TINJAUAN ATAS PROSEDUR ANGGARAN RUTIN PENERIMAAN KAS DI PUSAT PENELITIAN KIMIA LIPI BANDUNG

PERPUSTAKAAN TEKNIS UNIT LIPI

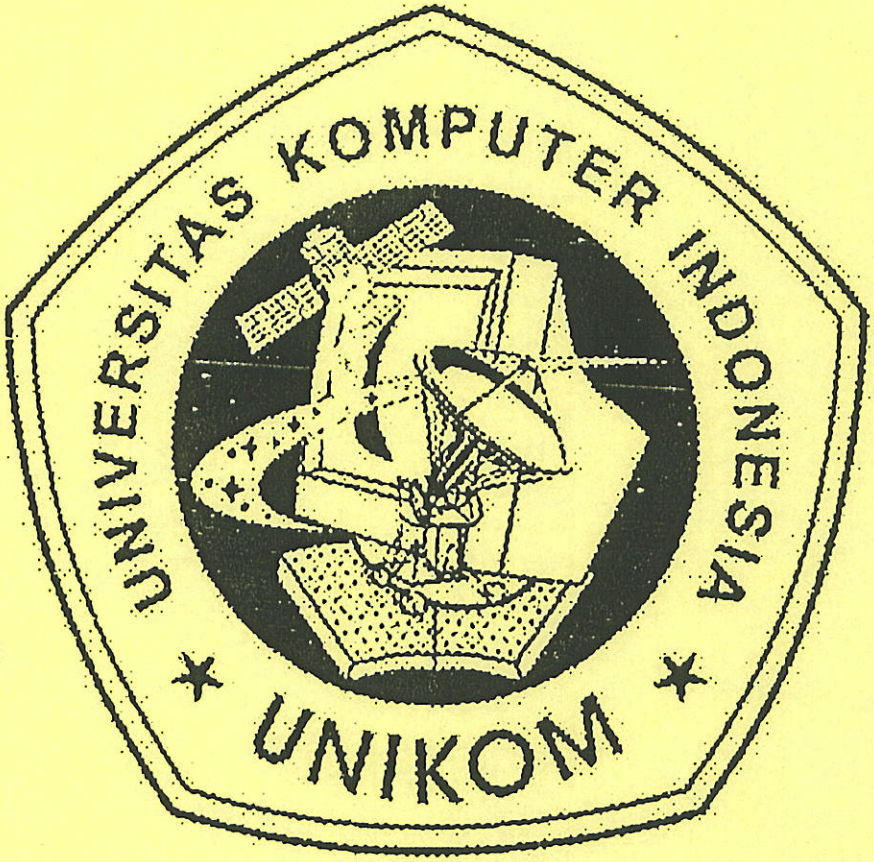
LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
dalam menempuh Program Studi D-III
Jurusan Akuntansi

Oleh :

NAMA : DWI RATNA HANDRIYANI
NIM : 21299013
NIRM : 43B63403990939

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2002


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

LEMBAR PENGESAHAN

KULIAH KERJA PRAKTEK

PADA

PUSAT PENELITIAN KIMIA LIPI BANDUNG

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat

dalam menempuh program studi D-III

Jurusan Akuntansi

Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia

Oleh :

NAMA : DWI RATNA HANDRIYANI

NIM : 21399013

NIRM : 43B63403990939

Bandung Maret 2002

Menyetujui

Dosen Pembimbing

Ely Suhayati, SE., Ak
NIP: 4127. 34. 03. 006

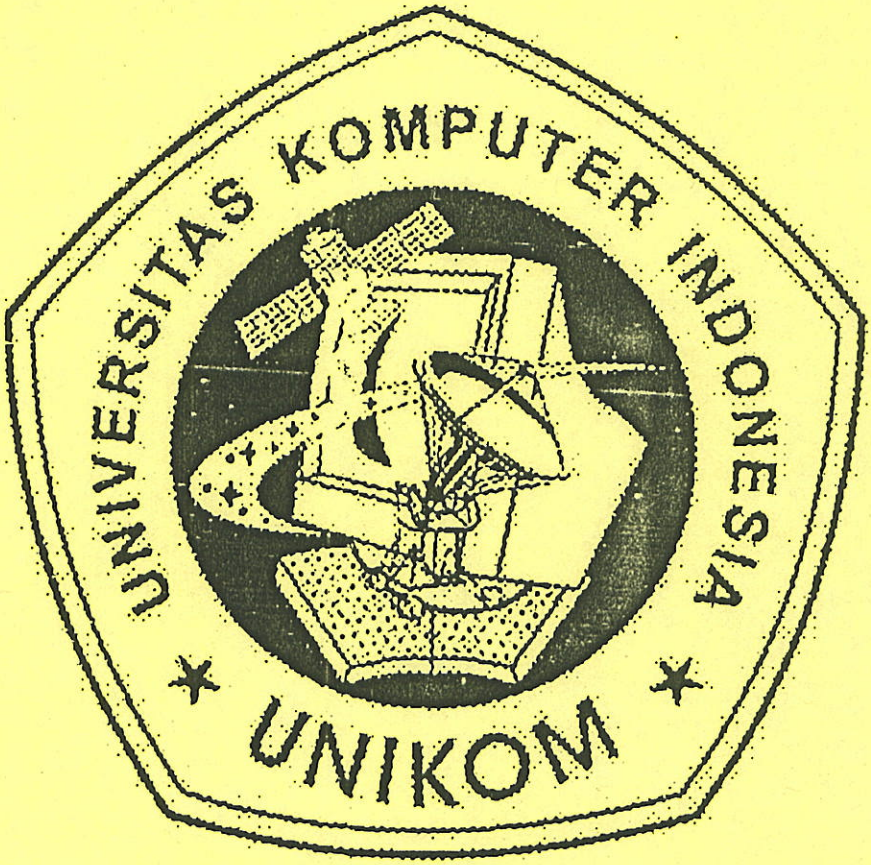
Pembina Perusahaan

Drs. Nana Sukarna

Mengetahui

Ketua Jurusan Akuntansi

Imam Abu Hanifah, SE., Ak
NIP: 4127. 34. 03. 009


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

KATA PENGANTAR

Penulis mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas selesainya laporan kerja praktek yang berjudul Tinjauan Atas Prosedur Anggaran Rutin Penerimaan Kas Di Pusat Penelitian Kimia Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Bandung yang merupakan salah satu syarat dalam menempuh Program D-III Jurusan Akuntansi.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan kerja praktek ini masih banyak kekurangan baik dari tata bahasa maupun dari teknik penulisannya, tetapi demikian penulis berharap laporan kerja praktek ini bisa bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukan data dan menerima kritik dan saran yang membangun untuk kesempurnaan laporan ini.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

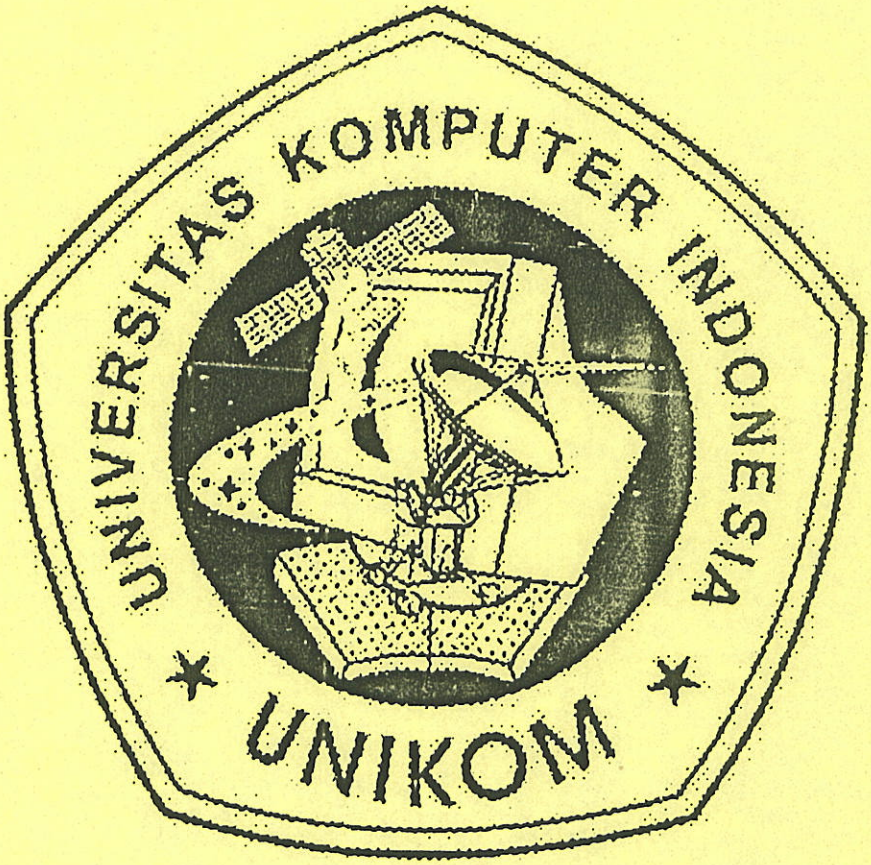
1. Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia Bandung.
2. Prof. Dr. Idrus Affandi. SH selaku pembantu Rektor I Universitas Komputer Indonesia Bandung.
3. Prof. Dr. Moh. Tadjuddin. MA selaku pembantu Rektor II Universitas Komputer Indonesia Bandung.
4. Drs. Pandu Edhi Kuncoro selaku Pembantu Rektor III Universitas Komputer Indonesia Bandung.

5. Prof. Dr. Hj. Ria Ratna Ariawati, M.Si., Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
6. Imam Abu Hanifah, SE., Ak selaku ketua jurusan akuntansi.
7. Sri Dewi Anggadini, SE selaku sekretaris jurusan akuntansi.
8. Ely Suhayati, SE., Ak selaku selaku dosen pembimbing.
9. Lesti Mafitri, SE selaku dosen wali.
10. Ir. Heru Priyanto selaku Kepala Bagian Tata Usaha Pusat Penelitian Kimia LIPI Bandung.
11. Drs. Nana Sukarna selaku pembimbing kerja praktek di LIPI.
12. Seluruh karyawan/karyawati di LIPI yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan laporan kerja praktek ini.
13. Teman-temanku yang telah banyak membantu dalam penulisan laporan ini terutama: Juwarnik, Annita, Dewi, Erna, Betti, Lina dan rekan-rekan jurusan akuntansi yang tidak dapat penulis sebut satu persatu.
14. Yang tercinta Ayahanda dan Ibunda serta kakakku yang tersayang yang telah memberikan semangat dan dorongan baik secara moril maupun materiil.

Penulis berharap semoga amal baik mereka mendapat balasan dan senantiasa memperoleh rahmat serta hidayah-Nya, Amin

Bandung Maret 2002

Penulis.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR ISI

halaman

LEMBAR PENGESAHAN i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iv

DAFTAR LAMPIRAN vi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2 Tujuan Kerja Praktek 2

1.3 Kegunaan Kerja Praktek 3

1.4 Metode Pengumpulan Data 3

1.5 Lokasi Dan Waktu Kerja Praktek 4

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan 5

2.2 Struktur Organisasi 7

2.3 Deskripsi Jabatan 7

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan 15

BAB III PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek 17

3.2 Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek 18

3.3 Pembahasan Hasil Kerja Praktek 19

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan..... 30

4.2 Saran..... 30

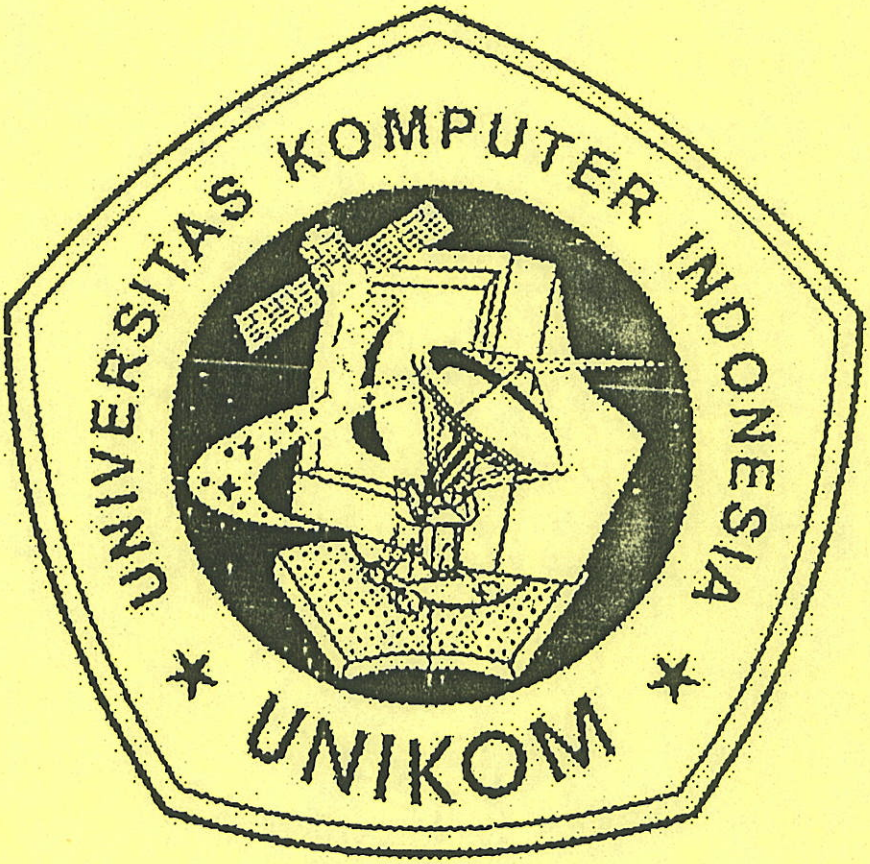
DAFT AR PUSTAKA..... 31

LAMPIRAN -LAMPIRAN..... vii

RIWAYAT HIDUP..... viii

DAFTAR LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi Pusat Penelitian Kimia LIPI Bandung.
2. Struktur Organisasi LIPI Bandung.
3. Surat Perintah Membayar (SPM).
4. Absensi Kehadiran Mahasiswa.
5. Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek Dari Dosen Pembimbing.
6. Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek Dari Perusahaan


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM