BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Laporan Kerja Praktek

Lembaga pemerintahan merupakan organisasi yang diberi kekuasaan untuk mengatur kepentingan bangsa dan negara. Lembaga pemerintahan dibentuk umumnya untuk menjalankan aktivitas layanan terhadap masyarakat luas. Sebagai organisasi nirlaba, lembaga pemerintahan mempunyai tujuan untuk menyediakan layanan dan kemampuan meningkatkan layanan tersebut di masa yang akan datang.

Peningkatan nilai perusahaan yang tinggi merupakan tujuan jangka panjang yang seharusnya dicapai perusahaan. Penilaian suatu perusahaan bukan hanya dilihat dari laba atau keuntungan yang diperoleh, penilaian pula dapat diukur dengan baik tidaknya kinerja perusahaan itu sendiri.

Dalam proses memaksimalkan nilai perusahaan, akan muncul berbagai pertimbangan dan peraturan-peraturan yang dilakukan oleh pihak manajemen perusahaan baik itu dalam bentuk kegiatan operasional intern perusahaan maupun kegiatan ekstern perusahaan. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) tidak bekerja untuk perolehan laba dengan melakukan penjualan melainkan mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

Sesuai dengan Peraturan DPRD Jawa Barat 17 Tahun 2010 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Jawa Barat, bahwa Badan Anggaran

memiliki tugas untuk memberi saran dan pendapat untuk mempersiapkan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), melakukan konsultasi untuk memperoleh masukan dalam rangka pembahasan Rancangan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Platfon Anggaran Sementara, mempersiapkan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), melakukan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) berdasarkan hasil evaluasi gubernur bersama tim anggaran pemerintah daerah, melakukan pembahasan bersama tim anggaran pemerintah daerah terhadap rancangan kebijakan umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), serta rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara yang disampaikan oleh Gubernur dan memberikan saran kepada pimpinan DPRD dalam penyusunan anggaran belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Realisasi anggaran merupakan salah satu komponen laporan keuangan pemerintah yang menyajikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding untuk suatu periode tertentu. Realisasi anggaran berfungsi sebagai alat kebijakan fiskal, karena melalui anggaran tersebut dapat diketahui arah kebijakan fiskal pemerintah, sehingga dapat dilakukan prediksi-prediksi dan perkiraan ekonomi anggaran yang digunakan untuk mendorong, memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan ekonomi masyarakat sehingga

dapat mempercepat pertumbuhan ekonomi. Begitu pula dengan pelaksanaanya harus terarah pada sasaran yang telah ditetapkan. Realisasi anggaran harus berjalan efektif dan efisien dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan tentang pelaksanaan.

Penyelenggaraan pemerintah yang baik merupakan suatu tuntunan dalam kehidupan bernegara dan berbangsa. Kepemerintahan yang baik antara lain ditandai dengan adanya pemerintah yang akuntabel dan transparan. Dalam mewujudkan hal tersebut pemerintah daerah sebagai sub sistem pemerintah negara dimaksudkan untuk mendayagunakan pengolahan sumber-sumber keuangan sehingga dapat meningkatkan kegiatan ekonomi dan pembangunan setiap daerahnya. Namun faktanya dalam realisasi anggaran pemerintah belum akuntabel dan transparan sehingga pendayagunaan pengolahan sumber-sumber keuangan belum dapat meningkatkan kegiatan ekonomi dan pembangunan. Hal itu terjadi disebabkan oleh beberapa faktor yaitu salah satunya dalam melaksanakan penyusunan dan pengolahan data / informasi DPRD, terjadi keterlambatan pelaksaan kegiatan sehingga penyerapan anggaran tidak optimal.

Berdasarkan permasalahan tersebut maka penulis akan membahas mengenai **”Tinjauan Atas Prosedur Realisasi Anggaran Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Jawa Barat”**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud dari kerja praktek ini adalah untuk mengetahui Tinjauan atas Prosedur realisasi anggaran di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Jawa barat

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dilaksanakannya kerja praktek ini adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur pengeluaran kas untuk realisasi anggaran pada sub bagian keuangan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Jawa Barat.
2. Untuk mengetahui hambatan realisasi anggaran yang disusun oleh sub bagian keuangan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Jawa Barat.
3. untuk mengetahu upaya - upaya dalam merealisasikan anggaran yang disusun oleh sub bagian keuangan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Jawa Barat.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1.3.1. Kegunaan praktis

a. Sebagai upaya untuk membantu menyiapkan tenaga terampil bagi mahasiswa yang akan terjun ke dunia kerja.
b. Menjalin kerja sama dan saling mengenal entar instansi kerja dan pendidikan,sehingga bisa dijadikan refrensi untuk menyiapkan tenaga kerja yang lebih maju dan kompetitif.

1.3.2. Kegunaan Akademis

a. Memperoleh pengalaman yang berharga dan bekal pengalaman untuk mempersiapkan diri memasuki dunia kerja.
b. Menambah wawasan penulis, terutama pengetahuan yang sebelumnya tidak pernah didapatkan selama perkuliahan.
c. Mengetahui keadaan lingkungan kerja yang sebenarnya sebagai bahan perbandinagn bagi pengetahuan teoritis yang didapatkan selama perkuliahan.

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Lokasi kerja praktek ini dilakukan di sub bagian anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat (DPRD) Jawa Barat, yang beralamat Jalan Diponogoro No.22 Bandung. Penelitian ini dilakukan mulai pada tanggal 27 Juli sampai dengan tanggal 28 Agustus 2015 dengan jam kerja hari senin sampai dengan hari jumat jam 08.00-14.30 WIB

Tabel 1.1
Pelaksanaan Kerja Praktek

No	Uraian	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Pengajuan Surat Kerja Praktek	■					
2.	Kerja Praktek		■				
3.	Pengumpulan Bahan Laporan Kerja Praktek			■	■		
4.	Bimbingan Kerja Praktek			■	■	■	■
5.	Pembuatan Laporan Kerja Praktek				■	■	■

Tabel 1.2

Aktivitas Kerja Praktek

NO	AKTIVITAS	HARI	WAKTU	PENEMPATAN
1	Kerja Praktek	Senin s/d Jum.at	07.30-16.00	Seksi keuangan
2	Istirahat	Senin s/d Kamis	12.00-13.00	
		Jum.at	12.00-13.30	
3	Libur	Sabtu s/d Minggu	-	