

Lampiran Pertanyaan

Hasil Wawancara Dengan Karyawan Perusahaan PT Harmoni Dinamika Pada Bagian – Bagian Yang Berhubungan Dengan Pengeluaran

1. Dokumen dan catatan apa saja yang digunakan dalam siklus pengeluaran PT Harmoni Dinamika?
Dokumen Purchase Requisition, Purchase Order, Invoice, Receiving Report, dan Issuing.
2. Bagian apa saja yang terlibat dalam siklus pengeluaran PT Harmoni Dinamika?
Bagian Gudang Hotel, Gudang Kantor, dan Purchasing Kantor Pusat
3. Apakah siklus pengeluaran di PT Harmoni Dinamika sudah menggunakan sistem?
Siklus Pembelian disini masih menggunakan sistem.
4. Bagaimana sistem pembelian PT Harmoni Dinamika?
Bagian gudang hotel akan mengecek stok barang sebelum membuat *Purchase Requisition*, apabila stok barang habis atau berkurang, maka bagian gudang hotel meminta barang kepada bagian *Purchasing* pusat secara lisan atau secara *manual* yaitu dengan membuat *Purchase Requisition*. Apabila permintaan pembelian dilakukan secara *manual*, maka bagian gudang hotel akan membuat *Purchase Requisition* sebanyak tiga rangkap. Rangkap pertama dan kedua akan diberikan kepada bagian *Purchasing* pusat untuk diproses, sedangkan rangkap yang ketiga akan diarsip dan diurutkan berdasarkan tanggal pembuatan dokumen. Setelah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



rangkap pertama dan kedua *Purchase Requisition* diberikan kepada bagian *Purchasing* pusat, maka bagian *Purchasing* pusat akan mereview *Purchase Requisition* yang telah dibuat oleh bagian gudang hotel untuk disetujui dan rangkap ketiga *Purchase Requisition* akan di arsip secara urut berdasarkan tanggal pembuatan. Setelah *Purchase Requisition* disetujui oleh bagian *Purchasing* pusat, maka bagian *Purchasing* pusat akan mencari pemasok untuk memesan barang yang ingin dibeli. Setelah itu, maka bagian *Purchasing* pusat akan membuat *Purchase Order* secara manual sebanyak dua rangkap. Rangkap yang kedua akan diarsip dan diurut berdasarkan tanggal dibuatnya dokumen, sedangkan rangkap pertama akan dikirimkan kepada pemasok. Setelah itu pemasok akan mengirimkan *invoice* beserta barang ke kantor pusat. Setelah barang dibeli, maka barang beserta *invoice* akan diterima oleh bagian gudang kantor pusat yang bertugas untuk menerima barang. Setelah itu bagian gudang kantor pusat akan mereview dokumen *Purchase Requisition*, *Purchase Order* dan *invoice* apakah barang yang sampai sudah sesuai dengan yang diinginkan. Apabila barang sesuai, maka bagian gudang akan membuat *Receiving Report* secara manual yang akan diarsip secara berurut berdasarkan tanggal dibuatnya dokumen. Setelah itu barang akan dikirim ke bagian gudang hotel dan dibuatkan dokumen *issuing* yang akan diarsip secara urut berdasarkan tanggal.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

5. Bagaimana dengan sistem pencatatan akuntansi PT Harmoni Dinamika khususnya yang berhubungan dengan siklus pengeluaran?
Berdasarkan dokumen *Purchase Order*, *Invoice*, dan *Issuing* kemudian disimpan berdasarkan tanggal.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

6. Apakah menemukan kesulitan dengan adanya sistem yang berjalan sekarang?

Ya, sangat repot karena sistemnya masih menggunakan sistem manual dan sangat sederhana sehingga banyak dokumen menumpuk yang memerlukan tempat tersendiri dan sulit untuk mencarinya ketika diperlukan.

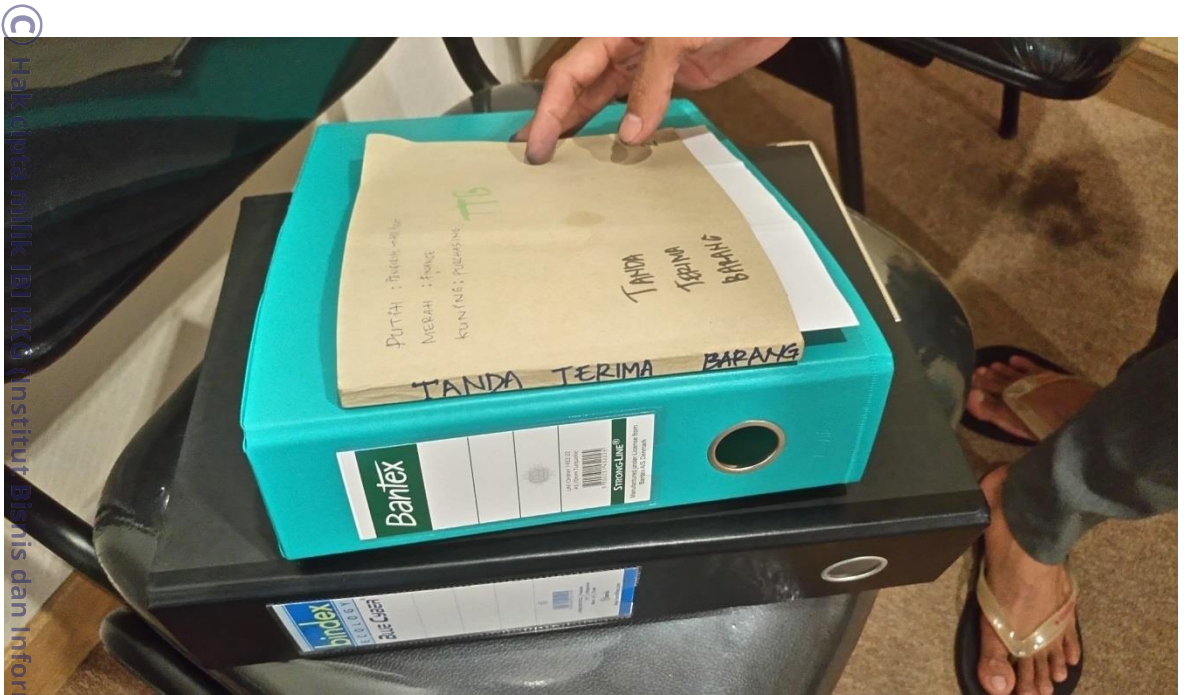
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

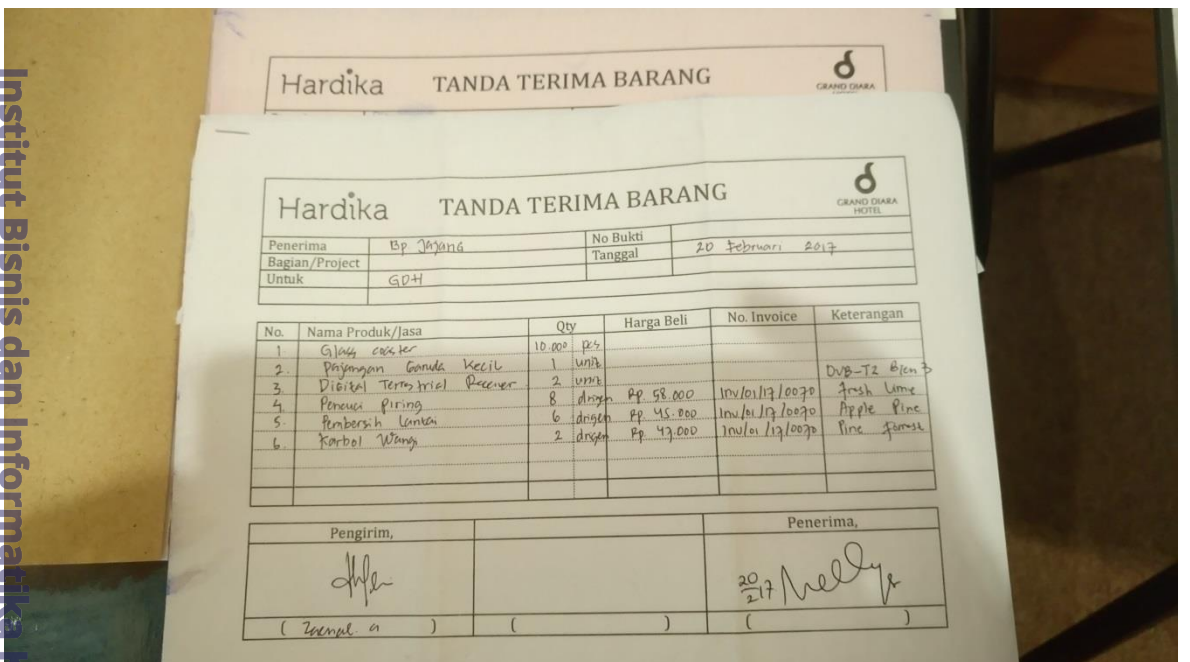
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Dokumen-dokumen PT X



C Hak cipta milik IBI KKG Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



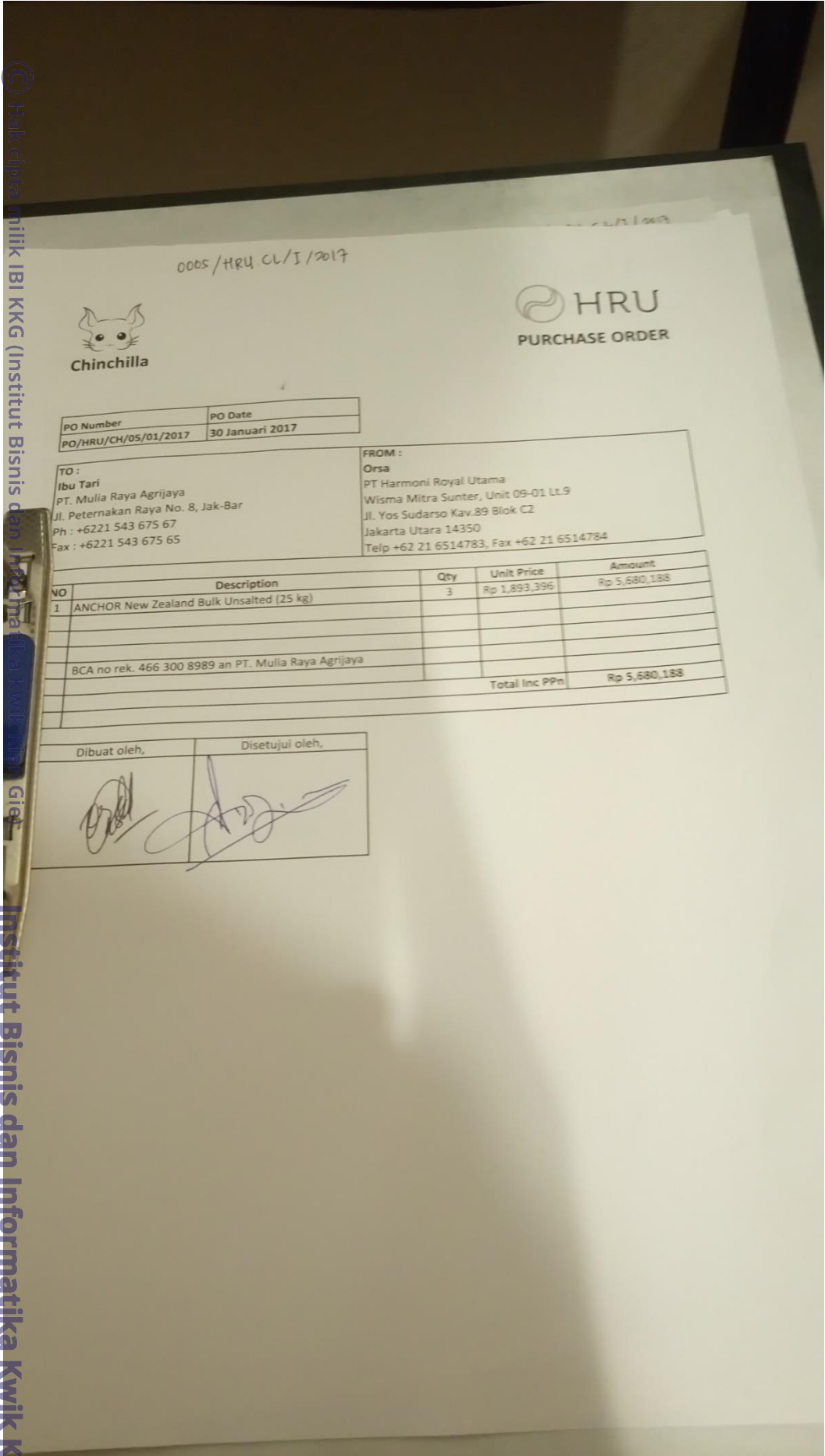
Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



Hak Cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.





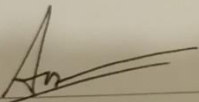
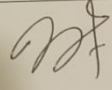
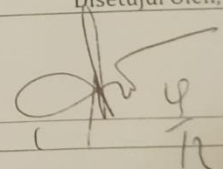
C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Requestor	AKI	No Bukti	19-Des-16. 0001 / HD OFF / KKG / 2016
Bagian/Project	HD / HO	Tanggal	19 - 10 Des 2016
Untuk	Belanja Pak HP	Due Date	

No.	Nama Produk/Jasa	Harga est.	Jumlah
1.	Belanja Pak. HP 6 x 10 buku @ Rp 17.000,- (50 set)	1.020.000	
		1.020.000	

Dibuat oleh,  (AKI)	Direview oleh,  (RB)	Disetujui Oleh,  ()
--	---	--

gibeli
01
p/Andri

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Randy Irawani
NIM : 31130927
Program Studi : AKuntansi
Alamat Lengkap : Jln. Kuantan VI no. 11c
Kode Pos : 28142
Telp. Kantor : -
Telp. Rumah : (0761) 41892
No. HP : 0896 20591 666

Menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa :

1. Keabsahan data dan hal-hal lain yang berkenaan dengan keaslian dalam penyusunan karya akhir ini merupakan tanggung jawab pribadi.

2. Apabila dikemudian hari timbul masalah dengan keabsahan data dan keaslian/originalitas karya akhir adalah diluar tanggung jawab Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie dan saya bersedia menanggung segala risiko sanksi yang dikeluarkan Institusi dan gugatan yang diajukan oleh pihak lain yang merasa dirugikan.

Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Jakarta, 24 Februari 2017

Yang membuat pernyataan,


Randy Irawani
(Nama Lengkap)



Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG