PENCATATAN PENJURNALAN UNTUK BIAYA-BIAYA DI SBU TERMINAL PT.INTI (Persero)

Laporan Kuliah Kerja Praktek

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

Oleh :

NAMA : IRMA PARDIANA
NIM : 21398038
NIRM : 43B63403990900

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG

2001

PENCATATAN PENJURNALAN
UNTUKBIAYA-BIAYA
DI SBU TERMINAL PT. INTI (Persero)

LEMBAR PENGESAHAN

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
Dalam menempuh Program Studi D3
Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia

Oleh :

NAMA : IRMA PARDIANA
NIM : 21398038
NIRM : 43B63403990900

Bandung, 21 Februari 2001

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

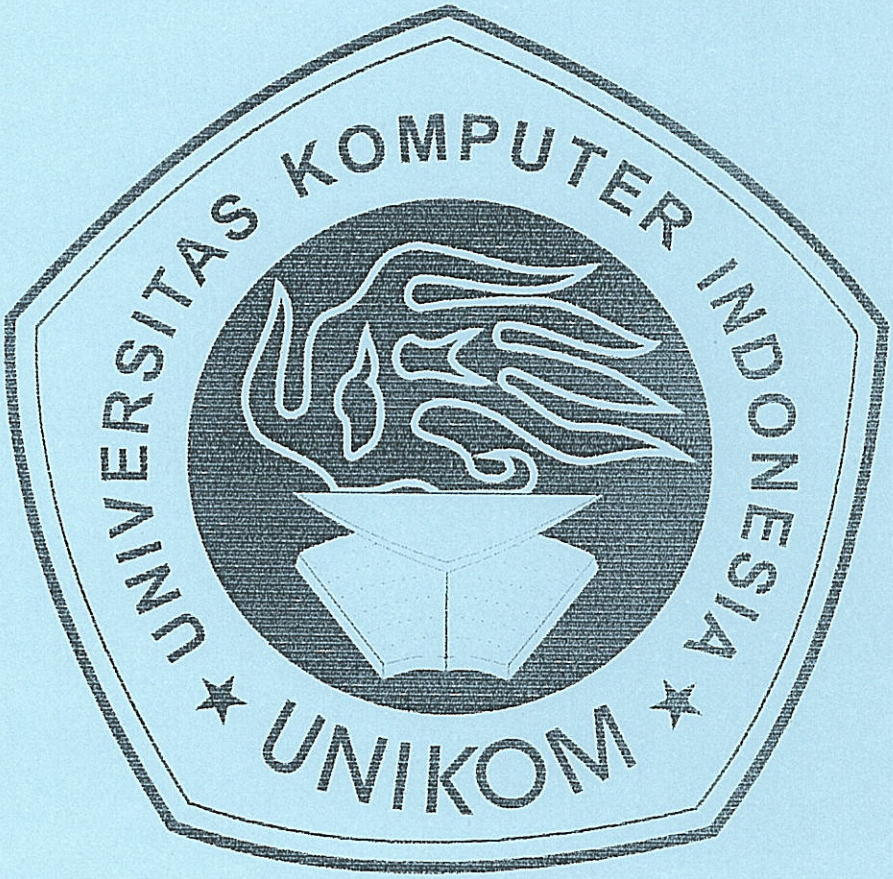
(Ony Widilestariningtyas, SE.)

Pembina Perusahaan

(Drs. Tri Budicahyo)

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

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


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

KATA PENGANTAR

Puji syukur hadirat Allah SWT, karena dengan rahmat-Nya akhirnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja ini sebagai salah satu syarat mata kuliah untuk mencapai gelar Amd. Jurusan Akuntansi pada UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA, Bandung.

Judul Laporan Praktek Kerja ini adalah **" Pencatatan Penjurnalan Untuk Biaya-Biaya Pada SBU Terminal PT. INTI (Persero) Bandung ".**

Dalam menyusun dan menyelesaikan Laporan Praktek Kerja ini tentunya tidak lepas dari hambatan, baik dari dalam maupun dari luar. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

- Bapak **Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc.** selaku Rektor UNIKOM beserta staf.
- Ibu **Prof. Dr. Ria Ratna Ariawati, M.Si, AK.** Selaku Dekan Fakultas Ekonomi
- Bapak **Ahmad Ahsin Kusuma, M.SE, M.Sc.** selaku Ketua Jurusan Akuntansi
- Ibu **Surtikanti, SE.** selaku Dosen Wali
- Ibu **Ony Widilestariningsih, SE.** Pembimbing di UNIKOM Bandung yang penuh perhatian memberikan banyak bimbingan dan motivasi kepada penulis.
- Bapak **Drs. Tri budicahyo** selaku Pembimbing di Perusahaan yang telah memberikan banyak pengarahan didalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja ini.
- Bapak **Aut Sutarsa** yang ikut membantu terselesainya laporan ini

- Kedua **Orang Tua** yang telah memberikan dorongan dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja ini.
- Adikku **Lina** yang selalu memberi dorongan dan semangat
- Sohibku **Mei, Ika, Wati, Andri** terima kasih atas segala perhatiannya dan motivasi serta bantuan dan dukungannya yang penuh serta cinta kasihnya kepada penulis.
- Teman-temanku di Kampus UNIKOM Bandung, yang namanya tidak bisa penulis sebutkan satu persatu terima kasih atas segala bantuannya.

Semoga amal budi baik yang tidak dapat penulis lupakan akan menjadi amal ibadah serta mendapatkan Ridho Allah SWT. Akhir kata penulis berharap Laporan Praktek Kerja ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukan.

Bandung, Februari 2001

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR ..... **i**

DAFTAR ISI ..... **iii**

DAFTAR LAMPIRAN ..... **v**

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Tujuan 2

1.2.1. Tujuan Kerja Praktek 2

1.2.2. Tujuan yang berkaitan dengan pengambilan judul PKL... 2

1.3. Kegunaan 3

1.3.1. Bagi Mahasiswa 3

1.3.2. Bagi Lembaga 3

1.4. Metode Penulisan 3

1.5. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek 3

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah dan Perkembangan PT.INTI 4

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan 8

2.3. Deskripsi Jabatan 9

2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan 15

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek 19

3.1.1. Objek Kajian Praktek Kerja..... 19

3.1.2. Departemen Praktek Kerja..... 24

3.2. Teknis Pelaksanaan 24

3.2.1. Unsur-unsur Kerja Praktek 24

3.2.2. Teknik Pengumpulan Data 26

3.2.3. Sumber data 26

3.2.4. Instrument Pengumpulan Data 27

3.3. Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 27

3.3.1.Tata Cara Pencatatan Transaksi pada voucher yang ada... 27

3.3.2. Cara Pencatatan Penjurnalan Transaksi-transaksi Biaya pada voucher 29

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan 34

4.2. Saran 35

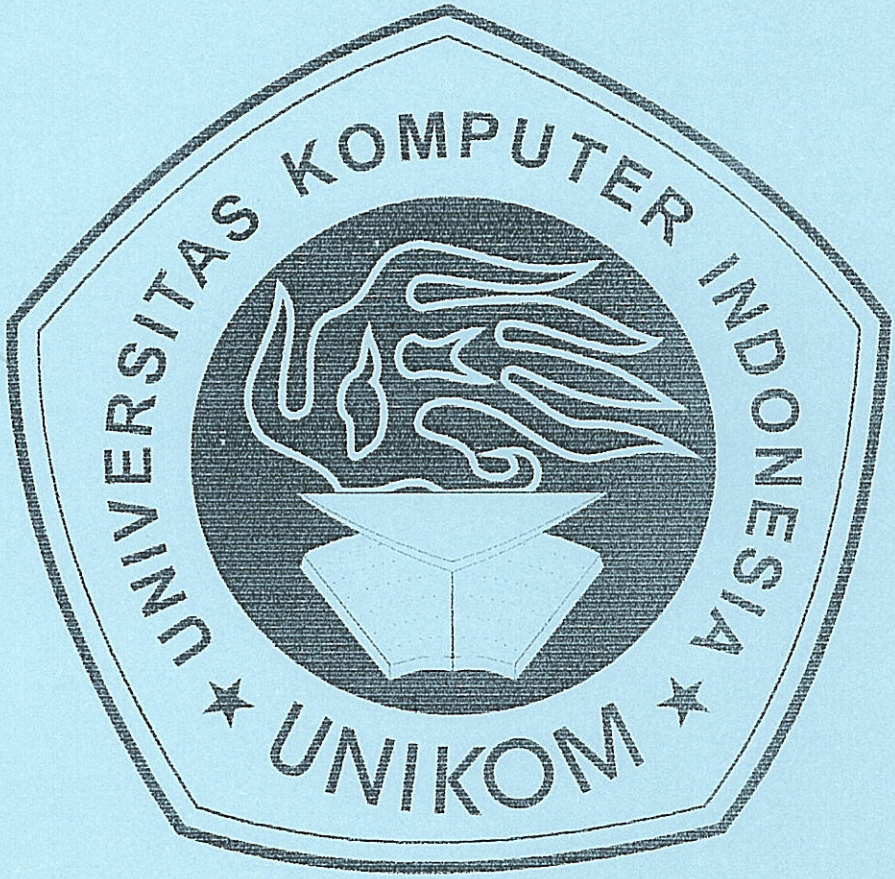
DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN

1. Perizinan Kerja Praktek
2. Surat Pernyataan peserta Kerja Praktek
3. Data mahasiswa yang melaksanakan Kerja Praktek
4. Struktur Organisasi PT. INTI (Persero)
5. Struktur Organisasi SBU Terminal
6. Perjanjian Jual Beli
7. Daftar Pengantar Kiriman (DPK)
8. Berita Acara Penyerahan Barang
9. Bukti Pengiriman Barang
10. Kwitansi
11. Absensi Kehadiran Mahasiswa/I UNIKOM
12. Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek dari Perusahaan/ Instasi
13. Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek dari Dosen Pembimbing


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM