

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Nafarin (2007) mendefinisikan anggaran merupakan sebuah perencanaan yang ditulis tentang aktivitas yang dilakukan oleh sebuah organisasi secara kuantitatif dan disebut dalam satuan uang yang dipakai pada rentang waktu tertentu Rudianto (2009) mengartikan Anggaran sebagai sebuah rancangan kerja dalam organisasi untuk waktu yang akan datang dan dalam bentuk kuantitatif, formal, serta berurutan

Dalam menyusun anggaran, proses yang ada pada bidang swasta memiliki perbedaan dengan proses yang ada pada bidang pemerintah. Mardiasmo (2005) berpendapat anggaran yang disusun oleh swasta adalah suatu rahasia yang hanya diketahui oleh bagian tertentu dalam organisasi swasta dan bersifat tertutup untuk umum, berbeda dengan organisasi pemerintah, anggaran yang dibuat tidak bersifat rahasia dan harus terbuka dan diinformasikan untuk umum guna mendapatkan kritik dan kemudian dilakukan pembahasan dengan maksud mendapat masukan. Mulyadi (2001) berpendapat proses menyusun anggaran adalah langkah akhir dari proses perencanaan yang dilakukan dalam empat fase yakni visi dan misi, menetapkan arah tujuan dan strategis serta pemrograman dan penganggaran.

Saat menyusun anggaran ada proses yang harus dilakukan. Proses tersebut diawali dengan merencanakan strategi. Dalam merencanakan strategi ditetapkan arah tujuan cara untuk meraih tujuan tersebut dan selanjutnya membuat langkah-

langkah yang sesuai guna meraih tujuan yang telah ditentukan. Faktor utama yang berpengaruh dalam menyusun dan melaksanakan anggaran yakni tujuan serta target yang ingin diraih, sumber daya, dan waktu yang diperlukan guna tercapainya tujuan atau target (Mardiasmo, 2005).

Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL) merupakan acuan dalam melaksanakan suatu aktivitas. Dalam Listiyowati (2009) dijelaskan proses dalam menyusun RKA-KL berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No 105/2008 antara lain :

- 1 RKA-KL yang berisi dengan uraian tentang visi, misi, tujuan, kebijakan, program, hasil, kegiatan dan keluaran yang diinginkan oleh Kementerian Negara/Lembaga dirancang setelah diterimanya Surat Edaran keuangan.
- 2 Penyusunan RKA-KL dirancang dengan mengutamakan kebutuhan anggaran yang memiliki sifat terikat, aktifitas yang mendorong tercapainya target dari Kementrian Negara atau Lembaga Negara, dan dapat digunakan secara berkelanjutan selama beberapa tahun..
- 3 Jika alokasi anggaran dari kegiatan yang standar biaya khusus nya belum ditentukan oleh Menkeu, maka lembaga yang bersangkutan membuat pengajuan alokasi dana melalui Kerangka Acuan dan Rincian Anggaran Biaya

Berdasarkan Nordiawan (2006), fungsi dari anggaran bagi organisasi yang bergerak dalam sektor pemerintahan adalah dari manfaatnya dalam menetapkan perkiraan pemasukan atau jumlah tagihan atas jasa yang diberikan.

Mardiasmo (2005) mengatakan ada beberapa hal yang menyebabkan mengapa anggaran dalam sektor pemerintahan dianggap penting, antara lain:

- a. Anggaran ialah alat untuk pemerintah sebagai petunjuk dalam melakukan pembangunan dibidang social-ekonomi, menjamin kesinambungan, serta menaikkan mutu hidup masyarakat,
- b. Anggaran dibutuhkan dikarenakan terdapat batasan dalam sumber daya, pilihan dan tradeoff.
- c. Anggaran dibutuhkan guna memberikan keyakinan terhadap masyarakat kalau pemerintah sudah melakukan tanggungjawabnya pada rakyat.

Dalam menyusun dan melaksanakan anggaran oleh Pemerintah Daerah Provinsi atau Kabupaten dan Kota menggunakan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006 sebagai acuan. Dilakukannya perencanaan yang baik supaya dalam melaksanakan anggaran dapat berjalan dengan baik dan lancar tanpa halangan. Dalam melaksanakan anggaran harus tepat dengan anggaran yang sudah ditentukan. Menurut Nafarin (2013) tujuan dari pelaksanaan anggaran yaitu sebagai dasar hukum untuk menentukan sumber dan investasi dana, melakukan batasan total dana yang dicari dan dipakai, serta sebagai penyempurnaan terhadap rancangan yang sudah dirancang sebab dengan adanya anggaran perencanaan menjadi jelas dan terlihat nyata.

Dari penjelasan di atas, penulis bisa menyimpulkan bahwa secara garis besar anggaran memiliki tujuan untuk memberikan informasi untuk manajemen dalam mengambil sebuah keputusan di dalam organisasi atau instansi.

Penganggaran terbagi menjadi anggaran jasa dan anggaran barang. Dalam melaksanakan pengadaan barang atau jasa pihak yang memiliki kaitan wajib mengerti beberapa pengertian pokok tentang pengadaan barang atau jasa Sopian (2014)

1. Metode Pengadaan barang/jasa

Untuk mengadakan barang atau bhasa pemerintah bisa dilakukan dengan cara swakelola yaitu mengadakan barang atau jasa yang dalam pelaksanaanya perencanaan, pengerjaan dan pengawasan dilakukan sendiri oleh K/L/D/I yang bertanggung jawab atas anggaran organisasi pemerintah atau kelompok masyarakat. Cara lainnya dengan melalui penyedia barang atau jasa yaitu sebuah kelompok usaha yang dimiliki oleh badan atau individu yang dapat melakukan penyediaan barang atau jasa yang dibutuhkan.

2. Metode pemilihan penyedia barang/jasa

Pengertian dari metode pemilihn penyedia brang atau jasa adalah bagaimana tata cara memilih penyedia barang/jasa untuk instansi pemerintah Sopian (2014). Cara pemilihan penyedia barang atau jasa pemerintah sudah diatur dalam pasal 35 Peraturan Presiden nomor 70 tahun 2012.

Cara dalam memilih penyedia terbagi menjadi dua yakni:

1. Jenis barang/jasa yang akan diadakan meliputi barang/jasa konsultasi/ pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya
2. Jumlah nilai paket.

Menurut penjelasan yang telah dijabarkan di atas, penulis merasa tertarik untuk mempelajari lebih dalam dan membahas masalah yang dalam ke dalam penulisan tugas akhir ini dengan judul “Prosedur Penyusunan Anggaran Barang dan Jasa di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat”.

1.2 Rumusan Masalah

Menurut uraian yang telah dijabarkan di atas, persoalan yang akan dibahas dalam laporan magang yakni: Bagaimana Prosedur Penyusunan Anggaran Barang dan Jasa di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat.

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan penulisan Tugas Akhir ini adalah : Untuk mengetahui bagaimana prosedur penyusunan anggaran barang dan jasa di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat

1.4 Manfaat Penulisan

Dari kegiatan magang yang telah dilakukan penulis, diharapkan dapat memberikan manfaat antara lain:

A. Bagi Mahasiswa

1. Sebagai pemenuhan syarat yang dibutuhkan untuk menyelesaikan studi Diploma III Keuangan Negara dan Daerah.
2. Sebagai penambah wawasan dan juga sebagai implementasi ilmu tentang prosedur penyusunan anggaran barang dan jasa di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat.
3. Sebagai penguji dan pengukur kemampuan yang dimiliki mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja.

B. Bagi Program Studi Keuangan Negara dan Daerah

1. Memperkuat jalinan kerjasama antara Universitas Andalas khususnya Fakultas Ekonomi Program Studi D-III Keuangan Negara dan Daerah dengan instansi pemerintah khususnya Dinas Pendidikan Sumatera Barat.
2. Membuka interaksi antar Program Studi Keuangan Negara dan Daerah dengan Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat dalam menyajikan pengujian secara nyata berkaitan dengan ilmu yang dimiliki mahasiswa lewat tugas akhir ini.
3. Mempromosikan sumber daya yang potensial dari Universitas Andalas.

C. Bagi Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat

1. Sebagai wadah guna menjalin hubungan yang baik antara Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat dengan Program Studi Keuangan Negara dan Daerah.

2. Sebagai masukan, kritik, dan saran yang membangun untuk pimpinan guna menaikkan peforma kerja dari SDM lewat pembangunan pada sektor pendidikan.
3. Sebagai sarana untuk memberikan masukan, kritik dan saran yang membangun dari penulis yang diwujudkan dalam penulisan tugas kahir ini guna perbaikan sistem pelayanan di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat.

1.5 Tempat dan Waktu Magang

Kegiatan magang yang dilakukan oleh penulis dilaksanakn di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat dan memakan waktu selama kurang lebih dua bulan atau empat puluh hari kerja.

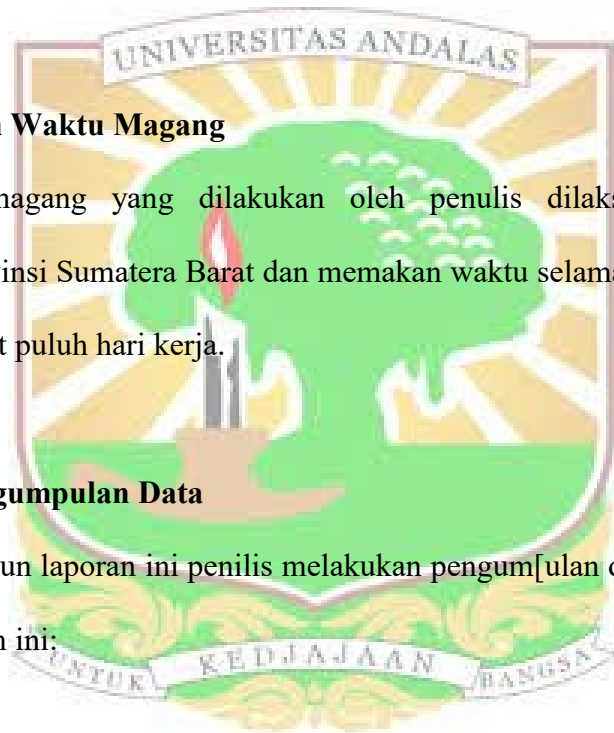
1.6 Metode Pengumpulan Data

Saat menyusun laporan ini penulis melakukan pengum[ulan data menggunakan metode di bawah ini:

a. Studi Lapangan

Cara pertama yang penulis lakukan adalah melakukan pengamatan langsung ke Dinas Penidikan Provinsi Sumatera Barat untuk mendapatkan datra dan informasi yang berkaitan dengan masalah yang hendak dibahas.

b. Studi Kepustakaan



Selain data dan informasi yang didapat secara langsung dari sumber pertama, penulis juga mengumpulkan data dan informasi dari buku atau jurnal yang berkairan dengan masalah yang hendak dibahas sebagai penyempurna penulisan ini.

c. Pencarian data melalui Internet

Data dan informasi yang tidak didapat dari sumber utama dan juga buku atau referensi lain, penulis melakukan pencarian data dan informasi dari situs yang memiliki kaitan terhadap masalah yang akan dibahas.

1.7 Analisis Data

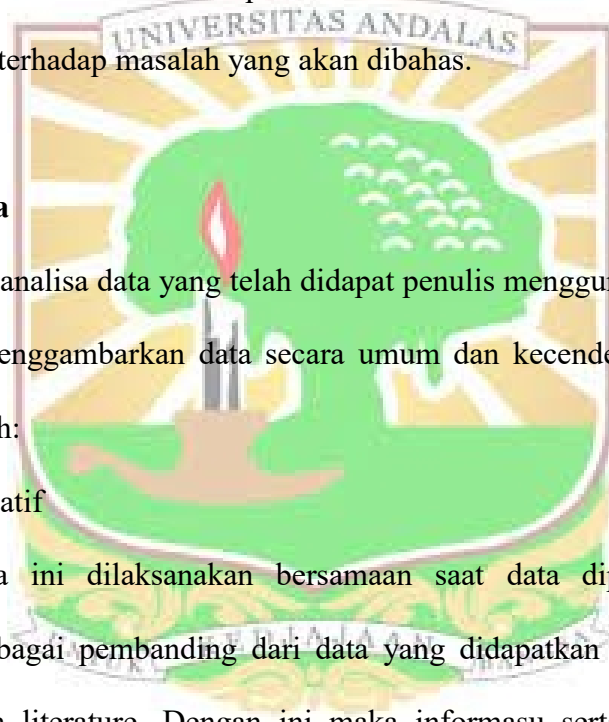
Dalam menganalisa data yang telah didapat penulis menggunakan analisa daya yang mampu menggambarkan data secara umum dan kecenderungan data yang digunakan adalah:

a. Data Kuantitatif

Analisa data ini dilaksanakan bersamaan saat data diperoleh. Cara ini diperlakukan sebagai pembanding dari data yang didapatkan dengan teori-teori yang ada dalam literature. Dengan ini maka informasu serta data dari Dinas Pendidikan bisa dilihat masalah yang terjadi dan juga penyebabnya serta dampak yang akan terjadi jika tidak kunjung dibenari atau jalan keluar dari permasalahan..

b. Data Kualitatif

Analisa data ini memiliki kaitan dengan informasi dan data yang didapat dari Dinas Pendidikan yang berwujud dokumen bukan angka yang selanjutnya akan dinalisan untuk mendapatkan simpulan dari penulis.



1.8 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bagian ini penulis menjabarkan yang melatar belakangi penulisan ini, rumusan masalah, tujuan dan manfaat dari penulisan, tempat dan waktu magang, cara dalam pemngumpulkan data, analisa data dan sistematika dalam penulisan tugas akhir.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bagian ini berisikan pembahasan tentang prosedur penyusunan anggaran barang dan jasa di instansi pemerintahan

BAB III GAMBARAN UMUM KANTOR

Pada bagian ini penulis menyajikan gambaran umum mengenai instansi terkait. Bagian ini berisikan awal mula berdiri, pandangan dan misi serta struktur kantor.

BAB IV ANALISIS DAN EVALUASI

Dalam bagian ini dilakukan analisa pada masalah bagaimana sistem dan prosedur penyusunan anggaran barang dan jasa.

BAB V PENUTUP

Dalam bagian ini berisikan simpulan dari penulis dan juga saran yang diharapkan dapat menjadi pertimbangan dalam memperbaiki dan merubah permasalahan guna kebaikan di masa datang.

