

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	x
I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Manfaat	2
II TINJAUAN PUSTAKA	3
2.1 Pengertian Sistem Akuntansi	3
2.1.1 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas untuk <i>Reimbursement</i>	3
2.1.2 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas untuk Logistik	3
2.2 Unsur Sistem Akuntansi Pokok	3
2.3 Bagan Alir (<i>Flowchart</i>)	4
2.4 Sistem Pengeluaran Kas	6
2.4.1 Sistem Pengeluaran Kas dengan Cek	6
2.4.2 Sistem Pengeluaran Kas dengan Sistem Dana Kas Kecil	8
2.5 Pengertian Reimbursement dan Logistik	10
2.6 Metodologi Pengembangan Sistem	10
III METODE PRAKTIK KERJA LAPANGAN	11
3.1 Lokasi dan Waktu PKL	11
3.2 Teknik Pengumpulan Data dan Analisis Data	11
IV KEADAAN UMUM PERUSAHAAN	12
4.1 Sejarah Perusahaan	12
4.2 Visi dan Misi Perusahaan	12
4.3 Struktur Organisasi Perusahaan	13
4.4 Kegiatan Umum Perusahaan	13
4.5 Fungsi dan Tujuan	13
V HASIL DAN PEMBAHASAN	15
5.1 Tahap Perencanaan Sistem Pengeluaran Kas untuk Kantor Cabang	15
5.1.1 Mengidentifikasi Masalah	15
5.1.2 Merumuskan Tujuan Perencanaan	16
5.1.3 Melakukan Perancangan	16
5.2 Rancangan Sistem Pengeluaran Kas untuk <i>Reimbursement</i> dan Logistik Kantor Cabang PT Bina An-Naafi	17
5.2.1 Kebijakan Pengeluaran Kas di PT Bina An-Naafi	17
5.2.2 Rancangan Sistem Pengeluaran Kas untuk <i>Reimbursement</i> Kantor Cabang	17
5.2.2.1 Fungsi yang terkait	17
5.2.2.2 Dokumen dan catatan yang digunakan	18

5.2.2.3	Prosedur yang membentuk sistem	18
5.2.2.4	Bagan alir atau flowchart dokumen	19
5.2.3	Rancangan Sistem Pengeluaran Kas untuk Logistik Kantor Cabang	20
5.2.3.1	Fungsi yang terkait	20
5.2.3.2	Dokumen dan catatan yang digunakan	20
5.2.3.3	Prosedur yang membentuk sistem	21
5.2.3.4	Bagan alir atau flowchart dokumen	22
5.2.4	Sistem Pengendalian Internal pada PT Bina An-Naafi	23
VI	SIMPULAN DAN SARAN	25
6.1	Simpulan	25
6.2	Saran	26
	DAFTAR PUSTAKA	27
	LAMPIRAN	28
	RIWAYAT HIDUP	32



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies



Hak Cipta Dilindungi 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, 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.



DAFTAR TABEL

1. Simbol Bagan Alir	4
2. Mengidentifikasi Masalah	15
3. Tujuan Perencanaan	16

DAFTAR GAMBAR

1. Struktur Organisasi PT Bina An-Naafi	13
2. Perancangan Sistem Pengeluaran Kas untuk <i>Reimbursement</i> Kantor Cabang	19
3. Perancangan Sistem Pengeluaran Kas untuk Logistik Kantor Cabang	22



DAFTAR LAMPIRAN

1. Form pengajuan <i>reimbursement</i> (edisi lama)	29
2. Form pengajuan <i>reimbursement</i> yang akan diterapkan pada kantor cabang	30
3. Form pengajuan logistik yang akan diterapkan pada kantor cabang	31

Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies