



## DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
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.....	3
2.2 Pengertian Akuntansi.....	3
2.3 Pengertian Sistem Akuntansi.....	3
2.4 Tujuan Sistem Akuntansi.....	4
2.5 Symbol-simbol dalam Bagan Alir.....	5
2.6 Sistem Akuntansi Penjualan Tunai.....	7
2.7 Fungsi yang terkait.....	7
2.8 Dokumen yang digunakan.....	7
2.9 Catatan yang digunakan.....	8
2.10 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan Tunai.....	9
2.11 Pengertian pengendalian internal.....	10
2.12 Unsur pengendalian internal.....	10
III METODE.....	13
3.1 Lokasi dan Waktu PKL.....	13
3.2 Teknik Pengumpulan Data dan Analisis Data (opsional).....	13
3.2.1 Pengamatan (Observasi).....	13
3.2.2 Wawancara.....	13
3.2.3 Studi Pustaka.....	13
3.2.4 Dokumentasi.....	13
IV KEADAAN UMUM PERUSAHAAN.....	14
4.1 Sejarah Perusahaan.....	14



4.2	Kegiatan Usaha Perusahaan.....	14
4.3	Struktur Organisasi.....	14
4.3.1	Pimpinan.....	15
4.3.2	Manajer pemasaran .....	15
4.3.3	Manajer penjualan .....	15
4.3.4	Manajer akuntansi/keuangan.....	15
4.3.5	Manajer personalia .....	15
4.4	Visi dan Misi Perusahaan .....	16
V	SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI ATAS BUKU PADA PPA INSTITUTE.....	17
5.1	Kebijakan Penjualan Tunai atas Buku pada PPA Institute.....	17
5.2	Sistem Akuntansi .....	17
5.2.1	Fungsi yang terkait .....	17
5.2.2	Dokumen yang digunakan .....	17
5.2.3	Catatan yang digunakan .....	18
5.2.4	Prosedur Penjualan Tunai.....	19
5.2.5	Prosedur Retur Penjualan .....	22
5.3	Sistem Pengendalian Internal .....	25
VI	SIMPULAN DAN SARAN.....	30
6.1	Simpulan .....	30
6.2	Saran.....	30
	DAFTAR PUSTAKA .....	31
	LAMPIRAN.....	32



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 memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.



## DAFTAR TABEL

1. Simbol-simbol dalam Bagan Alir .....	6
2. Perbandingan Pengendalian Internal .....	25

## DAFTAR GAMBAR

1. Struktur Organisasi .....	15
2. Bagan Alir Prosedur Pemesanan Buku .....	19
3. Bagan Alir Prosedur Persiapan Dokumen Penjualan.....	20
4. Bagan Alir Prosedur Pencatatan Penjualan atas Orderan .....	21
5. Bagan Alir Prosedur Persiapan dan Pengiriman Buku .....	22
6. Bagan Alir Retur Penjualan .....	23
7. Bagan Alir Prosedur Pencatatan Retur Penjualan.....	24
8. Bagan Alir Prosedur Penerimaan Barang Retur.....	24
9. Bagan Alir Prosedur Pengembalian Dana.....	24

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Invoice.....	32
2. Packing List .....	33



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.