PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN PADA BAGIAN PROGRAM PEREKONOMIAN SEKRETARIAT PROPINSI JAWA BARAT

Laporan Kuliah Kerja Praktek

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
dalam menempuh Program Studi D-III
Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia

Oleh :

NAMA : AAS

NIM : 21300034



FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG

2003

LEMBAR PENGESAHAN

KULIAH KERJA PRAKTEK
PADA BAGIAN PROGRAM PEREKONOMIAN
BIRO PENGENDALIAN PROGRAM SEKRETARIAT
DAERAH PROPINSI JAWA BARAT

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
Dalam menempuh Program Studi D-III
Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia

Oleh :

AAS
NIM 21300034

Bandung, Januari 2003

Menyetujui,

Dosen Pembimbing	Pembina Perusahaan
IMAM ABU HANIFAH, S.E., M.M., Ak.	DRS. CEPI MAHDI
NIP : 4127.34.03.009	NIP : 010.217.831

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi

IMAM ABU HANIFAH, S.E., M.M., Ak.
NIP : 4127.34.03.009

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmaanirrohim,

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan pembuatan Laporan Kuliah Kerja Praktek dengan judul **" Prosedur Penyusunan Anggaran Pembangunan di Bagian Program Perekonomian di Sekretariat Propinsi Jawa Barat."**

Laporan ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh program studi D-III jurusan akuntansi.

Dalam penyusunan laporan kerja praktek ini, penulis mengalami berbagai hambatan dan kesulitan, tetapi berkat bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak, akhirnya laporan ini dapat terselesaikan.

Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak dan ibu serta keluarga besarku yang tercinta yang selalu memberikan doa restu yang tiada henti-hentinya serta dorongan baik moril maupun materil selama menuntut ilmu.
2. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto M. Sc., selaku Rektor Univesitas Komputer Indonesia.
3. Bapak Imam Abu Hanifah S. E., M. M., Ak, selaku Ketua Jurusan Akuntansi dan Dosen Pembimbing yang telah memberikan petunjuk,

saran-saran dan nasehat kepada penulis sehingga laporan ini dapat diselesaikan.

4. Bapak Drs. Dede Rusdia selaku Kepala Bagian Biro Perekonomian.
5. Bapak Drs. Cepi Mahdi dan bapak Erwin Supriatna selaku Pembimbing Kerja Praktek.
6. Seluruh karyawan dan karyawati Bagian Biro Perekonomian yang telah membantu penulis dalam melaksanakan kerja praktek.
7. Teteh dan Aa iparku yang tercinta serta si lucu "Dafan" yang telah membantu dan memberikan dorongan kepada penulis sehingga terselesaikannya laporan ini.
8. Sobat-sobatku yang terbaik Pepet, Eviani R, Indri, Sri. Com, Yantiw, Dedet, Tini, dan M'ba, you're my best friends.
9. Teman-temanku yang selalu memberikan semangat Teh Novie, Teh Lina, Dedi dan Yusuf . S.
10. Seseorang yang telah memberikan inspirasi dan ide-ide kepada penulis.
11. Seluruh rekan mahasiswa/mahasiswi Universitas Komputer Indonesia yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
12. Dan seluruh pihak yang tidak mungkin disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan laporan ini jauh dari sempurna mengingat terbatasnya sarana serta pengalaman penulis atas kekurangan ini penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang sifatnya mendorong, membangun untuk meningkatkan prestasi.

Semoga Allah SWT, senantiasa memberikan dan melimpahkan rahmat, karunia serta pahala sesuai dengan amal baik yang telah diberikan kepada penulis.

Akhir kata penulis mengharapkan semoga laporan ini dapat membawa manfaat bagi lembaga, instansi tempat penulis melaksanakan kerja praktek dan menjadi sumbangan informasi bagi pihak lain yang membutuhkan.

Bandung, Januari 2003

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI v

DAFTAR LAMPIRAN vii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Praktek 1

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Praktek 2

1.3 Kegunaan Kuliah Kerja Praktek 3

1.4 Metode Pengumpulan Data 3

1.5 Lokasi Kuliah Kerja Praktek 4

BAB II GAMBARAN UMUM BIRO PENGENDALIAN PROGRAM . 5

2.1 Sejarah Singkat Biro Pengendalian Program 5

2.2 Struktur Organisasi 8

2.3 Deskripsi Jabatan 9

2.4 Aspek Kegiatan Biro Pengendalian Program pada Bagian Program Perekonomian 17

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK 19

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 21

3.1.1 Jenis-jenisAnggaran Daerah 20

3.1.2 Perubahan Anggaran 23

3.1.3 Bantuan kepada Kabupaten/Kota/Lembaga Non

Pemerintah dan Pengeluaran Tidak Tersangka 24

3.2 Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 26

3.3 Pelaksanaan Hasil Kuliah kerja Praktek 26

3.3.1 Prosedur Penyusunan Anggaran 26

3.3.2 Prosedur Pembahasan DUPDA dan DIPDA 32

3.3.3 Persiapan Pengelolaan Anggaran Pembangunan 34

3.3.4 Pembukuan Anggaran Belanja Rutin dan Belanja Pembangunan 37

3.3.5 Perhitungan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah .. 39

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN..... 41

4.1 Kesimpulan 41

4.2 Saran 42

DAFTAR PUSTAKA 43

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Daftar Usulan Proyek Daerah (DUPDA) Formulir A

Lampiran 2 : Daftar usulan Proyek Daerah (DUPDA) Formulir B

Lampiran 3 : Daftar Usulan Kegiatan Daerah (DUKDA) 1

Lampiran 4 : Daftar Usulan Kegiatan Daerah (DUKDA) 2

Lampiran 5 : Alur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Proyek APBD Propinsi/ APBN

Lampiran 6 : Bagan Alur Pelaporan Bagian Pengendalian Dana Pembangunan Proyek-proyek APBD Propinsi Jawa barat

Lampiran 7 : Bagan Alur Pengendalian Proyek-proyek APBD Propinsi Jawa Barat

Lampiran 8 : Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Barat

Lampiran 9 : Daftar Hadir Mahasiswa/i UNIKOM

Lampiran 10 : Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek dari Dosen Pembimbing

Lampiran 11 : Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek dari Perusahaan/Instansi