PROSEDUR PEMBUKUAN BAGIAN PERSEDIAAN BAHAN BAKU /PENOLONG PADA PT. KERTAS PADALARANG (PERSERO)

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
dalam menempuh Program Studi Diploma III
Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia

Disusun Oleh :

Nama : Siti Nurhayati
NIM : 2.13.01.009

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2003

LEMBAR PENGESAHAN

KULIAH KERJA PRAKTEK
PADA
PT. KERTAS PADALARANG (PERSERO)

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
dalam menempuh Program Studi Diploma III
Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia

Disusun Oleh :

Nama : Siti Nurhayati
NIM : 2.13.01.009

Bandung, Desember 2003

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Imam Abu Hanifah, SE, MM, Ak.
NIP. 4127.34.03.009

Pembimbing Perusahaan,

E. Djulansyah
NIP. 251177

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

Imam Abu Hanifah, SE, MM, Ak.
NIP. 4127.34.03.009

KATA PENGANTAR

Dengan segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini. Walaupun banyak rintangan yang penulis hadapi, tapi penulis dapat memperoleh pengalaman yang berharga dalam menyusun laporan ini.

Penulis sangat berterima kasih kepada Bapak Imam Abu Hanifah, SE, MM, Ak. Selaku pembimbing dan juga selaku ketua jurusan akuntansi yang telah membimbing dan membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini.

Penulis juga menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat senang menerima kritik dan saran dari semua pembaca laporan ini yang serba kekurangan baik dari segi teknik penulisan maupun dari segi ilmiahnya.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ir Eddy Suryanto Soegoto, MSc. Selaku Rektor UNIKOM.
2. Prof. Dr. Hj. Ria Ratna Ariawati, MS, Ak. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
3. Lilis Puspitawati, SE. Selaku dosen wali kelas AK-4.
4. Budi Sarwono, SH. Selaku Bagian Karo Personalia dan Umum PT. Kertas Padalarang (PERSERO) yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan praktek kerja lapangan.
5. Bapak Kusman, selaku Kepala Biro Bagian Pembukuan.
6. Bapak E.Djulansyah, selaku Pembimbing yang telah membimbing penulis dalam menyusun laporan ini.

7. Dan semua staff, karyawan dan karyawati PT. Kertas Padalarang (PERSERO) yang telah bersedia membantu penulis selama program ini dilaksanakan.
8. Teristimewa untuk seluruh keluarga, terutama untuk seseorang yang telah memberikan dorongan dalam menyelesaikan laporan ini.
9. Teman-temanku, Lia, Yanti, Ida, Tia, Irna, Tini, Yune terima kasih atas bantuan dan persahabatannya.
10. Teman-teman Akuntansi D-III angkatan 2001 yang telah turut serta dalam penulisan laporan ini.

Penulis berharap, mudah-mudahan laporan ini bermanfaat khususnya bagi penulis dan para pembaca pada umumnya.

Bandung, Desember 2003.

Penulis.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iv

DAFTAR LAMPIRAN v

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Praktek 1
1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 3
1.3 Kegunaan Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 3
1.4 Metode Penulisan 4
1.5 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan 5

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan 6
2.2 Struktur Organisasi 9
2.3 Deskripsi Jabatan Biro Administrasi Pembukuan..... 12
2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan 17

BAB III PROSEDUR PEMBUKUAN BAGIAN PERSEDIAAN BAHAN BAKU / PENOLONG

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 26
3.2 Teknis Pelaksanaan Pencatatan Bahan Baku 26
3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 29

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 35
4.2 Saran 36

DAFTAR PUSTAKA vi

LAMPIRAN-LAMPIRAN vii

DAFTAR RIWAYAT HIDUP viii

DAFTAR LAMPIRAN

1. DAFTAR HADIR MAHASISWA
2. DAFTAR NILAI KULIAH KERJA PRAKTEK
3. STRUKTUR ORGANISASI PT. KERTAS PADALARANG (PERSERO)
4. STRUKTUR ORGANISASI AKUNTANSI
5. BUKTI MASUK BARANG (BMB)
6. BUKTI KELUAR BARANG GUDANG (BKBG)
7. LEMBAR KARTU PERSEDIAAN