



DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Manfaat	2
2 TINJAUAN PUSTAKA	3
2.1 Sistem Akuntansi Persediaan	3
2.1.1 Definisi Persediaan	3
2.1.2 Fungsi Persediaan	4
2.1.3 Pencatatan persediaan	5
2.1.4 Siklus Pengeluaran Dalam Sistem Akuntansi Persediaan	5
2.2 Fungsi Terkait dalam Sistem Akuntansi Persediaan	7
2.3 Simbol Bagan Alir	8
3 METODE KERJA	11
3.1 Lokasi dan Waktu PKL	11
3.2 Teknik Pengumpulan dan Analisis Data	11
4 KEADAAN UMUM PT. SATE TAICHAN “GORENG”	12
4.1 Sejarah	12
4.2 Visi dan Misi Perusahaan	12
4.3 Kegiatan Perusahaan	13
4.4 Struktur Organisasi	13
4.5 Fungsi dan Tujuan	14
5 SISTEM PERSEDIAAN BAHAN BAKU PADA PT. SATE TAICHAN “GORENG”	17
5.1 Kebijakan Pembelian Persediaan Bahan Baku	17
5.2 Fungsi yang Terkait dalam Sistem Persediaan Bahan Baku	18
5.2.1 Tugas dan tanggung jawab	18
5.3 Dokumen dan Catatan	19
5.4 Prosedur Pembelian Persediaan Bahan Baku	20
5.5 Sistem Pengendalian Internal	24
6 SIMPULAN DAN SARAN	25
6.1 Simpulan	25
6.2 Saran	26
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN	28
RIWAYAT HIDUP	35

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penerbitan 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.



DAFTAR TABEL

1 Simbol bagan alir	9
---------------------	---

DAFTAR GAMBAR

1 Proses transformasi bahan baku	4
2 Proses transformasi produksi	4
3 Siklus Pengeluaran	6
4 Siklus Pengeluaran : Pembelian ke Pencairan Uang Tunai	7
5 Struktur organisasi PT Sate Taichan "Goreng"	13
6 Prosedur pemesanan	21
7 Prosedur penerimaan barang	22
8 Prosedur pembayaran	23



DAFTAR LAMPIRAN

1 <i>Purchase order</i>	30
2 Surat jalan	31
3 Faktur / <i>Invoice</i>	32
4 Laporan serah terima <i>invoice</i>	33
5 Kwitansi	34