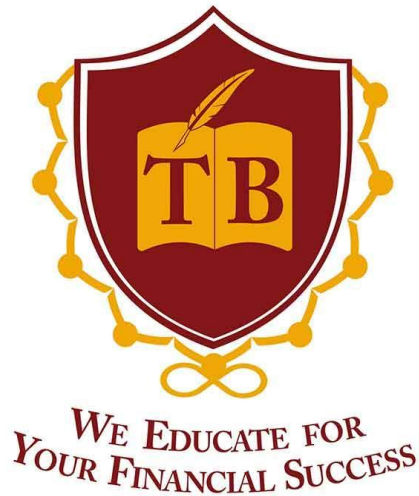


**PROSEDUR DAN PENCATATAN PEMBELIAN  
BARANG BAHAN BAKU PADA CV. SETIA ABADI**

LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah Magang



Oleh

Michel Valentin

212621031

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI  
BEKASI  
2024**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**PROSEDUR DAN PENCATATAN PEMBELIAN BARANG BAHAN BAKU**  
**PADA CV. SETIA ABADI**

**Oleh**  
Michel Valentin  
212621031

**LAPORAN MAGANG**

Untuk memenuhi salah satu syarat Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat  
Mata Kuliah  
Telah disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal seperti tertera di bawah ini

Bekasi, 11 Juli 2024

**Ketua Penguji**



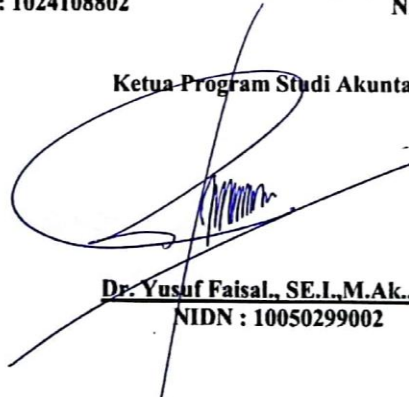
**Egi Gumala Sari., SE., M.Ak**  
NIDN : 1024108802

**Anggota Penguji**



**R. Taufik Hidayat., SE., M.MSi**  
NIDN : 0429116902

**Ketua Program Studi Akuntansi**



**Dr. Yusuf Faisal., SE.I., M.Ak., M.E**  
NIDN : 10050299002

## **SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG PROGRAM STUDI S.1 AKUNTANSI**

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, berupa Laporan Magang ini adalah asli.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan laporan magang sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dosen pembimbing dan penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bekasi, 24 Juni 2024

Yang membuat pernyataan



Michel Valentin  
212621031



### TANDA PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

Nama : Michel Valentin  
NIM : 212621031  
Jurusan : Akuntansi  
Bidang Studi : S1 Akuntansi  
Judul Laporan Magang : Prosedur Dan Pencatatan Pembelian Barang Bahan Baku  
Pada CV. Setia Abadi

Laporan magang di atas disetujui dan diterima baik sebagai salah satu karya tulis Ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dalam memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah magang pada program studi Akuntansi STIE Tri Bhakti.

Bekasi, 11 Juli 2024

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi

Dr. Yusuf Faisal., SE.I., M.Ak., ME  
NIDN: 1005029002

Dosen Pembimbing

R. Taufik Hidayat., SE., M.MSi  
NIDN: 0429116902

## **ABSTRAK**

**Michel Valentin.** Laporan Magang Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti yang berjudul “Prosedur dan Pencatatan Pembelian Barang Bahan Baku Pada CV. Setia Abadi”. Tujuan dari dibuatnya laporan magang yaitu untuk mengetahui bagaimana prosedur pembelian bahan baku pada CV. Setia Abadi. Penelitian ini dilakukan pada CV. Setia Abadi yang merupakan perusahaan yang bergerak dibidang industri percetakan *offset/digital* laminasi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan metode studi lapangan, dokumentasi, observasi dan studi kepustakaan. Hasil penelitian yang dilakukan di CV. Setia Abadi menunjukkan bahwa prosedur dan pembelian barang bahan baku CV. Setia Abadi sudah dilakukan sesuai dengan yang dibuat penulis melalui tahapan-tahapan mulai dari permintaan pembelian sampai dengan penerimaan barang, dengan melibatkan beberapa pihak yaitu, bagian gudang, bagian pembelian, direktur dalam melakukan proses pembelian bahan baku, sehingga kegiatan pembelian dapat berjalan dengan baik. Proses dimulainya dari pengecekan data pemasok sampai dengan pencatatan surat invoice. CV. Setia Abadi telah memiliki prosedur yang baik untuk pembelian bahan baku CV. Setia Abadi.

**Kata Kunci: Prosedur, Pembelian, Bahan Baku, Pencatatan pembelian**

## ***ABSTRACT***

**Michel Valentin.** *Internship Report of the Accounting Study Program, Tri Bhakti College of Economics entitled "Procedures and Recording of Purchases of Raw Material Goods at CV. Setia Abadi". The purpose of making an internship report is to find out how the procedure for purchasing raw materials at CV. Setia Abadi. This research was conducted at CV Setia Abadi, which is a company engaged in the offset printing / digital lamination industry. The methods used in this research are field study methods, documentation, observation and literature study. The results of the research conducted at CV Setia Abadi show that the procedures and purchases of raw materials for CV Setia Abadi have been carried out in accordance made by the author through stages ranging from purchase requests to receipt of goods, involving several parties, namely, the warehouse department, the purchasing department, the director in carrying out the process of purchasing raw materials, so that purchasing activities can run well. The process starts from checking supplier data to recording invoices. CV Setia Abadi has a good procedure for purchasing raw materials for CV Setia Abadi.*

***Keywords: Procedures, Purchasing, Raw Materials, Purchase records***

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Pengasih Maha Penyayang dan atas segala nikmat dan karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Magang ini sesuai dengan waktu yang telah direncanakan. Laporan Magang ini disusun sebagai salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan salah satu mata kuliah Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti (STIE Tri Bhakti). Judul yang penulis ajukan adalah “Prosedur dan Pencatatan pembelian barang bahan baku pada CV. Setia Abadi”.

Penyusun Laporan Magang ini tidak dapat berjalan tanpa bantuan semua pihak yang telah membantu penulis selama penyusunan Laporan Magang. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Bapak Drs. Widayatmoko, M.M., M.I Kom selaku Ketua STIE Tri Bhakti.
2. Bapak Dr. Yusuf Faisal, SE, I., M.Ak., M.E selaku ketua Program Studi Akuntansi STIE Tri Bhakti.
3. Bapak R. Taufik Hidayat. S.E., MM.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu dan membimbing penulis dalam menyelesaikan laporan ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen pengajar Program Studi Akuntansi yang telah memberikan ilmu bermanfaat bagi penulis.
5. Bapak Anton Manupak dan Ibu Roslan Lumbantoruan yang telah menerima penulis untuk melaksanakan magang dan membimbing penulis dalam pelaksanaan magang ini.
6. Mbak Ayu, Mbak Elisabet selaku pembimbing magang selama magang dilaksanakan.
7. Orang Tua, kakakku dan adikku yang selalu memberikan doa dan dukungan baik moril maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik, dan tepat waktu.
8. Terimakasih untuk diri sendiri sudah kuat, sabar dan ikhlas menjalani perjalanan hidup ini, dari pencarian tempat magang hingga penulisan laporan magang.

9. Teman-teman tercinta dan terkasih saya, eka, cici, ike, christine, serta teman-teman lainnya yang selalu memberikan dukungan selama kegiatan perkuliahan berlangsung sampai dengan saat ini sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik dan lancar.
10. Semua pihak yang membantu penulis dalam menyelesaikan laporan magang ini yang tidak bias penulis sebutkan satu per satu.

Dengan demikian, Penulis berharap semoga Tuhan Yesus senantiasa memberkati dan membalas segala kebaikan dari pihak yang telah membantu. Penulisan laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan segala masukan baik berupa kritik maupun saran yang membangun dari berbagai pihak dan laporan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pembaca.

Penulis,



Michel Valentin



## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	i
<b>SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG</b> .....	ii
<b>TANDA PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG</b> .....	iii
<b>ABSTRAK</b> .....	iv
<b>ABSTRACT</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	x
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Magang .....	3
1.4 Manfaat Magang .....	4
1.5 Teori Relevan.....	4
1.5.1 Pembelian.....	4
1.5.2 Prosedur .....	5
1.5.3 Bahan Baku .....	5
1.5.4 Prosedur Pembelian Bahan Baku .....	6
1.5.5 Pencatatan .....	7
1.6 Manfaat Magang .....	8

<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>9</b>
2.1 Sejarah Perusahaan .....	9
2.1.1 Visi dan Misi CV. Setia Abadi.....	10
2.1.2 Lokasi Perusahaan.....	10
2.1.3 Mitra Usaha CV. Setia Abadi .....	10
2.1.4 Mesin & Aset Pendukung .....	11
2.2 Struktur Organisasi.....	11
2.3 Kegiatan Perusahaan .....	14
<b>BAB III URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>17</b>
3.1 Penempatan dan Jadwal Magang .....	17
3.1.1 Penempatan Magang .....	17
3.1.2 Jadwal Magang.....	17
3.2 Uraian Dekskripsi Tugas .....	18
3.3 Pembahasan .....	19
3.3.1 Prosedur dan Pencatatan Pembelian Bahan Baku .....	20
3.3.2 Standar Operasional Perusahaan (SOP).....	28
3.3.3 Kendala Yang Dihadapi .....	29
3.3.4 Cara Mengatasi Kendala.....	30
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>31</b>
4.1 Kesimpulan.....	31
4.2 Saran.....	31
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>33</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>34</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jam Operasional Kerja.....	18
Tabel 2.1 Mesin Produksi.....	11

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Gambar Bahan Baku .....	2
Gambar 2.1 Logo Perusahaan.....	9
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	12
Gambar 2.3 Surat Jalan SPK .....	15
Gambar 3.1 Dokumen Permintaan Pembelian .....	21
Gambar 3.2 Dokumen Data Harga Supplier .....	22
Gambar 3.3 Dokumen Purchase Order .....	23
Gambar 3.4 Dokumen Surat Jalan .....	23
Gambar 3.5 Dokumen Invoice Barang .....	24
Gambar 3.6 Dokumen Faktur Pajak .....	25
Gambar 3.7 Input Data ke Microsoft Excel .....	26
Gambar 3.8 Flowchart Proses Prosedur Pembelian.....	27