BAB III

PEMBAHASAN KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek di Balai Besar Bahan Dan Barang Tehnik (B4T), Penulis ditempatkan di Bagian Keuangan. Dimana penulis diberikan pengarahan dan bimbingan mengenai kegiatan yang dilakukan dibagian keuangan,oleh staf dibagaian keuangan di Balai Besar Bahan Dan Barang Tehnik (B4T).

Bagian Keuangan merupakan salah satu bagian yang ada pada perusahaan Balai Besar Bahan dan Barang Tehnik (B4T). Guna memiliki kebutuhan suatu perusahaan atau instansi sebagai sarana yang biasa digunakan untuk melaksanakan kegiatan yang menyangkut keuangan, salah satunya mengenai masalah Anggran Kas. dalam pelaksanaan tersebut penulis diberikan pengarahan dan bimbingan mengenai kegiatan instansi.

Adapun secara umum tugas-tugas lain bagian keuangan yaitu sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja Dinas;
2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan

anggaran, koordinasi pengelola dan pengendali keuangan dan menyusun laporan keuangan Dinas.

3. Evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja Dinas.

3.1.1. Pengertian Anggaran, Belanja, Anggaran Belanja

3.1.1.1. Pengertian Anggaran

Anggaran sangat penting bagi sebuah perusahaan karena anggaran berfungsi sebagai tolak ukur penilaian kemajuan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Anggaran berguna dalam proses perencanaan karena anggaran dapat meningkatkan komunikasi dan koordinasi, begitu juga dalam proses pengendalian anggaran berguna karena menyediakan basis untuk pengevaluasian kerja. Anggaran memperlihatkan biaya dan pendapatan yang diharapkan untuk setiap departemen. Oleh karena itu, anggaran memberikan tolak ukur bagi evaluasi kinerja aktual departemen.

Pengertian anggaran (*budget*) dalam arti sempit adalah rencana kerja keuangan sedangkan dalam arti luas yaitu anggaran merupakan suatu proses yang terus menerus yang dimulai dari tahap penyusunan anggaran sampai pada tahap pengesahan dan pertanggungjawaban oleh pihak yang terkait.

Ada beberapa pengertian anggaran :

Menurut (Simamora, 2003 : 320) menyatakan bahwa :

"**Anggaran (*budget*) adalah sebuah rencana yang memperlihatkan tujuan perusahaan dan bagaimana manajemen bermaksud memperoleh dan menggunakan sumber daya tersebut untuk mencapai tujuan tadi."**

Sedangkan menurut (Nafarin, 2004 : 9) :

"**Anggaran adalah suatu rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kualitatif dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang untuk jangka waktu tertentu. "**

Berdasarkan pendapat dari para ahli diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa anggaran adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis yang memperlihatkan tujuan perusahaan pada satu waktu (periode) tertentu.

Anggaran menjadi landasan yang penting untuk mengevaluasi kinerja perusahaan. Oleh karena itu, anggaran mendorong efisiensi dan berfungsi sebagai penangkal pemborosan dan inefisiensi proses penyusunan sebuah anggaran memaksa manajer untuk mempertimbangkan secara cermat tujuan dan sasaran perusahaan menetapkan instrumen untuk mencapainya. Anggaran juga membantu mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas manajer. Anggaran yang disusun secara masak-masak merupakan standar yang paling baik untuk membandingkan kinerja aktual. Hal ini dikarenakan anggaran menampung taksiran dampak semua varibel yang diprediksikan sewaktu anggaran tadi disusun.

3.1.1.2. Pengertian Belanja

Belanja daerah merupakan penurunan dalam manfaat ekonomis selama periode tertentu dalam bentuk arus keluar, arus defisit aset, atau terjadinya karena utang yang mengakibatkan berkurangnya ekuitas dana, selain yang berkaitan dengan distribusi kepada para peserta ekuitas pada pemerintah daerah tersebut.

Menurut Abdul hakim (2002:68) menyatakan bahwa :

"Belanja adalah semua pengeluaran pemerintah daerah pada suatu periode anggaran."

Sedangkan definisi belanja menurut IASC (2002:62) adalah :

"Penurunan dalam manfaat ekonomi selama periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau deplesi aset atau terjadinya utang yang mengakibatkan berkurangnya ekuitas dana, selain yang berkaitan dengan retribusi kepada para peserta ekuitas dana."

3.1.1.3. Pengertian Anggaran Belanja

Anggaran belanja merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan pengeluaran keuangan daerah yang disusun untuk kurun waktu tertentu. Dengan kata lain, anggaran belanja menggambarkan seluruh kebijaksanaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah dan merupakan suatu sarana untuk mewujudkan pembangunan daerah yang luas, nyata dan bertanggungjawab.

Menurut http://id.wikipedia.org/wiki/Anggaran_belanja, adalah :

"Anggaran belanja umumnya merujuk pada daftar rencana seluruh biaya dan pendapatan. Anggaran belanja merupakan konsep penting dalam ekonomi mikro, yang menggunakan garis anggaran untuk

mengilustrasikan penjualan antara 2 barang atau lebih. Dengan kata lain, anggaran belanja merupakan rencana organisasi yang dinyatakan dalam istilah moneter.Terdapat berbagai jenis anggaran belanja, yakni anggaran belanja penjualan, anggaran belanja produksi, anggaran belanja tunai, anggaran belanja pemasaran, anggaran belanja proyek, anggaran belanja pendapatan, dan anggaran belanja ekspeditur."

Menurut Aliminsyah dan Pandji (2003:53) menyatakan bahwa :

Anggaran Belanja adalah : **"suatu anggaran yang memperlihatkan pendapatan yang sedang berjalan persis sama dengan pengeluaran yang sedang berjalan".**

Kesimpulannya bahwa anggaran belanja merupakan penjabaran rencana ke dalam jangka kuantitatif, tiap rencana yang menyangkut keuangan, digunakan sebagai taksiran serta untuk mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan di kemudian hari, tiap rencana yang sistematis untuk penggunaan tenaga kerja, bahan-bahan dan faktor produksi lainnya, rencana pengeluaran dan penerimaan pemerintah di kemudian hari dalam jangka waktu satu tahun.

Berikut ini penulis mengutip dari pendapat para ahli akuntansi mengenai anggaran kas yaitu:

Pengertian anggaran kas menurut M. Munandar (2000;311), adalah:

"Budget yang merencanakan lebih terperinci tentang jumlah kas beserta perubahan-perubahannya dari waktu ke waktu selama periode yang akan datang, baik berupa penerimaan kas maupun perubahan berupa pengeluaran kas".

Selanjutnya menurut Ellen Christina dkk (2001 ; 187), adalah:

“Anggaran kas menunjukan rencana sumber dan penggunaan kas selama tahun anggaran yang terdiri dari rencana penerimaan kas (aliran kas masuk) dan perencanaan pengeluaran kas (aliran kas keluar)”.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa anggaran kas mencakup dua sektor, yaitu:

1. Sektor penerimaan kas yang pada umumnya berasal dari penjualan tunai, penagihan piutang, penjualan aktiva tetap dan penerimaan lainya *(non operating).*
2. Sektor pengeluaran kas yang pada umumnya berupa pengeluaran biaya-biaya, baik biaya utama (*operating*) maupun bukan biaya utama (*non operating*).

Sedangkan menurut Lukman Syamsudin (2000; 123) anggaran kas adalah :

“Anggaran kas adalah suatu alat yang dapat dipergunakan manajer keuangan untuk meramalkan atau memperkirakan kebutuhan-kebutuhan dana jangka pendek dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan uang kas selama periode budget”.

Sejalan dengan pengertian anggaran kas di atas dapat dinyatakan bahwa yang dimaksud dengan anggaran kas adalah :

1. Anggaran kas merupakan suatu proyeksi dari arus kas masuk, arus kas keluar dan sebagai alat pengendalian kas.
2. Anggaran kas merupakan rencana aktivitas atau kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang.
3. Anggaran kas menggambarkan perubahan jumlah kas yaitu perubahan berupa penerimaan dan pengeluaran kas.

3.1.2. Fungsi Anggaran Belanja

Fungsi dari Anggaran Belanja menurut Abdul hakim (2002:13) adalah :

a. Sebagai pedoman pemerintah daerah dalam mengelola keuangan daerah adalah satu periode di masa yang akan datang.
b. Sebagai alat ukur untuk meningkatkan pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat daerah
c. Sebagai alat pengawasan bagi masyarakat daerah terhadap kebijakan-kebijakan yang diambil oleh pemerintah daerah.
d. Sebagai alat mengevaluasian kinerja pemerintah daerah dalam periode tertentu.

3.1.3. M acam-macam Anggaran

Menurut R.A Supriyono (2001; 440), bahwa dari segi penyusunannya anggaran tahunan dapat digolongkan menjadi dua golongan, yaitu:

1. Anggaran Tetap

Anggaran tetap atau anggaran statis adalah anggaran yang penyusunannya hanya didasarkan kepada estimasi suatu tingkatan kegiatan yang sifatnya konstan yang akan dicapai oleh perusahaan untuk periode tertentu yang akan datang.

2. Anggaran Fleksible

Anggaran fleksible atau anggaran skala turun naik adalah anggaran yang penyusunannya didasarkan deret atau seri tingkatan yang mungkin dicapai

perusahaan untuk periode yang akan datang. Penyusunan anggaran fleksible akan lebih sulit daripada penyusunan tetap, karena harus memisahkan biaya yang dianggarkan menjadi biaya tetap dan biaya variable.

Keunggulan terletak pada dua hal :

1. Anggaran fleksible dapat dicapai sebagai alat perencanaan laba dengan lebih baik, yaitu melalui analisa hubungan biaya-volume laba.
2. Anggaran fleksible dapat digunakan untuk menganalisis penyimpangan biaya dengan lebih baik.

3.1.4. Syarat Penyusunan dan Pelaksanaan Anggaran yang Baik

Agar anggaran dapat memberikan manfaat bagi perusahaan, menurut R.A Supriyono (2000; 95), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Adanya organisasi yang sehat

   Organisasi yang sehat adalah organisasi yang membagi tugas fungsional dengan jelas dan menentukan garis wewenang dan tanggung jawab yang tegas.

2. Adanya sistem akuntansi dana yang memadai

   Sistem akuntansi yang memadai adalah :

   a) Penggolongan rekening yang sama antara anggaran dan realisasinya, sehingga dapat dibandingkan dan dihitung penyimpangannya.
   b) Pencatatan akuntansi memberikan informasi mengenai realisasi anggaran

c) Laporan didasarkan pada akuntansi pertanggungjawaban

3. Adanya penelitian dan analisis

   Penelitian dan analisis diperlukan sebagai alat pengukur prestasi, sehingga anggaran dapat dipakai untuk menganalisis prestasi.

4. Adanya dukungan dari pelaksana

   Anggaran dapat dipakai sebagai alat yang baik bagi manajemen. Jika ada dukungan antara para pelaksana dari tingkat atas maupun bawah.

3.2. Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam melaksanaan kerja praktek pada bagian Keuangan dilaksanakan kurang lebih 1 bulan mulai dari tanggal 1 July 2010 sampai dengan 29 july 2010. selama melaksanakan kerja praktek pada Balai Besar Bahan Dan barang Tehnik (B4T), Penulis ditempatkan pada bagian Keuangan, dimana bagian ini mempunyai fungsi dan peranan yang sangat penting. Penulis diberikan kesempatan unutk membantu mengerjakan pekerjaan- pekerjaan yang ada, diantaranya:

1. Melakukan kegiatan rutin yang dilakukan di bagian keuangan, seperti mengklasifikasikan nota dan kwitansi sesuai dengan koderingnya, member cap pada kwitansi yang sudah diverifikasi, dan kegiatan lainnya.
2. Melakukan pengamatan langsung bagaimana anggaran kas tersebut dilakukan.
3. Mendengarkan arahan dari pembimbing di Balai Besar Bahan Dan Barang Tehnik (B4T).

3.3. Pembahasan Hasil Kerja Praktek

3.3.1. Jenis-Jenis Anggaran Belanja di Balai Besar Bahan Dan Barang Tehnik (B4T)

Secara umum anggaran belanja menurut Abdul Hakim (2002:69) dikelompokan menjadi lima kelompok, yaitu :

1. Belanja Administrasi Umum

Belanja administrasi umum adalah semua pengeluaran pemerintah daerah yang tidak berhubungan secara langsung dengan aktivitas atau pelayanan publik. Belanja administrasi umum terdiri dari :

1) Belanja Pegawai

Merupakan pengeluaran pemerintah daerah utuk orang/personel atau yang tidak berhubungan secara langsung dengan aktivitas atau biaya tetap pegawai. Belanja ini meliputi :

a. biaya gaji dan tunjangan

b. biaya perawatan

c. biaya pengembangan SDM

2) Belanja barang

Merupakan pengeluaran pemerintah daerah untuk penyediaan barang dan jasa yang tidak berhubungan langsung dengan pelayanan publik. Belanja ini meliputi :

a. biaya bahan habis pakai

b. biaya jasa kantor

c. biaya cetak dan penggandaan

d. biaya langganan

e. biaya pakaian dinas

3) Belanja perjalanan dinas

Merupakan pengeluaran pemerintah untuk biaya perjalanan pegawai atau dewan yang tidak berhubungan secara langsung dengan pelayanan publik. Belanja ini meliputi :

a. biaya perjalanan dinas

b. biaya perjalanan pindah

c. biaya pemulangan pegawai yang gugur, dipensiunkan dan cuti besar.

4) Belanja pemeliharaan

Merupakan pengeluaran pemerintah daerah untuk pemeliharaan barang daerah yang tidak berhubungan secara langsung dengan pelayanan publik. Belanja ini meliputi :

a. biaya pemeliharaan gedung kantor

b. biaya pemeliharaan rumah dinas dan asrama

c. biaya pemeliharaan meubelair

d. biaya pemeliharaan perlengkapan kantor

e. biaya pemeliharaan peralatan kantor

f. biaya pemeliharaan emplasement kantor

2. Belanja Operasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Publik

Belanja ini merupakan semua pengeluaran pemerintah daerah yang berhubungan dengan aktivitas atau pelayanan publik. Belanja ini meliputi:

1) Belanja Pegawai

Merupakan pengeluaran pemerintah daerah untuk orang/personel yang berhubungan secara langsung dengan aktivitas atau biaya pegawai yang bersifat variabel. Belanja ini meliputi :

a. Honorarium

b. Upah lembur

c. Upah

d. Upah paket

e. Insentif

3. Belanja Barang

Merupakan pengeluaran pemerintah daerah untuk penyediaan barang dan jasa yang behubungan dengan pelayanan publik. Belanja ini meliputi :

a. Biaya sewa

b. Biaya bahan percontohan

4. Belanja Perjalanan Dinas

Merupakan pengeluaran pemerintah untuk biaya perjalanan pegawai yang berhubungan secara langsung dengan pelayanan publik. Belanja ini meliputi:

a. Biaya perjalanan dinas dalam daerah

b. Biaya perjalanan dinas luar daerah

5. Belanja Pemeliharaan

Merupakan pengeluaran pemerintah daerah untuk pemeliharaan barang daerah yang berhubungan secara langsung dengan pelayanan publik. Belanja ini meliputi:

a. Biaya pemeliharaan gedung pelayanan umum

b. Biaya pemeliharaan kendaraan

c. Biaya pemeliharaan perlengkapan operasional

d. Biaya pemeliharaan peralatan operasional

e. Biaya pemeliharaan emplasement

f. Biaya pemeliharaan mesin

g. Biaya pemeliharaan sungai dan saluran/kanal

h. Biaya pemeliharaan umum

6. Belanja Tak Tersangka

Belanja tak tersangka adalah pengeluaran pemerintah yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk membiayai kegiatan yang tak teduga dan kejadian luara biasa.

7. Belanja Modal

Belanja modal merupakan pengeluaran pemerintah daerah yang manfaatnya melebihi satu tahun anggaran dan akan menambah aset atau kekayaan daerah dan selanjutnya akan menambah belanja yang bersifat rutin seperti biaya operasi dan pemeliharan. Belanja ini meliputi :

1) Belanja Publik

   Belanja yang manfaatnya dapat dinikmati secara langsung oleh masyarakat umum.

2) Belanja Aparatur

   Belanja yang manfaatnya tidak dapat dinikmati oleh masyarakat, tetapi dirasakan secara langsung oleh aparatur.

3.3.2. Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Pada Balai Besar Bahan Dan Barang Tehnik (B4T)

Anggaran kas yang disusun oleh Balai besar bahan dan barang tehnik (B4T) Mempunyai fungsi sebagai pedoman arah kegiatan, alat koordinasi, alat penentu prioritas dan juga alat pengendalian.

Proses penyusunan anggaran kas terbagi ke dalam dua pendeketan yaitu:

1. Pendekatan *Top Down*

Dalam pendekatan ini anggaran ditetapkan oleh direksi (manajemen puncak) kemudian secara hieraki dijabarkan ke masing-masing direktorat dan selanjutnya sampai kepada unit anggaran paling kecil.

2. Pendekatan *Bottom Up*

   Pendekatan ini biasannya disebut sebagai participative budget yaitu penyususan anggaran melalui konsultasi dan kesepakatan antara pimpinan puncak dengan pimpinan pada semua tingkatan manajemen yang bertanggung jawab pada pelaksanaan anggaran perusahaan.

Adapun tujuan digunakannya perpaduan antara kedua pendekatan tersebut sebagai berikut:

1. Agar semua tingkatan yang ada di manajemen mempunyai komitmen terhadap anggaran tersebut.
2. Anggaran sebagai alat pengendalian, agar setiap unit dalam organisasi dapat berjalan dengan baik.
3. Kebijakan manajemen dalam menentukan sasaran dan tujuan perusahaan dapat dijabarkan pada anggaran yang akan di susun.

Tahapan-tahapan dalam penyusunan anggaran kas pada Balai besar bahan dan barang tehnik (B4T) adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Anggaran Kas

   Para pengurus balai besar bahan dan barang tehnik (B4T) mengadakan rapat untuk merencanakan anggaran kas untuk periode

yang akan datang. Dengan Melihat anggaran kas tahun sebelumnya sebagai acuan untuk penyusunan anggaran kas yang akan dating.

2. Usulan Anggaran Kas

   Para pengurus mengadakan rapat dengan kepala bagian untuk memberitahukan tentang rancangan anggaran kas yang telah direncanakan untuk periode yang akan dating.

3. Pengesahan Oleh Anggota

   Aatas usulan yang telah diusulkan oleh pengurus, maka pengurus mengadakan para rapat dengan para anggota. Setelah mendapat persetujuan dari para rapat selanjutny di adakan rapat pengesahan dengan semua anggota balai besar bahan dan barang tehnik (B4T).

3.3.3. Perbandingan Realisasi Anggaran Belanja Pada Tahun 2008 dan 2009 di Balai Besar Bahan Dan Barang Tehnik (B4T)

Laporan realisasi anggaran mengambarkan perbandingan antara anggaran tahun 2009 dengan realisasinya, mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari – 31 Desember 2009.

B4T Bandung selain mengelola dana yang bersumber dari APBN, juga mengelola dana yang merupakan pendapatan (bukan pajak) dari pihak-pihak yang memerlukan pelayanan jasa dari B4T Bandung. Realisasi Anggaran dalam tahun 2009 dan 2008 adalah sebagai berikut :

Tabel 1

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2009 dan TA 2008

Tabel 3.1 Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran

URAIAN	TA 2009			TA 2008			NAIK (TURUN)	
PENDAPATAN	ESTIMASI	REALISASI	%	ESTIMASI	REALISASI	%	JUMLAH	%
Penerimaan Negara Bukan Pajak	13.379.474.000	12.441.121.995	92,99	9.750.000.000	9.239.548.277	94,76	3.201.573.718	34,65
JUMLAH PENDAPATAN	13.379.474.000	12.441.121.995	92,99	9.750.000.000	9.239.548.277	94,76	3.201.573.718	34,65
BELANJA	ANGGARAN	REALISASI	%	ANGGARAN	REALISASI	%	JUMLAH	%
Belanja Pegawai	7.152.196.000	6.981.022.480	97,61	7.172.530.000	7.295.205.600	101,71	(314.183.120)	(4,30)
Belanja Barang	13.188.511.000	11.940.831.464	90,54	10.450.254.000	9.764.419.063	93,44	2.176.412.401	22,28
Belanja Modal	1.869.682.000	1.577.327.400	84,36	25.016.647.000	15.777.425.900	63,07	(14.200.098.500)	(90,00)
JUMLAH BELANJA	22.210.389.000	20.499.181.344	92,30	42.639.431.000	32.837.050.563	77,01	(12.337.869.219)	(37,57)

a. Dalam tahun 2009, B4T Bandung mempunyai anggaran belanja sebesar Rp.22.210.389.000,00 dan estimasi atas pendapatan (PNBP) B4T Bandung sebesar Rp.13.379.474.000,00. Dibanding dengan jumlah anggaran belanja tahun 2008 sebesar Rp.42.639.431.000,00 berarti terdapat penurunan sebesar Rp.20.429.042.000,00 atau 47,91%, sedangkan pada estimasi pendapatan (PNBP) dibandingkan dengan tahun 2008 sebesar Rp.9.750.000.000,00 ada kenaikan sebesar Rp.3.629.474.000,00 atau 37,22 %

b. Dari anggaran dalam tahun 2009 sebesar Rp 22.210.389.000,00 realisasi belanjanya mencapai Rp.20.499.181.344,00 atau 92,30 % (dari jumlah yang

dianggarkan pada tahun 2009). Realisasi penerimaan pendapatan (PNBP) mencapai jumlah Rp.12.441.121.995,00 atau 92,99 % dari jumlah yang ditargetkan pada tahun 2009 sebesar Rp.13.379.474.000,00.

Dibanding dengan realisasi belanja tahun 2008 sebesar Rp.32.837.050.563,00 jumlah pengeluaran tahun 2009 mengalami penurunan sebesar Rp.12.337.869.219,00 atau 37,57 %. Penurunan ini disebabkan adanya penurunan pada belanja modal sebesar Rp.14.200.098.500,00 atau 90 % dari anggaran tahun 2008 dan belanja pegawai sebesar Rp.314.183.120,00 atau 4,30% dari anggaran tahun 2008, sedangkan pada belanja barang mengalami kenaikan sebesar Rp.2.176.412.401,00 atau 22,28% dari anggaran tahun 2008.

Pada realisasi penerimaan PNBP dalam tahun 2009 terdapat kenaikan sebesar Rp.3.201.573.718,00 atau 34,65% dibandingkan realisasi penerimaan PNBP tahun 2008 sebesar Rp.9.239.548.277,00.