



# SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN PERLENGKAPAN KANTOR PADA PT SINAR SOSRO

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

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 atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

DAFA SYIFAYANA



**Sekolah Vokasi**  
College of Vocational Studies



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
SEKOLAH VOKASI  
INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
BOGOR  
2020**



## PERNYATAAN MENGENAI LAPORAN AKHIR DAN SUMBER INFORMASI SERTA PELIMPAHAN HAK CIPTA

Dengan ini saya menyatakan laporan akhir berjudul Sistem Akuntansi Pembelian Perlengkapan Kantor pada PT Sinar Sosro adalah benar karya saya dengan arahan dari dosen pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apa pun kepada perguruan tinggi manapun. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka di bagian akhir laporan akhir ini. Dengan ini saya melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Institut Pertanian Bogor.

Bogor, Juni 2020



**Sekolah Vokasi**  
College of Vocational Studies

Dafa Syifayana  
NIM J3N117190

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

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 atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.



## RINGKASAN

DAFA SYIFAYANA. Sistem Akuntansi Pembelian Perlengkapan Kantor pada PT Sinar Sosro. *Purchasing Accounting System of Office Supplies at PT Sinar Sosro*. Dibimbing oleh AGUNG FAJAR ILMIYONO.

Pembelian perlengkapan merupakan salah satu cara menambah persediaan perlengkapan pada kantor. Perlengkapan kantor berguna sebagai komponen pendukung atas terlaksananya kegiatan usaha pada perusahaan, terutama pada proses pembelian itu sendiri. Perlengkapan kantor yang dimaksud tidak hanya alat tulis kantor, melainkan seluruh barang yang diperlukan untuk menunjang kegiatan perusahaan, dari mulai perlengkapan untuk perbaikan gedung, sampai barang pendukung administrasi. Sehingga sistem pembelian perlengkapan kantor harus diawasi dengan baik agar proses produksi juga berlangsung dengan efektif dan efisien, karena jika sistem pembelian perlengkapan tersebut kurang benar, maka akan mengganggu kegiatan usaha perusahaan.

Metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara dokumentasi, observasi, wawancara, dan studi pustaka. Tujuan dari penulisan tugas akhir ini yaitu menguraikan aplikasi dan sistem yang digunakan perusahaan, fungsi yang terkait, dokumen, catatan, prosedur yang digunakan, serta pengendalian internal dalam sistem akuntansi pembelian perlengkapan kantor pada PT Sinar Sosro.

Pembelian perlengkapan kantor pada PT Sinar Sosro dilakukan saat persediaan perlengkapan tersebut habis dan saat perlengkapan tersebut dibutuhkan untuk menunjang fasilitas kantor dengan mengajukan surat permintaan barang kepada bagian pembelian. Pembelian perlengkapan kantor akan menjadi kebutuhan yang sangat penting bagi perusahaan ini untuk menjalani kegiatan usaha yang berlangsung, maka sistem pembelian tersebut harus dilaksanakan dengan efektif dan efisien agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaannya yang akan mengganggu kegiatan produksi perusahaan.

Sistem akuntansi pembelian perlengkapan kantor pada PT Sinar Sosro dilakukan menggunakan aplikasi berbasis web yang di desain untuk memudahkan dalam pencatatannya yang melibatkan beberapa fungsi yang terkait yaitu fungsi departemen yang melakukan permintaan, fungsi general affair, fungsi pembelian, fungsi akuntansi, dan fungsi kasir. Prosedur yang digunakan meliputi prosedur permintaan barang, prosedur purchase order, prosedur penerimaan barang, prosedur penyerahan barang, prosedur pencatatan hutang, serta prosedur pelunasan hutang. Adapun dokumen dan catatan yang digunakan untuk menunjang proses tersebut yaitu form permintaan barang, form permintaan pembelian, surat jalan, invoice, tanda terima faktur, bukti penerimaan barang, form purchase order, bukti kas keluar, jurnal pencatatan hutang, dan jurnal pelunasan hutang.

Kata kunci: Sistem akuntansi pembelian, fungsi, prosedur, dokumen, catatan.



© Hak Cipta milik IPB, tahun 2020  
Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

*Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.*

*Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apa pun tanpa izin IPB.*



**Sekolah Vokasi**  
College of Vocational Studies

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 atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.



# **SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN PERLENGKAPAN KANTOR PADA PT SINAR SOSRO**

**DAFA SYIFAYANA**



**Sekolah Vokasi**  
College of Vocational Studies

Laporan Akhir  
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Ahli Madya  
pada  
Program Studi Akuntansi

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
SEKOLAH VOKASI  
INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
BOGOR  
2020**

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

Hak Cipta Diindungi 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 atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.



- 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 atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University



**Sekolah Vokasi**  
College of Vocational Studies

Penguji pada ujian laporan akhir: Rini Ratnaningsih, S.E., M.Ak.



Judul Laporan Akhir : Sistem Akuntansi Pembelian Perlengkapan Kantor  
pada PT Sinar Sosro

Nama : Dafa Syifayana  
NIM : J3N117190

Disetujui Oleh

Pembimbing : Agung Fajar Ilmiyono, S.E., M.Ak.



**Sekolah Vokasi**  
College of Vocational Studies

Diketahui oleh

Ketua Program Studi : Drs. Iman Firmansyah, M.Si.  
NIP. 196203011988031001

Dekan : Dr. Ir. Arief Darjanto, Dip.Ag.Ec., M.Ec.  
NIP. 196106181986091001



Tanggal Ujian : 17 Juni 2020

Tanggal lulus : 6 Agustus 2020

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

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 atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.

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