

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
ABSTRAK.....	iii
MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Dasar Pemikiran Magang.....	1
1.2. Tujuan Magang.....	3
1.3. Target Magang.....	3
1.4. Bidang Magang.....	3
1.5. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	4
1.6. Sistematika Penulisan.....	4

BAB	II	LANDASAN TEORI.....	6
	2.1.	Definisi Sistem Informasi Akuntansi.....	6
		2.1.1. Definisi Sistem	6
		2.1.2. Definisi Akuntansi.....	6
		2.1.3. Definisi Sistem Akuntansi.....	6
	2.2.	Unsur Sistem Akuntansi	7
		1. Definisi Dokumen.....	7
		2. Definisi Catatan Akuntansi.....	7
		3. Definisi Fungsi Yang Terlibat.....	7
		4. Definisi Jaringan Prosedur.....	7
		5. Definisi Flowchart	7
	2.3.	Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	11
		1. Dokumen	11
		2. Catatan Akuntansi.....	12
		3. Fungsi Yang Terlibat	13
		4. Jaringan Prosedur	14
		5. Flowchart	15
	2.4.	Struktur Pengendalian Intern	19
		2.4.1. Definisi SPI.....	19
		2.4.2. Unsur SPI.....	20
BAB	III	DATA DAN ANALISIS DATA	22
	3.1.	Data Umum.....	22

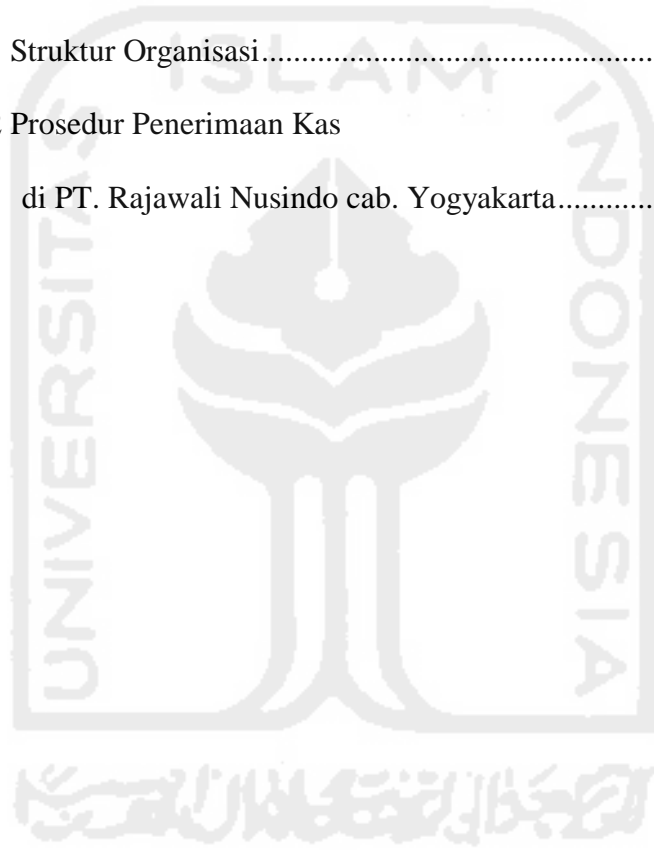
	3.1.1.	Sejarah Perusahaan	22
	3.1.2.	Struktur Organisasi	26
	3.1.3.	Deskripsi Pekerjaan	27
	3.2.	Data Khusus	41
	1.	Fungsi Yang Terlibat Dalam Penerimaan Kas di PT. Rajawali Nusindo Cab. Yogyakarta.....	41
	2.	Dokumen Yang Digunakan Dalam Penerimaan Kas di PT. Rajawali nusindo Cab. Yogyakarta	42
	3.	Catatan Akuntansi yang Digunakan Dalam Penerimaan Kas di PT. Rajawali Nusindo Cab. Yogyakarta.....	44
	4.	Jaringan Prosedur Dalam Penerimaan Kas di PT. Rajawali nusindo Cab. Yogyakarta	44
	3.3.	Analisa Data.....	49
BAB	IV	KESIMPULAN DAN SARAN	56
	4.1.	Kesimpulan	56
	4.2.	Saran	56

Daftar Pustaka

Lampiran

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Prosedur Kas dari Over-the-Counter Sale.....	16
Gambar 3.1 Struktur Organisasi.....	26
Gambar 3.2 Prosedur Penerimaan Kas di PT. Rajawali Nusindo cab. Yogyakarta.....	52



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Surat Keterangan Selesai Magang
- Lampiran II : Faktur
- Lampiran III : Bukti Masuk Kas dan Bukti Keluar Kas
- Lampiran IV : Formulir Tanda Terima
- Lampiran V : Bukti Masuk Bank dan Bukti Keluar Bank
- Lampiran VI : Kartu Barang
- Lampiran VII : Kartu Barang Gudang
- Lampiran VIII : Formulir Pesanan Lokal
- Lampiran IX : Nota Faktur
- Lampiran X : Pemberitahuan Penerimaan Barang
- Lampiran XI : Tanda Terima
- Lampiran XII : Kartu Retur barang