BAB IV

ANALISIS HASIL PENELITIAN

Didalam menganalisis terhadap pelaksanaan administrasi keuangan anggaran rutin, terhadap kelancaran tugas pokok dan fungsi kanwil dilakukan dengan cara bertanya langsung kepada pihak-pihak yang terkait didalam penggunaan anggaran.

4.1. Analisa terhadap Jenis Anggaran Rutin yang Digunakan

Setiap kegiatan di Instansi pemerintah maupun di perusahaan swasta tentu selalu membuat anggaran terlebih dahulu, dan setiap anggaran yang digunakan itu pasti berbeda-beda disesuaikan dengan sifat dan tujuan perusahaan itu sendiri.

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan, jenis anggaran yang digunakan oleh Kanwil VI Departemen Pariwisata, Pos Dan Telekomunikasi Jawa Barat yaitu Anggaran Biaya yang ditetapkan (Disenetionary Cash Budget) yaitu bagian anggaran biaya dalam pusat pertanggungjawaban yang hasilnya tidak dapat diukur. Kanwil menggunakan jenis anggaran ini karena sangat sesuai dengan misi/tujuan Kanwil yaitu selain mencari laba, kegiatan utamanya yaitu memberikan pelayanan atau pengabdian kepada masyarakat. Penggunaan jenis ini menurut penulis sangat tepat karena telah sesuai dengan misi dan tujuan Kanwil itu sendiri.

Selain dari anggaran yang diatas Kanwil juga menggunakan Anggaran Pengeluaran Operasi (Operating Expenditures Budget) yaitu bagian dari anggaran induk yang memuat perincian biaya operasi dari tiap-tiap bagian. Karena Kanwil VI Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Jawa Barat terdiri dari

bagian-bagian, maka Kanwil juga menggunakan anggaran ini yang tujuannya yaitu agar setiap bagian yang ada membuat perincian biaya anggaran rutin guna memudahkan Kanwil dalam pembuatan Daftar Usulan Kegiatan (DUK).

Dengan menggunakan kedua jenis anggaran diatas, maka semua kegiatan yang ada di Kanwil berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan terkoordinasi dengan baik.

4.2. Analisis Terhadap Manfaat Anggaran yang digunakan

Kegiatan penyusunan anggaran merupakan salah satu bagian dari administrasi keuangan anggaran rutin, dengan dilaksanakannya penyusunan anggaran yang baik dan tepat diharapkan dapat mencapai tujuan dan sasaran yang telah digariskan.

Setelah penyusun mengadakan penelititan, ternyata penyusunan anggaran rutin di Kanwil Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi pada dasarnya telah dilaksanakan dengan baik, tetapi belum secara optimal karen penyusunan anggaran yang baik haruslah :

1. Disusun berdasarkan rencana yang didukung oleh data yang akurat
2. Tidak terdapat anggaran yang tumpang tindih
3. Dalam alokasi anggaran setiap tahun harus berdasarkan kebutuhan yang nyata
4. Pelaksanaan anggaran harus jelas penjadwalannya
5. Dalam penyusunan anggaran harus selalu berpedoman pada biaya dan harga yang masih berlaku.

Kalau penyusunan anggaran telah sesuai dengan prinsip diatas, maka Instansi atau perusahaan manapun pasti akan berhasil dan kegiatan usahanya akan lancar seperti apa yang di inginkan. Tapi kalau anggaran tidak sesuai dengan prinsip diatas maka perusahaan itu tidak akan berjalan sesuai dengan apa yang di inginkan.

4.3. Analisa terhadap Fungsi Anggaran yang Ada di Kanwil IV Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi

Setiap Instansi didalam menjalankan kegiatan usahanya, biasanya selalu membuat anggaran terlebih dahulu, dimana anggran ini dipakai sebagai pegangan untuk menjalankan kegiatan usahanya. Fungsi anggaran bagi Instansi atau perusahaan banyak sekali, diantaranya :

a. Anggaran sebagai alat untuk perencanaan

Fungsi perencanaan dipakai oleh perusahaan untuk membuat rencana-rencana agar perusahaan yang dimilikinya dapat berhasii guna dan berdaya guna. Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan, perencanaan yang dibuat oleh Kanwil pada dasarnya cukup bagus, karena telah sesuai dengan sifat dan tujuan dari kanwil itu sendiri, yaitu memberikan pelayanan dan pengabdian yang sebaik-baiknya terhadap semua kepentingan masyarakat.

Langkah pertama yang dilakukan oleh Kanwil dalam membuat perencanaan adalah menetukan tujuan, selanjutnya membuat strategi pokok dimana nantinya strategi ini digunakan oleh Kanwil untuk mencapai tujuannya. Setelah strategi dibuat kemudian kanwil menyusun program, program ini nantinya berguna untuk menjalankan kegiatan-kegiatn yang ada. Langkah paling akhir yang dilakukan oleh Kanwil dalam membuat perencanaan ini yaitu penyusunan

anggaran, dalam menyusun anggaran ini tentuanya kanwil menyesuaikan dengan kemampuan dan keperluan yang telah ditetapkan dalam Daftar Isisan Kegiatan (DIK).

b. Anggaran digunakan sebagai alat koordinasi

Anggaran yang dibuat selain untuk menetukan rencana kerja, juga digunakan untuk mengkoordinasi rencana dan kegiatan berbagi unit atau bagian yang ada dalam suatu organisasi agar dapat bekerja sesuai dengan bagian masing-masing dan bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan yang di inginkan.

Berdasarkan data yang penyusun peroleh, koordinasi yang dilaksanakan oleh Kanwil pada dasarnya cukup baik karena setiap unit/bagian telah bekerja sesuai dengan bagiannaya masing-masing ukan dan sama-sama sadar bahwa tujuan mereka sama yaitu memberikan pelayanan yang terbaik terhadap masyarakat.

c. Anggaran dipakai sebagai alat untuk berkomunikasi

Komunikasi merupakan suatu alat berhubungan antara yang satu dengan yang lainnya, komunikasi juga meliputi penyampaian informasi yang berhubungan dengan tujuan, strategi, kebijaksanaan rencana, pelaksanaan, dan penyimpangan yang timbul. Berdasrkan data yang penyusun peroleh, komunikasi yang dilakukan oleh bagian-bagian yang dikanwil sudah cukup baik, misalnya bagian Bina Usaha Pariwisata dengan bagian Pos dan Telekomunikasi mereka selalu berhubungan dan bekerja sama dengan baik.

d. Anggaran sebagai alat motifasi

Dalam membuat anggaran kita harus selalu memperhatikan dampak negatif dan dampak positifnya. Untuk mengetahui sejauhmana pengaruh tersebut, maka anggaran juga berfungsi sebagai alat untuk memotipasi anggaran yang

telah dibuat, dan juga digunakan untuk memotifasi para pelaksana anggaran. Adapun motivasi oleh Kanwil terhadap para pelaksana yaitu dalam bentuk hadiah, berupa penghargaan atau berupa uang.

e. anggaran sebagai alat pendidikan bagi manager

anggaran selain berfungsi seperti yang telah disebutkan diatas, juga berpungsi sebagai pendidik bagi seorang manager, maksudnya mendidik para manager bagaiman bekerja secara terperinci pada pusat pertanggungjawaban yang dipimpinnya sekaligus menguhubungkan dengan pusat pertanggungjawaban lain didalam organisasi yang bersangkutan.

4.4. Analisa Terhadap Keunggulan Dan keterbatasan

setiap anggaran yang dibuat pasti memiliki keunggulan-keunggulan dan keterbatasan-keterbatasan, dengan berpedoman pada kedua prinsip tersebut diatas, maka kita harus hati-hati, apabila kita akan membuat anggaran. Karena anggaran yang kita buat merupakan program kita untuk satu tahun mendatang. Penganggaran yang baik adalah penganggaran yang selalu memperhatikan hal-hal yang berkaitan dengan prinsip-prinsip anggaran.

Dalam penyusunan suatu anggaran pasti memiliki keterbatasan-keterbatasan, karena setiap anggaran yang disusun biasanya selalu berdasarkan pada estimasi (potensi, kapasitas, dan perkiraan), maka terlaksananya kegiatan yang baik tergantung dari estimasi tersebut, karena anggaran hanya merupakan sebuah rencana, suatu rencana akan berhasil apabila dilaksanakan dengan baik dan semaksimal mungkin.

4.5. Analisa terhadap Penentuan Sumber Biaya, Pembukuan, dan Cara Pemakain Anggaran rutin

a. Penentuan sumber biaya

Suatu kegiatan akan mengalami hambatan apabila didalam sumber dananya belum tersedia dengan baik, untuk mendapatkan biaya yang memadai, terlebih dahulu ada penentuan terhadap sumber biaya yang tepat, sehingga dalam pelaksanaan kegitan tidak terganggu, karena telah tersedia dana yang cukup. Berdasarkan hasil penelitian dan didukung oleh data-data yang akurat, ternyata Kanwil VI Departeman Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi memperoleh dana dari Kantor Pembendaharaan Kas Negara (KPKN) dan dari Kantor Pembendaharaan Negara (KPN), dana ini oleh Kanwil digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang ada di Kanwil.

b. Cara Pemakaian

Kegiatan pemakaian anggaran rutin mengacu pada Rencana Operasianal Kegiatan (ROK) dan Daftar Isian Kegiatan (DIK), apabila pemakaian/penggunaan anggaran tersebut berdasarkan ketentuan dan prosedur yang ada dalam satu tahun anggaran, maka efisiansi dan efektivitas anggaran akan tercapai dengan baik. Berdasarkan hasil penelitian yang penyusun lakukan dana yang berasal dari Kantor Pembendaharaan Kas Negara (KPKN) digunakan untuk membiayai belanja pegawai, belanja pemeliharaan, dan belanja perjalanan. Sedangkan dana dari Kantor Pembendaharaan Negara (KPN) digunakan untuk membiayai belanja barang. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat di bab 3 (tiga).

c. Pembukuan

Kegiatan pembukuan merupakan rangkaian kegiatan administrasi keuangan anggaran rutin, guna menjawab laporan kegiatan baik bulanan, triwulan dan tahunan. Dalam pelaksanaan kegiatan ini bendaharawan bertugas menerima, menyimpan, membayar dan melakukan pembukuan penerimaan serta pengeluaran anggaran. Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan kegiatan pembukuan yang dilaksanakan oleh Kanwil VI Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi pada dasarnya sudah cukup baik, karena telah sesuai dengan mekanisme pembukuan yang diatur oleh surat keputusan Mentri Keuangan No. 32/M/V/9/1996, tanggal 26 september. Antara lain menjelaskan :

a. Jumlah penerimaan dan pengeluaran terlebih dahulu dibukukan setelah itu baru dibayarkan.
b. Penerimaan dibukukan di sebelah kiri dan pengeluaran di sebelah kanan
c. Buku kas umum (BKU) ditutup satu bulan sekali pada akhir bulan
d. Berdasarkan saldo buku dan kas dicatat dalam BKU
e. Pemindahbukuan ke kepala buku dicatat dalam BKU dan menyebutka halamannya.

4.6. Analisa terhadap Tugas Pokok dan Fungsi Kanwil VI Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi

a. Pembinaan

Kanwil VI Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi dalam melaksanakan pembinaan baik secara intern maupun ekstern, salah satunya adalah pembinaan dibidang pariwisata. Pembinaan dibidang pariwisata dilakukan dengan cara seperti yang telah diuraikan dalam bab 3 (tiga).

Berdasarkan data yang penyusun peroleh, pembinaan yang dilakukan oleh Kanwil dibidang Pariwisata sudah cukup baik karena telah sesuai dengan aturan dan prosedur yang telah ditentukan.

b. Pengendalian

Pengendalian pada hakekatnya mempunyai tujuan untuk mengamankan dan meningkatkan efektivitas kegiatan, hal tersebut perlu ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai. Berdasarkan data yang penyusun peroleh, pengendalian yang dilakuakan oleh Kanwil sudah cukup baik ini terbukti dengan adanya kerjasama yang baik antara sesama bidang, seperti bina usaha pariwisata dapat bekerjasama dengan bidang bina pos dan telekomunikasi juga dapat bekerjasama dengan bina frekuensi radio. Padahal masing-masing bidang mempunyai kegiatan yang berbeda-beda. Ini membuktikan bahwa pengendalian yang dilakukan oleh kanwil sudah cukup baik kenapa pengendaliannya dikatakan baik? karena pengendalian yang dilakukan oleh kanwil sesuai dengan factor-factor sebagai berikut :

1. Memiliki rencana dan penetuan kegiatan yang tepat
2. tersedianya saran dan prasarana yang memadai
3. memiliki personil yang memiliki kemampuan dan keterampilan yang tinggi.

4.7. Analisis terhadap Manfaat Anggaran Bagi Instansi

Setiap Instansi pasti tidak terlepas dari anggaran, dalam Instansi kegiatan akan dilakukan dengan lebih efisien dan tingkat keuntungan akan lebih besar apabila managemen memperhatikan rencana untuk segala aktivitasnya dimasa datang. Adapun manfaat anggaran bagi Instansi adalah :

1. Membantu managemen mengelola Instansi dalam bidang perencanaan, koordinasi dan pengawasan.
2. Mendorong setiap individu didalam Instansi untuk berpikir ke depan
3. Mendorong terjadinya kerjasama antara masing-masing bagian karena masing-masing menyadari bahwa mereka tidak dapat beridir sendiri
4. Mendorong adanya pelaksanaan asas partisipasi, karena setiap bagian terlibat untuk ikut serta memikirkan rencana kerjanya.

Seperti yang telah diterangkan diatas bahawa penyusunan anggaran dilakukan untuk membantu manager dalam menghadapi masalah-masalah yang ada. Sedangkan tugas seorang manager sewndiri yaitu menyusun rencana agar Instansinya lebih maju. Dengan adanya anggaran ini fungsi -fungsi managemen menjadi lebih optimal karena didukung oleh anggaran tersebut.