BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Di era pembangunan dan perkembangan teknologi saat ini semua perusahaan/instansi pemerintah atau swasta dituntut dapat menyesuaikan dengan perkembangan teknologi supaya informasi dapat diperoleh secara tepat, cepat dan akurat. Terutama di negara Indonesia, melihat dari sumber daya manusia yang sangat potensial diharapkan setiap perusahaan/instansi di Indonesia dapat memanfaatkan potensi yang dimiliki dan mengikuti perkembangan teknologi. Dengan demikian Indonesia kemungkinan dapat bersaing dengan negara-negara berkembang lainnya.

Kecamatan Coblong merupakan tempat setiap warga yang ingin mengurus segala keperluan warga, salah satunya yang berhubungan dengan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Kelurga (KK), dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang menggunakan system komputerisasi pada pembuatannya.

Penulis melakukan kerja praktek di Kecamatan Coblong Bandung yang beralamat di Jl. Sangkuriang No. 10 A telp. (022) 2504467 Bandung – Jawa Barat 40135. Kecamatan colong Bandung merupakan salah satu instansi pemerintah yang bergerak dalam jasa usaha Pelayanan Masyarakat. Menurut UU No. 32 tahun 2004 pasal 126 kecamatan mempunyai tugas umum dalam menyelenggarakan pemerintahannya yaitu mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, memelihara prasarana dan

fasilitas pelayanan umum, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan serta melaksanakan pelayanan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa dan kelurahan. Jenis pelayanan yang diberikan kepada masyarakat meliputi pelayanan Pembuatan Kartu Penduduk (KTP), Pembuatan Kartu Keluarga (KK), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan lain sebagainya.

Pelaksanaan kerja praktek dilaksanakan dari tanggal 18 Mei 2011 sampai dengan 4 Juli 2011 yang dilaksanakan Setiap hari kecuali hari Sabtu dan Minggu. Jam kerja yang diberikan Kecamatan Coblong Bandung bersifat fleksibel yang artinya memberikan kewenangan untuk mengambil data sesuai keinginan dan kebutuhan penulis, dan juga instansi tersebut memberikan kebijakan untuk tidak selalu ada (*stand by*) di perusahaan.

Kecamatan Coblong Bandung, dalam salah satu aktivitasnya instansi ini harus mengurus/melayani setiap keperluan warga, sebagai contoh dalam pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Dalam pembuatan administrasi kependudukan biayanya telah ditangani oleh Pemerintah Kota (PEMKOT).

Berdasarkan uraian di atas, penulis memutuskan untuk mengambil judul **”TINJAUAN AKUNTANSI DAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN PADA KECAMATAN COBLONG BANDUNG”.**

1.2 Batasan Masalah

Dalam melaksanakan kegitan kerja praktek, penulis melakukan batasan-batasan hanya pada judul yang diambil. Maka penulis hanya membatasi masalahnya pada :

A. Penulis melakukan Kerja Praktek dengan mengambil judul Tinjauan Akuntansi dan Administrasi Kependudukan pada Kecamatan Coblong Bandung, dimana akuntansi yang digunakan pada instansi tersebut menggunakan metode *cash basic* dan dibatasi pada prose…

B. Perangcangan Sistem Informasi Akuntansi dan administrasi Kependudukan dengan menggunakan *software* Microsoft Exel 2007.

1.3 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.3.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud kerja praktek yang penulis lakukan adalah untuk memperoleh data-data mengenai system akuntansi administrasi Kependudukan pada Kecamatan Coblong Bandung.

1.3.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari pelaksanaan kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

A. Untuk melaporkan fungsi dan dokumenyang terkait pada Kecamatan Coblong Bandung.

B. Untuk melaporkan bagaimana Sistem Akuntansi dan Administrasi Kependudukan pada Kecamatan Coblong Bandung.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode yang dilakukan dalam pembuatan laporan kerja praktek dengan metode *hourse release* yaitu, kerja praktek yang dilakukan pada hari-hari dan jam-jam tertentu dalam jangka waktu tiga bulan, adapun teknik dalam pengumpulan data diantaranya :

A. *Field Research*, dimana dalam mendapat informasi penulis melakukan (*interview*) kepada pembimbing dan staf, juga kepada bagian-bagian yang terkait secara langsung di perusahaan/instansi.

B. Studi pustaka, penulis mendapat informasi berdasarkan beberapa referensi yang mendukung dalam membuat laporan kerja praktek serta kesesuaian aturan yang berlaku dalam pelaksanaan topic yang penulis tinjau di instansi tersebut.

1.5 Kegunaan Kerja Praktek

Pada kerja praktek ini penulis mengharapkan manfaat yang maksimal bagi semua pihak, walaupun dilaksanakan dengan

kempamuan yang terbatas sehingga penyajiaanya jauh dari kesempurnaan. Penulis mengharapkan kerja praktek ini dapat berrmanfaat bagi:

A. Penulis

Kerja praktek ini dilakukan untuk menambah pengetahuan dan pemahaman bagi penulis mengenai Sistem Informasi Akuntansi dan Administrasi Kependudukan pada Kecamatan Coblong Bandung, sehingga lebih memahami suatu instansi yang berkecimpung dibidang jasa pelayanan masyarakat.

B. Perusahaan

Hasil dari kerja praktek ini diharapkan dapat memberikan masukan sehingga dapat meningkatkan kualitas perusahaan/instansi, dengan adanya kerja praktek yang penulis kerjakan. Secara umum perusahaan/instansi tidak mendapat keuntungan dari penulis, tetapi perusahaan dapat meningkatkan kepercayaan bagi masyarakat akan keterkaitannya dalam pembuatan administrasi kependudukan secara gratis dengan diperbolehkannya penulis melakukan kerja praktek.

1.6 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.6.1 Lokasi Kerja Praktek

Pada pelaksanaanya penulis melakukan kerja prktek pada Kecamatan Coblong Bandung yang beralamatkan di jalan

Sangkuriang no. 10 A Bandung Jawa Barat, telepon (022) 2504467. Pada bagian Administrasi Kependudukan.

1.6.2 Waktu Kerja Praktek

Waktu kerja praktek ini dilaksanakan selama lebih kurang dari tiga bulan, pelaksanaan kerja praktek ini dilakukan secara *mobile* (tidak terikat waktu) karena waktu yang digunakan penulis bersamaan dengan waktu kuliah, adapun pelaksanaan kerja praktek seperti berikut:

Tabel 1.1 Aktivitas Kantor

No	Hari	Waktu	Keterangan
1.	Senin s/d Jumat	08.00-16.00 WIB	Aktivitas Kerja
3.	Sabtu dan Minggu	L I BU R	

Table 1.2 Aktivitas Kerja Praktek

No	Hari	Waktu	Keterangan
1	Senin	08.00-16.00 WIB	Aktivitas Kerja Praktek
		12.00-13.30 WIB	Istirahat
2	Selasa s/d Kamis	Libur	
3	Jumat	08.00-16.00 WIB	Aktivitas Kerja Praktek
		11.00-13.30 WIB	Istirahat
4	Sabtu dan Minggu	Libur	

Tabel 3.1 *Time Schedulle* Kerja Praktek

No.	Aktivitas	BULAN																			
		Maret				April				Mei				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pelaksanaan KP																				
2.	Bimbingan																				
3.	Pengumpulan Data																				
4.	Penyusunan Laporan KP																				
5.	Pengumpulan Laporan KP																				

1.7 Sistematika Penulisan Kerja Praktek

Untuk membuat laporan kerja praktek ini agar dapat mempermudah pemahaman pada penyusunan laporan, maka penulis menyusun sistematika penulisan 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 LANDASAN TEORI

Bab ini menjelaskan teori yang relevan dengan masalah yang diteliti. Berisi uraian tentang data kependudukan dan data sekunder yang peroleh dari jurnal-jurnal ilmiah atau hasil penelitian.

BAB III PROFIL PERUSAHAAN

Bab Ini menguraikan mengenai Data dan Fakta Perusahaan, Tata Kerja Perusahaan, Deskripsi Jabatan di Kecamatan dan Struktur Organisasi Kecamatan.

BAB IV LAPORAN KEGIATAN

Bab ini menguraikan mengenai masalah yang akan dibahas yaitu meliputi Tinjauan Akuntansi dan Administrasi Kependudukan pada Kecamatan Coblong Bandung.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menjelaskan simpulan dan saran terhadap hasil pembahasan masalah yang diharapkan dapat bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat.

C. Bagian akhir terdiri dari daftar pustaka, lampiran-lampiran dan Daftar Riwayat Hidup.