PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PT. MIZAN PUSTAKA

LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Dalam Menempuh Program Studi S1
Jurusan Akuntansi

Oleh:

Nama : Deni Rahman
Nim : 21101059

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG

2005

LEMBAR PENGESAHAN
KULIAH KERJA PRAKTEK
PT. MIZAN PUSTAKA
BANDUNG

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
Dalam menempuh program studi S1
Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Komputer Indonesia

Oleh:

NAMA : DENI RAHMAN
NIM : 21101059

Bandung, Januari 2005

Menyetujui

Dosen Pembimbing

Dian Dwinita K, SE., M. Si
NIP :4127.34.03.013

Pembina Perusahaan

Dadan Rundani, SE

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

Imam Abu Hanifah, SE, MM, Ak.
NIP : 4127.34.03.009

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadirat Allah SWT karena atas rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kuliah kerja praktek ini,sebagai salah satu syarat dalam menempuh program studi S1 jurusan Akuntansi di Universitas Komputer Indonesia Bandung dengan judul **"PROSEDUR PENGELUARAN KAS PT MIZAN PUSTAKA".**

UNIT PELAKSANA PERPUSTAKAAN UNIKOM

Mudah-mudahan hasil laporan kuliah kerja praktek ini dapat bermanfaat bagi semua mahasiswa jurusan Akuntansi khususnya dan bagi pembaca pada umumnya. Penulis menyadari bahwa dalam penyelesaian laporan kuliah kerja praktek ini tanpa bantuan, bimbingan, petunjuk dan dorongan dari berbagai pihak laporan kuliah kerja praktek ini tidak akan terselesaikan.

Pada kesempatan ini, penulis juga menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M, SE. Selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia.
2. Prof. Dr. H. Idrus Affandi, SH., Selaku Pembantu Rektor Universitas Komputer Indonesia.
3. Prof. Dr. Hj. Ria Ratna Ariawati, M, Sc., Ak. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
4. Imam Abu Hanifah, SE, MM, Ak. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Komputer Indonesia.

5. Dian Dwinita K, SE., M. Si. Selaku Dosen Pembimbing penyusunan Laporan Kuliah Kerja Praktek.
6. Bapak Dadan Rundani, SE. Selaku Pembimbing kuliah kerja praktek di PT. Mizan Pustaka.
7. Teh Lina dan Kang Asep (Bagian Keuangan), yang selalu membantu dalam melaksanakan Kuliah Kerja Praktek.
8. Untuk kedua orang tuaku yang tercinta yang selalu memberikan nasihat dan doanya yang tiada henti kepada penulis selama menuntut ilmu.
9. Untuk adikku tersayang Dera, yang memberikan dorongan dan solusi saat penulis mengalami masalah.
10. Untuk rekan-rekan kelas Ak-2 yang memberikan bantuan dalam penyelesaian Laporan Kerja Praktek.
11. Untuk Anak-anak **TGPF** (Tim Gabungan Pencari Fakta) dan **Genk Upay** (Sandi, Harianto, Pedjol, Mamang Haris, Dicky, Yoga, dan Teguh).
12. Untuk Sahabat Sejatiku Mulya, *thank for all man...!*.

Harapan penulis semoga Allah SWT, senantiasa memberikan pahala yang berlipat ganda kepada semua pihak yang telah banyak membantu penyusunan laporan kerja praktek ini baik secara langsung maupun tidak langsung. Amiin.....

Bandung, Januari 2005

Penulis

DAFTAR ISI

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iv

DAFTAR LAMPIRAN vi

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Praktek 1

1.2. Tujuan Kuliah Kerja Praktek 3

1.3. Kegunaan Kuliah Kerja Praktek 4

1.4. Metode Kuliah Kerja Praktek 5

1.5. Lokasi dan Waktu Kuliah Kerja Praktek 5

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan 6

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan 7

2.3. Uraian Pekerjaan 9

2.4. Aspek dan Kegiatan 11

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 15

3.2. Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 20

3.2.1. Pengeluaran-Pengeluaran Kas PT. Mizan Pustaka 20

3.3. Pembahasan Hasil Kuliah Kerja Praktek 21

3.3.1. Teknis Prosedur Pengeluaran Kas pada PT. Mizan Pustaka 22

3.3.2. Kontrol Pengeluaran Kas pada PT. Mizan Pustaka 25

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan 29

4.2. Saran 30

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Struktur Organisasi PT. Mizan Pustaka

Lampiran 2: Flom Chart Prosedur Pengeluaran Kas Besar dan Kecil

Lampiran 3: Voucher Hutang

Lampiran 4: Voucher Pengeluaran Bank

Lampiran 5: Voucher Hutang

Lampiran 6: Tanda Terima Faktur

Lampiran 7: Pengajuan Pengeluaran Uang

Lampiran 8: Bukti Kas Bon

Lampiran 9: Pertanggungjawaban

Lampiran 10: Daftar Kehadiran Mahasiswa UNIKOM

Lampiran 11: Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek dari Perusahaan

Lampiran 12: Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek dari
Dosen Pembimbing