BAB III
LAMA DAN JENIS KEGIATAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang pelaksanaan kuliah kerja praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek ini bidang yang dikaji adalah bidang penjualan, penulis ditempatkan dibagian administrasi dan bagian penjualan yang diarahkan dan dibimbing oleh pembimbing yang ada di perusahaan.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UMSU

Pembimbing dari perusahaan memperkenalkan penulis dengan situasi dan kondisi perusahaan, kemudian penulis melakukan kegiatan sesuai judul kuliah kerja praktek yang dibuat penulis.

Pada bagian penjualan, pembimbing dari perusahaan menggambarkan kepada penulis proses pembuatan laporan penjualan, yang dimulai dari penerimaan berkas-berkas surat dari bagian lain yang kemudian diperiksa, dicatat, dianalisa, dikelompokan dan dilakukan pengolahan hingga laporan itu selesai dikerjakan dan diakui kebenarannya.

3.2.1 Teknis Pelaksanan kuliah Kerja Praktek

Secara teknis pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan penulis diperusahaan disesuaikan sesuai jadwal yang telah disepakati antara pembimbing perusahaan dengan penulis dengan terlebih dahulu menyerahkan dokumen absensi kerja prakatek penulis ke bagian administrasi yasa komputer.

Selama kerja praktek di yasa komputer, penulis melakukan peninjauan langsung dibidang penjualan sampai dengan sistem akuntansinya sehingga oleh pembimbing perusahaan, penulis ditetapkan pada bagian penjualan yang mempunyai kegiatan sebagai berikut :

- Membuat laporan penjualan tunai, harian , mingguan dan bulanan
- Memeriksa laporan penjulan
- Memeriksa stok produk digudang
- Mencetak faktur

3.2.1. Teknis Pelaksanaan

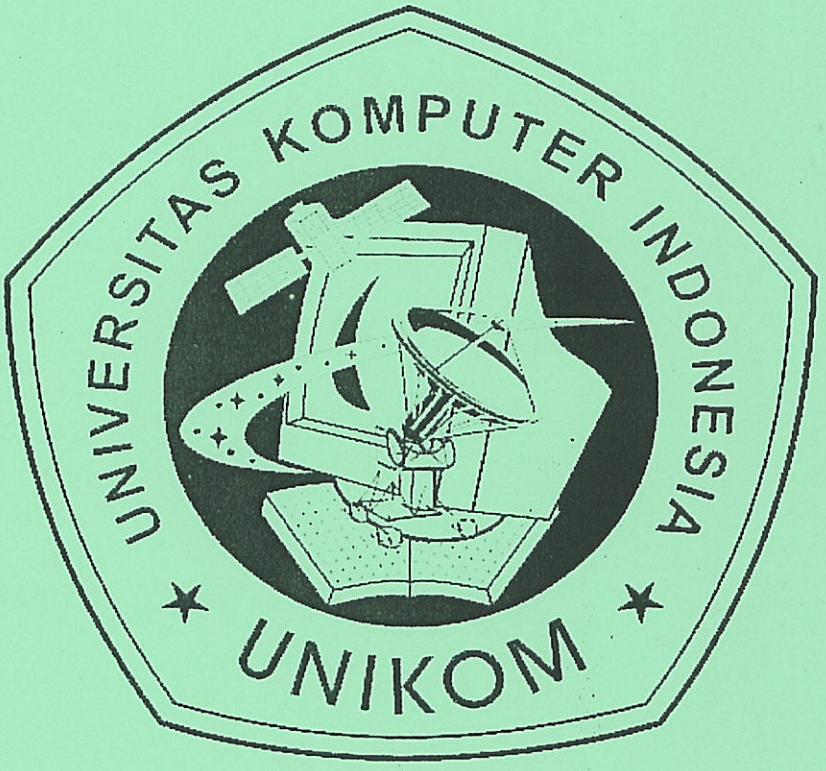
Yasa komputer mempunyai tata cara atau aturan yang harus dipatuhi dan dikerjakan oleh mahasiswa yang melakukan kerja praktek diperusahaan, penulis mendapatkan arahan dan bimbingan langsung dari pimpinan perusahaan mengenai teknis pelaksanaan kerja praktek.

Penulis melakukan kegiatan kerja praktek disesuaikan dengan jam kerja karyawan yasa komputer. Penulis diberikan kesempatan untuk mengumpulkan data dan informasi diperusahaan yang dibutuhkan bagian penjualan dan penulis harus memberikan laporan atau catatan kecil kebagian penjualan tentang data dan informasi tersebut.

3.2.2 Pelaksanaan kerja Praktek

Kegiatan yang dilakukan penulis dalam melaksanakan kerja praktek di UD Yasa Computer adalah sebagai berikut :

- Penulis memahami, mempelajari dan memeriksa kebenaran laporan serta berkas surat yang di peroleh dari bagian gudang.
- Mencek data-data stok produk dibagian gudang dan data-data pengiriman barang ke bagian angkutan secara lansung atas penugasan dari bagian penjualan.
- Menyusun kembali lapora harian, mingguan dan bulanan secara berurutan berdasarkan tanggal transaksi yang telah dilakukan bersama dengan staf bagian penjualan.
- Selain itu penulis melakukan kegiatan di bagian penjualan, penulis diarahkan oleh
- pemimpin untuk melakukan kegiatan lain sebagai berikut :
    - Melakukan pengamatan kepada bagain produksi.
    - Ikut mencatat pengeluaran barang dari gudang.
    - Mengisi kartu gudang kembali.
    - Melakukan pencatatan faktur penjualan.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM