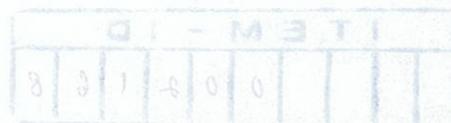


**PROSEDUR PENGAWASAN PEMBELIAN RUTIN PADA  
SEKSI ANGGARAN DAN PEMBELANJAAN DI BIRO  
KEUANGAN PERUM PERHUTANI UNIT III  
JAWA BARAT DAN BANTEN**



**Laporan Kerja Praktek Diajukan sebagai salah satu persyaratan dalam  
menempuh skripsi pada jurusan manajemen**

AM 800	800.000	SH.612
118	118	Han
2006	12/12/06	Isapnet
		padmu

Oleh

**Nama : Rasno Nurrochman  
Nim : 21200132**



**PROGRAM STRATA-I  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA  
BANDUNG  
2005**

## **LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN**

JUDUL : PROSEDUR PENGAWASAN PEMBELIAN RUTIN  
PADA SEKSI ANGGARAN DAN PEMBELANJAAN  
DI BIRO KEUANGAN DI PERUM .PERHUTANI  
UNIT III JAWA BARAT & BANTEN

NAMA : RASNO NURROCHMAN

NIM : 21200132

PROGRAM STUDI : STRATA-I

JURUSAN : MANAJEMEN

FAKULTAS : EKONOMI

NILAI KP : 13

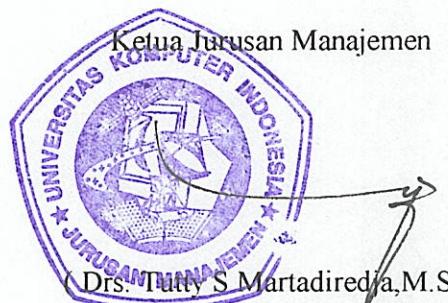
**Mengetahui ,**

## Pembimbing

11

( Lita Wulantika, SE )

Nip : 4127.34.02004



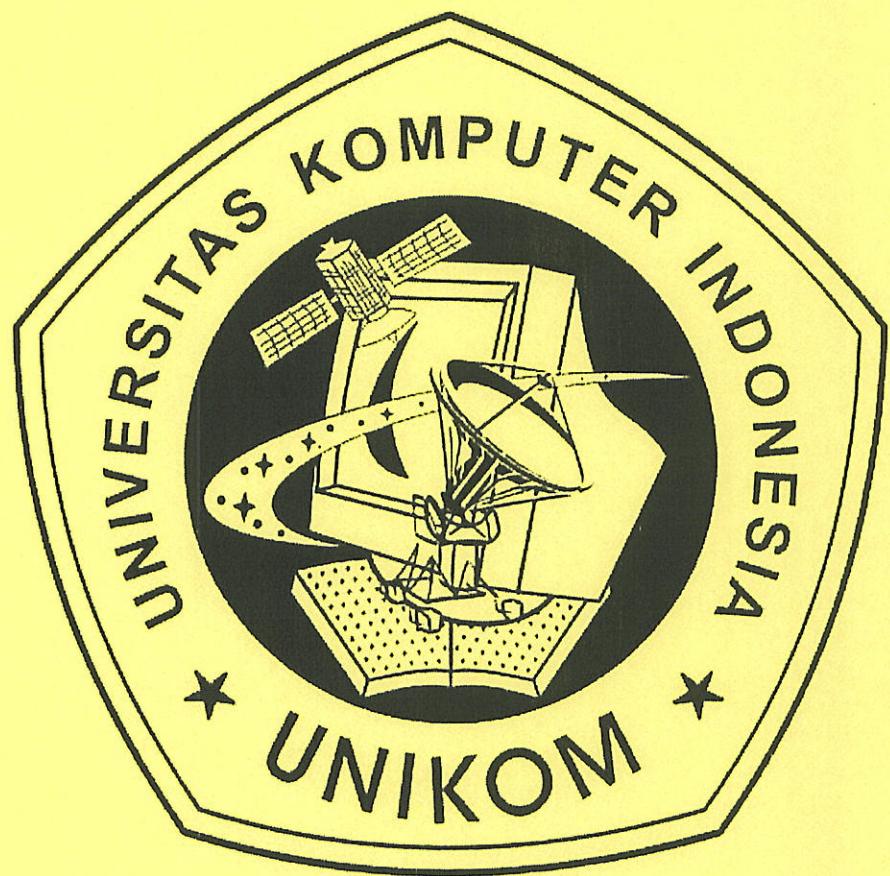
( Drs. Tutty S Martadiredja, M.Si )

Nip : 131.124.775

Pembimbing Perusahaan

Tanda tangan & Cap PT Pernutani Unit III Jawa Barat

Umm Ked  
Endang Saepudin )  
NIP. 710.024.394



## KATA PENGANTAR



Assalamu' alikum Wr.Wb.

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah Swt katrena dengan ridhonya laporan kerja praktek ini dapat penulis selesaikan.

Laporan ini disusun untuk melengkapi salah satu persyaratan dalam menempuh Skripsi pada program Strata-1 Jurusan Manajemen di Universitas Komputer Indonesia.

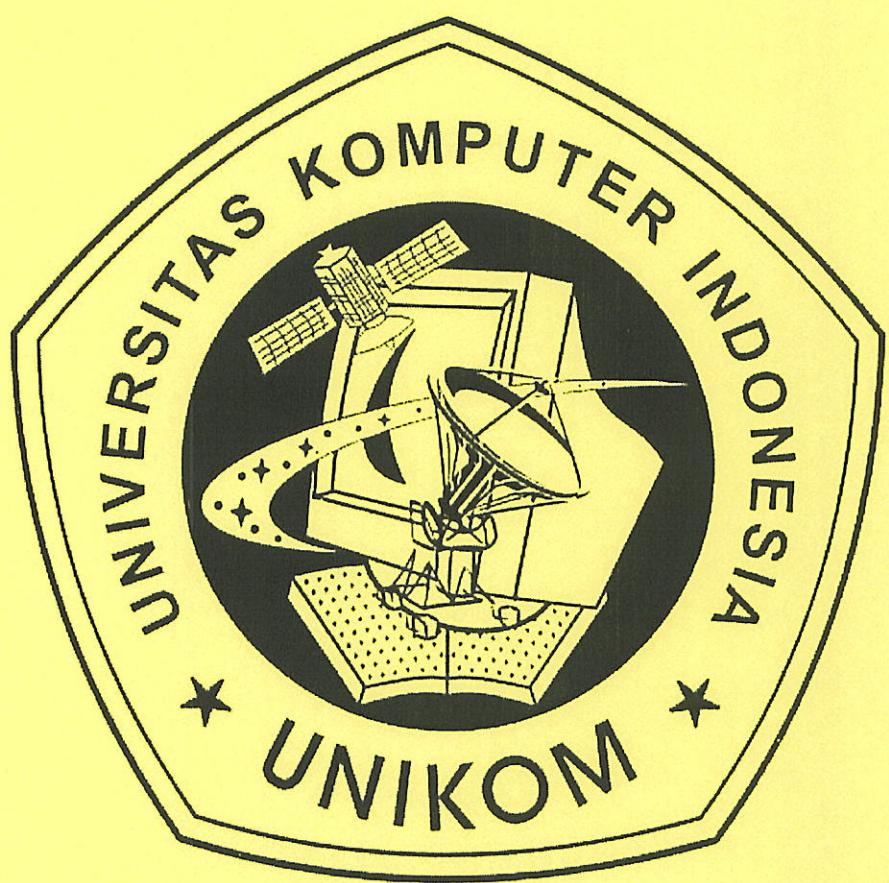
Dalam penulisan laporan, ada beberapa kekurangan dan ketidak sempurnaan, karena adanya keterbatasan kemampuan penulis. Oleh sebab itu, dengan senang hati penulis dapat menerima kritik dan saran yang dapat mengarahkan kepada perbaikan dan kesempurnaan laporan ini, agar dapat menjadi pendorong bagi penulis untuk dapat meningkatkan kemampuan dan pengetahuan di kemudian hari.

Dalam penyelesaian laporan ini ada beberapa kesulitan-kesulitan dan hambatan-hambatan yang penulis hadapi, tetapi berkat bimbingan, bantuan serta dorongan dari berbagai pihak , akhirnya kesulitan dan hambatan tersebut dapat diatasi dan penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.

Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Ir.Eddy Suryanto Soegoto,m.Sc,selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia.
2. Ibu Pruf.Dr.Hj.Ria Ratna Ariawati,M.S.,Ak, selaku dekan fakultas Ekonomi
3. Ibu Dra Tutty Martadiredja,M.Si,selaku Ketua Jurusan Manajemen

4. Ibu Lita Wulantika, SE. selaku dosen wali yang sudah dianggap menjadi ibu sendiri
5. Ibu Lina Ismawati, SE. selaku koordinator kerja praktek
6. Ibu Lita Wulantika, SE. selaku dosen pembimbing yang dengan penuh kesabaran telah mengarahkan dan membimbing dari awal sampai selesai laporan kerja praktek ini.
7. Bapak Undang.S selaku pembimbing kerja praktek di PT.Perhutani (Persero) Unit III Jawa Barat.
8. Ibu Eem selaku koordinator kerja praktek dari PT.Perhutani (persero) Unit III Jawa Barat yang begitu baik menerima saya.
9. Kepada seluruh staf pegawai PT.Perhutani (persero) yang telah membantu dalam mendapatkan informasi.
10. Orang tuatercinta yang telah memberikan dorongan dan biaya serta doa dari awal sampai akhir,terutam untuk mama tersayang.
11. Kepada anak-anak kelas Mn-3 2000,Senasib sepenanggungan yang tidak akan pernah lupa kenangan-kenangan dikelas.
12. Tongkrongan *Babe The botol* yang selalu siap dijadikan tempat menunggu jadwal kuliah.
13. Kepada Agu My brother yang telah menyemangati kuliah *Jangan smpai males* kata-kata itu selau ada ditelingaku
14. Kepada Mbah yang selalu mendoakan dan memberi nasehat yang begitu berarti untukku.
15. Kepada ade pita,Erna,sindy terimakasih bantuannya.



## **DAFTAR ISI**



**LEMBAR PENGESAHAN**

**KATA PENGHANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek.....	1
1.2 Tujuan Kerja Praktek.....	3
1.3 Kegunaan Kerja Praktek.....	4
1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek.....	5

**BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

2.1 Sejarah Singkat Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten.....	6
2.2 Struktur Organisasi Anggaran dan pembelanjaan Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten .....	9
2.3 Deskripsi jabatan.....	11
2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan.....	16

### **BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK**

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek.....	17
3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek.....	17
3.3 Hasil Kerja Praktek.....	18
3.3.1 Dasar Hukum Prosedur Pengawasan Pembelian Rutin apada saat Seksi Anggaran dan Pembelanjaan di Biro Keuangan Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten .....	18
3.3.2 Metode yang digunakan dalam Prosedur Pengawasan Pembelian Rutin pada Seksi Anggaran dan Pembelanjaan di Biro Keuangan Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten .....	19
3.3.3 Prosedur Pengawasan Bidang Pembelian Rutin Pada Seksi Anggaran dan Pembelanjaan Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten..	20

### **BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**

4.1 Kesimpulan.....	26
4.2 Saran.....	27

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

### **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## **DAFTAR GAMBAR**

Halaman

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Anggaran dan Pembelanjaan Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten .....	10
---	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan
2. Absensi Kehadiran Mahasiswa
3. Struktur Organisasi Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten
4. Kwitansi Pembayaran Periode/Bulan Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten
5. Kwitansi Biaya Perjalanan Dinas Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten
6. Surat Perintah Perjalanan Dinas Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten
7. Lembar Perincian Pembayaran Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten
8. Lembar Tanda Bukti Pembayaran Lewat Kas/ Bank Perum Perhutani Unit III Jawa Barat dan Banten
9. Lembar Pembelian Rutin Perum Perhutani Bidang Umum dan Administrasi
10. Lembar Pembelian Rutin Perum Perhutani Bidang Sarana dan Prasarana
11. Daftar Riwayat Hidup

