PROSEDUR PENCATATAN PEMBELIAN MATERIAL PADA DEPARTEMEN ACCOUNTING P.T. HR FOTO BANDUNG

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
dalam Menempuh Program Studi Strata I Jurusan Akuntansi

UNIKOM

Oleh :

AGUS SETIAWAN

21199805

FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN AKUNTANSI

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

2004


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

LEMBAR PENGESAHAAN PERUSAHAAN P.T. HR FOTO

PROSEDUR PENCATATAN PEMBELIAN MATERIAL PADA DEPARTEMEN ACCOUNTING P.T. HR FOTO BANDUNG

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat dalam Menempuh Program Studi Strata-I Jurusan Akuntansi

Oleh :

Agus Setiawan
21199805

Menyetujui,
Pimpinan Perusahaan

Hero Ridwanto

Supervisor Operasional	**Koordinator Cabang**
Bayu Wibisana	**Asep Mulyana**
NIP. 0008	**NIP. 0006**

LEMBAR PENGESAHAAN

PROSEDUR PENCATATAN PEMBELIAN MATERIAL PADA DEPARTEMEN ACCOUNTING P.T. HR FOTO BANDUNG

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat dalam Menempuh Program Studi Strata-I Jurusan Akuntansi

Oleh :

Agus Setiawan
21199805

Bandung, Januari 2004

Dosen Pembimbing	Pembimbing Perusahaan
Ely Suhayati, S.E., Ak.	**Novita Dewi S., S. Sos.**
NIP. 4127.34.03.006	**NIP. 0037**

Mengetahui

Ketua Jurusan Akuntansi

Imam Abu Hanifah, S.E., M.M., Ak.
NIP. 4127.34.03.009


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirrahim

Assalamu'alaikum Wr.Wb,

Segala puji dan syukur penulis sampaikan kehadirat Allah S.W.T., salawat dan salam semoga senantiasa terlimpah bagi junjungan kita nabi Muhammad S.A.W., beserta keluarga dan sahabat-sahabatnya, karena berkat rahmat-Nya dan karunia-Nyalah penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis mengambil judul "**PROSEDUR PENCATATAN PEMBELIAN MATERIAL PADA DEPARTEMEN ACCOUNTING P.T. HR FOTO BANDUNG**".

Penulis dapat menyelesaikan laporan ini tidak terlepas dari bantuan keluarga terdekat yang tidak henti-hentinya memberikan dorongan dan do'anya selama ini, laporan ini penulis persembahkan untuk Ayahanda dan Ibunda tersayang serta adik-adik penulis sebagai rasa terima kasihku yang tulus, terimakasih atas do'a dan kesabarannya. Ucapan terima kasih tak lupa penulis sampaikan kepada :

1. Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc, selaku Rektor Universitas Indonesia, Bandung.
2. Prof. DR. Hj. Ria Ratna Ariawati, DR., M.S., Ak, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia, Bandung.
3. Imam Abu Hanifah, S.E., MM., Ak, Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Komputer Indonesia, Bandung.

4. Ely Suhayati, S.E., Ak. selaku dosen pembimbing,terima kasih atas bimbingan, saran dan ilmu yang telah diberikan.
5. Karyawan/ti Universitas Komputer Indonesia, Bandung.
6. Novita D.L, S. SOS, selaku pembimbing di P.T.HR Foto .
7. Mas Bayu Wibisana dan Bapak Asep Mulyana atas waktu luangnya yang membantu penulis dalam mencari data-data yang diperlukan.
8. Para karyawan/ti di P.T.HR Foto yang membantu dalam memberikan informasi yang dibutuhkan.
9. Kepada *"senior"* Mas Agus W.S, S.E, yang membantu dalam meng-edit semua Laporan kerja Praktek ini

Akhir kata penulis berharap semoga laporan ini dapat bemanfaat bagi penulis khususnya, dan pembaca yang membaca Laporan Kerja Praktek ini pada umumnya.

Alhamdulillahirobbil'alamin.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.s

Bandung, Januari 2004
Penulis

Agus Setiawan
211.99.805


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PEGESAHAN

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

DAFTAR LAMPIRAN v

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Praktek 1

1.2 Identifikasi Masalah 4

1.3 Tujuan Kuliah Kerja Praktek 5

1.4 Kegunaan Kuliah Kerja Praktek 5

1.5 Metode dan Teknik Kuliah Kerja Praktek 6

1.6 Lokasi dan Waktu Kuliah Kerja Praktek 7

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN 8

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan 8

2.2 Struktur Organisasi 11

2.3 Deskripsi Jabatan 12

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan 14

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK 19

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 19

3.1.1 Prosedur 20

3.1.2 Pembelian 21

3.1.2.1 Pengertian Pembelian 21

3.1.2.2 Syarat Jual Beli 22

3.1.2.3 Fungsi Pembelian 23

3.1.2.4 Jenis Pembelian 23

3.2 Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek 24

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksaaan Kerja Praktek 25

3.3.1 Prosedur Pencatatan Pembelian pada P.T. HR Foto 26

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN **29**

4.1 Kesimpulan dan Saran 29

4.1.1 Kesimpulan 29

4.1.2 Saran 30

DAFTAR PUSTAKA **31**

LAMPIRAN-LAMPIRAN **32**

DAFTAR RIWAYAT HIDUP **40**

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiaran 1 : Daftar Kehadiran Penulis Kerja Praktek 32

Lampiran 2 : Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek

Dari Perusahaan / Instansi 33

Lampiran 3 : Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek ...

Dari Dosen Pembimbing 34

Lampiran 4 : Form Pemesanan / Pengiriman Barang 35

Lampiran 5 : Bukti Pengeluaran Kas 36

Lampiran 6 : Surat Pembayaran Pembelian Barang 37

Lampiran 7 : Faktur Pesanan Barang 38

Lampiran 8 : Form Laporan Barang Masuk 39


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM