PROSEDUR PENGIRIMAN PAKET/DOKUMEN PADA PT. INDOEXPRESS BUANA CABANG BANDUNG

Laporan Kuliah Kerja Praktek

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
Dalam menempuh program D – III
Jurusan Akuntansi

Oleh :

NAMA : SANTI APRILIA
NIM : 21300055
NIRM : 41273403000175

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG

2003

Lembar Pengesahaan

Kuliah Kerja Praktek pada

PT. INDOEXPRESS BUANA CABANG BANDUNG

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

Oleh :

NAMA : SANTI APRILIA

NIM : 21300055

NIRM : 41273403000175

Bandung, Januari 2003

Menyetujui

Dosen Pembimbing

Arry Irawan, SE

NIP : 4127.34.03.005

Kepala Cabang

PT INDOEXPRESS BUANA

Maasye A. Mangare

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi

Imam Abu Hanifah, SE., MM., AK

NIP : 4127.34.03.009

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmannirohim

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan Izin-Nya penulis dapat menyusun laporan ini sebagai laporan atas hasil Kuliah Kerja Praktek yang di laksanakan dari tanggal 19 Agustus sampai dengan 20 September 2002.

Dalam laporan Kuliah Kerja Praktek ini, penulis mencoba membahas **" PROSEDUR PENGIRIMAN PAKET/DOKUMEN PADA PT. INDOEXPRESS BUANA CABANG BANDUNG"** yang materinya berasal dari teori-teori di UNIKOM Bandung dan dengan materi yang penulis dapat dari Perusahaan.

Penulis menyadari keterbatasan kemampuan dan pengetahuan, sehingga dalam penulisan laporan kerja praktek ini masih terdapat kekurangan, karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan laporan ini.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih atas bantuan dan dukungan dari berbagai pihak sehingga laporan ini dapat diselesaikan, terimakasih penulis ucapkan kepada yang terhormat :

1. Ir. Eddy Suryanto Soegoto, Msc selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia Bandung.
2. Prof. Dr. Ria Ratna Ariawati, M., SI., AK selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia Bandung.

3. Bapak Imam Abu Hanifah, MM., SE., AK selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Komputer Indonesia Bandung.
4. Bapak Arry Irawan, SE selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing penulis pada saat penyusunan laporan Kuliah Kerja Praktek ini.
5. Ibu Sri Dewi A, SE selaku Dosen Wali Universitas Komputer Indonesia Bandung.
6. Ibu Maasye A. Mangare selaku Kepala Cabang PT. Indoexpress Buana Bandung.
7. Ibu Adriyeni selaku Pembimbing PT. Indoexpress Buana yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis pada saat melakukan penulisan.
8. Ibu Tanti (Staff Kasir), teh Rinrin (Staff CSTC), Kang Edih (Data Operator) serta staff dan karyawan lainnya .
9. Buat Ibu dan Bapak, Kakakku Mala, serta adikku Dina, yang telah memberikan semangat, dorongan serta doa sehingga selesainya laporan ini.
10. Rekan-rekan (LIMOCHI) Euis, Dina, 'Nci , Nurry serta yang lainnya yang telah memberikan dorongan dan semangat sehingga selesainya laporan ini.

Akhir kata penulis panjatkan do'a kepada Allah SWT semoga semua amal berupa bantuan, dorongan dan do'a yang telah diberikan kepada penulis akan mendapatkan balasan yang berlipat ganda, amin.

Bandung, Januari 2003

(Penulis)

DAFTAR ISI

Halaman

Lembar Pengesahaan

Kata Pengantar..... i

Daftar Isi..... iii

Daftar Lampiran..... v

BAB I : PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Praktek..... 1

1.2. Tujuan Kerja Praktek..... 3

1.3. Keguna Kerja Praktek..... 3

1.4. Metode Kerja Praktek..... 4

1.5. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek..... 5

BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah singkat Perusahaan..... 7

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan..... 11

2.3. Deskripsi Jabatan..... 11

2.4. Aspek Kegiatan perusahaan..... 17

BAB III : PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek..... 18

3.2. Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek..... 18

3.3. Pembahasan..... 20

BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan..... 30

4.2. Saran..... 31

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Kerja Praktek
2. Surat Keterangan Hasil Kerja Praktek dari Perusahaan
3. Surat Keterangan Hasil Kerja Praktek dari Dosen Pembimbing
4. Absensi Kehadiran Kerja Praktek
5. Daftar Riwayat Hidup
6. Konos
7. Daftar Harga Domestik dan internasional
8. SPK (Surat Pengantar Kiriman)
9. DPK (Daftar Pengantar Kiriman)
10. Faktur Domestik dan Faktur Internasional
11. Form Kontrol Pick Up
12. Laporan Hasil Penagihan Tunai Domestik
13. Laporan Hasil Penagihan Tunai Internasional