BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Dalam membuat laporan keuangan, para akuntan menggunakan prosedur yang sama untuk memperhatikan kegiatan perusahaan pada waktu lampau. Prosedur yang sama digunakan untuk menyusun anggaran tentang kegiatan perusahaan dimasa yang akan datang. Setiap orang yang menggunakan unag baik mahasiswa, pejabat keaungan, maupun yang lain, perlu membuat suatu anggaran. Anggaran bagi mahasiswa mungkin hanya merupakan rencana saja (tidak tertulis), sedangkan bagi pejabat keuangan yang mengatur uang jutaan rupiah, anggaranya perlu disusun secara formal dengan prinsip yang sama.

Untuk menyusun suatu Budget atau anggaran perusahaan sebagai alat perencanaan maka anggaran itu harus realitas, fleksibel/luwes dan kontinyu. Realitas berarti tidak terlalu optimis dan tidak pula terlalu pesimis; fleksibel/luwes berarti tidak terlalu kaku, mempunyai peluang untuk disesuaikan dengan keadaan yang mungkin berubah; kontinyu berarti dilaksanakan secara terus menerus tidak merupakan suatu usaha yang istidentil.

Anggaran pembangunan dapat direalisasikan untuk menanggani proyek-proyek prioritas, yang di nilai lebih strategis kepada kegiatan yang dapat langsung menyentuh kepada pertumbuhan perekonomian. Apabila diera reformasi ini, proyek

pembangunan perannya bukan lagi merupakan milik Pemerintah, Kepala/Dinas/Lembaga/ Satuan kerja, Kepala unit kerja ataupun pemimpin proyek yang biasa melaksanakannya saja, tetapi sudah menjadi milik masyarakat separuhnya, dimana masyarakat berhak mengetahui berapa anggarannya, kapan dilaksanakannya, bentuk kegiatannya apasaja, siapa pelaksananya, dan sebagainya.

Sebelum anggaran pembangunan itu direalisasikan dan dimumkan kepada masyarakat, anggaran tersebut harus disusun terlebih dahulu supaya dalam pelaksanaan anggaran pembagunan

Karena dalam rangka melaksanakan praktek keja ini penulis banyak terlibat dalam masalah anggaran pembangunan, maka penulis akan tuangkan hasil kerja praktek ini dalam sebuah laporan yang berjudul " **Prosedur Penyusunan Anggaran Pembangunan Pada Bagian Program Perekonomian di Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Barat".**

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Sebelum penulis membahas materi laporan ini, terlebih dahulu penulis akan mengemukakan maksud dan tujuan dari laporan ini.

Adapun tujuan dari penulisan laporan ini, dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Untuk melengkapi Tugas Akhir dalm memenuhi syarat kelulusan program pendidikan Diploma III di Universitas Komputer Indonesia, Fakultas Ekonomi, Jurusan Akuntansi.

2. Sebagai bukti tertulis bahwa penulis telah melaksanakan Kerja Praktek di Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Barat pada bagian Biro Perekonomian.
3. Sebagai bahan perbandingan antara teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan pelaksanaan di lapangan.
4. Untuk mengetahui prosedur penyusunan anggaran pembangunan di Propinsi Jawa Barat.
5. Untuk mengetahui bagian-bagian yang terlibat dalam penyusunan anggaran pembangunan.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Adapun kegunaan kerja praktek ini adalah untuk menambah wawasan, menambah pengalaman, dapat memberikan bekal supaya lebih mapan untuk terjun didunia kerja.

1.4 Metode Kerja Praktek

Guna mendapatkan data sebagai bahan acuan yang akan di sajikan pada laporan ini, maka penulis melakukan beberapa cara :

a. Obsevasi

   Cara pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan langsung terhadap proyek yang diteliti dalam situasi yang sebenarnya.

b. Wawancara

Cara pengumpulan data yang diperoleh penulis dari hasil wawancara dengan para karyawan / karyawati di bagian perekonomian.

c. Study Pustaka

Cara pengumpulan data yang diperoleh dari buku-buku referensi sebagai penunjang daftar pustaka.

d. Study Dokumenter

Cara penggumpulan data mengenai sejarah instansi dan struktur organisasi dan dokumen instansi.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek di Biro Pengendalian Program yang bertempat di Jalan Dipenogoro N0 22 Bandung. Waktu pelaksanaan kerja praktek dimulai dari tanggal 2 September 2002 sampai dengan 2 Oktober 2002 setiap hari senin sampai dengan hari jum'at dari mulai jam 08.00 WIB – 15.00 WIB.