

**PROSEDUR PENGARSIPAN FAKTUR PELUNASAN DI SYAR'E MART
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA**

Laporan Magang



Disusun Oleh:

Erwin Sri Bagaskoro
14212008

**Program Studi Akuntansi
Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia
2017**

**PROSEDUR PENGARSIPAN FAKTUR PELUNASAN DI SYAR'E MART
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA**

Laporan Magang

**Laporan Tugas Akhir (Magang) ini disusun untuk memenuhi salah satu
syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia**

Disusun Oleh:

**Erwin Sri Bagaskoro
14212008**

**Program Studi Akuntansi
Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia
2017**

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG**

**PROSEDUR PENGARSIPAN FAKTUR PELUNASAN DI SYAR'E MART
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA**



Disusun Oleh :

Nama : Erwin Sri Bagaskoro
No.Mahasiswa : 14212008
Jurusan : Akuntansi

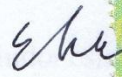


PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 26 Desember 2017

Penulis,



Erwin Sri Bagaskoro

KATA PENGANTAR

Asalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur penulis ucapkan pada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan rahmat-NYA yang berlimpah sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang, serta tidak lupa sholawat serta salam kepada Rasulullah SAW yang telah menjadi suri tauladan bagi kita semua.

Laporan magang ini berisikan seluruh kegiatan penulis selama melakukan kerja praktik di Syar'e Mart Universitas Islam Indonesia Yogyakarta dimulai dari tanggal 25 September 2017 sampai dengan 25 Oktober 2017. Kegiatan magang ini dilakukan dengan tujuan mengembangkan pola pikir, pengetahuan sikap dan wawasan melalui praktik kerja dilapangan.

Terkait dengan selesainya tugas akhir ini, saya selaku penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas ridho-Nya dalam mengiringi proses kelulusan saya.
2. Bapak, Ibu, kakak dan adik kandung tercinta yang telah memberikan dukungan dan doa tiada henti.
3. Ibu Dra. Nur Fauziah, M.M. selaku Ketua Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
4. Ibu Selfira Salsabilla S.E., Ak., M., Ak selaku dosen pembimbing yang ikhlas dalam memberikan bimbingan, motivasi dan saran untuk Laporan Magang saya.
5. Staf Akademik dan pengelola Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.

6. Ibu Rika selaku kepala di Syar'e Mart. Dan seluruh karyawan di Syar'e Mart.
7. Teman- teman Akuntansi A angkatan 2014 dan teman kampus Diploma III Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
8. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung baik secara langsung maupun tidak langsung, selama magang dan penyusunan Laporan Magang.

Semoga Allah SWT membalas kebaikan dan keikhlasan semua pihak yang telah membantu menyelesaikan laporan magang ini dengan melimpahkan rahmat dan karunia-Nya. Semoga karya tulis laporan magang ini dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak serta bermanfaat dan mendapatkan ridho dari Allah SWT.Aamiin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 26 Desember 2017

Penulis



Erwin Sri Bagaskoro

DAFTAR ISI

Laporan Magang	i
Halaman Pengesahan	ii
Pernyataan Bebas Penjiplakan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi.....	vi
Daftar Tabel	ix
Daftar Gambar.....	x
Daftar Lampiran.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Dasar Pemikiran Magang.....	1
1.2 Tujuan Magang	4
1.3 Target Magang	4
1.4 Bidang Magang	4
1.5 Lokasi Magang.....	5
1.6 Jadwal Magang.....	6
1.7 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II LANDASAN TEORI	8
2.1 Pengarsipan	8
2.1.1 Pengertian pengarsipan.....	8
2.1.2 Macam-macam pengarsipan.....	8
2.1.3 Asas pengarsipan.....	10
2.1.4 Sistem pengarsipan.....	12

2.2	Prosedur Pengarsipan	20
2.2.1	Pengertian prosedur pengarsipan	20
2.3	Dokumen Arsip	22
BAB III DATA ANALISIS DESKRIPTIF.....		25
3.1	Data Umum	25
3.1.1	Sejarah Syar'e Mart.....	25
3.1.2	Struktur organisasi	27
3.1.3	Tanggungjawab dan Wewenang.....	28
3.1.4	Dokumen arsip Syar'e Mart	32
3.2	Data Khusus	34
3.2.1	Prosedur pengarsipan di Syar'e Mart	34
3.2.2	Mengidentifikasi kendala proses pengarsipan	36
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN		37
4.1	Kesimpulan	37
4.2	Saran.....	38
DAFTAR PUSTAKA		39

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1: Jadwal Magang	5
--------------------------------	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1: Peta Lokasi Syar'e Mart.....	5
Gambar 3.1: Struktur Organisasi.....	27

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1:Contoh Arsip Kelompok Nama Supplier.....	40
Lampiran 2:Contoh Arsip Kelompok Kecil Umum Campuran.....	41
Lampiran 3:Contoh Arsip Besar Kelompok Umum Campuran.....	42
Lampiran 4:Surat Tembusan Selesai Magang.....	43