BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada jaman yang serba canggih ini, manusia sangat membutuhkan suatu sistem yang dapat membantu dalam perhitungan realisasi anggaran. Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan. Belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperluakn untuk penyajian yang wajar. Realisasi Anggaran dijelasakan lebih lanjut dalam catatan atas laporan keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan Anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara lain angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan. (sumber :analisa sendiri)

Realisasi anggaran dalam suatu kecamatan sangat berperan penting. Didalam melakukan aktivitas Kecamatan Karawang Timur, tempat penulis melakukan kerja praktek instansi tersebut harus mengurus laporan realisasi anggaran yang masih menggunakan sistem manual maka dari itu penulis menyarankan untuk menggunakan terkomputerisasi yang baik meskipun realisasi anggaran di Kecamatan Karawang Timur telah memiliki realisasi anggaran yang berjalan dengan baik supaya menghasilkan sistem akuntansi yang sempurna. Salah satunya mengenai Realisasi Anggaran yang akan menjadi pokok bahasan penulis. (sumber:analisa sendiri)

Penulis melakukan kerja praktek di Kecamatan Karawang Timur Karawang – Jawa Barat. Kecamatan Karawang Timur 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), Akta Tanah dan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan lain sebagainya.(sumber: UU No. 3 tahun 2004)

Pelaksanaan kerja praktek dilaksanakan mulai tanggal 4 Februari 2013 sampai 8 Maret yang dilaksanakan setiap hari kecuali hari Sabtu dan Minggu, Jam kerja yang diberikan Balai Pengembangan SDM Wilayah I Bandung bersifat fleksibel yang artinya memberikan kewenangan untuk mengambil data sesuai kebutuhan penulis. Instansi tersebut juga memberikan kebijakan untuk mengerjakan tugas kerja praktek tidak selalu ada *(standby)* di kantor. (sumber: buku panduan kp)

Kecamatan Karawang Timur dalam salah satu aktivitasnya instansi ini harus mengurus laporan realisasi anggaran sebagai contoh diantaranya seperti Pembuatan Kartu Penduduk (KTP),

Pembuatan Kartu Keluarga (KK), Akta Tanah dan Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan lain sebagainya.(sumber: analisa sendiri)

Berdasarkan uraian di atas, penulis memutuskan untuk mengambil judul **"IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTANSI REALISASI ANGGARAN PADA KECAMATAN KARAWANG TIMUR".**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud dilakukannya kerja praktek ini adalah untuk mengambil data-data dan dokumen tentang realisasi anggaran yang berada di kantor Kecamatan Karawang Timur.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan dilakukannya kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

A. Untuk mengetahui bagaimana prosedur Realisasi Anggaran yang berjalan pada sehari-hari di Kecamatan Karawang Timur.
B. Untuk melaporkan bagaimana Sistem Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran pada Kecamatan Karawang Timur.

1.3 Metode Kerja Praktek

Metode yang dilakukan dalam pembuatan laporan kerja praktek ini adalah metode *blok release* yaitu penyelenggaraannya dilakukan dalam satu periode tertentu, adapun teknik pengumpulan data dalam pembuatan laporan ini secara umum adalah:

1. Studi Lapangan (*field research*) yaitu suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara observasi dalam teknik pengumpulan data dengan melihat mengamati secara langsung objek di tempat penelitian.
    a. Penulis melakukan observasi dalam mengumpulkan data dengan seksi pelaksan.
    b. Penulis melakukan wawancara berupa percakapa dengan kasubag keuangan dan kepegawaian yang mengarah pada pembahasan masalah yang diteliti dan berdiskusi dengan dosen pembimbing.
    c. Penulis mengdokumentasikan hasil dari observasi dan wawancara berupa informasi tentang reakisasi anggaran yang ada di Kecamatan Karawang Timur.

1.4 Kegunaan Kerja Praktek

Kegunaan kerja praktek ini bermanfaat bagi:

A. Penulis

Kerja praktek ini dilakukan untuk menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis mengenai sistem akuntansi realisasi anggaran.

B. Instansi

Hasil dari kerja praktek ini dapat memberikan suatu manfaat bagi perusahaan khususnya masalah yang berhubungan dengan tinjauan sistem akuntansi realisasi anggaran.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Kerja Praktek ini dilaksanakan di Jl. Surotokunto No.2 Karawang Timur. Penulis di tempatkan di bagian laporan realisasi anggaran.

1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Waktu pelaksanaan kerja praktek ini dilaksanakan dalam waktu 25 hari penuh pada bulan Februari di hitung mulai tanggal 4 Februari 2013 sampai 8 Maret 2013. adapun pelaksanaan kerja praktek seperti berikut :

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktek

No	Hari	Waktu	Keterangan
1.	**Senin**	**09.00 – 16.00 WIB**	**Aktivitas Kerja Praktek**
2.	**Selasa**	**08.00 – 16.00 WIB**	**Aktivitas Kerja Praktek**
3.	**Rabu**	**08.00 – 16.00 WIB**	**Aktivitas Kerja Praktek**
4.	**Kamis**	**08.00 – 16.00 WIB**	**Aktivitas Kerja Praktek**
5.	**Jum'at**	**13.00 – 16.00 WIB**	**Aktivitas Kerja Praktek**

1.6 Sistematika Penulisan Kerja Praktek

Untuk mempermudah pembaca dan memahami dalam menyusun laporan kerja praktek, penulis membut sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan ini berisikan informasi mengenai latar belakang masalah, maksud dan tujuan kerja praktek, metode kerja praktek, kegunaan kerja praktek, lokasi dan waktu kerja praktek dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini menjelaskan tentang tinjauan sistem akutansi realisasi anggaran.

BAB III PROFIL INSTANSI

Bab ini berisikan tentang sejarah instansi, visi dan misi, Struktur organisasi, deskripsi jabatan.

BAB IV AKTIVITAS DAN JUDUL KERJA PRAKTEK

Bab ini berisikan tentang aktivitas dan judul kerja praktek di instansi.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan tentang simpulan dari bab-bab yang telah diuraikan dan saran.