BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada Era Globalisasi sekarang ini setiap pemerintahan baik pemerintah pusat maupun daerah dituntut untuk dapat menyesuaikan dengan perkembangan teknologi supaya informasi yang dihasilkan dapat diperoleh dengan cepat, tepat, dan akurat. Begitu pula dengan pembuatan Prosedur Realisasi Anggaran khusus Belanja Tidak Langsung pada suatu pemerintahan daerah harus benar dan jelas. Belanja Tidak Langsung merupakan aspek yang termasuk kedalam kegiatan pemerintahan ataupun instansi agar dapat mengendalikan beberapa pengeluaran yang harus dikeluarkan pemerintah.

Suatu anggaran sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan yang berpengaruh terhadap penyelenggaraan pemerintahan. Realisasi anggaran belanja tidak langsung adalah satu cara yang paling efektif dan efisien untuk mengendalikan beberapa pengeluaran yang harus dikeluarkan oleh pemerintahan dan dapat mengendalikan dalam penggunaan yang berlebihan yang akan dilakukan oleh Dinas Perhubungan Jawa Barat. Perlu disusun sebagai pedoman kerja yang diikuti oleh manajemen demi mencapai suatu tujuan yang ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu ,realisasi anggaran belanja tidak langsung harus memperhatikan prinsip-prinsip, antara lain realistis, logis, efektif, efisien, serta dapat dipertanggungjawabkan.

Oleh karena itu dibutuhkan prosedur realisasi anggaran khusus belanja tidak langsung harus diterapkan secara akurat dan tepat waktu berupa pendapatan kotor setiap pegawai dan jumlah bersih yang diterima pegawai, agar dapat menunjang tercapainya suatu tujuan didalam pemerintahan.

Pelaksanaan Kerja Praktek berlangsung mulai bulan Oktober 2010 sampai dengan bulan Desember 2010. Kegiatan penelitian dilaksanakan sesuai dengan kebijakan pemerintahan yang mengizinkan penulis melakukan Kerja Praktek sesuai dengan jadwal kuliah.

Penulis melakukan Kerja Praktek di Dinas Perhubungan Jawa Barat yang beralamatkan di jalan Sukabumi No.1 pada bagian pelaksana keuangan bagian anggaran gaji adalah untuk melaksanakan Kerja Praktek.

Berdasarkan alasan tersebut, penulis tertarik untuk membuat laporan Kerja Praktek dengan judul: **"TINJAUAN PROSEDUR REALISASI ANGGARAN KHUSUS BELANJA TIDAK LANGSUNG PADA DINAS PERHUBUNGAN JAWA BARAT".**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud Kerja Praktek yang penulis lakukan adalah untuk memperoleh data-data yang berkaitan dengan judul penulis yaitu Tinjauan Prosedur Realisasi Anggaran khusus Belanja Tidak Langsung pada Dinas Perhubungan Jawa Barat.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari pelaksanaan kerja praktek ini adalah:

A. Untuk mengetahui fungsi yang terkait dan dokumen yang berjalan dalam tinjauan prosedur realisasi anggaran khusus belanja tidak langsung pada Dinas Perhubungan Jawa Barat.
B. Untuk memenuhi tugas perkuliahan, dimana kerja praktek merupakan salah satu syarat untuk dapat menyusun Tugas Akhir.

1.3 Metode Kerja Praktek

Metode yang dilakukan dalam pembuatan laporan Kerja Praktek dengan metode *Day Relase* yaitu, penyelenggaraan Kerja Praktek dilaksanakan pada setiap minggu pada hari-hari tertentu dalam jangka waktu kurang data diantaranya lebih 2 bulan , adapun teknik dalam pengumpulan data diantaranya:

A. *Filed Research*, dimana dalam mencari informasi yang dibutuhkan penulis melakukan (*interview*) kepada pembimbing dan staf yang terkait secara langsung di lapangan.
B. *Documentation,* penulis mengumpulkan data-data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan mengenai Tinjauan Sistem Informasi Akuntansi Realisasi Anggaran.
C. *Studi pustaka*, penulis mencari informasi berdasarkan beberapa referensi yang mendukung dalam membuat laporan Kerja Praktek secara kesesuaian aturan yang berlaku dalam pelaksanaan topik yang penulis tinjau di lapangan.

1.4 Kegunaan Kerja Praktek

Adapun kegunaan Kerja Praktek dilihat dari berbagai pihak,diantaranya adalah:

A. Penulis

Kerja Praktek ini menambah pengetahuan dan pemahaman bagi penulis mengenai Tinjauan Sistem Informasi Akuntansi Realisasi Anggaran pada Dinas Perhubungan Jawa Barat.

B. Akademik

Bagi pihak akademik dapat memberikan referensi baru dan memberikan masukan bagi peneliti lain dalam membuat laporan Kerja Praktek, jika peneliti lain dalam mengambil judul yang sama.

C. Perusahaan

Hasil Kerja Praktek ini dapat membantu pekerjaan yang ada di bagian keuangan Dinas Perhubungan Jawa Barat.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.5.1 Lokasi Kegiatan Kerja

Penulis melakukan Kerja Praktek di Dinas Perhubungan Jawa Barat yang beralamat di jalan sukabumi No.1 Bandung 40271, No. Telp (022) 7207257-7272258. Pada sub bagian Keuangan.

1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Waktu Kerja Praktek dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan pelaksanaan Kerja Praktek ini dilakukan secara *mobile*(tidak terikat waktu) karena waktu yang digunakan penulis bersamaan dengan waktu kuliah.

Tabel 1.1 Aktivitas Kerja Praktek

No	Hari	Waktu	Keterangan
1.	**Senin**	**10.00-12.00**	**Bimbingan**
2.	**Selasa**	**07.30-16.00**	**Aktivitas Kerja Praktek**
		12.00-13.00	**Istirahat**
3.	**Kamis**	**07.30-15.00**	**Aktivitas Kerja Praktek**
		12.00-13.00	**Istirahat**
4.	**Jum'at**	**10.00-12.00**	**Bimbingan**

1.6 Sistematika Penulisan Kerja Praktek

Untuk mempermudah memahami penyusunan laporan ini dan memahamin bahasan-bahasan dalam setiap bab dapat memberikan gambaran jelas serta menyeluruh terhadap semua materi dalam penulisan laporan ini, maka penulis memperjelas bahasan dalam bentuk sistematika pembahasan pokok sebagai berikut:

A. Bagian awal, terdiri dari Lembar Judul, Lembar Pengesahan, Abstrak, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran dan Daftar Simbol.

B. Bagian isi, terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini diuraikan mengenai Latar Belakang Masalah Kerja Praktek, Metode Kerja Praktek, Kegunaan Kerja Praktek, dan Sistematika Penulisan.

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

Bab ini menguraikan Sejarah Singkat Perusahaan, Visi dan Misi Perusahaan, Lingkup Kegiatan Perusahaan, Struktur Organisasi

BAB III LAMA DAN JENIS KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Bab ini menguraikan mengenai Lama Kerja Praktek dan jenis kegiatan Kerja Praktek.

BAB IV KEGIATAN LAPORAN PRAKTEK

Bab ini menguraikan mengenai masalah yang akan di bahas yaitu Tinjauan Sistem Informasi Akuntansi Realisasi Anggaran selama Kerja Praktek.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menjelaskan Simpulan dan Saran tehadap hasil pembahasan hasil Kerja Praktek.

C. Bagian akhir, terdiri dari Daftar Pustaka, Lampiran-Lampiran dan Daftar Riwayat Hidup