PROSES PENERIMAAN DAN PENGELUARAN ANGGARAN RUTIN DI PUSAT PENGEMBANGAN PENATARAN GURU (PPPG) – IPA BANDUNG

LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
dalam menempuh program S1
jurusan Akuntansi

oleh :
Nama : Ai Leni Herlinawati
NIM : 21100002

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG

2003


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

LEMBAR PENGESAHAN
KULIAH KERJA PRAKTEK DI
KANTOR PUSAT PENGEMBANGAN
PENATARAN GURU (PPPG) – IPA
BANDUNG

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
Dalam menempuh program S1
Jurusan akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia

Oleh:
Nama : Ai Leni Herlinawati
Nim : 21100002

Bandung,
Menyetujui

Dosen pembimbing,

Lilis Puspitawati, SE
Nip. 4127.34. 03.008

PembimbingPerusahaan,

Drs.BambangHermawan

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Imam Abu Hanifah, SE.,MM.,Ak
Nip. 4127.34.03.009


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamiin, dengan segala rahmat, puji serta syukur kehadirat Allah SWT, karena dengan nikmat dan karunia-Nya lah sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini yang disusun dan diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna menempuh program Strata Satu Jurusan Akuntansi di Universitas Komputer Indonesia. Adapun judul laporan yang penulis buat ini adalah **"PROSES PENERIMAAN DAN PENGELUARAN ANGGARAN RUTIN DI KANTOR PUSAT PENGEMBANGAN PENATARAN GURU (PPPG) – IPA BANDUNG".**

Bagi penulis bahwa dalam pembuatan laporan ini bukanlah hal yang mudah bila tanpa adanya bantuan, perhatian, bimbingan, dorongan serta do'a dari ibunda tercinta serta semua kakak- kakak ku dan keluarga ku yang lain, tidak lupa pula pada kesempatan ini pun penulis ingin mnyampaikan rasa terimakasih kepadasemua pihak yang telah bersedia membantu, membimbing, serta memotivasi terutama dalam hal memberikan data dan informasi yang penulis butuhkan, maka dengan hal ini penulis mengucapkan terimakasih banyak kepada:

1. Ir. Eddy Suryanto Soegoto, MSC. Selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM).
2. Prof. Dr. Hj. Ria Ratna Ariawati, Msi,Ak. Selaku dekan Fakultas Ekonomi UNIKOM.
3. Imam Abu Hanifah, SE., MM.,AK. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UNIKOM, serta wali Kelas AK-1.
4. Dosen – dosen serta karyawan dan karyawati di UNIKOM.

5. Lilis Puspitawati, SE. selaku dosen pembimbing yang memberikan pearahan kepada penulis dalam menyusun laporan ini.
6. Pak Bambang dan bu Putri selaku pembimbing di kantor PPPG – IPA Bandung.
7. Seluruh karyawan dan karyawati di kantor PPPG – IPA Bandung.
8. Alm. Bapak semoga bahagia disisi – Nya. Terimakasih yang tak terhingga untuk Ibu ku yang selalu memberi dorongan moril dan spiritual.
9. Kakak –kakaku serta keponakan – keponakan ku yang lucu bi Len sayang kalian.
10. Temen – temen (Novi, Dian, Nurmin, Nidah, Cici, Umie, Neneng) kalian sangat berarti dalm hidup ku. Temen –temen AK-1
11. Temen- temen di kosan 31 makasih kebersamaan dan kekompakan kalian, kalian kocak banget.
12. Temen – temen SLTP, SMU yang tak mungkin ku lupakan bersama kalian hidup terasa lebih indah
13. Desi karena kamu aku jadi tahu yang mereka gak tahu.Echi (Nia) U're my friendship, no body like U.
14. Ruri, Ighy, ifan, Ile, bang Yos (si peramal), bang Dalief makasih abang selalu dengerin curhat Leni.
15. Semua pihak yang tidak mungkin disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak yang tentunya demi penyempurnaan lebih lebih lanjut. Dengan penuh do'a semoga jasa baik yang telah dilakukan semua pihak, dapat vmenjadia

amal ibadah yang diridhoi oleh – Nya serta mendapatkan balasan yang setimpal dari allah SWT. Kiranya itu yang dapat disampikan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semiua pihak, khususnya bagi penulis sendiri juga pembaca yang lainnya. Amiin yarobbal 'alamiin.

Bandung, januari 2004

Penulis,

Ai Leni Herlinawati
Nim:21100002

DAFTAR LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi Kantor Pusat Pengembangan PenataranGuru (PPPG) –IPA Bandung
2. Surat Perintah Membayar (SPM) dari Direktorat Jendral Anggaran Pusat.
3. Sisa Dana Daftar Isian Kegiatan (DIK) rutin PPPg-IPA Bandung.
4. Daftar Rincian Permintaan Pembayaran Rutin.
5. Surat Pernyataan Tanggung jawab Belanja Rutin jenis Pengeluaran Belanja Barang.
6. Mata Anggran Kegiatan Belanja Barang.
7. Kwitansi – kwitansi atas Mata Anggaran Kegiatan Belanja Barang
8. Faktur Pajak Standar Atas Barang Kena Pajak.
9. Surat Setoran Pajak (SSP) atas Wajib Pajak.
10. Surat Pernyataan Tanggung jawab Belanja Rutin atas Jasa dan Daya.
11. Kwitansi – kwitansi atas MAK Belanja Rutin Jasa dan Daya.
12. Surat Permohonan Kuliah Kerja Praktek.
13. Daftar Kehadiran Kuliah Kerja Praktek.
14. Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek dari Kantor Pusat Pengembangan Penataran Guru (PPPG) – IPA Bandung.
15. Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek dari Pembimbing.
16. Riwayat Hidup.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iv

DAFTAR LAMPIRAN vi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Permasalahan 1

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Praktek 2

1.3 Kegunaan Kuliah Kerja Praktek 3

1.4 Metode Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 4

1.5 Lokasi dan Waktu Kuliah Kerja Praktek 4

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Kantor Pusat Pengembanagn PenataranGuru (PPPG) – IPA Bandung 5

2.2 Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan Kantor Pusat Pengembanagn PenataranGuru (PPPG) – IPA Bandung 7

2.3 Aspek Kegiatan Kantor Pusat Pengembanagn PenataranGuru (PPPG) – IPA Bandung 14

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 15

3.2 Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 17

3.3 Pembahasan Hasil Kuliah Kerja Praktek

3.3.1 Gambaran Umum Tentang Anggaran 17

3.3.2 Proses Penerimaan dan Pengeluaran Anggaran Keuangan Pada Pusat Penataran Guru (PPPG)-IPA Bandung 19

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 26

4.2 Saran 27

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM