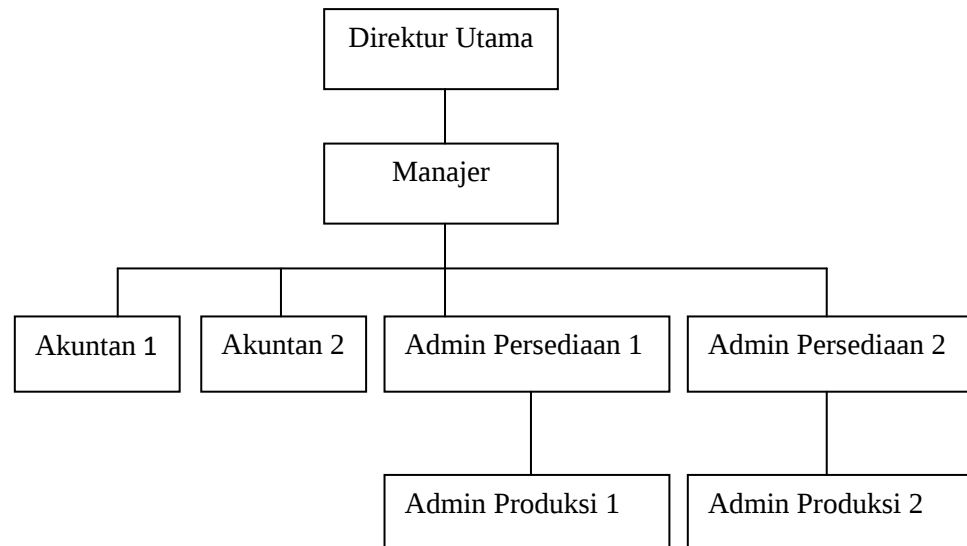
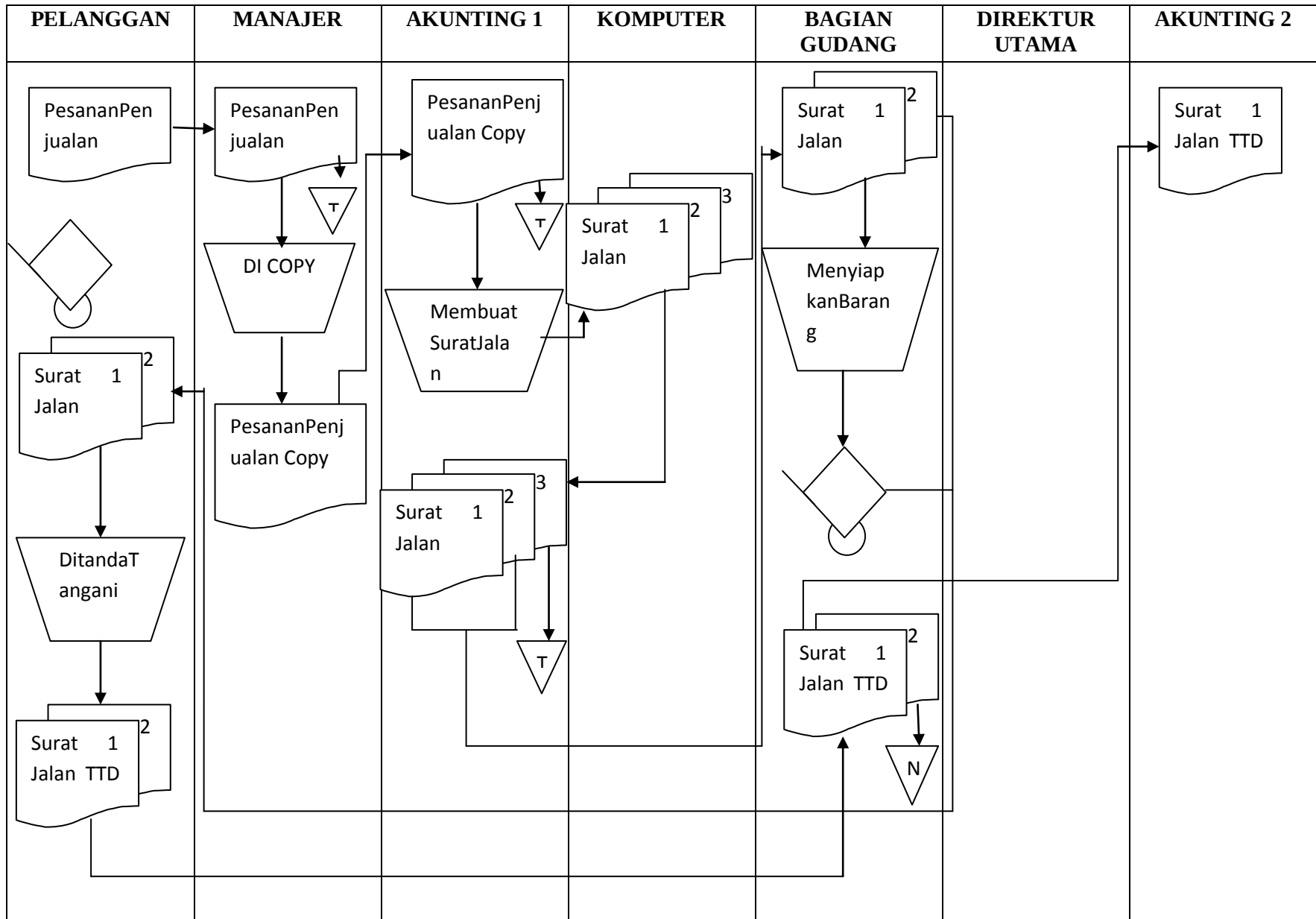


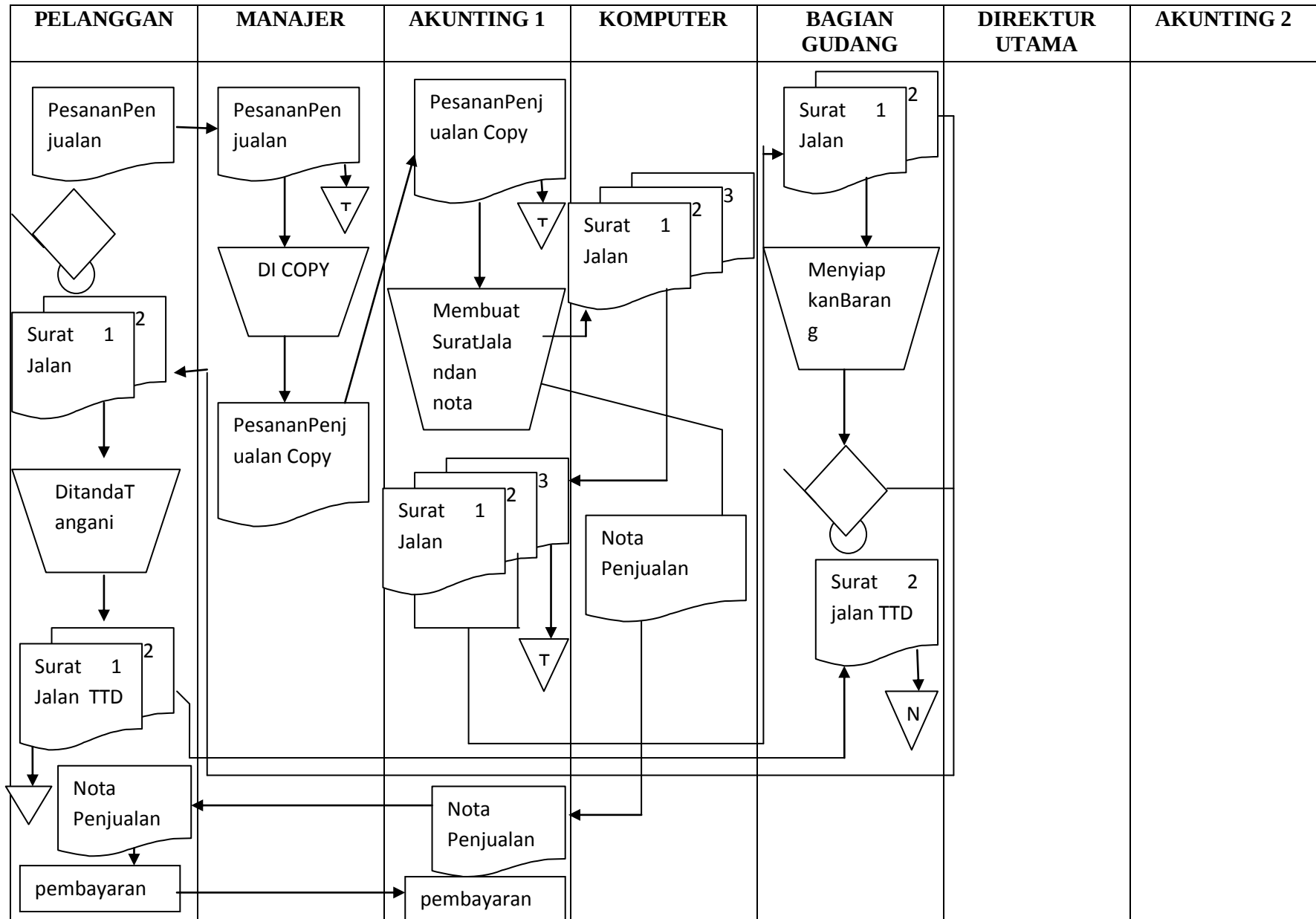
Lampiran 1. Struktur organisasi perusahaan:



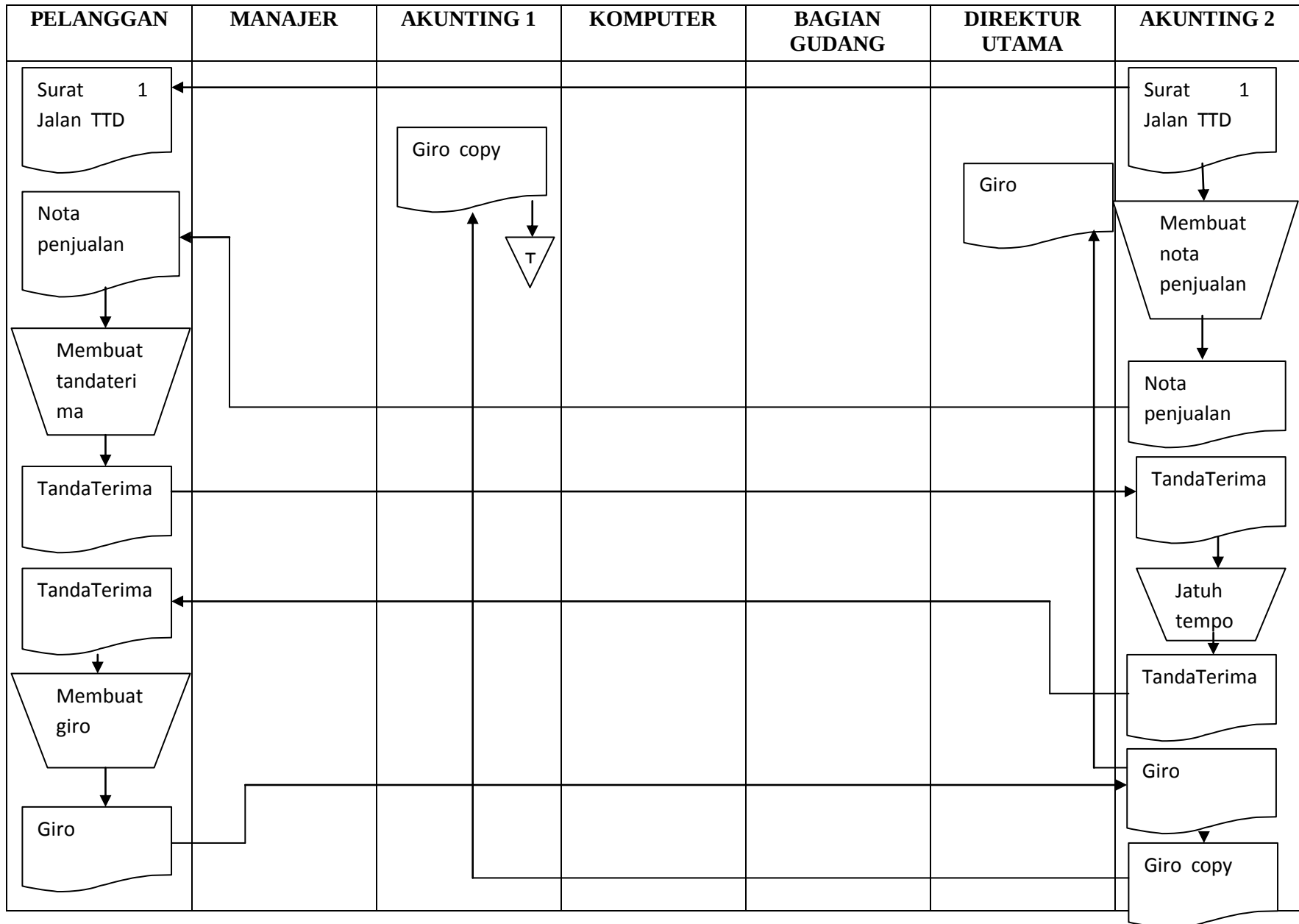
Lampiran 2. SiklusPenjualanKredit



Lampiran 3. SiklusPenjualanTunai



Lampiran 4. SiklusPenerimaankas (Giro)





UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

FAKULTAS BISNIS

Jl. Dinoyo 42 – 44 Telp. (031) 5678478 psw. 122

Fax. (031) 5610818 Surabaya – 60265

**DAFTAR KERJA MAGANG DI PABRIK BIJI PLASTIK
SIDOARJO**

Nama : VANNESSA YUDIANTO

Nomor Pokok : 3205010016

Jurusan/Program Studi : AKUNTANSI - D3

TANGGAL	KETERANGAN
21 MEI 2012	Keliling Pabrik, mempelajari secara dasar alur produksi pabrik, mengenal pabrik, dan mempelajari proses pembukuan pabrik.
22 MEI 2012	Memasukkan data produksi dari barang mentah menjadi barang jadi.
23 MEI 2012	Memasukkan data test barang jadi hasil produksi.
24 MEI 2012	Memasukkan data pembelian barang mentah ke dalam exel dan accurate.
25 MEI 2012	Memasukkan data penjualan dan memperbaharui daftar piutang.
28 MEI 2012	Memasukkan data dari rekening bank ke exel, serta mencocokkan pembayaran piutang dari rekening bank ke daftar piutang.
29 MEI 2012	Mempersiapkan invoice dan surat jalan yang akan ditagihkan ke pelanggan. Memasukkan data penjualan dan memperbaharui piutang pelanggan.

Mengetahui,
Pimpinan

Bapak Villyady Kurniawan



UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

FAKULTAS BISNIS

Jl. Dinoyo 42 – 44 Telp. (031) 5678478 psw. 122

Fax. (031) 5610818 Surabaya – 60265

TANGGAL	KETERANGAN
30 MEI 2012	Memasukkan data penjualan, memasukkan data piutang pelanggan.
31 MEI 2012	Memasukkan data penjualan dan memperbaharui daftar piutang. Membuat laporan penjualan, rekapan piutang, rekapan bank akhir bulan Mei.
1 JUNI 2012	Memasukkan data penjualan, memasukkan data piutang.
4 JUNI 2012	Memasukkan data penjualan, memasukkan data piutang.
5 JUNI 2012	Mempersiapkan invoice dan surat jalan yang akan ditagihkan ke pelanggan. Memasukkan data penjualan dan memperbaharui piutang pelanggan.
6 JUNI 2012	Mempersiapkan tanda terima untuk ditukarkan dengan giro, memasukkan data penjualan dan piutang pelanggan.
7 JUNI 2012	Memasukkan data penjualan, memasukkan data piutang.
8 JUNI 2012	Mempersiapkan tanda terima untuk ditukarkan dengan giro, memasukkan data penjualan dan piutang pelanggan.
11 JUNI 2012	Memasukkan data test barang jadi hasil produksi. Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.

Mengetahui,
Pimpinan

Bapak Villyady Kurniawan



UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

FAKULTAS BISNIS

Jl. Dinoyo 42 – 44 Telp. (031) 5678478 psw. 122

Fax. (031) 5610818 Surabaya – 60265

TANGGAL	KETERANGAN
12 JUNI 2012	Membuat rincian piutang pelanggan untuk ditagihkan melalui fax, mempersiapkan nota dan sj untuk menagih pelanggan, memasukkan data penjualan dan memperbarui daftar piutang.
13 JUNI 2012	Memasukkan data penjualan, memasukkan data piutang. Memasukkan data rekening koran bank ke exel dan accurate.
14 JUNI 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
15 JUNI 2012	Mempersiapkan tanda terima untuk ditukarkan dengan giro, memasukkan data penjualan dan piutang pelanggan.
18 JUNI 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
19 JUNI 2012	Mempersiapkan invoice dan surat jalan yang akan ditagihkan ke pelanggan. Memasukkan data penjualan dan memperbaharui piutang pelanggan.
20 JUNI 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan. Mempersiapkan invoice dan surat jalan yang akan ditagihkan ke pelanggan.
21 JUNI 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
22 JUNI 2012	Mempersiapkan tanda terima untuk ditukarkan dengan giro, memasukkan data penjualan dan piutang pelanggan.

Mengetahui,
Pimpinan

Bapak Villyady Kurniawan



UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

FAKULTAS BISNIS

Jl. Dinoyo 42 – 44 Telp. (031) 5678478 psw. 122

Fax. (031) 5610818 Surabaya – 60265

TANGGAL	KETERANGAN
25 JUNI 2012	Memasukkan data rekening koran bank ke exel dan accurate. Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
26 JUNI 2012	Mempersiapkan invoice dan surat jalan yang akan ditagihkan ke pelanggan. Memasukkan data penjualan dan memperbaharui piutang pelanggan.
27 JUNI 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
28 JUNI 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
29 JUNI 2012	Mempersiapkan tanda terima untuk ditukarkan dengan giro, memasukkan data penjualan dan piutang pelanggan.
2 JULI 2012	Memasukkan data penjualan dan memperbaharui daftar piutang. Membuat laporan penjualan, rekapan piutang, rekapan bank akhir bulan Juni.
3 JULI 2012	Mempersiapkan invoice dan surat jalan yang akan ditagihkan ke pelanggan. Memasukkan data penjualan dan memperbaharui piutang pelanggan.
4 JULI 2012	Mencocokkan kas, mencocokkan piutang exel dengan accurate, mencocokkan bank exel dengan accurate. Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
5 JULI 2012	Memasukkan data rekening koran bank ke exel dan accurate. Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.

Mengetahui,
Pimpinan

Bapak Villyady Kurniawan



UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
FAKULTAS BISNIS

Jl. Dinoyo 42 – 44 Telp. (031) 5678478 psw. 122

Fax. (031) 5610818 Surabaya – 60265

TANGGAL	KETERANGAN
6 JULI 2012	Mempersiapkan tanda terima untuk ditukarkan dengan giro, memasukkan data penjualan dan piutang pelanggan.
9 JULI 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
10 JULI 2012	Mempersiapkan invoice dan surat jalan yang akan ditagihkan ke pelanggan. Memasukkan data penjualan dan memperbaharui piutang pelanggan.
11 JULI 2012	Mempersiapkan invoice dan surat jalan yang akan ditagihkan ke pelanggan. Memasukkan data penjualan dan memperbaharui piutang pelanggan.
12 JULI 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
13 JULI 2012	Mempersiapkan tanda terima untuk ditukarkan dengan giro, memasukkan data penjualan dan piutang pelanggan.
16 JULI 2012	Memasukkan data rekening koran bank ke exel dan accurate. Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
17 JULI 2012	Mempersiapkan invoice dan surat jalan yang akan ditagihkan ke pelanggan. Memasukkan data penjualan dan memperbaharui piutang pelanggan.
18 JULI 2012	Membuat rincian piutang pelanggan untuk ditagihkan melalui fax. Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.

Mengetahui,
Pimpinan

Bapak Villyady Kurniawan



UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

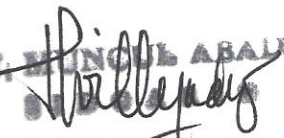
FAKULTAS BISNIS

Jl. Dinoyo 42 – 44 Telp. (031) 5678478 psw. 122

Fax. (031) 5610818 Surabaya – 60265

TANGGAL	KETERANGAN
19 JULI 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
20 JULI 2012	Mempersiapkan tanda terima untuk ditukarkan dengan giro, memasukkan data penjualan dan piutang pelanggan.
23 JULI 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
24 JULI 2012	Mempersiapkan invoice dan surat jalan yang akan ditagihkan ke pelanggan. Memasukkan data penjualan dan memperbaharui piutang pelanggan.
25 JULI 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
26 JULI 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
27 JULI 2012	Mempersiapkan tanda terima untuk ditukarkan dengan giro, memasukkan data penjualan dan piutang pelanggan.
30 JULI 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
31 JULI 2012	Mempersiapkan invoice dan surat jalan yang akan ditagihkan ke pelanggan. Memasukkan data penjualan dan memperbaharui piutang pelanggan.
1 AGT 2012	Memasukkan data penjualan, data rekening Koran bank dan memperbaharui daftar piutang.

Mengetahui,
Pimpinan


Bapak Villyady Kurniawan



UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

FAKULTAS BISNIS

Jl. Dinoyo 42 – 44 Telp. (031) 5678478 psw. 122

Fax. (031) 5610818 Surabaya – 60265

TANGGAL	KETERANGAN
2 AGT 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan. Membuat laporan penjualan, rekapan piutang, rekapan bank akhir bulan Juli.
3 AGT 2012	Mempersiapkan tanda terima untuk ditukarkan dengan giro, memasukkan data penjualan dan piutang pelanggan.
6 AGT 2012	Memasukkan data rekening koran bank ke exel dan accurate. Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
7 AGT 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
8 AGT 2012	Mempersiapkan invoice dan surat jalan yang akan ditagihkan ke pelanggan. Memasukkan data penjualan dan memperbaharui piutang pelanggan.
9 AGT 2012	Memasukkan data test barang jadi hasil produksi. Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
10 AGT 2012	Mempersiapkan tanda terima untuk ditukarkan dengan giro, memasukkan data penjualan dan piutang pelanggan.
13 AGT 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
14 AGT 2012	Mempersiapkan invoice dan surat jalan yang akan ditagihkan ke pelanggan. Memasukkan data penjualan dan memperbaharui piutang pelanggan.

Mengetahui,
Pimpinan

Bapak Villyady Kurniawan



UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

FAKULTAS BISNIS

Jl. Dinoyo 42 – 44 Telp. (031) 5678478 psw. 122

Fax. (031) 5610818 Surabaya – 60265

TANGGAL	KETERANGAN
15 AGT 2012	Memasukkan data penjualan dan data piutang pelanggan.
16 AGT 2012	Memasukkan data reening Koran bank, memasukkan data penjualan, dan memasukkan data piutang pelanggan.
17 AGT 2012	Libur
20 AGT 2012	Libur

Mengetahui,
Pimpinan

Bapak Villyady Kurniawan