

**PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI TERHADAP PENGADAAN BARANG  
DAN ALAT KERJA PADA PT KERETA API INDONESIA DIVRE IV  
TANJUNG KARANG**

**Laporan Akhir**

**OLEH**

**NICKO ADYTIA SETIAWAN**

**2201061028**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS LAMPUNG**

**2025**

**PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI TERHADAP PENGADAAN BARANG  
DAN ALAT KERJA PADA PT KERETA API INDONESIA DIVRE IV  
TANJUNG KARANG**

**Oleh**

**Nicko Aditya Setiawan**

**Laporan Akhir**

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar**

**AHLI MADYA (A.Md)**

**Pada**

**Program Studi Diploma III Akuntansi**

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS LAMPUNG**

**2025**

## **ABSTRAK**

### **PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI TERHADAP PENGADAAN BARANG DAN ALAT KERJA PADA PT KERETA API INDONESIA DIVRE IV TANJUNG KARANG**

**Oleh**

**NICKO ADITYA SETIAWAN**

Tujuan dari praktek kerja lapangan ini adalah untuk mengetahui dan memahami secara langsung penerapan sistem akuntansi pada PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang, khususnya sistem akuntansi pengadaan barang dan alat kerja PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang yang berlokasi di Jl. Pemuda No.24, Tanjung Karang, Engal, Kota Bandar Lampung. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah melakukan berbagai persiapan, mencari dan mengumpulkan sumber-sumber pustaka, sedangkan sumber data adalah data primer yang diperoleh dari observasi langsung di PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang. Dari hasil penelitian dari pembahasan yang diperoleh, PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang telah mengizinkan.

**Kata kunci: Sistem Akuntansi, Pengadaan Barang dan Alat Kerja**

## **ABSTRACT**

### **APPLICATION OF ACCOUNTING SYSTEM TO GOODS PROCUREMENT AND WORK TOOLS AT PT KERETA API INDONESIA DIVRE IV TANJUNG KARANG**

**By**

**NICKO ADITYA SETIAWAN**

The purpose of this field work practice is to find out and understand directly the application of the accounting system at PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang, especially the accounting system for the procurement of goods and work tools at PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang which is located at Jl. Pemuda No. 24, Tanjung. Karang, Engal, Bandar Lampung City. The method used in this study is to carry out various preparations, search for and collect library sources, while the data source is primary data obtained from direct observation at PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang. From the results of the study from the discussion obtained, PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang has permitted

**Keywords: Accounting System, Procurement of Goods and Work Tools**

**PERSETUJUAN**

**Judul Laporan Akhir**

**:PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI TERHADAP  
PENGADAAN BARANG DAN ALAT KERJA PADA  
PT KERETA API INDONESIA DIVRE IV TANJUNG  
KARANG**

**Nama Mahasiswa**

**:Nicko Aditya Setiawan**

**Nomor Pokok Mahasiswa**

**:2201061028**

**Program Studi**

**:Diploma III Akuntansi**

**Fakultas**

**:Ekonomi dan Bisnis**

**Menyetujui,**

**Menyetujui**

**Pembimbing Laporan Akhir**

**Mengetahui,**

**Ketua Program Studi DIII Akuntansi**



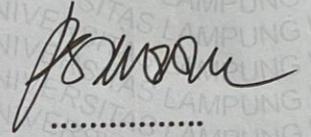
**Pigo Nauli, S.E., M.Sc., Ph.D.  
NIP. 19820623 200812 1 001**

**Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA.  
NIP. 19820220 200812 2 003**

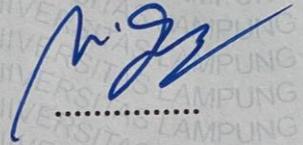
**MENGESAHKAN**

**Tim Penguji**

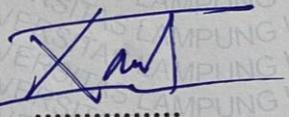
**Ketua Penguji : Pigo Nauli, S.E., M.Sc., Ph.D.**



**Penguji Utama : Dr. Saring Suhendro, S.E., M.Si., Ak., CA.**



**Sekretaris Penguji : Kamadie Sumanda S, S.E., M.Acc., Ak., BKP., CA.**



**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis**



**Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.  
NIP. 19660621 199003 1 003**

**Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir: 28 Mei 2025**

## PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

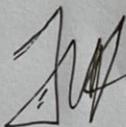
Nama : Nicko Aditya Setiawan  
NPM : 2201061028  
Prodi : D III Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung

Menyatakan bahwa laporan akhir yang berjudul "PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI TERHADAP PENGADAAN BARANG DAN ALAT KERJA PADA PT KERETA API INDONESIA DIVRE IV TANJUNG KARANG" adalah hasil karya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau symbol yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 12 Juni 2025  
Yang memberikan pernyataan



Nicko Aditya Setiawan  
2201061028

## **RIWAYAT HIDUP**

Nama lengkap penulis adalah Nicko Aditya Setiawan Penulis dilahirkan pada tanggal 25 Maret 2004 di Tanjung Bintang Lampung Selatan. Penulis merupakan anak ketiga dari tiga bersaudara, dari pasangan Bapak Dwi Mujiman dan Ibu Mujiyati. Penulis memulai pendidikannya pada tahun 2009 di Taman Kanak-kanak Al-Azhar 12 kemudian melanjutkan sekolah di SD Negeri 2 Jati Baru diselesaikan pada tahun 2016, kemudian Penulis melanjutkan ke sekolah menengah pertama di SMP Negeri 1 Tanjung Bintang diselesaikan pada tahun 2019, Setelah itu penulis melanjutkan Pendidikan ke sekolah menengah kejuruan di SMK Negeri 1 Tanjung Sari diselesaikan pada tahun 2021.

Pada tahun 2022, penulis terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung melalui jalur Vokasi.

## MOTTO

"Allah tidak mengatakan hidup ini mudah. Tetapi Allah berjanji bahwa sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan"

(QS. Al Insyirah:5-6)

"Orang tua dirumah menanti kepulanganmu dengan hasil yang membanggakan, jangan kecewakan mereka. Simpan keluhmu, sebab letihmu tak sebanding dengan perjuangan mereka menghidupimu"

*"Only you can change your life. Nobody else can do it for you"*

Orang lain ga akan bisa paham struggle dan masa sulitnya kita, yang mereka ingin tahu hanya bagian succes storiesnya. Berjuanglah untuk diri sendiri walaupun ga ada yang tepuk tangan, kelak diri kita di masa depan akan sangat bangga dengan apa yang kita perjuangkan hari ini

"Apapun yang terjadi, pulanglah sebagai sarjana"

Bisa jadi Allah menguji kita, karena ingin meng-upgrade value kita, menggugurkan dosa-dosa & ingin mengangkat derajat kita. Nggak ada satupun kesulitan hidup yang gratis, semua ada nilainya dimata Allah.

Ustadz Hanan Attaki, Lc

## **PERSEMBAHAN**

Alhamdulillahirobbil'alamin, dengan segala kerendahan hati, kupersembahkan laporan akhir ini sebagai tanda cinta tulus kepada :

Kedua orangtua ku tercinta, almarhumah Mamak dan juga Bapakku yang senantiasa memberikan doa, rasa cinta dan kasih sayangnya, yang tak pernah berhenti mendidikku serta rela memeras keringatnya membanting tulang untukku. Semoga Allah membalasnya dengan kebahagiaan di dunia dan akhirat.

Untuk kakak kakaku tersayang, terimakasih Mba Nicky dan Mba Nicka yang selalu memberiku semangat, motivasi dan dukungannya selama ini.

Sahabat-sahabat terbaikku yang selalu ada, yang selalu memberiku semangat dan dorongan terimakasih atas kebersamaan kalian selama ini.

Almamater tercinta Universitas Lampung

## SANWACANA

Bismillahirrohmaanirrohiim,

Puji Tuhan penulis ucapkan kepada Allh SWT yang telah menyertai penulis dengan segala berkat dan kemurahan-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul **“Penerapan Sistem Akuntansi Terhadap Pengadaan Barang dan Alat Kerja pada PT Kereta api Indonesia Divre IV Tanjung Karang”** sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Diploma Akuntansi pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Univeritas Lampung. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang tulus kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan, dukungan, dan bantuan selama proses penyusunan dan penyelesaian Tugas Akhir ini. Secara khusus, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
2. Ibu Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA selaku Ketua Progam Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Bapak Pigo Nauli, S.E. , M.Sc., Ph.D selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dengan penuh kesabaran, memberikan perhatian, dukungan, motivasi, semangat dan sumbangan pemikiran kepada penulis demi terselesaikannya Tugas Akhir ini.
4. Bapak Dr. Saring Suhendro, S.E., M.Si., Ak., CA. selaku Dosen Penguji atas bimbingan, ilmu yang bermanfaat, saran, dan motivasi kepada penulis sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Bapak Kamadie Sumanda S, S.E., M.Acc., Ak., BKP., CA. selaku Sekretaris Penguji yang telah memberikan bimbingan, masukan, saran, motivasi dan semangat kepada penulis dari awal sampai laporan tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah memberikan ilmu dan pelajaran yang bermanfaat selama masa perkuliahan.

7. Bapak dan Ibu beserta staf dan karyawan PT Kereta api Indonesia Divre IV Tanjung Karang yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas selama penulis mengadakan penelitian untuk menyusun laporan akhir ini serta memberi warna selama penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan
8. Bapak dan Mamak, Dwi Mujiman dan Mujiyati. Terimakasih atas kasih sayang, dukungan dan pengorbanan yang diberikan, serta doa yang tiada henti untuk kebaikan dan kesuksesan anak-anaknya
9. Kakakku Nicky Sabtin Novitaria, Nicka Dwi Mayrosita dan Mas Sapta terimakasih atas doa, dukungan, semangat serta motivasinya selama ini sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir ini.
10. Teman-teman kuliah, Nizar Bayhaqi, Permadi Nugroho, Zikri Azani, Ferdian Maulan, Dzaky Hambali, Noufal Falah, Feri Dwiyanasyah, Hoki Akbar, Andika Harsa, Termakasih sudah selalu ada untuk memberikan semangat, doa, dukungan, bantuan, serta senantian membantu selama penulisan laporan akhir ini.
11. Seluruh teman-teman Diploma Akuntansi 2022 yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Terimakasih atas bantuannya selama ini.
12. Semua pihak yang telah membantu dan memberikan kontribusi dalam penulisan Tugas Akhir ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.
13. Terimakasih untuk Almamater tercinta, Universitas Lampung.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa laporan akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, akan tetapi penulis berharap semoga laporan akhir ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua. Semoga segala bantuan, dukungan, bimbingan dan doa yang diberikan kepada penulis mendapat balasan dari Allah SWT. Aamiin.

Bandar Lampung, Mei 2025

Penulis,

**Nicko Aditya Setiawan**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERSETUJUAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>MENGESAHKAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS.....</b>	<b>v</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>vi</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>vii</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>SANWACANA .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	2
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Tujuan Penelitian .....	3
1.4 Manfaat dan Kegunaan .....	3
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>4</b>
2.1 Pengertian Sistem Akuntansi .....	4
2.2 Pengadaan Barang.....	6
2.2.1 Pengertian Pengadaan.....	6
2.2.2 Fungsi Pengadaan Barang .....	7
2.2.3 Prinsip Pengadaan Barang.....	8
2.3 Prosedur Pengadaan Barang.....	10
2.3.1 Pengertian Prosedur Pengadaan Barang.....	10
2.3.2 Cara-Cara Pengadaan Barang.....	10
2.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pengadaan Barang dan Alat Kerja .....	12
2.4.1 Manfaat Penerapan Sistem Akuntansi.....	13
2.4.2 Jenis-Jenis Pembelian.....	14

<b>BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN.....</b>	<b>15</b>
3.1 Metode Penulisan Data .....	15
3.2 Jenis Dan Sumber Data .....	15
3.3 Metode Pengumpulan Data .....	16
3.4 Objek Kerja Praktik.....	17
3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik .....	17
3.5 Gambar Umum Perusahaan.....	17
3.5.1 Profil Perusahaan.....	17
3.5.2 Logo PT KAI.....	20
3.5.3 Tata Nilai PT KAI .....	21
3.6 Struktur Organisasi .....	22
3.6.1 Tugas dan Wewenang .....	22
3.7 Visi dan Misi PT KAI Divre IV Tanjung Karang.....	23
3.8 Layanan Kereta Api .....	24
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>25</b>
4.1 Pengadaan Barang dan Alat kerja PT Kereta Api Indonesia .....	25
4.2 Sistem Akuntansi Pengadaan Barang dan Alat Kerja .....	25
4.2.1 Proses Pengadaan Barang dan Alat Kerja .....	25
4.2.2 Dokumen Yang Digunakan Dalam Pengadaan .....	27
4.2.3 Pihak Yang Terlibat Dalam Pengadaan.....	28
4.2.4 Flowchart Pengadaan Barang dan Alat Kerja .....	28
4.2.5 Waktu Pencatatan dan Pembayaran Barang.....	31
4.2.6 Contoh Kasus Pencatatan Pengadaan Barang dan Alat Kerja.....	32
4.3 Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pengadaan Barang dan Alat Kerja .....	33
4.3.1 Evaluasi Terhadap Sistem Akuntansi Yang di Gunakan.....	33
4.3.2 Analisis Pengendalian Internal pada Sistem Pengadaan .....	33
4.3.3 Efisiensi dan Efektifitas Dalam Pencatatan Serta Pelaporan.....	34
4.4 Analisis dan Saran terhadap Sistem Pengadaan Barang dan Alat Kerja.....	34
4.4.1 Analisis efektifitas sistem pengadaan yang berjalan.....	34
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>35</b>
5.1 Simpulan .....	35
5.2 Saran.....	35
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>37</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>38</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. PT Logo KAI .....	20
Gambar 3. Struktur Organisasi Unit Sintelis PT KAI Divre VI Tanjung Karang .....	22
Gambar 4. Flowchart Pengadaan Barang dan Alat Kerja .....	29

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran

Lampiran 1 : Bukti Penerimaan Barang

Lampiran 2 : Daftar Barang

Lampiran 3 : Invoice Barang

Lampiran 4 : Foto Bukti Pengadaan Barang

Lampiran 5 : Persetujuan Dana

Lampiran 6 : RAB Pengadaan Barang

Lampiran 7 : Logbok Praktik Kerja Lapangan

Lampiran 8 : Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan

Lampiran 9 : Penilaian Praktik Kerja Lapangan

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

PT Kereta Api Indonesia (Persero), sebagai salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang transportasi kereta api, memiliki tanggung jawab besar dalam menyediakan layanan transportasi yang handal dan berkualitas. Dalam menjalankan operasionalnya, PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang memiliki kebutuhan yang signifikan terhadap barang dan alat kerja untuk mendukung kegiatan operasionalnya. Proses pengadaan barang dan alat kerja ini membutuhkan pengelolaan yang baik agar dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Dalam suatu perusahaan, sistem akuntansi memegang peranan penting dalam menunjang kelancaran operasional, khususnya dalam proses pengadaan barang dan alat kerja. Pengadaan barang dan alat kerja yang efektif dan efisien diperlukan untuk mendukung kelangsungan aktivitas perusahaan, baik dalam operasional harian maupun dalam pencapaian tujuan jangka panjang.

PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional IV Tanjung Karang sebagai perusahaan jasa transportasi perkeretaapian, dituntut untuk memiliki sistem pengadaan yang baik dan terkontrol. Mengingat pentingnya barang dan alat kerja dalam mendukung pelayanan operasional, maka penerapan sistem akuntansi dalam pengadaan menjadi penting agar proses berjalan sesuai prosedur yang berlaku, akurat, dan dapat dipertanggung jawabkan.

Penerapan sistem akuntansi pada proses pengadaan barang dan alat kerja mencakup berbagai aktivitas, mulai dari perencanaan kebutuhan, pemilihan penyedia, pembuatan pesanan, penerimaan barang, hingga pencatatan akuntansi.

Setiap aktivitas ini membutuhkan prosedur yang sistematis, penggunaan dokumen pendukung yang sesuai, serta keterlibatan fungsi-fungsi terkait untuk menghindari terjadinya penyimpangan atau kecurangan.

Salah satu permasalahan dalam pengelolaan sistem akuntansi pada proses pengadaan barang adalah terjadinya keterlambatan dalam proses pencatatan permintaan barang yang menyebabkan pengadaan tidak berjalan sesuai waktu yang direncanakan. Hal ini dapat berdampak pada kinerja perusahaan secara keseluruhan, seperti pemborosan biaya, keterlambatan pengadaan barang, dan ketidaksesuaian alat kerja yang dibutuhkan. Dengan adanya sistem akuntansi yang baik, perusahaan dapat memastikan bahwa seluruh transaksi pengadaan barang tercatat dengan benar, informasi yang dihasilkan dapat diakses secara *real-time*, dan pengawasan terhadap proses pengadaan dapat dilakukan secara lebih efektif.

Berdasarkan latar belakang tersebut, tugas akhir ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem akuntansi terhadap pengadaan barang dan alat kerja pada PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang. Tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai efektivitas penerapan sistem akuntansi yang telah dilakukan, serta memberikan rekomendasi untuk meningkatkan pengelolaan pengadaan barang dan alat kerja di masa mendatang.

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk membuat judul

**“PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI TERHADAP PENGADAAN BARANG DAN ALAT KERJA PADA PT KERETA API INDONESIA DIVRE IV TANJUNG KARANG”.**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan masalah pada Tugas Akhir ini yaitu Bagaimana Penerapan sistem akuntansi terhadap pengadaan barang

dan alat kerja yang berlangsung pada Pada PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang?

### **1.3 Tujuan Penulisan**

Berdasarkan rumusan masalah yang akan dibahas, tujuan penulisan ini adalah untuk mengetahui sistem akuntansi terhadap pengadaan barang dan alat kerja yang berlangsung pada PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang?

### **1.4 Manfaat dan kegunaan**

#### **1. Bagi penulis**

Laporan akhir ini memberikan wawasan dan pengetahuan yang berharga, sebagai pengalaman belajar yang menjembatani teori dan praktik. Laporan Akhir ini juga merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Muda Akuntansi DIII di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Lampung.

#### **2. Bagi Universitas Lampung**

Laporan akhir ini diharapkan dapat menjadi sumber informasi bagi penulis lain yang terkait dengan tugas akhir ini, khususnya bagi mahasiswa Program Studi Diploma III Akuntansi di Universitas Lampung.

#### **3. Bagi Perusahaan**

Hasil Laporan akhir ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dan rekomendasi untuk mengatasi berbagai permasalahan terkait Penerapan sistem akuntansi terhadap pengadaan barang dan alat kerja Pada PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang yang sedang berjalan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Sistem Akuntansi**

Setiap sistem akan lebih mudah dipahami jika dipandang sebagai suatu keseluruhan yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan. Dengan adanya sistem, maka kegiatan operasional perusahaan diharapkan berjalan lancar dan terkoordinir sehingga dapat mencapai hasil yang diharapkan. Sistem digunakan untuk menangani kegiatan yang terjadi berulang kali atau yang terjadi secara rutin.

Menurut Mulyadi (2018) Sistem akuntansi terdiri dari formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen untuk menjalankan bisnis. Sedangkan menurut Romney & Steinbart (2018), Sistem akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan dan mencatat, menyimpan, dan berproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan. Berdasarkan beberapa definisi sistem yang telah diuraikan dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu prosedur yang saling berkaitan dan secara bersama-sama membentuk fungsi yang bertujuan untuk mencapai suatu tujuan perusahaan.

#### **A. Unsur-unsur Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi, (2016) dalam bukunya mendefinisikan bahwa “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Kegiatan klerikal yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku besar, dan buku jurnal. Yakni meliputi menulis, mengadakan,

menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindahkan dan membandingkan, sedangkan Menurut Jogianto (2015) dalam bukunya mendefinisikan bahwa “Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata adalah suatu objek nyata, seperti tempat, benda, dan orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi”.

Berdasarkan beberapa definisi terkait sistem dan prosedur yang diuraikan ditarik kesimpulan yaitu suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal (clerical operation) terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar.

Dari pengertian yang telah diuraikan penulis mengambil kesimpulan bahwa sistem akuntansi merupakan formulir, catatan, prosedur-prosedur, dan alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai kesatuan ekonomis yang bertujuan menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajer guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

#### 1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas selembar kertas Mulyadi, (2013).

#### 2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini, data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan Mulyadi, (2013).

### 3. Buku Besar

Buku besar (general ledger) terdiri dari rekening-rekening pembantu yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan Mulyadi, (2013).

### 4. Buku Pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang terinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (*book of final entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.

### 5. Laporan

Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer. Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya Mulyadi, (2013).

## **2.2 Pengadaan Barang**

### **2.2.1 Pengertian Pengadaan**

Pengadaan memiliki peran penting bagi perusahaan dalam melakukan aktivitas untuk mencapai tujuan suatu perusahaan. Agar suatu pengadaan barang dan jasa dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya maka kedua belah pihak yaitu pihak pengguna dan penyedia harus tunduk kepada etika dan norma pengadaan barang dan jasa yang berlaku. Menurut (Schooner, 2017) mengemukakan bahwa “Pengadaan atau procurement adalah kegiatan untuk mendapatkan barang atau jasa secara transparan,

efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunanya”. Menurut (Weele,2010) mengemukakan bahwa “Pengadaan adalah perolehan barang atau jasa. Hal ini menguntungkan bahwa barang atau jasa yang tepat dan bahwa mereka yang dibeli dengan biaya terbaik untuk memenuhi kebutuhan pembeli dalam hal kualitas dan kuantitas, waktu dan lokasi

Pengadaan barang merupakan salah satu fungsi utama dalam manajemen perusahaan, baik di sektor publik maupun swasta. Proses ini melibatkan identifikasi kebutuhan, seleksi pemasok, negosiasi harga, serta pengelolaan kontrak Pengadaan barang adalah sebuah kegiatan untuk mendapatkan barang yang dilakukan ketika adanya sebuah kebutuhan, lalu melakukan perencanaan pengadaan, melakukan proses pengadaan sampai dengan penandatanganan kontrak dan penyerahan penerimaan barang secara penuh kepada pihak pengguna barang. Menurut (Siahaya, 2020) mengemukakan bahwa “Pengadaan adalah upaya mendapatkan barang dan jasa yang dibutuhkan yang dilakukan berdasarkan pemikiran yang logis dan sistematis dan mengikuti norma dan etika yang berlaku sesuai metode dan proses pengadaan barang dan jasa yang berlaku.Sedangkan menurut Mulyadi (2016), pengadaan barang dalam sistem akuntansi melibatkan serangkaian prosedur yang harus sesuai dengan kebijakan perusahaan agar efisien dan transparan.

### **2.2.2 Fungsi Pengadaan Barang**

Menurut Siahaya, (2020), pengadaan mempunyai berbagai macam fungsi yang dapat dikelompokkan menjadi sebagai berikut:

1. Pembelian (*purchasing*) merupakan kegiatan lebih difokuskan kepada pembelian barang (*material*) dan peralatan (*equipment*).
2. Penyewaan (*leasing*) merupakan kegiatan sewa-menyewa baik secara murni atau sewa dengan opsi untuk membeli.

3. Konstruksi (*construction*) merupakan kegiatan membangun wujud fisik.
4. Konsultasi (*consultation*) merupakan kegiatan jasa keahlian profesional
5. Inspeksi (*inspection*) merupakan kegiatan pemeriksaan dan pengujian.
6. Swakelola (*self management*) merupakan kegiatan yang dilaksanakan sendiri.
7. Tukar tambah (*trade-in*) merupakan kegiatan tukar-menukar barang dengan membayar selisih harga, untuk memperoleh barang yang sesuai dengan kebutuhan operasi untuk menghindari kerugian perusahaan
8. Beli kembali (*factory buy-back*) merupakan kegiatan pembelian oleh pabrik pembuat terhadap barang yang tidak terpakai untuk mengurangi kerugian perusahaan.
9. Barter (*exchange*) merupakan kegiatan tukar-menukar barang secara langsung.

### **2.2.3 Prinsip Pengadaan Barang**

Prinsip pengadaan barang/jasa seperti kode etik yang harus dipatuhi oleh semua pihak, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga penyerahan pengadaan barang/jasa. Pengadaan yang dilaksanakan harus menghasilkan barang/jasa yang dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi administrasi, teknis maupun keuangan

Menurut Muhamad, (2018) pengadaan barang dan jasa harus dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip pengadaan yang dipraktekkan secara internasional;

#### **1. Efisiensi**

Prinsip efisiensi dalam pengadaan barang dan jasa adalah dengan menggunakan sumber daya yang tersedia diperoleh barang dan jasa dalam jumlah, kualitas yang diharapkan, dan diperoleh dalam waktu yang optimal.

2. Efektif

Prinsip efektif dalam pengadaan barang dan jasa adalah dengan sumber daya yang tersedia diperoleh barang dan jasa yang mempunyai nilai manfaat setinggi-tingginya.

3. Persaingan sehat

Prinsip persaingan yang sehat dalam pengadaan barang dan jasa adalah adanya persaingan antar calon penyedia barang dan jasa berdasarkan etika dan norma pengadaan yang berlaku, tidak terjadi kecurangan dan praktek KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme)

4. Terbuka

Prinsip terbuka dalam pengadaan barang dan jasa adalah memberikan kesempatan kepada semua penyedia barang dan jasa yang kompeten untuk mengikuti pengadaan.

5. Transparansi

Prinsip transparansi dalam pengadaan barang dan jasa adalah pemberian informasi yang lengkap tentang aturan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kepada semua calon penyedia barang dan jasa yang berminat dan masyarakat.

6. Tidak Diskriminatif

Prinsip tidak diskriminatif dalam pengadaan barang dan jasa adalah pemberian perlakuan yang sama kepada semua calon penyedia barang dan jasa yang berminat mengikuti pengadaan barang dan jasa.

7. Akuntabilitas

Prinsip akuntabilitas dalam pengadaan barang dan jasa adalah pertanggungjawaban pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kepada para pihak yang terkait dan masyarakat berdasarkan etika, norma, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **2.3 Prosedur Pengadaan Barang**

### **2.3.1 Pengertian Prosedur Pengadaan Barang**

Menurut Fitzgerald dkk yang dikutip oleh Umam (2014), dalam bukunya yang berjudul Manajemen Perkantoran mengemukakan bahwa “Prosedur adalah urutan-urutan yang tepat dari tahapan-tahapan instruksi yang menerangkan apa yang dikerjakan, siapa yang mengerjakannya”. Sedangkan menurut Marina dkk (2017), dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi mengemukakan bahwa “Prosedur adalah serangkaian kegiatan atau urutan tindakan yang diperlukan untuk menjalankan suatu transaksi dengan baik dan benar secara tertib”. Menurut Siahaya (2020), mengemukakan bahwa “Pengadaan barang adalah upaya memperoleh barang dan jasa yang dibutuhkan dan dilakukan berdasarkan pemikiran yang logis dan sistematis”. Sedangkan menurut Sutedi (2012), mengemukakan bahwa “Pengadaan barang adalah mencakup penjelasan dari seluruh proses sejak awal perencanaan, persiapan, perijinan, penentuan pemenang lelang hingga tahap pelaksanaan dan proses administrasi pengadaan barang, pekerjaan atau jasa (jasa konsultasi teknis, jasa konsultasi keuangan, jasa konsultasi hukum atau jasa lainnya)”. Berdasarkan penjelasan dari beberapa ahli tersebut, maka dapat penulis simpulkan bahwa prosedur pengadaan barang adalah suatu rangkaian susunan pengendalian atau pengawasan kegiatan barang.

### **2.3.2 Cara-Cara Pengadaan Barang**

Menurut Dwiantara, L., & Sumarto, (2018), ada beberapa alternatif cara pengadaan logistik adalah sebagai berikut:

1. Membeli

Membeli merupakan cara pemenuhan kebutuhan logistik dengan jalan organisasi membayar sejumlah uang tertentu kepada penjual atau supplier untuk mendapatkan sejumlah logistik sesuai dengan

kesepakatan kedua belah pihak setelah transaksi jual beli ini selesai, barang/logistik yang telah di beli menjadi hak milik organisasi, pengadaan logistik dengan cara pembelian ini merupakan cara yang dominan di lakukan oleh organisasi.

2. Meminjam

Meminjam merupakan cara pemenuhan kebutuhan logistik yang di peroleh dari pihak lain dengan tanpa memberikan Kontraprestasi (imbalan) dalam bentuk apapun, pemenuhan kebutuhan dengan cara awak ini hendaknya dilakukan hanya untuk memenuhi kebutuhan logistik yang sifatnya sementara dan harus mempertimbangkan citra baik suatu organisasi.

3. Menyewa

Menyewa merupakan cara pemenuhan kebutuhan logistik yang di peroleh dari pihak lain dengan memberikan kontraprestasi (imbalan) sesuai kesepakatan kedua belah pihak, pemenuhan kebutuhan logistik dengan cara ini hendaknya di lakukan apabila kebutuhan logistik bersifat sementara dan temporer.

4. Membuat Sendiri

Membuat sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan logistik dengan jalan membuat sendiri yang di lakukan oleh pegawai atau suatu unit kerja tertentu, pemilihan cara ini harus mempertimbangkan tingkat efektivitas dan efisiensinya apabila di banding kan dengan cara pengadaan logistik yang lain.

5. Menukarkan

Menukarkan merupakan cara pemenuhan kebutuhan logistik dengan jalan menukarkan logistik yang dimiliki dengan logistik yang di butuh kan organisasi dari pihak lain, pemilihan cara pengadaan logistik ini harus mempertimbangkan adanya saling menguntungkan di antara kedua belah pihak, dan logistik yang di tukar kan harus merupakan logistik

yang sifatnya berlebihan atau logistik yang di pandang dan di nilai sudah tidak berdaya guna maupun bernilai guna lagi.

6. Substitusi

Substitusi merupakan cara pemenuhan kebutuhan logistik dengan cara mengganti material lain yang memiliki fungsi sama untuk memenuhi suatu kebutuhan tertentu.

7. Perbaikan/ Rekondisi

Perbaikan merupakan cara pemenuhan kebutuhan logistik dengan jalan memperbaiki logistik yang telah mengalami ke rasakan, baik dengan perbaikan satu unit logistik maupun dengan jalan Penukaran instrumen yang baik diantara instrumen logistik yang rusak sehingga instrumen instrumen yang baik tersebut

## **2.4 Faktor -Faktor yang Mempengaruhi Pengadaan barang dan alat kerja**

Kebutuhan Operasional Pengadaan barang dan alat kerja harus disesuaikan dengan kebutuhan operasional perusahaan untuk memastikan kelancaran aktivitas bisnis.

1. Anggaran dan Keuangan

Ketersediaan anggaran sangat mempengaruhi keputusan pengadaan. Perusahaan harus memastikan bahwa dana yang tersedia mencukupi untuk pengadaan yang direncanakan.

2. Kualitas Barang dan Jasa

Pemilihan barang dan jasa yang berkualitas tinggi menjadi faktor utama dalam pengadaan untuk memastikan efektivitas dan efisiensi penggunaan.

3. Waktu Pengadaan

Kecepatan dan ketepatan waktu dalam pengadaan sangat penting untuk mendukung operasional perusahaan agar tidak terjadi keterlambatan.

#### 4. Regulasi dan Kebijakan Perusahaan

Pengadaan harus mengikuti kebijakan dan regulasi yang berlaku, baik secara internal maupun eksternal, agar sesuai dengan prosedur hukum dan kepatuhan perusahaan.

#### 5. Pemilihan Vendor

Pemilihan pemasok atau vendor yang tepat sangat menentukan keberhasilan pengadaan. Evaluasi terhadap kredibilitas dan kinerja vendor sangat diperlukan.

#### 6. Teknologi dan Sistem Informasi

Penggunaan sistem informasi yang canggih dalam pengadaan dapat meningkatkan efisiensi, mengurangi kesalahan, dan mempercepat proses administrasi.

#### 7. Kondisi Pasar dan Ekonomi

Fluktuasi harga barang dan jasa di pasar serta kondisi ekonomi secara umum dapat mempengaruhi strategi dan keputusan pengadaan perusahaan.

### **2.4.1 Manfaat Penerapan Sistem Akuntansi**

1. Efisiensi Operasional: Proses pembelian yang terstruktur meningkatkan efisiensi waktu dan biaya.
2. Transparansi dan Akuntabilitas: Catatan yang terintegrasi memastikan setiap transaksi dapat diaudit.
3. Pengambilan Keputusan yang Lebih Baik: Laporan keuangan yang akurat memberikan informasi yang relevan untuk pengambilan keputusan.
4. Peningkatan Kepatuhan: Sistem akuntansi memastikan kepatuhan terhadap kebijakan internal dan peraturan eksternal.

#### **2.4.2 Jenis-Jenis Pembelian**

1. Pembelian Tunai: Pembelian di mana pembayaran dilakukan secara langsung saat transaksi terjadi.
2. Pembelian Kredit: Pembelian di mana pembayaran dilakukan setelah jangka waktu tertentu sesuai dengan kesepakatan.
3. Pembelian Internal: Pengadaan barang dari departemen atau unit lain dalam perusahaan.
4. Pembelian Eksternal: Pengadaan barang dari pemasok di luar organisasi

## **BAB III**

### **METODE DAN PROSES PENYELESAIAN**

#### **3.1 Metode Penulisan Data**

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan data kualitatif. Metode data kualitatif adalah analisis yang tidak didasarkan pada perhitungan statistik yang berbentuk kuantitatif, tapi dalam bentuk pernyataan dan uraian yang nantinya akan disusun secara sistematis. Penelitian ini dilakukan menggunakan analisis kualitatif karena permasalahan yang akan dibahas dalam laporan ini tidak berkenaan dengan angka-angka tapi mendeskripsikan, menguraikan, dan menggambarkan tentang sistem akuntansi terhadap pengadaan barang dan alat kerja pada PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Sumber data yang digunakan dalam penulisan ini sangat berhubungan dengan jenis data yang diambil. Data yang dipakai diharapkan sesuai dengan permasalahan yang dihadapi sehingga mampu menyelesaikan permasalahan penulisan

1. Data Primer adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari PT. Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang Seperti observasi, wawancara kuisisioner dan lain-lain.
2. Data Sekunder adalah data yang diperoleh tidak langsung dalam penelitian lapangan, melainkan dari berbagai sumber referensi yang dapat menunjang penelitian ini melalui kepustakaan guna mendapatkan landasan teoritis berupa pendapat – pendapat dokumen yang terkait dengan judul penelitian ini.

### 3.3 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh dan mengumpulkan data - data yang objektif dan dapat dipercaya kebenarannya dalam penulisan Laporan Kerja Praktik ini, Penulis menggunakan dua pendekatan, adalah :

#### 1. Studi Kepustakaan (Library Research)

Study Keperustakaan sebagai rujukan dalam tinjauan kepustakaan, penulisan laporan ini didasari dari berbagai kutipan - kutipan dan buku - buku bacaan yang dapat membantu penulisan pada Laporan Kerja Praktik ini, baik yang berasal dari perpustakaan maupun lewat internet.

#### 2. Studi Lapangan (Field Research)

Studi Lapangan yang dilakukan secara langsung pada PT Kerata Api Indonesia Divre VI Tanjung Karang untuk memperoleh data yang konkrit, sehingga kebenarannya dapat dipercaya dan dapat dipertanggung jawabkan. Pengumpulan data dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu pada PT Kerata Api Indonesia Divre VI Tanjung Karang. Data diperoleh melalui :

##### a. Observasi

Observasi dilakukan dengan mencari data secara langsung di lapangan, dalam penelitian tersebut diperhatikan pula penggunaan sumber-sumber non manusia, seperti dokumen serta catatan yang tersedia. Suatu studi pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan dan penelitian secara langsung pada obyek yang diteliti pada saat melakukan kerja praktik

##### b. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu metode yang dilakukan oleh penulis dengan cara berkomunikasi, melakukan tanya jawab langsung dengan narasumber agar didapatkan keterangan beserta informasi yang dibutuhkan. Wawancara dilakukan dengan Bapak Irfan selaku Staff unit

sintelis PT KAI Divre IV Tanjungkarang serta Bapak Ramadana selaku Asisten Manager Unit Sintelis PT KAI Divre IV Tanjungkarang pada tanggal 25 Febuari 2025.

### **3.4 Objek Kerja Praktik**

#### **3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik**

##### **1. Lokasi**

Lokasi kerja praktik lapangan dilakukan di PT.Kerata Api Indonesia Divre VI Tanjung karang bandar lampung, yang berlokasi di Jl. Teuku Umar No.23,Pasir Gintung Kec.Tanjung Karang Pusat,Kota Bandar Lampung

##### **2. Waktu Kerja Praktik**

Kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) dilakukan selama 40 hari kerja. Dimulai pada tanggal 13 januari 2025 sampai dengan 28 februari 2025

### **3.5 Gambar Umum Perusahaan**

#### **3.5.1 Profil Perusahaan**

PT Kereta Api Indonesia (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara yang menyediakan, mengatur, dan mengurus jasa angkutan Kereta Api di Indonesia. Layanan PT Kereta Api Indonesia (Persero) meliputi angkutan penumpang, barang dan perusahaan aset. PT Kereta Api Indonesia (Persero) mengoperasikan kereta api di wilayah provinsi Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Sumatera Selatan dan Lampung serta semua provinsi di Pulau Jawa. Lintasan kereta di Sumatera bagian selatan pertama kali dibangun sepanjang 12 kilometer dari Panjang menuju Tanjungkarang, Lampung. Jalur rel ini mulai dilalui kereta pada tanggal 3 Agustus 1914, yang kemudian dapat dijadikan acuan sebagai tahun mulai beroperasinya stasiun Tanjungkarang.

Pada tahun 1911, transmigran pulau Jawa yang didatangkan Hindia Belanda ke Lampung pada 1905 berhasil membangun perkebunan kaitsyuk, tembakau, kopi, karet, kelapa dalam, dan kelapa sawit. Gubernur Jenderal Hindia Belanda di Batavia lalu menganggap sarana angkutan hasil-hasil bumi dari Sumatera Selatan ke pulau Jawa jika terlalu mengandalkan pelayaran laut terlalu banyak memakan biaya dan waktu serta sulit memasuki pelabuhan di Palembang, Krui, dan Menggala. Maka diputuskan reduksi biaya transportasi dan waktu pengiriman hasil bumi dengan membangun rel kereta api dari Palembang ke Tanjungkarang. Adapun rel KA pertama di Pulau Sumatera dibangun di Aceh (1874), Sumatera Utara (1886), Sumatera Barat (1891), kemudian Sumatera Selatan (1911).

Tahun 1911, pembangunan rel KA dimulai oleh pemerintah Hindia Belanda dengan mengerahkan ribuan orang di Palembang dan di Tanjungkarang. Rel KA antara Tanjungkarang dan Palembang banyak melintasi hutan, perkebunan karet, perkebunan sawit, dan rawa-rawa. Jalur KA ini berbeda dengan yang ada di Pulau Jawa, di mana rel KA dibangun melintasi perkampungan perkampungan. Penyebabnya, rel KA di Pulau Jawa disiapkan untuk angkutan manusia, sedangkan rel KA ini disiapkan Belanda untuk mengangkut hasil bumi, hasil hutan, dan perkebunan dari negeri jajahan di Sumatera.

Pada tanggal 3 Agustus 1914 dilaksanakan pemasangan dan pembangunan lintasan rel dari Kertapati, menuju Kota Prabumulih, Sumatera Selatan. Sampai 1914, jalur rel lintas Prabumulih hingga Prabumulih mencapai jarak 78 kilometer. Perlahan, jalur rel kemudian dikembangkan untuk pengangkutan batu bara dari tempat penambangannya di Tanjung Enim. Kemudian dikembangkan juga jalur ke Lahat. Di Lahat ada sebuah bengkel besar kereta (sekarang dinamakan Balai Yasa Lahat) yang berfungsi untuk perbaikan dan perawatan kereta

api. Akhirnya pemerintah Hindia Belanda melalui Zuid Soematera Spoorwegen (ZSS) tuntas membangun rel kereta api di Lampung dan Sumatera Selatan hingga 529 km. Seluruhnya merupakan rel selebar 1.067 mm. Sementara mayoritas negara menggunakan rel selebar 1.435 mm yang menjaga stabilitas kereta lebih baik agar bisa berjalan dengan kecepatan lebih tinggi. Awalnya, ZSS berencana membangun rel hingga Tapanuli tetapi dihempaskan kebangkrutan perusahaan akibat resesi setelah Perang Dunia I, yaitu Great Depression yang ternyata berdampak ke rel di Sumatera.

Sejak era PERUMKA, Eksploitasi Sumatera Selatan (ESS) berubah nama menjadi Divre III Sumatera Selatan dan Lampung yang dulu cakupannya cukup luas dibandingkan kedua Divre lain di Sumatera dan meliputi dua provinsi yaitu Sumatera Selatan dan Lampung, maka dibagilah dua wilayah (subdivre) dengan fungsi operasional yang serupa dengan Daop KAI di pulau Jawa, namun dengan tingkatan administratif dalam lingkup KAI yang lebih rendah daripada Divre maupun Daop. Divre III pernah memiliki dua subdivre sebagai berikut:

1. Sub Divre III. 1 Kertapati (KPT) yang merupakan pusat Divre III Sumatera Selatan dan Lampung naik tingkat dan berubah nama menjadi Divre III Palembang per 1 Mei 2016.
2. Sub Divre III. 2 Tanjungkarang (TNK) dimekarkan menjadi Divre IV Tanjungkarang per 1 Mei 2016 sampai sekarang.

Kereta Api penumpang yang saat ini beroperasi dari stasiun Tanjungkarang adalah Kereta Api Sriwijaya (eksekutif dan bisnis) berangkat jam 21.00 WIB tujuan Stasiun Kertapati di Palembang dan Kereta Api Ekspres Rajabasa (ekonomi) berangkat jam 08.30 WIB tujuan Stasiun Kertapati. Selain itu juga terdapat KRDI Seminung dan

Way Umpu yang melayani jalur Bandarlampung- Kotabumi, Lampung Utara. Namun untuk Kereta Api barang seperti batubara dan pulp, stasiun ini hanya melayani persilangannya saja, sebab bongkar muat barang dipusatkan di Stasiun Tarahan, yang berada di sebelah selatan Kota Bandar Lampung. Karena stasiun ini terhitung besar, maka seluruh Kereta Api barang (termasuk Babaranjang) berhenti normal di stasiun ini.

### 3.5.2 Logo PT KAI



*Gambar 3.1 PT Logo KAI*

#### A. Bentuk

- 1) Terinspirasi dari bentuk REL KERETA yang digambarkan dengan garis menyambung ke atas pada huruf A, KAI diharapkan terus maju dan menjadi solusi ekosistem transportasi terbaik yang terintegrasi terpercaya, bersinergi, dan kelak dapat menghubungkan Indonesia dari Sabang sampai Merauke.
- 2) Dengan menggunakan typeface Italic yang dinamis dan dimodifikasi pada huruf A menggambarkan karakter KAI yaitu progresif, berpikiran terbuka, dan terpercaya.

3) Grafik yang tegas namun ramah dengan perbedaan warna pada huruf diharapkan dapat mencerminkan hubungan yang harmonis dan kompeten antara KAI dan seluruh pemangku kepentingan

#### B. Warna

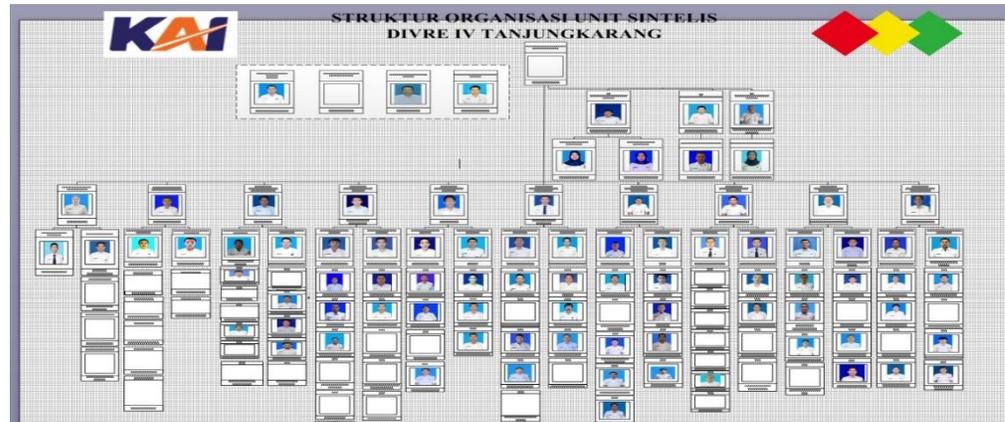
Perpaduan antara warna biru tua yang menunjang stabilitas profesionalisme, amanah, dan kepercayaan diri, yang ditambah dengan aksen warna oranye, yang menunjukkan antusiasme, kreativitas, tekad, kesuksesan, dan kebahagiaan.

### 3.5.3 Tata Nilai PT KAI

Tata nilai PT KAI (Kereta Api Indonesia) adalah AKHLAK yang merupakan akronim dari:

1. A : Amanah : Memegang teguh kepercayaan yang diberikan
2. K : Kompeten : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
3. H : Harmonis : Saling peduli dan menghargai perbedaan
4. L : Loyal : Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara
5. A : Adaptif : Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan
6. K : Kolaboratif : Membangun kerja sama yang sinergis

### 3.6 Struktur Organisasi



Gambar 3.3 Struktur Organisasi unit Sintelis PT KAI Divre IV Tanjung Karang

#### 3.6.1 Tugas dan Wewenang

Uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari setiap bagian yang terdapat dalam struktur organisasi unit sintelis divre IV Tanjung Karang adalah sebagai berikut:

##### 1) Kepala Unit Kegiatan dan Pembiayaan

Kepala Unit Kegiatan dan Pembiayaan di PT KAI bertanggung jawab atas perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan keuangan terkait kegiatan operasional perusahaan. Wewenangnya mencakup pengendalian anggaran, pembiayaan proyek, serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan akuntansi dan regulasi yang berlaku.

##### 2) Kepala Unit Perencanaan Teknis

penyusunan program kerja dan perencanaan teknis perawatan serta pemeliharaan operasi jalan rel dan jembatan melibatkan pelaksanaan program kerja, perencanaan teknis perawatan, pemeliharaan, dan pengoperasian sarana atau mesin perawatan jalan rel beserta fasilitas perawatannya

### 3) Kepala Unit Informasi dan Evaluasi

mengelola infrastruktur teknologi informasi, termasuk perangkat keras, perangkat lunak pendukung, dan jaringan. divisi ini juga bertanggung jawab atas pengelolaan aplikasi pengguna, penanganan gangguan sistem, serta memastikan kualitas layanan sistem informasi terjaga dengan baik.

#### a. KUPT Resor Sintelis

Kepala Unit Pelaksana Teknis (KUPT) Resor Sintelis di PT Kereta Api Indonesia (PT KAI) memiliki tugas utama melaksanakan perawatan dan memastikan kelayakan instalasi serta peralatan sinyal, telekomunikasi, dan listrik umum di wilayah kerjanya.

#### c. KUPT Workshop Sintelis Tanjung Karang

Kepala Unit Pelaksana Teknis (KUPT) Workshop Sintelis di PT Kereta Api Indonesia (PT KAI) bertanggung jawab atas perawatan dan pemeliharaan sistem sinyal, telekomunikasi, dan listrik umum untuk memastikan operasional kereta api berjalan lancar dan aman.

## 3.7 Visi dan Misi PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang

### A. Visi

Menggerakkan transportasi berkelanjutan, meningkatkan kualitas hidup Masyarakat.

### B. Misi

1. Menyediakan jasa yang mengedepankan keselamatan, ketepatan waktu dan kenyamanan.
2. Mengembangkan sumber daya dan teknologi dengan mengedepankan ESG.

3. Berperan aktif dalam pengembangan transportasi antarmoda berkelanjutan bersama pemangku kepentingan.

### **3.8 Layanan Kereta Api**

#### **A. Kereta Penumpang**

- 1) KA Limex Sriwijaya (Palembang Kertapati – Bandar Lampung Tanjungkarang)
- 2) KA Rajabasa (Palembang Kertapati – Bandar Lampung Tanjungkarang)
- 3) KRDI Seminung (Bandar Lampung Tanjungkarang – Kotabumi)
- 4) KRDI Way Umpu (Bandar Lampung Tanjungkarang – Kotabumi)

#### **B. Pengangkut Barang**

- 1) KA Batu Bara rangkaian Panjang (KABBR/Babaranjang) PT Bukit Asam (Tanjungenim Baru – Tarahan)
- 2) KA Batu Bara (KA PT SB) PT Semen Baturaja (Tanjungenim Baru – Tigagajah)
- 3) KA Minyak Bumi (KA BBM) Pertamina (Palembang Kertapati – Tigagajah)
- 4) KA Semen Klingker PT Semen Baturaja (Tigagajah – Palembang Kertapati)
- 5) KA Pulp (KA PT TEL) PT Tanjungenim Lestari (Niru – Tarahan)

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan hasil dan pembahasan tugas akhir dengan judul mengenai Penerapan Sistem Akuntansi Terhadap Pengadaan Barang dan Alat Kerja pada PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Proses pengadaan barang dan alat kerja di PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang telah berjalan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, mulai dari identifikasi kebutuhan, evaluasi pemasok, hingga pencatatan transaksi pengadaan. Proses ini bertujuan untuk memastikan ketersediaan barang yang mendukung kegiatan operasional perusahaan.
2. Sistem akuntansi pengadaan barang yang diterapkan di PT KAI Divre IV Tanjung Karang menggunakan Sistem Informasi Akuntansi yang terintegrasi dengan divisi-divisi terkait, sehingga pencatatan transaksi lebih terstruktur, akurat, dan mudah diakses oleh pihak yang membutuhkan informasi keuangan.
3. Adanya sistem akuntansi pengadaan ini memberikan manfaat yang signifikan dalam hal transparansi, pengendalian biaya, dan pengambilan keputusan yang tepat. Namun perusahaan masih perlu melakukan evaluasi dan pengembangan sistem agar lebih adaptif terhadap kebutuhan operasional yang dinamis.

#### **5.2. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah dikemukakan, penulis mengajukan beberapa saran yang diharapkan dapat membantu PT Kereta Api Indonesia Divre IV Tanjung Karang dalam meningkatkan efektivitas pengadaan barang dan alat kerja:

1. Peningkatan Pengawasan dan Evaluasi Vendor

Untuk menghindari keterlambatan pengiriman barang, perusahaan perlu melakukan seleksi dan evaluasi vendor lebih ketat, termasuk menerapkan kontrak dengan perjanjian *Service Level Agreement (SLA)* yang jelas.

2. Automatisasi Proses Persetujuan

Disarankan agar perusahaan menerapkan sistem persetujuan digital untuk mempersingkat proses birokrasi pengadaan barang, sehingga proses pengadaan dapat berjalan lebih efisien dan sesuai dengan jadwal operasional.

3. Audit Internal Secara Berkala

Perusahaan sebaiknya melakukan audit internal rutin pada sistem pengadaan barang dan alat kerja, untuk mengidentifikasi kelemahan prosedur dan mengurangi potensi terjadinya ketidaksesuaian data dalam laporan keuangan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Direksi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Nomor: KEP.U/PL.102/XI/101//KA  
2012, Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
- Dwiantara, L., & Sumarto, R. H. (2018). *Manajemen Logistik*. Jakarta.
- Jogiyanto.( 2015). Analisis Dan Desain Sistem informasi. Yogyakarta : Andi
- Marina, A., Mulyadi, R., & Yuliana, E. (2017). *Sistem informasi akuntansi*.  
Yogyakarta: Deepublish.
- Muhamad. (2018). *Prinsip-prinsip Dasar Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah*.  
Kementrian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.
- Mulyadi. (2018). *sistem akuntansi*.(Jakarta) Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi* (Jakarta). Salemba Empat.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia. (2010) Nomor 54 tahun 201.  
[www.peraturan.bpk.go.id](http://www.peraturan.bpk.go.id)
- Romney, M. B., & S. (2020). *Accounting Information Systems*. Pearson.
- Schooner, Steven L. (2017). *Sistem Pengadaan Publik: Mengurai Harapan dan  
Ekspektasi Para Pemangku Kepentingan*. Dalam Thai, Khi V. (Ed.), *Kemajuan  
dalam Pengadaan Publik: Praktik, Inovasi dan Berbagi Pengetahuan*.
- Siahaya. (2020). Manajemen Logistik di Giant Ekstra. *Jurnal Utilitas*.
- Sutedi, A. (2012). *Hukum Pengadaan Barang dan Jasa*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Umama, K. (2014). *Manajemen perkantoran*. Bandung: CV Pustaka Setia
- Van Weele, Arjan J. (2010). *Manajemen Pengadaan dan Rantai Pasokan: Analisis,  
Strategi, Perencanaan dan Praktik* (Edisi ke-5). Andover: Cengage Learning.