PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBINAAN USAHA KECIL DAN KOPERASI PADA BAGIAN PUKK (PEMBINAAN USAHA KECIL DAN KOPERASI) PADA PT. JASA RAHARJA (PERSERO) CABANG JAWA BARAT

LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
dalam menempuh Program Studi S1
Jurusan Akuntansi

Oleh :

NAMA : Angga Apiyansah
NIM : 211.00.053

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2004


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

LEMBAR PENGESAHAN
KULIAH KERJA PRAKTEK
PADA PT. JASA RAHARJA (PERSERO) CABANG JAWA BARAT BANDUNG

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
dalam menempuh Program Studi S1
Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia

Oleh :

N A M A : Angga Apiyansah
N I M : 211.00.053

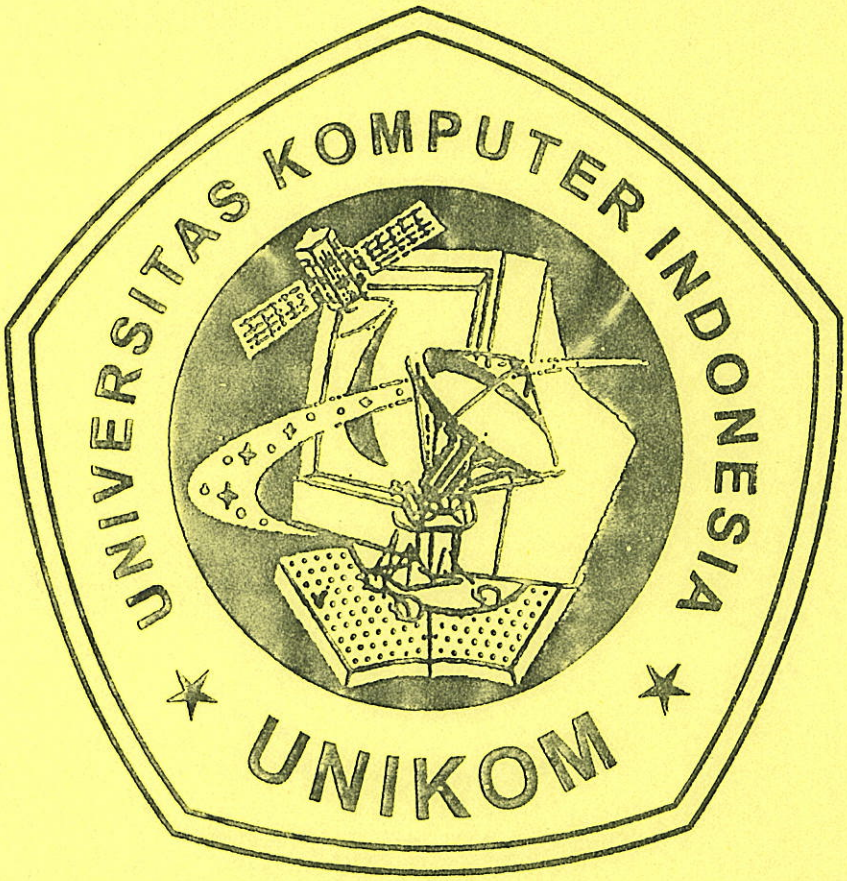
Bandung, Januari 2004

Menyetujui,

Dosen Pembimbing	Pembina Perusahaan
Ony Widilestariningtyas,S.E.	Asep Permana
NIP 4127.34.03.004	NPP 638512129

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

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


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kuliah kerja praktek ini dengan judul "**PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBINAAN USAHA KECIL DAN KOPERASI PADA BAGIAN PUKK DI PT. JASA RAHARJA (PERSERO) CABANG JAWA BARAT "**.

Laporan kuliah kerja praktek ini dibuat sebagai salah satu syarat melengkapi perkuliahan Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia Bandung. Penulis menyadari bahwa laporan kuliah kerja praktek ini masih belum sempurna dan sederhana, mengingat keterbatasan pengetahuan dan pengalaman penulis, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun dan positif akan senantiasa diterima penulis sebagai masukan yang berarti sehingga diharapkan dalam penyusunan karya tulis yang lainnya penulis dapat menyusun lebih baik.

Dalam penyusunan laporan kuliah kerja praktek ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak secara langsung maupun tidak langsung telah memberikan saran yang bersifat moril maupun materil yang tentunya sangat bermanfaat bagi penulis.

Dalam kesempatan yang penuh Rahmat ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof.Dr.Hj.Ria Ratna Ariawati,M.S.Ak.,selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.

2. Imam Abu Hanifah,S.E.,MM.,Ak., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UNIKOM dan Dosen Wali kelas Akuntansi 1.
3. Wati Aris Astuti,S.E., selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UNIKOM.
4. Ony Widilestariningtyas,S.E., selaku Dosen Pembimbing dalam penyusunan Laporan Kuliah Kerja praktek.
5. H. Moeryono Moertopo,SH., selaku Kepala Cabang PT. Jasa Raharja (persero) Cabang Jawa Barat.
6. E. Edward Robani, SE., selaku Kepala Bagian SDM dan Umum PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Jawa Barat.
7. Asep Permana, selaku Petugas Bagian PUKK dan Pembimbing dari PT. Jasa Raharja (persero) Cabang Jawa Barat.
8. Seluruh Staff dan Karyawan PT. Jasa Raharja yang telah membantu dalam pelaksanaaan Kuliah Kerja Praktek.
9. Bapak dan Ibu tercinta yang telah memberikan bantuan dan doa restunya kepada penulis.
10. Adik-adikku tersayang Egi, Novia dan Bellia yang selalu memberikan semangat kepada penulis.
11. Santi Adhes Fatmawati yang telah meluangkan waktunya dan memberikan dorongan semangat pada penulis.
12. Bathara, Yoga, Hendiyan, Harry, Erris, serta teman-teman senasib dan seperjuangan kelas AK-1.

Akhir kata, semoga Laporan Kuliah Kerja Praktek ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan semoga Allah SWT memberikan balasan yang berlipat ganda kepada semua pihak atas jasa serta bantuan yang telah diberikan kepada penulis.

Bandung, Januari 2004

Penulis

Angga Apiyansah

NIM: 211.00.053


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR TABEL vi

DAFTAR LAMPIRAN vii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Praktek 1

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Praktek 5

1.3 Kegunaan Kuliah Kerja Praktek 5

1.4 Metode Kuliah Kerja Praktek 6

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek 6

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan 8

2.2 Struktur Organisasi 12

2.3 Deskripsi Jabatan 14

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan 21

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 24

3.2 Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 25

3.2.1. Prosedur Administrasi Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi 26

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.2.2. Pengendalian Prosedur Administrasi Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi 29

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kulias Kerja Praktek 30

3.3.1. Pelaksanaan Prosedur Administrasi Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi..... 30

3.3.2. Pelaksanaan Pengendalian Prosedur Administrasi Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi..... 35

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 37

4.2 Saran 38

DAFTAR PUSTAKA 39

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Halaman

Table 1.1 : Waktu pelaksanaan jam kerja kuliah kerja praktek 7

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

1. Lampiran I : Struktur Organisasi PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Jawa Barat 1
2. Lampiran II : Proposal Pengajuan Pinjaman Modal Kerja PUKK ... 2
3. Lampiran III : Formulir Permohonan Pinjaman Modal Kerja PUKK.. 11
4. Lampiran IV : Surat Perjanjian Pinjaman 14
5. Lampiran V : Kwitansi Pemberian Bantuan Pinjaman Modal Kerja PUKK 17
6. Lampiran VI : Daftar Angsuran Pinjaman Modal Kerja PUKK 18
7. Lampiran VII : Formulir Laporan Triwulan Mitra Binaan 20
8. Lampiran VIII : Formulir Setoran Mitra Binaan Melalui Bank BNI 21
9. Lampiran IX : Kwitansi Pembayaran Angsuran Pinjaman Modal Kerja PUKK 22
10. Lampiran X : Kartu Pembayaran Cicilan Kredit 23
11. Lampiran XI : Daftar Kehadiran Kuliah Kerja Praktek 24
12. Lampiran XII : Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek Dari Perusahaan / Instansi 25
13. Lampiran XIII : Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek Dari Dosen Pembimbing 26


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM