



DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| DAFTAR TABEL | xii |
| DAFTAR GAMBAR | xii |
| DAFTAR LAMPIRAN | xii |
| I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah | 1 |
| 1.3 Tujuan | 2 |
| 1.4 Manfaat | 2 |
| II TINJAUAN PUSTAKA | 3 |
| 2.1 Pengertian Sistem | 3 |
| 2.2 Pengertian Prosedur | 3 |
| 2.3 Pengertian Sistem Akuntansi | 3 |
| 2.4 Pengertian Sistem Akuntansi Pembelian | 3 |
| 2.5 Informasi yang Diperlukan Manajemen | 4 |
| 2.6 Fungsi yang Terkait | 4 |
| 2.7 Dokumen yang digunakan | 5 |
| 2.8 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Pembelian | 5 |
| 2.9 Pengertian Bagan Alir (Flowchart) | 6 |
| 2.10 Sistem Pengendalian Intern Pemerintah | 8 |
| III METODE PRAKTIK KERJA LAPANGAN | 9 |
| 3.1 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan | 9 |
| 3.2 Metode Pengumpulan Data | 9 |
| IV KEADAAN UMUM INSTANSI | 10 |
| 4.1 Sejarah Instansi | 10 |
| 4.2 Kegiatan Usaha | 10 |
| 4.3 Visi dan Misi Instansi | 11 |
| 4.4 Struktur Organisasi | 11 |
| 4.5 Tugas dan Wewenang | 12 |
| V SISTEM AKUNTANSI PEMBELIAN ASET NEGARA PADA KANTOR IMIGRASI KELAS 1 TPI CIREBON | 14 |
| 5.1 Kebijakan yang diterapkan pada Sistem Akuntansi Pembelian Aset Negara | 14 |
| 5.2 Fungsi yang terkait dengan Sistem Akuntansi Pembelian Aset Negara | 14 |
| 5.3 Dokumen yang di digunakan | 14 |
| 5.4 Catatan yang digunakan | 15 |
| 5.5 Jaringan Prosedur yang digunakan | 16 |
| 5.6 Bagan Alir (Flowchart) Sistem Akuntansi Pembelian Aset Negara | 17 |
| 5.7 Sistem Pengendalian Internal Pemerintah | 20 |
| VI SIMPULAN DAN SARAN | 22 |
| 6.1 Simpulan | 22 |
| 6.2 Saran | 22 |
| DAFTAR PUSTAKA | 23 |
| LAMPIRAN | 24 |
| RIWAYAT HIDUP | 38 |

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 mengumumkannya dan memperbandingkan sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.



DAFTAR TABEL

| | | |
|---|--------------------------|---|
| 1 | Simbol-simbol Bagan Alir | 6 |
|---|--------------------------|---|

DAFTAR GAMBAR

| | | |
|---|---|----|
| 1 | Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Cirebon | 12 |
| 2 | Prosedur permintaan pembelian | 17 |
| 3 | Prosedur purchase order | 18 |
| 4 | Prosedur penerimaan dan pengecekan barang | 19 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | | |
|----|--|----|
| 1 | Daftar SP2D Satker | 25 |
| 2 | Surat perintah membayar | 26 |
| 3 | Surat setoran pajak | 27 |
| 4 | Surat permintaan pembayaran | 29 |
| 5 | Nota dinas | 30 |
| 6 | Kwitansi | 31 |
| 7 | Berita acara serah terima barang | 32 |
| 8 | Checklist pemeriksaan barang | 34 |
| 9 | Permohonan serah terima barang dan pembayaran pengadaan barang | 35 |
| 10 | Invoice | 36 |
| 11 | Sibaku | 37 |



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies