

**PROSEDUR SISTEM PENCATATAN PENERIMAAN
KAS HARIAN PADA PERUSAHAAN DAERAH
KEBERSIHAN KOTA BANDUNG**

LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh
program pendidikan Diploma III
Jurusan Keuangan Dan Perbankan

Disusun Oleh :

Nama : SURONO

Nim : 21501018



**Program Diploma III
Fakultas Ekonomi
Universitas Komputer Indonesia
Bandung
2003**

LEMBAR PENGESAHAN
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG

JUDUL : Prosedur Sistem Pencatatan Penerimaan Kas Harian Pada
Perusahaan Daerah Kota Bandung.
NAMA : SURONO
NIM : 21501018
Program Studi : Diploma III
Jurusan : Keuangan Perbankan
Nilai Kerja Praktek : 13

Mengetahui

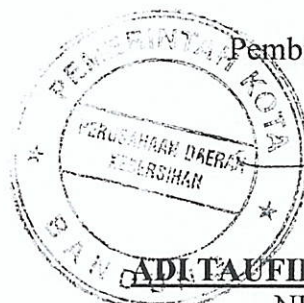
Dosen Pembimbing

Ketua Jurusan Manajemen


MARDHA TRI MEILANI. SE
NIP. 4127 34.02.015


Dra. TUTTY S MARTHADIREDJA, M.Si
NIP. 131 124 775

Pembimbing Perusahaan



ADL TAUFIK SUKMAHARDI. S.Sos
NIP. 858 600 464

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Swt, yang telah memberi limpahan rahmat, hidayah dan karunia-Nya. Sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini dengan judul **“Prosedur Sistem Pencatatan Penerimaan Kas Harian Pada Perusahaan Daerah Kebersihan Bandung”**.



Laporan Praktek Kerja ini disusun berdasarkan hasil kerja praktek di perusahaan daerah kebersihan Kota Bandung, hal ini dilakukan untuk memenuhi salah satu sarat kelulusan program Diploma III (D3) Jurusan Keuangan dan Perbankan Universitas Komputer Indonesia.

Dalam penyelesaian laporan ini banyak pihak yang telah membantu, tetapi penulis menyadari dalam penulisan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, meski penulis telah berusaha memberikan yang terbaik dan semoga laporan ini bermanfaat untuk kita semua.

Pertama-tama penulis mengucapkan terima kasih kepada ayah dan ibunda tercinta beserta seluruh keluarga yang telah memberi dorongan semangat dan doa, dan juga untuk kekasihku yang tercinta yang telah memberikan semangat dan doanya, disamping itu ucapan terima kasih di sampaikan kepada :

1. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc selaku Rektor Unikom
2. Ibu Prof. Dr. Hj. Ria Ratna Ariawati, M.S.Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi Unikom

3. Ibu Dra. Tutty S. Martadiredja, M.Si selaku Ketua Jurusan Manajemen Unikom.
4. Ibu Mardha Tri Meilani, SE selaku Dosen Pembimbing di Unikom
5. Ibu Linna Ismawati SE selaku koordinator Kerja Praktek sekaligus wali kelas di Unikom
6. Bapak Ade Taufik Sukmahardi, S.Sos selaku Personalia sekaligus pembimbing di perusahaan kebersihan daerah Kota Bandung.
7. Seluruh karyawati dan staff perusahaan kebersihan Daerah Bandung yang telah meluangkan waktunya.
8. Dan untuk seluruh teman-temanku di Kampus Unikom.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang senantiasa memberikan doa dan motivasinya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penullis dan pembaca pada umumnya.

Bandung, Oktober 2003

Penulis

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Praktek	1
1.2. Tujuan Kerja Praktek	2
1.3. Kegunaan Kerja Praktek	2
1.4. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek	3

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan	4
2.2. Struktur Organisasi	6
2.3. Deskripsi Jabatan	7
2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan	11

BAB III PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek	14
3.2. Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek	14
3.3. Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek	15
3.3.1 Proses Laporan Kas Harian.....	15
3.3.2 Metode Pengkodean	16
3.3.3 Prosedur Sistem Kas Harian.....	17

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan	19
4.2. Saran	20

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

