

**ANALISA ANGGARAN PADA BALAI PENGAJIAN
DAN PENGEMBANGAN INFORMASI
WILAYAH I MEDAN
MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :
LAHMUDDIN HARAHAP
NPM : 01 833 0154



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2005**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

Judul Skripsi : ANALISA ANGGARAN PADA BALAI PENGAJIAN DAN PENGEMBANGAN INFORMASI WILAYAH I MEDAN

Nama Mahasiswa : LAHMUDDIN HARAHAP
No. Stb. : 01 833 0154
Jurusan : AKUNTANSI



Menyetujui :

Komisi Pembimbing

Pembimbing I
(Drs. H. ARIFIN LUBIS, AK, MM)

Pembimbing II
(LINDA LORES, SE)

Mengetahui :

Ketua Jurusan
(Dra. Hj. RETNAWATY SIREGAR)

Dekan
(Drs. H. SYAHRIANDY, MSi)

Tanggal Lulus : 15 Juni 2005

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

RINGKASAN

LAHMUDDIN HARAHAAP, ANALISA ANGGARAN PADA BALAI PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN INFORMASI (BPPI) WILAYAH I MEDAN. Di bawah bimbingan Drs. H. Arifin Lubis, AK, MM sebagai Pembimbing I dan Linda Lores, SE sebagai Pembimbing II.

Anggaran merupakan suatu rencana mengenai kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi pada masa yang akan datang selama periode tertentu yang disusun dalam bentuk angka yang bernilai uang. Salah satu dari anggaran yang disusun adalah anggaran rutin. Melalui anggaran ini organisasi pemerintah dapat menyusun program kerja akan datang.

Selain berfungsi sebagai alat perencanaan dan koordinasi, fungsi anggaran yang terpenting adalah sebagai alat pengawasan. Di mana pengawasan merupakan suatu tindakan yang diperlukan untuk menjamin bahwa pekerjaan yang dijalankan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai dan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan mengadakan penelitian pada Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan adalah untuk mencoba membandingkan teori-teori yang diperoleh dengan praktek yang dilakukan dalam organisasi/instansi, untuk mencari jalan keluar dari permasalahan yang dihadapi Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi Wiayah I Medan dan untuk memperoleh pengetahuan tentang anggaran sebagai alat pengawasan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Dalam melakukan penelitian penulis mengumpulkan data yang bersumber dari pengamatan, wawancara dan membuat daftar pertanyaan yang berhubungan dengan obyek penelitian untuk dianalisis. Sementara metode analisis yang digunakan untuk menarik kesimpulan adalah metode deskriptif dan metode komparatif.

Dari penelitian yang dilakukan pada Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan, dapat disimpulkan bahwa anggaran sebagai alat pengawasan telah berfungsi dengan baik, hal ini tercerminkan dari wewenang yang diberikan pada masing-masing bidang dalam penyusunan anggaran menurut azas partisipasi dari setiap bidang. Dalam penyusunan anggaran, Balai membentuk tim anggaran yang terdiri dari Kepala Subbag Umum dan Kasie-Kasie dalam penyusunan semua anggaran.

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari organisasi dalam hal ini Balai tersebut bila dibandingkan dengan landasan teoritis secara umum, prosedur penyusunan anggaran yang dilaksanakan cukup baik.

Di bagian akhir penulis mencoba memberikan saran kepada pihak Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan, agar terus memperhatikan prosedur penyusunan anggaran dan memonitori perbedaan antara anggaran yang telah ditetapkan dengan hasil realisasi secara lebih ketat dan selanjutnya dilakukan perbaikan pada hal-hal yang dianggap penting.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat ALLAH SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Penulis menyadari sepenuhnya skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan dan menerima segala saran serta kritik yang sehat dan membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis telah banyak menerima bantuan baik moral maupun material dari berbagai pihak. Maka pada kesempatan ini dengan tulus hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ayahanda Mangaraja Sende Harahap (Alm.), Ibunda Masliani Siregar, Kakak-kakak dan Adik-adik serta saudara-saudara semua yang telah memberikan dorongan, dukungan baik moral maupun materil, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Ir. Zulkarnain Lubis, MS, selaku Rektor Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. H. Syahriandy, MSi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
4. Ibu Dra. Hj. Retnawaty Siregar, selaku Ketua Jurusan Akuntansi

Universitas Medan Area.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

5. Bapak Drs. H. Arifin Lubis, AK, MM, selaku Pembimbing I yang telah membimbing dan mendorong penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
6. Ibu Linda Lores, SE, selaku Pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktu untuk membimbing dan memberikan arahan pada penulis selama proses penyusunan hingga selesainya skripsi ini.
7. Seluruh Dosen serta Staf pengajar beserta segenap unsur-unsur civitas Universitas Medan Area.
8. Bapak Drs. Waladdin Siagian, selaku Pimpinan Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan, yang telah memberikan ijin untuk mengadakan penelitian kepada penulis serta kepada seluruh pegawai Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan yang telah membantu penulis dalam memberikan data.
9. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi Stb. 2001 yang tidak dapat penulis namanya sebut satu persatu.

Akhirnya penulis mengharapkan semoga skripsi ini mempunyai arti dan manfaat bagi pembaca dan semoga ALLAH SWT selalu melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua.

Medan, Juni 2005

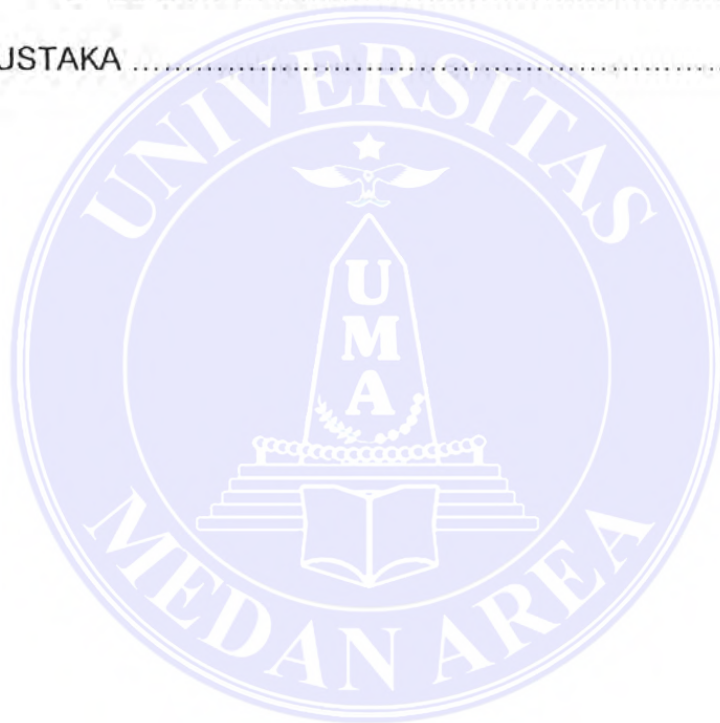
Penulis

(Lahmuddin Harahap)

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Hipotesis	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian	4
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
F. Metode Analisis	6
BAB II : LANDASAN TEORITIS	7
A. Pengertian Anggaran dan Jenis-Jenis Anggaran ..	7
B. Fungsi Anggaran	15
C. Prosedur Penyusunan Anggaran	18
D. Anggaran Sebagai Alat Pengawasan	22
BAB III : BALAI PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN INFORMASI WILAYAH I MEDAN	26
A. Gambaran Umum Perusahaan.....	26

	B. Realisasi Anggaran BPPJ Wilayah I Medan	35
	C. Jenis-Jenis Anggaran	39
	D. Penyusunan Anggaran dan Kegunaannya.....	41
BAB IV	: ANALISIS DAN EVALUASI	45
BAB V	: KESIMPULAN DAN SARAN	51
	A. Kesimpulan	51
	B. Saran	53
DAFTAR PUSTAKA	54



DAFTAR GAMBAR

GAMBAR STRUKTUR ORGANISASI BALAI PENKAJIAN DAN PENGEMBANGAN INFORMASI (BPPI) WILAYAH I MEDAN	33
---	----



DAFTAR LAMPIRAN

REALISASI ANGGARAN BELANJA RUTIN BALAI PENGAJIAN PENGEMBANGAN INFORMASI (BPPI) WILAYAH I MEDAN TAHUN ANGGARAN 2004	38
--	----



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Guna merealisasikan pertanggungjawaban keuangan Negara sebagaimana yang telah ditetapkan Undang-Undang Keuangan Negara :

Keppres Nomor 17 Tahun 2000 dan Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.¹

Fungsi anggaran yang akurat merupakan alat pengawasan yang penting untuk dapat mengetahui berapa besarnya dana atau anggaran yang telah terealisasi untuk membiayai kegiatan operasional serta apakah tata cara penyusunan anggarannya sudah efektif dan efisien?, sehingga sesuai dengan program kerja Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan khususnya dan memungkinkan melakukan kegiatan operasional seefisien mungkin tanpa kesulitan anggaran tersebut pada umumnya. Jika anggaran yang tersedia terlampaui minim atau kecil mengakibatkan terganggunya kegiatan operasional Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan, dan sebaliknya jika anggaran yang tersedia terlalu besar dibandingkan dengan program kerja yang telah ditetapkan

¹ Keppres Nomor : 17 Tahun 2000, *Undang-Undang Keuangan Negara*, CV. Tamita Utama, Jakarta, 2000

akibatnya akan terjadi *mark up* atau penyimpangan-penyimpangan (*variances*) pada anggaran yang mengakibatkan kerugian Negara. Intinya seluruh kegiatan operasional harus sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan, agar terjadi kesinambungan yang bermanfaat bagi masyarakat.

Kegunaannya bagi Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan adalah akan dapat menyusun suatu rencana dan kebijaksanaan yang lebih baik, memperbaiki sistem pengawasan intern yang ada dan lain-lain, sehingga diharapkan hasil yang lebih baik dan meningkatkan produktivitas kinerja pada tahun-tahun yang akan datang. Dengan mengetahui pentingnya fungsi anggaran yang telah ditetapkan, maka pemerintah dapat menentukan prospek Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) di masa yang akan datang sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Lembaga Informasi Nasional RI yang dibutuhkan oleh masyarakat untuk memperoleh berbagai informasi.

Alasan penulis memilih Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan adalah dikarenakan penulis sangat tertarik pada kantor pemerintah tersebut yang bertugas di bidang pengkajian dan pengembangan informasi dan untuk mengetahui sejauhmana pentingnya anggaran dalam kegiatan operasional yang dilakukan oleh instansi pemerintah tersebut.

Berdasarkan analisa sumber dari penggunaan anggaran dapat diketahui apakah manajemen telah melakukan kebijaksanaan dengan

baik dan memperoleh anggaran serta menggunakan anggaran tersebut dalam satu tahun. Analisa dilakukan terhadap besarnya anggaran dari beberapa periode. Berdasarkan faktor-faktor atau hal-hal yang penulis kemukakan di atas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan memilih judul : ***“ANALISA ANGGARAN PADA BALAI PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN INFORMASI (BPPI) WILAYAH I MEDAN.”***

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan hasil penelitian pendahuluan yang penulis lakukan maka masalah yang dikemukakan dirumuskan sebagai berikut : ***“Apakah anggaran sebagai alat pengawasan telah dilaksanakan secara efektif dan efisien.”***

C. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap pemecahan masalah yang harus dibuktikan kebenarannya melalui penelitian.

Berdasarkan perumusan masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, maka penulis merumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut : ***“Anggaran yang tersedia sudah memadai diharapkan pengawasan dapat dilakukan secara efektif dan efisien.”***

D. Luas dan Tujuan Penelitian.

Untuk mengarahkan penelitian dan pembahasan, maka luas penulisan skripsi ini hanya mencakup fungsi anggaran sebagai alat pengawasan pada Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan, sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) Lembaga Informasi Nasional RI.

Adapun tujuan penelitian dan penulisan skripsi ini dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui tentang peranan anggaran dalam melaksanakan kegiatan dengan anggaran yang tersedia sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Ingin mengetahui fungsi anggaran sebagai alat pengawasan yang akurat dan efisien.

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Metode penelitian yang dimaksudkan di sini adalah cara mengadakan penelitian untuk mengumpulkan data-data dan kemudian data tersebut dianalisa. Untuk memperoleh daya yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini, penulis menggunakan dua cara, yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (*library research*)

Penelitian kepustakaan (*library research*) adalah salah satu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan jalan membaca buku-buku

yang mempunyai hubungan erat dengan penulisan skripsi ini. Data yang dikumpulkan melalui penelitian ini disebut data sekunder

2. Penelitian Lapangan (*field research*)

Penelitian lapangan (*field research*) adalah suatu sumber pengumpulan data yang dilakukan langsung ke obyek penelitian, dalam hal ini Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan. Data yang diperoleh melalui penelitian ini disebut data primer.

Teknik pengumpulan data primer yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut :

1. Pengamatan (*observation*)

Pengamatan (*observation*) yaitu ; dengan mengadakan pengamatan langsung pada obyek penelitian, dalam hal ini Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan.

2. Wawancara (*interview*)

Wawancara (*interview*) yaitu ; dengan mengadakan pengamatan langsung (wawancara) dengan pihak pimpinan pada Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan untuk memberikan data dan informasi sesuai dengan materi pembahasan.

3. Daftar Pertanyaan (*questionnaire*)

Daftar pertanyaan (*questionnaire*) yaitu ; dengan membuat daftar pertanyaan yang diajukan secara tertulis kepada pimpinan dan bagian

keuangan pada Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan agar diperoleh jawaban secara tertulis.

F. Metode Analisis.

Untuk menganalisa data dan informasi yang diperoleh, penulis menggunakan dua metode analisis, yaitu :

1. **Metode deskriptif**, yaitu data dikumpulkan, disusun, dikelompokkan, dianalisis kemudian diinterpretasikan sehingga memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang dihadapi.
2. **Metode komparatif**, yaitu dengan cara membandingkan antara praktek dengan teori dan antara data primer dan sekunder sehingga ditemukan gambaran tentang penyesuaian ataupun perbedaan antar keduanya.

Dari hasil metode analisis tersebut di atas, maka dapat ditarik kesimpulan dan kemudian menyusun saran sebagai pemecahan masalah yang diteliti pada Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Anggaran dan Jenis-Jenis Anggaran

1. Pengertian Anggaran.

Istilah anggaran atau *Budget* berasal dari Bahasa Inggris yaitu anggaran belanja yang berarti jumlah biaya yang telah diperkirakan untuk satu periode tertentu. Ada banyak definisi mengenai anggaran, definisi ini mempunyai ciri yang sama yakni yang dianggap essensial yaitu anggaran merupakan suatu rencana tertulis mengenai kegiatan yang akan dilakukan oleh suatu perusahaan/organisasi selama jangka waktu tertentu. Anggaran yang lengkap mencakup rencana untuk keseluruhan organisasi. Dalam anggaran ini, rencana dari bagian-bagian atau departemen-departemen disintesiskan sehingga hasil akhirnya merupakan rencana untuk organisasi secara keseluruhan.

Menurut M. Munandar, yang dimaksud dengan anggaran adalah :

“Suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan organisasi yang dinyatakan dalam unit satuan monoter dan berlaku untuk jangka waktu atau periode tertentu.”²

Jika sebagian dari kegiatan organisasi yang tidak direncanakan atau tidak tercakup dalam anggaran berarti ada sebagian dari kegiatan

² M. Munandar, *Budgeting : Perencanaan Kerja Pengkoordinasian, Pengawasan Kerja*. Edisi Pertama, B.P.F.E., Yogyakarta, 1993, hal. 1.

organisasi yang tidak mempunyai pedoman dan arah sehingga tidak bisa diharapkan partisipasinya di dalam saling bahu membahu serta saling menunjang secara terkoordinasi dengan kegiatan-kegiatan lain. Di samping itu, kegiatan yang tidak direncanakan tersebut juga tidak dinilai atau dievaluasi realisasi kerjanya, karena tidak mempunyai sesuatu sebagai tolok ukur.

Sedangkan anggaran menurut Mas'ud Machfoedz adalah :

“Suatu rencana terkoordinasi, menyeluruh dan dinyatakan dalam satuan moneter mengenai kegiatan operasional dan penggunaan sumber-sumber daya organisasi untuk suatu periode tertentu.”³

Anggaran yang baik mencakup empat unsur penting yaitu :

1. Rencana mengenai aktivitas atau kegiatan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang.
2. Rencana tersebut harus mencakup seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh setiap bagian dalam organisasi.
3. Harus dinyatakan dalam unit moneter.
4. Masa berlaku dari anggaran harus jelas.

Menurut H. Kusnadi mengatakan bahwa :

Anggaran adalah estimasi atas penerimaan yang akan diterima dan pengeluaran (biaya) yang akan dikeluarkan suatu organisasi. Jika definisi anggaran ini dikaitkan dengan Lembaga Negara maka definisi ini menjadi estimasi atas penerimaan yang akan diterima dan pengeluaran (biaya) yang akan dikeluarkan

terhadap aktivitas yang akan dikerjakan di masa yang akan datang oleh Lembaga Negara baik tingkat daerah maupun tingkat pusat.⁴

Dari definisi-definisi yang dinyatakan dalam uraian tersebut di atas, penulis dapat mengemukakan bahwa yang disebut dengan anggaran adalah rencana tertulis yang disusun secara sistematis atau terperinci ke dalam bentuk nominal, di mana organisasi pemerintah maupun organisasi swasta menggunakannya sebagai pedoman dalam rangka pelaksanaan seluruh kegiatan pada periode tertentu di waktu yang akan datang, serta merupakan dasar bagi pihak manajemen untuk melaksanakan pengawasan.

Namun hal itu belum menjamin bahwa suatu organisasi baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai anggaran akan lebih sukses di dalam menjalankan kegiatannya, jika dibandingkan dengan organisasi tanpa anggaran. Tetapi yang lebih jelas bahwa suatu organisasi membuat anggaran dalam melaksanakan kegiatannya akan lebih terarah untuk mencapai tujuannya, karena setiap organisasi memiliki pedoman sebagai alat ukur kegiatan yang akan dijalkannya.

2. Jenis-Jenis Anggaran.

Menurut M. Munandar, dilihat dari jenis anggaran maka dapatlah diketahui bahwa anggaran tersebut terbagi menjadi beberapa macam. Oleh karena itu, setiap anggaran yang akan digunakan tergantung pada kebutuhan pengguna anggaran.

Berdasarkan kegiatannya, anggaran dapatlah dibagi menjadi beberapa bagian, antara lain :

- a. Appropriation Budget;**
- b. Performance Budget;**
- c. Fixed Budget;**
- d. Flexible Budget.⁵**

Untuk lebih jelasnya maka penulis akan menjelaskan keempat macam anggaran ini satu persatu.

a. *Appropriation budget.*

Anggaran ini bertitik tolak dari pengeluaran di mana pengeluaran yang diperolehnya adalah sebatas pengeluaran maksimum. Jadi untuk pelaksanaan suatu kegiatan tertentu, biaya yang dikeluarkan tidak melebihi anggaran yang telah ditetapkan. Umumnya, penggunaan anggaran ini terbatas hanya untuk hal-hal tertentu, seperti anggaran beban promosi dan lain-lain. Pada umumnya appropriation budget ini dipergunakan dalam pemerintahan. Contohnya Anggaran Penerimaan dan Belanja Negara Republik Indonesia. Walaupun appropriation budget ini dipergunakan pada perusahaan tertentu misalnya untuk biaya riset dan biaya iklan, tetapi pada perusahaan industri atau perusahaan dagang maka jenis anggaran seperti ini kegunaannya sangat terbatas sekali.

b. *Performance budget.*

Performance budget merupakan anggaran yang didasarkan atas fungsi, dan kegiatan perusahaan. Jadi performance budget ini berbeda dengan appropriation budget, di mana appropriation budget ini hanya

memberikan batas maksimum untuk setiap pos anggaran ataupun jenis biaya misalnya seperti gaji, biaya pengangkutan dan lain-lain. Sedangkan pada performance budget ini perhatian kita tujukan pada fungsi dan kegiatan yang seharusnya dilakukan.

Oleh karena itu maka konsep ini mungkin dibuat penilaian dari pada biaya-biaya yang diharapkan pada hasil-hasil yang dicapai, dengan demikian kemungkinan kita membuat penilaian dari pada efisiensi. Tetap dalam appropriation budget ini pengawasan hanya terbatas kepada pengeluaran yang melampaui terhadap jumlah yang telah ditetapkan, sedangkan mengenai apakah pengeluaran tersebut telah dicapai suatu prestasi yang memuaskan hal ini tidak perlu disinggung sama sekali.

Perusahaan industri yang sering menggunakan performance budget. Sedangkan appropriation budget ini hanya dipergunakan untuk hal-hal di mana prestasi tidak dapat diukur seperti anggaran biaya riset dan anggaran biaya iklan.

c. Fixed budget.

Fixed budget merupakan anggaran yang telah ditetapkan besarnya, tanpa melihat kesesuaian dengan volume kegiatan yang sesungguhnya. Seberapa jauh produk jasa yang telah terjual sampai batas interval target penjualan normal, maka jumlah biaya yang dikeluarkan akan disisihkan tetap. Anggaran ini hanya dipakai jika dalam perkiraan diketahui pasti bahwa volume yang telah

direncanakan. Jadi semakin besar jumlah penjualan produk jasa yang telah dihasilkan maka semakin kecil biaya persatuan biaya tetap.

d. Flexible budget.

Flexible budget merupakan anggaran yang luwes, besarnya jumlah anggaran berubah-ubah secara proporsional dengan perubahan tingkat penjualan. Prinsip dan flexible budget adalah untuk setiap tingkatan kegiatan terdapat norma masing-masing biaya yang diperlukan. Norma-norma ini merupakan patokan dari biaya-biaya yang seharusnya pada masing-masing kegiatan. Pada jenis anggaran ini, biaya tetap dan biaya variabel ikut diperhitungkan.

Flexible budget ini sebenarnya baik digunakan oleh setiap perusahaan karena setiap perusahaan kondisinya selalu berubah, dengan perubahan ini maka flexible budget ini mudah disesuaikan kepada setiap terjadi perubahan.

Selain dari pada pembagian anggaran dari sudut kegiatannya, maka anggaran juga dapat digolongkan dari sudut sifatnya, yaitu :

a. Anggaran Penjualan.

Anggaran penjualan adalah anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang penjualan perusahaan selama periode yang akan datang, yang di dalamnya meliputi rencana tentang jenis-jenis produk yang akan dijual dan jumlah (kuantitas) produk jasa yang akan dijual.

b. Anggaran Produksi.

Anggaran produksi adalah anggaran yang memuat rencana tentang jenis-jenis produk jasa apa saja yang akan ditawarkan.

c. Anggaran Pembelian.

Anggaran pembelian adalah anggaran yang memuat rencana tentang fasilitas-fasilitas apa saja yang harus dipenuhi untuk para karyawan di dalam mencapai target yang telah ditentukan, dan sebagai alat penarik untuk para konsumen agar menggunakan produk jasa yang ditawarkan.

Menetapkan persediaan minimum dan maksimum merupakan salah satu cara pengawasan yang baik. Penyusunan anggaran pembelian didasarkan melalui anggaran pemakaian fasilitas-fasilitas yang bertitik tolak dari jumlah anggaran produksi.

d. Anggaran Upah Langsung.

Anggaran ini bertujuan untuk menaksir jumlah biaya, waktu pembayaran perlu tidaknya pemberian tunjangan dan sebagainya. Hal ini dimaksud untuk memperlihatkan pembebanan biaya langsung dalam hal pencapaian target yang telah dianggarkan.

Anggaran upah langsung dinyatakan dalam jumlah target yang dipergunakan dan tarif yang diberikan, diperinci menurut jenis produk jasa yang telah terjual, bagian dan lain sebagainya. Taksiran upah langsung didasarkan kepada :

1. Besarnya anggaran belanja yang telah ditentukan.
2. Target yang telah dicapai.

e. Anggaran Biaya Tidak Langsung.

Anggaran ini merupakan taksiran biaya yang dibebankan dalam proses selain dari biaya langsung. Anggaran ini biasanya diukur melalui kapasitas target produksi jasa yang telah terjual.

f. Anggaran Beban Operasi.

Termasuk dalam anggaran ini adalah taksiran dari biaya marketing, beban umum dan beban administrasi. Anggaran ini biaya ini disusun untuk menentukan tanggung jawab terhadap pengeluaran yang berlebihan.

g. Anggaran Kas.

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

Kas merupakan aktiva yang sangat penting dalam perusahaan, karena dalam setiap transaksi akan mengakibatkan pertambahan atau pengurangan kas, baik langsung maupun tidak langsung. Oleh sebab itu perlu kecermatan dan ketelitian dalam penyusunan anggaran.

B. Fungsi Anggaran.

Pada umumnya, fungsi anggaran sama dengan fungsi manajemen, yaitu :

1. Fungsi Perencanaan.
2. Fungsi Pedoman Kerja
3. Fungsi Koordinasi
4. Fungsi Pengawasan.

Untuk lebih jelasnya, uraian masing-masing fungsi manajemen tersebut di atas adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan

“Menurut M. Nafarin, mengatakan bahwa anggaran merupakan alat perencanaan tertulis menuntut pemikiran yang teliti dan akan memberikan gambaran yang lebih jelas dalam unit dan uang.”⁶

Semua kegiatan organisasi tersebut, pada umumnya menggunakan anggaran, hal ini bertujuan agar tidak terjadi pemborosan dan penyelewengan. Maka kegiatan yang memakai perencanaan baik itu rencana jangka pendek maupun jangka panjang, agar rencana tersebut lebih jelas sebaiknya dipaparkan dalam bentuk angka dan rupiah, perencanaan itu disebut dengan anggaran. Jadi hubungan antara anggaran dengan rencana cukup erat dan saling menunjang.

2. Pedoman Kerja.

Anggaran itu bisa juga disebut sebagai pedoman untuk melakukan berbagai macam pekerjaan, dengan cara demikian maka hasil yang

diharapkan bisa menjadi kenyataan, misalnya dengan berpedoman pada anggaran perusahaan maka bagian marketing sudah mengetahui standar untuk mencapai target yang telah ditentukan, dan untuk mengetahui produk jasa apa yang paling diminati oleh *costumer* (konsumen). Dengan demikian, dalam anggaran telah ditentukan apa yang akan dicapai dan berapa nilainya. Telah ditentukan jumlah pengeluaran setinggi-tingginya tiap mata anggaran. Dengan demikian anggaran merupakan pedoman kerja maupun pedoman keuangan bagi suatu instansi pemerintah maupun perusahaan.

3. Fungsi Koordinasi.

Hal seperti ini dapat diartikan dengan suatu tindakan untuk memperoleh suatu keselarasan di dalam tindakan koordinasi, berarti suatu usaha agar semua bagian-bagian atau seksi-seksi yang ada dalam organisasi bisa bekerjasama di dalam organisasi tersebut demi tercapainya tujuan organisasi. Kerjasama adalah merupakan suatu cara yang baik untuk saling membantu di dalam suatu organisasi, antar satu bagian dengan bagian yang lainnya. Seperti supervisor dengan para agen untuk mencari tahu produk jasa apa yang diminati oleh *costumer* (konsumen).

4. Fungsi Pengawasan.

Anggaran sebagai alat pengawasan dapat dilakukan dengan membandingkan hasil yang diperoleh sebenarnya dengan yang dianggarkan. Pengawasan ini dapat dilakukan secara periodik, bulanan,

triwulan, atau dengan cara lain yang sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam mencapai sasarannya. Rencana yang tidak diawasi maka hasilnya tidak seperti yang diharapkan. Hal ini dapatlah dimengerti karena semua rencana organisasi tersebut walaupun bagaimana baik dan rapinya, selalu diikuti dengan pengawasan. Dengan demikian pimpinan organisasi dapat mengetahui sampai sejauhmana hasil yang akan dicapai dalam pelaksanaan kegiatannya, dengan demikian pimpinan organisasi mempunyai pedoman dalam merumuskan kebijaksanaan di dalam pelaksanaan kegiatan operasi organisasi selanjutnya.

Menurut M. Nafarin, mengatakan bahwa anggaran adalah merupakan alat pengawasan (*controlling*). Pengawasan berarti mengevaluasi (menilai) terhadap pelaksanaan pekerjaan, dengan cara :

1. Memperbandingkan realisasi dengan rencana (anggaran);
2. Melakukan tindakan perbaikan apabila dipandang perlu (apabila terdapat penyimpangan yang merugikan).⁷

Anggaran selain sebagai alat perencanaan dan pengawasan, anggaran juga merupakan alat utama pengkoordinasian kegiatan-kegiatan dalam organisasi, karena hampir semua kegiatan dalam organisasi saling berhubungan antara bagian yang satu dengan bagian yang lainnya

Selain fungsi anggaran yang dijabarkan penulis di atas, menurut Arthur J. Keown, mengatakan bahwa :

Anggaran memiliki 3 fungsi dasar bagi perusahaan. **Pertama**, menunjukkan jumlah dan waktu akan kebutuhan dana perusahaan di masa yang akan datang. **Kedua**, memberikan dasar untuk melakukan tindakan bagi perbaikan jika jumlah dalam anggaran tidak cocok dengan jumlah yang sebenarnya terjadi.

Ketiga, anggaran memberikan dasar evaluasi atas kinerja perusahaan.⁸

Rencana dilaksanakan oleh banyak orang, dan anggaran memberikan tolak ukur yang dapat digunakan manajemen untuk mengevaluasi kinerja bagi personal yang bertanggung jawab menjalankan rencana tersebut, dan dengan demikian sekaligus berarti mengawasi tindakan mereka. Jadi, anggaran merupakan bantuan yang berharga baik dalam aspek perencanaan maupun pengawasan manajemen keuangan organisasi.

C. Prosedur Penyusunan Anggaran.

Untuk mempersiapkan anggaran yang menyeluruh, maka semua bagian departemen organisasi perusahaan, khususnya para fungsionaris pelaksana anggaran perlu dilibatkan untuk menggerakkan dan menyesuaikan tujuan khusus masing-masing departemen dengan tujuan utama.

Pada dasarnya di dalam suatu organisasi yang masih relatif kecil kegiatan operasionalnya, yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyusunan anggaran serta pelaksanaan kegiatan anggaran lainnya, ada ditangan pimpinan tertinggi perusahaan. Hal ini disebabkan karena pimpinan tertinggi yang bertanggung jawab dan berwenang atas kegiatan organisasi secara keseluruhan.

Namun pada organisasi yang sudah berkembang dan relatif besar, tugas menyiapkan dan menyusun anggaran serta kegiatan-kegiatan anggaran lainnya tidak harus ditangan sendiri oleh pimpinan, melainkan

⁸ UNIVERSITAS MEDAN AREA Chaerul D. Djakman., *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*, Buku Satu, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1993, hal. 139.
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

dapat didelegasikan kepada bagian lain di dalam organisasi. Adapun siapa atau bagian apa yang diserahi tugas mempersiapkan dan menyusun anggaran tersebut sangat tergantung pada struktur organisasi dari masing-masing organisasi.

Bagi organisasi yang besar, bagian administrasi yang membuat dan menyusun anggaran. Hal ini disebabkan karena bagi organisasi yang besar, kegiatan-kegiatan organisasi cukup kompleks, dengan ruang lingkup cukup luas, sehingga penyusunan anggaran tidak hanya diserahkan kepada salah satu bagian dari organisasi yang bersangkutan, dan harus melibatkan secara aktif seluruh bagian-bagian yang ada di dalam organisasi. Seluruh bagian tersebut, diharapkan dapat bekerja sama di dalam pelaksanaan operasional organisasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Berdasarkan bekal data dan informasi tersebut ditambah dengan data dan informasi dari luar organisasi (ekstern), bagian-bagian tersebut diharapkan mampu menyusun anggaran. Untuk lebih baik lagi, bagi organisasi besar sebaiknya harus didelegasikan kepada suatu panitia anggaran yang di Ketuai oleh seorang pejabat yang ditunjuk sebagai pimpinan.

Organisasi yang besar secara resmi diketahui bahwa sistem, prosedur dan metode penyusunan anggaran perlu dilimpahkan dalam suatu regu yang beranggotakan Kepala-Kepala Bagian yang ada dalam organisasi agar terjalin kerjasama dalam menentukan pelaksanaan rencana kerja dan tujuan yang akan dicapai. Team ini biasanya disebut dengan panitia anggaran.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

Adapun tugas panitia anggaran ini antara lain ialah :

1. Menerima dan memeriksa anggaran dari bagian-bagian dalam organisasi serta membuat perbaikannya.
2. Memberikan saran bila timbul pertentangan antara masing-masing bagian dalam organisasi mengenai persoalan anggaran.
3. Memberikan penjelasan-penjelasan bila terjadi persoalan anggaran.
4. Menerima dan mempelajari serta menganalisa laporan pelaksanaan secara periodik.
5. Menyarankan kebijaksanaan tentang tindakan korektif demi perbaikan atas penyimpangan budget.
6. Mempelajari perubahan-perubahan yang perlu diadakan terhadap budget karena adanya perubahan kondisi dan keadaan.
7. Mempelajari kemungkinan-kemungkinan perubahan kebijaksanaan dan prosedur budget untuk mencapai efektivitas yang lebih besar.

Menurut Sofyan Syafri Harahap, ditinjau dari siapa yang membuat anggaran tersebut, maka penyusunan anggaran dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a) Otoriter atau Top Down;
- b) Demokrasi atau Bottom Down;
- c) Campuran atau Top Down dan Bottom Down.⁹

Untuk lebih jelasnya, penulis akan menguraikan ketiga cara tersebut, sebagai berikut :

- a. Otoriter atau Top Down.

Anggaran disusun dan ditetapkan sendiri oleh pimpinan tanpa keterlibatan bawahan dalam penyusunannya.

⁹ UNIVERSITAS MEDAN AREA
Lahmuddin Harahap, *Analisa Anggaran Lengkap*, Cetakan Kedua, PT. Raja Grafindo Perkasa, Oktober 2001, hal. 83-84

b. Demokrasi atau Bottom Down

Anggaran disusun berdasarkan hasil keputusan karyawan, penyusunan anggaran dimulai dari bawahan sampai atasan.

c. Campuran atau Top Down dan Bottom Down.

Anggaran disusun mulai dari atasan, selanjutnya dilengkapi dan dilanjutkan oleh karyawan bawahan.

Dengan disusunnya anggaran oleh suatu komisi anggaran yang anggota-anggotanya meliputi Kepala-Kepala Bagian yang ada di dalam organisasi, maka jelas terjalin adanya unsur-unsur penting dalam program anggaran yaitu partisipasi dari bagian-bagian dalam menentukan rencana kerja demi tujuan organisasi. Dengan adanya partisipasi ini, mereka akan merasa turut menentukan rencana kerja yang hendak dilaksanakan dan juga tujuan yang hendak dicapai.

Dalam penyusunan anggaran, bagian akuntansi dapat memberikan bantuan untuk melakukan perhitungan yang terperinci dan menyediakan data tahun yang lalu.

Angka-angka yang dimasukkan pada anggaran haruslah memiliki unsur-unsur yang nyata dengan maksud agar taksiran yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Apabila anggaran dari setiap bagian dalam organisasi telah disusun maka selanjutnya panitia anggaran dari tiap-tiap bagian akan menilai, apakah anggaran yang disusun oleh tiap-tiap bagian sesuai dengan pedoman dan

ketentuan yang ditetapkan. Keselarasan rencana yang disusun antara satu

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

bagian dengan bagian lain perlu diperhatikan, karena hal ini merupakan dasar terciptanya suatu koordinasi dalam organisasi.

Rancangan anggaran inilah yang diserahkan kepada pimpinan tertinggi organisasi untuk disahkan serta ditetapkan sebagai anggaran yang defenitif. Sebelum disahkan oleh pimpinan tertinggi organisasi, masih dimungkinkan untuk diadakan perubahan-perubahan terhadap rancangan tersebut dan dimungkinkan pula untuk diadakannya pembahasan-pembahasan antara pimpinan tertinggi organisasi dengan pihak yang diserahi tugas menyusun rancangan anggaran tersebut. Setelah disahkan oleh pimpinan tertinggi organisasi, maka rancangan anggaran telah menjadi anggaran yang defenitif, yang akan dijadikan sebagai pedoman kerja, sebagai alat pengkoordinasian kerja dan sebagai pengawasan kerja.

D. Anggaran Sebagai Alat Pengawasan.

Anggaran adalah merupakan salah satu alat yang digunakan sebagai pengawasan. Dalam hal ini anggaran berfungsi sebagai tolak ukur alat pembanding untuk menilai realisasi kegiatan organisasi. Dengan membandingkan antara apa yang tertuang di dalam anggaran dengan apa yang telah tercapai dapat dinilai kesuksesan kerja organisasi, kekuatan ataupun kelemahan organisasi sehingga dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan suatu tindakan perbaikan maupun pengambilan keputusan.

Pengawasan adalah suatu usaha untuk menyesuaikan pelaksanaan dengan rencana semula, juga untuk menghindari pemborosan dan

penyelewengan serta peningkatan hasil guna kerja sehingga kemungkinan kerugian dapat ditekan seminimal mungkin.

D. Hartanto memberikan pengertian pengawasan, yaitu :

1. **Pengawasan dalam arti sempit ialah pengawasan melalui administrasi (formulir-formulir pembukuan).**
2. **Pengawasan dalam arti luas ialah pengawasan anggaran dan biaya standart, selanjutnya analisa penyimpangan (uraian analisis) dan analisa.¹⁰**

Adapun kesimpulan bahwa melalui anggaran dapat dilakukan pengawasan, meliputi pengawasan terhadap biaya-biaya dan tidak luput dari penyusunan anggaran operasi yang baik yang dengan sendirinya, proses pengawasan akan terlaksana.

Kegiatan pengawasan dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satu diantaranya adalah apa yang disebutkan oleh D. Hartanto dengan mengemukakan pendapatnya sebagai berikut : Suatu organisasi yang sudah berjalan dengan lancar, dapat menggunakan suatu sistem pengawasan yang dikenal dengan nama *Management by Exception*. Pada sistem ini maka perhatian manager cukup diarahkan pada penyimpangan (*exception*), yakni berupa hal-hal yang belum sesuai dengan rencana.¹¹

Pengawasan anggaran (*budgetary control*) adalah suatu sistem penggunaan bentuk-bentuk sasaran yang telah ditetapkan dalam suatu anggaran untuk mengawasi kegiatan-kegiatan manajerial dengan melakukan perbandingan pelaksanaan nyata dan pelaksanaan yang direncanakan. Jadi perencanaan anggaran adalah penetapan standart sebagai langkah pertama dalam pengawasan.

Menurut T. Hani Handoko pengertian pengawasan anggaran :

¹⁰ S. Hani Handoko, *Manajemen Keuangan*, Lembaga Penerbit FE - UI, 1981, hal. 74.

¹¹ *Ibid.*, hal. 8.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Adalah merupakan aplikasi sederhana dan langsung dari prinsip-prinsip proses pengawasan. Anggaran disusun, kemudian laporan penerimaan dan pengeluaran dibuat nyata. Setiap jenis anggaran kemudian dibandingkan dengan pelaksanaan nyata, dan penyimpangan-penyimpangan (*variances*) dapat dicatat. Hal ini memungkinkan manajer mempunyai informasi yang dibutuhkan untuk mengambil tindakan korektif, seperti 1) menaikkan penerimaan, 2) mengurangi pengeluaran, atau 3) memperbaiki anggaran.¹²

Mengarahkan perhatian terhadap penyimpangan-penyimpangan, berarti menganalisa sebab-sebab terjadinya penyimpangan tersebut, sehingga dapat diambil tindakan koreksi atau perbaikan. Apabila anggaran tersebut dipandang tidak sesuai lagi dengan keadaan yang dihadapi maka anggaran dapat direvisi atau disusun ulang.

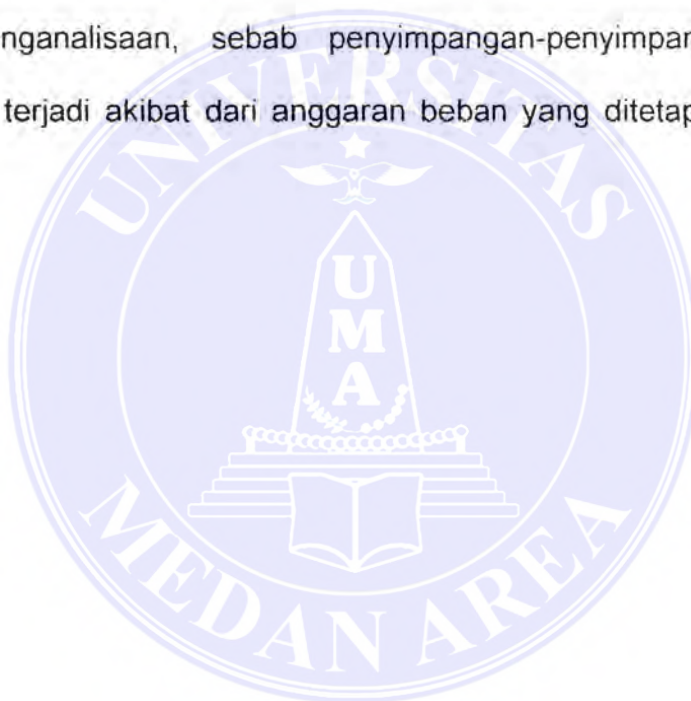
Penerapan dari analisa penyimpangan dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain :

- a. Penyelidikan penyimpangan antara hasil aktual tahun lalu, dimana hasil aktual tahun lalu dianggap sebagai hasil aktual pada tahun dasar.
- b. Penyelidikan penyimpangan antara hasil aktual dengan biaya standart, di mana biaya standart dipergunakan sebagai dasar pembandingan.
- c. Penyelidikan penyimpangan antara hasil aktual dengan sasaran anggaran, di mana anggaran digunakan sebagai dasar pembandingan.

Ketiga cara yang disebutkan di atas, penulis akan membahas analisa penyimpangan dengan cara yang ketiga, yaitu dengan cara membandingkan hasil aktual dengan sasaran anggaran, di mana sasaran anggaran diperlakukan sebagai dasar pembandingan. Dengan demikian, ada tiga kemungkinan yang dapat terjadi, yakni :

- a. Target yang dianggarkan tidak dapat dicapai, berarti terjadi penyimpangan yang merugikan (*unfavorable variance*).
- b. Hasil yang dicapai melebihi jumlah yang telah dianggarkan, berarti terjadi penyimpangan yang menguntungkan (*favorable variance*).
- c. Hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Setiap penyimpangan-penyimpangan, baik penyimpangan yang merugikan maupun penyimpangan yang menguntungkan harus tetap dilaksanakan penganalisaan, sebab penyimpangan-penyimpangan yang merugikan dapat terjadi akibat dari anggaran beban yang ditetapkan terlalu rendah.



BAB III

BALAI PENGAJIAN DAN PENGEMBANGAN INFORMASI

WILAYAH I MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan.

1. Sejarah Singkat.

Sejak era reformasi bergulir pada tahun 2001 yaitu pada saat pemerintahan Presiden Abdurrahman Wahid (Gusdur), Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) telah beberapa kali mengalami perubahan. Pada masa orde lama dan orde baru instansi ini berada di lingkungan Departemen Penerangan RI. Namun setelah Presiden Abdurrahman Wahid (Gusdur) memimpin bangsa ini Departemen Penerangan RI tidak efektif lagi, maka dalam pengumuman susunan Kabinet Reformasi, Departemen Penerangan RI tidak ada lagi atau dibubarkan (dikukuhkan), karena pemerintah menganggap pada saat itu Departemen Penerangan RI tidak sinergi lagi dengan tugas-tugas yang diembannya.

Setelah beberapa tahun Balai Penelitian Pers dan Pendapat Umum (BP3U) terombang ambing tidak mempunyai induk atau tidak punya payung, maka pemerintah pada saat itu membentuk suatu badan yaitu Badan Komunikasi dan Informasi Nasional (BIKN). Namun BIKN pun pada saat itu tidak dapat berfungsi sebagaimana yang diharapkan pemerintah karena misi dan visi, serta struktur organisasi Badan tersebut belum jelas.

Setelah pemerintahan berganti dari Presiden Abdurrahman Wahid kepada Presiden Megawati Soekarnoputri, maka Badan Informasi dan Komunikasi Nasional (BIKN) dibentuklah suatu lembaga atau institusi yang bertugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah/Negara di bidang informasi yaitu Lembaga Informasi Nasional RI, berdasarkan Surat Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND). Lembaga Informasi mempunyai tugas pemerintahan di bidang pelayanan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

“Dalam melaksanakan tugasnya Lembaga Informasi Nasional menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang informasi nasional;**
- b. Pengkajian dan pengembangan sistem informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan;**
- c. Koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas LIN;**
- d. Fasilitasi arus informasi antara lembaga dalam penyelenggaraan pemerintahan;**
- e. Penyediaan dan penyebaran informasi tentang kebijakan nasional dan penyaluran umpan balik masyarakat;**
- f. Pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi semua unsur di lingkungan LIN;**
- g. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, hukum, persandian, perlengkapan dan rumah tangga.”¹³**

Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Lembaga Informasi Nasional RI

¹³ UNIVERSITAS MEDAN AREA 2003 Tahun 2001, *tentang Kedudukan, Tugas, fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen*, Jakarta, 2001, pasal 7(1).
 © Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
 Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

dan bertanggung jawab langsung kepada Deputi Bidang Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi. Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi hanya ada 8 (delapan) Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) diseluruh Indonesia, yaitu BPPI DKI Jakarta, BPPI Medan, BPPI Bandung, BPPI Surabaya, BPPI Yogyakarta, BPPI Banjarmasin, BPPI Manado dan BPPI Makassar. Setiap BPPI mempunyai wilayah kerja seperti BPPI Wilayah I Medan mempunyai wilayah kerja yaitu Propinsi Sumatera Utara, Propinsi Riau, Propinsi NAD dan Propinsi Sumatera Barat.

Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) di dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan perlu adanya kerjasama dengan orang lain. Untuk mencapai kerjasama yang baik diperlukan adanya organisasi. Organisasi adalah suatu bentuk dan wadah tertentu dari sekelompok orang di dalam usahanya mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Organisasi dibentuk untuk mengembangkan dan memelihara hubungan baik antara tiap bagian atau kelompok kerja tersebut.

Di bawah ini penulis akan mengutarakan kedudukan, tugas dan fungsi Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) berdasarkan Surat Keputusan Kepala Lembaga Informasi Nasional RI, yaitu :

- a. Kedudukan BPPI :**
Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi yang selanjutnya dalam keputusan ini disebut BPPI adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Lembaga Informasi Nasional RI yang

berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi yang dipimpin oleh seorang Kepala.

b. Tugas BPPI :

BPPI bertugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan informasi.

c. Fungsinya.

1. Penyusunan program pengkajian dan pengembangan informasi.
2. Pelaksanaan pengkajian dan pengembangan serta publikasi hasil penelitian dan pengembangan informasi.
3. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan informasi di daerah.
4. Pelaksanaan administrasi.¹⁴

2. Struktur Organisasi

Status Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan seperti telah dijelaskan sebelumnya yaitu Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) yaitu Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Lembaga Informasi Nasional RI. Konsekwensi logis dari status lembaga ini adalah seluruh kegiatan-kegiatannya dijalankan oleh Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi Wilayah I Medan berdasarkan program dan rencana kerja yang telah disetujui oleh Lembaga Informasi Nasional RI dan secara otomatis harus dilaporkan dan dipertanggung jawabkan kepada Kepala Lembaga Informasi Nasional RI.

Suatu organisasi yang telah tumbuh dan berkembang tentunya akan mempunyai scope di bidang yang lebih jelas dan luas. Hal ini berarti corak dan jenis tugas dalam organisasi tersebut sangat luas. Adanya jenis tugas dan tanggung jawab yang banyak ini memerlukan pembagian tugas yang sebaik-baiknya, sebab pembagian tugas sangat menentukan sekali

UNIVERSITAS MEDAN AREA

14. Surat Keputusan Kepala Lembaga Informasi Nasional RI Nomor : 33 Tahun 2002, LIR RI, Jakarta, 2002

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

terhadap kelancaran tugas suatu organisasi, di mana pembagian tugas ini dapat menggambarkan tanggung jawab seseorang di dalam melakukan tugas-tugasnya dengan cara yang baik.

Demikian juga halnya dengan Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan, untuk mencapai tujuannya yang telah ditetapkan, terlebih dahulu membuat pembagian tugas dan tanggung jawab yang sistem pembagiannya diatur berdasarkan Surat Keputusan dan disahkan oleh Kepala Lembaga Informasi Nasional RI, yaitu terdiri dari :

1. Kepala Balai.
2. Kepala Sub Bagian (Kasubbag) Umum.

Kasubbag umum mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta penyusunan laporan.

3. Kepala Seksi (Kasie) Program dan Evaluasi.

Kepala Seksi (Kasie) Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyusunan program pengkajian dan pengembangan informasi di daerah serta evaluasi pelaksanaannya.

4. Kepala Seksi (Kasie) Publikasi.

Kepala Seksi (Kasie) Publikasi mempunyai tugas melaksanakan publikasi hasil pengkajian dan pengembangan informasi.

5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan pengkajian dan pengembangan informasi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu terdiri dari :

- a. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok yang sesuai dengan bidang keahliannya, yaitu jabatan fungsional Peneliti dan jabatan fungsional Penelitian dan Perekayasaan (Litkayasa).
- b. Setiap kelompok tersebut harus dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior atau sebagai Koordinator Peneliti dan Koordinator Litkayasa yang ditunjuk oleh Kepala Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi.
- c. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan menetapkan susunan organisasi ini dimaksudkan untuk memudahkan perumusan dan penyusunan perencanaan, prosedur dan metode petunjuk pelaksanaan kerja Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan setiap satuan unit organisasi pelaksanaan teknis secara efektif.

Jumlah sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki Kantor Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan sampai pada akhir tahun 2004 tercatat sebanyak 37 orang yang terdiri dari :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

- a. Kepala Balai : 1 orang
- b. Sub Bagian Umum : 1 orang Kepala Sub Bagian (Kasubbag) Umum, 1 orang Fungsional Analisis Kepegawaian dan 9 orang pelaksana;
- c. Seksi Program dan Evaluasi : 1 orang Kepala Seksi (Kasie) merangkap sebagai Fungsional Peneliti, 4 orang pelaksana dan 5 orang fungsional Litkayasa.
- d. Seksi Publikasi : 1 orang Kepala Seksi (Kasie), 2 orang pelaksana dan 7 orang fungsional Litkayasa.
- e. Kelompok Fungsional terdiri dari 5 orang, yaitu : 3 orang Fungsional Peneliti; dan 2 orang Fungsional Pranata Humas.

Guna untuk memudahkan pengaturan pembagian wewenang, tanggung jawab, dan pengaturan garis komando Balai, Kepala Lembaga Informasi Nasional RI telah membuat Struktur Organisasi Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi.

Struktur organisasi yang digunakan Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan pada saat sekarang adalah model struktur organisasi yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Lembaga Informasi Nasional RI Nomor : 33/SK/KA.LIN/2002, tanggal 19 Juni 2002, yang disahkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 151/M.PAN/6/2002, tanggal 06 Juli 2002.

Berikut ini penulis akan menyajikan bentuk struktur organisasi Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi Wilayah I Medan berdasarkan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

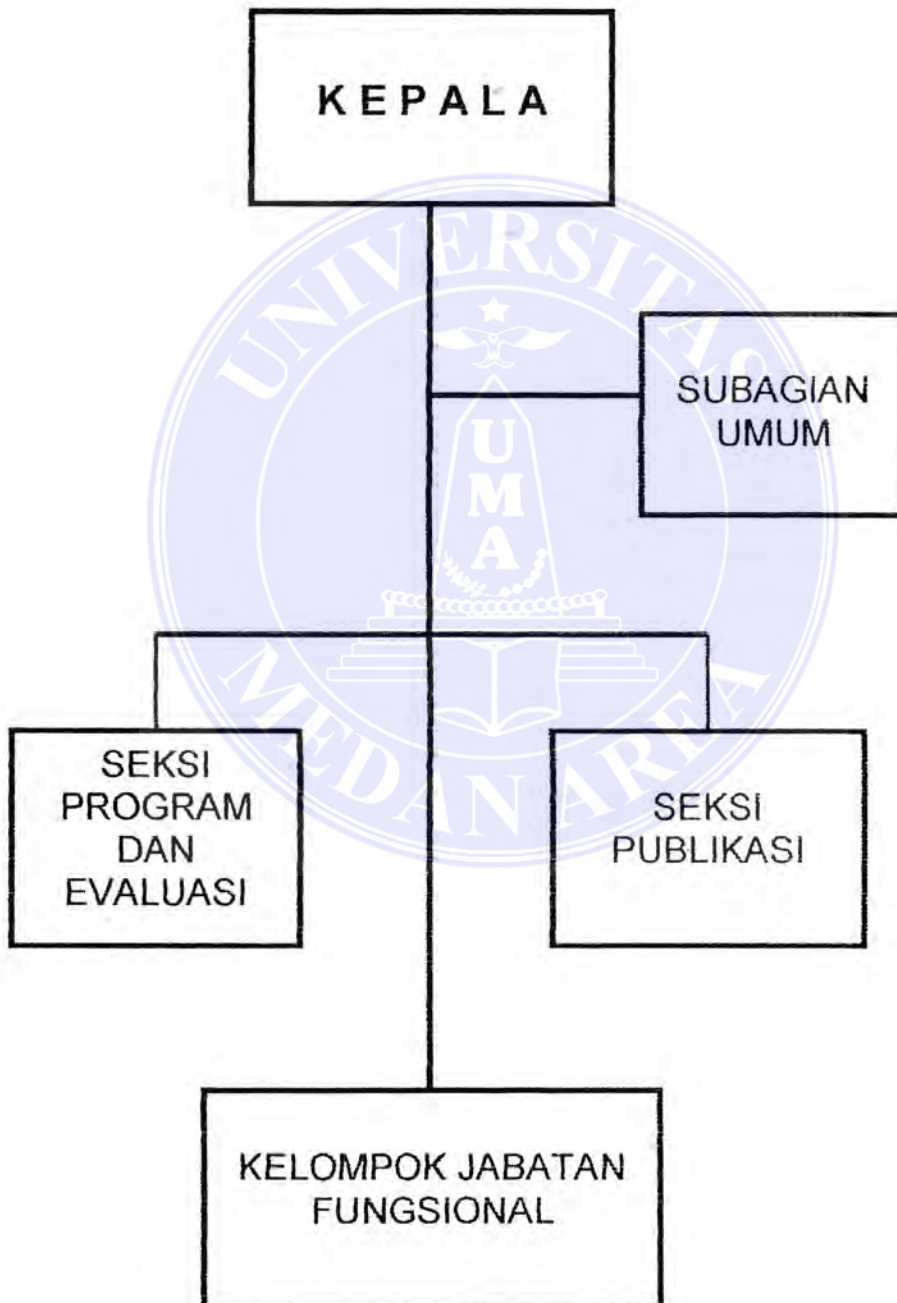
Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

Surat Keputusan Kepala Lembaga Informasi Nasional Ri Nomor : 33/SK/KA. LIN/2005, adalah seperti terlihat pada Gambar 1 berikut ini :

**GAMBAR I
STRUKTUR ORGANISASI
BALAI PENGAJIAN DAN PENGEMBANGAN INFORMASI
WILAYAH I MEDAN**



UNIVERSITAS MEDAN AREA
 Sumber : Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi Wilayah I Medan Tahun 2005. Document Accepted 30/1/24
 © Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

3. Kegiatan Operasional Balai.

Kegiatan operasional Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan berdasarkan tugas pokok dan fungsi adalah melaksanakan pengkajian dan pengembangan informasi yang bertujuan untuk ikut berperan dalam pembangunan bangsa terutama di bidang informasi. Hal ini dituangkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Lembaga Informasi Nasional RI Nomor : 33/SK/KA.LIN/2002.

Kegiatan-kegiatan operasional Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) berdasarkan Surat Keputusan Kepala Lembaga Informasi Nasional RI nomor : 33/SK/KA.LIN/2002, yang menyangkut tugas pokok dan fungsi Balai, adalah terdiri dari :

1. Melakukan penerbitan buku jurnal atau majalah terdiri dari penerbitan Jurnal Penelitian FIKOM Pembangunan Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) – Lembaga Informasi Nasional (LIN) RI dan penerbitan Media Litkayasa;
2. Dengar Pendapat dengan Organisasi/Lembaga/Tokoh Masyarakat;
3. Monitoring dan Pengkajian Issu dan Kebijakan Publik;
4. Pengkajian Kebijakan Pengembangan Wilayah, yakni : Pengkajian Umpan Balik Kebijakan Pemerintah Propinsi di Wilayah Kerja BPPI Wilayah I Medan. Sementara berdasarkan Surat Keputusan Kepala Lembaga Informasi Nasional Nomor : 33/SK/KA.LIN/2004, wilayah Kerja BPPI Wilayah I Medan adalah empat wilayah, yaitu Propinsi

Sumatera Utara, Propinsi Nanggroe Aceh Darussalam (NAD), Propinsi Riau dan Propinsi Sumatera Barat);

5. Pengkajian Issu Publik Melalui Media Cetak Daerah;
6. Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi daerah.
7. Dan tugas-tugas pokok lain yang insidental menyangkut bidang informasi yang segera diketahui masyarakat.

B. Realisasi Anggaran BPPI Wilayah I Medan

Realisasi Anggaran Belanja Rutin Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan adalah sangat signifikan dari tahun ke tahun. Ini disebabkan karena anggaran yang tersedia dapat terealisasi dengan dengan baik, sesuai dengan rencana kerja dan program kerja telah sesuai dengan yang telah ditetapkan, dan anggaran tersebut dapat terealisasi sesuai dengan periode anggaran, yaitu satu tahun. Sebagai contoh, anggaran yang tersedia pada Tahun Anggaran 2003 dan Tahun Anggaran 2004, dari beberapa kegiatan atau program kerja yang ditetapkan, kegiatan operasional Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan yang mempunyai anggaran yang sangat kecil, jika dibandingkan dengan rencana kerja atau program kerja yang telah ditetapkan. Karena kegiatan tersebut terdiri dari kegiatan melakukan kajian umpan balik, kajian isu publik, kajian khusus seputar NAD setiap bulannya, kegiatan penerbitan buku jurnal pembangunan dan buku media litkayasa setiap semesternya serta kegiatan pengkajian dan pengembangan wilayah

UNIVERSITAS MEDAN AREA

(berdasarkan tugas pokok dan fungsi) tergantung pada jadwal yang telah ditentukan sebelumnya. Di samping itu, ada juga kegiatan yang tak terduga misalnya kegiatan-kegiatan yang secara yuridisnya diinstruksikan oleh pusat sebagai atasan langsung Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi Wilayah I Medan dalam hal ini Kepala Lembaga Informasi Nasional RI, misalnya kegiatan memonitoring pelaksanaan kampanye Pemilu 2004.

Beberapa kegiatan pengkajian dan pengembangan informasi mengalami pergeseran waktu dari jadwal yang ditetapkan, misalnya kegiatan pengkajian, penelitian dan pengembangan informasi, ini disebabkan karena adanya tugas-tugas yang insidental dari pusat dalam hal ini Lembaga Informasi Nasional RI (LIN) yang harus dilaksanakan dengan segera oleh para fungsional peneliti pada waktu yang sama, misalnya harus memantau kegiatan pelaksanaan kampanye, sosialisasi dan lain sebagainya. Namun kegiatan tersebut masih tetap dilaksanakan dalam batas-batas toleransi waktu yang telah ditentukan.

Akan tetapi disamping kegiatan-kegiatan yang diutarakan di atas, masih ada lagi kegiatan yang tidak dapat dilakukan oleh Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi Wilayah I Medan sesuai dengan petunjuk operasional DIK (Daftar Isian Kegiatan) Tahun Anggaran 2004. Ini disebabkan karena terbatasnya anggaran yang dimiliki oleh Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi Wilayah I Medan.

Berikut ini penulis akan menyajikan Realisasi Anggaran Belanja Rutin Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan melalui Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara untuk bulan yang terakhir tanggal 31 Desember 2004 Tahun Anggaran 2004, antara lain :



REALISASI ANGGARAN BELANJA RUTIN

BELANJA KANTOR MELALUI KPKN

UNTUK BULAN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2004

(DALAM RUPIAH)

Lahmuddin Harahap - Analisa Anggaran Pada Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi Wilayah I Medan

DEPARTEMEN/LEMBAGA : 59 MENEG KOMINFO RI
 UNIT ORGANISASI : 02 LEMBAGA INFORMASI NASIONAL RI
 WILAYAH/PROVINSI : 07 SUMATERA UTARA
 KANTOR : 112842 BALAI PENGAJIAN DAN PENGEMBANGAN INFORMASI WILAYAH I MEDAN
 SUPLEMEN : 0

Kode Laporan : LBRKB12
 Tanggal : 31 Desember 2004
 Halaman : 1
 Prog. Id :-

KEG. / MAK	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA			% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				JLH S/D BLN YANG LALU	BULAN INI	JLH S/D BLN INI		
18 1 04	Aparatur Negara Dan Pengawasan Aparatur Negara Penelitian Dan Pengkajian							
5411	Penyelenggaraan Penelitian							
051.	Belanja Pegawai/Pensiunan							
051110	Belanja Gaji PNS	496.773.000	496.773.000	638.730.598	52.126.682	690.857.280	139,06	(194.084.280)
051200	Belanja Tunjangan Beras	44.097.000	44.097.000	48.320.540	4.242.690	52.563.230	119,21	(8.466.230)
051500	Belanja Honorarium, Vakasi, Lembur dll	24.956.000	24.956.000	12.908.400	11.19.200	21.100.600	96,57	855.400
	JUMLAH BELANJA 051.	565.826.000	565.826.000	699.959.538	67.561.572	767.521.110	135,64	(201.695.110)
052.	Belanja Barang							
052100	Belanja Keperluan Sehari-hari Perkantoran	26.611.000	26.611.000	24.391.800	2.219.200	26.611.000	100,0	-
052200	Belanja Inventaris kantor	16.500.000	16.500.000	16.500.000	-	16.500.000	100,0	-
052300	Belanja Langganan Daya dan Jasa	17.000.000	17.000.000	16.994.546	-	16.994.546	99,97	5.454
052500	Belanja Barang Lainnya	122.448.000	122.448.000	112.502.800	9.945.200	122.448.000	100,0	-
	JUMLAH BELANJA 052.	182.559.000	182.559.000	180.389.146	12.164.400	182.553.546	99,97	5.454
053.	Belanja Pemeliharaan							
053100	Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor	21.605.000	21.605.000	21.605.000	-	21.605.000	100,0	-
053300	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor	10.100.000	10.100.000	9.572.500	527.500	10.100.000	100,0	-
053500	Belanja Pemeliharaan Lainnya	9.988.000	9.988.000	6.806.900	3.180.500	9.987.400	99,9	600
	JUMLAH BELANJA 053.	41.693.000	41.693.000	37.984.400	3.708.000	41.692.400	99,9	600
054	Belanja Perjalanan							
064100	Belanja Perjalanan Dinas	13.950.000	13.950.000	9.656.400	4.293.600	13.950.000	100,0	-
	JUMLAH BELANJA 054.	13.950.000	13.950.000	9.656.400	4.293.600	13.950.000	100,0	-
	JUMLAH BELANJA KEGIATAN 5411	804.028.000	804.028.000	917.989.484	87.727.572	1.005.717.056	125,08	(201.689.056)
	JUMLAH BELANJA RUTIN	804.028.000	804.028.000					

Sumber : Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi Wilayah I Medan Tahun 2004

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 30/1/24

Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

C. Jenis-Jenis Anggaran

Anggaran mempunyai jenis dan bentuk yang beragam. Berdasarkan bidangnya, Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan mempunyai dua jenis anggaran yang dikelompokkan menjadi anggaran belanja rutin dan anggaran belanja proyek.

Anggaran yang dipergunakan Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan adalah anggaran belanja rutin. Anggaran belanja rutin ini telah mencakup semua anggaran baik anggaran belanja pegawai maupun anggaran belanja operasional. Ini dibuktikan dengan adanya DIK (Daftar Isian Kegiatan) yang dimiliki oleh Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan. Anggaran belanja rutin telah mencakup anggaran operasional Balai atau anggaran yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dalam satu tahun berjalan.

Di bawah ini penulis akan menjelaskan anggaran belanja rutin Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan, meliputi :

1. Anggaran belanja pegawai, terdiri dari :

- a. Gaji pegawai;
- b. Tunjangan Suami/Istri;
- c. Tunjangan anak;
- d. Tunjangan struktural;
- e. Tunjangan fungsional;
- f. Tunjangan PPh;

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

- g. Tunjangan beras;
 - h. Uang honor tetap;
 - i. Uang lembur.
2. Anggaran belanja barang, terdiri dari : -
- a. Keperluan sehari-hari perkantoran;
 - b. Belanja pengadaan barang inventaris;
 - c. Belanja langganan daya dan jasa;
 - d. Belanja pemeliharaan gedung kantor dan halaman;
 - e. Belanja barang untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi balai;
 - f. Belanja pemeliharaan peralatan dan mesin (belanja pemeliharaan kendaraan dinas);
 - g. Belanja pemeliharaan lainnya yaitu pemeliharaan inventaris kantor, komputer dan printer dan lain-lain;
 - h. Belanja perjalanan dinas meliputi ; perjalanan dinas dalam rangka pembinaan hubungan kerja kewilayahan di wilayah kerja BPPI Wilayah I Medan, dan perjalanan dinas studi banding kegiatan Balai seluruh Indonesia.
 - i. Dan anggaran belanja barang dalam rangka melaksanakan kegiatan tugas pokok dan fungsi Balai dalam hal ini melakukan pengkajian dan pengembangan bidang informasi.

Anggaran pemerintah pada umum, tak terkecuali Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan sebagai Unit

Pelaksana Teknis (UPT) Lembaga Informasi Nasional RI berlaku hanya satu

UNIVERSITAS MEDAN AREA

tahun berjalan. Apabila anggaran yang tersedia tidak habis atau tidak dapat digunakan, maka anggaran tersebut secara otomatis akan kembali pada Negara melalui Kas Negara.

Akan tetapi pada anggaran belanja pegawai dan anggaran langganan daya dan jasa Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan pada umumnya kurang dari anggaran yang tersedia atau realisasi anggaran belanja pegawai ini melebihi anggaran yang telah ditetapkan, ini disebabkan oleh beberapa faktor antara lain ; untuk anggaran belanja pegawai adalah adanya pegawai yang naik pangkat, Kenaikan Gaji Berkala (KGB), kenaikan tunjangan dan lain-lain, yang sebelumnya tidak dapat diperhitungkan atau tidak dapat direncanakan sesuai dengan keadaan. Dan pada anggaran langganan daya dan jasa diakibatkan karena tidak dapat diprediksi besarnya pemakaian daya dan jasa. Namun pada anggaran belanja lainnya seperti belanja barang dan belanja kegiatan operasional selalu habis setiap tahunnya. Karena hal ini telah direncanakan sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan.

D. Penyusunan Anggaran dan Kegunaannya.

Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan dalam penyusunan anggaran, baik anggaran keuangan maupun anggaran operasionalnya, membentuk tim penyusunan yang diketahui oleh Pimpinan Balai dibantu oleh anggota-anggotanya, yang terdiri dari :

1. Kasubbag Umum.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

Melakukan kajian keputusan dan kebijakan strategis, baik yang akan maupun yang telah diputuskan oleh Pimpinan.

2. Kasie Program dan Evaluasi.

Memberikan masukan, pendapat dan gagasan kepada seluruh anggota tim penyusun tentang pengembangan Balai.

3. Kasie Publikasi.

Membuat suatu keputusan untuk memperkuat kegiatan yang akan dilaksanakan.

4. Kelompok Fungsional.

Memberikan masukan, gagasan dan membuat suatu keputusan, kepada seluruh tim penyusun anggaran tentang prospek Balai pada masa yang akan datang.

Tim penyusun anggaran tersebut adalah suatu tim yang bersifat tetap, karena sangat diperlukan pada saat perencanaan dan penyusunan anggaran periode berikutnya.

Dalam tim penyusunan anggaran, dilakukan pembahasan-pembahasan tentang rencana kegiatan operasional Balai untuk tahun yang akan datang, sehingga anggaran yang tersusun merupakan hasil kesepakatan bersama sesuai dengan kondisi, fasilitas serta kemampuan dari masing-masing bagian secara terpadu.

Sesuai dengan tugas yang diemban dalam penyusunan anggaran Balai khususnya anggaran operasional, maka penyusunan anggaran

operasional serta langkah-langkah yang harus dilakukan adalah meminta rancangan anggaran dari bidang yang ada di lingkungan Balai yaitu :

- a. Rancangan pengajuan anggaran biaya untuk kegiatan operasional.
- b. Rancangan pengajuan anggaran biaya bahan-bahan kegiatan operasional.
- c. Rancangan pengajuan anggaran biaya lainnya.
- d. Rancangan pengajuan anggaran biaya keperluan sehari-hari perkantoran;
- e. Rancangan pengajuan anggaran biaya pembelian barang inventaris kantor, dan lain-lain.

Kegunaan anggaran biaya operasional adalah rancangan yang telah diterima akan disesuaikan antara yang satu dengan yang lainnya, yang dapat menghilangkan perbedaan yang ada, sehingga dalam pelaksanaannya tidak terjadi kesimpangsiuran dan akhirnya akan diperoleh suatu anggaran operasional yang telah korektif serta mencakup semua tugas pokok dan fungsi yang akan dilaksanakan.

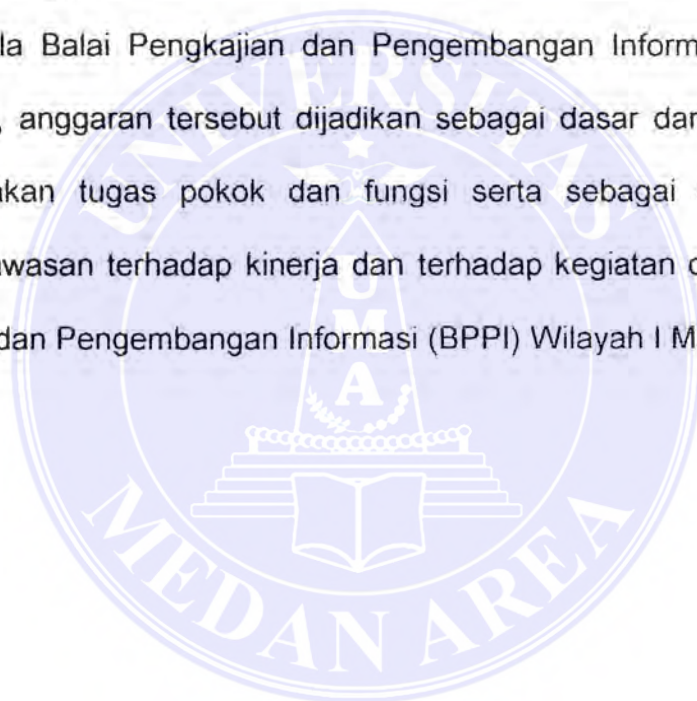
Anggaran operasional Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan meliputi anggaran operasional yaitu beban umum dan tata usaha dan beban lainnya.

Anggaran operasional Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan, berguna untuk :

1. Sebagai alat penentu arah dan tujuan Balai yang akan dicapai.

2. Sebagai pedoman (*stewardship, guidance*) dalam melaksanakan tugas yang akan dicapai.
3. Sebagai alat penting dalam pelaksanaan pengawasan anggaran tersebut digunakan untuk membandingkan rencana dengan kenyataan yang terjadi agar tetap dapat diantisipasi terhadap sasaran yang belum dicapai dan terhadap penyimpangan yang terjadi sehingga tindakan koreksi dapat dilakukan lebih cepat.

Bagi Kepala Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan, anggaran tersebut dijadikan sebagai dasar dan pedoman untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta sebagai alat untuk melakukan pengawasan terhadap kinerja dan terhadap kegiatan operasional Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berbagai uraian yang telah dikemukakan dalam pembahasan pada Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan yang berkaitan dengan fungsi anggaran dalam instansi pemerintah tersebut, dapat ditemukan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

A. Kesimpulan

1. Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Informasi Nasional RI dan bertanggung jawab langsung kepada Deputi Bidang Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Informasi Nasional RI dari delapan BPPI yang ada di Indonesia. Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan berada di Ibukota Propinsi Sumatera Utara dengan mempunyai wilayah kerja yaitu Propinsi Sumatera Utara, Propinsi Nanggroe Aceh Darussalam (NAD), Propinsi Riau, dan Propinsi Sumatera Barat. Instansi pemerintahan ini bertugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah di bidang informasi yaitu dalam bidang pengkajian dan pengembangan informasi.

2. Bentuk struktur organisasi yang diterapkan pada Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan adalah bentuk

garis, masih relevan untuk digunakan dan dipertahankan dalam pengolahan organisasi Balai.

3. Prosedur penyusunan anggaran Balai pada dasarnya cukup baik. Penyusunan anggaran telah melibatkan bagian dari beberapa fungsi operasional. Kepala Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi Wilayah I Medan bersama Kepala Sub Bagian Umum dan Kepala Seksi serta Koordinator Peneliti dan juga bagian lainnya mengadakan rapat dalam hal untuk menentukan sasaran yang akan dicapai dan guna terciptanya koordinasi antar bagian, dalam penyusunan anggaran menurut bidang masing-masing dan dalam pelaksanaannya.
4. Dalam melakukan pengawasan anggaran, setiap laporan baik laporan bulanan maupun laporan triwulan Bendaharawan mengirimkan laporan hasil realisasi anggaran belanja rutin setelah ditanda tangani oleh Kepala Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi Wilayah I Medan kepada Biro Umum c/q Bagian Keuangan Lembaga Informasi Nasional RI yang berpusat di Jakarta untuk diadakan perbandingan.
5. Dilihat dari anggaran yang tersedia pada Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan yang digunakan pada awal tahun sangat kecil jika dibandingkan dengan rencana kegiatan sesuai dengan program kerja yang ditetapkan, dapat diambil kesimpulan bahwa Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi menggunakan anggaran *Appropriation*

B. Saran-Saran

1. Dalam penerapan bentuk struktur organisasi garis, perlu mengatur hubungan fungsionaris antara bagian-bagian dengan Seksi-Seksi, dengan tujuan untuk menghindari terjadinya pertentangan antara pegawai.
2. Laporan pelaksanaan anggaran Balai hendaknya disusun tepat pada waktunya. Karena dengan cara ini dapat memberikan petunjuk untuk mengadakan peninjauan terhadap anggaran Balai apakah perlu diadakan penyesuaian, karena keadaan telah relatif jauh berubah dari keadaan yang diharapkan pada waktu penyusunannya.
3. Dari anggaran belanja pegawai yang melebihi realiasi anggaran diharapkan kepada manajemen Balai supaya dalam penyusunan anggaran ini dapat diprediksi atau diperhitungkan secara optimal.
4. Upaya lainnya yang perlu diperhatikan oleh Balai Pengkajian dan Pengembangan Informasi (BPPI) Wilayah I Medan adalah masalah peningkatan sumber daya manusia terutama segi kualitas.

DAFTAR PUSTAKA

- Arinta, Kustadi., *Pengantar Akuntansi Pemerintahan*, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, 1996;
- Arthur J. Keown (at all)., Terjemahan Chaerul D. Djakman, *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*, Buku Satu, Salemba Empat, Jakarta, 1993;
- D. Hartanto., *Akuntansi Untuk Usahawan*, Lembaga Penerbit FE – UI, Jakarta, 1981;
- H. Kusnadi HMA, (et al)., *Akuntansi Pemerintahan (Publik)*, Edisi Ketiga, Unibraw Malang, 2002;
- M. Nafarin., *Penganggaran Perusahaan*, Salemba Empat, Jakarta, 1993;
- M. Munandar., *Budgeting : Perencanaan Kerja, Pengkoordinasian dan Pengawasan Kerja*, Edisi Pertama, BPFE UGM, Yogyakarta, 1993;
- Mas'ud Machfoedz., *Akuntansi Manajemen*, Edisi Keempat, Buku Dua, BPFE UGM, Yogyakarta, 1991;
- Sofyan Syafri Harahap., *Budgeting Peranggaran Lengkap*, Cetakan Kedua, PT. Raja Grafindo Perkasa, Oktober 2001;
- T. Hani Handoko., *Manajemen*, Edisi Kedua, Cetakan Ketigabelas, BPFE, Yogyakarta, 1998;
- Weslch, Hilton, Gordon., *Anggaran (Perencanaan dan Pengendalian Laba)*, Salemba Empat, Jakarta, 1996.
- Ikatan Akuntan Indonesia., *Standart Akuntansi Keuangan*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2002;
- S. Nasution Dan M. Thomas., *Buku Penuntun Membuat Thesis, Skripsi, Desertasi dan Makalah*, Edisi Kedua, Cetakan Kesembilan, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 2004;
- Undang-Undang Keuangan Negara Nomor : 17 Tahun 2000, CV. Tamita Utama, Jakarta, 2000;
- Undang-Undangan Nomor : 1 Tahun 2004, Jakarta, 2004;

Keputusan Presiden Nomor : 103 Tahun 2001, *Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen*, Jakarta, 2001;

Keputusan Presiden Nomor : 42 Tahun 2002, Jakarta, 2002;

Keputusan Presiden Nomor : 80 Tahun 2003, Jakarta, 2003;

Surat Keputusan Kepala Lembaga Informasi Nasional Nomor 33 Tahun 2002, LIN-RI, Jakarta, 2002;

