



DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xi
I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Manfaat	2
TINJAUAN PUSTAKA	3
2.1 Pengertian Sistem	3
2.2 Pengertian Akuntansi	3
2.3 Sistem Akuntansi	4
2.3.1 Tujuan Sistem Akuntansi	5
2.4 Sistem Penjualan Tunai	6
2.4.1 Pengertian Sistem Penjualan Tunai	6
2.4.2 Prosedur Sistem Penjualan Tunai	6
2.4.3 Fungsi Yang Terkait	7
2.4.4 Dokumen Yang Digunakan	8
2.4.5 Catatan Yang Digunakan	9
2.5 Simbol-Simbol Dalam Bagan Alir	10
2.6 Pengertian Pengendalian Internal	13
2.6.1 Sistem Pengendalian Internal	13
III METODE KAJIAN	16
3.1 Lokasi dan Waktu PKL	16
3.2 Metode Pengambilan Data	16
KEADAAN UMUM KEDAI KOPI BIVAK TERRACE	17
4.1 Sejarah	17
4.2 Kegiatan Perusahaan	17
4.3 Visi dan Misi	17
4.4 Struktur Organisasi	17
PERANCANGAN SISTEM PENJUALAN PADA KEDAI	20
5.1 Tahapan Perencanaan Sistem Penjualan Tunai	20
5.1.1 Mengidentifikasi Masalah	20

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.



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies



5.1.2 Merumuskan Tujuan Perencanaan	22
5.1.3 Melakukan Perancangan	23
5.2 Perancangan Sistem Penjualan Tunai	25
5.2.1 Kebijakan Penjualan Tunai di Bivak Terrace	26
5.2.2 Fungsi dan Dokumen Yang Terkait, Serta Catatan Yang Digunakan	26
5.2.2.1 Fungsi Yang Terkait	26
5.2.2.2 Dokumen Yang Digunakan	27
5.2.2.3 Catatan Yang Digunakan	28
5.2.2.4 Prosedur Yang Terkait	30
5.2.3 Flowchart Penjualan Tunai pada Kedai Kopi Bivak Terrace	30
5.2.4 Sistem Pengendalian Internal pada Kedai Kopi Bivak Terrace	38
KESIMPULAN DAN SARAN	40
6.1 Kesimpulan	40
6.2 Saran	42
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN	44
KHIDUP BERKUALITAS	50



- 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.

DAFTAR TABEL

1. Simbol Bagan Alir Dokumen	5
2. Mengidentifikasi Masalah	20
3. Tujuan Perencanaan	23
4. Kuesioner Sistem Pengendalian Internal	49

DAFTAR GAMBAR

Struktur organisasi	18
<i>flowchart</i> penjualan minuman bagian penjualan dan kasir	31
<i>flowchart</i> penjualan minuman bagian produksi dan penyerahan	32
<i>flowchart</i> penjualan minuman bagian akuntansi dan owner	33
<i>flowchart</i> penjualan biji kopi bagian penjualan dan kasir	35
<i>flowchart</i> penjualan biji kopi bagian gudang dan penyerahan	36
<i>flowchart</i> penjualan biji kopi bagian akuntansi dan owner	37



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Nota penjualan biji kopi	45
2. Lampiran 2 Struk penjualan tunai	46
3. Lampiran 3 Laporan penjualan tunai bulan	47
4. Lampiran 4 Laporan penjualan tunai harian	47
5. Lampiran 5 <i>Purchase order</i>	48
6. Lampiran 6 Penerimaan kas melalui dana	48

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.