BAB III

PEMBAHASAN HASIL PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek penulis ditempatkan pada bagian anggaran yang ada di DPPKAD Kabupaten Bandung Barat, dalam pelaksanaan tersebut penulis diberikan pengarahaan dan bimbingan mengenai kegiatan instansi.

Adapun secara umum tugas-tugas lain bagian keuangan 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 keuangan dan menyusun laporan keuangan Dinas.
3. Evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi keuangan dan program kerja Dinas.

3.1.1 Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2008:5) menyatakan bahwa :

“ Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara berulang-ulang”

Menurut Azhar Susanto (2006:198) menyatakan bahwa :

“ Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama”.

Menurut M. Nafarin (2007:3) menyatakan bahwa :

“ Prosedur merupakan suatu urutan-urutan seri tugas yang saling berhubungan yang diadakan untuk menjamin pelaksanaan kerja yang seragam”**.**

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu urut-urutan seri tugas yang saling berhubungan dalam suatu instansi atau organisasi untuk menjamin keseragaman kerja.

3.1.2 Pengertian Anggaran

Anggaran sangat penting bagi sebuah perusahaan karena anggaran berfungsi sebagai tolak ukut 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 menyediakan basis untuk pengevaluasian kerja. Anggaran memperlihatkan biaya dan pendapatan yang diharapkan untuk setiap departemen. Oleh karena itu, anggaran memberikan tolak ukur bagi evaliasi kinerja actual departemen.

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

Ada beberapa pengertian anggaran :

Menurut Simamora (2007 : 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 M. Nafarin (2009 : 9) :

"Anggaran adalah suatu rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kualitatif dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang atau dalam 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 instrument untuk mencapainya. Anggaran juga membantu mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas manajer. Anggaran yang disusun secara masak-masak merupakan standar yang paling baik untuk membandingkan kinerja actual. Hal ini dikarenakan anggaran menampung taksiran dampak semua variable yang diprediksi sewaktu anggaran tadi disusun.

3.1.3 Pengertian Kas

Setiap perusahaan memerlukan kas dalam menjalankan aktivitas usahanya baik sebagai alat tukar dalam memperoleh barang atau jasa maupun sebagai investasi dalam perusahaan tersebut.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (2008 : 85) memberikan pengertian sebagai berikut :

"Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas digunaka untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Yang dimaksud dengan bank adalah sisa rekening giro perusahaan yang dapat dipergunakan secara bebas untuk kegiatan umum perusahaan".

Sedangkan menurut Zaki Baridwan (2009 :85) menyatakan bahwa :

"Kas merupakan suatu alat pertukaran dan digunakan sebagai suatu ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca kas merupakan aktiva yang paling serimg berubah. Hampir dalam setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas".

3.1.4 Pengertian Anggaran Kas

Menurut Arifin Rusmanto wartawarga.gunadarma.ac.id/2010/03/anggaran-kas/ **memberikan pengertian sebagai berikut :**

Anggaran kas *(Cash Budget)* ialah anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang jumlah kas beserta perubahan-perubahan dari waktu ke waktu selama periode yang akan datang, baik perubahan yang berupa permintaan

kas, maupun perubahan yang berupa pengeluaran kas. Dari pengertian tersebut, dapat diketahui bahwa anggaran kas mencakup dua sektor, yaitu :

1. Sektor penerimaan kas, yang pada umumnya berasal dari :
    a. Penjualan tunai barang jadi yang diproduksi
    b. Penagihan Piutang
    c. Penjualan Aktiva Tetap
    d. Penerimaan lain-lain (Non-Operating), seperti misalnya penghasilan bunga, penghasilan sewa, penghasilan deviden, dan sebagainya.
2. Sektor penjualan Kas, yang pada umumnya berupa pengeluaran untuk biaya-biaya baik biaya-biaya utama *(operating),* maupun biaya-biaya bukan utama *(Non-Operating),* seperti Misalnya :
    a. Pembelian tunai Bahan mentah
    b. Pembayaran utang
    c. Pembayaran upah Tenaga kerja langsung
    d. Pembayaran biaya pabrik tidak langsung
    e. Pembayaran biaya administrasi
    f. Pembayaran biaya penjualan
    g. Pembelian Aktiva Tetap.Pembayaran lain-lain (Non-Operating), seperti misalnya pembayaran bunga, pembayaran sewa, dan sebagainya.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknis pelaksanaan kerja praktek ini terbagi dalam dua tahap yaitu tahap perkenalan pekerjaan dan tahap pelaksanaan tugas dengan bimbingan. Untuk lebih jelas mengenai tahap pelaksanaan kerja praktek tersebut diuraikan berikut ini :

1. Tahap perkenalan Pekerjaan

a. Pembimbing memperkenalkan penulis kepada semua staf yang ada dalam divisi pembukuan, serta kegiatan atau tugas yang dikerjakan oleh setiap staf tersebut.

b. Penulis ditempatkan oleh pembimbing pada divisi pembukuan karena disesuaikan dengan jurusan pendidikan yang penulis tempuh saat ini yaitu Ekonomi Akuntansi.

c. Penulis dibimbing dan diajarkan oleh pembimbing tentang tugas-tugas yang dikerjakan oleh para staf yang ada dibagian Pembukuan.

2. Tahap pelaksanaan tugas dengan bimbingan

Penulis mulai diberi kepercayaan untuk mengerjakan tugas-tugas seperti membantu staf dalam mengerjakan tugasnya, seperti memasukan infut data ke computer, memeriksa rekening pelanggan, membuat laporan yang dimiliki oleh DPPKAD Kabupaten Bandung Barat, dan lain-lain. Tugas yang diberikan kepada penulis masih dalam bimbingan yang bertujuan untuk menghindari terjadinya kesalahan.

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Prosedur Penyusunan Anggaran Kas Yang Ada di DPPKAD Kabupaten Bandung Barat

Penyusunan dan pelaksanaan anggaran kas merupakan wewenang dan tanggung jawab direksi. Karena direksi yang bertanggungjawab atas kegiatan-kegiatan operasional perusahaan, tetapi penyusunan anggaran kas dapat didelega-

sikan kepada bagian lainnya. Jadi secara langsung dan tidak langsung setiap bagian yang ada harus mempertanggungjawabkan serta melaporkan keadaan posisi kas atau keuangan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Penyusunan anggaran kas pada DPPKAD Kabupaten Bandung Barat jika dilihat dari segi prosedur dan realisasinya yang melibatkan semua unsure bagian yang ada dalam organisasi perusahaan, yaitu seluruh pemimpin organisasi dan staff DPPKAD.

Hal ini menunjukan sudah adanya pembagian tugas dan fungsi dari pemimpin kepada tiap bagian bawahannya untuk melaksanakan tugas penyusunan anggaran kas perusahaan. Konsep anggaran kas yang telah disetujui oleh pemimpin dan para anggota dalam rapat koordinasi, selanjutnya disampaikan kepada Badan Pengawas untuk mendapatkan pengesahan.

Penyusunan anggaran kas DPPKAD disusun atas dasar actual sejalan dengan dasar akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan.

Konsep anggaran yang telah dibuat oleh seksi anggaran dibahas kembali dalam rapat koordinasi dan dilakukan perbaikan untuk diselesaikan pada bulan berikutnya. Dan selanjutnya direksi mengajukan anggaran tahunan kepada badan pengawas untuk mendapat pengesahan.

Anggaran tahunan yang telah mendapat pengesahan dari badan pengawas pada akhir tahun berjalan dijabarkan kembali untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kerja. Jika anggaran yang diajukan tidak mendapat pengesahan dari badan pengawas, maka perusahaan menggunakan anggaran yang paling terakhir disahkan.

Langkah – langkah prosedur penyusunan anggaran meliputi perencanaan, perkiraan dan penyesuaian, yang pada dasarnya prosedur penyusunan anggaran dan pelaksanaan anggaran mempunyai wewenang dan bertanggung jawab adalah pemimpin tinggi perusahaan.

Instansi pemerintahan kegiatannya cukup kompleks dengan ruang lingkup yang luas, sehingga bagian administrasi sudah tidak mungkin dan tidak mampu untuk menyusun anggaran sendiri tanpa partisipasi aktif dari bagian – bagian lain di intansi pemerintahan.

Prosedur penyusunan anggaran yang biasa di gunkan ada dua macam yaitu:

1. *Top down budgeting*

   Prosedur penyusunan oleh pemimpin tertinggi perusahaan keuntungannya adalah waktu penyesuaian singkat & terkoordinasinya anggaran antara bagian. Kelemahannya adalah tidak memeperhitungkan kebutuhan tiap – tiap bagian dengan tepat karena semuanya merupakan keputusan sepihak dari manajemen.

2. *Botton up budgeting*

   Penyesuaian anggaran yang disisipkan sepihak oleh pihak yang akan melaksanakan anggaran tesebut keuntungannya adalah bagian – bagian yang benar – benar membutuhkan dana atau yag akan memberikan penghasilan sehingga tingkat kekurangan sangat tinggi. Kelemahanya adalah waktu penyusunan yang lama dan kurangnya koordinasi.

Agar suatu anggaran dapat berfungsi dengan baik, maka taksiran-taksiran yang termuat didalamnya harus cukup akurat, sehingga tidak jauh berbeda dengan

realisasinya nanti. Adapun faktor-faktor yang harus dipertimbangkan di dalam penyusunan Anggaran keuangan antara lain :

1. Faktor-faktor yang mempengaruhi penerimaan keuangan, antara lain :
    a. Anggaran Penjaualan
    b. Keadaan persaingan pasar
    c. Posisi perusahaan dalam persaingan
    d. Syarat pembayaran (term of payment) yang ditawarkan perusahaan
    e. Kebijaksanaan perusahaan dalam penagihan piutang
    f. Anggaran perubahan Aktiva Tetap, khususnya rencana tentang pengurangan (penjualan) Aktiva Tetap.
    g. Rencana-rencana perusahaan tentang penerimaan-penerimaan kas dari sumber lain-lain (Non-Operating), seperti misalnya penghasilan bunga, penghasilan sewa, penghasilan devidend dan sebagainya.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengeluaran kas, antara lain :
    a. Anggaran Pembelian Bahan mentah
    b. Keadaan persaingan para supplier Bahan mentah di pasar
    c. Posisi perusahaan terhadap pihak supplier bahan mentah
    d. Syarat pembayaran (term of payment) yang ditawarkan oleh supplier Bahan mentah. Bilamana potongan pembelian (discount) yang ditawarkan supplier culup menarik perusahaan.
    e. Anggaran Upah tenaga kerja langsung
    f. Anggaran Biaya Pabrik Tidak Langsungg.Anggaran Biaya Administrasi

g. Anggaran Perusahaan Aktiva Tetap

h. Rencana-rencana perusahaan tentang pengeluaran-pengeluaran kas untuk keperluan lain-lain (Non-Operating).

3.3.2 Pihak-pihak yang terlibat dalam Penyusunan Anggaran Kas

Anggaran kas yang ada pada DPPKAD dibuat oleh bagian anggaran (kas) setiap bulannya. Bagian kas ini akan melihat dari bulan-bulan sebelumnya sebagai bahan pertimbangan. Umumnya untuk anggaran kas dari setiap bulannya tidak jauh berbeda dari bulan sebelumnya.

Anggaran kas yang dibuat oleh bagian anggaran selalu mendapat persetujuan atau pengesahan dari kepala bagian pembukuan yang realisasinya disyahkan oleh kepala bidang yang melaksanakan pengendalian langsung terhadap anggaran yaitu kepala bagian pembukuan yang dibantu oleh bagian kas. Caranya, bagian kas membuat laporan secara periodik mengenai realisasi anggaran dan perubahannya, dan bila terjadi penyimpangan dalam dilakukan tindakan koreksi oleh kepala bagian pembukuan.

Pelaksanaan anggaran kas yang dilakukan oleh DPPKAD Kabupaten Bandung Barat secara langsung melibatkan bagian-bagian tertentu, yaitu sebagai berikut :

1. Kepala Bidang

   Dalam penyusunan anggaran kas,Kepala Bidang APD bertindak sebagai penanggung jawab kegiatan.

2. Bagian Tata Usaha

   Bagian ini bertindak sebagai atasan dalam melaksanakan penyusunan anggaran kas.

3. Bagian Pengawasan Anggaran

   a. Pengawasan Anggaran Operasi, bagian ini melaksanakan penggunaan anggaran agar tidak melebihi Anggaran Operasi (AO) dalam satu tahun anggaran.

   b. Pengawasan Anggaran Investasi, bagian ini melaksanakan penggunaan anggaran agar tidak melampaui Persetujuan Anggaran (PA) yang telah diterbitkan perprogram.

4. Bagian Pengendalian Anggaran

   Bagian ini melaksanakan pengendalian anggaran dan kartu anggaran. Kartu-kartu tersebut digunakan untuk pengendalian dalam masa satu triwulan, maka dalam satu tahun anggaran dibuat empat kartu untuk setiap pos anggaran. Kartu anggaran tersebut terdiri dari :

   a. Kartu rencana penggunaan anggaran, penggunaan kartu ini adalah untuk mengetahui Anggaran Tunai (AT) untuk setiap pos atau sub anggaran.

   b. Kartu anggaran penggunaan, kartu ini adalah untuk mengetahui realisasi Anggaran Tunai (AT) dari setiap pos atau sub anggaran dengan cara mencatat setiap transaksi.

5. Bagian Pencatatan Anggaran

   Bagian ini melaksanakan pencatatan anggaran dari setiap pos atau sub anggaran yang digunakan dan dicatat pada kartu rencana penggunaan anggaran.

3.3.3 Fungsi Bagian Penyusunan Anggaran

Fungsi mempersiapkan, mengkoodinir, menyusun rencana kerja anggaran perusahaan yang pelaksanaan dalam bekerja sama dengan fungsional lainnya di bawah koordinasi Komisi Anggaran Perusahaan.

Rencana kerja hal rencana kerja bagian ini memuat langkah – langkah strategis yang akan di laksanakan oleh masing – masing unit kerja untuk menunjang terlealisasinya secara maksimal dan cerminkan adanya rincian upaya manajemen untuk memantapkan posisi teknis, teknologis dan daya saing perusahaan di pasaran dalam negeri maupun ekspor serta mendorong peningkatan hasil usaha sebanding dengan investasi yang telah di laksanakan.

Secara garis besar rencana kerja tersebut meliputi:

a. Sasaran perusahaan yang di teteapkan untuk mewujudkan visi dan misi perusahaan dalamn menunjang program Pemerintahan.
b. Pola kebijakan operasi dan langkah – langkah pelaksanaan untuk mencapai sasaran yang telah di tetapkan sebelumnya.

Bidang pengumpulan data mempunyai tugas dalam mengumpulkan data yang mencangkup semua aspek dari perusahaan yang terkait dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan prognosa tahun berjalan sebagai bahan pembanding serta materi – materi pokok yang diklasifikasikan menjadi sub – sub anggaran.

3.3.3.1 Fungsi Bagian Realisasi dan Pengawasan Anggaran

Fungsi pada bagian ini adalah melakukan verifikasi, pencatatan dan pelaporan mengenai realisasi penempatan atau penggunaan dana anggaran, baik program maupun nilai rupiah atas kegiatan – kegiatan yang tertuang dalam RKAP yang telah di setujui RUPS.

3.3.3.2 Fungsi Biro Anggaran Pada DPPKAD Kabupaten Bandung Barat

Fungsi Biro Anggaran secara umum adalah sebagai unit kerja yang melaksanakan:

1. Penyusunan Anggaran (Budjet Preparation)

   Berfungsi mempersiapkan, mengkoodinir, menyusun Rencana Kerja Anggaran Kerja dan Anggaran Perusahaan untuk tahun tertentu.

2. Pengawasan Anggaran

   Berfungsi melakukan pengawasan terhadap penempatan dana anggaran melalui persetujuan Anggaran baik untuk anggaran biaya anggaran investasi atau anggaran pembelian berdasarkan pengajuan anggaran masing – masing unit kerja dan memberikan informasi kepada manajemen mengenai posisi atau realisasi dari anggran tahun berjalan.

3. Analisa Keuangan

   Menganalisa pengeluaran maupun penerimaan uang perusahaan karena dari analisa tersebut akan di peroleh kebutuhan uang yang di perlukan perusahaan.