SISTEM AKUNTANSI BIAYA PERJALANAN DINAS PADA PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh Program Studi Sarjana (S-1) Jurusan Akuntansi

Oleh :

NAMA : Renny Nuraeni

NIM : 2.11.01.068

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

BANDUNG

2004

LEMBAR PENGESAHAN
KERJA PRAKTEK
PADA
PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)
BANDUNG

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam
Menempuh Program Studi Sarjana (S-1)
Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi
Universitas Komputer Indonesia

Oleh :

NAMA : Renny Nuraeni
NIM : 2.11.01.068

Bandung, Desember 2004
Menyetujui,

Dosen Pembimbing

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

Pembina Perusahaan

Asep Karya Mulyawan
NIPP : 34052

Mengetahui,
Ketua jurusan Akuntansi

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

KATA PENGANTAR

Dengan segala kerendahan hati penulis memanjatkan Puji Syukur Khadirat Allah SWT, karena dengan izin serta ridha-Nyalah penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Kuliah Kerja Praktek ini yang berjudul **"Sistem Akuntansi Perjalanan Dinas"**.

Adapun tujuan dari penyelesaian laporan ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat Program Perkuliahan S-1 pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, dikarenakan masih terbatasnya ilmu pengetahuan pengalaman serta kemampuan yang penulis miliki. Untuk itu, guna perbaikan ke depan segala kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan.

Terselesaikannya laporan ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung.

Pada kesempatan ini pula dengan segala kerendahan hati Penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc selaku Rektor Unikom.
2. Prof. Dr.Ria Ratna Ariawati, Msi, Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
3. Imam Abu Hanifah SE.,MM.,Ak selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
4. Imam Abu Hanifah, SE.,MM.,Ak selaku Dosen Pembimbing yang telah bersedia memberikan bimbingan dan pengarahan yang sangat bermanfaat bagi penulis dalam penyusunan laporan ini hingga selesai.
5. Ely Suhayati, SE., AK selaku Dosen Wali yang selalu memberi semangat.

6. Asep K.M selaku Pembimbing Kantor Pusat PT. KAI (Persero)
7. Segenap staf dan karyawan PT.KAI (Persero) Bandung atas bantuan dan bimbingan selama kerja praktek
8. Kedua Orang tuaku, serta kakak dan adik-adik tercinta yang telah memberikan dorongan dan doa yang sangat besar manfaatnya.
9. Keluarga Besar Lia Marlina Widya yang telah memberikan bantuan, dorongan dan perhatian yang penulis dapatkan.
10. Sahabatku Lia (Bu Ustadzh), Ramini (ami/toke), Maundari (Mas Roso/unti), Aan (endog) I love u makasih atas candaannya.
11. Kelas AK-2 yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan segala bantuan dan dukungan.

Akhir kata penulis berharap mudah-mudahan hasil laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan khususnya bagi penulis sendiri.

Bandung, Desember 2004

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

LAMPIRAN v

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2 Tujuan Kerja Praktek 2

1.3 Kegunaan Kerja Praktek 2

1.4 Metode Kerja Praktek 3

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek 4

BAB II GAMBARAN UMUM PT. KAI (Persero)

2.1 Sejarah Singkat PT. KAI 5

2.2 Struktur Organisasi 7

2.3 Deskripsi Tugas Struktur Organisasi 9

2.4 Aspek Kegiatan 18

BAB III SISTEM AKUNTANSI PERJALANAN DINAS PT.KAI

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek 22

3.2 Tekhnis Pelaksanaan Kerja Praktek 29

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.3 Pembahasan Hasil Kerja Praktek 29

3.3.1 Pelaksanaan Perjalanan Dinas 29

3.3.2 Pedoman Penulisan Kode Perkiraan 38

3.3.3 Formulir dan Kode Perkiraan 39

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 46

4.2 Saran 48

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Struktur Organisasi Direksi

Lampiran 2 : Direktorat Keuangan

Lampiran 3 : Sturktur Organisasi Sub Direktorat Administarsi Keuangan

Lampiran 4 : Sturktur Organisasi Sub Direktorat Akuntansi

Lampiran 5 : Flow Chart / Gambar Prosedur Pelaksanaan Perjalanan Dinas

Lampiran 6 : Surat Perintah Perjalanan Dinas

Lampiran 7 : Analisa biaya Perjalanan Dinas

Lampiran 8 : Bukti Pembayaran

Lampiran 9 : Kartu Piutang

Lampiran 10 : Surat Keterangan Hasil Kerja Praktek dari Perusahaan

Lampiran 11 : Surat Keterangan Hasil Kerja Praktek dari Dosen Pembimbing

Lampiran 12 : Daftar Riwayat Hidup