BAB I

PENDAHULUAN

UNIT PELAKSANA PERPUSTAKAAN UNIKOM

1.1 Latar Belakang Praktek Kerja

Sebagaimana kita ketahui kegiatan perekonomian di Indonesia sangatlah rentan terhadap perubahan yang dipengaruhi oleh berbagai faktor baik intern maupun ekstern, walaupun demikian roda perekonomian terus berkembang selama masyarakat terus melakukan transaksi dalam berbagai bidang pembangunan. Pembangunan negara pun ditunjang oleh kegiatan perekonomian. Pembangunan dilakukan untuk mencapai kesejahteraan masyarakat, hal itu menandakan bahwa pembangunan harus dilaksanakan dengan merata ke seluruh penjuru tanah air sehingga akan tercapainya masyarakat adil dan makmur tanpa adanya kesenjangan sosial.

Pusat Pengembangan Penataran Guru Ilmu Pengetahuan Alam (PPPG) IPA merupakan salah satu Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang pendidikan melalui pelatihan diklat, seminar, lokakarya yang semuanya itu bisa berjalan sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah diatur melalui suatu anggaran biaya yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) dan Kantor Pembendaharaan Kas Negara (KPKN). PPPG IPA dalam mencapai tujuan di bidang pendidikan sangat diharapkan dapat memberikan dampak baik secara nyata baik di lingkungan pendidikan maupun di luar lingkungan pendidikan.

Untuk kelangsungan kegiatannya PPPG-IPA memerlukan jumlah perlengkapan yang mendukung sehingga segala kegiatannya bisa terlaksana secara maksimal. Adapun perlengkapan yang dimaksud disini adalah Anggaran

Rutin yang harus dipenuhi tiap bulannya demi kelancaran kegiatan di PPPG IPA. Sesuai dengan DIK (Daftar Isian Kegiatan). Mengingat pentingnya Anggaran Rutin untuk kelancaran kegiatan, maka dalam penyusunan laporan ini penulis mencoba mengambil judul ;

"PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENGELUARAN ANGGARAN RUTIN PADA KANTOR PUSAT PENGEMBANGAN PENATARAN GURU (PPPG) IPA BANDUNG"

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud dari praktek kerja yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan adalah :

1. Sebagai salah satu mata kuliah yang harus ditempuh pada Program S1 jurusan Akuntansi UNIKOM Bandung.
2. Sebagai bekal ilmu pengetahuan bagi penulis pada khususnya di waktu yang akan datang.

Sedangkan tujuan yang hendak dicapai dengan mengadakan praktek kerja adalah sebagai berikut :

- Untuk mengetahui prosedur penerimaan anggaran rutin pada Kantor Pusat Pengembangan Penataran Guru (PPPG) IPA Bandung.
- Untuk mengetahui prosedur pengeluaran anggaran rutin pada Kantor Pusat Pengembangan Penataran Guru (PPPG) IPA Bandung.
- Untuk mengetahui dokumen-dokumen yang diperlukan dalam prosedur penerimaan dan pengeluaran anggaran rutin pada Kantor Pusat Pengembangan Penataran Guru (PPPG) IPA Bandung.

- Untuk mengetahui instansi daln lembaga yang berkaitan dengan prosedur penerimaan dan pengeluaran anggaran rutin di PPPG-IPA Bandung.

1.3 Metode Penulisan dan Teknik Pengumplan Data

Dalam penulisan laporan, penulis mendapatkan gambaran data tentang kenyataan yang diterima pada saat praktek kerja dengan tujuan untuk mengetahui situasi atau kejadian secara sistematis, mengenai fakta yang diteliti dan dibahas tentang permasalahannya.

Teknik pengumpulan data :

1. Studi kepustakaan yaitu membaca buku-buku sumber yang berkaitan dengan anggaran rutin.
2. Studi lapangan yaitu pengumpulan data secara langsung pada objek praktek kerja dengan cara observasi atau pengamatan secara langsung terhadap prosedur penerimaan dan pengeluaran rutin pada Kantor Pusat Pengembangan Panataran Guru (PPPG) IPA Bandung.
3. Wawancara yaitu mengadakan tanya jawab langsung dengan para pelaksana di bidang keuangan pada Kantor Pusat Pengembangan Penataran Guru (PPPG) IPA Bandung.

1.4 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja

Lokasi praktek kerja yang dilaksanakan oleh penulis untuk mendapatkan data dalam penyusunan laporan praktek kerja pada Kantor Pusat Pengembangan Penataran Guru (PPPG) IPA Bandung. Waktu kerja yang penulis lakukan yaitu mulai tanggal 24 November 2004 sampai dengan 29 Desember 2004 dari jam

08.00 sampai dengan jam 12.00 dengan kegiatan penulis pada Kantor Pusat Pengembangan Penataran Guru (PPPG) IPA Bandung.