

## DAFTAR ISI

<b>Halaman Judul.....</b>	<b>i</b>
<b>Halaman Pengesahan.....</b>	<b>ii</b>
<b>Pernyataan Bebas Penjiplakan.....</b>	<b>iii</b>
<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>iv</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>vi</b>
<b>Daftar Tabel .....</b>	<b>ix</b>
<b>Daftar Gambar .....</b>	<b>x</b>
<b>Daftar Lampiran.....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I: PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Dasar Pemikiran .....	1
1.2 Tujuan Magang .....	3
1.3 Target Magang .....	3
1.4 Bidang Magang .....	3
1.5 Lokasi Magang .....	3
1.6 Jadwal Magang.....	4
1.7 Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II: LANDASAN TEORI .....</b>	
2.1 Sistem .....	7
2.1.1 Pengertian Sistem.....	7
2.1.2 Sistem Informasi Akuntansi .....	8
2.1.3 Komponen Sistem Informasi Akuntansi .....	10
2.1.4 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi .....	11
2.1.5 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi .....	12
2.2 Persediaan .....	13
2.2.1 Pengertian Persediaan .....	13
2.2.2 Klasifikasi Persediaan .....	14
2.2.3 Sistem Informasi Akuntansi Persediaan.....	15

2.3 Akuntansi Berbasis Komputer .....	16
2.3.1 Sejarah Akuntansi Berbasis Akuntansi .....	16
2.3.2 Zahir Accounting .....	17
2.4 Pembelian.....	17
2.4.1 Pengertian pembelian .....	17
2.4.2 Fungsi-Fungsi yang Terkait.....	17
2.4.3 Dokumen yang digunakan .....	19
2.4.4 Catatan Akuntansi yang digunakan.....	21
2.4.5 Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Pembelian .....	22
2.5 Penjualan.....	23
2.5.1 Pengertian Penjualan .....	23
2.5.2 Fungsi-fungsi yang Terkait.....	24
2.5.3 Dokumen yang digunakan .....	25
2.5.4 Catatan yang digunakan .....	27
2.5.5 Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penjualan .....	28
2.6 Bagan Alir .....	30
2.6.1 Pengertian Bagan Alir .....	30
2.6.2 Simbol-simbol Bagan Alir.....	30
<b>BAB III: ANALISIS DESKRIPTIF .....</b>	
3.1 Data Umum .....	33
3.1.1 Sejarah Perusahaan .....	33
3.1.2 Visi dan Misi.....	34
3.1.3 Struktur Organisasi .....	35
3.1.4 Tanggung Jawab dan Wewenang.....	36
3.2 Data Khusus .....	39
3.2.1 Metode Pencatatan Akuntansi .....	39
3.2.2 Prosedur Pembelian Persediaan Barang Dagang .....	41
3.2.2.1 Bagian-bagian yang terkait Prosedur Pembelian.....	43
3.2.2.2 Dokumen yang digunakan dalam Prosedur Pembelian .....	43

3.2.3 Pencatatan Persediaan Barang Dagang .....	44
3.2.4 Prosedur Pengeluaran dan Penjualan Persediaan Barang Dagang.....	44
3.2.4.1 Bagian yang terkait Prosedur pengeluaran dan Penjualan Barang Dagang .....	47
3.2.4.2 Dokumen yang digunakan dalam Prosedur Pengeluaran dan Penjualan Barang Dagang .....	48
3.2.5 Rekomendasi <i>Flowchart</i> Prosedur Pembelian.....	49
3.2.6 Rekomendasi <i>Flowchart</i> Prosedur Pengeluaran dan Penjualan .....	50
3.2.7 Kekurangan dan Kelebihan dari Rekomendasi.....	52
<b>Bab IV: KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>53</b>
4.1 Kesimpulan .....	53
4.2 Saran.....	53
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	
<b>LAMPIRAN.....</b>	

## **DAFTAR TABEL**

<b>Tabel 1.1</b> Rincian Jadwal Pelaksanaan Magang .....	5
<b>Tabel 2.1</b> Proses Akuntansi Sebagai Sebuah Sistem yang Tertutup .....	8
<b>Tabel 2.2</b> Simbol-simbol Umum Bagan Alir .....	31
<b>Tabel 3.1</b> Kekurangan dan Kelebihan dari Rekomendasi.....	51

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1.1</b> Peta Lokasi Magang .....	4
<b>Gambar 3.1</b> Struktur Organisasi Syar'e Mart.....	34
<b>Gambar 3.2</b> <i>Flowchart</i> Prosedur Pembelian .....	41
<b>Gambar 3.3</b> <i>Flowchart</i> Prosedur Pengeluaran dan Penjualan.....	45
<b>Gambar 3.4</b> Rekomendasi <i>Flowchart</i> pembelian .....	47
<b>Gambar 3.5</b> Rekomendasi <i>Flowchart</i> Pengeluaran dan Penjualan.....	49

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1: Faktur Penjualan Vendor .....
Lampiran 2: Form order .....