

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan transparan, perencanaan dan penganggaran menjadi aspek penting dalam administrasi publik, terutama di tingkat kecamatan. Kantor kecamatan, sebagai unit pelaksana teknis di tingkat kecamatan, memiliki tanggung jawab besar dalam menyusun dan mengelola anggaran serta merencanakan berbagai program dan kegiatan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Perencanaan dan penganggaran merupakan bagian integral dari manajemen keuangan publik yang berfungsi untuk mengalokasikan sumber daya secara optimal. Melalui perencanaan yang baik, kantor kecamatan dapat menetapkan prioritas program yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sementara penganggaran yang tepat memungkinkan implementasi program tersebut dengan efisien. Keduanya memastikan bahwa dana publik digunakan secara efektif untuk mencapai tujuan pembangunan yang telah ditetapkan.

1.2 Ruang Lingkup Kerja Program Kp

Perencanaan kegiatan dalam menyusun rencana kerja tahunan yang mencakup program dan kegiatan yang di laksanakan di tingkat kecamatan, penganggaran dalam menyusun anggaran di kecamatan berdasarkan rencana kerja tahunan yang telah disusun, mengalokasikan sumber daya keuangan secara baik untuk berbagai program dan kegiatan.

1.3 Manfaat Dan Tujuan

1.3.1 Manfaat

1. Meningkatkan kebenaran informasi terkait perencanaan dan penganggaran
2. Pengendalian dalam pengawasan anggaran
3. Transparansi dan akuntabilitas dalam perencanaan dan penganggaran
4. Peningkatan perencanaan strategi dalam pengambilan keputusan

1.3.2 Tujuan

1. Menganalisis bagaimana sistem akuntansi diterapkan dalam perencanaan dan penganggaran di kantor kecamatan.
2. Memberikan dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan terkait alokasi sumber daya dan prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan.
3. Mencapai Tujuan dan Prioritas dalam perencanaan dan penganggaran di kecamatan.

1.4 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan

1.4.1 Waktu Pelaksanaan

Tabel 1.1. jam kerja kantor kecamatan sukarama

BULAN	HARI	JAM MASUK KANTOR	JAM PULANG KANTOR
30 JULY-29 AGUSTUS	SENIN	07.30	15.30
	SELASA	07.30	15.30
	RABU	07.30	15.30
	KAMIS	07.30	15.30
	JUM'AT	07.30	15.30
	SABTU/MINGGU	LIBUR	LIBUR

1.4.2 Tempat Pelaksanaan

Tempat pelaksanaan di Kantor Kecamatan Sukarame Bandar Lampung terletak di Perum Korpri Blok B6 Korpri Raya, Harapan Jaya, Kec. Sukarame, Kota Bandar Lampung, Lampung 35141, sebuah area yang dikenal dengan tempat pelayanan public di sekitar perum korpri sukarame bandar lampung . kantor kecamatan sukarame ini berada sekitar tidak jauh dari pusat kota dan mudah diakses melalui jalan utama.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Perencanaan dan Penganggaran Di Kantor Kecamatan Sukarame Bandar Lampung adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai latar belakang serta tujuan dan manfaat dalam penulisan laporan kerja praktek dengan judul Peran Akuntansi Keuangan dalam mendukung Perencanaan dan Penganggaran Di Kantor Kecamatan Sukarame Bandar Lampung.

BAB II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab II Menjelaskan Tentang Sejarah Perusahaan, Visi dan Misi Kantor Kecamatan Sukarame Bandar Lampung, Kegiatan Umum Yang Dilaksanakan di Kantor Kecamatan Sukarame Bandar Lampung kemudian lokasi dan struktur organisasi kantor kecamatan sukarame

BAB III. PERMASALAHAN PERUSAHAAN

Bab ini menjelaskan tentang apa permasalahan yang di hadapi instansi terkait dalam perencanaan dan penganggaran di kantor kecamatan sukarama bandar lampung kemudian rumusan masalah dan kerangka pemecahan masalah.

BAB IV. HASIL & PEMBAHASAN

Berisikan penjelasan tentang hasil dan pembahasan, bagian penting yang menyajikan dan menganalisis temuan.

BAB V. KESIMPULAN & SARAN

Bab ini berisikan uraian berupa catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah pelaksanaannya serta rencana tindak lanjut.