

FUNGSI PENGANGGARAN SEBAGAI ALAT PENGAWASAN PADA PT. PLN (PERSERO) SUMATERA UTARA CABANG BINJAI

SKRIPSI

Disusun Oleh

**HENDRA CIPTA PANJAITAN
NPM : 05.832.0110**



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2008**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

Judul Skripsi : FUNGSI PENGANGGARAN SEBAGAI ALAT
PENGAWASAN PADA PT. PLN (PESERO)
SUMATERA UTARA CABANG BINJAI

NAMA MAHASISWA : HENDRA CIPTA PANJAITAN

NPM : 05.832.0110

JURUSAN : MANAJEMEN



Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. H. Miftahuddin, MBA

Dra. Isnaniah LKS

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Dekan

Hsani Efendi, SE, MSi



Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, MEd

Tanggal Lulus :

2008

RINGKASAN

HENDRA CIPTA PANJAITAN, FUNGSI PENGANGGARAN PADA PT PLN (PERSERO) SUMATRA UTARA CABANG BINJAI, dibawah bimbingan Bapak Drs. H Miftahuddin MBA, sebagai pembimbing I dan Ibu Dra. Isnaniah Laili KS, sebagai pembimbing II.

Anggaran perusahaan merupakan rencana tentang kegiatan perusahaan, dimana rencana tersebut mencakup berbagai kegiatan operasional yang saling mempengaruhi satu sama lain.

Tujuan penyusunan anggaran adalah untuk membantu manajemen memimpin jalannya perusahaan dan sebagai pedoman untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan. Dalam penyusunan anggaran perusahaan perlu diperhatikan beberapa persyaratan yakni bahwa anggaran tersebut harus realistis artinya tidak terlalu optimis dan tidak pula terlalu pesimis, luwes artinya tidak terlalu kaku, mempunyai peluang untuk disesuaikan dengan keadaan yang mungkin berubah. Sedangkan kontiniu artinya membutuhkan perhatian secara terus-menerus.

Begitu juga dengan PT. PLN (persero) Sumatra Utara Cabang Binjai yang merupakan suatu perusahaan yang bergerak dibidang pelayanan jasa telekomunikasi, menyusun anggaran perusahaan sebagai alat untuk membantu pimpinan dalam menjalankan aktivitas perusahaan.

Penyusunan anggaran pada PT. PLN (persero) Sumatra utara Cabang Binjai didelegasikan kepada kepala bagian keuangan dengan dibantu oleh administrasi/logistic. Dengan demikian penulis hanya menyarankan agar penyusunan anggaran perusahaan dibawah salah seorang anggota direksi..

Untuk menghadapi hal tersebut diperlukan suatu system perencanaan dan pengawasan dan akan lebih berhasil bila didukung oleh kebijaksanaan yang tepat.

Oleh sebab itu sebelum melaksanakan aktivitasnya, perusahaan membuat perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga perusahaan mempunyai pedoman kerja dan dapat beroperasi dengan terarah dan benar.



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, untuk memenuhi syarat-syarat dan melengkapi tugas-tugas guna mencapai gelar Sarjana Ekonomi dari jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan disebabkan kemampuan pengalaman dan ilmu pengetahuan yang dimiliki penulis sangat terbatas.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan dan penyelesaian skripsi ini khususnya kepada :

1. Bapak Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, M.Ec. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Bapak Ihsan Effendi, SE, M.Si. Selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. H. A. Aziz Hasan, MM. Selaku Ketua Sidang Meja Hijau.
4. Bapak Drs. Miftahuddin, MBA. Sebagai Pembimbing I yang telah banyak memberikan waktunya untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Dra. Isnaniah Laili KS. Sebagai pembimbing II yang membimbing penulis dalam penyajian skripsi ini.

6. Seluruh staf dan dosen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah mendidik penulis selama mengikuti perkuliahan.
7. Bapak Pimpinan beserta karyawan PT.PLN(persero)SU- CABANG BINJAI yang telah banyak memberikan data dan keterangan untuk melengkapi penulisan skripsi ini.
8. Ucapan banyak terima kasih yang tak terhingga kepada kedua orang tua saya serta adik saya yang telah memberikan semangat maupun dukungan baik materi dan doa sampai akhirnya penulisan skripsi ini dapat diselesaikan.
9. Rekan - rekan mahasiswa seperjuangan khususnya stambuk 05.

Akhirnya penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun semua pihak yang lebih berpengalaman demi kesempurnaan tulisan ini.

Semoga penulisan skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan mahasiswa yang membacanya untuk menambah ilmu pengetahuan.

Medan,

2008

Penulis

Hendra Cipta Panjaitan

DAFTAR ISI

RINGKASAN.....	(i)
KATA PENGANTAR.....	(iii)
DAFTAR ISI.....	(vi)
DAFTAR GAMBAR.....	(vii)
DAFTAR TABEL.....	(viii)

Bab I	: Pendahuluan.....	1
	A. Alasan Pemilihan Judul.....	1
	B. Perumusan Masalah.....	2
	C. Hipotesis.....	2
	D. Luas Dan Tujuan Penelitian.....	3
	E. Metode Penelitian Dan Tehnik Pengumpulan Data.....	3
	F. Metode Analisis.....	4
Bab II	: Landasan Teoritis.....	6
	A. Pengertian dan Arti Penting Anggaran Perusahaan.....	6
	B. Anggaran Keseluruhan/Budget Konferehensif.....	9
	C. Pokok-Pokok Prosedur Penyusunan Anggaran.....	10
	1. Faktor yang mempertimbangkan susunan Anggaran.....	11
	2. Metode yang digunakan untuk menyusun Anggaran.....	13
	D. Jenis dan susunan dasar Anggaran Perusahaan.....	14
	E. Manfaat Anggaran dalam Perusahaan.....	18

	F. Anggaran sebagai alat pengawasan.....	19
Bab III	: PT. PLN (PERSERO) SU-CABANG BINJAI.....	21
	A. Sejarah singkat dan Struktur Organisasi.....	21
	1. Sejarah Singkat Perusahaan.....	22
	2. Struktur organisasi.....	23
	3. Pembagian tugas pada Perusahaan.....	25
	B. Penyusunan Anggaran Perusahaan.....	33
	C. Realisasi Anggaran Perusahaan.....	36
	D. Fungsi Anggaran Sebagai Alat Pengawasan.....	37
	E. Hambatan-Hambatan dan cara mengatasinya.....	38
Bab IV	: ANALISIS DAN EVALUASI.....	41
	A. Analisis.....	41
	B. Evaluasi.....	47
Bab V	: KESIMPULAN DAN SARAN.....	48
	A. Kesimpulan.....	48
	B. Saran.....	52
	Daftar Pustaka.....	53

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Setiap perusahaan mempunyai beberapa tujuan, dan tujuan utama adalah untuk memperoleh laba. Sebab dengan adanya laba, perusahaan akan dapat mempertahankan dan memperluas usahanya.

Salah satu alat perencanaan untuk mencapai keuntungan adalah dengan penganggaran atau budget. Penganggaran merupakan proses penetapan tujuan yang dapat dipercaya dan dimaksudkan pula sebagai suatu bentuk pernyataan resmi atas perencanaan kegiatan dimasa yang akan datang dan dinyatakan dalam satuan uang atau moneter. Dengan adanya penganggaran tersebut maka seorang pimpinan dapat merencanakan masa yang akan datang sesuai dengan rencana, dapat menganalisa penyimpangan-penyimpangan yang terjadi sehingga pimpinan dapat mengambil langkah yang terbaik. Agar penganggaran tersebut benar-benar efektif dan efisien maka diperlukan suatu pengawasan yang baik untuk memperoleh tingkat keberhasilan dan keuntungan yang memuaskan. Perencanaan dan pengawasan sangat terkait erat, karena perencanaan yang baik tanpa pengawasan yang efektif sangat merugikan perusahaan dan mengakibatkan terjadinya pemborosan waktu.

Dari uraian diatas, penulis tertarik untuk membahasnya melalui penyusunan skripsi ini dengan memilih judul:” FUNGSI PENGANGGARAN PERUSAHAAN SEBAGAI ALAT PENGAWASAN PADA PT.PLN (PERSERO) SUMATRA UTARA CABANG BINJAI

B. Perumusan Masalah

Setiap organisasi selalu dihadapkan pada berbagai masalah penyimpangan ataupun hambatan dalam pencapaian tujuan dan menuntut penyelesaian.

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan penulis pada perusahaan PT.PLN(persero)SU-CABANG BINJAI sesuai dengan judul ini maka dirumuskan masalah dalam penyusunan anggaran dengan data yang akurat.

Dan apakah penyusunan anggaran dilakukan perusahaan sudah dilaksanakan dengan baik sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai dengan efektif dan mendatangkan keuntungan.

C. Hipotesis

Adapun defenisi hipotesis adalah "jawaban sementara terhadap suatu fenomena atau pertanyaan penelitian yang dirumuskan setelah mengkaji suatu teori." 1) Sebagai jawaban sementara terhadap masalah,maka hipotesis dirumuskan sebagai berikut"jika kepercayaan pimpinan kurang terhadap bawahan, maka bawahan tidak siap bekerja sebagaimana diharapkan.

D. Luas dan tujuan penelitian

Untuk menghindari tidak terarahnya proses penelitian dalam pengumpulan data, juga karena keterbatasan waktu, dan kemampuan penulis, maka luas penelitian ini dibatasi, hanya berkenaan dengan fungsi penganggaran sebagai alat pengawasan perusahaan pada PT. PLN(persero)SU- CABANG BINJAI. 1)

1). Nana sudjana dan Awa Kusamah, Proposal penelitian, cetakan II, Sinar Baru Algesindo,2000, Hal. 1.

2). Sugiono, Metodologi Penelitian Bisnis, Penerbit Alfabeta, Bandung, 1999, Hal. 61

Adapun tujuan penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui proses penyusunan dan pokok – pokok prosedur penyusunan anggaran perusahaan.
2. Untuk mengetahui sejauh mana anggaran perusahaan dapat dijadikan sebagai alat pengawas dalam suatu perusahaan.
3. Ingin mengetahui hambatan – hambatan dan cara mengatasi didalam penyusunan anggaran pada PT. PLN (persero) SU- CABANG BINJAI.

E. Metode penelitian dan tehnik pengumpulan data

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menggunakan dua metode penelitian sebagai berikut :

1. Penelitian kepustakaan(Library Reasearch), yaitu : Penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data – data yang diperoleh dari buku - buku,majalah ilmiah, literature, bahan kuliah,dan sumber – sumber lainnya yang memiliki hubungan dengan objek penelitian.
2. Penelitian Lapangan(Field Reasearch),yaitu: Pengumpulan data yang dilakukan secara langsung, dalam hal ini penulis mengadakan peninjauan langsung kelapangan untuk memperoleh data - data primer.

Tehnik pengumpulan data yang dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Pengamatan(Observation),yaitu: Penulis mengadakan pengamatan langsung terhadap objek penelitian yang ada dilapangan.
2. Wawancara(Interview),yaitu: Mengadakan Tanya jawab dengan pihak – pihak yang berhubungan dengan objek penelitian.

3. Angket (Questioners), yaitu : Suatu daftar yang disusun sedemikian rupa berisikan pertanyaan - pertanyaan sehubungan dengan penelitian yang dilakukan untuk memperoleh informasi yang relevan dengan tujuan penelitian.

F. Metode Analisis

Dalam menganalisis data, penulis menggunakan dua metode analisis, yaitu : Deskriptif dan Deduktif.

1. Metode Deskriptif,yaitu: Metode analisis yang digunakan untuk memecahkan masalah penelitian yang dimulai dari kegiatan pengumpulan data, penganalisaan data dan interpretasi data sehingga diperoleh gambaran nyata mengenai masalah yang dihadapi instansi.
2. Metode Deduktif,yaitu: Penganalisaan yang dilakukan dengan menarik kesimpulan khusus berdasarkan teori – teori yang telah ada dan diterima sebagai kebenaran umum mengenai fakta-fakta yang telah diminati.

Dari kedua metode tersebut dapat diambil kesimpulan, kemudian menyusun saran yang mungkin berguna untuk pemecahan masalah yang dihadapi perusahaan. 2)

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian dan Arti Pentingnya Anggaran

1. Pengertian Anggaran

Pengertian anggaran berasal dari bahasa Persia yang berarti rencana kerja untuk masa yang akan datang. Apabila rencana dari seluruh kegiatan perusahaan telah disusun dengan cara yang sedemikian rupa, sehingga rencana kerja bagian yang satu saling berkaitan dan saling mempengaruhi dengan rencana bagian lain maka rencana yang demikian dinamakan anggaran perusahaan. Anggaran perusahaan dapat diartikan sebagai rencana yang mencakup seluruh kegiatan perusahaan, dinyatakan dalam satuan yang berlaku untuk masa yang akan datang.

Pengertian anggaran perusahaan menurut pendapat M. Nafarin adalah sebagai berikut :

“Suatu rencana keuangan periodic yang disusun berdasarkan program yang disahkan. Anggaran (Budget) merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang untuk jangka waktu tertentu. 3)

Menurut Armila Krisna Waridiani anggaran (Budget) adalah : Perencanaan keuangan untuk masa depan, dan melakukan tindakan dalam mencapai tujuan-tujuan tersebut. 4)

Menurut Dra. A. Susty Ambarriani, MSi, Akt. Anggaran adalah rencana

3) M. Nafarin, Penganggaran Perusahaan, Edisi Revisi, Penerbit Salemba IV, 2004, Hal. 24

4) Armila Krisna Waridiani, Akuntansi Manajemen, Edisi I, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2006, Hal. 80

5) A. Susty Ambarriani, Manajemen Biaya, Jilid I, Mc Graw- Hill Companies, Salemba IV, 2000, Hal. 350.

Kwantitatif dari sumber daya yang disisihkan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang direncanakan selama periode waktu yang ditetapkan. 7)

Arti pentingnya penyusunan anggaran perusahaan adalah :

- a. Dibidang Planning (Perencanaan).
- b. Dibidang Cordinating (Pengkoordinasian).
- c. Dibidang Controlling (Pengawasan).

Ad.a.Di Bidang Planning (Perencanaan)

1. Membantu manajemen meneliti dan mempelajari segala masalah yang berkaitan dengan aktivitas yang akan dilaksanakan.
2. Membantu mengerahkan seluruh tenaga yang ada siperusahaan dalam menentukan arah atau aktivitas yang paling menguntungkan.
3. Membantu atau menunjang kebijakan perusahaan.
4. Membantu menstabilkan kesempatan kerja yang tersedia.
5. Membantu manajemen memilih tujuan perusahaan.
6. Membantu pemakaian alat-alat fisik secara lebih efektif.

Ad.b. Di Bidang Cordinating (Pengkoordinasian)

1. Membantu mengkoordinasikan faktor manusia dengan perusahaan.
2. Membantu menilai kesesuaian antar rencana aktivitas perusahaan dengan keadaan usaha yang di hadapi.
3. Membantu menetapkan pemakaian modal pada saluran – saluran yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA
sebagai dan seimbang dengan program perusahaan.

4. Membantu mengetahui kelemahan dalam organisasi.

Ad.c.Di Bidang Controlling (Pengawasan)

1. Membantu untuk mengawasi kegiatan dan pengeluaran.
2. Membantu agar tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan.
3. Membantu mencegah pemborosan. 8)

Dari uraian tersebut diatas jelaslah bahwa anggaran adalah sangat penting bagi manajer karena di dalamnya telah tertuang rencana kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit, biasanya untuk waktu satu tahun yang akan datang. Anggaran disusun sedemikian rupa dengan melibatkan unsure yang ada dalam perusahaan baik dalam proses pembuatannya maupun dalam hal pencapaiannya sehingga target yang direncanakan sebagai sasaran akhir akan dapat terealisasi.

“Penyusunan anggaran perusahaan merupakan salah satu alat bagi manajer untuk mengambil keputusan .Karena setiap keputusan yang dibuat pasti ada tujuan yang akan dicapai.” 9)

Dengan membandingkan hasil yang akurat dengan anggaran dapat di ketahui sejauh mana penyimpangan yang terjadi, kemudian dianalisa dan dijelaskan dan diteliti bagian mana yang harus bertanggung jawab.

Menurut R.A. Supriyono dalam bukunya “ Akuntansi Manajemen I”, Penyusunan Anggaran biasanya dilakukan oleh komite anggaran,

8) Ani Agus Kana, Anggaran perusahaan, Edisi Revisi, BPFE, Yogyakarta, 1997, Hal. 11

9) Johannes Supranto, Teknik Pengambilan Keputusan, Cetakan v, Perusahaan Rineka Cipta, Jakarta, 1997. Hal. 21

10) R.A. Supriyono, Akuntansi Manajemen I, BPFE, Yogyakarta, 1987, hal. 346

komite menyatakan :

anggotanya terdiri dari manajer perusahaan-perusahaan sesuai dengan prinsip keperansertaan. Anggotanya tersebut meliputi manajemen pemasaran, manajer cabang, manajemen keuangan, sub. Bagian pengendalian pendapatan & keuangan, dan sebagainya. 10)

B. Anggaran Keseluruhan/Anggaran Komprehensif

Bahwa anggaran komprehensif / anggaran keseluruhan terbagi dua cara penyusunnya, yaitu :

A. Penyusunan anggaran jangka panjang.

B. Penyusunan anggaran jangka pendek.

Anggaran jangka panjang dan anggaran jangka pendek merupakan anggaran tetap yang menggunakan akuntansi harga pokok produk metode penentuan harga pokok penuh (Full Costing) atau metode penentuan harga pokok terserap (Absorption Costing) atau metode penentuan harga pokok konvensional (Conventional Costing). Anggaran modal (Capital Budget) merupakan anggaran jangka panjang (Anggaran Strategis), tetapi anggaran jangka panjang tidak selalu berupa anggaran modal. Anggaran modal pada umumnya berupa anggaran untuk investasi barang modal (Aktiva Tetap).

Aktiva tetap merupakan barang modal berupa harta yang dalam operasi normalnya mempunyai umur ekonomis lebih dari satu tahun, sehingga anggaran untuk pembelian aktiva tetap merupakan anggaran jangka panjang. 11)

11). Lukman Symsuddin, Manajemen Keuangan Perusahaan, Konsep Aplikasi : Perencanaan, Pengawasan, dan Pengambilan keputusan, Edisi baru, penerbit Raja Glovindo Persada, Jakarta, 2002, Hal. 132

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Dalam penyusunan anggaran modal sebelum mengambil keputusan apakah rencana investasi barang modal dapat disetujui atau ditolak perlu dilakukan penilaian terlebih dahulu apakah rencana investasi barang modal tersebut layak (Favorable) untuk disetujui pelaksanaannya atau untuk barang modal ini perlu dibukukan penilaian terlebih dahulu, hal ini disebabkan :

- A. Investasi barang modal biasanya meliputi jumlah uang yang relatif besar.
- B. Hasil dari investasi baru diperoleh pada masa yang akan datang.
- C. Uang yang dikeluarkan akan terikat dalam jangka waktu yang panjang.
- D. Direncanakan pada masa sekarang dalam kondisi yang belum pasti dimasa akan datang, sehingga ketepatan dalam penyusunan anggaran sangat perlu dalam penilaian rencana investasi.
- E. Kesalahan dalam mengambil keputusan menimbulkan kerugian yang tidak dapat dihindari pada masa yang akan datang.

C. Pokok-pokok Prosedur Penyusunan Anggaran

Anggaran atau biasa disebut juga dengan “budget” mempunyai arti yang sangat penting bagi sebuah perusahaan untuk kegiatan usahanya dimasa yang akan datang, dan hampir semua perusahaan membuat serta menggunakannya. Anggaran tersebut dibuat dan disusun secara berulang - ulang atau secara kontiniu oleh perusahaan.

Penyusunan anggaran mempunyai beberapa keuntungan antara lain :

1. Dapat diketahui besarnya pendapatan atau revenue yang dihasilkan.
2. Memudahkan dalam penyusunan evaluasi anggaran dan revisi anggaran.
3. Dapat diperoleh alat untuk mengukur prestasi kerja tiap - tiap unit kerja.

4. Besarnya laba-rugi diharapkan akan diperoleh untuk beberapa skala usaha.

1. Faktor-faktor yang mempertimbangkan penyusunan anggaran

Anggaran dapat berfungsi dengan baik bila mana taksiran-taksiran yang termuat didalamnya cukup akurat, sehingga tidak jauh berbeda dengan realisasinya nanti. Untuk biasa melakukan penafsiran secara akurat terlebih dahulu dipertimbangkan berbagai faktor yang mempengaruhi kegiatan perusahaan.

Faktor - faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan anggaran adalah :

1. Faktor - faktor Intern.
2. Faktor-faktor Ekstern. 12)

Ad. 1. Faktor Intern

Faktor-faktor intern merupakan data, informasi dan pengalaman yang terdapat didalam perusahaan sendiri.

Faktor-faktor tersebut antara lain berupa :

- a. Penjualan tahun - tahun yang lalu meliputi baik kuantitas, kualitas, harga, waktu maupun tempat(daerah) pelayanannya.
- b. Kebijakan perusahaan yang berhubungan dengan masalah pelayanan jasa, seperti misalnya tentang pemilihan jaringan listrik, pelayanan terhadap masyarakat dan sebagainya.
- c. Kapasitas pelayanan jasa yang dimiliki oleh perusahaan, serta kemungkinan perluasannya diwaktu yang akan datang

- d. Tenaga kerja yang tersedia, baik jumlahnya (kuantitatif) maupun ketrampilan dan keahliannya (kualitatif), serta kemungkinannya di waktu yang akan datang.
- e. Modal kerja yang dimiliki oleh perusahaan, serta kemungkinan penambahan di waktu yang akan datang.
- f. Fasilitas – fasilitas lain yang dimiliki oleh perusahaan serta perluasannya di waktu yang akan datang.

Sebagaimana telah diuraikan diatas, sampai batas-batas tertentu perusahaan masih dapat mengatur dan menyesuaikan faktor-faktor intern ini dengan apa yang diinginkan untuk masa yang akan datang. Oleh sebab itu faktor-faktor intern ini sering disebut dengan faktor yang controllable (dapat diatur dan dapat diawasi).

Ad.2. Faktor-faktor Ekstern

Faktor-faktor ekstern merupakan data, informasi dan pengalaman yang terdapat diluar perusahaan, tetapi berpengaruh terhadap anggaran perusahaan.

Faktor - faktor tersebut antara lain :

- a. Faktor persaingan pasar.
- b. Posisi perusahaan dalam persaingan.
- c. Tingkat pertumbuhan penduduk.
- d. Tingkat penghasilan masyarakat.
- e. Elastisitas permintaan terhadap harga barang yang dihasilkan perusahaan, terutama yang akan mempengaruhi dalam merencanakan harga jual dalam anggaran penjualan yang akan disusun.

- f. Agama, adat istiadat, dan kebiasaan – kebiasaan masyarakat.
- g. Berbagai kebijaksanaan pemerintah, baik dibidang politik, ekonomi, sosial, budaya maupun keamanan.
- h. Keadaan perekonomian nasional maupun internasional.
- i. Kemajuan teknologi, barang - barang substitusi, selera konsumen dan kemungkinan perubahannya dan sebagainya.

Sebagaimana telah diuraikan diatas, terdapat faktor - faktor ekstern ini perusahaan tidak mampu untuk mengaturnya sesuai dengan apa yang diinginkan untuk masa yang akan datang, sehingga perusahaanlah yang harus menyesuaikan diri dengan faktor - faktor ekstern tersebut. Oleh sebab itu faktor-faktor ekstern ini sering sebagai faktor yang untuk controllable (tidak dapat diatur dan diawasi).

2. Metode- metode yang digunakan untuk Menyusun anggaran

Ditinjau dari sudut tanggung jawab dan tugas untuk menyusun anggaran ada 3 (tiga) metode yang dapat diterapkan, yaitu :

a. Metode Otoritas atau Top Down

Dalam metode ini, anggaran disusun dan ditetapkan sendiri oleh pimpinan perusahaan dan anggaran inilah harus dilaksanakan bawahan tanpa keterlibatan atau keikutsertaan bawahan dalam penyusunannya. Kelemahan metode ini antara lain adalah karyawan atau pimpinan menengah merasa dipaksa menjalankan tugas, sehingga pelaksanaan tugas untuk mencapai anggaran menjadi kurang maksimal karena asal dikerjakan.

b. Metode Paternalitas

Pada metode ini penyusunan anggaran secara keseluruhan dilakukan oleh pimpinan tertinggi dan bersifat kebapakan (mengayomi bawahan dalam melaksanakan tugasnya). Pimpinan kurang merasa puas dengan hasil kerja bawahan sehingga jarang sekali memberi kesempatan bawahan untuk bertindak, mengambil inisiatif atau mengambil keputusan sendiri. Pimpinan tidak bertindak keras namun dalam penyusunan anggaran selalu mengambil keputusan sendiri tanpa mempertimbangkan saran atau kritikan dari bawahan.

c. Metode Demokrasi atau Bottom Up

Pada metode ini penyusunan anggaran dilakukan oleh seluruh anggota dari tingkat atas sampai tingkat bawah. Setelah selesai dikerjakan lalu diajukan dan diperiksa pimpinan. Apabila masih ada kekurangan atau kesalahan maka diperbaiki lagi dan diajukan kembali kepada pimpinan tertinggi untuk diperiksa dan disetujui. Setelah itu dikirimkan kepada bagian pelaksanaan untuk dijalankan sesuai dengan pedoman kerja tiap bagian. Metode ini tepat digunakan jika karyawan sudah memiliki kemampuan dalam menyusun anggaran dan tidak dikhawatirkan akan menimbulkan proses yang lama dan berlarut – larut selesainya.

D. Jenis-jenis Anggaran

Secara garis besar anggaran dapat dibagi dua bagian yaitu:

a. Anggaran Operasional

Anggaran ini merencanakan kegiatan-kegiatan perusahaan selama periode tertentu pada masa yang akan datang. Pada dasarnya kegiatan ini terdiri dari dua sektor :

1. Sektor penghasilan : Pertambahan aktiva perusahaan yang mengakibatkan bertambahnya modal sendiri, tetapi bukan karena penambahan modal baru dari para pemiliknya dan bukan pula merupakan pertambahan aktiva perusahaan yang disebabkan karena pertambahan hutang.

2. Sektor biaya : Pengurangan aktiva perusahaan yang mengakibatkan berkurangnya modal sendiri, tetapi bukan karena pengurangan (pengambilan) modal oleh para pemilik modal dan bukan pula merupakan pengurangan aktiva perusahaan yang disebabkan karena berkurangnya hutang.

Adapun anggaran – anggaran yang termasuk dalam anggaran operasional adalah :

- 1). Anggaran Penjualan.
- 2). Anggaran Produksi.
- 3). Anggaran Biaya Administrasi.
- 4). Anggaran Biaya Penjualan.
- 5). Anggaran Harga Pokok Penjualan.
- 6). Anggaran Perhitungan Rugi-Laba.

b. Anggaran Keuangan

Anggaran keuangan merencanakan posisi keuangan pada suatu waktu tertentu dimasa yang akan datang. Adapun anggaran-anggaran yang termasuk anggaran keuangan antara lain :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

- 1). Anggaran kas.
- 2). Anggaran piutang.
- 3). Anggaran persediaan.
- 4). Anggaran perubahan aktiva.
- 5). Anggaran hutang.
- 6). Anggaran modal sendiri.

Dalam penyusunan suatu anggaran, dilakukan beberapa tahap yaitu :

1. Penyusunan dasar-dasar Anggaran

Yang pertama kali ditentukan pada tahap ini adalah variabel-variabel relevan yang mempengaruhi perusahaan. Variabel-variabel ini dikelompokkan atas variabel-variabel terkendali dan variabel-variabel tidak terkendali.

Variabel-variabel terkendali adalah variabel-variabel yang dapat direncanakan dan diusahakan dengan objektif oleh manajemen. Sedangkan variabel - variabel tidak terkendali adalah variabel-variabel yang tidak dapat dipenuhi oleh manajemen, tetapi bukan berarti variabel – variabel ini tidak mungkin direncanakan dengan efektif. Variabel-variabel tidak terkendali harus direncanakan dan ditetapkan agar pengaruhnya yang menguntungkan dapat dimanfaatkan sepenuhnya sedangkan pengaruh yang merugikan dapat dihindarkan.

Suatu aspek penting dari langkah ini adalah analisa kekuatan dan kelemahan perusahaan ini. Perencanaan masa depan yang harus dimulai dengan suatu tujuan dan

pemahaman realitas status sekarang dari produk, pasar, pendapatan atas investasi, arus kas, ketersediaan kemampuan produktif dan kecakapan personal manajemen.

Berdasarkan penilaian realitas variabel-variabel relevan dan penilaian kekuatan dan kelemahan perusahaan, pimpinan-pimpinan menentukan tujuan luas perusahaan, kemudian meneruskan tujuan itu menjadi tujuan yang lebih khusus, selanjutnya menentukan strategi perusahaan.

2. Penerapan pertimbangan Manajemen

- a. Menilai batasan - batasan perusahaan, seperti kapasitas pabrik, personalia, kekayaan-kekayaan modal, dan perolehan penggunaan dana.
- b. Menetapkan kebijakan dan program dalam melaksanakan kegiatan untuk pencapaian misi perusahaan dijabarkan secara kualitatif dan kuantitatif menurut bidang kegiatan.
- c. Menguji segi keuangan akibat - akibat laba yang mungkin dari rencana kegiatan jangka panjang.
- d. Kebijakan adalah ketentuan yang ditetapkan dan menjadi pegangan manajemen dalam melaksanakan kegiatan usaha perusahaan.
- e. Menetapkan kebijakan-kebijakan dan keputusan-keputusan manajemen pada rencana jangka panjang perusahaan.
- f. Membagi rencana anggaran operasi yang telah disetujui kepada fungsi-fungsi lainnya yang bersangkutan dalam perusahaan.

E. Manfaat Anggaran Dalam Perusahaan

Banyak orang sifatnya skeptis dan tidak pernah menggunakan anggaran, dengan cepat akan mengatakan “ saya rasa penganggaran itu boleh-boleh saja untuk usaha orang lain, tetapi bukan untuk usaha saya. Terlalu banyak ketidakpastian dan terlalu banyaknya komplikasi yang menyebabkan anggaran itu sedikit manfaatnya bagi saya”. Namun jika para manajer yang bersangkutan didesak terus dengan pertanyaan-pertanyaan yang lebih mendetail, biasanya mereka menyatakan bahwa mereka tidak putus – putusnya membuat rencana tapi dengan cara yang tidak formal.

Suatu pekerjaan yang bekerja menggunakan anggaran formal biasanya akan cepat yakin betapa besar manfaatnya, dan sama sekali tidak akan mempunyai fikiran untuk kembali pada kebiasaan lama, yaitu bekerja tanpa anggaran. Program anggaran yang bagaimana pun bentuknya akan bermanfaat bagi setiap perusahaan, lepas dari bentuk ketidakpastiannya. Ada beberapa manfaat yang dirasakan perusahaan apabila anggaran dibuat terencana dengan baik, yaitu :

1. Secara formal memberikan tanggung jawab kepada manajer atas segala perencanaan, makanya penganggaran akan memaksa para manajer untuk berfikir jauh ke depan.
2. Penganggaran memberikan harapan yang pasti, yang merupakan kerangka kerja terbaik untuk biasa menilai prestasi kerja.
3. Penganggaran memantau para manajer untuk mengkoordinasikan segala upayanya, agar sasaran perusahaan secara keseluruhan sejalan dengan sasaran yang ingin dicapai oleh bagian - bagiannya.

Meskipun didalam penganggaran banyak manfaat yang diperoleh akan tetapi masih

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

terdapat beberapa kelemahan yang membatasi penganggaran. Kelemahan-kelemahan tersebut antar lain :

1. Kegiatan-kegiatan tergantung kepada ketetapan taksiran karena penganggaran disusun berdasarkan taksiran.
2. Penganggaran hanya merupakan suatu alat untuk membantu para manajer dalam melaksanakan tugasnya, bukan menggantinya.
3. Kondisi yang terjadi tidak seratus persen sama dengan yang diramalkan sebelumnya, karena itu anggaran harus bersifat luwes.

Selain kelemahan diatas, penganggaran juga memiliki beberapa pembatasan antara lain :

1. Rencana anggaran didasarkan pada taksiran yang selalu tepat.
2. Suatu anggaran harus disesuaikan dengan keadaan perekonomian (harus dinamis).
3. Anggaran tidak akan merebut tempat manajemen dan administrasi. Anggaran tidak menghilangkan kebutuhan akan pertimbangan – pertimbangan dan kebijaksanaan - kebijaksanaan dari manajemen.

F. Anggaran Perusahaan Sebagai Alat Pengawasan

Seperti diketahui bahwa anggaran perusahaan adalah suatu rencana terinci yang disusun secara sistematis dan dinyatakan secara formal dalam ukuran kuantitatif, biasanya dalam ukuran uang. Oleh karena itu, agar pelaksanaan kerja dapat benar-benar berpedoman pada anggaran yang telah direncanakan maka diperlukan adanya suatu sistem pengawasan dengan tata cara dan perangkat yang telah ditentukan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

Anggaran berfungsi pula sebagai tolak ukur, sebagai alat pembanding untuk menilai (evaluasi) realisasi kegiatan perusahaan nanti. Dengan membandingkan antara apa yang tertuang didalam anggaran dan apa yang dicapai oleh realisasi kerja perusahaan dapatlah dinilai apakah perusahaan telah sukses ataukah kurang sukses bekerja.

Dari perbandingan tersebut dapat pula diketahui sebab-sebab penyimpangan antara anggaran dengan realisasinya sehingga dapat pula diketahui kelemahan-kelemahan dan kekuatan-kekuatan yang dimiliki perusahaan. Hal ini dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan sangat berguna untuk menyusun rencana-rencana selanjutnya secara lebih matang dan lebih akurat.

Suatu program anggaran gabungan, memungkinkan banyak cara pengawasan antara lain dengan membandingkan rencana – rencana yang telah ditetapkan dalam tujuan tersebut. Perbandingan ini meliputi perbandingan keseluruhan lapangan operasi dan sub bagian perusahaan yang akhirnya akan menunjuk :

- Hasil sebenarnya.
- Jumlah yang ditargetkan.
- Perbedaan antara hasil sebenarnya dan jumlah yang direncanakan.

Dalam arti luas pengawasan menyangkut proses :

1. Menilai pelaksana.
2. Membandingkan pelaksanaan sebenarnya dengan rencana kegiatan jangka panjang
3. Menganalisa sebab penyimpangan.
4. Melakukan tindakan koreksi sebagai tindak lanjut dari manipulasi yang telah dilakukan
5. Menilai hasil dari tindakan koreksi.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

Suatu pengawasan yang baik adalah apabila dilakukan sebelum terjadinya kesalahan-kesalahan. Jika pengawasan dihubungkan dengan anggaran dapatlah disimpulkan bahwa anggaran menyediakan suatu metode yang sistematis, Standar bagi pelaksanaan pengawasan dan juga merupakan suatu prosedur yang memberikan informasi kepada pucuk pimpinan mengenai hal-hal yang sesuai atau tidak dengan perencanaan manajerial.

Perencanaan dan pengawasan anggaran juga merupakan pengkoordinasi kegiatan-kegiatan organisasi. Interaksi antara manajer dan bawahan selama proses penyusunan anggaran akan membantu penentuan dan itegrasi kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan para anggota organisasi. 13)

Taksiran diperoleh dan berbagai analisis dan metode. Agar diperoleh taksiran yang akurat diperlukan berbagai data, informasi dan pengalaman yang merupakan faktor-faktor yang harus dipertimbangkan baik dari dalam maupun dari luar perusahaan.

Pada halaman terdahulu telah diuraikan fungsi anggaran dalam perencanaan yaitu sebagai pedoman kerja bagi aktivitas perusahaan didalam hal mencapai tujuannya, unsur kuantitatif yang terdapat didalam anggaran tersebut didasarkan pada berbagai taksiran. Dari hasil perbandingan ini akan dilihat apakah terjadi penyimpangan atau tidak.

Hasil analisa dan evaluasi pihak manajemen ini sangat penting artinya sebagai pedoman dalam penyusunan rencana dan membuat kebijaksanaan pada periode berikutnya. Dengan demikian perusahaan dapat memperbaiki kelemahan dan mengembangkan kemampuan yang dimiliki.

13) T. Hani Handoko, Manajemen, Edisi IV, BPFE, Yogyakarta, 1998, hal. 378.

BAB III

PT. PLN (persero)SU-CABANG BINJAI

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat.

Sejak adanya listrik di Indonesia dimulai sejak Zaman penjajahan Belanda, listrik mulai ada di Indonesia tahun 1893 di daerah Batavia(Jakarta), maka 30 tahun kemudian listrik mulai ada di Sumatra Utara tepatnya di Medan yang dibangun oleh NV. Nigem dan Ogem, Perusahaan swasta Belanda.

Kemudian menyusul pembangunan kelistrikan di Tanjung Pura dan Pangkalan Brandan(1924), Tebing Tinggi(1927), Sibolga(NV.Aniem), Brastagi dan Tarutung(1929) dan Tanjung Tiram.

Pada masa penjajahan Jepang, perusahaan swasta Belanda diambil oleh militer Jepang yang hanya mengambil alih pengolahan tanpa mengadakan penambahan mesin dan perluasan jaringan daerah kerja bagi perusahaan listrik Sumatra Utara, perusahaan listrik Jawa dan seterusnya sesuai dengan struktur organisasi pemerintahan militer Jepang pada waktu itu.

Setelah Proklamasi Kemerdekaan Negara Republik Indonesia,17 Agustus 1945 dikumandangkan, kesatuan aksi perusahaan listrik bekas milik swasta Belanda mengambil alih dari tangan Jepang. Aksi ambil alih itu selesai bulan Oktober 1945 yang melahirkan jawatan listrik sesuai dengan kepres No. 1/SD/45/27 Oktober 1945, perusahaan listrik dibawah naungan Departemen PUTL(Pekerja Umum dan Tenaga listrik)dan sehingga saat ini tanggal 27 Oktober tersebut diperingati sebagai hari listrik

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

Nasional.

Dalam situasi Negara yang belum dipilih pada masa Proklamasi, maka pada tahun 1950 perusahaan listrik diambil alih kembali NV. Aniem, oleh sebab itu kekuasaan penjajahan Belanda di Indonesia telah berakhir, maka pada tahun 1958 seluruh perusahaan milik Belanda dinasionalkan, termasuk perusahaan listrik.

Khusus Medan pada tahun 1955 berdiri PLN distribusi cabang Sumut (Sumatra dan Tapanuli). Setelah dikeluarkan SK Mentri PUTL No. 16/1/20 tanggal 20 Mei 1961 maka organisasi kelistrikan di ubah. Sumatra Utara, Aceh, Riau, Sumatra Barat menjadi PLN eksploitasi I.

Sebagai tindak lanjut dari pembentukan PLN eksploitasi I Sumatra Utara tersebut maka dengan keputusan Direksi PLN No.009/DIR. PLN/66 tanggal 14 April 1966 PLN eksploitasi I dibagi menjadi 4 cabang dan 1 sektor yaitu cabang Medan, Binjai, Sibolga, Pematang Siantar (berkedudukan di Tebing Tinggi karena Pematang Siantar masih dikelola oleh PLD) dan sektor Glugur.

Pada peraturan pemerintahan No.18 tahun 1972 mempertegas PLN sebagai perusahaan umum listrik Negara dengan hak, wewenang dan tanggung jawab membangkitkan, menyalurkan dan mendistribusikan tenaga listrik di Indonesia, maka untuk kotamadya Binjai pada tanggal 3 Juni 1972 resmilah PLN dengan nama Perum Eksploitasi I Sumatra Utara diubah menjadi PLN Eksploitasi II Sumatra Utara.

2. Struktur organisasi

Struktur organisasi pada PT.PLN(persero)SU-Cabang Binjai beserta uraian tugas dan tanggung jawab dari setiap unit / bagian dapat dilihat sebagai berikut :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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

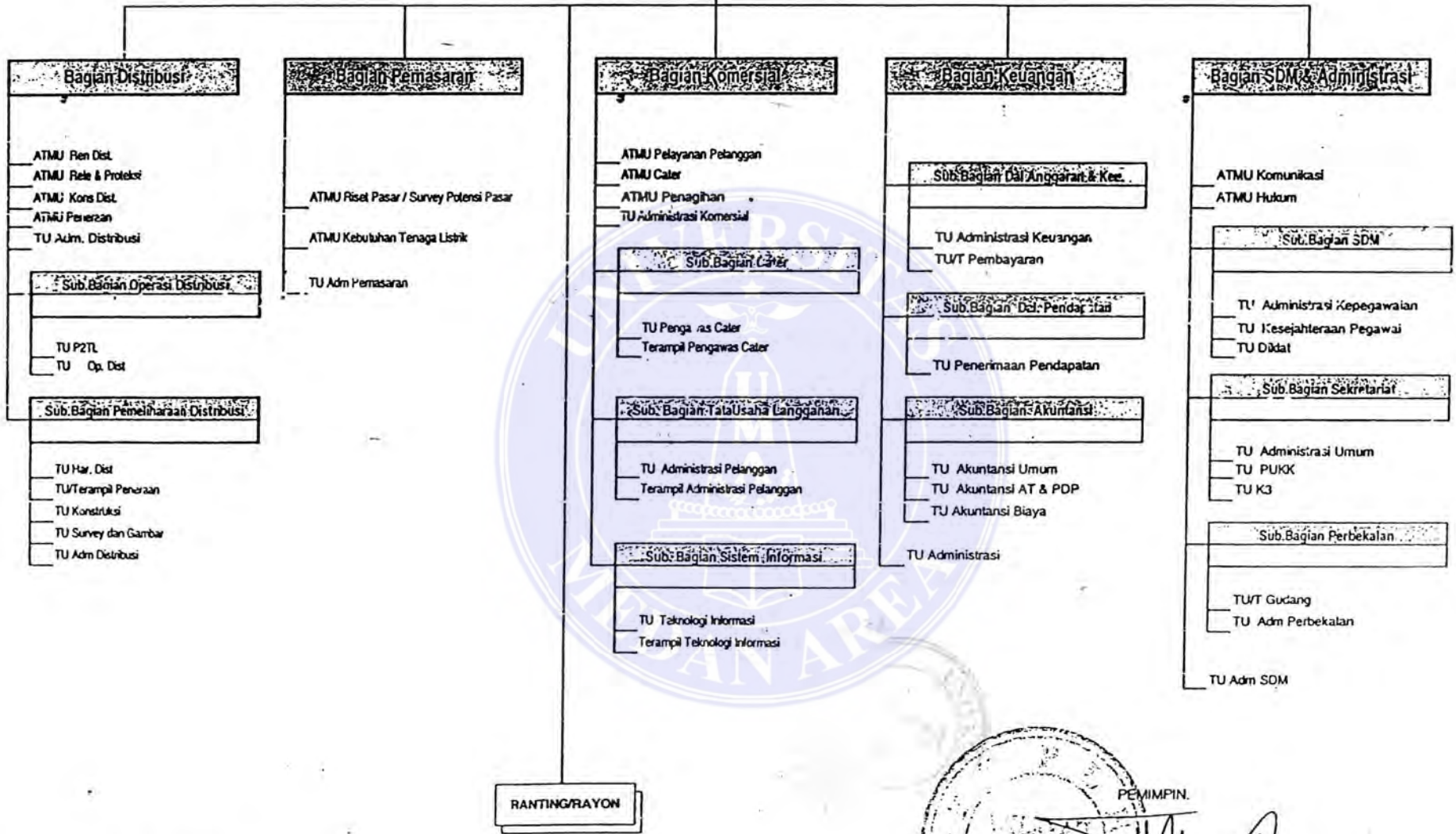
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

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

Access From (repository.uma.ac.id)12/2/24

GAMBAR 1.

Hendra Cipta Panjaitan - Fungsi Penganggaran Sebagai Alat Pengawasan Pada PT. PLN Sumatera Utara...



UNIVERSITAS MEDAN AREA

SUMBER PT PLN (PERSERO) SUMATRA UTARA CABANG BINJAI.

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

PEMIMPIN.
 Ir. SUPRIYANTO.

Document Accepted 12/2/24

Adapun Uraian tugas pokok dan tanggung jawab unsur pelaksana cabang adalah sebagai berikut :

a. Manajer Cabang

Mengelola dan melaksanakan kegiatan penjualan tenaga listrik, pelayanan pelanggan, pengoperasian dan pemeliharaan jaringan distribusi tenaga listrik di wilayah kerjanya secara efisien sesuai tata kelola perusahaan yang baik berdasarkan kebijakan kantor induk untuk menghasilkan pendapatan perusahaan yang didukung dengan pelayanan, tingkat mutu dan keandalan pasokan yang baik untuk memenuhi kebutuhan pelanggan, serta melakukan pembinaan dan pemberdayaan unit asuhan dibawahnya :

b. Bagian Distribusi

Mengkoordinasikan perencanaan, pengoperasian dan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik yang efektif, efisien dengan mutu serta keandalan yang baik dan menerapkan tata kelola perusahaan yang baik.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut butir 1 diatas, bagian distribusi mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan pengembangan sistem pendistribusian tenaga listrik untuk meningkatkan mutu dan keandalan pendistribusian tenaga listrik.
- b. Merencanakan pengoperasian dan pemeliharaan jaringan distribusi tenaga listrik.
- c. Merencanakan dan melaksanakan pembangunan sarana pendistribusian tenaga listrik dan bangunan sipil.
- d. Merencanakan kebutuhan material untuk pengoperasian dan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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

- e. Mengoperasikan dan melaksanakan pemeliharaan sistem pendistribusian tenaga listrik.
- f. Melaksanakan pelayanan gangguan pendistribusian tenaga listrik.
- g. Menyusun RAO/UAI Bagian Distribusi.
- h. Mengkaji dan mengevaluasi mutu dan keandalan pendistribusian tenaga listrik yang menunjang tingkat mutu pelayanan.

b.1. Sub. Bagian Operasi Distribusi

Melaksanakan pengoperasian sistem pendistribusian tenaga listrik dan penertiban penggunaan jaringan distribusi tenaga listrik kepada pelanggan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut butir 1.1 diatas, seksi operasi distribusi mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan gardu serta jaringan distribusi tenaga listrik.
- b. Melaksanakan kegiatan pengaturan operasional sistem pendistribusian tenaga listrik.
- c. Melaksanakan pelayanan / penanggulangan gangguan jaringan tegangan rendah, gardu distribusi, alat pembatas dan pengukur (APP) rangkaian ke pelanggan.
- d. Melaksanakan penyusunan sasaran operasi pemeriksaan APP pelanggan.
- e. Melaksanakan pembuatan berita acara pemeriksaan dan penyimpanan dokumen serta bukti penyalahgunaan jaringan listrik pada pelanggan.

b.2. Sub. Bagian Pemeliharaan Distribusi

Melaksanakan pemeliharaan jaringan distribusi dan peneraan alat pembatas dan pengukur (APP) rangkaian sambungan untuk pelanggan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut butir 1.2 diatas, Seksi Pemeliharaan Distribusi mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengawasan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik.
- b. Melaksanakan peneraan alat pembatas dan pengukur (APP) rangkaian jaringan sambungan untuk pelanggan.
- c. Melakukan pengawasan pekerjaan pemasangan jaringan tegangan menengah, jaringan tegangan rendah, sambungan rumah dan APP-nya.
- d. Melaksanakan pemasangan dan pembongkaran sambungan rumah APP-nya.

c. Bagian Pemasaran

Melaksanakan kegiatan penyusunan prakiraan kebutuhan tenaga listrik, penjualan tenaga listrik, penyuluhan dan survey data pelanggan tenaga listrik diwilayah kerjanya.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut butir c diatas, Bagian Pemasaran mempunyai fungsi :

- a. Melakukan penyusunan rencana penjualan tenaga listrik dan langkah pencapaiannya
- b. Melaksanakan penyuluhan dan pemberian informasi tentang ketenagalistrikan dan prosedur pelayanan kepada calon pelanggan / pelanggan / masyarakat.
- c. Melaksanakan pembinaan forum komunikasi dengan pelanggan tenaga listrik

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

diwilayah kerjanya.

- d. Merencanakan pengembangan dan pembinaan sarana pembayaran rekening listrik (payment Point).

d. Bagian Komersial

Melakukan upaya pencapaian pendapatan, penyelamatan pendapatan dari penjualan tenaga listrik, dan melaksanakan kebijakan penjualan tenaga listrik serta menerapkan tata kelola perusahaan yang baik.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut butir d diatas, Bagian komersial mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pada bagian komersial.
- b. Mengendalikan kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan pelanggan sesuai kebijakan manajemen.
- c. Menyusun rencana anggaran operasional / UAI Bagian Komersial secara berkala.
- d. Mengkaji laporan - laporan yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan pelanggan untuk mengetahui hambatan - hambatan dan usaha mencari penyelesaiannya.

d.1. Sub. Bagian Pembacaan Meter

Melaksanakan pembacaan stand KWH meter, sebagai dasar proses pembuatan rekening dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan pembacaan meter yang dilakukan oleh pihak pegawai dilapangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut butir d.1. diatas, Sub. Bagian Pembacaan Meter mempunyai tugas :

- a. Mempelajari prosedur dan pedoman pembacaan Stand KWH meter.
- b. Membuat Route Baca Meter berdasarkan perkembangan dan pertumbuhan pelanggan.
- c. Melakukan pengawasan terhadap hasil pembacaan meter yang dilakukan oleh pihak pegawai lapangan dengan melakukan uji petik.
- d. Mencatat adanya kelainan - kelainan atas hasil baca stand meter dan melakukan kajian sebagai laporan kepada manajemen.
- e. Membuat laporan pembacaan stand meter sebagai dasar proses pembuatan rekening.

d.2. Sub. Bagian Tata Usaha langganan

Melaksanakan kegiatan administrasi tata usaha langganan meliputi pelayanan pelanggan, administrasi langganan, penagihan, dan kegiatan pemutusan dan penyambungan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut butir d.2.diatas, Sub. Bagian Tata Usaha Langgan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan Inventarisasi piutang listrik.
- b. Memberikan informasi tentang bagian penjualan kepada calon pelanggan.
- c. Mengelola data pelanggan meliputi jumlah, jenis tarif, dan penggolongan rekening listrik.
- d. Mengelola daerah instalasi dalam rangka pengusahaan penjualan tenaga listrik.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

- e. Melakukan perhitungan pemakaian rekening.
- f. Mengevaluasi KWH meter yang terpakai akibat pemakaian ilegal sebagai dasar penurunan susut jaringan.
- g. Melaksanakan penjualan rekening listrik berdasarkan rekening yang tercetak.
- h. Melakukan pembukuan piutang listrik.
- i. Melaksanakan kegiatan penagihan rekening.
- j. Melaksanakan kegiatan pengawasan piutang listrik.
- k. Melakukan pengawasan atas pendapatan dari hasil penjualan rekening.

d.3. Sub. Bagian Sistem Informasi

Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi teknologi informasi, dalam rangka menunjang pelayanan penjualan tenaga listrik. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut butir d.3.diatas, Sub.Bagian Sistem Informasi mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan dan melayani proses pengolahan data dari bagian, Sub. Bagian dalam rangka pemenuhan kebutuhan manajemen.
- b. Membuat program aplikasi untuk kebutuhan user.
- c. Memelihara sistem aplikasi yang telah dioperasikan oleh user.
- d. Mengembangkan sistem aplikasi dalam rangka peningkatan pelayanan pelanggan.
- e. Mengevaluasi sistem aplikasi yang telah ada dan melakukan modifikasi sesuai kebutuhan manajemen.
- f. Melakukan pencetakan rekening penjualan tenaga listrik.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

e. Bagian Keuangan

Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan anggaran, keuangan, perpajakan dan asuransi sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen dan membuat laporan keuangan dan akuntansi yang akurat dan tepat waktu.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut butir e diatas, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinir pelaksanaan tugas – tugas dilingkungan Bagian Keuangan.
- b. Mengendalikan kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan sesuai kebijakan manajemen.
- c. Mengkoordinir usulan RAO / UAI sesuai kebutuhan Unit Pelaksana unit asuhannya.
- d. Menyusun laporan - laporan yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan keuangan

e.1. Sub. Bagian Pengendalian Anggaran & Keuangan

Menyusun rencana kerja dan anggarannya serta melaksanakan pengelolaan dan dan alur kas.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebgaimana tersebut butir e.1.diatas, Sub. Bagian Pengendalian Anggaran & Keuangan mempunyai Tugas :

- a. Menyiapkan rencana kerja dan anggarannya.
- b. Mengelola pelaksanaan alur kas.
- c. Mengusulkan permintaan anggaran tunai.
- d. Memonitor proses dropping atas anggaran tunai yang telah terbit.
- e. Mengevaluasi kelengkapan administrasi berkas tagihan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

- f. Mengusulkan proses bayar atas tagihan yang telah lengkap.
- g. Membuat pelaporan pajak.
- h. Membuat pelaporan atas penyerapan anggaran.
- i. Melaksanakan rekonsiliasi Bank Pembiayaan (imprest).
- j. Melakukan opname fisik uang.

e.2. Sub. Bagian Pendapatan

Melaksanakan pemantauan anggaran belanja dan pendapatan cabang, penyusunan asuransi dan pencatatan pajak perusahaan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut butir e.2. diatas, Supervisor Pendapatan mempunyai tugas :

- a. Melakukan pemantauan anggaran belanja dan pendapatan cabang.
- b. Mengevaluasi hasil pelunasan penjualan tenaga listrik.
- c. Mengevaluasi hasil penerimaan bagian penjualan dan uang jaminan langganan.
- d. Mengevaluasi pelaksanaan transfer otomatis Bank Receipt.
- e. Melakukan rekonsiliasi Bank Penerimaan (Receipt).
- f. Melaksanakan rekonsiliasi pendapatan operasi lainnya dengan Sub. Bagian TUL.
- g. Mengusulkan biaya pembayaran materai dibayar dimuka atas rencana penjualan rekening listrik.
- h. Membuat daftar PPJ lunas per kabupaten, dan mengusulkan pembayaran PPJ ke instansi terkait.
- i. Melakukan rekonsiliasi penerimaan dan penyetoran PPJ ke instansi terkait.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

f. Bagian SDM Dan Administrasi

Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kesekretariatan, perbekalan dan keamanan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut butir f diatas, Bagian SDM dan Administrasi mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan pengembangan sumber daya manusia.
- b. Melakukan kajian dan pengembangan organisasi dalam rangka usulan perubahan struktur organisasi.
- c. Melaksanakan tata usaha penggajian dan pengupahan.
- d. Melaksanakan pembinaan kesejahteraan pegawai.
- e. Melaksanakan pengadaan material dan jasa borongan untuk pengoperasian dan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrk.
- f. Melaksanakan penyimpanan dan pengendalian persediaan material pengoperasian dan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik.
- g. Merencanakan kebutuhan sarana kerja.
- h. Melaksanakan kegiatan kesekretariatan dan rumah tangga.
- i. Melaksanakan kegiatan pengamanan dan kesehatan lingkungan kerja.

f.1. Sub. Bagian Sumber Daya Manusia

Melaksanakan kegiatan perencanaan pengurusan sumber daya manusia.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut butir f.1. diatas, Sub. Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

- a. Merencanakan kegiatan pengembangan sumber daya manusia.
- b. Melaksanakan rencana kebutuhan diklat.
- c. Mengelola kegiatan administrasi sumber daya manusia termasuk pemeliharaan data base pegawai (SIPEG dan Dosier Pegawai).
- d. Melaksanakan kegiatan tata usaha penggajian dan pengupahan sumber daya manusia
- e. Mengelola kesesuaian peraturan internal dengan ketentuan ketenagakerjaan.
- f. Memproses administrasi mutasi pegawai.
- g. Mengelola pelaksanaan SMUK pegawai.
- h. Mengelola administrasi pelaksanaan TP2DP di unit pelaksana.
- i. Melaksanakan kegiatan administrasi kesejahteraan pegawai.

B. Penyusunan Anggaran Perusahaan

Anggaran perusahaan merupakan rencana tentang kegiatan perusahaan. Rencana ini mencakup berbagai kegiatan operasional yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi satu sama lain.

Anggaran merupakan hal yang sangat penting, mengingat penentuan proyeksi volume pendapatan operasi dan investasi dianggap sebagai pendukung utama didalam penyusunan rencana anggaran konprehensif (anggaran menyeluruh). Karena yang pertama-tama harus disusun pada PT. PLN (persero) SU-Cabang Binjai ini adalah anggaran operasi, anggaran investasi, anggaran rugi laba, anggaran arus kas dan sebagainya. Maka dengan demikian penyusunan anggaran perusahaan harus dibuat secara realistis sehingga penyimpangan anggaran dapat diketahui dan diawasi.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

Dalam rangka penyusunan anggaran pada PT. PLN (persero) SU- Cabang Binjai mempunyai panitia (komisi) yang khusus menyusun anggaran tersebut. Penyusunan anggaran pada perusahaan itu dikoodinir oleh bagian pemasaran, mamajemen keuangan, sub. bagian pendapatan, sub. bagian pengendalian anggaran & keuangan dan diserahkan kepada Manajer Cabang. Anggaran perusahaan disusun secara per tahun dan disahkan pada akhir tahun oleh Manajer Cabang.

Langkah-langkah yang ditempuh oleh PT.PLN (persero) SU- Cabang Binjai dalam menyusun anggaran adalah sebagai berikut :

- 1). Membuat konsep penyusunan anggaran perusahaan tersebut.
- 2). Membuat prosedur penyusunan anggaran perusahaan pada PT.PLN (persero) SU- Cabang Binjai.
- 3). Meyusun rencana jangka panjang perusahaan (RJPP) pada tahun yang akan datang.
- 4). Masukan dari bagian keuangan perusahaan.
- 5). Menyusun rencana kegiatan anggaran perusahaan (RKAP).
- 6). Membuat anggaran operasi perusahaan.
- 7). Membuat anggaran investasi perusahaan.
- 8). Membuat anggaran arus kas perusahaan pada PT. PLN (persero) SU- Cabang Binjai.
- 9). Menyusun anggaran menurut periode tertentu.
- 10).Membuat anggaran yang bersifat realistik.

Setelah memperhatikan dan menganalisa hal-hal tersebut diatas maka disusunlah anggaran pada PT. PLN (persero) SU- Cabang Binjai.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

C. Realisasi Anggaran Perusahaan

Laporan realisasi anggaran perusahaan menunjukkan perbandingan antara angka-angka yang tercantum dalam anggaran dengan angka-angka realisasi pelaksanaannya, sehingga dapat diketahui penyebab terjadinya penyimpangan tersebut. Laporan realisasi diperinci lagi dengan penyusunan laporan prestasi yang merupakan laporan intern perusahaan untuk dapat membandingkan kemajuan, kemunduran, perkembangan dan efisien yang diharapkan dan dianggap sangat berguna dalam menentukan hasil kerja dari setiap daerah perusahaan sebagai realisasi anggaran yang telah terjadi.

Dengan melihat laporan prestasi, akan segera diketahui apa yang terjadi sebab dari penyimpangan dan siapa-siapa yang bertanggung jawab dan pengaruh apa yang menyebabkan terjadi demikian.

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan atau kegagalan perusahaan dan menetapkan anggaran operasi dan anggaran investasi setiap tahunnya, maka perusahaan menyusun laporan rugi / laba selama 5 (lima) tahun terakhir, yaitu dari tahun 2002 sampai dengan tahun 2006, seperti pada lampiran tersebut.

Selanjutnya pimpinan perusahaan dapat mengambil kebijaksanaan-kebijaksanaan tertentu dalam menyusun anggaran perusahaan tahun 2007 yang akan datang.

D. Fungsi Anggaran Sebagai Alat Pengawasan

Fungsi anggaran cukup banyak, hal ini tergantung dari jumlah kegiatan yang dilaksanakan. Dilihat dari fungsi penganggaran sebagai rencana adalah benar karena semua kegiatan perusahaan harus memakai rencana yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Dengan adanya rencana tersebut maka manajemen dapat memilih alternatif mana yang baik. Jadi tanpa adanya rencana maka hasil yang diharapkan tersebut tidak akan sesuai dengan tujuan dan dapat merugikan perusahaan tersebut. Hal ini berarti fungsi anggaran sangat banyak manfaatnya bagi suatu organisasi atau perusahaan.

Jika dilihat dari studi kasus pada PT. PLN (persero) SU- Cabang Binjai maka fungsi anggaran adalah sebagai berikut :

1. Penganggaran berfungsi sebagai alat penyusun perencanaan secara terpadu. Tidak ada satu pun kegiatan yang dilakukan perusahaan ini yang terlepas dari anggaran karena seluruh kegiatan yang dilaksanakan tersebut akan memerlukan biaya. Dengan demikian maka anggaran akan merupakan pencerminan seluruh rencana kegiatan dalam perusahaan secara terpadu.
2. Penganggaran berfungsi sebagai pedoman untuk memperoleh laba yang diinginkan sampai titik terdekat dari perencanaan laba.
3. Penganggaran berfungsi sebagai alat koordinasi dalam perusahaan. Hal ini disebabkan oleh karena dalam penyusunan tersebut sudah dipertimbangkan kaitan satu bagian dengan bagian yang lain, sehingga pelaksanaan kegiatan yang berpedoman kepada anggaran tersebut sudah terkandung arti koordinasi yang sebenarnya dan berarti telah ikut menunjang tercapainya koordinasi yang baik dalam perusahaan.
4. Penganggaran berfungsi sebagai alat pengawasan yang baik dan bermanfaat untuk

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

menegefisienkan waktu, biaya, tenaga dan lain-lain.

5. Penganggaran berfungsi sebagai alat evaluasi kegiatan perusahaan. Dengan menggunakan anggaran sebagai alat evaluasi maka dapat diketahui seberapa jauh penyimpangan pelaksanaan kerja dari rencana yang telah disusun serta penyebab apa saja yang menimbulkan penyimpangan kerja tersebut.

Salah satu fungsi penganggaran seperti yang disebutkan diatas adalah sebagai alat pengawasan bagi perusahaan. Pengawasan berkaitan erat dengan perencanaan anggaran, dimana pengawasan merupakan suatu proses untuk menilai, mengoreksi, menetapkan suatu pekerjaan yang telah dilaksanakan agar dapat memuaskan dan sesuai dengan perencanaan semula. Untuk mendapatkan suatu sistem pengawasan yang baik haruslah segera melaporkan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi, sehingga berdasarkan penyimpangan-penyimpangan tersebut dapat diambil suatu langkah-langkah perbaikan agar pelaksanaan keseluruhan benar-benar dapat sesuai atau mendekati apa yang direncanakan sebelumnya.

E. Hambatan-hambatan dan cara mengatasi susunan anggaran

Penyusunan anggaran-anggaran perusahaan setiap tahunnya dilakukan oleh bagian keuangan yang ditunjuk oleh pimpinan perusahaan, sehingga tidak jarang setiap tahunnya personil yang terlibat dalam penyusunan anggaran tersebut bertukar. Dengan demikian bagian keuangan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyusunan anggaran pada perusahaan PT.PLN(persero)SU-Cabang Binjai. Sampai saat ini perusahaan PT.PLN (persero) SU - Cabang Binjai mengalami hambatan untuk mendata harga pokok

bahan material tersebut. Sebagai akibatnya untuk jangka panjang sulit untuk mencari personil-personil yang ahli dapat melaksanakan fungsi-fungsi manajerial secara efektif dan efisien.

Meskipun begitu banyak manfaat yang diperoleh dengan menyusun anggaran. Tetapi masih terdapat kelemahan-kelemahan yang membatasi. Kelemahan-kelemahan tersebut antara lain :

- a. Karena anggaran disusun berdasarkan estimasi (potensi penjualan, potensi investasi, kapasitas produksi, dan lain-lain).
- b. Anggaran hanya merupakan rencana, dan rencana tersebut baru berhasil apabila dilaksanakan sungguh-sungguh.
- c. Anggaran hanya merupakan suatu alat yang dipergunakan untuk membantu manajer dalam melaksanakan tugasnya.
- d. Kondisi yang terjadi tidak seratus persen sama dengan yang diramalkan sebelumnya.

Ada beberapa cara untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam menyusun anggaran perusahaan tersebut antara lain :

- a. Membuat rencana jangka panjang perusahaan (RJPP).
- b. Menentukan penetapan / kontrak target kinerja unit PLN.
- c. Usulan RKAP & LKAO / LKAI.
- d. Membuat rencana kegiatan anggaran perusahaan (RKAP).
- e. Membuat rapat pemegang saham (RUPS) pada perusahaan tersebut.
- f. Pihak pemerintah Bapenas menyetujui rencana jangka panjang perusahaan untuk menghindari kerugian atau memperkecil kerugian yang akan dialami oleh pihak PLN.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

- g. Membuat anggaran operasi perusahaan PLN tersebut.
- h. Membuat anggaran investasi pada perusahaan PLN tersebut.
- i. Membuat anggaran kas beserta realisasi anggaran operasi dan realisasi anggaran investasi perusahaan PLN tersebut.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Setelah pemaparan mengenai fungsi, pengaruh serta faktor-faktor yang mempengaruhi penganggaran perusahaan secara lebih lugas dalam bentuk teori-teori yang penulis pelajari kemudian membandingkannya dengan melakukan penelitian langsung ke PT.PLN (persero) SU-Cabang Binjai, maka penulis berusaha memberikan kesimpulan dan saran yang nantinya dapat menjadi bahan masukan bagi semua pihak yang terkait.

A. Kesimpulan

1. Dalam proses penyusunan anggaran pada PT.PLN (persero) SU-Cabang Binjai adalah sebagai berikut :

- a. Penganggaran perusahaan merupakan penjabaran perencanaan perusahaan yang disusun secara sistematis dalam bentuk satuan ukuran maupun satuan nilai uang dan berlaku untuk jangka waktu (periode) tertentu.
- b. Penganggaran perusahaan disusun berdasarkan suatu analisa dimasa lalu dan keadaan sekarang serta kemungkinan-kemungkinan yang terjadi dimasa yang akan datang.
- c. Penganggaran perusahaan dapat berfungsi sebagai pedoman kerja, alat pengkoordinasian, dan alat pengawasan kerja sehingga perencanaan kerja selanjutnya dapat lebih terealisasi dengan baik.
- d. Penganggaran perusahaan merupakan suatu persiapan diri sejak awal tentang apa yang dilakukan nanti untuk menghadapi berbagai ketidakpastian waktu yang akan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

datang.

- e. PT.PLN (persero) SU-Cabang Binjai adalah perusahaan yang bergerak di bidang penyaluran pendistribusian tenaga listrik untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas usaha di seluruh Indonesia.
- f. Struktur organisasi PT.PLN (persero) SU-Cabang Binjai terlihat sangat panjang dan setiap bagian mempunyai sub-sub bagian pada bidangnya masing-masing. Hal ini dapat menimbulkan pengawasan dan perencanaan yang memadai sehingga terjadinya penyimpangan-penyimpangan dalam penyusunan anggaran perusahaan tersebut tidak begitu besar kerugian pada masa yang akan datang.
- g. Sebagai pedoman pemanfaatan sumber daya dalam rangka menjalankan rencana kegiatan.
- h. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi yaitu : dengan membiasakan menyusun anggaran yang dilakukan secara bersama - sama oleh seluruh bagian keuangan sehingga secara tidak langsung menciptakan komunikasi yang efektif dan sekaligus juga memudahkan manajemen untuk melakukan koordinasi atas kegiatan-kegiatan yang terpisah dalam mencapai tujuan perusahaan.
- i. Menyusun anggaran menurut periode tertentu.
- j. Membuat anggaran yang bersifat realistis.

2. Fungsi pengawasan dalam menyusun anggaran adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai alat yang selalu digunakan oleh manajemen perusahaan untuk melihat penyimpangan serta keuntungan perusahaan.
- b. Untuk melihat realisasi anggaran apakah ada dijumpai penyimpangan -

UNIVERSITAS MEDAN AREA

penyimpangan, jika dijumpai adanya termasuk kategori apa penyimpangan tersebut. Maka pihak manajemen akan menganalisis dan mengevaluasi kembali faktor penyebab dan tanggung jawab penyimpangan tersebut dan menentukan langkah – langkah perbaikan yang diperlukan.

3. Hambatan - hambatan dalam menyusun anggaran pada PT.PLN (persero) SU - Cabang Binjai tersebut antara lain :

- a. Anggaran hanya merupakan rencana, dan rencana tersebut baru berhasil apabila dilakukan sungguh - sungguh, sehingga menurut keseriusan manajemen dalam mengawasi anggaran.
- b. Kondisi yang telah diramalkan oleh manajemen perusahaan dalam mengawasi dan menyusun anggaran terjadi tidak seratus persen sama dengan yang diramalkan.

Dari analisis dan evaluasi diatas dapat lah kita rencanakan, bahwa jumlah anggaran pada tahun 2007 dinaikkan 50 % sesuai dengan perencanaan anggaran kegiatan oleh pihak perusahaan sebesar 612.850.800.755, sedangkan realisasi cash flow tahun 2007 sebesar 600.750.650.650 akibat daripada kenaikan bahan material pada waktu yang akan datang dapat diantisipasi oleh pihak perusahaan tersebut.

B. Saran

Setelah mengadakan analisa dan evaluasi maka penulis memberikan saran-saran yang mungkin bermanfaat bagi perusahaan maupun bagi pengembangan ilmu pengetahuan. Adapun saran-saran yang ingin penulis kemukakan adalah sebagai berikut :

1. Hendaknya penyusunan anggaran dijadikan sebagai pedoman untuk masa yang akan

datang dengan tetap memperhatikan prinsip - prinsip akuntansi yang lazim, sehingga fungsi penganggaran itu dapat benar - benar dirasakan oleh perusahaan.

2. Disiplin dalam pembagian tugas karena hal tersebut dapat menjadi alat pengawasan terhadap kemungkinan terjadinya penyimpangan anggaran sehingga sistem penganggaran tidak akan berjalan dengan efektif dan efisien.
3. Hendaknya prosedur penyusunan penganggaran perusahaan dapat lebih realistis dan terkoordinir dengan baik.
4. Jika terjadi penyimpangan, pimpinan perusahaan segera melakukan tindakan sebagai berikut :
 - a. Menganalisa sebab - sebab terjadinya penyimpangan anggaran tersebut, misalnya : mengoreksi data – data yang dicantumkan apakah sesuai dengan keadaan pada saat anggaran digunakan atau ada kemungkinan perubahan baru dalam kebijaksanaan ekonomi yang mengharuskan penyesuaian dalam perubahan anggaran.
 - b. Mengusahakan anggaran pengganti yang telah disesuaikan dengan keadaan atau memperbaiki anggaran yang telah sesuai dengan keadaan periode anggaran yang sedang berjalan.
 - c. Membuat catatan - catatan dan perbandingan antara anggaran dengan keadaannya (teralisasi) sekaligus membuat angkanya.
5. Penganggaran perusahaan benar-benar didukung dan dilaksanakan oleh setiap bagian-bagian dalam perusahaan sehingga kegiatan operasi perusahaan dapat berjalan dengan lancar.
6. Pimpinan cabang perusahaan harus lebih jeli dalam melakukan analisis dan evaluasi

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 12/2/24

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)12/2/24

terhadap penyimpangan yang terjadi sehingga penyimpangan yang sama tidak terjadi lagi pada periode-periode mendatang.

7. Hendaknya hambatan-hambatan yang terdapat dalam penyusunan anggaran dijadikan sebagai resume oleh pihak manajemen perusahaan agar hambatan tersebut tidak berpengaruh pada kelangsungan perusahaan.



DAFTAR PUSTAKA

- Agus Ahyari, **Anggaran Perusahaan**, Cetakan I, Edisi II, BPFE, Yogyakarta, 1996.
- Armila Krisna Warindiani, **Akuntansi Manajemen**, Edisi Pertama, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2006.
- Ani Agus kana, **Anggaran Perusahaan**, Edisi Revisi, BPFE, Yogyakarta, 1997.
- A. Susty Ambarriani, **Manajemen Biaya**, McGraw – Hill Companies, Inc, Salemba IV, 2000.
- D. Hartono, **Akuntansi Untuk Usahaan**, Edisi III, Cetakan IV, FE-UI, Jakarta, 1995.
- Lukas Setia Atmaja, **Manajemen Keuangan**, Edisi Revisi, Andi Yogyakarta, 1999.
- Lukman Syamsuddin, **Manajemen Keuangan Perusahaan**, Konsep Aplikasi : Perencanaan, Pengawasan, dan Pengambilan Keputusan, Edisi Baru, Penerbit Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2002.
- Johanes Supranto, **Tehnik Pengambilan Keputusan**, Cetakan III, Rineka Cipta, Jakarta, 1997.
- M. Nafarin, **Penganggaran Perusahaan**, Edisi Revisi, Penerbit Salemba, 2004.
- R.A. Supriyono, **Akuntansi Manajemen I**, BPFE, Yogyakarta, 1987.
- T. Hani Handoko, **Manajemen**, Edisi IV, Yogyakarta, 1998.
- Sugiono, **Metodologi Penelitian Bisnis**, Penerbit Alfabeta, Bandung, 1999.
- Nana Sudjana dan Awal Kusamah, **Proposal Penelitian**, Cetakan II, Sinar Baru Algesindo, 2000.