BAB III
LAMA DAN JENIS KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1 Lama Kerja Praktek

Waktu pelaksanaan kuliah Kerja Praktek dilaksanakan selama tiga puluh hari kerja dengan batas waktu tiga bulan. Kegiatan ini dilaksanaka selama tidak ada jam kuliah. Objek yang dipilih oleh penulis dalam penyusunan laporan Kerja Praktek ini yaitu mengenai Tinjauan Sistem Informasi Penerimaan Kas dan Penyetoran Uang Perusahaan, yaitu pada subbagian Keuangan pada Perusahaan Daerah Kebersihan yang beralamatkan di jalan Surapati No. 126 Bandung.

Dalam pelaksanaan kuliah Kerja Praktek, waktu/jam kerja yang ditentukan yaitu bersifat *fleksibel* artinya, apabila penulis ada suatu keperluan perkuliahan yang tidak bias ditunda, maka penulis dapat meminta izin kepada pembimbing di Perusahaan Daerah Kebersihan DT II Kotamadya Bandung untuk dapat mengikuti perkuliahan tersebut.

Adapun jadwal pelaksanaan kuliah Kerja Praktek yang penulis laksanakan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 Aktivitas Kerja Praktek

No	Hari	Waktu	Keterangan
1	Senin	-	Kuliah
2	Selasa	10.30-14.00	Aktivitas Kerja Praktek
3	Rabu	-	Kuliah
4	Kamis	10.00-14.00	Aktivitas kerja praktek
5	Jum'at - Sabtu.	-	Kuliah
6	Minggu	Libur	Libur

Adapun *Time Schedule* selama penulisan laporan kuliah kerja praktek adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2 *Time Schedule*

No	Activities	Bulan																			
		September				Oktober				November				Desember				Januari			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pelaksanaan KP																				
2	Bimbingan																				
3	Pengumpulan Data																				
4	Penyusunan Laporan KP																				
5	Pengumpulan Laporan KP																				

3.2 Jenis Kegiatan Kerja Praktek

Selama melaksanakan kuliah Kerja Praktek, penulis melakukan berbagai kegiatan dan penelitian untuk membantu staff pegawai di bagian keuangan terutama mengenai penerimaan kas dan penyetoran ke Bank. Selain itu penulis juga melakukan observasi, dokumentasi,

serta wawancara dengan staff pegawai dan pembimbing teknis meliputi kegiatan-kegiatan mengenai:

A. Sumber – sumber penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Kebersihan DT II Kotamadya Bandung.
B. Penyetoran hasil tagihan jasa pelayanan kebersihan kepada kas Perusahaan atau Bank.
C. Proses/prosedur penerimaan kas dan penyetoran uang perusahaan yang terjadi di Perusahaan Daerah Kebersihan DT II Kotamadya Bandung.
D. Sangsi dan undang-undang yang berlaku tentang penerimaan dan penyetoran uang perusahaan.