

## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan kelulusan di Akademi Akuntansi YKPN Yogyakarta.

## TUGAS AKHIR PROSEDUR PENGADAAN BAHAN CETAK DALAM PEKERJAAN DINAS PADA UNIT PERCETAKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Disusun oleh:  
**Herni Setianingsih**  
201623932

Yogyakarta, 22 Maret 2019

Unit Percetakan  
Universitas Negeri Yogyakarta



Drs. Saliman, M.Pd

Dosen Pembimbing

A blue ink signature of Wisnu Haryo Pramudya, S.E., M.Si, Ak., C.A.

Wisnu Haryo Pramudya, S.E., M.Si, Ak., C.A.

Mengetahui,  
Akademi Akuntansi YKPN  
Direktur



Drs. Suturi, M.B.A., Ak., C.A.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus yang telah memberi kekuatan sehingga saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “Prosedur Pengadaan Bahan Cetak Dalam Pekerjaan Dinas”. Dalam menyelesaikan laporan ini, saya menerima banyak bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu saya ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Sururi, M.B.A., Ak., C.A., selaku direktur Akademi Akuntansi YKPN.
2. Bapak Wisnu Haryo Pramudya, S.E., M.Si, Ak., C.A., selaku dosen pembimbing.
3. Bapak Drs. Saliman, M.Pd, selaku pimpinan Unit Percetakan Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Ibu Yudiati S.IP, selaku pembimbing saya di Unit Percetakan Universitas Negeri Yogyakarta.
5. Bapak, Ibu, Adek yang selalu memberi semangat, dukungan, dan doa selama saya mengerjakan tugas akhir.
6. Teman-teman yang telah memberi dukungan, semangat, dan doa serta kesediaan untuk berdiskusi.

Saya menyadari bahwa masih ada kekurangan dalam penulisan Tugas Akhir ini. Oleh sebab itu, saya mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan Tugas Akhir ini. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bukan hanya bagi saya tapi juga untuk pembaca.

Yogyakarta, Maret 2019

Herni Setianingsih

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Fokus Kajian Tugas Akhir.....	1
B. Cakupan Pembahasan Tugas Akhir .....	2
C. Prosedur Pengumpulan Informasi.....	3
D. Tujuan Penulisan Kajian Tugas Akhir.....	3
E. Manfaat Penulisan Tugas Akhir .....	3
<b>BAB II: TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
A. Sejarah Perusahaan .....	5
B. Bentuk Perusahaan.....	11
C. Struktur Organisasi .....	12
D. Aktivitas Perusahaan.....	18
<b>BAB III: FOKUS KAJIAN TUGAS AKHIR</b>	
A. Pengertian dan Sejarah Percetakan .....	19
B. Pengertian Prosedur .....	25
C. Pengertian dan Penjelasan tentang Produksi.....	27
D. Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa .....	30
E. Pengertian Pekerjaan Dinas .....	32
F. Bagian-bagian yang Terlibat.....	33
G. Dokumen yang Digunakan .....	36

H. Flowchart .....	39
I. Uraian Prosedur Pengadaan Bahan Cetak dalam Pekerjaan Dinas .....	42

#### BAB IV: PENUTUP

A. Ringkasan Kajian Tugas Akhir .....	44
B. Pengalaman Pembelajaran dari Kajian Tugas Akhir .....	45

#### DAFTAR PUSTAKA

#### LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Karyawan Tetap Unit Percetakan UNY.....	7
--	---

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Badan Pengelolaan dan Pengembangan Usaha (BPPU) .....	13
Gambar 2. Struktur Organisasi UNY Press.....	14
Gambar 3. Flowchart Administrasi Keuangan dan Gudang Unit Percetakan Universitas Negeri Yogyakarta .....	39
Gambar 4. Flowchart Wakil Rektor II, Perlengkapan, ULP (Unit Layanan Pengadaan) Raktorat UNY.....	40
Gambar 5. Flowchart Pemenang Tender (Distributor Bahan) .....	41

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pengajuan Bahan Cetak

Lampiran 2. Lampiran Surat Pengajuan Bahan Cetak

Lampiran 3. Berita Acara Serah Terima

Lampiran 4. Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan dan Tugas Akhir

Lampiran 5. Surat Izin Praktik Kerja Lapangan dari Unit Percetakan Universitas  
Negeri Yogyakarta

Lampiran 6. Kartu Tanda Mahasiswa