



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan	3
1.4 Manfaat	4
1.5 Ruang Lingkup	4
II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Sistem Akuntansi	5
2.1.1 Pengertian Sistem Akuntansi	5
2.1.2 Tujuan Sistem Akuntansi	5
2.2 Sistem Akuntansi Utang Dagang	6
2.3 Pengertian Tagihan dan Pembayaran Utang Dagang	7
2.3.1 Pengertian Tagihan	7
2.3.2 Pengertian Pembayaran Utang Dagang	7
2.4 Bagan Alir Sistem atau Dokumen (<i>Flowchart</i>)	8
2.5 Sistem Pengendalian Internal	10
III METODE PENELITIAN	11
3.1 Lokasi dan Waktu PKL	11
3.2 Teknik Pengumpulan Data dan Analisis Data	11
IV KEADAAN UMUM PT ISS INDONESIA	13
4.1 Sejarah Singkat PT ISS Indonesia	13
4.2 Visi dan Misi PT ISS Indonesia	14
4.3 Struktur Organisasi PT ISS Indonesia	14
4.3.1 Struktur Organisasi CLT (<i>Board of Director</i>) ISS Indonesia	14
4.3.2 Struktur Organisasi (<i>Finance Organization</i>) PT ISS Indonesia	15
4.3.3 Struktur Organisasi <i>Working Capital (Finance Controlling Department)</i> PT ISS Indonesia	15
4.3.4 Fungsi dan Tugas pada <i>Working Capital Section (Finance Controlling Department)</i> PT ISS Indonesia	16
4.4 Kegiatan atau Produk Pelayanan pada PT ISS Indonesia	17
V HASIL DAN PEMBAHASAN	19
5.1 Kebijakan Penerimaan Tagihan dan Pembayaran Utang Dagang pada PT ISS Indonesia	19
5.1.1 Kebijakan penerimaan tagihan pada PT ISS Indonesia	19
5.1.2 Kebijakan pencatatan tagihan pada PT ISS Indonesia	20
5.1.3 Kebijakan pembayaran utang dagang pada PT ISS Indonesia	21

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

Sekolah Vokasi
College of Vocational Studies

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.

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



5.2 Fungsi yang Terkait dengan Penerimaan Tagihan dan Pembayaran Utang Dagang pada PT ISS Indonesia	21
5.3 Dokumen yang Digunakan pada Penerimaan Tagihan dan Pembayaran Utang Dagang pada PT ISS Indonesia	22
5.4 Catatan yang Digunakan dalam Penerimaan Tagihan dan Pembayaran Utang Dagang pada PT ISS indonesia	25
5.5 Prosedur dan Bagan Alir Sistem Akuntansi Penerimaan tagihan dan pembayaran utang dagang pada PT ISS Indonesia	27
5.5.1 Prosedur Penerimaan dan Verifikasi Dokumen Tagihan pada PT ISS Indonesia	27
5.5.2 Prosedur Pencatatan Tagihan pada PT ISS Indonesia	31
5.5.3 Prosedur Pembayaran Utang Dagang pada PT ISS Indonesia	33
5.5.4 Bagan Alir Dokumen Penerimaan Tagihan dan Pembayaran Utang Dagang pada PT ISS Indonesia	35
5.6 Sistem Pengendalian Internal pada PT ISS Indonesia	39
VI SIMPULAN DAN SARAN	42
6.1 Simpulan	42
6.2 Saran	43
DAFTAR PUSTAKA	44
LAMPIRAN	45
RIWAYAT HIDUP	54





DAFTAR TABEL

1	Rekapan Utang Dagang PT ISS Indonesia Tanggal 5 April 2022	2
2	Simbol-simbol Bagan Alir Dokumen (<i>Flowchart</i>)	8
3	Pencatatan Jurnal atas Transaksi Item oleh bagian <i>Account Payable</i>	25
4	Pencatatan Jurnal atas Transaksi Jasa oleh bagian <i>Account Payable</i>	26
5	Pencatatan Jurnal oleh Bagian Kasir (<i>Treasury</i>)	27

DAFTAR GAMBAR

1	Tampak Depan PT ISS Indonesia	11
2	Logo PT ISS Indonesia	13
3	Struktur Organisasi CLT PT ISS Indonesia	14
4	Struktur <i>Finance Organization</i> PT ISS Indonesia	15
5	Struktur Organisasi <i>Working Capital Section</i>	15
6	Tampilan Aplikasi <i>E-Office</i>	28
7	Tampilan <i>Purchase Order</i> pada Sistem Navision	32
8	Tampilan <i>List Posted Documents</i> pada Sistem Navision	32
9	Bagan Alir Dokumen Sistem Penerimaan Tagihan dan Pembayaran Utang Dagang pada Vendor dan Kurir	35
10	Bagan Alir Dokumen Sistem Penerimaan Tagihan dan Pembayaran Utang Dagang pada Bagian <i>Mailing</i>	36
11	Bagan Alir Dokumen Sistem Penerimaan Tagihan dan Pembayaran Utang Dagang pada Bagian <i>Account Payable</i>	37
12	Bagan Alir Dokumen Sistem Sistem Penerimaan Tagihan dan Pembayaran Utang Dagang pada Bagian Kasir (<i>Treasury</i>)	38

DAFTAR LAMPIRAN

1	Daftar pertanyaan wawancara	46
2	Kumpulan dokumen tagihan vendor dari kurir	47
3	Tanda terima di bagian <i>Mailing</i>	47
4	Tanda terima di bagian <i>Account Payable</i>	48
5	<i>Material Requisition</i>	48
6	<i>Purchase Order</i>	49
7	Kwitansi	49
8	<i>Invoice</i> atau faktur tagihan	50
9	Faktur pajak	50
10	Surat jalan	50
11	Berita acara	50
12	Hasil medis	51
13	<i>Purchase invoice</i>	52
14	<i>List payment</i>	53

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

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