2

PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS TERHADAP LAPORAN KEUANGAN PADA CV. ARCAMANIK TEKNIK

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan Guna Melengkapi Syarat-syarat untuk Mencapai Gelar
Sarjana Muda Jurusan Akuntansi pada
Universitas Komputer Indonesia

NAMA	:	**LILIH HERLINA**
NIM	:	**32097073**
NIRM	:	**46B63403990984**
JURUSAN	:	**AKUNTANSI**
PROGRAM	:	**DIPLOMA III**

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
2001

LEMBAR PENGESAHAN

Kuliah Kerja Praktek

Pada

CV. ARCAMANIK TEKNIK

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh program studi

Diploma III

Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi

UNIKOM

Nama : Lilih Herlina

NIM : 2097073

NIRM : 46B63403990984

Bandung, Agustus 2001

Menyetujui,

Koordinator Pembimbing	Pembimbing Perusahaan
(Ony Widilestariningtyas, SE)	(Ivan Agustian)

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi

(Ahmad Ahsin Kusuma M., SE., M. Si)

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan Laporan kerja praktek ini, yang merupakan salah satu syarat untuk pembuatan Tugas Akhir.

Keberhasilan ini penulis sadari bukan semata-mata hasil usaha penulis pribadi, tetapi juga merupakan hasil bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak yang tidak ternilai harganya. Karenanya penulis menghaturkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Ahmad Ahsin Kusuma M., SE., M. Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Komputer Indonesia.
2. Ibu Surtikanti, SE yang sangat membantu penulis dalam menyelesaikan tugas ini.
3. Ibu Ony Widilestariningtyas, SE yang sering penulis repotkan karena pembuatan Laporan kerja praktek ini.
4. Bapak Ivan Agustian selaku pembimbing perusahaan.
5. Sahabat-sahabat tersayang Mimi, Tati, Rully, Remond dan teman-teman yang lain.

Akhir kata penulis ucapkan banyak terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan Laporan kerja praktek ini. Bila ada salah dalam penulisan ini penulis mohon maaf, karerna semua kesalahan tersebut tidaklah sengaja dilakukan.

Terakhir penulis ucapkan sekali lagi banyak terima kasih.

Bandung, Agustus 2001

Penulis

(Lilih Herlina)

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAAN

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

DAFTAR LAMPIRAN iv

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang Kerja Praktek 1

1.2 Tujuan Kerja Praktek 2

1.3 Kegunaan Kerja Praktek 3

1.4 Metodologi Kerja Praktek 4

1.5 Waktu dan tempat pelaksanaan Kerja Praktek 4

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah singkat CV. ARCAMANIK TEKNIK 5

2.2 Job Description / Deskripsi Jabatan 6

2.2 Struktur organisasi CV. ARCAMANIK TEKNIK 8

2.3 Aspek Kegiatan CV. ARCAMANIK TEKNIK 9

BAB III PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek 10

3.2 Teknis Pelaksanaan 10

3.3 Pembahasan hasil pelaksanaan Kerja Praktek 14

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 15

4.2 Saran 15

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. Absensi kerja praktek
2. Faktur
3. Tanda terima barang
4. Kwitansi
5. Surat keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek dari Perusahaan
6. Surat keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek dari dosen Pembimbing