



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	ix
I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Manfaat	2
II TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Pengertian Sistem, Akuntansi dan Sistem Akuntansi	4
2.2 Pengertian Prosedur	4
2.3 Pengertian Persediaan	4
2.4 Metode Pencatatan Persediaan Barang	5
2.5 Pengendalian Internal	6
2.6 Bagan Alir dan Simbol	8
III METODE PRAKTIK KERJA LAPANGAN	11
3.1 Waktu dan Tempat PKL	11
3.2 Teknik Pengumpulan Data	11
IV KEADAAN UMUM PERUSAHAAN	12
4.1 Sejarah Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Solok Selatan	12
4.2 Visi Dan Misi Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten (BPKD) Kabupaten Solok Selatan	12
4.3 Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Solok Selatan	13
4.4 Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Solok Selatan	14
V HASIL DAN PEMBAHASAN	17
5.1 Kebijakan Sistem Akuntansi pada Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Solok Selatan	17
5.2 Metode yang Digunakan pada Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Solok Selatan	18
5.3 Dokumen dan Catatan yang Digunakan Dalam Persediaan Barang Habis Pakai pada BPKD Kabupaten Solok Selatan	19



5.3.1	Dokumen yang Digunakan Dalam Persediaan Barang Habis Pakai	19
5.3.2	Catatan yang Digunakan Dalam Persediaan Barang Habis Pakai	19
5.4	Prosedur Sistem Akuntansi Persediaan Barang Habis Pakai pada BPKD Kabupaten Solok Selatan	20
5.4.1	Prosedur Pengelolaan Persediaan Barang Habis Pakai pada BPKD Kabupaten Solok Selatan	20
5.4.2	Bagan Alir Prosedur Pengelolaan Barang Habis Pakai	21
5.5	Sistem Pengendalian Internal pada Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Solok Selatan	23
VI	SIMPULAN DAN SARAN	25
6.1	Simpulan	25
6.2	Saran	25
	DAFTAR PUSTAKA	26
	LAMPIRAN	27
	RIWAYAT HIDUP	31

© Hak Cipta Milik IPB Institut Pertanian Bogor

Bogor Agricultural University



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.



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.

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

DAFTAR TABEL

1 Simbol Bagan Alir	8
---------------------	---

DAFTAR GAMBAR

1 Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Solok Selatan	13
2 Flowchart Prosedur Pengelolaan Barang Habis Pakai	23

DAFTAR LAMPIRAN

1 Kartu Persediaan	27
2 Laporan Persediaan	28
3 Faktur Pembelian Persediaan Alat Tulis Kantor	29
4 Kwitansi Pembayaran Belanja Alat Tulis Kantor	30



Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies