Akuntansi Pendapatan Sektor Penumpang Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia (Persero)

Berdasarkan analisis prosedur dan pengendalian internal terkait penerapan sistem akuntansi pendapatan sektor penumpang PT. Garuda Indonesia (Persero) Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta, penulis menemukan beberapa kelemahan antara lain:

1. Pada proses pelaporan dari bagian *ticketing* kepada bagian *finance* ditemukan adanya kesalahan pencatatan akibat dari ketidakteelitian oleh bagian *ticketing* sehingga mengakibatkan adanya nominal yang tidak sesuai dengan nominal penjualan sesungguhnya. Hal ini dapat menghambat proses pengerjaan laporan yang ditugaskan kepada bagian *finance* sehingga terjadinya penundaan pelaporan ke kantor pusat. Bahkan apabila kesalahan pencatatan ini lolos dari pemeriksaan bagian *finance* dan terlanjur dilaporkan kepada kantor pusat maka dapat mengakibatkan pengerjaan ulang laporan penjualan dari awal lagi.
2. Ditemukan adanya perangkapan fungsi dari bagian *ticketing* untuk mengerjakan SABRE dari bagian *finance*. Pada prosedur penerimaan pendapatan seharusnya proses dari bagian *ticketing* hanya melakukan pelayanan penjualan lalu menerbitkan laporan PASASI dan laporan Summary dalam bentuk hard copy untuk dilaporkan kepada bagian *finance* kemudian selesai. Namun, semenjak tahun 2020 silam bagian *finance* mengalami pengurangan pegawai yang cukup banyak sehingga bagian *ticketing* merangkap pekerjaan yang seharusnya dilakukan oleh bagian *finance* yaitu melakukan penginputan data penjualan (laporan PASASI, laporan *Summary*, dan bukti - bukti transaksi lainnya) kedalam sistem SABRE. Hal ini mengakibatkan timbulnya ketidakefisienan pada proses pelaporan hingga proses penginputan data ke dalam sistem SABRE.
3. Ditemukan ketidakefisienan pada penggunaan sistem SABRE. Ketidakefisienan tersebut disebabkan oleh sistem SABRE yang belum sepenuhnya selesai dikembangkan oleh tim pengembangan PT. Garuda Indonesia (Persero). Hal tersebut berdampak pada proses integrasi sistem SABRE dengan sistem SAP yang seharusnya dapat memudahkan proses pembuatan jurnal harian pada prosedur sistem akuntansi pendapatan. Sehingga data penjualan harian yang seharusnya langsung terproses secara otomatis

harus dikerjakan secara manual dengan melakukan penyalinan data dari sistem SABRE ke dalam sistem SAP. Adapun hal lain yang menjadi kelemahan dari sistem SABRE yaitu ketika proses penginputan data telah disubmit kepada kantor pusat maka sudah tidak dapat lagi melakukan perubahan data apabila terjadi kesalahan penginputan. Sehingga dari temuan tersebut penulis dapat menyimpulkan bahwa penggunaan sistem SABRE dinilai kurang praktis dan efisien.

4. Pada sistem pengendalian internal yang telah diterapkan pada kantor penjualan cabang yogyakarta masih terdapat kelemahan yang disebabkan oleh tidak adanya unsur pengawasan fisik secara langsung oleh pihak kantor pusat. Sebagai gantinya wewenang pengawasan fisik diberikan kepada area manager yang menjabat di tiga wilayah yang berbeda secara bersamaan. Hal ini merupakan kelemahan karena terdapat kemungkinan terjadi penyelewengan dan penyalahgunaan jabatan dalam melaksanakan kebijakan yang ada untuk kepentingan pribadi.



## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berikut adalah kesimpulan dari proses analisis yang telah dilakukan terkait sistem akuntansi pendapatan pada sektor penumpang di Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia (Persero):

1. Penerapan sistem akuntansi pendapatan pada sektor penumpang Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta didukung oleh dua sistem yaitu GIA SABRE dan SAP FI-CO
2. Sistem dan prosedur akuntansi pendapatan pada sektor penumpang Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia (Persero) telah diterapkan dengan baik. Dengan artian bahwa proses pencatatan transaksi telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku dimulai dari prosedur pembelian tiket, dilanjutkan dengan pencatatan penjualan melalui sistem TJD kemudian diproses kembali dengan sistem SABRE, pembuatan laporan penjualan, pertanggung jawaban laporan penjualan, hingga penginputan pendapatan ke sistem SAP serta pengawasan dan pengendalian pendapatan dari Kantor Pusat. Hal ini mengindikasikan bahwa pemisahan tugas dan otorisasi pada Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta sudah baik dimana temuan ini serupa dengan temuan dari penelitian yang dilakukan oleh Sofia Perayanti Sitorus, dkk pada tahun 2017 di PT. Telkom Medan, dan penelitian dari Winda Silalahi, dkk pada tahun 2022 di PT. Perusahaan Listrik Negara (Persero) Area Rantauprapat. Akan tetapi pada praktik pemrosesan data penjualan dengan sistem SABRE terdapat perangkapan fungsi dari bagian ticketing dimana temuan ini serupa dengan temuan dari penelitian yang dilakukan oleh Eunike Intan Pala'langan, dkk pada tahun 2020 di PT. Wahana Wirawan Manado-Nissan Datsun Martadinata.
3. Meskipun sistem dan prosedur akuntansi pendapatan Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta sudah terbilang baik namun pada prakteknya masih ditemukan adanya kelemahan - kelemahan. Misal seperti aspek ketidaktepatan dari bagian ticketing sehingga terjadi kesalahan dalam pencatatan nominal, kemudian adanya perangkapan fungsi oleh bagian ticketing sehingga pengerjaan laporan penjualan pada sistem SABRE menjadi tidak efisien. Temuan tersebut serupa dengan temuan dari penelitian yang telah dilakukan oleh Virginia Kaligis, dkk pada tahun 2020 di Hotel Sahid Kawanua Manado dan penelitian yang dilakukan oleh Eunike Intan

Pala'ngan, dkk pada tahun 2020 di PT. Wahana Wirawan Manado-Nissan Datsun Martadinata. Selain itu terdapat temuan lain terkait kelemahan pada Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta yaitu pengembangan sistem SABRE yang belum optimal, dan tidak adanya pengawasan fisik dari kantor pusat terkait dengan aktivitas pendapatan pada bagian finance.

## 5.2 Saran

Berdasarkan temuan kendala dan kelemahan selama proses analisis sistem akuntansi pendapatan pada sektor penumpang di Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta PT. Garuda Indonesia (Persero), berikut merupakan saran yang dapat diberikan oleh penulis:

1. Terkait ketidaktepatan dapat dipertimbangkan untuk mengadakan bimbingan atau bila perlu pelatihan kembali pada bagian ticketing. Agar kedepannya tidak terjadi lagi kesalahan pencatatan yang dapat mempengaruhi kualitas laporan penjualan harian pada kantor penjualan cabang yogyakarta.
2. Mengingat adanya perangkapan fungsi pada bagian ticketing, Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta sebaiknya mulai mempertimbangkan menambah karyawan pada bagian finance untuk mengatasi pengerjaan laporan penjualan pada sistem SABRE. Hal tersebut juga dapat membantu bagian ticketing agar menjadi lebih fokus dan teliti terkait detail laporan penjualan harian yang dikerjakan.
3. Terkait temuan kelemahan pada sistem SABRE sebaiknya pihak Kantor Penjualan Cabang Yogyakarta memberikan usulan kepada kantor pusat untuk menyempurnakan pengembangan sistem SABRE. Mengingat SABRE merupakan salah satu sistem pendukung terkait prosedur akuntansi yang ada pada kantor penjualan cabang yogyakarta.
4. Kelemahan terkait pengawasan fisik sebaiknya perlu dipertimbangkan untuk mengadakan kunjungan audit dari pihak kantor pusat. Guna memastikan bahwa aktivitas keuangan kantor cabang dalam keadaan sehat dan untuk melacak apabila terdapat indikasi - indikasi kecurangan serta untuk mempersempit peluang bagi pemangku jabatan atau pihak - pihak yang hendak memanfaatkan celah - celah yang ada untuk melakukan kecurangan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Kaligis, Virginia P., & Maradesa, D. (2021). *Sistem Akuntansi Pendapatan Atas Pengakuan Pendapatan Pada Laporan Keuangan (Studi Kasus Pada Hotel Sahid Kawanua Manado)*. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi*, 9(1), 1213-1221. <https://doi.org/10.35794/emba.v9i1.32931>
- Mulyadi, 2016. *Sistem Akuntansi. Edisi Keempat*. Jakarta: Salemba Empat
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., and Warfield, T. D. (2018). *Intermediate Accounting: IFRS Edition, Third Edition*, Singapore: John Wiley & Sons
- Kuncoro, M. (2003). *Metode Riset untuk Bisnis & Ekonomi*. Jakarta: Erlangga
- Azhar Susanto. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya
- Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul John, (2016), *Sistem Informasi Akuntansi, Diterjemahkan oleh Kikin dan Novita*. Jakarta: Salemba Empat
- Hall, J.A. (2009). *Sistem Informasi Akuntansi, (Terjemahan Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary)*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- Ksap.org. (2018, 28 Mei). "Pengakuan Pendapatan Menurut SAK Dan Pengakuan Pendapatan Menurut SAP". Diakses pada 19 Juni 2022. Dari <https://www.ksap.org/sap/pengakuan-pendapatan-menurut-sak-dan-pengakuan-pendapatan-menurut-sap/#:~:text=PSAK%20Nomor%202023%20tentang%20Pendapatan,berasal%20dari%20kontribusi%20penanam%20modal%E2%80%9D>.
- Garuda-indonesia.com. (2021, Maret). "Tentang Garuda Indonesia". Diakses pada 19 Mei 2022, dari <https://www.garuda-indonesia.com>
- Sitorus, Sofia P., & Rumapea, Melanthon. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan Dan Penerimaan Kas Pada PT. Telkom Medan*. *METHOMIKA: Jurnal Manajemen Informatika & Komputerisasi Akuntansi*, 1(1), 2-9. <https://doi.org/10.46880/jmika.Vol1No1.pp1-9>
- SYAMSUDDIN, F., Susilawati, R. A. E., & sulisty, sulisty. (2016). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan dan Penerimaan Kas pada Swiss-Belinn Hotel Malang. *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*, 4(2). Diakses dari <https://ejournal.unikama.ac.id/index.php/jrma/article/view/1369>
- Pala'langan, E. I., Saerang, D. P. E., & Gamaliel, H. (2020, Oktober). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT. Wahana Wirawan Manado-Nissan Datsun Martadinata. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi*, 8(4), 829-833. <https://doi.org/10.35794/emba.v8i4.31095>

- Silalahi, W. (2022, April). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pendapatan Listrik Pascabayar Pada PT. Perusahaan Listrik Negara (Persero) Area Rantauprapat. *Jurnal Informatika dan Teknik Elektro Terapan*, 10(2), 83-86. <https://doi.org/10.23960/jitet.v10i2.2438>
- Kurniawati, E. P., & Permadi, F. R. E. (2011). Penerapan Enterprise Resource Planning System Pada PT. Garuda Indonesia (Persero). *Jurnal Manajemen Dan Keuangan*, 9(2), 95-108.
- Lestari, Oktafia I. (2021, Agustus). Penerapan Pencatatan Pendapatan Dan Beban Pada Warehouse PT. Supra Raga Transport. Laporan Tugas Akhir Thesis, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Jakarta. 6-8. Diakses pada 11 Mei 2022, dari <http://repository.stei.ac.id/6383/3/bab%202.pdf>
- Renardi, M. B., Basjaruddin, N. C., Supriyadi, & Kuspriyanto. (2019, Januari). Airline ticket reservation using NFC-based single identity. *Indonesian Journal of Electrical Engineering and Computer Science*, 13(1), 386. <https://doi.org/10.11591/ijeecs.v13.i1.pp384-391>



## LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Curriculum Vitae

#### Hubungi

CV. Muqarrabuun, Sono,  
Malangrejo, Rt01/Rw33, Jl.  
Perkutut No.10, Wedomartani, Kec.  
Ngemplak, Kabupaten Sleman,  
Daerah Istimewa Yogyakarta  
(55584)  
081229998029 (Mobile)  
nugrohadimakarim@gmail.com

[www.linkedin.com/in/nugitu](http://www.linkedin.com/in/nugitu)  
(LinkedIn)

#### Keahlian Teratas

SAP FI  
Financial Accounting  
Spreadsheets

#### Languages

Bahasa Indonesia (Native or  
Bilingual)  
Bahasa Inggris (Professional  
Working)

## Nugroho Adi Makarim

Mahasiswa di Universitas Islam Indonesia  
Daerah Istimewa Yogyakarta

### Ringkasan

An Accounting students of Universitas Islam Indonesia, who recently  
Intern at PT. Garuda Indonesia Airways as an Junior Accountant

### Pengalaman

Garuda Indonesia  
Accountant

Maret 2022 - Mei 2022 (3 bulan)

Jl. Laksda Adisucipto No.81, Tempel, Caturtunggal, Kec. Depok, Kab. Sleman,  
D.I.Y. 55281

Oksigen Coffee Yogyakarta

2 tahun 5 bulan

Branch Manager

Februari 2021 - Januari 2022 (1 tahun)

Jl. Tambakboyo No.47, RT.26/RW.61, Dero, Condongcatur, Kec. Depok, Kab.  
Sleman, D.I.Y. 55281

Barista

September 2019 - Februari 2021 (1 tahun 6 bulan)

Jl. Tambakboyo No.47, RT.26/RW.61, Dero, Condongcatur, Kec. Depok, Kab.  
Sleman, D.I.Y. 55281

Candala Coffee

Barista Trainee

Maret 2019 - Juli 2019 (5 bulan)

Jl. Anggajaya 2 No.108A, Sanggrahan, Condongcatur, Kec. Depok, Kab.  
Sleman, D.I.Y. 55283

### Pendidikan

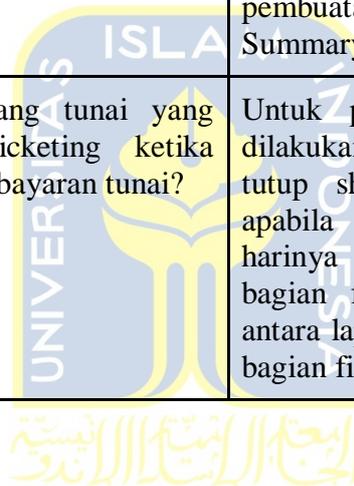
Universitas Islam Indonesia

Gelar Sarjana, Akuntansi · (Februari 2018 - Januari 2023)

**Lampiran 2 : Wawancara dengan Supervisor On Duty Ticketing BO Jogja**

	Pertanyaan	Jawaban
	Bagaimana proses pembelian tiket pada kantor garuda indonesia yogyakarta?	Untuk pembelian tiket terdapat dua macam. Yang pertama adalah pembelian tiket via <i>front office (ticketing)</i> atau sering disebut <i>walk-in passenger</i> . Lalu yang kedua adalah via <i>back office (reservasi)</i> atau <i>whatsapp service</i> .
	Bagaimana proses pembayaran calon penumpang apabila melakukan pembelian via ticketing atau walk-in passenger?	Untuk walk-in passenger biasanya menggunakan salah satu dari keempat metode berikut, yaitu pembayaran tunai, pembayaran kartu debit, pembayaran kartu kredit, dan yang terakhir pembayaran menggunakan voucher garuda (voucher EMD)
	Apa itu voucher EMD?	Voucher EMD merupakan voucher yang diterbitkan oleh garuda ketika penumpang melakukan refund ataupun pembatalan yang dimana kemudian nominal yang telah dibayarkan ketika melakukan pembayaran di awal dipindahkan ke dalam saldo EMD tersebut. Untuk pemakaian voucher EMD sendiri, penumpang bebas ingin menukarkannya dengan tiket kapanpun dengan tujuan kemana saja dengan syarat harga tiket tidak melebihi nominal yang tertera pada saldo.
	Bagaimana proses pembayaran calon penumpang apabila melakukan pembelian via reservasi atau whatsapp service?	Untuk calon penumpang yang membeli tiket via reservasi, proses pembayaran yang dilakukan adalah melalui bank transfer ke rekening yang disediakan oleh garuda kemudian proses pembayaran divalidasi oleh bagian finance untuk mengkonfirmasi bahwa uang telah diterima.
	Seperti apa penerapan sistem akuntansi pada bagian ticketing?	Dalam menerapkan sistem akuntansi atau fungsi pelaporan bagian ticketing menggunakan aplikasi yang dikembangkan oleh internal perusahaan yang bernama GIA SABRE. Pelaporan yang dimuat dalam SABRE dibuat berdasarkan data dari laporan PASASI dan laporan Summary

	Apa itu laporan PASASI dan laporan Summary?	Laporan PASASI dan laporan Summary merupakan rincian penjualan harian dari bagian ticketing untuk dipertanggungjawabkan ke bagian finance meliputi penjualan tunai, penjualan debit, penjualan kredit, dan penukaran voucher EMD. Perbedaan dari kedua laporan tersebut hanyalah laporan Summary merupakan bentuk lebih terperinci daripada laporan PASASI
	Darimana bagian ticketing mendapatkan data untuk membuat laporan PASASI dan laporan Summary?	Bagian ticketing membuat kedua laporan tersebut dengan mengambil data dari sistem pemesanan tiket yang bernama Altea. Pada sistem Altea bagian ticketing menginput kode mandatory yang berfungsi untuk memunculkan rincian penjualan harian dalam bentuk text code yang menjadi dasar pembuatan dari laporan PASASI dan laporan Summary.
	Bagaimana penanganan uang tunai yang diterima pada bagian ticketing ketika penumpang melakukan pembayaran tunai?	Untuk penyetoran uang tunai ke bank dilakukan per hari setelah bagian ticketing tutup shift. Dilakukan demikian karena apabila uang tunai disetorkan keesokan harinya akan mempengaruhi laporan pada bagian finance dan menyebabkan selisih antara laporan ticketing dengan laporan dari bagian finance.



### Lampiran 3 : Wawancara dengan *Supervisor Finance*

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa yang dilakukan setelah proses di bagian Ticketing?	Tentunya dilaporkan, mereka (bagian ticketing) itu bikin laporan melalui sistem SABRE yang nanti ngelink orang ticketing bisa lihat, finance juga bisa lihat, kantor pusat juga bisa lihat.
2.	Bagaimana proses pelaporan dari bagian ticketing?	Temen - temen ticketing nanti melaporkan melalui sistem SABRE
3.	Kendala apa saja yang ditemui selama menggunakan sistem SABRE?	Kendala yang ditemui yaitu sistem SABRE seharusnya bisa langsung otomatis mengcreate pencatatan ke sistem SAP, tetapi

		karena sistem SABRE belum sempurna jadi masih melakukan pencatatan manual.
4.	Jurnal seperti apa yang seharusnya dibuat secara otomatis oleh SABRE ke sistem SAP?	Jurnalnya simple sih, isi jurnal penjualan sama uang yang diterima tu berapa
5.	Apakah ada pencatatan pendapatan juga dari pihak luar selain pihak perusahaan?	Ada, biasanya nanti sehari setelah dilakukan penjualan pihak bank akan memberikan report bahwa uang dari hari itu telah masuk. Tetapi hal ini berlaku untuk pembayaran non tunai saja

#### Lampiran 4 : Laporan PASASI

	P A S A S I				REMARKS
	DEBIT		KREDIT		
	USD	IDR	USD	IDR	
					1 USD = 9.645 IDR
SAIDO 18 MAR 22		48,588,400.00	-	-	
SR INT	-		-		
SR DOMESTIC			-		
SR DOM FA		23,503,840.00		10,346,000.00	
ID		9,545,500.00		4,421,400.00	
IW		-			
XP		-			
TRF FOR ISSUED		-		1,429,770.00	
TRF FOR ISSUED				11,700.00	126-2125020605
TRF FOR ISSUED				1,331,400.00	CAHAYA MUKARRAMAH ADZ 61200 45pax
TRF FOR ISSUED				623,000.00	126-2125020704-05
REFUND BY SISTEM	-			10,826,070.00	
TRANFSER BY AA		-		-	
	-	81,637,740.00	-	28,989,340.00	
SETOR BM-1			-	40,341,900.00	SETORAN TGL 13 APR 2022
SETOR BM-2			-	1,624,800.00	SETORAN TGL 16 APR 2022
SETOR BM-3			-		
SETOR BM-4					
SETOR BM-5					
SETOR BM-6			-		
SETOR BM-7					
SAIDO			-	10,681,700.00	
	-	81,637,740.00	-	81,637,740.00	

## Lampiran 5 : Laporan Summary/ Sales Receive Report Summary

### SALES RECEIVE REPORT SUMMARY

BRANCH OFFICE : JOGYAKARTA  
 SALES OUTLET / CODE : WJ6/JOGTO  
 PERIOD / DATE : 30-Nov-18  
 CURRENCY : IDR

Sales Report	Cash Receive			Credit Receive			Correction	Net (8)	Total
	Cash 1	Correction 2	Net (3) 3=1+2	Credit Card 4	Debit Card 5	Receivable/INV 6			
Beginning Balance			102.560.500,00						
CSR 000312	1.073.765.760,00	(522.600,00)	1.073.243.160,00	15.933.800,00	18.055.400,00		522.600,00	34.511.800,00	1.107.754.960,00
CSR	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CSR	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>1 Subtotal CSR</b>	<b>1.073.765.760,00</b>	<b>(522.600,00)</b>	<b>1.073.243.160,00</b>	<b>15.933.800,00</b>	<b>18.055.400,00</b>			<b>34.511.800,00</b>	<b>1.107.754.960,00</b>
Manual Sales	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Refund	-	-	-	-	-	-	-	-	-
EBI	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2 Subtotal MSR</b>									
<b>3 Total Sales (1+2)</b>	<b>1.073.765.760,00</b>	<b>(522.600,00)</b>	<b>1.073.243.160,00</b>	<b>15.933.800,00</b>	<b>18.055.400,00</b>			<b>34.511.800,00</b>	<b>1.107.754.960,00</b>
Other:									
TRANSFER FOR ISSUED			114.538.800,00						
TRANSFER FOR ISSUED			255.566.800,00						
TRANSFER FOR ISSUED			3.056.400,00						
TRANSFER FOR ISSUED			7.681.200,00						
TRANSFER FOR ISSUED			13.958.218,00						
TRANSFER FOR ISSUED			4.858.400,00						
TRANSFER FOR ISSUED			484.237.000,00						
REFUND DOMESTIK			106.828.000,00						
CORR PPH 27 NOV 18			3.000,00						
CORR TRF GERAL JCM			6.258.100,00						
TRANSFER FOR ISSUED			40.000.000,00						
PEMBULATAN			14,00						
PPH INV SUB AGT			22.044,00						
<b>4 Total Other</b>			<b>1.037.007.976,00</b>						
<b>5 Total Receive (Beginning balance + 3 + 4)</b>			<b>138.845.800,00</b>						
<b>6 Transfer to Bank</b>			<b>60.110.900,00</b>						
<b>7 Ending Balance (5 - 6)</b>			<b>78.734.900,00</b>						

Distribution  
 1. Sales & Refunds Control - HO  
 2. Finance Manager - BO  
 3. File

Prepared by:

Approved by:

(JOGTOGA-YULI)

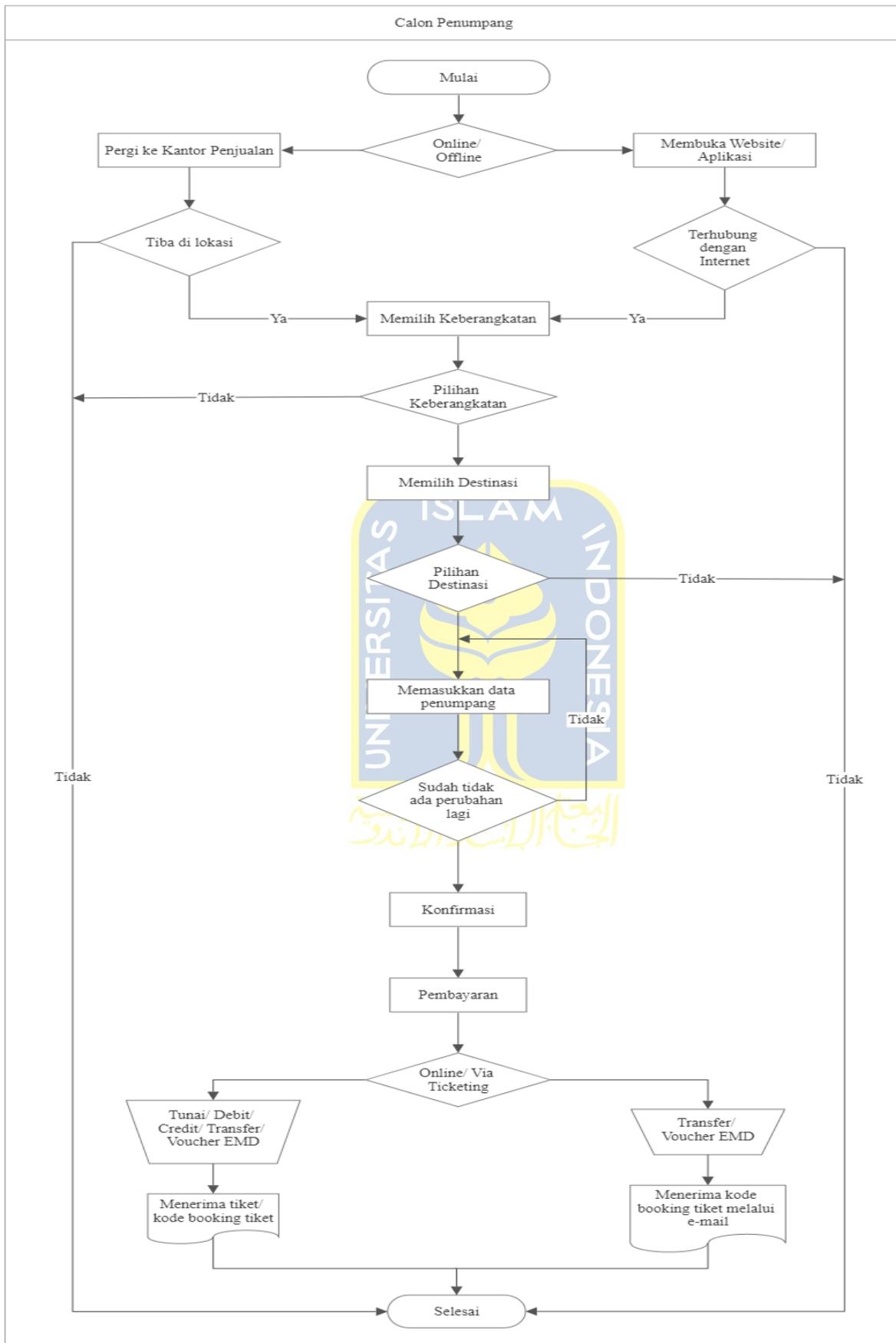
(DEWI DEWANTI/528611)

## Lampiran 6 : Jurnal Pendapatan pada SAP

The screenshot shows the SAP 'Display Document: Data Entry View' interface. The document number is 2201003148, dated 17.05.2022, for company JOGO, fiscal year 2022. The currency is IDR. The journal entry table is as follows:

PK	Account	Description	Assignment	Cost Center	Curr.	Amount	LC2 amount	LC3 amount	Text
40	1000204	COH IDR JOGTO	TO170522		IDR	143.200.400	9.916,24	143.200.400	153-9567
01	2040079	BNI CREDIT CARD-JOG-121	JOGOWJ6170522		IDR	8.446.100	584,87	8.446.100	153-9567
01	2040042	BCA CREDIT CARD-JOG-12	JOGOWJ6170522		IDR	64.198.600	4.445,58	64.198.600	153-9567
01	2040150	HANDIRI CREDIT CARD (K)	JOGOWJ6170522		IDR	3.449.100	238,84	3.449.100	153-9567
50	1210014	A/R PAX SO-CASH	JOGOWJ6170522		IDR	143.200.400	9.916,24	143.200.400	153-9567
50	1212001	A/R PAX-CREDIT CARD	JOGOWJ6170522		IDR	76.093.800	5.269,29	76.093.800	153-9567
					<b>IDR</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	

## Lampiran 7 : Flowchart Pembelian Tiket



### Lampiran 8 : Flowchart Sistem Akuntansi Pendapatan Sektor Penumpang

