PROSEDUR PERTANGGUNGJAWABAN UANG MUKA DINAS DAN UANG JURNAL PADA PT. KERETA (PERSERO) API DAOP 2 BANDUNG

Laporan Kerja Praktek

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Mata Kuliah Kerja Praktek

Program Strata 1 Jurusan Manajemen

Fakultas Ekonomi

Universitas Komputer Indonesia

Disusun Oleh:

ELVI SUSANTI

21201133

JURUSAN MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

LEMBAR PENGESAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa laporan kerja praktek Manajemen, oleh:

Nama	: ELVI SUSANTI
Nim	: 21201133
Jurusan	: Manajemen
Fakultas	: Ekonomi
Judul Laporan	:Prosedur Pertanggungjawaban Uang Muka Dinas Dan Uang Jurnal pada PT. KA (Persero) Daerah Operasi 2 Bandung.
Nilai Kerja Praktek	: A

Mengetahui

Dosen Pembimbing
UNIKOM

Linna Ismawati,SE
NIP: 4127.34.02.008

Ketua Jurusan Manajemen
UNIKOM

Dra. Tuty S. Martadireda.M.Si
NIP: 131.124.775

Pembimbing Kerja Praktek
Kasi Administrasi/Kasubsi
Pendayagunaan Keuangan/
Kasubur II

KOMALASARI
NIP: 39135

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah S.W.T, karena atas limpahan rahmat dan karunia-NYA sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja ini dengan baik.

Penulisan laporan kerja praktek ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam memenuhi mata kuliah di Universitas Komputer Indonesia.untuk memenuhi persyaratan tersebut penulis menyusun laporan kerja ini dengan judul: "Prosedur Pertanggungjawaban Uang Muka Dinas dan Uang Jurnal Pada PT. KA (Persero) DAOP 2 Bandung.

Penulis menyadari dalam penulisan laporan kerja praktek ini masih banyak kekurangannya, yang disebabkan oleh keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki oleh penulis. Untuk itu, segala saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat diharapkan penulis sebagai perbaikan dan menambah wawasan, khususnya dalam bidang keuangan.

Selama penyusunan penulisan laporan ini penulis telah banyak menerima bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Yth. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M.SC., selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia.
2. Ibu Prof. Dr. Hj. Ria Ratna Ariawati, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
3. Ibu Dra. Tutty S. Martadiredja, M.Si., selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.

4. Ibu Linna Ismawati, SE., selaku Dosen Pembimbing Laporan Kerja Praktek dan Koordinator Kerja Praktek.
5. yth. Ibu Komalasari, selaku pembimbing di PT. Kereta Api DAOP 2 Bandung yang telah bersedia membimbing serta memberikan informasi dan data yang diperlukan penulis.
6. Orang tua Ayah dan Ibu untuk do'a dan kasih sayangnya selama ini, yang telah memberikan dukungan moral maupun material kepada penulis. Abang dan kakakku yang tercinta dan adikku Nelly dan Dodi yang selalu memberi semangat dan dukungan selama ini.
7. Teristimewa Arie Koedoes yang telah memberi semangat dan motivasi tanpa waktu untuk selalu mendampingi serta memberi kasih sayang, nasehat.
8. Semua Keponakan-keponakanku yang tersayang Aulia, Cindy dan Agi yang telah memberi keceriaan setiap waktu.

Juga semua pihak yang telah memberikan dukungan selama ini, yang tidak Dapat disebutkan satu persatu, mudah-mudahan amal yang diberikan kepada penulis mendapat balasan dari ALLAH S.W.T. Akhir kata kepada ALLAH jugalah semata-mata kita memohon agar langkah dan tujuan kita senantiasa mendapat Ridho-NYA.

Amin Ya Robbal A'lamiin.

Bandung, Desember 2004

penulis

DAFTAR ISI

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

halaman

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iv

DAFTAR LAMPIRAN vi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2 Tujuan Kerja Praktek 3

1.3 Kegunaan Kerja Praktek 4

1.4 Lokasi dan waktu Kerja Praktek 4

BABII GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah singkat PT. Kereta Api (Persero) Bandung 5

2.2 Struktur organisasi 12

2.3 Deskripsi Jabatan 13

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan 14

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang pelaksanaan Kerja Praktek 17

3.2 Teknis pelaksanaan Kerja Praktek 17

3.3 Hasil pelaksanaan Kerja Praktek 18

3.3.1 Prosedur Pertanggungjawaban uang Muka Dinas

Dan Uang Jurnal 18

3.3.2 Bahan dan Alat yang diperlukan dalam prosedur Pertanggungjawaban Uang Muka Dinas dan Uang Jurnal 19

3.3.3 Waktu pelaksanaan dalam prosedur Pertanggungjawaban Uang Muka Dinas dan Uang Jurnal 20

BAB 1V KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 22

4.2 Saran 25

DAFTAR PUSTAKA 26

LAMPIRAN-LAMPIRAN 27

RIWAYAT HIDUP 40

DAFTAR LAMPIRAN

halaman

Lampiran 1 Surat keterangan Selesai Kerja Praktek.....28

Lampiran 2 Daftar hadir Kerja Praktek 29

Lampiran 3 Struktur Organisasi Daerah Operasi 2 Bandung 31

Lampiran 4 Flowcart Arus Dokumen Prosedur Pertanggungjawaban Uang Muka Dinas dan Uang Jurnal 32

Lampiran 5 Lembaran Bukti Pengeluaran Uang Muka Dinas Tetap/ sementara/rinja 33

Lampiran 6 Lembaran Analisa Pertanggungjawaban Uang Muka Dinas atau Uang Jurnal 34

Lampiran 7 Lembaran Surat Pengantar Analisa Pertanggungjawaban Uang Muka Dinas 35

Lampiran 8 Lembaran Surat Pernyataan 36

Lampiran 9 Lembaran Surat Peringatan 37

Lampiran 10 Lembaran Surat Laporan Posisi Uang Muka Dinas 38

Lampiran 11 Lembaran Daftar Penjagaan Uang Muka Dinas 39