KATA PENGANTAR

Assalammu'alaikum Wr.Wb

Dengan rasa syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Swt. Sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini.

Dalam penyusunan Laporan Kerja Praktek ini penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan, hal ini dikarenakan keterbatasan penulis dalam pengetahuan dan pengalaman bidang ini.

Laporan Kerja Praktek ini dibuat sebagai syarat dalam menempuh program D-III Jurusan **AKUNTANSI** di **UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA (UNIKOM).**

Berbagai cara dan usaha telah penulis lakukan untuk pengolahan dan penyelesaian Laporan Kerja Praktek ini sesuai dengan apa yang telah didapatkan selama mengikuti Kerja Praktek pada " Unit Pelaksana Teknis Museum Geologi Badan Geologi Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral ", tetapi keterbatasan kemampuan yang penulis miliki serta sifat khilaf yang senantiasa menyertai setiap manusia. Oleh karena itu penulis merasa masih banyak kekurangan yang masih harus banyak diperbaiki, dengan begitu penulis sangat menerapkan saran dan kritik yang membangun dari semua pihak guna dijadikan pedoman dan pegangan di masa yang akan datang.

Penilis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Kerja Praktek ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dukungan dari semua pihak yang terlibat.

Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih banyak kepada yang terhormat :

1. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc. selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia.
2. Ibu Sri Dewi Anggadini, SE., M.Si, selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
3. Ibu Siti Kurnia Rahayu, SE., Ak., M. Ak, selaku Dosen Wali Kelas 3AK5
4. Bapak Inta Budi Setya Nusa, SE., M. AK, selaku dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan.
5. Seluruh Staff dan Dosen Universitas Komputer Indonesia.
6. Bapak Dr. Ir. Yunus Kusumahbrata, M.Sc, selaku kepala UPT. Museum Geologi Badan Geologi Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Laporan Kerja Praktek.
7. Bapak Tetep Hidayat, BA, selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
8. Bapak Endang Sutedja, S.Sos, selaku pembimbing Lapangan yang telah memberikan arahan terkait dengan pekerjaan selam kegiatan Laporan Kerja Praktek.
9. Bapak Tatang, selaku Staff Bagian Penatausahaan Administrasi Keuangan
10. Seluruh Staff Karyawan UPT. Museum Geologi
11. Bapak dan Mamah tercinta, karena tetes air mata dan seberkas do’a yang selalu engkau berikan untuk putrimu ini.
12. Rizqi tercinta yang selalu memberikan do’a, kebahagiaan, keceriaan dan dukungannya.

13. Teman-teman ku khususnya, Elisya, Lisda, Irnes, Riska, Desti, dan teman-teman 3AK5 yang selalu memberikan bantuan, dukungan dan kebersamaannya.
14. Seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini.

Semoga segala bantuan dan dukungan dari seluruh pihak yang terkait mendapat balasan dari Allah SWT. Amin.

Wassalammua'alaikum Wr. Wb.

Bandung, Desember 2010

Penulis,

Ingwie Valentin Sanjani

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iv

DAFTAR LAMPIRAN iiv

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2. Tujuan Kerja Praktek 4

1.3. Kegunaan Kerja Praktek 4

1.4. Metode Kerja Praktek dan Teknik Pengumpulan Data 5

1.5. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek 7

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN 8

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan 8

2.1.1. Visi dan Misi 13

2.2.2. Tugas Pokok dan Fungsi 14

2.2. Struktur Organisasi 15

2.3. Deskripsi Jabatan Perusahaan 16

2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan 18

BAB III PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK 20

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek 20

3.2. Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek 21

3.3. Pembahasan Hasil Kerja Praktek 22

3.3.1. Prosedur 22

3.3.2. Manfaat Prosedur 23

3.3.3. Tujuan Prosedur 24
3.3.4. Fungsi Prosedur 24
3.4. Anggaran 25
3.4.1. Unsur-Unsur dalam Anggaran 26
3.4.2. Fungsi Anggaran 28
3.4.3. Prosedur Penyusunan Anggaran 29
3.4.4. Prinsip Penyusunan Anggaran 31
3.4.5. Faktor yang Mempengaruhi Anggaran 32
3.4.6. Klasifikasi Anggaran 34
3.5. Anggaran Belanja Pegawai 35
3.5.1. Belanja Pegawai 38
3.5.2. Kategori Utama Belanja Pegawai 38
3.6. Prosedur dalam Realisasi Anggaran Belanja Pegawai pada UPT. Museum Geologi Badan Geologi Kementrian Energi dan Sumber Daya Mineral 40
3.6.1. Tahap Pengajuan dan Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) 41
3.6.2. Tahap Penerbitan Surat Perintah Membayar 44
3.6.3. Tahap Pengajuan Surat Perintah Membayar ke KPPN . . . 47
3.6.4. Tahap Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana oleh KPPN DAN Pencairan Dana 49

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN 52

4.1. Kesimpulan 52

4.2. Saran 54

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Permohonan Kuliah Kerja Praktek

Lampiran 2 : Surat Penerimaan Kuliah Kerja Praktek

Lampiran 3 : Daftar Kehadiran Kuliah kerja Praktek

Lampiran 4 : Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek dari Perusahaan

Lampiran 5 : Kartu Bimbingan

Lampiran 6 : Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek dari Dosen Pembimbing

Lampiran 7 : Contoh Daftar Gaji Induk Untuk Para Pegawai

Lampiran 8 : Contoh Daftar Rekapitulasi Gaji Pegawai

Lampiran 9 : Contoh Daftar Perubahan Pegawai

Lampiran 10 : Contoh Daftar gaji Pegawai golongan IV (lembar 1)

Lampiran 11 : Contoh Daftar gaji Pegawai golongan IV (lembar 2)

Lampiran 12 : Contoh Surat Setoran Pajak (SSP)

Lampiran 13 : Contoh Surat Perintah Membayar

Lampiran 14 : Contoh Surat Perintah Pencairan Dana

Lampiran 15 : Daftar Rekapitulasi PAGU DIPA dan Realisasi anggaran

Lampiran 16 : Daftar Penyerapan Anggaran