DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK i
KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI v
DAFTAR GAMBAR viii
DAFTAR TABEL ix
DAFTAR SIMBOL FLOWCHART x
DAFTAR LAMPIRAN xii
BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Identifikasi Masalah 3
1.3 Maksud dan Tujuan Tugas Akhir 3
1.4 Kegunaan Tugas Akhir 4
1.5 Metodologi Tugas Akhir 4
1.6 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik 5
BAB II BAHAN RUJUKAN
2.1 Sistem Informasi Akuntansi 6
2.1.1 Pengertian Sistem 6
2.1.2 Pengertian Informasi 7
2.1.3 Pengertian Akuntansi 8
2.1.4 Pengertian Sistem Informasi 8
2.1.5 Pengertian Sistem Akuntansi 9
2.1.6 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi 9
2.1.7 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi 9
2.1.8 Unsur - unsur Sistem Informasi Akuntansi 11
2.2 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian 12
2.2.1 Pengertian Pembelian 12
2.2.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Pembelian 13

2.2.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian 14
2.2.4 Fungsi yang Terkait 16
2.2.5 Prosedur Pembelian 17
2.2.6 Dokumen - dokumen Pembelian 19
2.2.7 Catatan Akuntansi Pembelian 21
2.2.8 Laporan Manajemen 23
2.3 Pengendalian Internal 24
2.3.1 Pengertian Pengendalian Internal 24
2.3.2 Tujuan Pengendalian Internal 25
2.3.3 Elemen Pengendalian Internal 25
2.4 Prosedur Pengendalian Pembelian 27
BAB III OBJEK DAN METODE LAPORAN TUGAS AKHIR
3.1 Objek Laporan Tugas Akhir 29
3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan 29
3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan 30
3.1.3 Tujuan Perusahaan 31
3.1.4 Struktur Organisasi 31
3.1.5 Deskripsi Jabatan 34
3.2 Metodologi Laporan Tugas Akhir 38
3.2.l Jenis dan Sumber Data 38
3.2.2 Teknik Pengumpulan Data 39
3.2.3 Teknik Pengolahan Data 40
BAB IV ANALISIS
4.1 Sistem Informasi akuntansi Pembelian Sepeda Motor di WG Motor Mandiri 41
4.1.1 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian 41
4.1.2 Fungsi yang Terkait 42
4.1.2.1 Fungsi yang Terkait pada Divisi Mandiri... 42
4.1.3 Prosedur Pembelian 43
4.1.3.1 Prosedur Pembelian Sepeda Motor Bekas.. 43
4.1.3.2 Prosedur Pembelian Sepeda Motor Baru.... 48

4.1.4 Dokumen-dokumen Pembelian 59
4.1.4.1 Dokumen Pembelian Sepeda Motor Bekas 59
4.1.4.2 Dokumen Pembelian Sepeda motor Baru... 60
4.1.5 Catatan Akuntansi Pembelian 61
4.1.6 Laporan Manajemen..... 64
4.2 Prosedur Pengendalian Pembelian Sepeda Motor di WG Motor Mandiri 65
4.2.1 Prosedur Otorisasi 65
4.2.1.1 Prosedur Otorisasi Pembelian Sepeda Motor Bekas 65
4.2.1.2 Prosedur Otorisasi Pembelian Sepeda Motor Baru 65
4.2.2 Pemisahan Fungsi 65
4.2.2.1 Pemisahan fungsi Pembelian pada Divisi Mandiri 65
4.2.3 Penggunaan Dokumen dan Catatan yang Memadai.. 66
4.2.3.1 Penggunaan Dokumen dan Catatan yang Memadai pada Pembelian Sepeda Motor Bekas 66
4.2.3.2 Penggunaan Dokumen dan Catatan yang Memadai pada Pembelian Sepeda Motor Baru 66
4.2.4 Pengendalian Fisik Aktiva dan Catatan 67
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
5.1 Kesimpulan 68
5.2 Saran 69
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN