KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan ridho-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek. Laporan kerja praktek ini penulis susun berdasarkan hasil kerja praktek yang dilakukan di PT.PINDAD (PERSERO) BANDUNG yang berjudul **"TINJAUAN ATAS PROSEDUR PENERIMAAN KAS ATAU BANK DI DIVISI MESIN INDUSTRI DAN JASA PT.PINDAD (PERSERO) BANDUNG"**. Laporan ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam menempuh Program Studi Stara 1 pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi di Universitas Komputer Indonesia Bandung (UNIKOM).

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kerja praktek ini masih banyak kekurangannya bahkan jauh dari sempurna, mengingat keterbatasan kemampuan, pengalaman dan pengetahuan penulis, baik dalam hal penyajian maupun dalam penggunaan tata bahasa. Tetapi penulis berupaya menyusun sebaik mungkin dengan harapan laporan kerja praktek ini bermanfaat bagi semua pihak. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik demi perbaikan dimasa yang akan datang.

Selama penyusunan laporan kerja praktek ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak terutama kedua orang tua yang telah memberikan semangat dan dorongan dalam menyelesaikan laporan ini, baik berupa petunjuk, bimbingan, pengarahan, maupun bantuan moril dan materiil.

Oleh karena itu, dalam kesempatan ini dengan segenap ketulusan hati penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak/Ibu :

1. Dr. Ir. Eddy Soeryanto Soegoto, M.Sc., selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia.
2. Prof. Dr. Hj. Umi Narimawati, DRA., S.E.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
3. Ibu Sri Dewi Anggadini, SE., M.Si., Selaku Ketua Porgram Studi Akuntansi, Selaku Dosen Wali Kelas Akuntansi-2 dan Selaku pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu guna membimbing, mengarahkan dan memberikan petunjuk yang sangat berharga demi selesainya penyusunan laporan kerja praktek.
4. Staff Kesekretariatan Program Studi Akuntansi (Mbak Senny dan Mbak Dona serta A gugun) makasih banyak untuk pelayanan dan informasinya.
5. Seluruh Staff Dosen Pengajar UNIKOM yang telah membekali penulis dengan pengetahuan.
6. Bpk Soleh, Bpk Ngatman, SE, Bpk Aep, Bpk Asep dan Bpk Deni selaku pembimbing di Perusahaan tempat Kerja Praktek.
7. Seluruh staf dan karyawan yang turut membantu terlaksananya Kerja Praktek.
8. My pipi (Yanto Susanto) yang selalu memberikan semangat, dorongan, serta membantu penulis untuk menyelesaikan laporan.

9. Nopy Sukmana Putri, teman seperjuangan yang bersama-sama melaksanakan Kerja praktek, bimbingan sampai dengan laporan ini selesai.
10. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, atas bantuan dan dukungan yang tulus.

Semoga Allah SWT membalas jasa semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan laporan kerja praktek ini.

Terima kasih.

Wassalamua'laikum Wr. Wb.

Bandung, Desember 2010

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iv

DAFTAR TABEL vi

DAFTAR LAMPIRAN vii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2 Tujuan Kerja Praktek 3

1.3 Kegunaan Kerja Praktek 4

1.4 Metode Kerja Praktek 5

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek 6

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN 9

2.1 Gambaran Umum PT.PINDAD (Persero) 8

2.1.1 Sejarah Singkat PT.PINDAD (Persero) 8

2.1.2 Visi dan Misi PT.PINDAD (Persero) 11

2.2 Struktur Organisasi PT.PINDAD (Persero) 11

2.3 Deskripsi Jabatan PT.PINDAD (Persero) 13

2.4 Aspek Kegiatan PT.PINDAD (Persero) 21

BAB III PEMBAHASAN HASIL KERJA PRAKTEK 24

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek 24

3.1.1 Pengertian Kas 24

3.1.2 Klasifikasi Uang Kas dan Uang Bank 25

3.1.3 Klasifikasi dari Transaksi Kas 26

3.1.4 Tugas Pokok Bagian-bagian yang Terlibat dalam Prosedur PenerimaanKas atau Bank 26
3.1.5 Formulir-formulir yang Digunakan dalam Prosedur Penerimaan Kas atau Bank.....27
3.1.6 Unsur-unsur Pengendalian dalam Prosedur Penerimaan Kas atau Bank 28
3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek 29
3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek 30
3.3.1 Bagian-bagian yang Terlibat dalam Prosedur Penerimaan Kas atau Bank PT.PINDAD (Persero) 30
3.3.2 Dokumen-dokumen dan Formulir-formulir yang Digunakan dalam Kegiatan Penerimaan Kas PT.PINDAD (Persero) 31
3.3.3 Teknik Pengisian dan Unsur-unsur Pengendalian yang Terdapat dalam Bukti Penerimaan Kas atau Bank PT.PINDAD (Persero) 33
3.3.4 Prosedur Penerimaan Kas PT.PINDAD (Persero) 36
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN 39
4.1 Kesimpulan ….....39
4.2 Saran 40
DAFTAR PUSTAKA 41
LAMPIRAN-LAMPIRAN
DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

TABEL 1.1 Jadwal Penelitian.....7

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Kuliah Kerja Praktek

Lampiran 2 : Struktur Organisasi Perusahaan PT.PINDAD (Persero)

Lampiran 3 : Struktur Organisasi Divisi Mesin Industri Dan Jasa

Lampiran 4 : Bagan Arus Dokumen Penerimaan Kas Divisi

Lampiran 5 : Surat Permohonan Modal Kerja

Lampiran 6 : Bukti Penerimaan Kas/Bank

Lampiran 7 : Debet/Kredit Nota

Lampiran 8 : Jurnal Umum

Lampiran 9 : Buku Besar

Lampiran 10 : Kartu R/K Divisi

Lampiran 11 : Kartu R/K Pusat

Lampiran 12 : Kartu Biaya

Lampiran 13 : Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek Dari Perusahaan PT.PINDAD (Persero)

Lampiran 14 : Daftar Kehadiran Kerja Praktek

Lampiran 15 : Berita Acara Bimbingan Kerja Praktek

Lampiran 16 : Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek Dari Dosen Pembimbing

Lampiran 17 : Daftar Riwayat Hidup