BAB III

PEMBAHASAN HASIL PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek di Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung pada bagian Keuangan dan Program. Dalam melaksanakan kerja praktek penulis diberikan pengarahan dan bimbingan mengenai kegiatan instansi khususnya di bagian Keuangan dan Program.

3.2 Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

Pada saat melakukan kerja praktek pada bagian Keuangan dan Program Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung, selama satu bulan mulai tanggal 28 Juni 2010 sampai dengan 28 Juli 2010. Penulis melakukan beberapa kegiatan, Adapun kegiatan yang penulis laksanakan selama kerja praktek yaitu :

1. Mempelajari kegiatan keuangan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian Perdagangan. Pada program kegiatan keuangan didalamnya terdapat beberapa program kegiatan keuangan ini didalamnya terdapat beberapa kegiatan yang diajukan oleh enam bidang yang terdapat pada Dinas.
2. Diperkenalkan dan diajarkan mengenai program SIMDA (Sistem Manajemen Daerah Bidang Keuangan). Program SIMDA merupakan peraturan Direktorat

Jendral Pembendaharaan nomor Perda 66/PB/2005 yang berlaku pada tahun 2008 dan pada saat ini masih dalam tahap sosialisasi.

3. Mencatat/menerima rencana kerja tahunan dari setiap bidang rencana kerja.
4. Input data dari setiap bidang rencana kerja.
5. Mengarsipkan data setiap bidang.

3.2.1 Pengertian Prosedur

Pengertian Prosedur menurut pendapat **Mulyadi** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi," (2001:5)** adalah sebagai berikut :

"Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang tejadi berulang-ulang."

Menurut pendapat **Azhar Susanto** dalam buku **"Sistem Informasi Akuntansi" (2004:264)** adalah sebagai berikut :

"Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimilki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilaksanakan secara seragam."

Menurut **Jogiyanto** dalam buku **"Analisis dan Desain Informasi Terstuktur,"** yang dikutip dari pendapat **Richard F Neuchal (2005:1)** adalah sebagai berikut :

"Prosedur adalah urutan-urutan operasi klerikal (tulis menulis), biasanya melibatkan beberapa orang didalam satu atau lebih departemen, yang diterapkan

untuk menjaimn penanganan yang seragam dari transaksi-transaksi bisnis yang terjadi."

Prosedur menurut **Nafarin** dalam buku **"penganggaran Perusahaan," (2007:9)** adalah sebagai berikut :

"Prosedur adalah urutan-urutan seri tugas yang saling berkaitan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam."

Dari definisi diatas, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa prosedur adalah suatu urutan langkah-langkah pemrosesan data atau urutan kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap suatu transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

3.2.1.1 Karakteristik Prosedur

Berikut ini ada beberapa karkteristik prosedur, diantaranya adalah :

1. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi,
2. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin,
3. Prosedur menunjukan urutan-urutan yang logis dan sederhana,
4. Prosedur menunjukan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab,
5. Menunjukan tidak adanya keterlambatan atau hambatan.

3.2.1.2 Manfaat Prosedur

Suatu prosedur dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Prosedur memberikan keseragaman dalam melakukan suatu tindakan,
2. Prosedur dapat menyederhanakan pelaksanaan dalam mengambil keputusan.
3. Lebih memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan dimasa yang akan datang,
4. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana,
5. Membantu dalam usaha meningkatkan prodiktifitas kerja yang efektif dan efisien,
6. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya saja,
7. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

3.2.1.3 Tujuan Prosedur

Prosedur harus memiliki beberapa tujuan utama yang harus dikembangkan dengan baik, yaitu sebagai berikut :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan baru,

2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketetapan penyajian, maupun struktur informasi,
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu memperbaiki tingkat keandalan (*realibility)* informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan,
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam menyelenggarakan catatan akuntansi.

3.2.2 Pengertian Anggaran

Pengertian anggaran yang dikemukakan oleh beberapa ahli pada dasarnya sama, yaitu suatu rencana dalam bentuk tertulis mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu perusahaan untuk periode yang akan datang, umumnya periode waktu yang digunakan adalah satu tahun.

Anggaran suatu instansi merupakan alat perencanaan bagi instansi, untuk mendapatkan pengertian yang tebih tepat dan jelas tentang anggaran, dibawah ini penulis akan kemukakan beberapa pengertian anggaran menurut beberapa para ahli.

Pengertian anggaran menurut **Nasehatun** dalam buku **"Budgeting and control" (2000:195)** adalah sebagai berikut :

"Anggaran adalah suatu rencana yang menyeluruh dari segala tingkat kegiatan dalam perusahaan yang dinyatakan dengan angka untuk suatu periode tertentu".

Pengertian anggaran menurut **Adi Saputra dkk** dalam buku **"Anggran perusahaan" (2003:6)** adalah sebagai berikut :

“Anggaran adalah suatu pendekatan yang formal dan sistematis dari pada pelaksanaan, koordinasi, dan pengawasan.”

Pengertian anggaran menurut **Nafarin** dalam buku **“Penganggaran Perusahaan” (2007:11)** adalah sebagai berikut “

“Anggaran adalah rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang atau jasa”

Dari beberapa definisi diatas penulis dapat mengambil kesimpulan yaitu, sebagai berikut :

1. Anggaran dapat bersifat formal, artinya anggaran disusun dalam bentuk tertulis,
2. Anggaran harus bersifat sistematis, artinya anggaran disusun berurutan dan berdasarkan logika,
3. Anggaran merupakan hasil pengambilan keputusan berdasarkan asumsi tertentu,
4. Keputusan yang diambil manajemen merupakan pelaksanaan fungsi manajer dari segi perencanaan, koordinasi, dan pengawasan.

3.2.2.1 Karakteristik Anggaran

Menurut **Mulyadi (2001:490)** anggaran memiliki karakteristik sebagai berikut :

1. Anggaran dinyatakan dalam satuan keuangan dan satuan selain keuangan,
2. Anggaran umumnya mencakup jangka waktu satu tahun,

3. Anggaran berisi komitmen atau kesanggupan manajemen yang berarti bahwa para namajer setuju untuk menerima tanggung jawab untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam anggaran,
4. Usulan anggaran ditelaah dan disetujui oleh pihak berwenang terhadap penyusunan anggaran dan pihak yang lebih tinggi,
5. Sekali disetujui, anggaran hanya dapat diubah pada saat kondisi tertentu,
6. Secara berkala, kinerja keuangan sesungguhnya dibandingkan dengan anggaran dan selisihnya dianalisis dan dijelaskan.

3.2.2.2 Jenis Anggaran

Sebagai alat bantu manajemen angggaran mempunyaai ruang linkup yang luas. Oleh karena itu, mengelompokan anggaran sangatlah penting untuk menyusun anggaran. Dengan mengelompokan anggaran maka akan lebih mudah dalam menyusun jenis anggaran yang diinginkan sesuai dengan keperluan.

Anggaran dapat dikelompokan dari beberapa sudut pandang berikut ini :

1. Segi penyusunan, dari segi penyusunan anggaran terdiri dari :
   a. Anggaran variable *(variable budget)*, adalah anggaran yang disusun berdasarkan interval (kisaran) kapasitas (aktivitas) tertentu dan pada intinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat disesuaikan pada tingkat aktivitas (kegiatan) yang berbeda.
   b. Anggaran tetap *(fixed budget)* adalah anggaran yang disusun berdasarkan suatu kapasitas tertentu.

2. Segi penyusunan, dari segi penyusunan anggaran terdiri dari :
    a. Anggaran 49ndustry *(periodic budget)* adalah anggaran yang disusun untuk satu periode tertentu.
    b. Anggaran kontinyu *(continous budget)* adalah anggaran yang dibuat untuk mengadakan perbaikan atas anggaran yang pernah dibuat.
3. Segi jangka waktu, dari segi jangka waktu anggaran terdiri dari :
    a. Anggaran jangka pendek *(short-range budget)* adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu paling lama sampai satu tahun.
    b. Anggaran jangka panjang *(long-range budget)* adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu lebih dari satu tahun.
4. Segi bidang, dari segi bidang anggaran terdiri dari :
    a. Anggaran operasional *(operational bidget)* adalah anggaran untuk menyusun anggaran laba rugi. Anggaran operasional terdiri dati anggaran penjualan, anggaran biaya pabrik, anggaran biaya bahan baku, anggaran biaya tenaga kerja langsung, anggaran biaya overhead pabrik, dan anggaran beban usaha.
    b. Anggaran keuangan *(financial budget)* adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca, anggaran keuangan terdiri dari anggaran kas, anggaran piutang, anggaran persediaan, anggaran piutang dan anggaran neraca.
5. Segi kemempuan menyusun, dari segi kemampuan menyusun anggaran terdiri dari :
    a. Anggaran komprehensif *(converehensive budget)* adalah rangkaian dari berbagai jenis anggaran yang disusun secara lengkap.

b. Anggaran parsial *(fartially budget)* adalah anggaran yang disusun secara tidak lengkap atau anggaran yang hanya menyusun bagian anggaran tertentu saja.

6. Segi fungsi, dari segi fungsi anggaran terdiri dari :
   a. Anggaran tertentu *(appropriation budget)* adalah anggaran yang diperuntukan bagi tujuan tertentu dan tidak boleh digunakan untuk manfaat lain.
   b. Anggaran kinerja *(performance budget)* adalah anggaran yang disusun berdasarkan fungsi kegiatan yang dilakukan dalam organisasi (perusahaan),

3.2.2.3 Tujuan dan Manfaat Anggaran

❖ **Tujuan anggaran**

a. Anggaran digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber investasi dana,
b. Mengadakan pembatasan jumlah dana yang dicari dan digunakan,
c. Merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis investasi dana, sehingga dapat mempermudah pengawasan,
d. Merasionalkan sumber dan investasi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal,
e. Menyempurnakan rencana yang telah disusun, karena dengan adanya anggaran, rencana jadi lebih jelas dan nyata terlihat.

❖ **Manfaat anggaran**

a. Semua kegiatan dapat mengarah pada pencapaian tujuan bersama,
b. Dapat digunakan sebagai alat penilai kelebihan dan kekurangan,

c. Dapat memotivasi karyawan,
d. Menimbulkan tanggung jawab tertentu pada karyawan,
e. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu,
f. Sumber daya seperti tenaga kerja, peralatan, dan dana dapat dimanfaatkan seefisien mungkin,
g. Alat pendidikan bagi para manajer.

3.2.2.4 Prosedur Penyusunan Anggaran

Suatu anggran dapat berfungsi dengan baik apabila rencana yang ada didalamnya akurat, sehingga tidak jauh berbeda dengan realisasinya, untuk menyusun rencana yang akurat diperlukan sebagai data, informasi, dan pengalaman.

Menurut **Mulyadi (2001:506)** proses penyusunan anggaran dilaksanakan melalui tahapan-tahapan berikut :

1. Komite anggaran, menyusun pedoman anggaran yang berisi kebijakan pokok perusahaan dalam bidang pemasaran produksi, sumber daya manusia, keuangan dan umum. Kebijakan pokok ini dikomunikasikan kepada manajer departemen sebagai dasar untuk mengajukan rancangan biaya pusat pertanggungjawaban.
2. Menyusun rangkaian anggaran biaya perpusat tanggungjawaban, berdasarkan kebijakan pokok perusahaan dan rancangan anggaran penjualan oleh para manajer pusat pertanggungjawaban. Pusat-pusat pertanggungjawaban dibagi menjadi tiga kelompok :
    - Pusat pertanggungjawaban produksi
    - Pusat pertanggungjawaban pemasaran

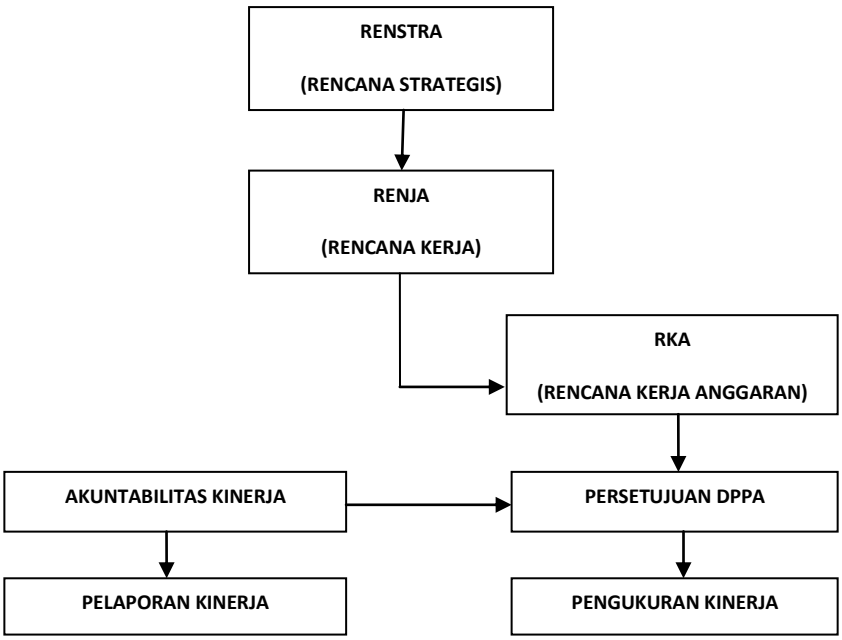
- Pusat pertanggungjawaban administrasi

3. Penyusun rancangan anggaran kegiatan oleh departemen pemasaran berdasarakan kebijakan pokok perusahaan dan perencanaan kegiatan jangka pendek.
4. Penyusunan rancangan anggaran modal kerja.

3.3 Hasil Pembahasan kerja praktek

3.3.1 Prosedur Penyusunan Anggaran Rencana Kerja pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung

Berikut Ini Gambar Proses Penyusunan Anggaran Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) Dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung



Gambar 3.2

Untuk memudahkan penyusunan anggaran rencana kerja, Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung menggunakan data informasi dan pengalaman yang terdapat dalam instansi dan luar instansi seperti :

1. Anggaran rencana kerja tahun lalu dan realisasi kegiatannya,
2. Kebijakan instansi,
3. Keadaan perekonomian daerah dan nasional,
4. Kebijakan pemerintah dalam bidang politik, ekonomi, sosial, budaya dan keamanan,
5. Kemajuan teknologi dan kemungkinan perubahannya.

Prosedur penyusunan anggaran rencana kerja pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian Perdagangan akan efektif apabila terdapat organisasi yang sehat, dimana telah ada tugas, wewenang dan tanggung jawab yang jelas untuk masing-masing bagian. Dalam kaitannya dengan penyusunan anggaran, instansi akan membentuk suatu panitia yang dinamakan panitia anggaran.

Selain itu penyusunan anggran juga memerlukan sistem akuntansi yang memadai. Dengan sistem akuntansi yang memadai akan memudahkan dalam mendapatkan informasi mengenai anggaran tahun yang lalu, realisasi, dan informasi lainnya yang berguna dalam penyusunan anggaran. Faktor lain yang dapat mempengaruhi dalam penyusunan anggaran adalah berperannya para bagian keuangan dan program.

Berdasarkan rencana program dan kegiatan tahun 2011 dengan Misi Kota Bandung mengembangkan Perekonomian Kota Yang Berdaya Saing dengan arah

prioritas pembangunan mendukung pengembangan Bandung ekonomi kreatif dan pengembangan daya saing kota. Sedangkan kriteria program penunjang yang berkesinambungan dan menjadi agenda prioritas sehingga tercapai tujuan bersama.

Program dan kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan tertuju pada pengembangan kota yang kreatif dan mengembangkan perekonomian kota yang berdaya saing dalam menunjang penciptaan laporan kerja dan pelayanan publik serta meningkatkan peranan swasta dalam pembangunan ekonomi kota yang bertujuan memantapkan kemakmuran warga Bandung (agenda Prioritas Bandung Makmur) dengan sasaran :

1. Meningkatkan peranan usaha mikro kecil menengahdan koperasi dalam perekonomian kota.
2. Meningkatkan kemampuan teknologi, sistem produksi dan penguatan sentra industri.
3. Meningkatkan pertumbuhan riil dan konstribusi riil sektor perekonomian kota.
4. Menjaga stabilitas harga dan distribusi barang kebutuhan pokok.
5. Meningkatkan penertiban dan penataan pedagang kakilima serta pedagang asongan.
6. Mengembangkan kota sebagai kota kreatif.

Arah Kebijakan :

1. Penataan pedagang kakilima dan meningkatkan kemitraan dengan sentra-sentra produk lokal dalam mengembangkan industri kreatif tradisional.

2. Penataan struktur ekonomi perkotaan melalui penataan ruang aktifitas maupun pola konsumsi, distribusi dan produksi yang baik.
3. Pengembangan kemitraan usaha koperasi/usaha kecil, menengah dan besar dalam menunjang pengembangan ekonomi kreatif.

Program Prioritas :

Dalam rangka mencapai tujuan Bandung Makmur, untuk menetapkan kemakmuran warga Kota Bandung adalah dengan mengupayakan program :

1. Menciptakan iklim usaha kecil menengah dan kondusif.
2. Pengembangan kewirausahaan dan keunggulan kompetentif usaha kecil menengah.
3. Pengembangan sistem pendukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah.
4. Peningkatan kualitas kelembagaan koperasi.
5. Peningkatan kualitas koperasi dan pengembangan usaha kecil menengah pusat.
6. Perlindungan konsumen dan pengamanan produsen.
7. Peningkatan dan pengembangan ekspor.
8. Peningkatan kerjasama perdagangan internasional.
9. Peningkatan efisiensi perdagangan dalam negeri.
10. Pembinaan pedagang kakilima dan asongan.
11. Peningkatan kapasitas iptek system produksi.
12. Pengembangan induatri kecil dan menengah.
13. Peningkatan kemampuan teknologi indusri.

14. Pengembangan sentra-sentra industri potensial.

15. Pengembangan ekonomi kreatif dan teknopolis.

Anggaran Rencana Kerja Tahun 2011 pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Perdagangan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Anggaran Rencana Kerja 2011.

Belanja Langsung Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian Perdagangan

KODE REKENING	PROGRAM	KEGIATAN
1.115.01.02	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Komunikasi SDA dan Listrik
1.15.01.03		Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan Kantor
1.15.01.07		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
1.15.01.08		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
1.15.01.10		Penyediaan Alat Tulis Kantor
1.15.01.11		Penyediaan Barang cetakan dan Pengadaan
1.15.01.12		Penyediaan Komponen Instansi Listrik/penerangan Bangunan Kantor
1.15.01.13		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
1.15.01.14		Penyediaan peralatan Rumah Tangga

1.15.01.15		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan
1.15.01.17		Penyediaan Makanan dan Minuman
1.15.01.18		Rapat-rapat Koordinasi dan Koordinasi Keluar Daerah
1.15.01.19		Penyedian Jasa Tenaga Pedukung
1.15.02.05		Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
1.15.02.09		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
1.15.02.23		Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan
1.15.02.24		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
1.15.02.25		Pengadaan Instalasi Listrik
1.15.02.26		Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kator
1.15.02.28		Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kator
1.15.02.29		Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair
1.15.02.30		Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Komunikasi
1.15.02.31		Pemeliharaan Rutin/Berkala Website
1.15.03.02	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
1.15.05.03	Program Peningkatan Kapasitas	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan

	Sumberdaya Aparatur	Perundang-undangan
1.15.06.01	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah)

Tabel 2

Belanja Langsung Wajib dan Pilihan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian Perdagangan

Program		Indikator Kegiatan		Uotput	Tahun
					2011
1.15.15	Penciptaan Iklim Usaha Kecil Menengah yang Kondusif	1.15.15.02	Sosialisasi Kebijakan Tentang Usaha Kecil Menengah	Terlaksananya Sosialisasi Kebijakan UKM	130.000.000
		1.15.15.08	Fasilitas Pengembangan Usaha Kecil Menengah	Terselenggaranya Fasilitasi Pengembangan Pada UKM	165.000.000
		1.15.15.09	Menfasilitasi Permasalahan Proses Produksi UKM	Terlaksananya Fasilitas Usaha Produksi	210.000.000
1.15.16	Pengembangan Kewirausahaaan dan keunggulan Kompetitif UKM	1.15.16.03	Menfasilitasi Peningkatan Kemitraan Usaha Bagi UKM	Terlaksananya Kemitraan Pada UKM	200.000.000
		1.15.16.06	Penyelenggaraan pelatihan Kewirausahaan	Terlaksananya Pelatihan Kewirausahaan	460.000.000
		1.15.16.07	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi	Terlaksananya Pelatihan Pengelolaan Koperasi	250.000.000
1.15.17	Pengembangan Sistem Oendukung Usaha Bagi	1.15.17.09	Penyelenggaraan promosi Produk UKM	Terlaksananya fasilitas promosi produk UKM	460.000.000

	UKM	1.15.17.12	Kegiaatan Fasilitasi dan Intermedasi bagi UKM	Terselenggaranya Fasilitas Pengembangan Pada UKM	400.000.000
1.15.18	Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi	1.15.18.04	Sosialisasi Prinsip-prinsip Pemahaman Perkoperasian	Terlaksananya penyuluhan Perkoperasian	430.000.000
		1.15.18.05	Pembinaan, Pengawasan dan PenghargaanKoperasi Berprestasi	Terlaksananya Pembinaan Koperasi dan Penilaian Koperasi Berprestasi	400.000.000
		1.15.18.06	Peningkatan dan Pengembangan jaringan Kerjasama Usaha Koperasi	Terlaksananya Jaringan Usaha Koperasi Melalui Bimtek dan Pameran Produk Koperasi	400.000.000
		1.15.18.07	Pembayaran Model Pola Pengembangan Koperasi	Terlaksananya Bimtek Pengembangan Usaha Konsumsi	400.000.000
		1.15.18.10	Fasilitas Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Simpan Pinjam	Terlaksananya Fasilitasi dan Pembiayaan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam	450.000.000
	Jumlah				**4.355.000.000**

Tabel 3

PERDAGANGAN

Program		Indikator Kegiatan		Out Put	Tahun
					2011
2.06.15	Perlindungan Konsumen dan pengamanan kendaraan	2.06.15.02	Fasilitasi penyelesaian permasalahan pengaduan konsumen	Pelaku usaha yang mendapat pembinaan perlindungan konsumen	110.000.000
		2.06.15.03	Peningkatan pengawasan peredaran barang dan jasa	Pelaku usaha yang mendapat pembinaan perlindungan konsumen	180.000.000
		2.06.15.04	Operasinalisasi dan pengembangan kemetrologian	Terlaksananya pengukuran tera ulang di 30 kecamatan	300.000.000
		2.06.15.05	Informasi harga dan aspek non harga pasar kota Bandung	Tersediannya harga dan aspek non harga pasar kota Bandung	150.000.000
2.06.17	Peningkatan dan pengembangan ekspor	2.06.17.02	Pengembangan informasi peluang pasar perdagangan luar negeri	Terlaksananya promosi perdagangan luar negeri	360.000.000
		2.06.17.03	Pengembangan database informasi potensi unggulan	Terlaksananya informasi data base unggulan	100.000.000
		2.06.17.04	Sosialisasi kebijakan penyederhanaan prosedur dan dokumen ekspor impor	Tersedianya sosialisasi kebijakan ekspor impor	250.000.000
		2.06.17.09	Koordinasi program pengembangan ekspor dengan instansi terkait/asosiasi/pengusaha	Terselenggaranya program pengembangan ekspor	135.000.000
		2.06.17.11	Peningkatan kapasitas lab penguji mutu barang ekspor dan impor	Terlaksananya pengujian mutu barang ekspor impor	240.000.000

2.06.18	Peningkatan efisiensi perdagangan dalam negeri	2.06.18.01	Penyempurnaan perangkat peraturan kebijakan dan pelaksanaan operasional	Tersusunnya draf raperda tentang jenis pembinaan pengawasan dan pengendalian di bidang perdagangan	400.000.000
		2.06.18.03	Pengembangan pasar dan distrbusi barang dan produk	Terselenggaranya peluang pasar dan penyaluran produk	400.000.000
		2.06.18.07	Sosialisasi penggunaan produk dalam negeri	Terselenggaranya sosialisasi penggunaan produk dalam negeri	150.000.000
		2.06.18.14	Pengembangan promosi perdagangan dalam negeri	Failitasi promosi produk unggulan dan komoditas kota Bandung	600.000.000
		2.06.18.15	Peningkatan kewirausahaan pedagang non formal	Terselenggaranya pembinaan manajemen kewirausahaan	690.000.000
2.06.19	Pembinaan pedagang kakilima dan asongan	2.06.19.01	Pembinaan organisasi pedagang kaki lima dan asongan	Terselenggaranya pembinaan manajemen organisasi	135.000.000
		2.06.19.04	Fasilitasi modal usaha bagi pedangan kaki lima dan asongan	Terselenggaranya fasilitasi modal usaha	220.000.000
		2.06.19.05	Pengawasan mutu dagangan pedagang kakilima dan asongan	Terselenggaranya fasilitasi mutu dagangan	200.000.000
	Jumlah				**4.320.000.000**

Tabel 4

INDUSTRI

Program		Indikator Kegatan		Out Put	Tahun
					2011
2.07.15	Program peningkatan kapasitas iptek system produksi	2.07.15.04	Pengembangan kapasitas piñata, pengukuran, standarisasi, pengujian dan kualitas	Terselemggara pengembangan piñata industri	220.000.000
		2.07.15.05	Pengembangan system inovasi teknologi industry	Terlaksananya pengembangan inovasi teknologi informasi	150.000.000
		2.07.15.06	Penguatan kemampuan industry berbasis teknologi	Terlaksananya peningkatan kemampuan industry	250.000.000
			Fasilitasi pengemasan produk mamin		
2.07.16	Program pengembangan IKM	2.07.16.01	Fasilitasi bagi IKM dalam memperkuat jaringan kluster industri	Terlaksananya fasilitai pemanfaatan SDM	350.000.000
		2.07.16.02	Pemberian fasilitasi kemudahan akses perbankan bagi IKM	Terlaksananya pembinaan IKM	250.000.000
		2.07.16.05	Fasilitasi kerjasama kemitraan industry mikro, kecil,menengah dan swasta	Terwujudnya fasilitasi akses perbankan	200.000.000
		2.07.16.06	Fasilitasi promosi produk industry kota Bandung	Terwujudnya fasilitasi kemitraan	500.000.000

			Fasilitasi bagi IKM terhadap pemanfaatan SDM		
2.07.17	Peningkatan kemampuan teknologi industri	2.07.17.01	Pembinaan kemampuan teknologi informasi	Terlaksananya pembinaan kemampuan teknologi industry	750.000.000
		2.07.17.02	Pengembangan dan pelayanan teknologi industry	Terselenggaranya poengembangan teknologi industry	300.000.000
		2.07.17.03	Perluasan poenerapan SNI untuk mendorong daya saing industry manufacture	Terselenggaranya pengembangan penerapan teknologi industri	250.000.000
		2.07.17.04	Perluasan penerapan standar produk industry manufaktur	Terlaksananya penerapan standar produk manufaktur	175.000.000
			Fasilitasi sertifikasi halal produk mamin		
2.07.18	Penataan struktur industry	2.07.18.02	Penyediaan saran maupun prasarana kluster industry pelatihan PTP dan penataan rumah produksi	Tersediannya sarana prasarana kluster industry	450.000.000
		2.07.18.03	Pembinaan keterkaitan produksi industry hulu hingga hilir	Terlaksananya pembinaan keterkaitan industry	320.000.000
2.07.19	Pengembangan sentra-sentra industry potensial	2.07.19.02	Penyediaan saran informasi yang dapat diakses masyarakat	Tersedianya sarana informasi yang dapat diakses oleh masyarakat	225.000.000
	Pengembangan		Penyusunan database		150.000.000

	ekonomi kreatif dan teknopolis		potensi industry kreatif kota Bandung		
	Jumlah				**4.540.000.000**

Tabel 5

TOTAL ANGGARAN BELANJA WAJIB DAN PILIHAN : Rp.13.315.000.000,-