UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

PROSES PERENCANAAN ANGGARAN BELANJA RUTIN PADA SETDA TINGKAT I JAWA BARAT

LAPORAN KERJA PRAKTEK

PROGRAM DIPLOMA III
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN KOMPUTER AKUNTANSI

Disusun Oleh:
Nama : Sri Mulyatini
Nim : 11099008

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2002

LEMBAR PENGESAHAN

KULIAH KERJA PRAKTEK

PADA

SEKERTARIAT DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

DIAJUKAN UNTUK MEMENUHI SALAH SATU SYARAT DALAM MENEMPUH PROGRAM STUDI-D-III JURUSAN KOMPUTER AKUNTANSI

Disusun Oleh:

Nama : Sri Mulyatini

Nim : 11099008

Bandung, Juli 2002

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

(Yeffry Handoko Putra,S.T.,M.T.)

Nip : 41277005001

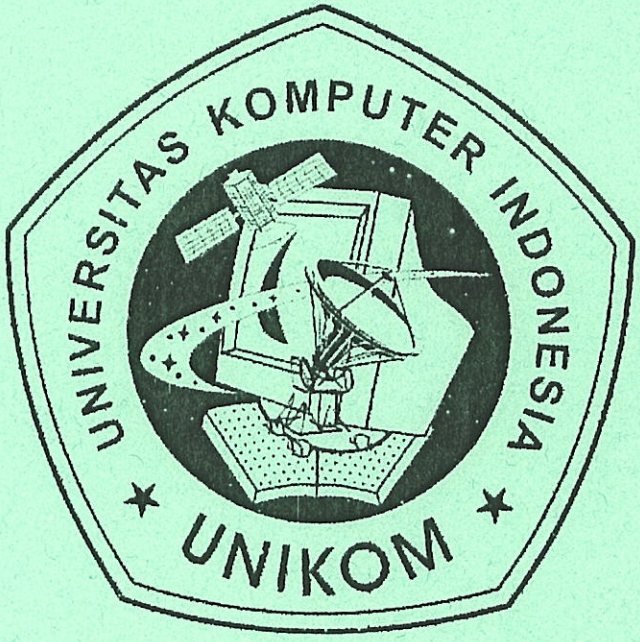
Pemimpin Intansi

(Drs. Darsono)

JURUSAN KOMPUTER AKUNTANSI

UNIKOM

2002


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohiim.

Fuji Syukur Alhamdulillah,penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah yang telah memberikan banyak limpahan rahmat dan hidayah-Nya dan berkat ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan kerja Praktek dengan judul **"PROSES PERENCANAAN ANGGARAN BELANJA RUTIN PADA SETDA TINGKAT I JAWA BARAT"**

Laporan Kerja peraktek ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh ujian sidang diploma III Program Studi Komputer Akuntansi Fakultas Teknik Universitas Komputer Indonesia.

Saya menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih jauh dari sempurna serta masih banyak kekurangan, hal ini disebabkan terbatasnya kemampuan yang saya miliki, oleh karena itu saya mengharapkan kritik dan saran yang bersipat membangun demi perbaikan penyusunan laporan tugas akhir ini.

Pada kesempatan ini saya ingin mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat:

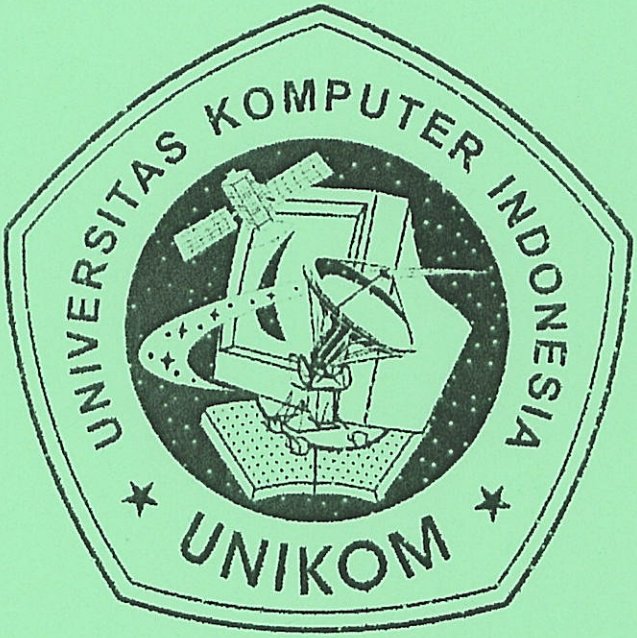
1. Kedua Orangtuaku yang selalu mendukung selesainya laporan Kerja Praktek ini.
2. Ir. Eddy Sogeoto Msc,selaku Pemimpin Universitas Komputer Indonesia.
3. Bapak Yeffry Handoko Putra,ST.,MT, selaku Ketua Jurusan Teknik dan koordinator kerja praktek.
4. Ibu Onny W SE, selaku Dosen wali dan yang selama ini selalu membimbing penulis.
5. Bapak Drs.Darsono selaku kepala Biro Keuangan
6. Bapak Endang Wachyu, selaku instruktur yang telah memberikan bimbingan dan data-data yang diperlukan dan juga kepada seluruh karyawan Sekertariat Daerah Propinsi Jawa Barat, Bapak Ohan, Heri, Dedi yang telah banyak membantu penulis dalam menyusun laporan.

7. Kakak dan Adikku tersayang (A.Ema,A.Ipan dan Johan) juga Bapak dan Emih di Tasik yang yang selalu sayang sama Ii'e, juga Bapak dan Emah Tatang terima kasih atas doa dan dukungannya baik moril maupun materil dalam menyelesaikan Laporan Kerja praktek ini.
8. Teman, sahabat, saudara yang selalu Ii'e kenang dan sayangi "A.Asep YH" yang telah memberikan semangat walaupun sesaat, dukungan dan motifasi dalam hal apapun dengan penuh perhatian terima kasih banyak Thank you & Peace…!.
9. Terima kasih juga buat sahabat-sahabatku sicantik Iren,siimut Lela,simanis Rina dan si centil Weni "MEE" yang selalu ngasih semangat dan motivasi dalam penyusunan laporan kerja peraktek ini semoga persahabatan kita tetap abadi
10. Teman kost Teh Iyut, Liah, Yayuk, Tita, Mandra yang selalu ngehibur dikala sedih.

Harapan saya laporan kerja praktek ini dapat bermanpaat khususnya bagi saya umumnya bagi para pembaca.

Bandung, Agustus 2002

Penulis


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR LAMPIRAN
BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar belakang kerja praktek
1.2 Tujuan kerja praktek
1.3 Kegunaan kerja praktek
BAB II GAMBARAN UMUM INTANSI PEMERINTAH PROPINSI JAWABARAT
2.1 Sejarah singkat Propinsi Jawa Barat Bagian Biro Keuangan
2.2 Struktur organisasi Di SETDA Popinsi Jawa Barat
2.3 Deskripsi jabatan
2.4 Aspek kegiatan perusahaan
BAB III LAMA DAN JENIS KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK
3.1 Lama Kerja Praktek
3.2 Kegiatan Selama Kerja Praktek
3.3 Teknis Pelaksanaan
3.3.1 Proses Perencanaan Anggaran Pada SETDA Propinsi Jawa Barat
3.3.2 Proses Anggaran Belanja Rutin
BAB IV KEGIATAN YANG MENJADI TOPIK PELAPORAN
4.1 Pembahasan Hasil Kegiatan Kuliah Kerja Praktek
4.4.1 Pengertian Pembukuan Anggaran
4.4.2 Masalah yang dihadapi dalam pembukuan Anggaran Belanja Rutin dan cara mengatasinya
4.4.3 Dasar pelaturan dari prosedur pembukuan Anggaran Belanja Rutin pada SETDA Propinsi Jawa Barat

4.4.4 Waktu Pelaklsenaan dari Prosedur Pembukuan Anggaran Belanja Rutin Pada SETDA Propinsi Jawa Barat

4.2 Prosedur SPMU

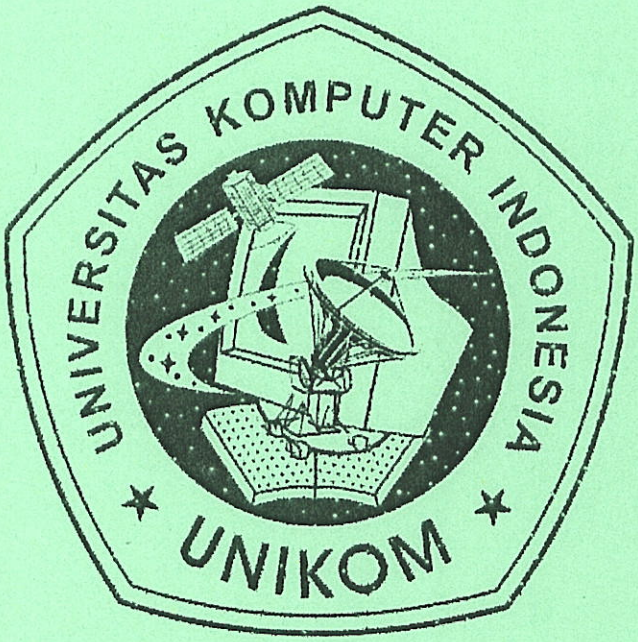
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

BAB VI DAFTAR PUSTAKA

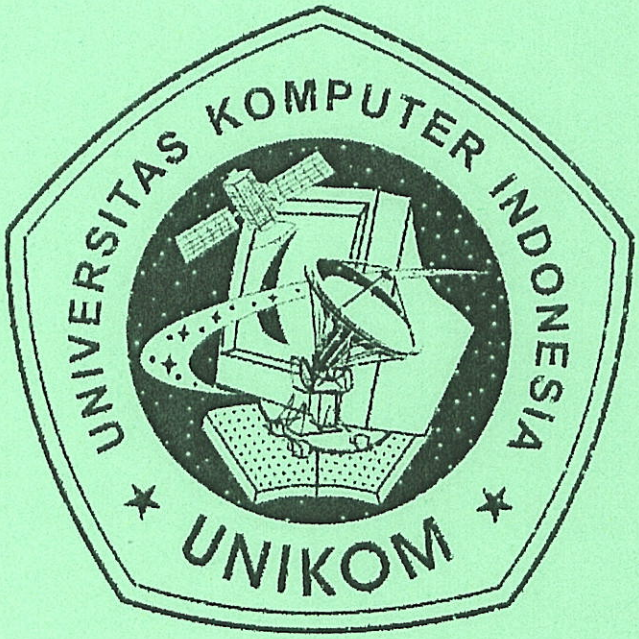
LAMPIRAN


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

UNIT PELAYANAN TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

DAFTAR LAMPIRAN

1. STRUKTUR ORGANISASI
2. STRUKTUR PROSEDUR SPMU
3. SURAT TUGAS PKL
4. SURAT PENERIMAAN PKL
5. ABSENSI KEHADIRAN
6. PENILAIAN KERJA PRAKTEK


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM