BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Perkembangan teknologi yang pesat dan perkembangan dunia usaha yang mengarah pada era globalisasi, mempengaruhi tatanan masyarakat baik dari segi politik, ekonomi, sosial, budaya dan aspek-aspek lainnya. Sehingga pemerintah berusaha mengembangkan segala aspek dengan tujuan untuk mewujudkan kesejahteraan kehidupan masyarakat.

Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung mempunyai tugas pokok dan fungsi **"Melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang Koperasi UKM dan Perindustrian Perdagangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung".** Dengan mempertimbangkan hal-hal yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta mengenali lebih dalam faktor-faktor internal dan eksternal yang diprediksi dapat mempengaruhi terhadap kinerja Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung.

Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung menetapkan visi **"Terwujudnya kesejahteraan masyarakat Kota Bandung melalui pengembangan Koperasi Usaha Kecil Menengah dan**

Perindustrian Perdagangan yang berkualitas dan berwawasan lingkungan menuju bandung Bermartabat Tahun 2011".

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung menetapkan misi yang harus dilaksanakan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Kelembagaan Koperasi dan UKM.
2. Meningkatkan Peranan Koperasi dan UKM yang Berdaya Saing.
3. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Koperasi dan UKM.
4. Menguatkan struktur industry dengan memberdayakan potensi industri kecil dan menengah yang berwawasan lingkungan.
5. Mengembangkan lembaga dan sarana perdagangan serta sistem distribusi dalam negeri yang efektif dan efisien serta memberikan perlindungan konsumen dan produsen.
6. Mengembangkan kegiatan promosi luar negeri sehingga mampu menguasai pangsa pasar dalam era perdagangan bebas / globalisasi.

Dengan memperhatikan kondisi perkembangan Koperasi UKM dan Perindustrian Perdagangan di Kota Bandung maka Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung telah menyusun berbagai program serta kegiatannya, dimana program dan kegiatan tersebut bertujuan untuk mengevaluasi pembangunan setiap tahunnya.

Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung merupakan salah satu satuan kerja Perangkat Daerah yang dibentuk

berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Dinas Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Bandung. Hal tersebut terbentuk sehubungan adanya perubahan paradigma penyelenggaraan kewenangan bidang Pemerintahan yang semula sentralisasi menjadi desentralisasi pada Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota dengan tujuan demokratisasi, pemberdayaan aparatur serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Dalam pengelolaan perusahaan, terlebih dahulu manajemen harus menetapkan tujuan dan sasaran, kemudian membuat rencana kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut. Dampak keuangan yang akan terjadi sebagai akibat dari rencana kegiatan tersebut, kemudian disusun dan dievaluasi melalui proses penyusunan anggaran.

Anggaran disusun berdasarkan suatu tujuan dan rencana yang akan dicapai, namun sebagai alat bantu, anggaran bukanlah alat yang sempurna karena anggaran disusun berdasarkan proyeksi masa yang akan datang dengan mempertimbangkan faktor-faktor tertentu seperti :

a. Faktor yang terkendali, seperti harga, promosi dan pendistribusian.
b. Faktor yang tidak terkendali, seperti konsumen, kebijakan pemerintah dan teknologi.

Dalam penyusunan anggaran yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyusunan anggaran serta kegiatan penganggaran lainnya adalah di tangan pimpinan tertinggi perusahaan.

Administrasi merupakan suatu kegiatan kerjasama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya-sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Administrasi perkantoran merupakan usaha penyelenggaraan perkantoran guna membantu pimpinan perusahaan atau organisasi untuk mengambil keputusan dan pencapaian tujuan perusahaan atau organisasi. Administrasi perkantoran meliputi berbagai kegiatan pelayanan, diantaranya adalah pelayanan keamanan, pelayanan kebersihan dan keindahan, pelayanan tamu dan telepon, pelayanan kepegawaian, pelayanan kesiswaan, pelayanan keuangan, pelayanan umun, pelayanan surat menyurat, dan lain-lain.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk membahas Penyusunan Anggaran di Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Perdagangan dengan mengambil judul **"PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN ADMINISTRASI PERKANTORAN PADA DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN KOTA BANDUNG".**

1.2 Maksud Dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud penulis melakukan kerja praktek ini adalah untuk menambah dan mengembangkan wawasan yang berkaitan dengan penyusunan anggaran administrasi perkantoran.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun Tujuan Kerja Praktek ini adalah :

1. Untuk mengetahui Prosedur Penyusunan Anggaran Administrasi Perkantoran pada Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung.
2. Untuk mengetahui Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Perkantoran pada Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Kerja praktek ini berguna untuk :

1. Bagi penulis

   Untuk memperoleh tambahan ilmu pengetahuan tentang penyusunan anggaran administrasi perkantoran, sehingga penulis dapat mengembangkan kemampuan dalam bersosialisasi dengan lingkungan kerja.

2. Bagi perusahaan

   Dapat dijadikan masukan dalam menyusun anggaran administrasi perkantoran serta memberikan masukan dalam pengumpulan dan penyimpanan bukti-bukti transaksi keuangan.

3. Bagi pihak lain

   Dapat dijadikan sebagai bahan referensi dan acuan untuk pembahasan yang selanjutnya.

1.4 Metode Kerja Praktek

Untuk memperoleh data yang akurat dalam penulisan Laporan Kerja Praktek ini, maka penulis menggunakan *Block Release Method* yaitu Metode Kerja Praktek yang dilaksanakan pada waktu tertentu.

1.5 Lokasi Dan Waktu Kerja Praktek

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Kegiatan Kerja Praktek dilakukan di Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung yang berlokasi di jalan kawaluyaan No. 2 Bandung.Telepon Kantor : (022) 7308358, E-mail : disindag[at]Bandung.go.id dan website : http://www.kukmindag-bandung.com

1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Adapun pelaksanaan Kerja Praktek dimulai pada tanggal 28 Juni 2010 sampai dengan 28 Juli 2010.

Tabel 1.1

Kegiatan Kerja Praktek

NO	Aktivitas/Kegiatan	Minggu ke 1	Minggu ke 2	Minggu ke 3	Minggu ke 4
1	Mempelajari program kegiatan keuangan	■			
2	Diperkenalkan dan diajarkan mengenai program SIMDA	■			
3	Menginput pelaksanaan anggaran makanan dan minuman, perjalanan dinas luar dan dalam kota		■		
4	Menyusun laporan anggaran untuk alat tulis kantor		■		
5	Menginput anggaran alat tulis kantor			■	
6	Mengentri laporan bulanan realisasi administrasi perkantoran			■	
7	Mengentri laporan kegiatan administrasi perkantoran triwulan I dan triwulan II				■
8	Mengentri laporan kegiatan administrasi perkantoran semester I				■