

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pada suatu pemerintahan atau instansi pasti memiliki perencanaan untuk menjalankan suatu pekerjaan, contohnya pada bagian biro umum dan keuangan kantor Gubernur Sumatera Barat memiliki rencana kerja (RENJA), rencana kerja tersebut untuk mendukung prioritas nasional dan daerah nantinya. Yang mana tugasnya memberikan layanan administrasi umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada pemerintah.

Perencanaan adalah ~~yang~~ ~~kontinu~~ ~~terdiri~~ dari keputusan atau pilihan dari berbagai cara untuk menggunakan sumber daya yang ada, dengan sasaran untuk mencapai tujuan tertentu dimasa mendatang (D. Conyers and Hills, 1984). Berdasarkan definisi tersebut, dapat diartikan bahwa Perencanaan merupakan suatu unsur yang sangat penting, yaitu suatu proses untuk mewujudkan tujuan-tujuan tertentu yang telah ditentukan sebelumnya dan telah dirumuskan dengan baik oleh badan perencanaan pusat atau daerah. Tujuan tersebut mungkin untuk dicapai sasaran sosial, politik, ekonomi, budaya, atau militer. Oleh karena itu persoalan yang dihadapi bukan ada atau tidak adanya rencana, tetapi persoalannya adalah menentukan rencana terbaik dari sekian banyak rencana.

Pada dasarnya biro tersebut dapat terbagi kedalam beberapa bagian salah satunya adalah keuangan yang mana biro keuangan tersebut dalam peraturan Menteri Pekerja Umum dan Perumahan Rakyat tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerja Umum dan Perumahan Rakyat No. 13 Tahun 2020 memiliki tugas melaksanakan pembinaan dan penyusunan tata laksana keuangan, perbendaharaan, pelaporan keuangan, pengendalian interen keuangan, penata usahaan pendapatan negara bukan pajak dan badan layanan umum,



perhitungan pertanggung jawaban keuangan negara, dan penata usahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja serta jabatan fungsional keuangan.

Dari uraian diatas, penulis tertarik untuk membuat Tugas Akhir dengan judul “**Prosedur Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**”.

## 1.2 Rumusan Masalah

Sebagaimana yang telah penulis uraikan diatas, maka masalah yang akan diteliti adalah “Prosedur Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) pada Biro Umum dan Keuangan Kantor Gubernur Sumatera Barat”.

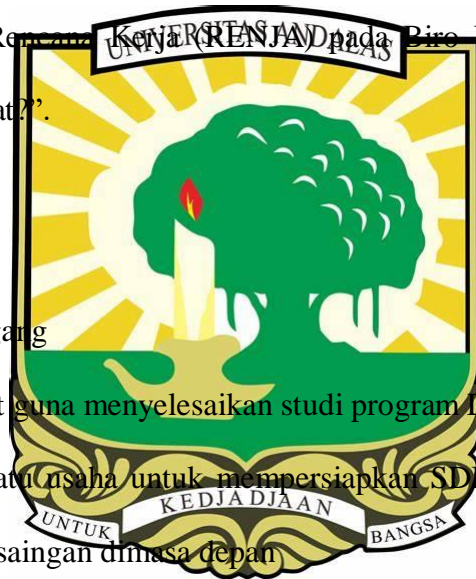
## 1.3 Tujuan Magang

### 1.3.1 Tujuan Umum Magang

1. Salah satu syarat guna menyelesaikan studi program Diploma Universitas Andalas
2. Sebagai salah satu usaha untuk mempersiapkan SDM yang berkualitas dalam hal menghadapi persaingan dimasa depan
3. Memberikan pemahaman dan menambah wawasan akan dunia kerja yang sesungguhnya
4. Salah satu aplikator praktik lapangan

### 1.3.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus dari magang ini adalah “ Untuk mengetahui Prosedur Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat ”.



## 1.4 Manfaat Magang

1. Untuk memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa dalam keterampilan praktek.
2. Menambah pengetahuan dan informasi tentang Prosedur Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat .
3. Sebagai sarana untuk aplikasi ilmu yang telah dipelajari dibangku perkuliahan dengan praktek lapangan.

## 1.5 Metode Magang

### 1.5.1 Studi Keperpustakaan

Yaitu mencari, mempelajari, memahami bahan bacaan yang mencakup materi kuliah tentang masalah yang di ambil oleh penulis

### 1.5.2 Studi Lapangan

- 1) Data Primer
- 2) Data yang diperoleh dari karyawan dan pejabat bersangkutan yang berwenang.
- 3) Data Sekunder

Data berupa laporan mengenai aktivitas yang berhubungan dengan permasalahan yang di bahas.

### 1.5.3 Pencarian Melalui Internet

Melakukan pencrian data melalui internet melalui website yang berkaitan dengan judul atau permasalahan yang diangkat oleh penulis yang bertujuan untuk menambah dan melengkapi data-data yang berkaitan dengan permasalahan yang di bahas.



## 1.6 Tempat dan Waktu Magang

Dalam menjalankan kegiatan magang, penulis menentukan tempat dan waktu kegiatan magang di Kantor Gubernur Sumatera Barat – Biro Perekonomian selama 40 hari kerja pada bulan Januari hingga bulan Maret 2022.

## 1.7 Metode Analisa

Dalam pembahasan serta analisa digunakan metode Deskriptif dan Kualitatif dengan penjelasan sebagai berikut

### a. Metode Analisa Deskriptif

Yaitu memberikan gambaran tentang Prosedur Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) pada Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

### b. Metode Analisa Kualitatif

Yaitu membandingkan teori yang di dapat dengan praktik di lapangan setelah itu di analisa dan menarik kesimpulan.



## 1.8 Sistematika Penulisan

Bab I : Pendahuluan

Berisikan pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan magang, tempat dan waktu, rencana kegiatan dan sistematika penyusunan laporan.

Bab II : Landasan Teori

Membahas mengenai Prosedur Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Biro  
Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat

Bab III : Gambaran umum Biro Perekonomian Kantor Gubernur Sumatera

Barat. Dalam bab ini diuraikan tentang bagian biro perekonomian, visi dan misi,  
struktur organisasi

Bab IV : Pembahasan

Lebih lanjut menjelaskan Prosedur Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Biro  
Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

