BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kuliah kerja praktek.

Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek yang dilakukan di Pusat Pengembangan Penataran Guru (PPPG) IPA Bandung pada bagian Keuangan adalah untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan dalam pengelolaan kegiatan keuangan di PPPG IPA Bandung. Pada pengolahan kegiatan keuangan terdapat suatu sistematika yang utuh, terpadu, dan menyeluruh dalam bentuk suatu sistem.

Anggaran menurut **D. Soemarmo** di dalam bukunya yang berjudul ***Tata Cara Penyusunan Pembukuan Keuangan Negara Bagi bendaharawan Rutin dan Proyek Tingkat Pusat /Daerah,*** "satu rencana keuangan yang berisi renacana penerimaan yang akan didapat dan dilain pihak juga berisi pengeluaran atau dalam waktu satu tahun anggaran".

Anggaran Negara terdiri dari dua unsur yaitu Anggaran Pengeluaran disebut juga Anggaran Negara dan Anggaran Pendapatan. Anggaran belanja negara digunakan sebagai pedoman untuk membiayai tugas-tugas negara di segala bidang, termasuk belanja pegawai untuk jangka waktu tertentu lazimnya 1 (satu) tahun mendatang.

Untuk memberi definisi tentang anggaran yang memuat segala penjelasan tidaklah mudah, karena itu definisinya menurut fungsi anggaran dari pada anggaran , yaitu anggaran yang berfungsi Hukum, Materi, dan kebijaksanaan pemerintah.

Anggaran yang berfungsi Hukum adalah suatu alat untuk mencapai ruang gerak pemerintah, dalam arti pengeluaran, apabila dilaksanakan, tidak boleh melampaui batas anggaran. Pembatasan semacam itu antara lain diketemukan dalam pasal 24 ICW (stbl. 1925 No. 448) yang berisikan " tidak boleh ada pengeluaran, yang merupakan pengeluaran anggaran, lebih dari yang ditentukan di dalam anggaran, atau dilaksanakan di luar anggaran.

Anggaran yang berfungsi Meteri, merupakan rencana, suatu rencana keuangan, yang disatu pihak memuat jumlah-jumlah pengeluaran setinggi-tingginya untuk membiayai tugas-tugas negaradi segala bidang selama masa satu tahun mendatang dan di lain pihak memuat jumlah-jumlah dari sumber-sumber pendapatan negara, yang diperkirakan akan dapat diterima selama masa yang sama guan menutup pngeluaran-pengeluaran dimaksud.

Anggaran yang berfungsi kebijakan pemerintah menggambarkan kebijaksanaan yang akan dijalankan pemerintah untuk masa satu tahun mendatang yang pada pokoknya terarah untuk mencapai tujuan-tujuan pokok, yaitu :

a. Membangun dan memelihara Negara Hukumyang teratur.
b. Membina kesejahteraan sosisal dalam arti kata seluas-luasnya.

Anggaran secara umum dapat diartikan sebagai rencana keuangan yang mencerminkan pilihan kebijaksanaan untuk suatu periode di masa yang akan datang.

A. Sistem Anggaran Negara.

Tiap-tiap negara mengguanakan sistem anggaran yang berbeda. Perbedaan ini, disamping akan menyebabkan timbulnya perbedaan dalam

orientasi penekanannya, juga akan menyebabkan timbulnya perbedaan dalam sistem akuntansinya.

- Sistem Anggaran Tradisional.

  Sistem anggaran tradisional dikenal juga sebagai sistem anggaran berdasarkan obyek pengeluaran. Titik berat perhatian pada sistem anggaran ini terletak pada segi pelaksanaan dan pengawasan pelaksanaan anggarannya. Dari segi pelaksanaannya yang dipentingkan adalah besarnya hak tiap-tiap lembaga negara sesuai dengan obyek pengeluaran masing-masing.

UNIKOM

- Sistem Anggaran Kinerja.

  Sistem anggaran kinerja merupakan penyempurnaan dari sistem anggaran tradisional. Pengembangan sistem anggaran ini diprakarsai oleh Amerika Serikat, dan mulai diterapkan pada tahun 1951. sebagai penyempurnaan dari sistem anggaran tradisional, maka titik berat perhatian pada sistem anggaran kinerja ini diletakkan pada segi manajemen anggaran. Yaitu dengan memperhatikan baik segi ekonomi dan keuangan pelaksanaan anggaran, maupun hasil fisik yang dicapainya.

- Sistem Anggaran Program.

  Sebagai mana sistem anggaran kinerja, sistem anggaran program ini juga diprakarsai oleh Amerika Serikat. Sistem anggaran ini merupakan penyempurnaan lebih lanjut dari sistem anggaran kinerja, dan mulai diterapkan pada tahun 1965. Karena itulah titik berat perhatian pada sistem anggaran program ini tidak lagi terletak pada segi pengendalian

anggaran, melainkan pada segi persiapan anggaran. Dalam tahap persiapan ini, semua implikasi positif dan negatif dari setiap keputusan yang telah dan atau akan diambil, dipertimbangkan secara matang.

B. Struktur Anggaran.

Struktur anggaran mencerminkan pengelompokan komponen-komponen anggaran berdasarkan suatu kerangka tertentu. Disamping mencerminkan sistem anggaran, pengelompokan komponen-komponen anggaran berdasarkan suatu kerangka tertentu itu sangat penting artinya dalam memudahkan proses pengelolaan anggaran. Berdasarkan strukturnya ini, maka anggaran dapat dibedakan menjadi :

A. Anggaran Terpilah.

Dalam anggaran terpilah, komponen anggaran dipisahkan secara tajam menjadi anggaran rutin dan anggaran pembangunan, yang dijadikan kriteria dalam pemilihan itu adalah :

a. ***Jangka waktu pelaksanaan kegiatan***. Barang dan jasa yang diperoleh dan dikonsumsi didalam satu periode akuntansi atau satu tahun anggaran, diklasifikasikan sebagai anggaran rutin.

b. ***Kemungkinan suatu kegiatan untuk mendatangka penerimaan negara.*** Dalam hal ini juga diharapkan agar proyek tersebut dapat dibiayai baik seluruhnya atau sebagian dari proyek itu sendiri.

c. ***Jumlah uang yang digunakan***. Merupakan hal yang wajar untuk memasukkan suatu kegiatan yangbiayanya melampaui suatu jumlah tertentu ke dalam anggaran pembangunan. Pengeluaran investasi yang

kecil sering kali dikategorikan sebagai pengeluaran rutin karena akan menimbulkan kesulitan pengadministrasiannya apabila dimasukan ke dalam anggaran keuangan.

B. Anggaran Komperehensif

Anggaran komperhensif adalah suatu anggaran tunggal yang mencakup aktivitas pemerintah secara keseluruhan. Dalam anggaran komperhensif ini, alokasi sumber dana dapat dilakukan secara lebih rasional yaitu dengan cara mengevaluasi sumber dana dan penggunaannya secara menyeluruh. Dengan demikian segala kekurangan anggaran terpilah dapat diatasi dengan baik melalui anggaran komperhensif.

C. Klasifikasi Anggaran.

Kalasifikasi anggaran terutama ditijukan untuk keperluan-keperluan sebagai berikut :

1. Untuk memudahkan proses perumusan sasaran program-program yang hendak dilakukan.
2. Untuk memudahkan proses formulasi penerimaan dan pengeluaran secara kuantitatif.
3. Untuk memudahkan pelaksanaan anggaran.
4. Untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan program-program yang dibiayai degan anggaran.
5. Untuk memudahkan pelaksanaan analisis ekonomi.
6. Untuk memudahkan pemeriksaan terhadap realisasi anggaran.

7. Untuk memudahkan pelaksanaan evaluasi terhadap pencapaian saran-saran yang telah digariskan.

3.2. Teknis Pelaksanaan Kuliah kerja praktek.

Dalam melaksanakan kegiatannya, PPPG IPA memerlukan dana untuk melakukan kegiatan selama satu tahu. Untuk kebutuhan dana kegiatan tersebut diperlukan rencana / usulan pelaksanaan anggaran rutin dengan mengajukan DUK yang berupa uraian kegiatan selama satu tahun dimana tercantum kegiatan apa saja dan biaya yang diperlukan dimana dibuat pada pertengahan tahun dengan melampirkan RAB (Rencana Anggaran Rutin). Lalu RAB diusulkan kepada DJA (Direkorat jenderal Anggaran), dan DJA itu sendiri menggunakan dananya dari APBN.

Dalam satu tahun tersebut PPPG IPA mengusulkan DUK (Daftar Usulan Kegiatan) kepada DJA. Setelah diseleksi dan diolah kewajarannya dengan anggaran-anggaran yang tersedia di APBN maka DJA mengeluarkan DIK (Daftar Isian Kegiatan) yang merupakan daftar kegiatan yang telah disetujui atau disahkan oleh DJA berupa kegiatan selama sati tahun anggaran untuk PPPG IPA. DIK tersebut berupa dana untuk belanja pegawai, belanja barang, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas. Untuk mengajukan masalah tentang dana yang harus dipertanggungjawabkan maka PPPG IPA harus mengajukan DU kepada KPKN (Kantor Pembendaharaan Kas Negara) untuk memulai semua kegiatan. Setelah KPKN membaca semua rincian yang telah diusulkan oleh PPPG IPA dan disetujui kelayakannya mengenai penggunaan dana untuk tahun yang akan datang, setelah

diperiksa dan diteliti kebenarannya KPKN akan menerbitkan SPM (Surat Perintah Membayar), maka KPKN mentrasfer uang kepada Bank yang telah ditunjuk yaitu BANK BNI cabang ITB Bandung untuk memberitahukan kepada PPPG IPA bahwa dana yang telah diusulkan oleh PPPG IPA melalui KPKN telah tersedia di Bank tersebut.

Pihak bendaharawan dari PPPG IPA segera mengambil dana tersebut dari Bank BNI cabang ITB Bandung yang kemudian akan dibelanjakan, maka disusun suatu pertanggungjawaban atas penggunaan uang tersebut melalui SPPPGU yang terdiri dari :

1) SPPR (Surat Permintaan Pembayaran Rutin).
2) Daftar Rincian Permintaan Pembayaran Rutin.
3) SPTJBR (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Bekerja Rutin) dan
4) Kwitansi (bukti-bukti)

SPM yang diterima kembali oleh PPPG IPA ini kemudian disusun dalam buku agenda SPM sesuai dengan mata anggaran. Melalui buku agenda SPM barulah dapat disusun disposisi anggaran belanja rutin, dalam disposisi ini tercantum jumlah anggaran yang tersedia sesuai dengan mata anggaran dalam DIK, kemudian mata anggaran yang terdapat dalam agenda SPM tadi dimasukkan kedalam disposisi. Dalam pengisian ini PPPG IPA dituntut agar teliti dalam memasukkan angka atau bagian-bagian pada lembar LKKA agar tidak terjadi kesalahan dalam pengisian LKKA ini.

3.3. Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek.

Adapun pelaksanaan kegiatannya sebagai berikut :

1. Setelah mengajukan DU (Dana Uang/ Uang Muka), KPKN akan menerbitkan SPM (Surat Perintah Membayar). Setelah SPM diterima dana dapat diambil dari BANK yang kemudia akan dibelanjakan. Setelah dibelanjakan maka disusun suatu pertanggung jawaban atas penggunaan uang tersebut melalui SPPGU yang terdiri dari SPPR (Surat Perintah Pembayaran Rutin), DRPPR (Daftar Rincian Permintaan Pembayaran Rutin), SPTJBR (Surat Pernyatan Tanggung Jawaban Bekerja Rutin), Kuitansi (bukti-bukti).
2. SPPGU diajukan ke KPKN, setelah diperiksa da diteliti kebenaannya KPKN kembali akan menerbitkan SPM .
3. SPM yang diterima kembali oleh PPPG IPA ini kemudian disusun dalam buku agenda SPM sesuai dengan mata anggaran.
4. Dari buku agenda SPM, barulah dapat disusun Disposisi Anggaran Rutin, dalam disposisi ini tercantm jumlah anggaran yang tersedia sesuai dengan mata anggaran dalam DIK. Kemudian mata anggaran yang terdapat dalam agenda SPM tadi dimasukan ke dalam disposisi sehingga instansi dapat mengetahui sisa jumlah dana yang tersedia sesuai dengan mata anggaran tertentu.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM