KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan ridho-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek. Laporan kerja praktek ini penulis susun berdasarkan hasil kerja praktek yang dilakukan di Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) yang berjudul **"Tinjauan AtasProsedur SP2Ddi Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Provinsi Jawa Barat".** Laporan ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam menempuh Jenjang Stara 1 pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi di Universitas Komputer Indonesia Bandung (UNIKOM).

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kerja praktek ini masih banyak kekurangannya bahkan jauh dari sempurna, mengingat keterbatasan kemampuan, pengalaman dan pengetahuan penulis, baik dalam hal penyajian maupun dalam penggunaan tata bahasa. Tetapi penulis berupaya menyusun sebaik mungkin dengan harapan laporan kerja praktek ini bermanfaat bagi semua pihak. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik demi perbaikan dimasa yang akan datang.

Selama penyusunan laporan kerja praktek ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak khususnya kepada kedua orang tuaku yang selalu memberikan doa dengan penuh kasih sayang, keikhlasan dan kesabaran, baik berupa petunjuk, bimbingan, pengarahan, maupun bantuan moril

dan materil. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini dengan segenap ketulusan hati penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak/Ibu :

1. Dr. Eddy Soeryanto Soegoto, M.Sc., selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia.
2. Prof. Dr. Hj. Umi Narimawati, DRA., S.E.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
3. Sri Dewi Anggadini, SE., M.Si., Selaku Ketua Porgram Studi Akuntansi, Dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu guna membimbing, mengarahkan, dan memberikan petunjuk yang sangat berharga demi selesainya penyusunan laporan kerja praktek..
4. Ony Widilestraningtyas, SE.,M.Si, Selaku Dosen Wali Ak-4.
5. Staff Kesekretariatan Program Studi Akuntansi (Mbak Senny dan Mbak Dona serta A gugun) makasih banyak untuk pelayanan dan informasinya.
6. Seluruh Staff Dosen Pengajar UNIKOM yang telah membekali penulis dengan pengetahuan.
7. Ibu Astria, selaku pembimbing perusahaan yang telah membimbing penulis selama penelitian pada DISKOMINFO Jawa Barat.
8. Seluruh Staff dan Karyawan, sub bagian keuangan DISKOMINFO Jawa Barat.
9. Mama, Kaka-kakaku Udin, Iyok, Dayat, dan Nila yang telah memberikan doa, dorongan, semangat untuk menyelesaikan laporan kerja praktek ini.
10. Sahabat-sahabat KARISMA ITB untuk ketulusan kasih sayangnya dan dukungan tanpa henti untuk penulis.

11. Untuk sahabat-sahabatku terima kasih atas dukungan dan bantuannya.
12. Semua teman-teman ku kelas Akuntansi-4 terima kasih atas dukungan dan bantuannya.
13. Seluruh pihak-pihak yang telah membantu penyusunan laporan ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Semoga Allah SWT membalas jasa semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan laporan kerja praktek ini.

Terima kasih.

Wassalamua'laikum Wr. Wb.

Bandung, Desember 2011

YULI JANNAINI

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR.....i

DAFTAR ISI.....iv

DAFTAR TABEL.....vi

DAFTAR GAMBAR.....vii

BAB I PENDAHULUAN.....1

1.1 Latar Belakang.....1

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek.....5

1.3 Kegunaan Hasil Kerja Praktek.....5

1.4 MetodeKerja Praktek.....7

1.5 Waktu dan Lokasi.....8

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....11

2.1 Tinjauan Umum DISKOMINFO Jabar.....11

2.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....11

2.1.2 Visi dan MisiDISKOMINFO Jabar.....12

2.1.3Tujuan DISKOMINFO Jabar.....15

2.2Struktur Organisasi Perusahaan.....16

2.3Deskripsi Pekerjaan.....14

BAB III PEMBAHASAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK.....27

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek.....24

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek.....26

3.3 Pembahasan Pelaksanaan Kerja Praktek.....26

3.3.1. Prosedur Penerbitan SP2D pada DISKOMINFO Jawa Barat.....29

3.3.2. Pembukuan SP2D LS Barang dan Jasa pada DISKOMINFO Jawa Barat.....30

3.3.3. Dokumen-dokumen Surat Perintah Pembayaran Langsung Barang dan Jasa 32

3.3.4. Penatausahaan Belanja SP2D LS Barang dan Jasa DISKOMINFO Jawa Barat.....34

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....37

4.1 Kesimpulan.....37

4.2 Saran.....38

DAFTAR PUSTAKA.....39

DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....40

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Aktivitas Kantor dan Kerja Praktek 9

Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek..... 10

DAFTAR TABEL

Gambar 2.1. Gambaran Umum Struktur Organisasi Kepala Diskominfo, Sekretaris dan Sub Bag Umum & Kepegawaian 9

Gambar 2.2. Struktur Balai Layanan Pengadaan Secara Elektronik Dinas Kominfo Jawa Barat 23

Gambar 3.1. Alur dokumen untuk Belanja LS 30

Gambar 3.2. Penatausahaan Belanja SP2D LS Barang dan Jasa 36