BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Semakin pesatnya perkembangan pelaksanaan pembangunan diberbagai sektor maupun perusahaan jasa transportasi dengan didukung oleh kemajuan teknologi dan globalisasi pasar internasional, hal ini mengakibatkan persaingan yang semakin kompetitif. Ketatnya persaingan dan pesatnya perkembangan teknologi dan informasi yang ada menuntut suatu sistem yang lebih baik, cepat dan handal dalam menyelesaikan masalah.

Persediaan merupakan suatu kegiatan penting yang mendapat perhatian khusus dari manajemen perusahaan, baik itu perusahaan dagang, perusahaan pabrik ataupun perusahaan jasa, karena mempunyai nilai yang cukup besar dan mempunyai pengaruh terhadap besar kecilnya biaya operasi. Selain itu, beberapa cara berikut ini yang dapat dilakukan untuk mengurangi risiko didalam suatu sistem yang dapat dilakukan di bagian keuangan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) menuntut pihak manajemen perusahaan yaitu dengan lebih memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya, baik itu sumber daya alam maupun sumber daya manusia contohnya dalam persediaan yang jumlah barang yang disimpan oleh perusahaan dalam suatu tempat (gudang) hal tersebut merupakan cadangan perusahaan untuk proses produksi atau penjualan pada saat dibutuhkan agar dapat digunakan secara efisien dan efektif, sehingga perusahaan mampu meningkatkan secara efisien dan efektifitas dalam kegiatan operasionalnya saja yang dapat bertahan dan memenangkan persaingan global (Kasmir 2008: 41).

Pada prinsipnya, perusahaan tidak akan terlepas dengan permasalahan seberapa besar kemampuan perusahaan dalam mengelola persediaan yang terdapat dalam setiap perusahaan yang menyelenggarakan kegiatan produksi, yang akan memerlukan persediaan bahan baku suku cadang maupun persediaan barang. Dengan tersedianya persediaan barang, diharapkan sebuah perusahaan tersebut dapat melakukan proses produksi sesuai kebutuhan dan permintaan. Selain itu dengan adanya persediaan barang yang cukup tersedia di gudang juga menghindari terjadinya resiko kekurangan barang yang dibutuhkan. Keterlambatan jadwal pemenuhan produk atau barang suku cadang yang dipesan tidak akan merugikan perusahaan dalam image yang kurang baik.

Sasaran dalam penelitian ini adalah Sistem Informasi Akuntansi Persediaan yang tidak hanya dilakukan oleh perusahaan swasta saja, tetapi juga harus dilakukan oleh perusahaan milik negara sebagai perusahaan yang kegiatannya bergerak dalam peningkatan kegiatan pembangunan negara, maka akan timbul permasalahan tentang apakah pengelolaan persediaan perusahaan dijalankan dengan efektif dan efisien.

Dalam sistem informasi akuntansi persediaan sebuah sistem memelihara catatan persediaan dan memberitahu manager apabila jenis barang tertentu memerlukan penambahan. Selain itu didalam suatu perusahaan sistem informasi akuntansi persediaan sangat diperlukan, karena persediaan harus ditangani dengan baik dalam penyimpanan dan pengeluarannya juga pemasukan ke perusahaan dalam pengendaliannya. Jika terjadi kesalahan dalam pemasukan harga dan

kualitas akan mempengaruhi baik terhadap hasil produksi maupun terhadap harga penjualannya.

Pengelolaan persediaan sering kali dikesampingkan sebagian perusahaan. Persediaan bagi perusahaan hanya untuk mendukung operasi perusahaan. Padahal persediaan mempunyai peranan penting dalam mencapai tujuan perusahaan yaitu persediaan dinyatakan dalam neraca sebesar harga perolehan dengan penilaian berdasarkan metode "Harga Rata-Rata bergerak (*Moving Average*)" agar perusahaan ini bisa bersaing dengan perusahaan lain dan tetap terjaga kelangsungannya dan berkembang pesat dalam persaingan global.

Berdasarkan latar belakang tersebut, terlihat bahwa persediaan merupakan keputusan yang sangat penting dalam kelangsungan hidup perusahaan, berdasarkan uraian latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk melakukan dan membahas penelitian dengan judul **"TINJAUAN ATAS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG di KANTOR PUSAT PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)"**.

1.2 Tujuan Laporan Kerja Praktek

Tujuan penulis melakukan kerja praktek ini adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur sistem informasi akuntansi persediaan barang di kantor pusat PT. Kereta Api Indonesia (Persero).
2. Untuk mengetahui hambatan dan kendala yang terjadi didalam sistem persediaan barang terutama di bagian Keuangan.

3. Untuk mengetahui upaya yang telah dilakukan kantor pusat PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dalam menghadapi hambatan dan kendala yang terjadi mengenai Pelaksanaan Sistem Informasi Persediaan Barang kemudian diolah menjadi informasi yang dimaksudkan untuk membuat laporan kerja praktek.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1.3.1 Kegunaan Praktis

Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan masukan positif yang dapat meningkatkan kinerja, kelancaran, untuk mempermudah dan dapat meminimalisir hambatan dari pelaksanaan Kerja Praktek ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan, yakni dapat membantu meringankan pekerjaan dapat memberi saran atau informasi serta masukan positif bagi instansi, terlebih untuk bagian keuangan agar mampu meningkatkan kinerjanya pada masa yang akan datang.

1.3.2 Kegunaan Akademis

Hasil ini diharapkan dapat memberikan pandangan dan wawasan dalam pengembangan ilmu di bidang akuntansi yang berkaitan dengan Sistem Informasi Akuntansi dalam Persediaan dan diharapkan dapat memberikan manfaat untuk membandingkan kegunaan didalam perusahaan tersebut.

1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

1.4.1 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam rangka penulisan laporan kerja praktek ini, penulis melaksanakan kerja praktek di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) yang beralamat di Jl. Perintis Kemerdekaan No.1 Bandung.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun waktu penelitian ini dilakukan selama 1 bulan, mulai pada tanggal 27 Juli 2015 sampai dengan 25 Agustus 2015 dengan hari kerja sebagai berikut:

Tabel 1.4.1

Aktivitas Kerja Praktek

NO	AKTIVITAS	HARI	WAKTU	PENEMPATAN
1	Kerja Praktek	Senin s/d Jum.at	07.30-16.30	KC
2	Istirahat	Senin s/d Kamis	12.00-13.00	
		Jum.at	12.00-13.30	
3	Libur	Sabtu s/d Minggu	-	

Tabel 1.4.2
Pelaksanaan Kerja Praktek

Tahap	Prosedur	Bulan								
		Mei 2015	Juni 2015	Juli 2015	Agst 2015	Sept 2015	Okt 2015	Nov 2015	Des 2015	Jan 2015
I	**Tahap Persiapan**									
	1.Mengambil Surat Izin Kerja Praktek									
	2.Mencari Tempat									

	Kerja Praktek									
	3.Menentukan Tempat Kerja Praktek									
II	**Tahap Pelaksanaan**									
	1.Mengajukan Surat Permohonan Kerja Praktek									
	2.Meminta Surat Pengantar Ke Perusahaan									
	3.Kerja Praktek di Perusahaan									
	4.Penyusunan Laporan Kerja Praktek									
III	**Tahap Pelaporan**									
	1.Menyiapkan Laporan Kerja Praktek									
	2.Bimbingan Kerja Praktek									
	3.Penyempurnaan Laporan Kerja Praktek									
	4.Disidang Laporan Kerja Praktek									