PROSEDUR PENGELOLAAN DANA KAS KECIL (PETTY CASH) PADA PT. DIRGANTARA INDONESIA

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Dalam Menempuh
Program Studi S-1 Jurusan Akuntansi

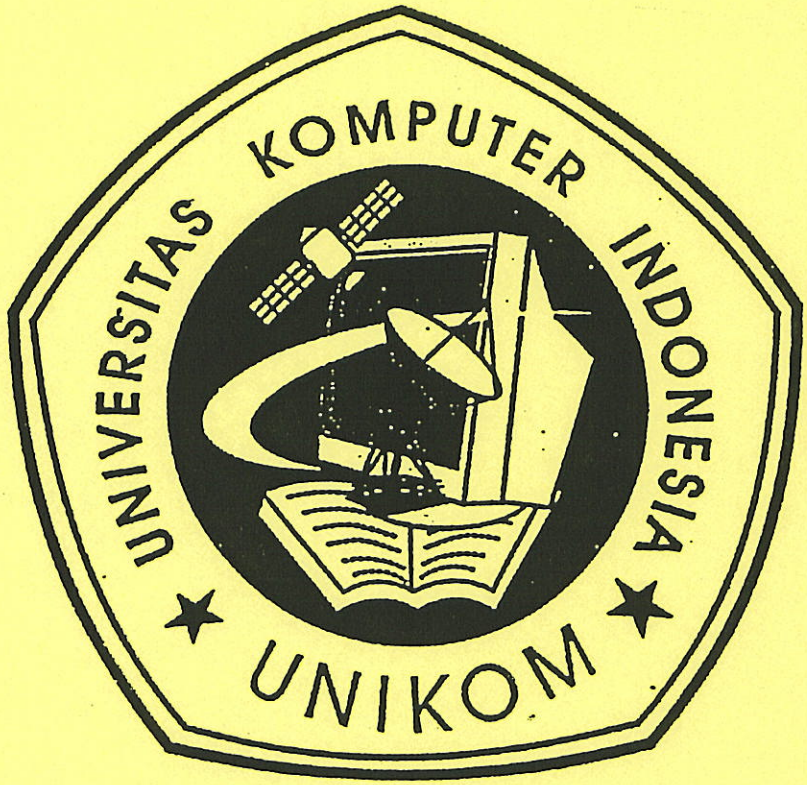
Oleh :

NAMA : Meiliawati

N I M : 21199024

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG

2003


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

LEMBAR PENGESAHAN

PROSEDUR PENGELOLAAN DANA KAS KECIL (PETTY CASH) PADA PT. DIRGANTARA INDONESIA

Oleh :

NAMA : Meiliawati

N I M : 21199024

Bandung, Januari 2003

Menyetujui,

Dosen Pembimbing	Pembimbing Kerja Praktek
(Lilis Puspitawati, S.E.)	(U. Setia Sunarya)
NIP : 4127.34.03.008	NIK : 810442

DIRGANTARA INDONESIA
INDONESIAN AEROSPACE (IAe)

Mengetahui,

Kepala Jurusan Akuntansi

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA ★ JURUSAN AKUNTANSI ★

(Imam Abu Hanifah, S.E., M.M., Ak.)

NIP : 4127.34.03.009

LEMBAR PENGESAHAN

PT. DIRGANTARA INDONESIA

BANDUNG

Bandung, Januari 2003

Menyetujui,

Pembimbing Unit Organisasi

(U. Setia Sunarya)
NIK : 810442

Atasan Pembimbing

Unit Organisasi

(Suhari Seri)
NIK : 810379

Mengetahui,

Humas PT. DI

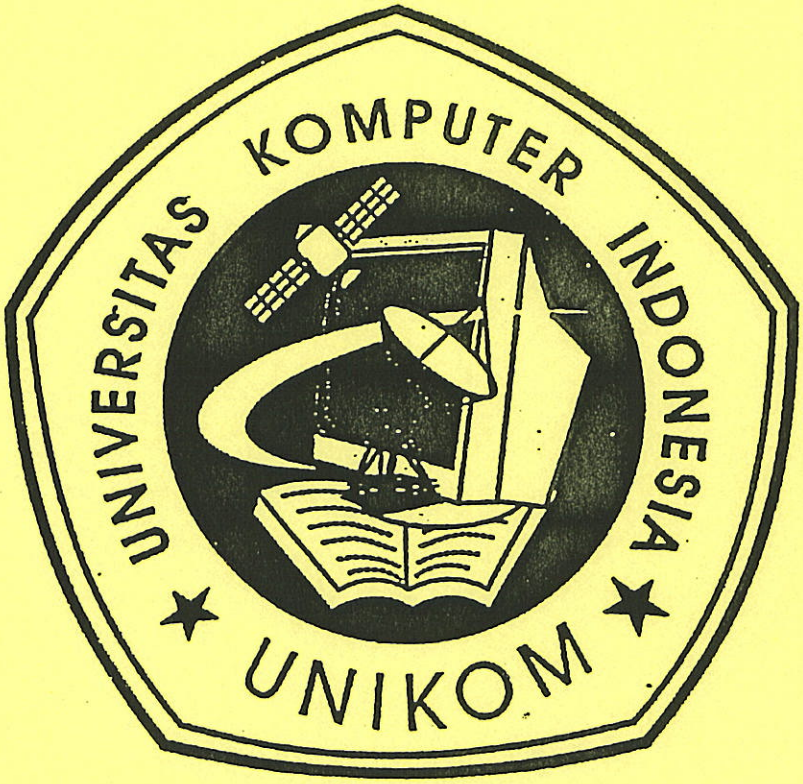
(Drs. Rakhendi Triyatna)
NIK : 821297

Ka SBU ATEC PT. DI

DIRGANTARA INDONESIA
INDONESIAN AEROSPACE (Pvt)

(Ir. Lundi Farida, MSc.)
NIK : 831599

P. KARTININGSIH
NIK. 822182


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Dengan mengucap puji dan syukur alhamdulillah kehadirat illahi robbi yang telah melimpahkan taufik dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini yang merupakan salah satu syarat dalam mata kuliah kerja praktek pada jurusan akuntansi di Universitas Komputer Indonesia . Tidak lupa shalawat dan salam penulis haturkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta para sahabat dan keluarganya.

Penulis menyadari bahwa laporan kerja praktek yang berjudul " Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil (Petty Cash) di PT Dirgantara Indonesia" masih jauh dari sempurna baik ditinjau dari segi teknis maupun penulisannya karena masih terbatasnya kemampuan dan pengalaman penulis dalam hal ini.

Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun dari pembaca sangat penulis harapkan.

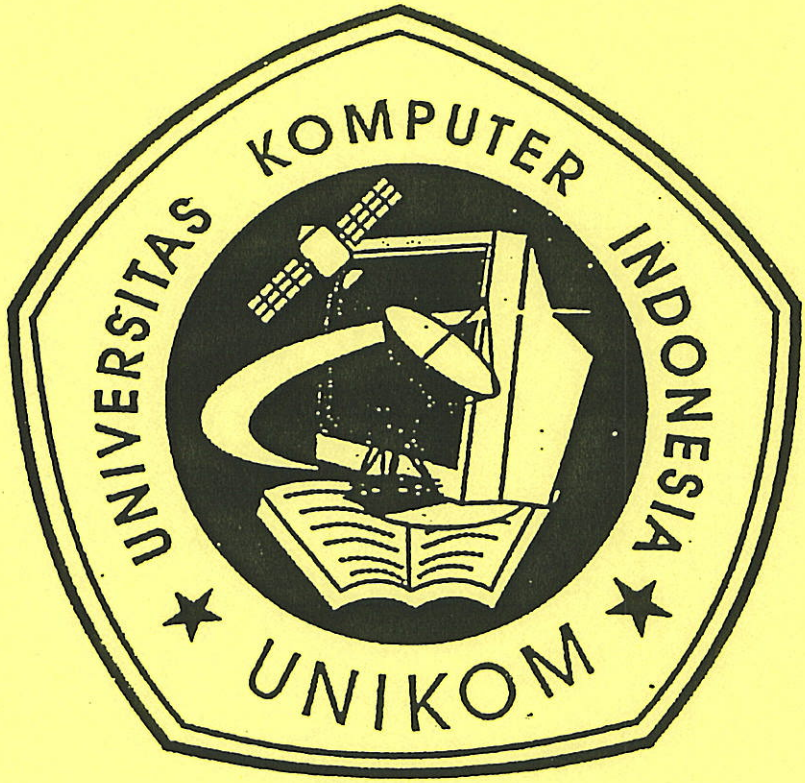
Selama menyelesaikan laporan ini tidak sedikit penulis menghadapi hambatan namun berkat bantuan bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung pada akhirnya laporan ini dapat terselesaikan juga, maka dalam kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Ir.Eddy Suryanto Sugoto,M.sc selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia Bandung.
2. Ibu Prof Dr.Hj.Ria Ratna Ariawati ,Ms.Ak selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
3. Bpk.Imam Abu Hanifah, S.E., M.M., Ak. selaku ketua jurusan Akuntansi Universitas Komputer Indonesia.

4. Ibu Lilis Puspitawati,SE selaku dosen pembimbing yang berkenan memberikan bimbingan,membina dan mengarahkan penulis sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
5. Bpk.U.Setia Sunarya selaku pembimbing lapangan di PT Dirgantara Indonesia.
6. Seluruh Staf Pegawai PT. Dirgantara Indonesia yang banyak memberikan bimbingan dan masukan.
7. Kedua orang tua ku yang telah banyak memberikan do'a dorongan dan motivasi baik moril/materil.
8. Adik-adiku terima kasih atas do'a dan dukungannya.
9. Sahabat-sahabatku elin, heni, chie, teh lina, evi, tuti dan muji Terima kasih untuk komputernya dan rekan-rekan yang lainnya yang tidak dapat disebutkan satu persatu terima kasih untuk dukungan bantuan dan kebersamaannya selama ini.
10. Anak-anak AK-1'99 terima kasih untuk kebersamaannya selama ini.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang turut membantu menyelesaikan laporan kerja praktek ini akhir kata semoga laporan kerja praktek ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Penulis,


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR ISI

Hal.

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar i

Daftar isi iii

Daftar Lampiran v

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2. Tujuan Kerja Praktek 3

1.3. Kegunaan Kerja Praktek 3

1.4. Metode Kerja Praktek 4

1.5. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek..... 4

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat PT. Dirgantara Indonesia 5

2.2. Struktur Organisasi PT. Dirgantara Indonesia 11

2.3. Deskripsi Jabatan 11

2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan 25

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Prektek 28

3.2. Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek 28

3.3. Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek 28

3.3.1. Pengertian Kas 28

3.3.2. Pengertian Kas Kecil 29

3.3.3. Kebijakan Pembentukan Dana Kas Kecil 30

3.3.4. Prosedur Penggunaan Dana Kas Kecil 32

3.3.5. Prosedur Pencatatan Dana Kas Kecil 32

3.3.6. Prosedur Pertanggungjawaban Dana Kas kecil 34

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan 36

4.2. Saran 37

Daftar Pustaka 38

Lampiran-lampiran

Daftar Riwayat hidup

DAFTAR LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi PT. Dirgantara Indonesia

2. Struktur Organisasi Direktorat Keuangan

3. Surat Kuasa Pembentukan Dana Kas kecil

4. Petty Cash Reimbutsement

5. Bukti Pengakuan Hutang Voucher (Pengisian Dana Petty Cash)

6. Bukti Pengakuan Hutang Voucher (Reimburse Petty Cash)

7. Bukti Pembayaran Kas Bank (Pengisian Dana Petty Cash)

8. Bukti Pembayaran Kas Bank (Reimburse Petty Cash)

9. Subsidiary Ledger (kas Kecil)

10. Buku Dana Kas Kecil (Petty Cash)

11. Bukti Pengeluaran Petty Cash

12. Nota Dinas

13. General Ledger (Kas Kecil)

14. Prosedur Pembentukan Dana Kas Kecil

15. Prosedur Pertanggungjawaban Dana kas Kecil

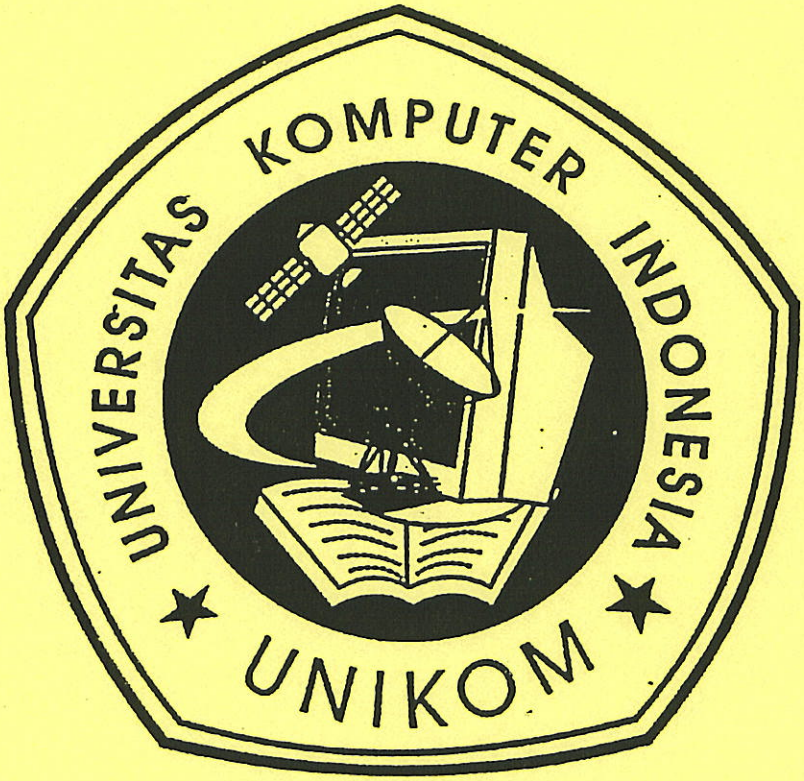
16. Prosedur Pencatatan Transaksi Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

17. Bukti Transaksi Pengeluaran Dana Kas Kecil

18. Penjelasan/Keterangan Posisi Petty Cash

19. Buku kasir

20. Berita acara Pemeriksaan Kas


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM