BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Keberhasilan untuk memenuhi tujuan instansi baik jangka pendek maupun jangka panjang tidak terlepas dari usaha manajemen dalam melaksanakan fungsi-fungsinya, yaitu fungsi perencanaan dan pengendalian, bila salah satu fungsi tersebut tidak ada maka instansi tidak berjalan dengan baik, apabila perencanaan-perencanaan yang dibuat tidak diikuti dengan pengendalian maka tujuan instansi tidak akan terwujud. Oleh karena itu, menjadi tugas manajemen untuk merencanakan instansinya. Sehingga dapat terlihat apakah kinerja instansinya sudah sesuai dengan yang telah direncanakan dan apabila tidak sesuai dengan yang di rencanakan dapat segera diambil keputusan secara cepat dan tepat.

Prosedur merupakan langkah yang dilaksanakan untuk menyelesaikan kegiatan atau aktivitas, sehingga dapat tercapainya tujuan yang diharapkan secara efektif dan efisien, serta dapat dengan mudah menyelesaikan suatu masalah secara terperinci menurut jangka waktu yang telah ditentukan. Pengertian Prosedur adalah Rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara bersama-sama (Azhar Susanto,2007:264). Pertanggungjawaban adalah kegiatan seseorang untuk melakukan suatu pekerjaan yang telah diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya sesuai dengan kemampuannya. Dalam organisasi pertanggungnjawaban adalah kewajiban yang harus dilaksanakan

karena tugas, fungsi, pengangkatan, atau pekerjaannya. Akuntansi pertanggungjawaban adalah sistem yang mengukur berbagai hasil yang dicapai oleh setiap pusat pertanggungjawaban menurut informasi yang dibutuhkan oleh para manajer untuk mengoperasikan pusat-pusat pertanggungjawaban mereka (Hansen-Mowen yang diterjemahkan oleh Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary dalam bukunya yang berjudul Akuntansi Manajemen,2005:116).

Anggaran merupakan rencana tentang perusahaan, rencana ini mencakup berbagai kegiatan operasional yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi satu sama lain. Untuk memakluminya dapat dibuat studi perbandingan dengan rencana pembangunan yang disusun pemerintah, salah satunya sasaran bidang ekonomi yang dituju adalah untuk menaikan taraf kegiatan yang telah dipilihnya. Dengan demikian untuk sesuatu saja terdapat ratusan program dan proyek yang tersebar diseluruh Indonesia yang pelaksanaannya ditandatangani dan dikendalikan oleh berbagai pihak pada berbagai tingkat administrasi pemerintah. Oleh karena itu diperlukan suatu perencanaan secara terpadu yang penyebarannya setiap tahun perlu diperinci lagi dalam bentuk RAPBN yang diajukan oleh presiden dan disahkan oleh DPR RI setiap awal tahun anggaran. Anggaran (*budget*) adalah sebuah rencana yang memperlihatkan tujuan perusahaan dan bagaimana manajemen bermaksud memperoleh dan menggunakan sumber daya tersebut untuk mencapai tujuan tadi (Simamora, 2003 : 320).

Anggaran Belanja adalah suatu anggaran yang memperlihatkan pendapatan yang sedang berjalan persis sama dengan pengeluaran yang sedang berjalan (Aliminsyah dan Pandji, 2003:53).

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) merupakan lembaga teknis daerah yang bertanggung jawab terhadap perencanaan dan kebijakan umum pembangunan kota. Pertama-tama BAPPEDA berdiri tahun 1972 dengan nama Bappemko (Badan Perancang Pembangunan Kotamadya).

Pada instansi pemerintahan ini yaitu pada BAPPEDA dalam setiap kegiatannya memilki pertanggungjawaban sendiri, namun masih ada beberapa kendala yang terjadi sehingga dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip-prinsip tepat waktu dan disusun mengikuti standar akuntansi pemerintah yang telah ditetapkan secara umum.

Mengacu pada hal ini tentunya pihak BAPPEDA perlu mengambil kebijakan-kebijakan yang kiranya diambil untuk mengantisipasi berbagai kemungkinan yang bisa terjadi. Pihak BAPPEDA sendiri perlu data-data dalam pertanggungjawaban kegiatan yang akurat dan tepat agar dapat mengurangi kesalahan yang pernah terjadi pada sebelumnya.

Setiap tahun BAPPEDA menyusun anggaran belanja, penyusunan itu bertujuan sebagai pedoman pengeluaran dan penerimaan anggaran agar terjadi keseimbangan yang dinamis, dalam rangka melaksanakan kegiatan perusahaan demi peningkatan produksi. Peningkatan kesempatan kerja serta pertumbuhan ekonomi yang cukup tinggi anggaran belanja merupakan hal yang utama dalam pengelolaan keuangan, anggaran belanja merupakan pedoman bagi pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dan berfungsi sebagai alat pengawas bagi masyarakat terhadap penyajian anggaran BAPPEDA, Atas dasar inilah penulis ingin menjadikan sebagai objek laporan kerja praktek dengan judul **"Prosedur**

Pertanggungjawaban Anggaran Belanja Di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kota Bandung" yang penulis tuangkan dalam kegiatan kerja praktek ini.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud dari penulis mengadakan penelitian ini adalah untuk memperoleh dan mengumpulkan data atau keterangan mengenai prosedur pertanggungjawaban anggaran belanja di BAPPEDA Kota Bandung.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Berdasarkan masalah yang ada, maka tujuan yang akan dicapai oleh penulis dalam penelitian ini adalah :

1. Mengetahui prosedur pertangungjawaban anggaran belanja di BAPPEDA Kota Bandung.
2. Mengetahui pihak-pihak yang terlibat dengan pertanggungjawaban anggaran belanja di BAPPEDA Kota Bandung.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Harapan penulis dari penelitian ini semoga dapat berguna bagi penulis khususnya dan pihak-pihak tertentu pada umumnya.

Adapun kegunaanya:

1. Bagi Penulis

Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan masukkan dan perbandingan yang dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan serta menjadi informasi dasar yang memadai tentang prosedur pertanggungjawaban anggaran belanja di BAPPEDA Kota Bandung.

2. Bagi Instansi

   Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan sumbangan pemikiran atau informasi serta masukan positif bagi manajemen instansi yang berhubungan dengan prosedur pertanggungjawaban anggran belanja di BAPPEDA Kota Bandung sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan agar mampu meningkatkan kinerjanya pada masa yang akan datang.

3. Bagi pihak lainnya

   Dapat menjadi tambahan referensi dan tambahan informasi mengenai prosedur pertanggungjawaban kegiatan belanja di BAPPEDA Kota Bandung.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode kuliah kerja praktek yang dilaksanakan penulis dalam penulisan laporan kerja praktek pada BAPPEDA Kota Bandung ini adalah *block release* yaitu metode pelaksaan kuliah kerja praktek dalam satu periode tertentu.

Adapun teknik dalam pengumpulan data dan informasi sebagai materi pendukung dalam penyusunan laporan ini adalah :

1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Yaitu Suatu kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari, meneliti dan menelaah berbagai macam bahan bacaan yang ada di perpustakaan baik buku-buku, diktat dan bahan-bahan lain yang ditulis dan disusun oleh beberapa penulis yang erat hubungannya dengan masalah yang dibahas. Juga catatan-catatan pribadi penulis yang pernah didapat selama mengikuti perkuliahan.

2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

   Yaitu penelitian yang dilakukan penulis dengan cara terjun langsung pada objek penelitian. Penelitian lapangan yang dilakukan melelui metode pengambilan data yang tersedia di lapangan yaitu :

   a. Pengamatan (*Observation*)

      Penulis melakukan pengamatan secara langsung dan mempelajari kegiatan kegiatan mengenai masalah yang akan penulis bahas.

   b. Wawancara *(Interview*)

      Penulis melakukan Tanya jawab dengan para pegawai atau petugas yang bertanggungjawab dengan instansi tersebut.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Untuk memeperoleh data yang diperlukan dalam penyusunan laporan kerja praktek ini, penulis secara langsung mengadakan penelitian pada BAPPEDA Propinsi Jawa Barat yang bertempat di Jl.Tamansari No.76 Bandung. Waktu penelitian dilakukan kurang lebih selama satu bulan, terhitung dari tanggal 1

Agustus 2011 sampai dengan 29 Agustus 2011. Hari kerja praktek yang berlaku dari hari senin sampai dengan jumat dan waktu pelaksanaan kegiatan kerja praktek dimulai pukul 08.00-15.00.

1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Tabel 1.1
Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

No.	Uraian	Jul				Agust				Sept				Okt				Nov				Des			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Mengajukan permohonan KP																								
2.	Mencari tempat KP																								
3.	Pelaksanaan KP																								
4.	Mengajukan judul																								
5.	Mencari data laporan KP																								
6.	Pengelolaan data																								
7.	Membuat laporan KP																								
8.	Bimbingan laporan KP																								
	a. JUDUL																								
	b. BAB I																								
	c. BAB II																								
	d. BAB III																								
	e. BAB IV																								