

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Pengelolaan anggaran daerah telah menjadi perhatian utama bagi para pengambil keputusan dalam suatu pemerintahan, baik itu di tingkat pusat maupun tingkat daerah. Untuk itu pemerintah pusat maupun daerah membuat atau menciptakan dan memberlakukan undang-undang yang gunanya untuk menciptakan sistem pengelolaan anggaran yang mampu memenuhi berbagai tuntutan dan kebutuhan masyarakat yang sesuai dengan kemampuan dan kondisi daerah.

Sejauh ini pemerintah sudah sering melakukan perubahan terhadap berbagai Perundang undangan dan Produk Hukum yang berlaku tersebut agar terus dapat memenuhi kebutuhan masyarakat yang setiap waktu terus berkembang sesuai dengan tuntutan zaman. Pemerintah juga telah melakukan perubahan mendasar terhadap Perundang undangan dan Produk Hukum tersebut maksudnya untuk memperbaiki kelemahan dan kekurangan yang ada untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Dengan diberlakukannya UU Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, telah membawa perubahan fundamental dalam hubungan Tata Pemerintahan dan Hubungan Keuangan dan juga perubahan dalam pengelolaan Anggaran.

Penyusunan Anggaran Pemerintah juga dibahas dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005. Sebagaimana diatur melalui Peraturan Pemerintah, Nomor 58 Tahun 2005 disebutkan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disepakati secara bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan melalui Peraturan Daerah.

Dengan Undang Undang dan Produk Hukum yang diberlakukan, pemerintah telah berusaha mengakomodasi dan menjembatani tuntutan masyarakat dan daerah dalam pengelolaan keuangan daerah yang baik serta berorientasi pada kepentingan masyarakat banyak. Meskipun masih terdapat kelemahan dalam Undang Undang dan Produk Hukum tersebut.

APBD merupakan rencana kerja tahunan untuk mewujudkan kegiatan kegiatan pemerintah baik langsung dan tidak langsung. Proses penyusunan anggaran merupakan salah satu kegiatan yang erat kaitannya dengan anggaran itu sendiri baik itu dari APBD maupun APBN, karena apabila proses penyusunan anggaran sesuai dengan prinsip penyusunannya dan berdasarkan prestasi kerja pada instansi pemerintah maka penyusunan anggaran yang dihasilkan akan lebih efektif dan efisien.

Seluruh instansi pemerintah daerah maupun pemerintah pusat harus benar benar mengeluarkan anggaran yang tepat dan efisien. Dinas Pertanian Provinsi Jawa Timur merupakan salah satu instansi pemerintah yang mengatur segala anggaran yang ada dan yang di butuhkan oleh lembaga pertanian di Provinsi Jawa Timur. Anggaran yang harus di susun merupakan anggaran yang akan di pakai atau di keluarkan selama periode tertentu. Anggaran belanja disusun dengan tujuan pengawasan dan pengendalian terhadap semua biaya yang terjadi dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

Sedangkan menurut ahli Gunawan, dkk (2010;6) proses penyusunan anggran berfungsi untuk suatu pendekatan yang formal dan sistematis daripada pelaksanaan tanggung jawab manajemen di dalam perencanaan, koordinasi dan pengawasan.

Menurut munandar (2010;1) proses penyusunan anggaran berfungsi untuk menyusun seluruh kegiatan perusahaan, yang di nyatakan dalam unit (kesatuan) moneter yang berlaku untuk jangka waktu (periode) yang akan datang.

Berdasarkan pertimbangan diatas, maka penulis memilih untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Dinas Pertanian Provinsi Jawa Timur. Pemilihan perusahaan tersebut oleh penulis didasarkan pada keinginan penulis untuk menambah ilmu dari perusahaan dan diharapkan dapat bermanfaat bagi penulis, pihak Universitas Airlangga, maupun bagi pihak Dinas Pertanian Provinsi Jawa Timur. Dalam Praktek Kerja Lapangan ini penulis mengambil judul Proses Penyusunan Anggaran Tahunan APBD pada Dinas Pertanian Provinsi Jawa Timur .

## 1.2 Rumusan Masalah

Bagaimana Proses Penyusunan Anggaran Tahunan APBD pada DINAS PERTANIAN PROVINSI JAWA TIMUR ?

## 1.3 Landasan Teori

### 1.3.1. Pengertian Anggaran

Anggaran merupakan suatu pernyataan tertulis yang di rumuskan dalam bentuk angka-angka dimana mencerminkan kebijaksanaan, sasaran dan tujuan yang telah digariskan oleh perusahaan, organisasi maupun instansi pemerintahan. Beberapa pengertian anggaran menurut para ahli :

Lubis (2011:226) Anggaran merupakan suatu rencana yang di susun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit satuan moneter dan berlaku untuk jangka waktu (periode) mendatang, penganggaran merupakan proses kegiatan yang menghasilkan anggaran tersebut sebagai hasil kerja, serta proses kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi fungsi anggaran, yaitu fungsi fungsi pedoman kerja, alat pengondisian kerja, dan alat pengawasan kerja

Darmanegara (2010:6) Anggaran adalah cetak biru untuk gambaran tindakan dan formalitas dari proses perencanaan.

Haruman dan Rahayu (2007:3) Anggaran adalah suatu pendekatan formal dan sistematis dari para pelaksana tanggung jawab manajemen didalam perencanaan, koordinasi, dan pengawasan.

Puspita (2010:11) Anggaran merupakan suatu pernyataan tertulis, yang di rumuskan dalam bentuk angka-angka dimana mencerminkan kebijaksanaan, sasaran, dan tujuan yang telah di gariskan oleh perusahaan.

### 1.3.2. Anggaran menurut kemampuan menyusun

#### A. Anggaran Komprehensif

Komprehensif artinya menyeluruh atau secara keseluruhan. Dalam menyusun anggaran, perusahaan dapat melakukannya dengan dua cara, yakni secara sebagian demi sebagian (parsial) dan secara keseluruhan (comprehensive). Karena itu di kenal dengan comprehensive budget. Penyusunan anggaran komprehensif akan mendatangkan manfaat berupa adanya pendekatan secara sistematis pada kebijaksanaan manajemen, serta mempermudah diadakannya evaluasi tujuan akhir perusahaan secara kuantitatif. Anggaran komprehensif juga membantu fungsi pengawasan yang lebih dinamis terhadap pelaksanaan kebijakan manajemen.

#### B. Anggaran parsial

Anggaran parsial merupakan anggaran yang disusun dengan ruang lingkup yang terbatas atau dalam ruang lingkup yang sempit. Misalnya perusahaan hanya menyusun anggaran produksi saja, penjualan atau keuangan saja. Dalam anggaran parsial masing masing bagian menyusun anggarannya sendiri sendiri, sehingga rancangan tersebut tidak terpadu.

### 1.3.3. Anggaran menurut dasar penyusunan

#### A. Anggaran variable

Anggaran variable adalah anggaran yang di susun berdasarkan interval dan kapasitas tertentu dan pada intinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat di sesuaikan pada tingkat-tingkat aktivitas yang berbeda.

#### B. Anggaran Tetap

Anggaran Tetap adalah anggaran yang di susun berdasarkan suatu tingkat kapasitas tertentu. Anggaran tetap di sebut juga dengan anggaran statis.

### 1.3.4. Anggaran Menurut Cara Penyusunan

#### A. Anggaran periodik

Anggaran periodik adalah anggaran yang di susun untuk satu periode tertentu, pada umumnya periode satu tahun yang disusun setiap akhir periode anggaran.

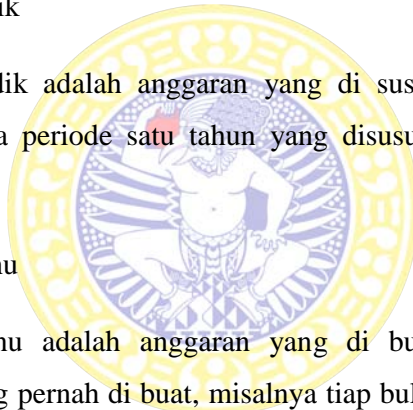
#### B. Anggaran Kontinu

Anggaran kontinu adalah anggaran yang di buat untuk mengadakan perbaikan anggaran yang pernah di buat, misalnya tiap bulan diadakan perbaikan, sehingga anggaran yang di buat dalam satu tahun mengalami perubahan.

### 1.3.5. Anggaran menurut jangka waktu

#### A. Anggaran jangka pendek

Anggaran jangka pendek adalah anggaran yang di buat dengan jangka waktu paling lama sampai satu tahun. Anggaran untuk keperluan modal kerja merupakan anggaran jangka pendek.



## B. Anggaran jangka panjang

Anggaran jangka panjang adalah anggaran yang di buat dengan jangka waktu lebih dari satu tahun. Anggaran untuk keperluan investasi barang modal merupakan anggaran jangka panjang.

### 1.3.6. Anggaran ditinjau dari biangnya

Anggaran terdiri dari Anggaran Operasional dan Anggaran Keuangan. Kedua anggaran ini bila di padukan disebut Anggaran Induk . Anggaran induk yang mengkonsolidasikan rencana keseluruhan perusahaan untuk jangka pendek, biasanya disusun atas dasar tahunan. Anggaran tahunan di pecah lagi menjadi anggaran bulan.

#### A. Anggaran Operasional

Anggaran operasional adalah anggaran untuk menyusun anggaran laporan laba rugi. Anggaran operasional terdiri dari :

##### 1. Anggaran Penjualan

Anggaran penjualan adalah suatu anggaran yang menerangkan secara terperinci dan juga teliti tentang penjualan perusahaan di masa yang akan datang, dimana di dalamnya terdapat rencana tentang jenis-jenis barang, jumlah, harga, waktu, maupun tempat penjualan barang tersebut. Anggaran ini memuat mengenai rencana penjualan selama periode/waktu anggaran (biasanya selama satu tahun), yang di nyatakan dalam satuan uang dan juga kualitas penjualan. Anggaran penjualan juga sering di sebut juga sebagai anggaran kunci dalam proses penyusunan anggaran, sebab anggaran tersebut merupakan dasar dari penyusunan jenis-jenis anggaran yang lain.

##### 2. Anggaran Produksi

Anggaran produksi ini memuat mengenai rencana-rencana unit yang di produksi selama periode anggaran. Taksiran produksi ini ditentukan berdasarkan rencana penjualan maupun persediaan yang di harapkan.

Anggaran produksi merupakan dasar dari penyusunan anggaran biaya produksi, diantaranya yaitu : biaya overhead pabrik, biaya bahan baku, dan juga biaya tenaga kerja langsung.

3. Anggaran Biaya Bahan Baku

Anggaran ini mengenai taksiran bahan baku yang di butuhkan dalam proses produksi, yang di nyatakan dalam satuan uang dan kuantitas bahan baku. Lalu dari anggaran ini akan diketahui pembelian bahan baku yang di anggarkan, yang selanjutnya di pakai sebagai dasar penyusunan anggaran kas dan laba rugi.

4. Anggaran Biaya Tenaga Kerja Langsung

Anggaran ini mengenai taksiran biaya tenaga kerja langsung selama periode waktu anggaran, yang selanjutnya di pakai sebagai dasar dalam penyusunan anggaran kas dan laba rugi. Biasanya untuk menyusun perhitungan biaya tenaga kerja langsung ini di kenal dengan dua macam perhitungan di antaranya upah per unit produk dan upah per jam.

5. Anggaran overhead pabrik

Anggaran ini mengenai taksiran biaya overhead pabrik selama periode anggaran yang di pakai dalam penyusunan anggaran kas dan laba rugi.

6. Anggaran persediaan

Anggaran ini mengenai persediaan perusahaan dalam satu periode tertentu. Anggaran persediaan yaitu anggaran yang merencanakan secara terperinci dan jelas berapa nilai persediaan pada periode yang akan datang

7. Anggaran biaya produksi

Anggaran ini terdiri dari anggaran biaya pemasaran dan juga anggaran biaya administrasi serta umum yang masing-masing memuat mengenai taksiran biaya pemasaran, biaya administrasi serta umum. Anggaran ini juga di pakai sebagai dasar penyusunan anggaran kas dan laba rugi.

### 1.3.7. Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi (2010) fungsi dari suatu anggaran adalah sebagai berikut:

1. Anggaran merupakan hasil akhir proses penyusunan rencana kerja.
2. Anggaran merupakan cetak biru aktivitas yang akan di laksanakan perusahaan di masa yang akan datang.
3. Anggaran berfungsi sebagai alat komunikasi intern yang menghubungkan berbagai unit organisasi dalam perusahaan dan yang menghubungkan manajer bawah dengan manajer atas.
4. Anggaran sebagai tolak ukur yang di pakai sebagai pembanding hasil operasi sesungguhnya.
5. Anggaran berfungsi sebagai alat pengendalian yang memungkinkan manajemen menunjuk bidang yang kuat dan lemah bagi perusahaan.
6. Anggaran berfungsi sebagai alat mempengaruhi dan memotivasi manajer dan karyawan agar senantiasa bertindak secara efektif dan efisien sesuai tujuan organisasi.

Menurut Ellen Vristina (2011:2) dalam bukunya Anggaran Perusahaan fungsi anggaran adalah :

1. Adanya perencanaan terpadu.
2. Sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan perusahaan.
3. Sebagai alat pengkondisian kerja.
4. Sebagai alat pengawasan kerja.
5. Sebagai alat evaluasi kegiatan perencanaan.

### 1.3.8. Tujuan Penyusunan Anggaran

Ada beberapa tujuan disusunnya anggaran (Narifin 2010) yaitu :

1. Digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan investasi dana.
2. Mengadakan pembatasan jumlah dana yang dicari dan digunakan.



3. Merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis investasi dana, sehingga dapat mempermudah pengawasan.
4. Merasionalkan sumber dan investasi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
5. Menyempurnakan rencana yang telah disusun dengan anggaran menjadi lebih jelas dan nyata terlihat.
6. Menampung dan menganalisis serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan.

Secara garis besar, proses penyusunan anggaran dapat dibagi menjadi 2 Mulyadi (2013:448):

1. Dari Atas ke bawah (*top-down*).

Merupakan proses penyusunan anggaran tanpa penentuan tujuan sebelumnya dan tidak berlandaskan teori yang jelas. Proses penyusunan anggaran dari atas ke bawah ini secara garis besar berupa pemberian sejumlah uang dari pihak atasan kepada karyawannya agar menggunakan uang yang diberikan tersebut untuk menjalankan sebuah program.

2. Dari bawah ke atas (*bottom up*).

Merupakan proses penyusunan anggaran berdasarkan tujuan yang telah diterapkan sebelumnya dan anggaran ditentukan belakangan setelah tujuan selesai disusun. Proses penyusunan anggaran dari bawah ke atas merupakan komunikasi strategis antara tujuan dengan anggaran.

Menurut peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 2 tentang Laporan Realisasi Anggaran (LRA), LRA menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggaran dan realisasinya dalam satu periode. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:

- a. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi
- b. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. LRA dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

- a. Telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat.
- b. Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBN/APBD).

#### 1.3.9. Kelebihan dan Kelemahan Anggaran

Anggaran mempunyai banyak manfaat, antara lain (Nafarin 2010):

1. Segala kegiatan dapat terarah pada pencapaian dan tujuan bersama
2. Dapat di gunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan pegawai
3. Dapat memotivasi pegawai
4. Menimbulkan tanggung jawab tertentu pada pegawai
5. Menghindari pemborosan yang kurang perlu
6. Sumberdaya, seperti tenaga kerja, peralatan, dan dana dapat di manfaatkan seefisien mungkin

Anggaran disamping mempunyai banyak manfaat, namun juga mempunyai beberapa kelemahan, antara lain (Supriyono 2010):

1. Anggaran di buat berdasarkan taksiran dan anggapan sehingga mengandung unsur ketidakpastian
2. Menyusun anggaran yang cermat memerlukan waktu, uang, dan tenaga yang tidak sedikit sehingga tidak semua perusahaan mampu menyusun anggaran secara lengkap (komperhensif) dan akurat

### 1.3.10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

Pengurusan keuangan di pemerintah daerah diatur dengan membagi menjadi pengurusan umum dan pengurusan khusus. Pemerintah daerah memiliki APBD dalam pengurusan umum dan kekayaan milik daerah yang dipisahkan pada pengurusan khusus (Halim, 2012: 37).

#### 1. Pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Menurut Mamesah (2011) dalam Halim (2008: 20) pada era orde baru adalah Rencana operasional keuangan pemda dimana pada satu pihak menggambarkan perkiraan pengeluaran setinggi-tingginya guna membiayai kegiatan-kegiatan dan proyek-proyek daerah selama satu tahun anggaran tertentu, dan di pihak lain menggambarkan perkiraan dan sumber-sumber penerimaan daerah guna menutupi pengeluaran-pengeluaran yang di maksud.

Menurut Wajong dalam Halim (2010: 20) pada orde lama adalah Rencana pekerjaan keuangan yang di buat untuk suatu jangka waktu ketika badan legislatif (DPRD) memberikan kredit kepada badan eksekutif (kepala daerah) untuk melakukan pembiayaan guna kebutuhan rumah tangga daerah sesuai dengan rancangan yang menjadi dasar penetapan anggaran, dan yang menunjukkan semua penghasilan untuk menutup semua pengeluaran.

Kedua definisi APBD di atas menurut Halim (2010: 20) menunjukan bahwa suatu anggaran daerah, termasuk APBD memiliki unsure unsure sebagai berikut :

- a. Rencana kegiatan suatu daerah, beserta uraiannya secara rinci.
- b. Adanya sumber penerimaan yang merupakan target minimal untuk menutupi biaya terkait aktivitas tersebut, dan adanya biaya yang merupakan batas maksimal pengeluaran yang akan di laksanakan.

- c. Jenis kegiatan dan proyek yang di tuangkan dalam bentuk angka.
- d. Periode anggaran biasanya satu tahun.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah adalah Rencana keuangantahunan pemerintah daerah yang di bahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan di tetapkan dengan peraturan daerah.

## 2. Struktur APBD

Menurut Ritonga (2011: 183), komponen APBD tersusun dalam suatu struktur APBD. Struktur APBD diklasifikasikan menurut urusan pemerintah daerah dan organisasi yang bertanggung jawab melaksanakan urusan pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

### a. Pendapatan Pemerintah Daerah

Pendapatan pemerintah daerah meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah maupun bendahara penerimaan, yang menambah ekuitas dana merupakan hak pemerintah daerah dalam satu anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah. Pendapatan daerah di kelompokkan atas pendapatan asli daerah, dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

#### 1) Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pendapatan asli daerah adalah semua penerimaan daerah yang berasal dari sumber ekonomi asli daerah. Pendapatan asli daerah terdiri dari :

- a) Pajak daerah
- b) Retribusi daerah
- c) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang di pisahkan

- d) Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah
- 2) Dana Perimbangan

Dana perimbangan adalah dana yang bersumber dari penerimaan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBN) yang di alokasikan kepada daerah untuk membiayai kebutuhan daerah.

- 3) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan penerimaan lain-lain yang bukan berasal dari klasifikasi pendapatan asli daerah dan dana perimbangan.

#### b. Belanja Pemerintah Daerah

Belanja pemerintah daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah maupun bendahara pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana merupakan kewajiban pemerintah daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan di peroleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah. Belanja daerah di pgunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan wajib, urusan pilihan, dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat di laksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah yang di tetapkan dalam ketentuan perundang-undangan.

### 1.4 Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Tujuan yang ingin dicapai dalam melaksanakan PKL adalah sebagai berikut :

1. Memenuhi syarat kelulusan dari program Diploma III Akuntansi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
2. Mengetahui penerapan teori yang diperoleh penulis selama kuliah di dalam dunia kerja nyata.
3. Memperoleh data, keterangan-keterangan serta ilmu pengetahuan yang dibutuhkan sehubungan dengan masalah yang diangkat.
4. Mengetahui kegiatan di lapangan atas suatu masalah yang berhubungan langsung dengan topik.

5. Menambah wawasan dan memperluas wawasan dalam dunia perekonomian.

### 1.5 Manfaat Praktek Kerja Lapangan

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi semua pihak, diantaranya :

1. Bagi penulis :

- a) Sebagai penerapan disiplin ilmu akuntansi yang diperoleh selama kuliah.
- b) Menambah wawasan dan pengetahuan mengenai bagaimana praktik Akuntansi dalam dunia kerja.
- c) Mengetahui secara langsung masalah-masalah yang berkaitan langsung dengan Akuntansi pada kasus-kasus yang nyata yang terjadi.
- d) Memperoleh Pengalaman Kerja di Dinas Pertanian Provinsi Jawa Timur

2. Bagi Almamater :

Menjadi suatu tolak ukur pembelajaran dan sarana peningkatan kualitas pengajaran di masa yang akan datang.

3. Bagi Perusahaan :

- 1) Membagi pengetahuan bagi para mahasiswa untuk mengetahui kinerja yang ada di Dinas Pertanian Provinsi Jawa Timur.
- 2) Sebagai tolak ukur pembelajaran dan sarana peningkatan pembelajaran dimasa yang akan datang.

### 1.6 Rencana Praktek Kerja Lapangan

Rencana kegiatan dari Praktek Kerja Lapangan ini yaitu :

1. Objek Praktek Kerja Lapangan

Bidang : Penganggaran

Topik : Proses Penyusunan Anggaran Tahunan APBD Dinas Pertanian Provinsi Jawa Timur

## 2. Subjek Praktek Kerja Lapangan

Nama Dinas : Dinas Pertanian Provinsi Jawa Timur

Alamat : Jl. Jenderal Achmad Yani No.152 Wonocolo Surabaya

## 3. Jadwal kegiatan Praktek Kerja Lapangan

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan ini, waktu disesuaikan dengan jadwal perkuliahan dan kebijakan yang berlaku dari Dinas Pertanian Provinsi Jawa Timur

### 1.7 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di DINAS PERTANIAN PROVINSI JAWA TIMUR pada tanggal 8 Agustus 14 September 2015 dengan penempatan kerja di bagian keuangan di dalam divisi APBD dengan bidang yang diambil adalah sistem akuntansi dengan topik Proses Penyusunan Anggaran Pada Dinas Pertanian Provinsi Jawa Timur

**Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Tahun 2015**

No	Kegiatan	Juli				Agustus				September				Desember			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Penentuan tempat dan topic																
2.	Penyusunan proposal																
3.	Pengajuan permohonan ijin lokasi praktik kerja lapangan																
4.	Pelaksanaan praktik kerja lapangan																
5.	Penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan																
6.	Revisi Dosen Pembimbing																