PROSEDUR DOKUMEN ANGGARAN SATUAN KERJA (DASK) DI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN (DISPERINDAG) PROPINSI JAWA BARAT

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Dalam Menempuh Program Studi Strata I
Jurusan Akuntansi

Oleh :

NAMA : ABDUL HARIS WIDHI AL GHOZALI
NIM : 2.11.00.099
NIRM : 41273403000540



FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2004

LEMBAR PENGESAHAN
KERJA PRAKTEK
DI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN (DISPERINDAG)
PROPINSI JAWA BARAT

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Dalam Menempuh Program Studi S-1
Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia

Oleh :

NAMA : ABDUL HARIS WIDHI AL GHOZALI
NIM : 2.11.00.099
NIRM : 41273403000540

Bandung, Januari 2004
Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Wati Aris Astuti, SE.
NIP : 4127.34.03.010

Pembina Instansi

PEMERINTAH PROPINSI JAWA BARAT DISPERINDAG

Delima Sitorus, SE.
NIP : 070.026.178

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA JURUSAN AKUNTANSI

Imam Abu Hanifah,SE.MM..Ak.
NIP : 4127.34.03.009


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah S.W.T., yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek yang berjudul : **PROSEDUR DOKUMEN ANGGARAN SATUAN KERJA (DASK) DI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN (DISPERINDAG) PROPINSI JAWA BARAT**

UPT PELAYANAN TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Laporan Kerja Praktek ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam menempuh Program Studi S-1 Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa Laporan Kerja Praktek ini masih jauh dari kata sempurna, hal ini disebabkan karena keterbatasan memperoleh bahan-bahan dan atau referensi pendukung, dan juga kemampuan dan pengetahuan penulis sendiri. Walaupun demikian, penulis berharap semoga Laporan Kerja Praktek ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak, bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya.

Dalam penulisan, penyusunan dan pembuatan Laporan Kerja Praktek ini, penulis telah banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung ataupun secara tidak langsung, baik berupa saran, bimbingan, dorongan moril dan terlebih dorongan materiil, sehingga bisa membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini. Maka pada kesempatan ini, dengan segala kerendahan, ketulusan dan juga keikhlasan hati, penulis ingin

menyampaikan rasa syukur, terima kasih, serta penghargaan yang sedalam-dalamnya, kepada :

1. Allah S.W.T., karena hanya dengan ridho dan limpahan rezki dan juga kesehatan dari-Nya lah penulis akhirnya bisa menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini.
2. Aba dan Ibu yang tercinta, serta Mbak Mun dan adik aku Vibrian, juga semua keluarga khususnya keluarga di "*Kencong*" yang menyayangi dan juga aku sayangi, yang telah dengan tulus dan ikhlas memberikan do'a restu dan juga pengorbanan yang tak terhingga, sehingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini dengan baik.
3. Ir. Eddy Suryanto Soegoto, Msc. selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM).
4. Prof. Dr. Hj. Ria Ratna Ariawati, MS. Ak. selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
5. Imam Abu Hanifah, SE. Ak. MM. selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
6. Wati Aris Astuti, SE. selaku Dosen Pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam membimbing, memberikan arahan, serta saran kepada penulis, sehingga Laporan Kerja Praktek ini dapat terselesaikan.
7. Seluruh Dosen Jurusan Akuntansi Universitas Komputer Indonesia yang telah memberikan pendidikan dan ilmu pengetahuan kepada penulis selama masa perkuliahan.
8. Drs. H. Deddy Gurnadi, ST. MM. selaku Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Jawa Barat, Agus Suparman, SE. MM. selaku

Kepala Sub Dinas Perdagangan Luar Negeri dan khususnya Drs. H. E. Kasman selaku Kepala Seksi Ekspor Non Industri, serta semua pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Jawa Barat Jl. Ir. H. Juanda No. 19 Bandung, yang telah memberikan ijin serta kesempatan kepada penulis untuk melakukan Kuliah Kerja Praktek dalam rangka penyusunan Laporan Kerja Praktek.

9. Delima Sitorus, SE. selaku Pembina Kuliah Kerja Praktek dan juga selaku Pimpinan Pelaksana Kegiatan Pengembangan Pemasaran Komoditas Ekspor Daerah Kab./Kota, serta Wenny Meidiana selaku Kasir Kegiatan Pengembangan Pemasaran Komoditas Ekspor Daerah Kab./Kota yang telah banyak membantu dan membimbing penulis dalam pemenuhan materi Laporan Kerja Praktek.
10. Temen-temen aku yang jauh dimata dekat dihati : Dini Wahyuni, Oktavia Kartika Sari, Dian "Dee" Merdekawati, Dedy "Brimob" Purnomo, Hanny "Mawar" Islamiyah thank's for your SMS support-nya, Za'Q makasih atas Back Up-nya, semua rekan-rekan di Zona Komputer makasih banget atas kreditan komputernya, BOS Royan, Ernan, Uup, Yudhi Doms dan juga semua teman-teman yang khususnya di Yahoo Messenger! Room Surabaya1 tahank's a lot for everything.
11. Spesial buat teman, rekan, sahabat dan juga musuh aku di 4/Ak-2 khususnya sobat-sobat "*sekumpulan orang-orang bodoh*" (Rita Yuliani; Nina Yulianti; Shirmauli Sitinjak; Rika Riyani), terima kasih banyak atas persahabatannya dan juga thank's banget atas segala bantuan, dorongan, sumbangan, dan juga atas kebersamaannya selama ini. Bravo for you all.

12. Juga Special banget buat "SomeOne" yang akhir-akhir ini telah berhasil mengganggu dan merasuki hati, jiwa dan mimpi malam aku, "SomeOne" yang juga sekaligus teman, rekan, sahabat aku dan juga 'SomeOne" yang telah berhasil memacu aku untuk segera menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini, "SomeOne" yang menjadi cinta tersembunyi aku dan juga cinta yang tak terungkapkan, terima kasih atas senyuman dan canda tawa kamu selama ini, dan juga terima kasih banyak atas kesempatan yang kamu berikan untuk aku mengagumi, mencintai dan juga menyayangi kamu, "SomeOne" thank's a lot for everything.
13. Dan semua pihak yang telah membantu penulis baik secara langsung ataupun tidak langsung yang berupa moril dan atau materiil, penulis ucapkan terima kasih sebanyak-banyak.

Akhir kata, penulis hanya dapat berharap dan berdo'a semoga ilmu yang penulis peroleh selama ini akan dapat diamalkan untuk kemajuan Bangsa, Negara dan Agama.

Bandung, Januari 2004

Penulis


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar i

Daftar Isi v

Daftar Lampiran vii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2 Tujuan Kerja Praktek 3

1.3 Kegunaan Kerja Praktek 4

1.4 Metode Kerja Praktek 4

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek 6

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Jawa Barat 7

2.2 Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Jawa Barat 12

2.3 Uraian Tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Jawa Barat 14

2.4 Aspek Kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Jawa Barat 24

2.4.1 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Jawa Barat 24

2.4.1.1 Kedudukan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Jawa Barat 24

2.4.1.2 Tugas Pokok Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Jawa Barat 25

2.4.1.3 Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Jawa Barat 25

2.4.2 Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Jawa Barat 26

BAB III PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek 28
3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek 29
3.3 Pembahasan Hasil Kerja Praktek 31
3.3.1 Prosedur Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK) 31
3.3.2 Faktor-Faktor Utama diadakannya Kegiatan Pengembangan Pemasaran Komoditas Ekspor Daerah Kab./Kota 37
3.3.3 Realisasi atau Aksi yang dilakukan dalam rangka Kegiatan Pengembangan Pemasaran Komoditas Ekspor Daerah Kab./Kota 39

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 42
4.2 Saran 43

Daftar Pustaka

Lampiran-Lampiran

Riwayat Hidup

DAFTAR LAMPIRAN

1. Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK)
2. Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK)
3. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
4. Surat Perintah Membayar Uang Yang Harus Dipertanggung Jawabkan/UYHD (SPMU)
5. Cek dari Bank Persepsi
6. Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM