BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Bidang pelaksanaa kerja praktek yang penulis laksanakan adalah "Prosedur Penyusunan Anggaran Investasi". Dalam pelaksanaan kerja praktek tersebut penulis ditempatkan pada divisi anggaran dimana penulis diposisikan sebagai pelaksana anggaran yang bertugas sebagai pensortir anggaran dan pembuat surat penyusunan anggaran.

3.1.1 Prosedur

3.1.1.1 Pengertian Prosedur

Menurut M.Nafarin (2009:9) pengertian prosedur, yaitu:

> "Prosedur *(procedure)* adalah urutan-urutan seri tugas yang saling berkaitan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam".

Menurut Azhar Susanto (2008:264) menjelaskan bahwa:

> "Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam".

Berdasarkan pendapat para ahli mengenai prosedur, maka dapat diambil kesimpulan bahwa prosedur adalah serangkaian tugas yang dilakakukan berulang-ulang yang dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam.

3.1.1.2 Karakteristik Prosedur

Beberapa karakteristik prosedur yaitu:

1. Prosedur menunjang tercapainya suatu organisasi.
2. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin.
3. Prosedur menunjukan urutan-urutan yang logis dan sederhana.
4. Prosedur menunjukan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
5. Menunjukan tidak adanya keterlambatan atau hambatan.
6. Adanya suatu pedoman kerja yang harus diikuti oleh anggota-anggota organisasi.
7. Mencegah terjadinya penyimpangan.
8. Membantu efisiensi, efektivitas dan produktifitas kerja suatu unit organisasi.

3.1.1.3 Manfaat Prosedur

Prosedur dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Lebih memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan dimasa yang akan datang.

2. Mengubah pekerjaan berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya saja.
3. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
4. Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien.
5. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan segera diadakan perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

3.1.2 Anggaran

3.1.2.1 Pengertian Anggaran

Anggaran sebagai fungsi pengendalian, diharapkan dengan penyusunan anggaran perusahaan tidak mengguanakan dana yang tidak ada dengan tidak semestinya. Ada beberapa pengertian anggaran menurut para ahli, yaitu:

Menurut M.Nafarin (2009:11) menyatakan bahwa:

> "Anggaran adalah rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif dan umumnya dinyatakan slaam satuan uang untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang/jasa".

Menurut Rudianto (2009:3) menyatakan bahwa:

"Anggaran adalah rencana kerja dimasa mendatangyang diwujudkan dalam bentuk kuantitatif, formal dan sistematis.

Dari pengertian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran adalah rencana kerja dimasa mendatang yang dapat berupa uang, barang maupun jasa dan diwujudkan dalam bentuk kuantitatif, normative dan sistematis.

3.1.2.2 Karakteristik Anggaran

Dalam penyusunannya, baik untuk anggaran operasional maupun anggaran keuangandibutuhkan karakteristik anggaran yang baik agar hasilnya maksimal.

Menurut Rudianto (2009:4) dalam bukunya yang berjudul "Penganggaran" mengemukakan bahwa karakteristik anggaran adalah sebagai berikut:

1) Dinyatakan dalam satuan moneter. Penulisan dalam satuan moneter tersebut dapat juga didukung oleh satuan kuantitatif lain, misalnya unit.
2) Umumnya dalam kurun waktu satu tahun, namun tidak berarti anggaran tidak dapat disusun untuk kurun waktu lebih pendek, tiga bulan mislanya, atau untuk kurun waktu lebih panjang, seperti lima tahunan.
3) Mengandung komitmen manajemen.
4) Usulan anggaran disetujui oleh pejabat yang lebih tinggi dari pelaksana anggaran.

5) Setelah disetujui, anggaran hanya diubah jika ada keadaan khusu.
6) Harus dianalisis penyebabnya, jika terjadi penyimpangan di dalam pelaksanaannya.

3.1.2.3 Macam-Macam Anggaran

Menurut M.Nafarin (2009:31) dalam bukunya yang berjudul "Penganggaran Perusahaan" mengemukakan bahwa anggaran dapat dikelompokkan dalam beberapa sudut pandang, siantaranya sebagai berikut:

1) Menurut dasar penyusunan terdiri dari:
    a. Anggaran variabel*(variable budget)* yaitu anggaran yang disusun berdasarkan interval (kisaran) kapasitas (aktivitas) tingkat aktifitas dan dapat disesuaikan pada tingkat aktivitas (kegiatan) tertentu.
    b. Anggaran tetap *(fixed budget)* yaitu anggaran yang disusun berdasarkan variable tertentu yang bersifat tetap.
2) Menurut cara penyusunan, terdiri dari:
    a. Anggaran periodik*(periodic budget)* yaitu anggaran yang disusun untuk satu periode tertentu (umumnya satu tahun) yang disusun setiap akhir periode anggaran.
    b. Anggaran berkelanjutan*(continuous budget)* yaitu anggaran yang dibuat untuk memperbaiki anggaran yang telah dibuat.

3) Menurut jangka waktu tertentu, terdiri dari:
    a. Anggaran jangka pendek atau anggaran taktis *(short-range budget)* yaitu anggaran yang dibuat jangka waktu paling lama sampai satu tahun.
    b. Anggaran jangka panjang atau anggaran strategis *(long-range budget)* yaitu anggaran yang dibuat dengan jangka waktu lebih dari satu tahun.
4) Menurut bidangnya, terdiri dari:
    a. Anggaran operasional *(operational budget)* yaitu anggaran untuk menyusun anggaran laporan labarugi.anggaran operasioanl meliputi:
        1. Anggaran penjualan.
        2. Aggaran pembelian.
        3. Angaran beban usaha
        4. Anggaran laba rugi
    b. Anggaran keuangan *(financial budget)* yaitu anggaran untuk menyusunanggaran neraca. Anggaran keuangan meliputi:
        1. Anggaran kas
        2. Anggaran piutang
        3. Anggaran persediaan
        4. Anggaran utang
        5. Anggaran neraca

5) Menurut kemampuan menyusun, terdiri dari:
    a. Anggaran komprehensif *(comprehensive budget)* adalah rangkaian diberbagai macam anggaran yang disusun secara lengkap. Anggaran komprehensif merupakan perpaduan antara anggaran operasional dengan anggran keuangan yang disusun secara lengkap.
    b. Anggaran parsial *(partially budget)* yaitu anggaran yang disusun tidak secara lengkap, anggaran yang hanya menyusun bagian anggaran tertentu saja.
6) Menurut fungsinya, terdiri dari:
    a. Anggaran tertentu *(appropriation budget)* yaitu anggaran yang hanya dibentuk bagi tujuan tertentu dan tidak boleh dipakai untuk tujuan lain.
    b. Anggaran kinerja *(performance budget)* yaitu anggaran yang disusun berdasarkan fungsi kegiatan yang dilakukan organisasi atau perusahaan. Misalnya untuk menilai apakah biaya atau beban yang dikeluarkan oleh masing-masing aktivitas tidak melampaui batas.
7) Menurut metode penentuan harga pokok produk:
    a. Anggaran fungsional *(functional based budget)* adalah anggaran yang dibuat dengan metode penghargapokokan penuh *(full costing)* dan berfungsi untuk menyusun anggaran induk atau tetap.
    b. Anggaran kegiatan *(activity based budget)* adalah anggaran yang dibuat dengan metode penghargapokokan berdasarkan kegiatan

(activity based costing) dan berfungsi untuk menyusun anggaran variable dan anggaran induk.

Sedangkan menurut Rudianto (2009:7) dalam bukunya yang berjudul "Penganggaran" jenis-jenis anggaran adalah sebagai berikut:

1) Anggaran operasional yaitu rencana kerja perusahaan yang mencakup semua kegiatan utama perusahaan dalam memperoleh pendapatan didalam suatu periode tertentu. Anggaran operasional mencakup:
    a. Anggaran pendapatan
    b. Anggaran biaya
        1. Anggaran biaya bahan baku adalah rencana biaya bahan bakuyang akan dikeluarkan perusahaan didalam suatu periode tertentu di masa mendatang,
        2. Anggaran biaya tenaga kerja langsung adalah rencana besarnya biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk membayar biaya tenaga kerja yang terlibat sdecara langsung didalam proses produksi dalam suatu periode tertentu di masa mendatang.
        3. Anggaran biaya overhead adalah rencana besarnya biaya produksi diluar biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung.

4. Anggaran biaya pemasaran adalah rencana besarnya biaya distribusi yang akan dikeluarkan perusahaan untuk mendistribusikan produknya.
5. Anggaran biaya administrasi dan umum adalah biaya yang direncanakan untuk operasi kantor administrative didalam suatu periode tertentu di masa mendatang.

c. Anggaran laba

2) Anggaran keuangan adalah anggaran yang berkaitan dengan rencana pendukung aktivitas operasi perusahaan. Anggaran keuangan mencakup beberapa jenis anggaran, yaitu:

a. Anggaran investasi adalah rencana perusahaan untuk membeli barang-barang modal atau barang-barang yang dapat digunakan untuk menghasilkan produk perusahaan dimasa mendatangdalam jangka panjang.
b. Anggaran kas adalah rencana aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan didalam suatu periode tertentu, beserta penjelasan tentang sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran kas tersebut.
c. Anggaran neraca adalah kondisi keuangan yang diinginkan perusahaan didalam suatu periode tertentu dimasa mendatang.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa pengelompokan anggaran sangatlah penting dalam penyusunan anggaran. Dengan mengelompokkan anggaran maka akan lebih mudah dalam meyusun jenis anggaran yang diinginkan sesuai keperluan.

3.1.2.4 Fungsi Anggaran

Menurut Rudianto (2009:5) dalam bukunya yang berjudul "Penganggaran"anggaran memiliki dua fungsi utama, yaitu:

1. Alat perencanaan

   Sebagai bagian dari fungsi perencanaan *(planning)*,anggaran merupakan rencana kerja yang menjadi pedoman bagi anggota organisasi dalam bertindak. Anggaran memiliki beberapa manfaat yang saling terkait satu dengan yang lainnya, yaitu:

   a. Memberikan pendekatan yang terarah dan terintegrasi kepada seluruh anggota organisasi.
   b. Menciptakan suasana organisasiyang mengarah kepada tujuan umum, yaitu pencapaian laba usaha.
   c. Mendorong seluruh anggota organisasi untuk memiliki komitmen mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
   d. Mengarahkan penggunaan seluruh sumber daya pada kegiatan yang paling menguntungkan.

e. Mendorong pencapaian standar prestasi yang tinggi bagi seluruh anggota organisasi.

2. Alat Pengendalian

Sebagai bagian dari fungsi pengendalian *(controlling)*, anggaran berguna sebagai alat penilai apakah aktivitas setiap bagian organisasi telah sesuai dengan rencana atau tidak.Dalam hal ini anggaran berfungsi sebagai suatu standar/tolok ukur manajemen. Dalam fungsi pengendalian, anggaran memiliki beberapa manfaat yang saling tarkait satu dengan lainnya, yaitu:

a. Berperan sebagai tolok ukur atau standar bagi kegiatan organsasi
b. Memberi kesempatan untuk menilai dan mengevaluasi secara sistematis setiap segi atau setiap aspek organisasi.
c. Mendorong pihak manajemen secara dini mengadakan penelaahan terhadap masalah yang dihadapi.

Karena itu sebagai alat perencanaan dan pengendalian, anggaran memiliki fungsi dan manfaat yang saling terkait dan terintegrasi satu dengan lainnya.Satu manfaat dengan manfaat lainnya saling melengkapi.

3.1.3 Investasi

3.1.3.1 Pengetian Investasi

Menurut Eduardus Tadelilin (2010:2) menjelaskan bahwainvestasi adalah sebagai berikut:

> "Investasi adalah komitmen atas sejumlah dana atau sumber daya lainnya yang dilakukan pada saat ini, dengan tujuan memperoleh sejumlah keuntungan dimasa yang akan datang".

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam PSAK no 13 (2008:1):

> "Investasi adalah suatu aktiva yang digunakan oleh perusahaan untuk menumbuhkan kekayaan (accretion of wealth) melalui distribusi hasil investasi (seperti bunga, royalti, deviden, dan uang sewa), untuk apresiasi nilai investasi, atau untuk manfaat lain bagi perusahaan yang berinvestasi seperti manfaat yang diperoleh melalui hubungan perdagangan. Persediaan dan aktiva tetap bukan merupakan investasi".

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa investasi adalah modal bagi perusahaanuntuk menumbuhkan kekayaan dan dapat memberikan keuntungan dimasa yang akan datang.

3.1.3.2 Jenis – Jenis Investasi

Investasi dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu:

1. Investasi dalam bentuk riil*(real asset)* yaitu investasi dalam bentuk aktiva berwujud fisik, seperti emas dan batu mulia.

2. Investasi dalam bentuk surat berharga/sekuritas *(marketable securities financial assets)* yaitu investasi dalam bentuk surat-surat berharga yang pada dasarnya merupakan klaim atas aktiva riil yang diawasi oleh suatu lembaga/perorangan tertentu.

Menurut jangka waktu lamanya investasi dibagi menjadi tiga bagian, yaitu:

1. Investasi jangka panjang (5tahun)
2. Investasi jangka menengah (1 sampai 5 tahun)
3. Investasi jangka pendek (1 tahun)

3.1.3.3 Manfaat Investasi

manfaat investasi pada umumnya adalah untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan yang diharapkan. Pemenuhan kebutuhan dan keinginan tersebut guna meningkatkan kualitas hidup. Apabila meninjau motif dari kelompok-kelompok masyarakat yang melakukan investasi, maka ada tiga alasan kelompok masyarakat melakukan investasi, yaitu:

1. untuk mendapatkan pendapatan yang tetap yang tetap dari hasil investasi pertahunnya.
2. Untuk jangka panjang dan memberikan hasil yang besar dimasa yang akam datang.
3. Untuk kepentingan pendapatan yang tetap.

3.1.4 Anggaran Invetasi

3.1.4.1Pengertian Anggaran Investasi

Menurut Rudianto (2009:264) dalam bukunya yang berjudul "Penganggaran" pengertian anggaran investasi yaitu:

> "Anggaran investasi yaitu rencana perusahaan didalam suatu periode tertentu untuk membeli sejumlah barang yang akan digunakan didalam proses produktif perusahaan didalam jangka panjang".

Sedangkan mengacu kepada edaran Direksi PT. PLN (Persero) No. 009A.E/82/DIR/1994 tentang Batasan Operasi dan Biaya Investasi anggaran investasi yaitu:

> "Rencana kerja dan biaya yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun, atau menambah sumber daya ekonomi *(economic resources)*, dalam rangka mengantisipasi dan merealisasikan nilai manfaat (*5*) dimasa yang akan datang".

Dari beberapa pengertian mengenai anggaran investasi diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran investasi adalah rencana yang dibuat oleh perusahaan baik berupa rencan kerja maupun rencana pembiayaan yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

3.1.4.2 Ciri-Ciri Anggaran Investasi

Ciri-ciri anggaran investasi menurut edaran Direksi PT. PLN (Persero) No. 009A.E/82/DIR/1994 tentang Batasan Operasi dan Biaya Investasi yaitu:

a. Menambahkan kapasitas dari suatu aktiva tetap yang ada.
b. Meningkatkan kualitas output aktiva tetap.
c. Menambah dan atau memperluas aktiva tetap, secara teknis dan ekonomis mempunyai manfaat yang melebihi satu tahun.
d. Mengganti peralatan yang tercatat pada suatu kode perkiraan.
e. Renovasi
f. Perubahan pada sistem unit pembangkit.

3.1.4.3 Jenis-Jenis Anggaran Investasi

Menurut Rudianto (2009:265) investasi yang di rencanakan perusahaan memiliki berbagai latar belakang penyebab.Satu perusahaan dengan perusahaan lain memiliki alasan berbeda pada saat melakukan investasi.

Tetapi secara umum, investasi yang dilakukan perusahaan dapat dikelompokkan ke dalam beberapa alasan, yaitu :

1. Investasi penggantian

   Jika suatu perusahaan memiliki seperangkat alat produksi yang telah digunakan beberpa tahun, akhirnya perusahaan akan sampai juga pada

akhir umur ekonomis dan umur teknis alat produksi tersebut.Umur ekonomis alat produksi berarti manfaat yang diperoleh dari penggunaan suatu aktiva sudah tidak sesuai dengan biaya yang dikeluarkan.Umur teknis berarti menurut perhitungan teknis alat tersebut memang sudah tidak dapat dipergunakan lagi untuk berproduksi.Jika perusahaan menghadapi situasi semacam itu, maka perusahaan harus mengalokasikan sejumlah dana untuk mengganti alat produksi yang sudah tidak dapat dipergunakan lagi tersebut.

2. Investasi penambahan kapasitas

   Perusahaan yang mengalami pertumbuhan penjualan dari waktu ke waktu, pasti memerlukan alat produksi yang mendukung pertumbuhan penjualan tersebut.Mempergunakan alat produksi yang dimiliki secara maksimal dapat terus diupayakan perusahaan selama kapasitas produksi dari alat produksi tersebut masih dibawah kebutuhan penjualan perusahaan.Tetapi jika pertumbuhan penjualan yang dialami perusahaan lebih tinggi dari kapasitas produksi yang dimiliki, perusahaan memerlukan peralatan produksi yang memiliki kapasitas yang lebih tinggi dari yang telah dimiliki.Berarti perusahaan harus membeli peralatan produksi baru yang sesuai dengan kapasitas produksi yang diperlukan.

3. Investasi penambahan jenis produk baru

   Pertumbuhan penjualan dan bisnis suatu perusahaan sering kali tidak selalu melalui penjualan satu jenis produksi saja.Pertumbuhan penjualan dapat terjadi melalui penjualan jenis produk baru yang sebelumnya belum diproduksi.Atau karena perusahaan melihat peluang baru di dalam celah usaha.Hal itu mengakibatkan perusahaan memerlukan peralatan produksi baru, yang belum dimiliki sebelumnya.

4. Investasi lain-lain

   Terdapat berbagai kemungkinan yang dapat dijadikan alasan bagi perusahaan untuk melakukan investasi baru di luar tiga alasan yang dibahas di atas.Tetapi pada intinya, berbagai peluang usaha dan harapan pertumbuhan usaha yang dilihat oleh perusahaan akan memicu terjadinya investasi pada berbagai peralatan produksi.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknis pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek yang dilakukan oleh penulis pada PT. Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit (UBP) Saguling adalah dengan cara mengamati dan mempelajari secara langsung kegiatan-kegiatan yang terdapat pada Fungsi Anggaran dan Akuntansi. Kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama melaksanakan praktek kerja lapangan pada PT. Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit (UBP) Saguling, adalah sebagai berikut:

1. Mensortir surat pengajuan anggaran.

   Dalam surat pengajuan anggaran yang dibuat oleh *owner* atau kepala divisi terdapat tiga kategori yang menandakan seberapa penting penganggaran yang diajukan. Tiga kategori tersebut disimbolkan menggunakan warna merah yang berarti *urgent* atau jika tidak segera dianggarkan makaakan menghambat proses produksi, kuning yang berarti *warning*, dan hijau yang berarti pengajuan tersebut masih dapat ditunda.

2. Membuat surat perealisasian anggaran (PA).

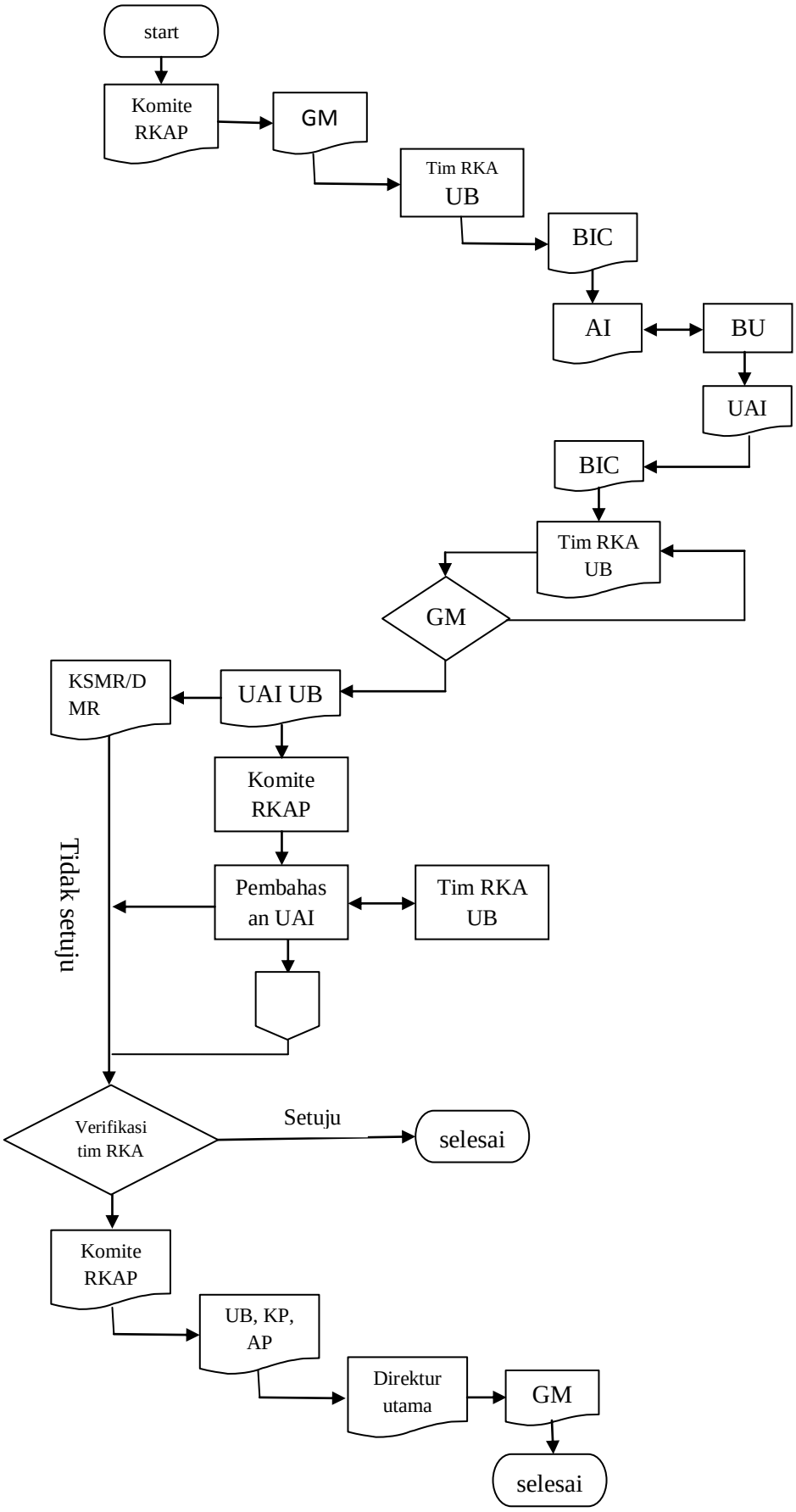
   Surat perealisasian anggaran (PA) dibuat sesuai dengan pengajuan *owner* atau kepala bagian dimasing-masing divisi yang terdapat di PT. Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit (UBP) Saguling.

Selama penulis ditempatkan pada divisi Anggaran, penulis tertarik untuk mempelajari khususnya mengenai penyusunan anggran.penyusunan anggaran terdiri dari penyusunan anggaran investasi dan penyusunan anggaran operasional.Namun, penulis lebih tertarik untuk membahas mengenai penyusunan anggaran investasi yang disusun berdasarkan asset yang tidak habis pakai selama setahun.

3.3 Pembahasan Hasil Kerja Praktek

3.3.1 Prosedur Penyusunan Anggaran Investasi

Proses penyusunan anggaran investasi pada PT. Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit (UBP) Saguling dapat digambarkan melalui flowchart berikut:



Gambar 3.1

Flowchart Prosedur Penyusunan Anggaran Investasi

PT. Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit (UBP) Saguling

Keterangan Gambar :

RKAP = Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan

GM = General Manager

RKA UB = Rencana Kerja dan Anggaran Unit Bisnis

BIC = *Budget In Come*

AI = Anggaran Investasi

BU = *Budget User*

UAI = Usulan Anggaran Investasi

UAI UB = Usulan Anggaran Investasi Unit Bisnis

KP = Kantor Pusat

AP = Anak Perusahaan

DMR = Dokumen Manajemen Resiko

KSMR = Kepala Satuan Manajemen Resiko

Dengan narasi sebagai berikut:

1. Komite rencana kerja dan anggaran perusahaan (RKAP) menyampaikan surat penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) kepada General Manager (GM), meliputi asumsi, sasaran, format dan kebijakan penyusunan RKAP.
2. General Manager membentuk timrencana kerja dan anggaran (RKA).

3. Setelah Tim RKA terbentuk, Tim RKA menyampaikan surat penyusunan RKA kepada *Budget In Charge (BIC).*
4. BIC akan menyampaikan memo permintaan penyusunan Usulan Anggaran Investasi (UAI) kepada *Budget User (BU).*
5. BU menyusun anggaran investasi (AI) dengan memperhatikan kebijakan penyusunan sebagaimana telah diatur dan melengkapi usulan anggaran investasi (UAI) dengan dokumen pendukung meliputi DMR, RAB dan referensi harga.
6. BU menyampaikan UAI dan dokumen pendukung kepada BIC.
7. BIC mengevaluasi usula AI dari BU dan menyampaikan usulan AI yang telah dievaluasi kepada tim RKAunit bisnis (UB).
8. Tim RKA mengevaluasi dan mengkompilasi usulan RKA dan BIC.
9. Tim RKA membahas kompilasi UAI bersama GM.
10. Usulan AI yang telah disetujui GM, disampaikan kepada komite RKAP pada jadwal yang telah ditentukan dan telah menyampaikan DMR kepada KSMR.
11. Komite RKAP mengevaluasi dan melakukan pembahasan internal UAI UB melalui Pokja (kelompok kerja)
12. Komite RKAP mengundang TIM RKA UB untuk membahsa UAI. UAI yang dibahas adalah UAI yang telah dilengkapi oleh dokumen pendukung (DMR, RAB dan Referensi harga). Tim

RKAUB dan Komite RKAP menyepakati dan menandatangani Berita Acara (BA) sementara atas UAI UB.

13. Komite RKAP mengkompilasi BA sementara UAI dari seluruh UB, KP dan AP menjadi UAI korporat.
14. Sebelum pengesahan RKAP oleh RUPS, KSMR mengundang Tim RKA UB untuk melakukan verifikasi DMR UAI UB sesuai daftar pada BA sementara.
15. Daftar DMR UAI UB yang telah diverifikasi dan disetujui oleh KSMR diserahkan kepada ketua komite RKAP sebelum pengesahan RKAP oleh RUPS.
16. Komite RKAP meng-update UAI UB sesuai daftar DMR UAI yang telah diverifikasi dan disetujui oleh KSMR.
17. Setelah pengesahan RKAP oleh RUPS, komite RKAP menurunkan pagu penetapan UAI kepada UB, KP dan AP.
18. GM menerima penetapan anggaran investasi dari Direktur Utama.

3.3.2 Jenis-Jenis Anggaran Investasi Yang Disusun Oleh PT. Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit (UBP) Saguling

Dalam penyusunannya kebanyakan dari program investasi dilakukan dalam waktu lebih dari satu tahun, sehingga juga dimasukan dalam beberapa RKAP (rencana kerja dan anggaran perusahaan) sepanjang pelaksanaan program investasi tersebut.

Sehubungan dengan itu, untuk membedakan program investasi yang baru akan dimulai pada tahunberjalan dengan program investasi yang sudah mulai dilaksanakan pada tahun anggaran sebelumnya, maka anggaran investasi dapat ibedakan menjadi sebagai berikut:

a. Anggaran investasi murni

   Anggaran investasi murni yaitu anggaran investasi untuk rencana kerja atau program rencana kerja investai yang pelaksanaannya baru akan dimulai pada tahun anggaran berjalan.

b. Anggaran investasi luncuran

   Anggaran investasi luncuran yaitu anggaran investasi untuk rencana kerja atau program kerja investasi yang sudah dimulai pada tahun anggaran sebelumnya, dan akan dilanjutkan pada tahun anggaran berjalan.

3.3.3 Dokumen Yang Digunakan Dalam Proses Penyusunan Anggaran Investasi

Dalam proses penyusunannya, anggaran investasi melibatkan beberapa dokumen yang diperlukan. Dokumen dokumen yang digunakan dalam penyusunan anggaran investasi PT. Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit (UBP) Saguling yaitu:

a. Surat penyusunan RKA (rencana kerja dan anggaran)

   Surat penyusunan RKA adalah surat rencana kerja dan anggaran yang berisi mengenai asumsi, anggaran, format dan kebijakan yang dibuat

dalam membuat anggaran. Surat RKA dibuat oleh komite RKAP (rencana kerja dan anggaran perusahaan).

b. Memo penyusunan anggaran investasi

Memo penyusunan anggaran investasi berisi permintaan BIC *(budget In Come)* kepada pengguna anggaran *(budget user)* untuk menyusun UAI (usulan anggaran investasi).

c. Surat PA (perealisasian anggaran)

Surat PA (perealisasian anggaran) yaitu surat yang berisi tentang besarnya biaya anggaran yang dibuat oleh divisi anggaran berdasarkan pengajuan dari kepala divisi yang ada di PT. Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkit (UBP) Saguling.

d. RAB (rencana anggaran biaya)

RAB atau rencana anggaran biaya yaitu perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan untuk bahan dan upah, serta biaya-biaya lain yang berhubungan dengan pelaksanaan bangunan atau proyek, baik secara kasar/taksiran maupun secara teliti.

e. Daftar referensi harga

Daftar referensi harga yaitu daftar harga yang berada dipasaran digunakan sebagai ukuran atau alat pembanding dalam proses menyusun anggaran.