

**TUGAS AKHIR
LAPORAN HASIL PROGRAM MAGANG
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**

**EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ANGGARAN PADA SISTEM
INKUBASI DIVISI INKUBATOR BISNIS TEKNOLOGI - BALAI
BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN MAKASSAR**



**ERNA TIKU LOLA
1810321062**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2022**

**TUGAS AKHIR
LAPORAN HASIL PROGRAM MAGANG
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**

**EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ANGGARAN PADA SISTEM
INKUBASI DIVISI INKUBATOR BISNIS TEKNOLOGI - BALAI
BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN MAKASSAR**



diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar sarjana pada Program Studi S1 Akuntansi

**ERNA TIKU LOLA
1810321062**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2022**

**TUGAS AKHIR
LAPORAN HASIL PROGRAM MAGANG
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**

**EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ANGGARAN PADA SISTEM
INKUBASI DIVISI INKUBATOR BISNIS TEKNOLOGI - BALAI
BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN MAKASSAR**

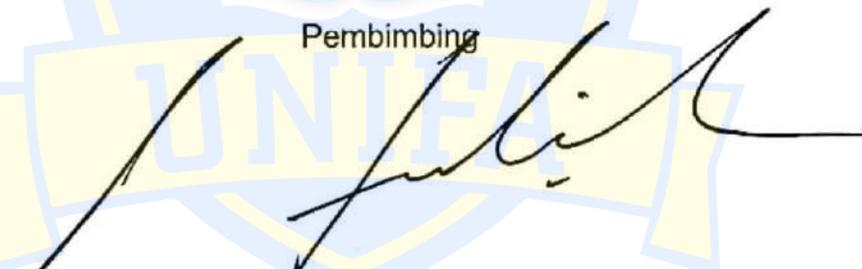
disusun dan diajukan oleh

**ERNA TIKU LOLA
1810321062**

telah diperiksa dan telah diuji

Makassar, 06 April 2022

Pembimbing


**Dr. Habib Muhammad Shabib, S.E., M.Si., AK., CA., ACPA., CSRS.,
CSRA., CLI**
NIDN: 0930099101

Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial
Universitas Fajar


Yasmi, SE., M.Si., Ak., CA., CTA., ACPA
NIDN: 0925107801

TUGAS AKHIR LAPORAN HASIL PROGRAM MAGANG MBKM

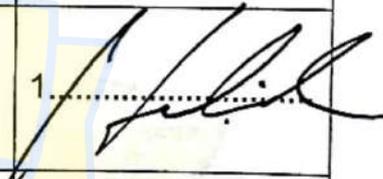
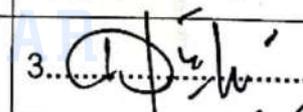
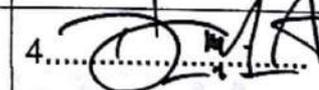
EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ANGGARAN PADA SISTEM INKUBASI DIVISI INKUBATOR BISNIS TEKNOLOGI - BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN MAKASSAR

disusun dan diajukan oleh

ERNA TIKU LOLA
1810321062

telah dipertahankan dalam sidang ujian tugas akhir laporan hasil program magang MBKM pada tanggal **06 April 2022**, dan dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan.

Menyetujui,
Dewan Penguji

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dr. Habib Muhammad Shabib, S.E., M., Si., AK., CA., ACPA., CSRS., CSRA., CLI NIDN : 0930099101	Ketua	1. 
2.	Siprianus Palete, S.E., M.Si., AK., CA., CERA., CMA NIDN : 0922097303	Sekretaris	2. 
3.	Dinar, S.E., M.Si., CTA., ACPA NIDN : 0916058001	Anggota	3. 
4.	Nur Hidayat Fatwa Arif, S.E., M.Si NIDN : -	Eksternal	4. 

Dekan Fakultas Ekonomi
dan Ilmu-Ilmu Sosial
Universitas Fajar



Dr. Yusmanizar, S.Sos., M.I.Kom
NIDN: 0925096902

Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial
Universitas Fajar



Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA., CTA., ACPA
NIDN. 0925107801

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : Erna Tiku Lola

NIM : 1810321062

Program Studi : Akuntansi S1

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa tugas akhir laporan hasil program magang yang berjudul **Efektivitas Pengelolaan Anggaran Pada Sistem Inkubasi Divisi Inkubator Bisnis Teknologi - Balai Besar Industri Hasil Perkebunan Makassar** adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang saya di dalam naskah laporan ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ternyata di dalam naskah tugas akhir ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiasi, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No.20 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Makassar, 06 April 2022

Yang membuat pernyataan,



Erna Tiku Lola

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus atas berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Hasil Magang Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) ini dengan tepat waktu. Laporan Hasil Magang MBKM ini merupakan tugas akhir yang wajib, untuk mencapai gelar sarjana pada Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Fajar.

Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya laporan ini. Pertama-tama, ucapan terima kasih penulis berikan kepada Bapak Dr. Habib Muhammad Shabib, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA., CSRS., CSRA., CLI sebagai dosen pembimbing atas waktu yang telah diluangkan untuk membimbing, memberi motivasi, dan memberi bantuan literatur, serta diskusi-diskusi yang dilakukan dengan penulis.

Banyak hambatan yang penulis dapatkan dalam penulisan laporan ini, namun dengan kerja sama dan adanya bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak yang penulis sayangi sehingga laporan ini dapat terselesaikan. Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada Ayahanda Barthonius dan Ibunda Suriani, serta Adik Erzy Adelia dan Edward Triberto yang telah menjadi penyemangat, serta memberikan doa dan kasih sayang, serta dukungan baik secara materi ataupun motivasi yang diberikan kepada penulis.

Dalam penyusunan laporan hasil magang ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, oleh sebab itu penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Mulyadi Hamid, SE., M.Si selaku Rektor Universitas Fajar;
2. Ibu Dr. Yusmanizar, S.Sos., M.Ikom selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Fajar;
3. Ibu Yasmi, SE., M.Si., Ak., CA., CTA., ACPA selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Universitas Fajar;
4. Bapak Teri, SE., M.Si, AK, CA., CTA selaku Penasehat Akademik penulis selama menempuh pendidikan di Universitas Fajar;
5. Segenap Dosen dan Staf Program Studi S1 Akuntansi Universitas Fajar yang telah mendidik, memberikan ilmu dan pengetahuan kepada penulis selama menempuh pendidikan.
6. Bapak Dr. Setia Diarta, MT selaku Pimpinan Balai Besar Industri Hasil Perkebunan Makassar;
7. Bapak Drs. Muh. Idham, MM selaku Kepala Koordinator Divisi Inkubator Bisnis Teknologi serta Ibu Kalsum, S.T., Ibu Ir. Rosniati, Bapak Ir Justus Elisa Loppies, Bapak Medan Yumas, S.Pi, Bapak Anwardi Harun Rustam Effendi S.T., M.Si, Bapak Oktapianus Patarru, S.Si, M.Si dan Ibu Arni Pratama, S.T. selaku karyawan didivisi Inkubator Bisnis Teknologi yang telah membimbing penulis

selama melaksanakan magang di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan;

8. Ibu Yenni Yuliani, S.Kom, M.M, Ibu Dwi Indriana, S.T., Bapak Dede Ardiansyah, A.Md serta semua staf Balai Besar Industri Hasil Perkebunan yang sudah membantu penulis dalam kegiatan magang;
9. Sahabat-sahabatku Yunita Tampasoro, Shela Clarisa, Nurida, Rarawati Mallisa, Widya Nengsih Tampudu, Nurkumairah Wesi Rona dan Cristivany Janiawati yang telah membantu dan menyemangati penulis dalam menyelesaikan laporan ini;
10. Teman magang di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, Imanuel ramba;
11. Teman-teman angkatan 2018 S1 Akuntansi Universitas Fajar;
12. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian laporan hasil magang ini. Penulis tidak dapat menyebutkan satu persatu, tiada kesanggupan untuk membalasnya selain memanjatkan doa kepada-Nya agar jasa dan budi tersebut mendapat balasan setimpal.

Penulis berharap semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembacanya dan khususnya bagi penulis sendiri. Adapun dalam pembuatan laporan magang ini masih jauh dari sempurna walaupun telah menerima bantuan dari berbagai pihak. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam laporan ini sepenuhnya menjadi tanggungjawab penulis,

diharapkan kesediaan dari berbagai pihak untuk memberikan kritik dan saran demi kesempurnaan laporan ini.

Makassar, 12 Maret 2022



Penulis



UNIVERSITAS FAJAR

ABSTRAK

EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ANGGARAN PADA SISTEM INKUBASI DIVISI INKUBATOR BISNIS TEKNOLOGI - BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN MAKASSAR

ERNA TIKU LOLA

HABIB MUHAMMAD SHABIB

Anggaran merupakan perencanaan yang berisi rencana kerja secara rinci diakui sebagai sesuatu yang dapat diukur dalam satuan keuangan. Didalam anggaran berisi beragam aktivitas, dimana aktivitas tersebut berhubungan satu dengan yang lain. Pengelolaan anggaran di Inkubator Bisnis Teknologi (IBT) sangat penting untuk diperhatikan hal ini dikarenakan, agar disaat mengelolah anggaran bisa dilakukan secara efektif dimana pencapaian target yang sesuai dengan yang direncanakan. Sehingga masalah-masalah yang sering terjadi dalam mengelolah anggaran dapat dihindari. Metode dasar yang penulis gunakan dalam laporan ini adalah wawancara dan observasi langsung dengan sekertaris IBT serta praktek lapangan. Pengelolaan anggaran di IBT BBIHP dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan sampai tahap pelaporan atau pertanggungjawaban anggaran serta pengukuran efektivitas dari pengelolaan anggaran IBT BBIHP secara umum terhitung efektif.

Kata Kunci : Efektivitas, Pengelolaan, Anggaran, Sistem Inkubasi

ABSTRACT

EFFECTIVENESS OF BUDGET MANAGEMENT ON INCUBATION SYSTEM IN TECHNOLOGY BUSINESS INCUBATOR DIVISION - BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN MAKASSAR

ERNA TIKU LOLA

HABIB MUHAMMAD SHABIB

A budget is a plan that contains a detailed work plan recognized as something that can be measured in financial units. The budget contains a variety of activities, where these activities are related to one another. Budget management in the Technology Business Incubator (IBT) is very important to note, this is because, when managing the budget, it can be done effectively where the achievement of targets is in accordance with what was planned. So that the problems that often occur in managing the budget can be avoided. The basic method that the author uses in this report is interviews and direct observation with the IBT secretary as well as field practice. Budget management at IBT BBIHP starts from the planning stage, implementation to the stage of reporting or budget accountability as well as measuring the effectiveness of IBT BBIHP budget management in general, it is considered effective.

Keywords: Effective, Management, Budget, Incubation System

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUTAN	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN LEMBAR PERSETUJUAN	iii
HALAMAN LEMBAR PENGUJI	iv
HALAMAN LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	v
PRAKATA.....	vi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Fokus Penulisan dan Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	4
BAB II.....	5
2.1 Pengelolaan Anggaran.....	5
2.2 Anggaran Sektor Publik	5
2.2.1 Definisi Anggaran Sektor Publik	5
2.2.2 Pentingnya Anggaran.....	6
2.2.3 Fungsi Anggaran.....	7
2.2.4 Jenis-jenis Anggaran.....	9
2.2.5 Tujuan Proses Penyusunan Anggaran	11
2.2.6 Prinsip-prinsip Pokok dalam Siklus Anggaran	11
2.3 Sistem Inkubasi.....	13
2.3.1 Pra-Inkubasi.....	13
2.3.2 Inkubasi.....	13
2.3.3 Pasca-Inkubasi.....	13
BAB III.....	15
3.1 Proses Bisnis/Layanan.....	15
3.1.1 Produk atau jasa	15
3.1.2 Transaksi atau Kegiatan Pelayanan	28

3.1.3 Sistem Informasi	28
3.1.4 Laporan-laporan	29
3.2 Sejarah Singkat Perusahaan	31
3.3 Visi dan Misi Perusahaan	32
3.3.1 Visi.....	32
3.3.1 Misi.....	32
3.4 Struktur Organisasi dan Tanggungjawab.....	33
3.4.1 Struktur Organisasi	33
3.4.2 Tugas dan Tanggungjawab	33
BAB IV	38
4.1 Hasil Kegiatan	38
4.1.1 Kegiatan Utama	38
4.1.2 Kegiatan Tambahan.....	41
4.1.3 Masalah dan Solusi.....	42
4.1.4 Temuan diTempat Magang.....	43
4.2 Pembahasan	44
4.2.1 Pengelolaan Anggaran pada Sistem Inkubasi di IBT BBIHP.....	44
4.2.2 Efektivitas Pengelolaan Anggaran pada Sistem Inkubasi di Inkubator Bisnis Teknologi, BBIHP	54
BAB V	57
5.1 Kesimpulan	57
5.2 Saran.....	58
DAFTAR PUSTAKA	59
LAMPIRAN	61

UNIVERSITAS FAJAR

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kriteria Pengukuran Efektivitas.....	15
Tabel 4.1 SOP Sistem Inkubasi IBT.....	45
Tabel 4.2 Realisasi Anggaran Tenant.....	47
Tabel 4.3 Realisasi Anggaran IBT.....	47
Tabel 4.4 Alur Dana Dari Pengajuan Anggaran – Pertanggungjawaban pada Sistem Inkubasi IBT BBIHP.....	48
Tabel 4.5 Kriteria Pengukuran Efektivitas.....	54



UNIVERSITAS FAJAR

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Gedung Kakao dan Showcase.....	17
Gambar 3.2 Proses Pengujian oleh Salah Satu Karyawan BBIHP.....	19
Gambar 3.3 Kalibrasi Peralatan Mesin.....	20
Gambar 3.4 Pendampingan Teknis kepada IKM.....	23
Gambar 3.5 Membuat salah satu produk tenant.....	26
Gambar 3.6 Logo Balai Besar Industri Hasil Perkebunan Makassar.....	31
Gambar 3.7 Bagan Struktur Organisasi Balai Besar Industri Hasil Perkebunan Makassar.....	33
Gambar 4.1 Nota belanja CV. Canningrara Pagolla.....	39
Gambar 4.2 Kwitansi Belanja Bahan Baku CV. Canningrara Pagolla.....	39
Gambar 4.3 Monotoring Realisasi Anggaran Tenant.....	40
Gambar 4.4 Penyelesaian Pembuatan Laporan Kemajuan, Laporan Akhir dan Laporan Keuangan Pada Kegiatan Inkubasi.....	41



UNIVERSITAS FAJAR

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi Penulis saat Magang di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan.....	62
Lampiran 2 Laporan Rencana, Kemajuan dan Keuangan CV. Canningrara Pagolla.....	64
Lampiran 3 Pengesahan.....	70
Lampiran 4 Lembar Penilaian Penulis.....	71



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Saat ini mahasiswa disiapkan menghadapi *transformasi* budaya, sosial, dunia kerja serta perkembangan teknologi yang cepat oleh karena itu pengetahuan mahasiswa perlu dirancang lebih ekstra lagi seiring dengan keperluan zaman. Perguruan tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melakukan proses pembelajaran yang kreatif agar mahasiswa mampu meraih capaian pembelajaran yang terdiri dari keterampilan, sikap serta pengetahuan yang optimal dan selalu relevan. Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka diharapkan mampu menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka adalah bentuk pembelajaran di perguruan tinggi yang independensi dan fleksibel sehingga menghasilkan kultur belajar yang kreatif, tidak mengekang dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa (Permendikbud No.3 Pasal 15 ayat 1, 2020)

Sejalan dengan hal diatas, Universitas Fajar khususnya Program Studi Akuntansi S1 mulai menerapkan kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka. Setelah mempelajari lebih dalam mengenai kebijakan ini penulis tertarik untuk mengikuti salah satu program dari kebijakan tersebut yang nantinya akan menjadi tugas akhir penulis menggantikan skripsi. Penulis kemudian melakukan kegiatan Magang/ Praktik Kerja di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan di divisi Inkubator Bisnis Teknologi selama empat bulan.

Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (BBIHP) mempunyai kewajiban untuk meningkatkan teknologi terapan dibidang teknologi proses, teknologi produk dan turut secara aktif mendukung pengembangan kompetensi dibidang industri hasil perkebunan baik secara lokal maupun regional melalui penyediaan jasa

layanan teknis dan teknologi di bidang riset, standarisasi dan sertifikasi (Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, 2021). Tentunya dalam menjalankan semua layanan jasa yang disediakan, Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (BBIHP) Makassar memiliki tanggungjawab untuk mengelolah anggaran saat digunakan dalam seluruh aktivitas atau pelayanan jasa yang dikelolah.

Anggaran merupakan perencanaan yang berisi rencana kerja secara rinci diakui sebagai sesuatu yang dapat diukur dalam satuan keuangan (Mulyadi, 2020). Didalam anggaran berisi beragam aktivitas, dimana aktivitas tersebut berhubungan satu dengan yang lain. Menurut Ellen et.al. (2020) tujuan penyusunan anggaran adalah untuk merealisasikan sasaran perusahaan secara jelas sehingga menghindari ketidakjelasan dan menjadi acuan pada hal yang akan dicapai manajemen. Anggaran dikelolah dalam beberapa tahap, menurut M. Nafarin (2007) mendefinisikan prosedur ialah pengelolaan anggaran dimulai dari tahap perencanaan, tahap persiapan anggaran, tahap penentuan anggaran dan tahap pelaksanaan anggaran.

Inkubator Bisnis Teknologi (IBT) yang ada di Balai Besar Hasil Industri Perkebunan (BBIHP) Makassar, merupakan suatu lembaga intermediasi yang melakukan proses inkubasi terhadap tenant atau startup yang ada di Sulawesi Selatan. Proses inkubasi ini melewati layananan pengadaan wadah sebagai alat dan juga mendukung dari segi manajemen usaha, akses permodalan, akses pemasaran, pelatihan, akses teknologi, pendampingan dan bimbingan kewirausahaan. Dalam hal ini tenant atau startup yang di inkubasi merupakan usaha pemula atau usaha yang sedang berkembang yang membentuk produk baru berbasis iptek menjadi binaan dan sebagai penyewa atau pengguna fasilitas dan jas inkubator dalam jangka waktu tertentu. Sejauh ini Inkubator Bisnis

Teknologi (IBT) sudah melakukan kegiatan Inkubasi pada 20 tenant. Dengan jumlah tersebut diperlukan anggaran yang besar dalam menunjang kegiatan inkubasi yang dilakukan Inkubator Bisnis Teknologi (IBT).

Pengelolaan anggaran di Inkubator Bisnis Teknologi (IBT) sangat penting untuk diperhatikan, baik itu mulai dari sistem pencairan sampai dengan sistem pertanggungjawaban anggaran. Hal ini dikarenakan, agar disaat mengelolah anggaran bisa dilakukan secara efektif dimana pencapaian target yang sesuai dengan yang direncanakan. Sehingga masalah-masalah yang sering terjadi dalam mengelolah anggaran dapat dihindari.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis tertarik untuk mengambil judul **“Analisis Pengelolaan Anggaran pada Sistem Inkubasi di Inkubator Bisnis Teknologi, Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (BBIHP)”** .

1.2 Fokus Penulisan dan Rumusan Masalah

Dalam penulisan ini, penulis memfokuskan penulisannya hanya pada pengelolaan anggaran serta perhitungan efektivitas anggaran pada IBT BBIHP Makassar. Adapun rumusan masalah yang akan diangkat oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pengelolaan anggaran pada sistem Inkubasi di IBT BBIHP Makassar?
2. Apakah pengelolaan anggaran pada sistem Inkubasi di IBT BBIHP Makassar sudah efektif?

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari penulisan laporan magang ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana pengelolaan anggaran pada sistem Inkubasi di IBT BBIHP Makassar.

2. Untuk mengetahui apakah pengelolaan anggaran pada sistem Inkubasi di IBT BBIHP Makassar sudah efektif atau belum.

1.4 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat dari penulisan ini, yaitu :

1. Bagi penulis

Dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis mengenai pengelolaan anggaran.

2. Bagi BBIHP

Dapat memberikan saran dan masukan dalam pengelolaan anggaran yang efektif dan efisien khususnya pada divisi IBT.

3. Bagi Universitas Fajar

Dapat memberikan informasi yang bermanfaat dan dapat dijadikan bahan referensi bagi mahasiswa dalam pembuatan karya tulis.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengelolaan Anggaran

Menurut Terry (2008) pengelolaan adalah proses dimana didalamnya mencakup tahapan-tahapan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian yang dilaksanakan dalam hal mencapai target yang telah direncanakan. Sedangkan anggaran merupakan daftar rancangan semua biaya serta pendapatan, anggaran juga adalah alat utama pemerintah dalam melakukan segala janji, kewajiban serta kebijakannya pada rencana-rencana yang nyata serta terpadu, pencapaian hasil, dan juga berapa pembiayaannya serta pihak mana yang akan membayar biaya tersebut (Dobell & Ulrich, 2002). Jadi dapat disimpulkan pengelolaan anggaran merupakan tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian atas daftar seluruh biaya dan pendapatan yang ada.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94, Pengelolaan anggaran merupakan aktivitas yang dimulai dengan penyusunan rencana kerja, dinyatakan dalam dokumen pelaksanaan anggaran, pengawasan atas realisasinya, pencatatan dalam sistem akuntansi pemerintah dan penyusunan

2.2 Anggaran Sektor Publik

2.2.1 Definisi Anggaran Sektor Publik

Anggaran sektor publik merupakan tanggungjawab dari pemegang manajemen organisasi dalam menyediakan laporan mengenai semua kegiatan serta program organisasi pada yang mempunyai organisasi atas dana yang dikelola publik serta pelaksanaan yang merupakan rancangan aktivitas yang ditunjang oleh uang publik. Menurut National Commite on Governmental

Accounting (NCGA), saat ini Governmental Accounting Standards Board (GASB), pengertian anggaran (budget) merupakan rencana operasi finansial, yang melingkupi estimasi pengeluaran yang diajukan, serta sumber pendapatan yang diharapkan dalam membiayainya dalam jangka waktu tertentu.

Didalam anggaran terdapat aktivitas pada periode tertentu serta dipaparkan dalam rancangan pendapatan dan belanja dalam suatu moneter. Anggaran dinyatakan pada dokumen yang menjelaskan keadaan keuangan dari suatu organisasi sektor publik yang mencakup keterangan tentang pendapatan belanja dan aktivitas. Isi dari anggaran juga yaitu perkiraan tentang kegiatan yang akan dilaksanakan organisasi di masa mendatang.

Secara ringkas anggaran publik adalah suatu rancangan keuangan yang berisi:

1. Estimasi biaya pada rancangan yang sebelumnya direncanakan.
2. Banyaknya serta cara mendapatkan uang untuk membiayai rancangan tersebut.

2.2.2 Pentingnya Anggaran

Anggaran sektor publik tidak mencakup keseluruhan prospek aktivitas masyarakat. Masih ada hal-hal tertentu pada prospek aktivitas yang belum tercakup pada anggaran sektor publik dari tingkat nasional maupun lokal. Anggaran sektor publik dirancang agar bisa membantu menentukan tingkat keperluan rakyat, seperti air, listrik, pendidikan, kesehatan serta lainnya agar dijamin lebih layak.

. Anggaran adalah cetak biru dimana suatu negara adalah petunjuk dimasa depan. Dalam sebuah negara demokrasi, pemerintah mewakili kepentingan rakyat, uang yang dipunya pemerintah merupakan uang rakyat dan anggaran

memperlihatkan rancangan pemerintah untuk membelanjakan uang rakyat tersebut.

2.2.3 Fungsi Anggaran

Anggaran memiliki banyak fungsi utama, diantaranya yaitu :

1. Sarana perencanaan

Anggaran adalah sarana kontrol manajemen dalam hal pencapaian tujuan. Anggaran sektor publik digunakan dalam merancang aktivitas yang akan dilaksanakan beserta rincian dana yang diperlukan serta rancangan pendapatan.

Kegunaan anggaran sebagai alat perencanaan yaitu:

- a. Membuat target atau sasaran yang sejalan dengan visi serta misi.
- b. Perencanaan berbagai aktivitas, program, beserta sumber penghasilan.
- c. Menyalurkan dana bagi program dan aktivitas yang telah dirancang.
- d. Menetapkan indikator kinerja serta pencapaian rencana.

2. Sarana Pengendalian

Anggaran memuat rancangan rinci mengenai penerimaan dan pengeluaran organisasi sektor publik, diartikan anggaran jika ada maka segala macam pengeluaran dan penerimaan agar bisa dipertanggungjawabkan kepada publik.

Jika anggaran tidak ada, maka dalam hal mengontrol pengeluaran serta pemasukan akan sulit dilakukan. Anggaran merupakan salah satu sarana pengendali manajerial, anggaran tersebut berperan untuk meyakinkan organisasi sektor publik dimana organisasi memiliki sumber dana untuk mendanai rencana kegiatan-kegiatan organisasi. Anggaran sebagai kontrol manajemen organisasi agar tidak menggunakan keuangan secara boros serta melakukan pekerjaannya sesuai target. Ada empat cara pengendalian anggaran publik, yaitu:

- a. Perbandingan realisasi dengan kinerja anggaran

- b. Menjumlahkan perbedaan antar anggaran
- c. Adanya bagian-bagian biaya yang bisa dikontrol dan tidak bisa dikontrol
- d. Meninjau kembali atau memperbaiki anggaran biaya dan pendapatan untuk periode selanjutnya.

3. Sarana Kebijakan Fiskal

Untuk mengetahui bagaimana kebijaksanaan fiskal yang akan dilaksanakan organisasi sektor publik, maka anggaran harus dipergunakan terlebih dahulu sehingga memudahkan dalam memperkirakan dan mengestimasi ekonomi dan organisasi. Mendorong, mengkoordinasi dan memudahkan aktivitas ekonomi dan organisasi juga merupakan kegunaan anggaran. Anggaran juga berguna untuk memotivasi, mengarahkan dan memudahkan kegiatan ekonomi masyarakat untuk peningkatan ekonomi.

4. Sarana Politik

Anggaran dipakai sebagai sarana politik yang merupakan dokumen politik yang dapat dijadikan dasar persetujuan eksekutif dan legislatif atas penggunaan dana publik atas keperluan tertentu. Manajer publik dapat di cap gagal dan juga kredibilitas pemerintahan turun bilamana gagal merealisasikan anggaran yang sudah disepakati.

5. Sarana koordinasi dan komunikasi

Ketika anggaran disusun maka wajib melakukan komunikasi dan koordinasi sesama unit kerja. Dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran harus dikomunikasikan kesemua divisi organisasi. Anggaran publik yang dirancang dengan baik maka dapat mendeteksi inkonsistensi sebuah unit kerja didalam mencapai target organisasi.

6. Sarana penilaian kinerja

Anggaran direncanakan dan pelaksanaannya dapat dijadikan penilaian kemampuan manajemen organisasi publik. Kinerja pimpinan serta manajemen dapat dilihat melalui berhasilnya sasaran anggaran dan pelaksanaan efisiensi anggaran. Anggaran adalah sarana yang cocok dalam melaksanakan penilaian kinerja serta pengendalian.

7. Sarana Motivasi

Anggaran juga digunakan dalam memberi dorongan untuk atasan dan karyawan dalam bekerja secara efektif dan efisien. Jika merancang anggaran yang benar serta mampu merealisasikannya dengan sasaran atau tujuan organisasi, maka manajemen dikatakan mempunyai kinerja yang bagus.

8. Sarana menciptakan ruang publik

Anggaran publik dapat dipergunakan sebagai sarana untuk membuat ruang umum, dimana kehadiran anggaran tidak boleh disepelekan bagi semua organisasi sektor publik seperti kabinet, birokrat dan DRPR/MPR, maupun masyarakat, LSM, perguruan tinggi dan berbagai organisasi kemasyarakatan lainnya. Pihak-pihak tersebut terjun secara langsung maupun tidak langsung dalam penganggaran publik. Golongan rakyat yang terorganisir juga akan terus berusaha agar mempengaruhi besarnya anggaran pemerintah. Sedang golongan rakyat yang tidak terorganisir akan mempercayakan opini dan harapan melalui proses politik yang ada.

2.2.4 Jenis-jenis Anggaran

Anggaran sektor publik terbagi dalam dua jenis, yaitu:

1. Anggaran operasional

Anggaran ini diperuntukkan dalam melaksanakan rancangan keperluan sehari-hari saat melaksanakan organisasi sektor publik. Belanja operasi merupakan hal dimana tidak untuk menambah aktiva organisasi dan masa manfaatnya hanya satu periode.

2. Anggaran modal

Anggaran modal memperlihatkan rancangan pembelanjaan aktiva tetap yang sifatnya berjangka dan diperuntukkan dalam aktivitas organisasi seperti gedung, peralatan, kendaraan, dan sebagainya. Belanja modal merupakan pengeluaran yang masa manfaatnya diatas satu tahun anggaran dan akan menambah aset atau kekayaan pemerintah dan selanjutnya akan menambah anggaran rutin untuk biaya operasional dan pemeliharaannya.

Pada intinya pemerintah tidak memiliki uang pribadi, karena semuanya merupakan milik publik. Dalam sebuah masyarakat demokratis, masyarakat menyerahkan tanggungjawab pada pemerintah melalui proses pemilihan umum. Politisi merealisasikan tanggungjawab tersebut dalam bentuk kebijakan publik dan kegiatan yang memberi kegunaan bagi pemilih yang direfleksikan dalam anggaran. Adanya keterbatasan sumber daya, mengakibatkan anggaran mempunyai *trade-offs*, sebaaian uang tidak bisa disalurkan pada suatu bidang tanpa mengurangi jumlah alokasi pada bidang yang lain, atau adanya penambahan jumlah pajak yang dibayar publik. Pemerintah tidak mungkin memenuhi permintaan seluruh *stakeholder*-nya secara simultan. Pemerintah memutuskan bidang mana yang akan didahulukan atau diprioritaskan. Anggaran berfungsi sebagai alat politis yang digunakan untuk memutuskan prioritas dan kebutuhan keuangan pada sektor tersebut.

2.2.5 Tujuan Proses Penyusunan Anggaran

Anggaran disusun serta dilaksanakan pada suatu periode dimana berisi suatu segala kegiatan yang berhubungan. Proses meyusunan anggaran memiliki empat tujuan :

1. Menyediakan dukungan bagi organisasi sektor publik agar bisa memenuhi target.
2. Membantu mewujudkan efisiensi, efektivitas serta asas keadilan dalam mempersiapkan barang dan jasa publik melalui proses prioritas.
3. Mengharuskan pemerintah agar melengkapi preferensi belanja.
4. Mendorong keterbukaan serta tanggungjawab pemegang manajemen organisasi sektor publik.

Faktor-faktor yang sering muncul dalam pengelolaan penganggaran yaitu:

1. Sasaran yang harus dicapai.
2. Pemilihan sumber daya.
3. Waktu yang diperlukan dalam mencapai target atau sasaran .
4. Faktor lain yang mempengaruhi anggaran yaitu inflasi peraturan baru, bencana alam, inflasi, fluktuasi pasar, dan sebagainya.

2.2.6 Prinsip-prinsip Pokok dalam Siklus Anggaran

Adapun prinsip pada proses anggaran yang perlu dipahami, yaitu (Moh Mahsun, dkk, 2013):

1. Tahap persiapan anggaran

Kegiatan yang dilakukan adalah melakukan perincian pengeluaran pada perincian pendapatan yang telah ada, penting untuk lebih diperhatikan yaitu sebelum menyetujui perincian pengeluaran maka perincian pendapatan lebih dulu harus tepat. Wajib diketahui munculnya *problem* yang cukup bahaya dimana saat

anggaran pendapatan dan anggaran pengeluaran diestimasi pada saat bersamaan.

Yang perlu diperhatikan dalam persoalan estimasi yaitu adanya faktor ketidakpastian yang cukup tinggi. Karena manajer keuangan publik wajib mendalami cara-cara disaat mengkonfirmasi jumlah suatu mata anggaran.

2. Tahap Ratifikasi Anggaran

Tahap ratifikasi adalah tahapan dikonfirmasi sebuah anggaran. Tahap ini melibatkan prosedur politik yang cukup kompleks dan cukup berat. Pimpinan eksekutif diharuskan untuk mempunyai *manejerial skill* dan *political skill*, *salesmanship* dan *coalition holding* yang memadai. Integritas dan kesiapan mental yang tinggi dari eksekutif sangat penting dalam tahap ini, karena eksekutif harus memiliki *skill* dalam pemberian pendapat yang rasional atas semua pertanyaan serta sanggahan yang disampaikan oleh legislatif.

3. Tahap Pelaksanaan Anggaran

Hal yang paling penting yang wajib diperhatikan dalam pelaksanaan anggaran oleh manajer keuangan publik merupakan sistem akuntansi, sistem informasi akuntansi dan sistem pengendalian manajemen. Manajer keuangan publik dalam hal ini bertanggungjawab membuat sistem akuntansi keuangan yang memadai serta dapat dipercaya untuk perencanaan dan pengendalian anggaran yang telah disepakati, bahkan dapat diandalkan untuk penyusunan periode anggaran tahun berikutnya.

4. Tahap Pelaporan dan Evaluasi

Tahap ini merupakan tahap akhir dalam siklus penganggaran. Di tahap ini anggaran dipertanggungjawabkan dalam bentuk laporan dan dievaluasi pelaksanaannya.

2.3 Sistem Inkubasi

Program inkubasi merupakan kumpulan semua kegiatan yang didalamnya terdapat prosedur yang bertujuan dalam mematenkan produk teknologi dengan dorongan fasilitas baik softwares maupun hardwares untuk menghasilkan output teknologi yang siap dikomersialkan. Model inkubasi dibagi menjadi tiga yaitu :

2.3.1 Pra-Inkubasi

Sebelum masuk pada kegiatan inkubasi, para usahawan harus melewati prosedur awal yaitu pra-inkubasi. Prosedur ini merupakan tahap pertama dimana proses perekrutan dan seleksi calon *tenant/startup* yang didampingi pembelajaran lebih lanjut tentang teori dan simulasi usaha, testimoni wirausaha, pelatihan teknologi produksi, sampai manajemen yang mencakup SDM, keuangan, pemasaran dan perencanaan bisnis kedepan.

2.3.2 Inkubasi

Pada tahap ini peserta yang merupakan calon *tenant/startup* pada tahap pra-inkubasi yang telah melewati prosedur seleksi ulang, sehingga telah terpilih menjadi *tenant/startup* yang nantinya akan diinkubasi. Saat proses inkubasi bisnis, *tenant* akan memperoleh pendampingan teknologi produksi dan pengolahan, manajemen, akses pasar, dan fasilitas pembiayaan.

2.3.3 Pasca-Inkubasi

Pasca-Inkubasi dimana saat *tenant/startup* mampu berdiri secara mandiri dan dapat berkembang. Meski begitu inkubator bisnis tetap menyediakan bantuan solusi dan bimbingan komunikasi bagi *tenant/startup*.

2.4 Efektivitas Anggaran

Efektivitas merupakan gambaran mengenai kemampuan suatu organisasi dalam merealisasikan anggaran belanja yang sebelumnya telah dianggarkan.

Perhitungan tingkat efektivitas yaitu dengan membandingkan antara realisasi anggaran dengan target anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

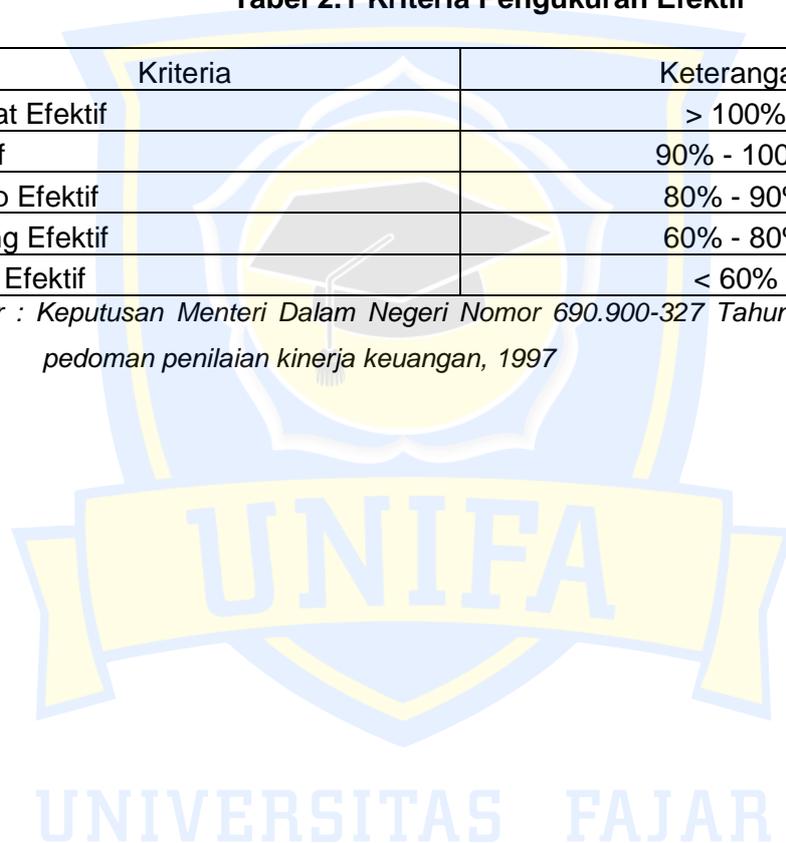
$$\frac{\text{Realisasi Belanja Langsung}}{\text{Target Belanja Langsung}} \times 100\%$$

Kemudian presentase hasil tersebut dikategorikan kedalam beberapa tingkatan efektivitas berikut :

Tabel 2.1 Kriteria Pengukuran Efektif

Kriteria	Keterangan
Sangat Efektif	> 100%
Efektif	90% - 100%
Cukup Efektif	80% - 90%
Kurang Efektif	60% - 80%
Tidak Efektif	< 60%

Sumber : Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 690.900-327 Tahun 1996, tentang pedoman penilaian kinerja keuangan, 1997



BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Proses Bisnis/Layanan

Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (BBIHP) adalah bagian penyelenggara teknis di bawah Badan Penelitian dan Pengembangan Industri Kementerian Perindustrian (BPKIMI) yang berada di Makassar, Sulawesi Selatan (Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, 2021). Perusahaan ini diharuskan melaksanakan kewajiban serta tugasnya secara kompeten menurut kebijakan Kementerian Perindustrian. Saat pelaksanaan kebijakan litbang dan pelayanan jasa teknis, BBIHP merujuk pada Kebijakan Pembangunan Industri dan kebijakan BPKIMI serta tidak luput dari segala potensi yang muncul, baik itu Sumber Daya Manusia, maupun potensi Sumber Daya Alam yang ada di daerah Sulawesi Selatan yang tentunya juga tidak terlepas dari kebijakan pemerintah daerah Sulawesi Selatan.

3.1.1 Produk atau jasa

Melihat tujuan dari Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (BBIHP) yaitu mengembangkan kapabilitas litbang dan penguasaan teknologi yang mengarah pada kepentingan industri dan meningkatkan pelayanan jasa teknis yang profesional serta dapat diandalkan dan berorientasi pada kepuasan pelanggan, maka BBIHP memberikan layanan jasa, yaitu :

A. Jasa Penelitian dan pengembangan

BBIHP secara berkelanjutan melaksanakan penelitian serta pengembangan, perekayasa produk serta teknologi. Sumber Daya Alam yang dimanfaatkan yaitu yang berbasis komoditi perkebunan, contohnya kopi, cengkeh, kelapa, kakao, lada, kelapa

sawit, vanili, jarak serta mente untuk mengembangkan nilai tambah komoditi tersebut (Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, 2021)

Mengatasi permasalahan industri (*problem solving*) dalam rangka pertumbuhan wirausahawan baru dan peningkatan daya saing merupakan tujuan dari penelitian serta pengembangan. BBIHP memiliki komitmen menjadi yang utama dan terdepan saat menjawab peningkatan daya saing terkhusus industri hasil perkebunan, perkembangan industri serta *problem* pertumbuhan.

1. Ruang Lingkup

Bidang penelitian serta pengembangan memiliki fungsi atau kewajiban melakukan perencanaan, pelaksanaan, penelitian dan pengembangan bahan baku, bahan pembantu, produk akhir, teknologi proses, rancang bangun dan perekayasaan industri, hasil ikutan serta limbah industri hasil perkebunan terutama pada bidang teknologi Pengolahan Pasca Panen dan Diversifikasi hasil perkebunan Hilir dengan *core competency* di tiga komoditi yaitu kakao, kopi, dan kelapa sawit.

a. Sarana dan prasarana

BBIHP mempunyai Laboratorium Proses Kakao dan Showcase pengolahan Kakao berbasis industri 4.0. serta Gedung workshop dalam rangka menunjang aktivitas perekayasaan dan rancang bangun

UNIVERSITAS FAJAR

Gambar 3.1 Gedung Kakao dan Showcase



Sumber : Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, 2022

2. Keunggulan

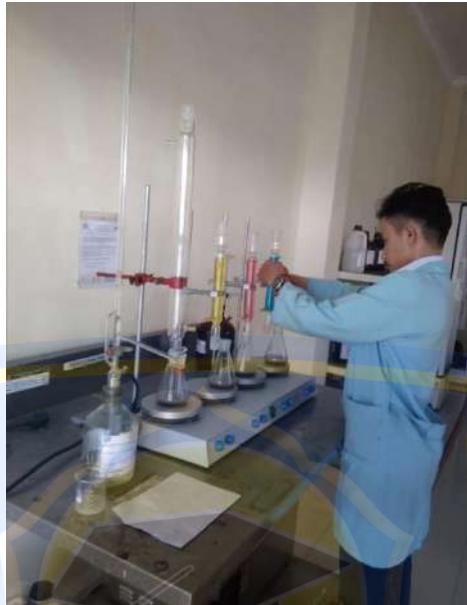
- a. Banyak meningkatkan teknologi pilot plant industri pengolahan kakao yang tertata pada industri yang teruji di lingkungan yang sesuai serta mempunyai karakteristik teknologi yang terjamin, dapat digunakan atau diterapkan dalam segala rasio produksi.
- b. Mempunyai teknologi pengolahan kakao dari biji sampai ke produk jadi yang mendorong revolusi industri 4.0.
- c. Laboratorium Litbang BBIHP adalah laboratorium proses rujukan di Kawasan Timur Indonesia (KTI) pada bidang pengolahan hasil perkebunan khususnya proses pengolahan kakao menjadi produk turunannya untuk industri pangan, farmasi serta komestik.

- d. Penelitian dan pengembangan produk hasil perkebunan didukung oleh SDM peneliti dan perekayasa yang ahli dan profesional, sarana penelitian yang cukup layak dan ruang kerja perekayasa alat yang melayani kebutuhan industri kecil menengah (IKM)
- e. Litbang BBIHP secara berkesinambungan melakukan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayaan produk dan teknologi untuk tiga komponen utama (kopi, kelapa sawit serta kakao).
- f. Jurnal elektronik ilmiah nasional terakreditasi peringkat dua oleh Dirjen Penguatan Riset dan pengembangan Kemenristik Dikti yaitu JIHP (Jurnal Industri Hasil Perkebunan).
- g. Litbang BBIHP mempunyai tujuh paten dalam penelitian dan pengembangan produk olahan coklat, dan perekayaan alat pembuatan produk berbasis kakao.
- h. Litbang BBIHP bekerjasama dengan Universitas dan lembaga teknis lainnya

B. Jasa Pengujian

Laboratorium Penguji BBIHP Makassar telah memiliki pengalaman saat menyediakan jasa pengujian mutu bahan pembantu, bahan baku, produk serta limbah industri didasari oleh Standar Nasional Indonesia (SNI), Peraturan pemerintah, peraturan menteri atau standar internasional lainnya. Laboratorium Penguji BBIHP berkomitmen menyediakan layanan pengujian yang bermutu, andal, tepat serta berpengalaman. Laboratorium Penguji BBIHP telah terakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional .

Gambar 3.2 Proses Pengujian oleh Salah Satu Karyawan BBIHP



Sumber : Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, 2021

1. Ruang Lingkup

Laboratorium pengujian BBIHP menyediakan jasa pengujian total lebih dari 400 parameter uji dengan lingkup bahan atau produk yang di uji adalah:

- a. Pengujian mutu produk makanan dan minuman AMDK
- b. Pengujian mutu produk kimia,
- c. Pengujian mutu produk bahan bangunan
- d. Pengujian mutu bahan baku hasil perkebunan dan pertanian.
- e. Pemantauan kualitas lingkungan .
- f. Pengujian kualitas air permukaan
- g. Pengujian mineral.
- h. Pengujian halal

2. Sumber Daya

- a. Sarana prasarana

Laboratorium Pengujian BBIHP mempunyai empat laboratorium uji, diantaranya Laboratorium Air, Laboratorium mikrobiologi, Laboratorium

kimia, Laboratorium fisika serta Pemantauan/pengujian kualitas lingkungan, dan juga pengujian kualitas lingkungan.

b. Peralatan Uji

BBHIP memiliki peralatan uji yaitu Universal Testing Machine.

3. Keunggulan

- a. Analisis yang kompeten.
- b. Komoditi terakreditasi.
- c. Parameter terakreditasi
- d. Proseur uji termutakhir
- e. Peralatan uji terpelihara serta terkalibrasi.

C. Jasa Kalibrasi

Kalibrasi merupakan aktivitas dalam menetapkan kebenaran nilai penunjukan alat ukur dan bahan ukur dengan cara memperbandingkan pada standar ukur yang mampu telusur (*traceable*) ke standar nasional serta internasional dalam satuan ukuran dan/ atau internasional dan bahan-bahan acuan tersertifikasi.

Gambar 3.3 Kalibrasi Peralatan Mesin Dan Laboratorium



Sumber : Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, 2021

21 Juli 2021 Laboratorium kalibrasi BBIHP Makassar telah memperoleh sertifikat akreditasi dari Komite Akreditasi Nasional dengan ruang lingkup bidang kalibrasi meliputi

Suhu, Massa, Instrumen serta Volume. Laboratorium Kalibrasi BBIHP memiliki komitmen menyediakan layanan kalibrasi yang bermutu, andal, tepat dan berpengalaman. Laboratorium kalibrasi BBIHP terakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) dengan nomor registrasi LK 139 IDN.

1. Ruang Lingkup

Laboratorium Kalibrasi BBIHP sudah terakreditasi dalam ruang lingkup bidang kalibrasi meliputi : Massa, Suhu, Volume dan Instrumen.

2. Sumber Daya

a. Alat Kalibrasi

Laboratorium Kalibrasi BBIHP dilengkapi alat kalibrasi yang sudah dikalibrasi salah satunya Anak timbangan Kelas F1 (Kapasitas 1 – 500 g)

3. Keunggulan

- a. Petugas kalibrasi yang berpengalaman dan profesional.
- b. Kalibrator yang terkalibrasi
- c. Sertifikat kalibrasi terpercaya.
- d. Operasionalnya sudah memakai sistem informasi.

D. Jasa Sertifikasi

LSPro BBIHP Makassar adalah Lembaga Sertifikasi Produk yang telah di akreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) dan memiliki nomor registrasi LSPPr-018-IDN. Sertifikasi produk adalah alat untuk menyediakan jaminan sampai produk memenuhi syarat-syarat yang ditentukan pada standar dan dokumen normatif lainnya. Sertifikasi SPPT-SNI adalah sertifikasi atas produsen yang akan mencantumkan aspek administratif dan teknis sesuai SNI yang dirujuk.

1. Ruang Lingkup

Laboratorium Penguji BBIHP sudah terakreditasi bagi pengujian 30 komoditi melibatkan produk pangan (bahan baku, makanan, serta minuman) dan non pangan (kebisingan, pupuk, semen, emisi, udara, air)

2. Keunggulan

- a. Reviewer dan PPC yang ahli, serta auditor terampil serta ahli dimana menguasai sistem manajemen mutu dan teknologi proses industri serta tersertifikasi.
- b. Mempunyai sistem informasi dalam bentuk online yang *update* sehingga mampu diakses dengan mudah agar para pemakai dengan mengakses sistem informasi tersebut.
- c. Memiliki komitmen berupa penyediaan pelayanan yang baik, berintegritas dengan cepat serta cepat tanggap.

E. Jasa Konsultasi dan Pendampingan

BBIHP mempunyai kapabilitas dalam mewujudkan layanan konsultasi agar adanya peningkatan pada perusahaan. Unit layanan konsultasi BBIHP memberikan bermacam-macam layanan pendampingan serta konsultasi bagi masyarakat industri dalam mengatasi masalah yang sering muncul dalam proses produksi.

Gambar 3.4 Pendampingan Teknis kepada IKM



Sumber : Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, 2021

1. Produk Unggulan

- a. Konsultasi penerapan teknologi industri 4.0 dan konsultasi problem solving.
- b. Konsultasi Teknis Teknologi industri hasil perkebunan (pemecahan masalah teknologi, pengolahan pasca panen, diversifikasi produk, perbaikan proses produksi, pengembangan produk)
- c. Konsultasi penyusunan dan penerapan sistem manajemen mutu SNI
- d. Konsultasi penyusunan serta penerapan sistem manajemen mutu keamanan pangan
- e. Konsultasi pengelolaan serta pemantauan limbah industri
- f. Konsultasi pengurusan dan pendaftaran HaKI (desain produk, paten, serta merek)
- g. Perancangan alat serta pabrik

2. Keunggulan

- a. Tenaga konsultan BBIHP yang tercakup dalamnya mulai tenaga-tenaga ahli yang terampil serta ahli dalam diversifikasi produk, pengolahan pasca panen serta bidang teknologi proses.
- b. Di dukung sumber daya manusia yang mempunyai latar belakang Master dan Doktor

F. Jasa Rancang Bangun dan Perekayasaan Industri

BBIHP berupaya dalam tahap meningkatkan rancang bangun perekayasaan industri sebagai solusi membantu industri produk olahan hasil perkebunan agar adanya peningkatan kualitas sehingga mempunyai daya saing. Produk olahan kakao merupakan produk yang spesifik dikembangkan sesuai dengan kompetensi BBIHP dalam meningkatkan daya saing industri dibidang hasil perkebunan. Produk olahan kakao adalah industri padat karya yang memerlukan modal besar, BBIHP ada dalam rangka menunjang *startup* dalam membuat rancang bangun rekayasa peralatan proses, esain alat dan pendirian industri kakao.

1. Produk Unggulan

Meja Getar, Alat Pemisah Pulp Kakao, Alat Roasting Type TC 20, , Smart Fermentor kakao, Smart water of quality, Smart Impinger, Mini Plantt Kakaao 4.0, Mhini Plantt Smart dan Roasting Cooffee Mini Plantt Kopi 4.0, Mini Plantt Minyak Goreng, Mini Plantt Iodisasi Garam, Mini Plantt Rumput Laut dan Mini Plantt Biodiesel.

2. Keunggulan

Aktivitas rancang bangun serta perekayasaan industri dibantu sumber daya manusia yang ahli dan kompeten, sarana penelitian cukup memadai dan ruang

kerja perkerajaan alat yang menyediakan keperluan industri kecil menengah (IKM).

G. Jasa Pelatihan Teknik Industri

BBIHP memberikan jasa pelatihan teknis berbasis kompetensi dan tersertifikasi pada industri untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan kecakapan teknis dimana kurikulumnya disusun dengan khusus dan spesifik untuk menunjang kebutuhan industri. Pelatihan BBIHP ditunjang oleh tenaga instruktur dan fasilitator laboratorium uji yang terdiri dari laboratorium kimia, laboratorium mikrobiologi, laboratorium air dan lingkungan, laboratorium fisika dan mekanik, dan laboratorium kalibrasi. Dalam aktivitas penelitian dan pengembangan ditunjang oleh laboratorium proses, laboratorium teknologi proses pasca panen dan laboratorium proses diversifikasi produk.

Tersedianya jasa pelatihan teknis berbasis kompetensi dan tersertifikasi, ilmu dan teknologi yang dipunya dapat dengan mudah ditransfer pada tenaga kerja industri terkait untuk mengembangkan pengetahuan dan kapabilitas mereka. Agar dapat meningkatkan nilai jual dan produktivitas.

1. Ruang Lingkup

- a. Teknologi pengolahan serta Manajemen
- b. Perkerajaan Industri Hasil Perkebunan serta Pelatihan Rancang Bangun
- c. Teknologi pengolahan limbah serta pencegahan polusi
- d. Sistem manajemen, seperti laboratorium, keamanan pangan, lingkungan serta mutu
- e. Pelatihan Good Manufacturing Practices;
- f. Standardisasi serta penerapan SNI;

- g. Pelatihan pengujian kimia serta mikrobiologi;
- h. Pelatihan kalibrasi.

2. Keunggulan

- a. Pendampingan, pendidikan dan pelatihan ditunjang oleh showcase pengolahan kakao industri 4.0, peralatan olahan kopi, bengkel rancang bangun, dan laboratorium uji dan kalibrasi serta ruangan kelas/pelatihan yang nyaman.
- b. Narasumber, instruktur dan teknisi profesional yang kompeten

H. Inkubator Bisnis Teknologi

Inkubator Bisnis Teknologi (IBT) merupakan bagian divisi yang ada di BBIHP serta Pengembangan Industri Kementerian Perindustrian yang berdiri pada tahun 2014 dengan SK kepala Balai Besar Industri Hasil Perkebunan No. 1734/BPKIMI/Kep/VIII/2014 tanggal 11 Agustus 2014.

3.5 Gambar Mengolah Salah Satu Produk Tenant



Sumber : Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, 2021

IBT didirikan berdasarkan kewajiban BBIHP yaitu menyediakan layanan jasa yang berupa keperluan masyarakat industri terlebih pada bidang industri hasil perkebunan, dan menyediakan kontribusi nyata dalam pembinaan terhadap

UMKM secara sistematis dan berkelanjutan, selama jangka waktu tertentu sampai pelaku usaha mandiri dan mampu menyesuaikan dengan dunia usaha yang kompetitif dan dinamis. Seringkali muncul permasalahan teknologi dan bisnis dalam hal profitable, aksesibilitas pasar, serta permodalan maka dari itu IBT menyediakan layanan inkubasi untuk pengusaha pemula (start up) untuk membantu memecahkan masalah yang muncul.

Lewat sistem inkubasi ini diinginkan agar adanya peningkatan kesuksesan pengembangan bisnis pelaku usaha lewat berbagai kegiatan pendampingan teknis yang terstruktur., IBT BBIHP terus mengikuti pelatihan pendampingan tenant program Inkubasi Bisnis Teknologi dari Kemenristek Dikti sejak Tahun 2016

1. Ruang Lingkup

- a. Litbang produk
- b. Pelatihan, konsultasi/bimbingan teknis/pendampingan teknis
- c. Paten/HaKI, Pengujian Mutu Produk
- d. Pengembangan pemasaran,
- e. Magang kerja
- f. Pameran produk

2. Keunggulan

- a. Dapat mengembangkan peran IBT dalam layanan pendampingan UKM-tenant untuk menghasilkan UKM—tenant yang memiliki daya saing dan kreatif.
- b. Dapat melibatkan berbagai pihak dalam pengembangan wirausaha melalui Inkubator Bisnis Teknologi BBIHP.

- c. Mampu mengembangkan kemampuan UKM-tenant Inkubator Bisnis Teknologi BBIHP, yang diikuti dengan adanya peningkatan volume usaha, nilai tambah, produktivitas, serta penyerapan tenaga kerja.

3. Fasilitas

Showcase Pengolahan Kopi serta Showcase Pengolahan Kakao 4.0

3.1.2 Transaksi atau Kegiatan Pelayanan

Unit Pelayanan Publik Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (UPP BBIHP) dibawah Badan Penelitian dan pengembangan Industri, Kementerian Perindustrian adalah, unit kerja non struktural yang melaksanakan aktivitas penyelenggaraan pelayanan publik dilingkungan Balai Besar Industri Hasil Perkebunan Kementerian, Perindustrian terhadap lembaga/industri/instansi terkait ataupun masyarakat tugas (UPP BBIHP) merupakan pemberian pelayanan terhadap masyarakat atau badan hukum atas permintaan informasi, konsultasi, dan pelaksanaan pelayanan publik yang berada pada ruang lingkupnya. Ruang lingkup (UPP BBIHP), yaitu menyediakan informasi, konsultasi, dan pelaksanaan pelayanan publik yang meliputi : Kerjasama penelitian dan Pengembangan; Pengujian; Kalibrasi; Sertifikasi; Rancang Bangun dan Perekayasaan Industri; Konsultasi; Pelatihan dan informasi publik.

3.1.3 Sistem Informasi

Adapun sistem informasi di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan adalah:

1. Sistem aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua (SAIBA)

Aplikasi SAIBA adalah sistem informasi akuntansi yang berfungsi pada penyusunan laporan keuangan berbasis akrua. Aplikasi SAIBA dapat digunakan dalam mencatat transaksi keuangan dibeberapa kementerian Negara/Lembaga.

2. Sistem aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN)

Aplikasi SIMAK adalah aplikasi yang berfungsi dalam mencatat dan mengorganisir barang milik negara, dari tahap pembelian, transfer masuk-keluar antar instansi, sampai penghapusan dan pemusnahan barang milik negara.

3. Sistem Informasi Pemeliharaan Peralatan Laboratorium

Adapun tujuan dari pemeliharaan peralatan laboratorium yaitu:

- a. Agar peralatan laboratorium tetap stabil, dan dapat digunakan secara maksimal
- b. Memperpanjang usia penggunaan
- c. Menjamin kelancaran aktivitas bimbingan belajar
- d. Menjamin keamanan dan kenyamanan untuk pengguna
- e. Kerusakan yang mudah terdeteksi

4. Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)

SIINas merupakan tataan proses dan metode kerja yang terpadu mencakup unsur institusi, sumber daya manusia, basis data, perangkat keras dan lunak, dan jaringan komunikasi data yang terhubung antar yang lain.

3.1.4 Laporan-laporan

Terdapat beberapa laporan yang digunakan pada Balai Besar Industri Hasil Perkebunan Makassar antara lain sebagai berikut:

1. Laporan realisasi anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran adalah bagian laporan keuangan pemerintah dimana menyediakan informasi mengenai realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding untuk suatu periode tertentu. Pelaporan realisasi anggaran memiliki tujuan dimana pemberian informasi mengenai realisasi dan anggaran

entitas pelaporan secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menyajikan tingkat ketercapaian berbagai target yang sudah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Neraca Keuangan BBIHP

Neraca keuangan BBIHP juga merupakan bagian laporan keuangan memaparkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan pada tanggal tertentu. Dimana posisi keuangan merupakan letak atau posisi aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Aset merupakan sumber daya yang berfungsi dalam ekonomi dan/atau sosial yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah, dan dapat diukur dalam satuan uang. Sumber daya nonkeuangan yang dibutuhkan dalam penyediaan jasa untuk masyarakat dan sumber-sumber daya yang dipelihara disebabkan alasan sejarah dan budaya juga termasuk dalam pengertian aset. Contoh aset antara lain kas, piutang, persediaan, dan bangunan

3. Laporan Arus Kas BBIHP

Arus kas (*cash flow*) merupakan sebuah laporan keuangan yang menyajikan pengaruh kas dari kegiatan operasi, kegiatan transaksi investasi dan kegiatan transaksi pembiayaan/pendanaan serta kenaikan atau penurunan bersih dalam kas suatu perusahaan selama satu periode. Arus kas merupakan arus masuk dan arus keluar kas atau setara kas. Laporan arus kas adalah revisi dari mana uang kas diperoleh perusahaan dan bagaimana mereka membelanjakannya. Laporan arus kas adalah ringkasan dari penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama periode tertentu (biasanya satu tahun buku).

4. Daftar Asset BBIHP

Daftar asset BBIHP adalah Barang milik negara yang asalnya dari perolehan

lainnya yang sah diperjelas lingkungnya yang mencakup barang yang didapatkan dari hibah/sumbangan/sejenisnya, didapatkan sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak, didapatkan atas dasar ketentuan undang-undang dan didapatkan atas dasar putusan pengadilan yang telah mendapatkan kekuatan hukum tetap.

3.2 Sejarah Singkat Perusahaan

Gambar 3.6 Logo Balai Besar Industri Hasil Perkebunan



Sumber : Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, 2021

Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (BBIHP) merupakan lembaga pemerintah pada bidang penelitian dan pengembangan dibawah Badan Penelitian dan Pengembangan, Kementrian Perindustrian. Lembaga ini telah berdiri pada tahun 1947 dengan nama Laboratorium Voor Scheikundig Onderzock sebagai cabang dari Bogor. Pada tahun 1952 nama lembaga ini bernama Balai Penyelidikan Kimia Cabang Makassar dan pada tahun 1961 berubah menjadi Balai Penelitian Kimia.

Ditahun 1980 institusi direorganisasi menjadi Balai Penelitian dan Pengembangan Industri Ujung Pandang. Reorganisasi kembali terjadi pada tahun 2002 menjadi Balai Riset dan Standarisasi Industri dan Perdagangan Makassar dan pada tahun 2006 berubah menjadi Balai Besar Industri Hasil Perkebunan. BBIHP mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penelitian,

pengembangan, standarisasi, pengujian, sertifikasi, kalibrasi dan pengembangan kompetensi industri hasil perkebunan, dan menyelenggarakan beberapa fungsi antara lain memberikan pelayanan jasa teknis penelitian dan pengembangan industri hasil perkebunan, rancang bangun dan perekayasaan, standarisasi, pengujian, sertifikasi, konsultasi dan pelatihan.

3.3 Visi dan Misi Perusahaan

3.3.1 Visi

“Menjadi lembaga penelitian dan pengembangan dalam bidang industri hasil perkebunan dan penyedia layanan jasa teknis yang unggul dan terdepan”

3.3.1 Misi

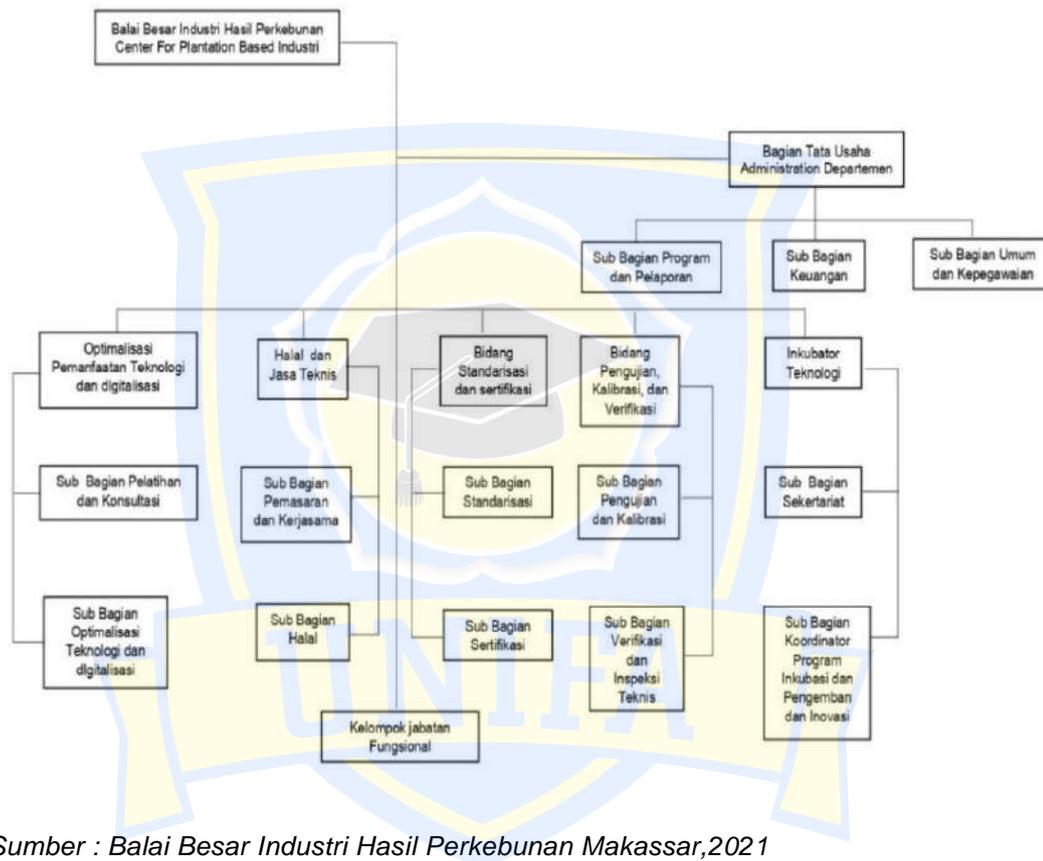
1. Meningkatkan kemampuan litbang dan penguasaan teknologi yang berorientasi pada kebutuhan industri
2. Meningkatkan pelayanan jasa teknis yang profesional dan terpercaya berorientasi pada kepuasan pelanggan.

UNIFA
UNIVERSITAS FAJAR

3.4 Struktur Organisasi dan Tanggungjawab

3.4.1 Struktur Organisasi

Gambar 3.7 Bagan Struktur Organisasi Balai Besar Industri Hasil Perkebunan



Sumber : Balai Besar Industri Hasil Perkebunan Makassar,2021

3.4.2 Tugas dan Tanggungjawab

Dimasing-masing divisi memiliki tugas dan tanggungjawab yang diemban, berikut tugas dan tanggungjawab pada struktur BBIHP.

a. Balai Besar Industri Hasil perkebunan

Balai Besar Industri Hasil Perkebunan memiliki tugas pokok yaitu melakukan aktivitas penelitian, pengembangan, standarisasi, pengujian, sertifikasi, kalibrasi serta pengembangan kompetensi industri hasil perkebunan sesuai kebijakan teknis yang ditentukan oleh Kepala Badan Penelitian dan

Pengembangan Industri Sesuai dengan surat Keputusan Menteri Perindustrian Nomor: 48/M-IND/PER/6/2006. Adapun kegunaan BIBIHP adalah:

- a. Pelaksanan penelitian, dan pengembangan dan pelayanan jasa teknis bidang teknologi bahan baku, bahan pembantu, proses, produk, peralatan, dan penanggulangan pencemaran industri hasil perkebunan.
- b. Pelakssanaan rancang bangun seta perekayasaan peralatan proses
- c. Penelitian, pengembangan, perancangan, penerapan standarisasi
- d. Pelaksanaaan layanan teknis pengujian mutu bahan baku, bahan pembantu, prooduk akhir, hasil ikutan dan limbah
- e. Pelaksanaan pelayanan teknis kalibrasi peralatan
- f. Inspeksi teknis
- g. Pelaksanaan ahli teknologi penelitian dan pengembangan
- h. Pelasanaan penyuluhan termasuk pembinaan teknis dan ekonomis, konsultasi, dan informasi
- i. Pelaksanaan pemasaran dan kerjasama, penembangan dan pemanfaatan teknologi informasi
- j. Pelayanan teknis dan gadministrasi kepada semua unsur dilingkungan BBIHP dan penyusunan laporan serta evaluasi hasil-hasil kegiatan yang telah dilakukan.

2. Bagian Tata Usaha

Tata usaha bertugas melakukan penyusunan program dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian dilingkungan BBIHP. Dalam melakukan tugas, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun program, evaluasi dan laporan

- b. Melaksanakan urusan keuangan dan inventarisasi barang milik negara
- c. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, keamanan, urusan perlengkapan, pemeliharaan dan perawatan serta urusan kepegawaian.

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Sub bagian Program dan Pelaporan bertugas melaksanakan penyiapan bahan penyusun program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- b. Sub bagian Keuangan bertugas melaksanakan urusan keuangan dan inventarisasi barang milik negara.
- c. Sub bagian Umum dan Kepegawaian bertugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, keamanan, perlengkapan, pemeliharaan dan perawatan gedung, peralatan kantor laboratorium serta urusan kepegawaian.

3. Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Digitalisasi

Pada bidang ini bertugas melakukan peningkatan dan pemanfaatan teknologi.

Dalam melakukan tugas Bidang Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Digitalisasi melaksanakan fungsi tersebut:

- a. merencanakan dan melaksanakan pengolahan teknologi hasil perkebunan setelah panen dan pemanfaatan teknologi informasi untuk pengembangan pelayanan jasa teknologi pada industri, serta pengelolaan perpustakaan.
- b. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan dan konsultasi.

4. Halal dan Jasa Teknik

Pada bidang ini mempunyai tugas melaksanakan pemasaran, kerjasama. Ketika melakukan tugasnya, Bidang Halal dan Jasa Teknik melaksanakan fungsi:

- a. Merencanakan dan melaksanakan pemasaran, pelayanan pelanggan, kerjasama usaha. Dalam hal ini menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan pemasaran, pelayanan pelanggan, kerjasama, negosiasi dan kontrak kerjasama usaha.
- b. Perencanaan kegiatan bimtek sosialisasi sertifikasi halal .

5. Standarisasi Dan Sertifikasi

Pada bidang ini bertugas melaksanakan kegiatan standarisasi dan sertifikasi bahan baku, bahan pembantu dan produk industri. Dalam melaksanakan tugasnya, bidang ini menyelenggarakan fungsi :

- a. Merencanakan dan melaksanakan standarisasi sistem mutu produk, keamanan, pengambilan contoh, jasa pelayanan sertifikasi dan memelihara sistem sertifikasi.
- b. Merencanakan dan melaksanakan sertifikasi sistem mutu produk, keamanan, pengambilan contoh, jasa pelayanan sertifikasi dan memelihara sistem sertifikasi.

6. Pengujian, Kalibrasi dan Vertifikasi

Pada bidang ini bertugas melakukan aktivitas pengujian, kalibrasi dan vertifikasi.

Dalam melaksanakan tugasnya, bidang ini melaksanakan fungsi :

- a. Merencanakan dan melaksanakan pengujian bahan baku, bahan pembantu dan produk industri, serta pelaporan dan evaluasi hasil pengujian.

- b. Merencanakan dan melaksanakan kalibrasi peralatan, evaluasi hasil kalibrasi, penyiapan penerbitan sertifikasi kalibrasi dan melaksanakan sertifikasi ulang.
- c. Perencanaan dan pelaksanaan teknologi verifikasi yang melakukan persiapan bahan penelitian dan pengembangan alih teknologi dan konsultasi dibidang verifikasi produk.

7. Inkubator Bisnis Teknologi

Adapun tugas dari Inkubator Bisnis Teknologi di BBIHP yaitu :

- a. Mengembangkan inkubator bisnis melalui penumbuhan dan pengembangan wirausaha baru dan penerapan hasil litbang teknologi yang inovatif yang berorientasi pada kebutuhan industri.
- b. Menciptakan pengusaha pemula dari kalangan usaha mikro kecil menengah yang memiliki daya saing.
- c. Memperluas jejaring kemitraan dengan industri dan lembaga terkait lainnya.

Fungsi diatas dilaksanakan dalam beberapa tugas dibawah ini:

- a. Perencanaan program pendampingan industri pada tenant
- b. Pendampingan pengurusan legalitas perusahaan dan produk
- c. Pendampingan pada kegiatan produksi
- d. Pendampingan pemasaran produk
- e. Pendampingan pelatihan SDM industri

BAB IV

HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Kegiatan

Penulis melaksanakan magang pada Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (BBIHP) Makassar yang dilaksanakan selama empat bulan yakni mulai tanggal 13 September 2021 sampai tanggal 13 Januari 2022. Adapun kegiatan yang Penulis lakukan selama melaksanakan program magang pada Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (BBIHP) Makassar, penulis golongkan menjadi dua bagian yaitu kegiatan utama dan kegiatan tambahan.

4.1.1 Kegiatan Utama

Adapun kegiatan dan tanggungjawab yang diberikan oleh pihak perusahaan kepada penulis dalam melaksanakan program magang adalah sebagai berikut :

- 1. Pemeriksaan Bukti-bukti Transaksi**

Seluruh bukti-bukti transaksi yang dikumpulkan oleh tenant/startup ataupun oleh Inkubator Bisnis Teknologi (IBT) akan dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu. Bukti-bukti transaksi ini meliputi seluruh pengeluaran operasional, baik itu tenant/startup maupun Inkubator Bisnis Teknologi (IBT). Pemeriksaan ini berfungsi untuk mengetahui apakah pengeluaran yang dikeluarkan sudah sesuai dengan daftar yang ada.

dilakukan untuk pemantauan realisasi bulan agustus sampai desember. Anggaran yang tersisa dibulan juli, kemudian digunakan direalisasi dibulan agustus begitupun bulan selanjutnya.

Gambar 4.3 Monotoring Realisasi Anggaran Tenant



Sumber : Balai Besar Industri Hasil Perkebunan Makassar, 2021

3. Menyusun laporan akhir tenant/startup

Laporan yang dimaksud adalah laporan yang meliputi laporan kemajuan, laporan akhir dan laporan keuangan. Penulis membantu sekretaris Inkubator Bisnis Teknologi untuk menyusun laporan-laporan tersebut, sebagai bentuk pertanggungjawaban anggaran yang dikelola.

Gambar 4.4 Penyelesaian pembuatan laporan kemajuan, laporan akhir dan laporan keuangan



Sumber : Data Pribadi Penulis, 2021

4.1.2 Kegiatan Tambahan

Selain kegiatan utama diatas, penulis juga melakukan beberapa kegiatan tambahan selama magang, yaitu :

1. Melakukan rekapitulasi inventaris dan menginput pendapatan

Penulis merekap data-data inventaris perusahaan yang daftarnya sudah ada. Penginputan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*, dimana penulis mengelompokkan barang-barang inventaris sesuai dengan format yang ada di *Microsoft Excel*.

2. Mengikuti dan membuat laporan pelatihan tenant

Di divisi Inkubator Bisnis Teknologi (IBT) mempunyai salah satu program yaitu mengadakan pelatihan bagi tenant/startup yang di Inkubasi. Dimasa pandemi saat ini pelatihan diadakan secara online lewat *Zoom Meeting*. Penulis juga ikut sebagai peserta dalam pelatihan tersebut dan juga menyiapkan keperluan-keperluan yang

dibutuhkan. Penulis bertugas untuk membuat laporan pelatihan tenant/startup.

Adapun isi dari laporan tersebut yaitu :

- a. Materi pelatihan tenant/startup.
- b. CV, KTP, NPWP pemateri.
- c. Absen peserta
- d. Absen pemateri
- e. Dokumentasi saat pelatihan berlangsung.

3. Memperbanyak dan memindai berkas

Dalam mengerjakan tugas yang diberikan tentunya penulis secara mandiri melakukan hal-hal seperti memperbanyak ataupun memindai berkas. Penulis juga membantu karyawan jika ada berkas-berkas yang ingin diperbanyak dan dipindai dalam bentuk *soft file*.

4. Pengarsipan berkas

Setiap surat perjalanan dinas, berkas-berkas tenant/startup, berkas-berkas yang bersangkutan dengan IBT akan diarsipkan. Pengarsipan ini berfungsi jika nantinya berkas-berkas tersebut dibutuhkan kembali maka akan mempermudah karyawan dalam mencarinya.

4.1.3 Masalah dan Solusi

1. Masalah

- a. Dalam menyusun laporan kemajuan, laporan akhir dan laporan keuangan tenant, penulis membutuhkan waktu yang lama dalam pengecekan bukti transaksi dan nomor buku dikarenakan ada lima tenant yang penulis kerjakan.

- b. Dalam memindai berkas-berkas yang dibutuhkan menjadi soft file, penulis agak kesulitan karena tidak adanya alat Scan di divisi Inkubator Bisnis Teknologi (IBT).
- c. Penulis agak kesulitan dalam memahami bagaimana sistem IBT melakukan kegiatan inkubasi bagi tenant/startup, karena kegiatan inkubasi merupakan hal baru bagi penulis dalam dunia perkuliahan.

2. Solusi

- a. Penulis meminta bantuan sekretaris Inkubator Bisnis Teknologi untuk mengatur bukti-bukti transaksi, agar lebih memudahkan dan tidak memakan waktu yang lama dalam penyelesaian laporan.
- b. Dalam mengatasi hal ini, penulis menggunakan alternatif lain yaitu dengan menggunakan *handphone*. Akan tetapi penggunaan *handphone* ini tidak begitu efektif apalagi jika memindai dokumen dalam jumlah yang cukup banyak. Seharusnya pihak perusahaan dapat menyediakan fasilitas yang diperlukan dimasing-masing divisi dalam menunjang proses pekerjaan karyawan.
- c. Penulis lebih aktif bertanya kepada karyawan IBT dan juga setelah mengikuti kegiatan pelatihan, Bussines Matching dan Monev penulis sedikit demi sedikit paham tentang sistem inkubasi di IBT BBIHP.

4.1.4 Temuan diTempat Magang

Selama melaksanakan kegiatan magang di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (BBIHP) Makassar, Sulawesi Selatan, penulis menemukan beberapa hal baru :

1. Mendapatkan pengetahuan baru, tentang proses inkubasi tenant/startup di Inkubator Bisnis Teknologi (IBT) BBIHP.

2. Mendapatkan pengetahuan baru, mengenai sistem penganggaran inkubasi tenant/startup di Inkubator Bisnis Teknologi (IBT) BBIHP.
3. Mendapatkan pengetahuan baru tentang sistem informasi yang digunakan oleh Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (BBIHP).

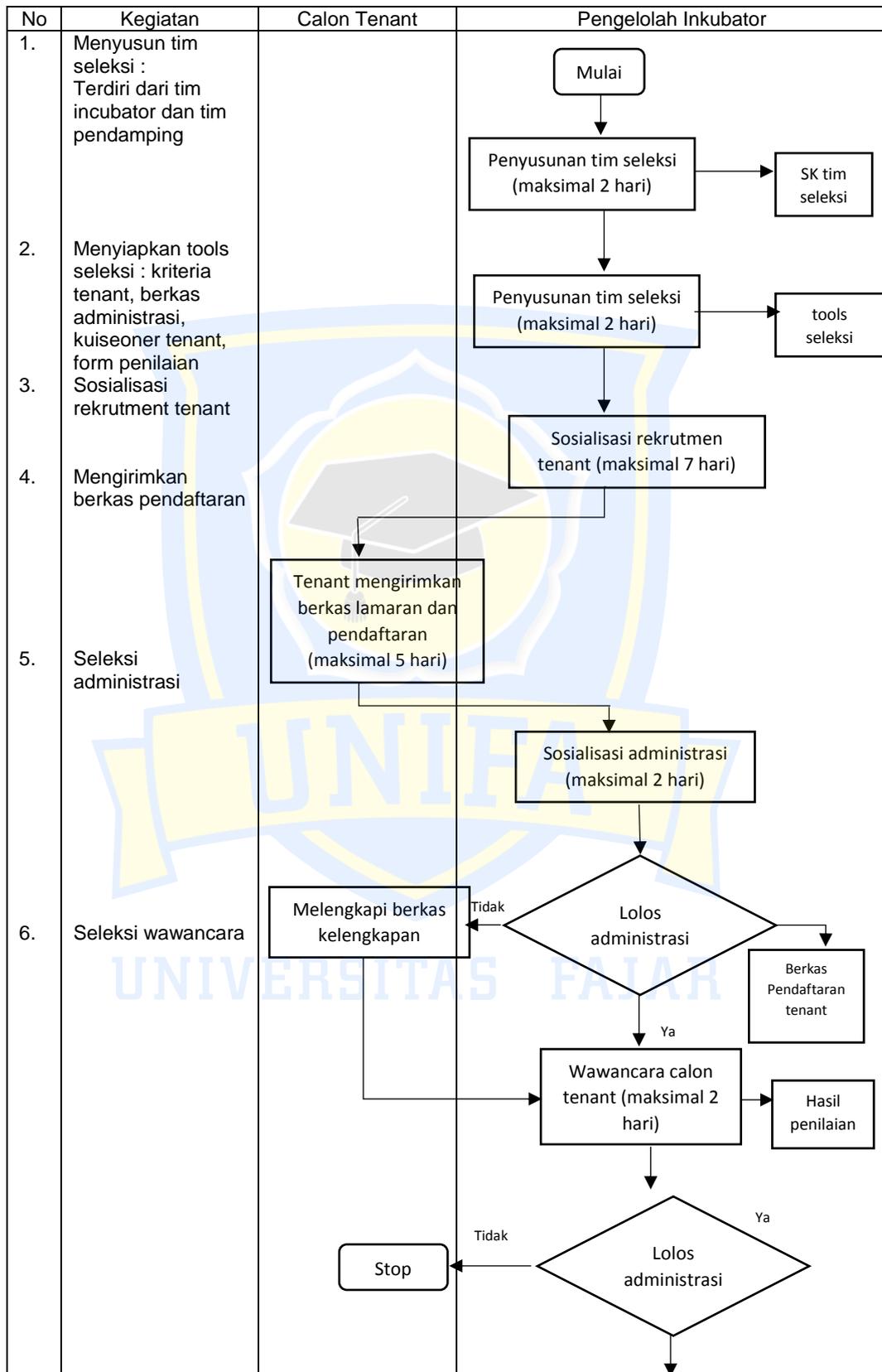
4.2 Pembahasan

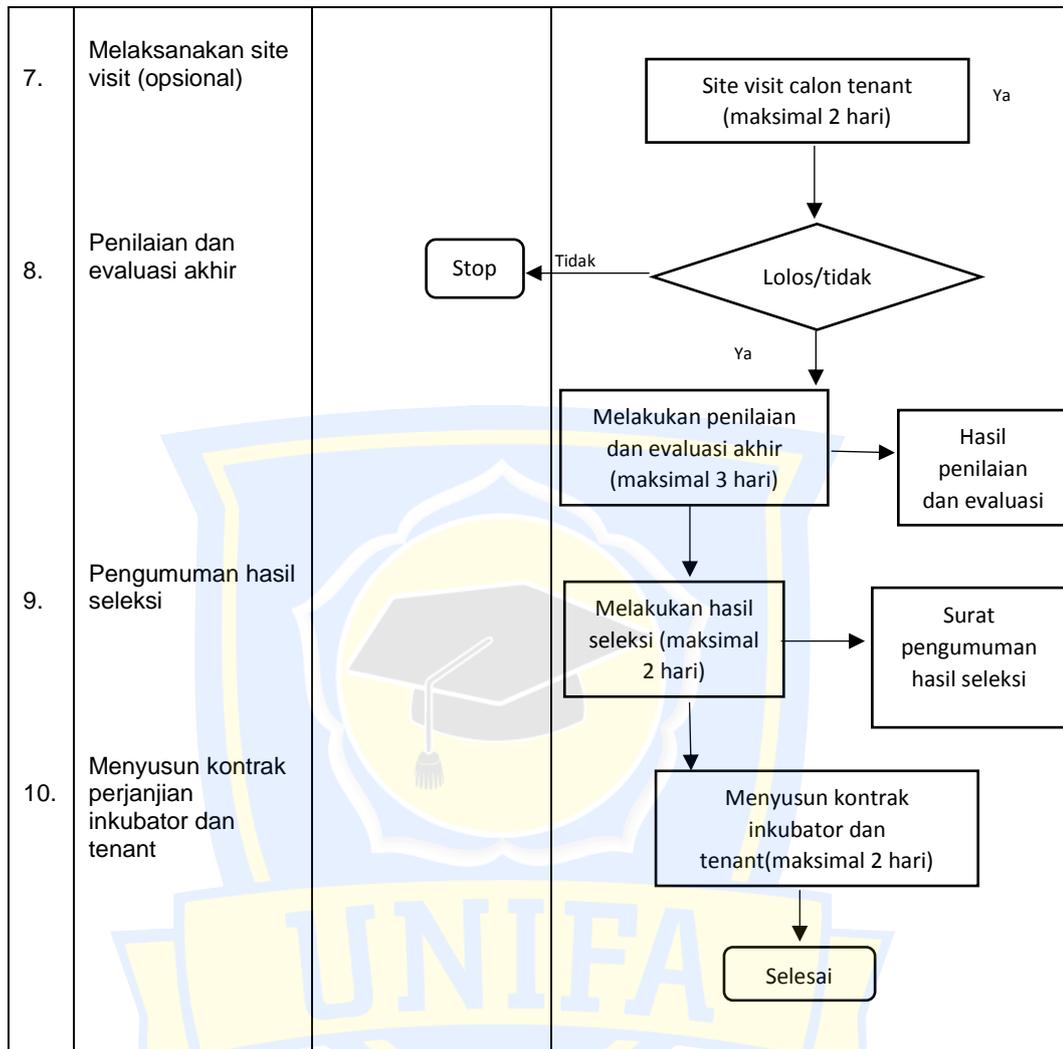
4.2.1 Pengelolaan Anggaran pada Sistem Inkubasi di IBT BBIHP

Dalam pengelolaan anggaran pada sistem inkubasi di IBT ada beberapa hal yang harus diperhatikan yang meliputi penggunaan program pada sistem inkubasi tersebut, yang dimulai dari tahap perencanaan, dilanjutkan dengan penyusunan rencana kegiatan program, penyaluran dan pencairan dana. Pengelolaan anggaran juga meliputi pelaksanaan kegiatan, monitoring hingga pelaporan seluruh kegiatan dalam penggunaan anggaran pada sistem inkubasi di IBT. Dalam pengelolaan anggaran pada sistem inkubasi ini juga tak lepas dari adanya partisipasi para tenant dalam mewujudkan terealisasinya setiap tahap kegiatan dan juga bentuk kerjasama yang erat antara IBT dan tenant yang terkait.

Sejak tahun 2013, BRIN telah memberikan dorongan berupa pemberian pendanaan hingga pembinaan yang memprioritaskan perusahaan pemula yang berbasis teknologi yang dibina oleh inkubator bisnis. Salah satu jenis pendanaannya yaitu SII (Startup Inovasi Indonesia) yang dimana pendanaan ini memberikan pendanaan hingga Rp500.000.000,00 untuk satu startup yang nantinya akan diinkubasi dengan fokus pada akses pasar dan pengembangan bisnis. Pendanaan SII inilah yang akan menjadi sumber anggaran bagi pengusaha pemula yang terlebih dahulu lulus seleksi Standar Operating Procedure (SOP) IBT BBIHP, yang dimana SOP IBT BBIHP sebagai berikut :

Tabel 4.1 SOP Sistem Inkubasi IBT BBIHP





Sumber : SK Standard Operating Procedure (SOP) IBT BBIHP, 2021

Di IBT BBIHP pada tahun 2021 ada lima tenant yang lulus seleksi SOP IBT BBIHP. Maka dari itu kelima tenant ini berhak mengajukan proposal kepada BRIN untuk mendapatkan sistem pendanaan SII. Dimana sistem pendanaan ini akan menunjang proses inkubasi yang akan dilakukan IBT BBIHP pada pengusaha pemula atau tenant yang berbasis teknologi. Dari proposal yang diajukan ke BRIN, baik IBT dan tenant telah merancang anggaran yang akan digunakan nantinya. Berikut tabel rancangan anggaran beserta perealisasiannya pada IBT dan tenant ditahun 2021 :

Tabel 4.2 Realisasi anggaran tenant/startup BBIHP 2021

Tenant	Anggaran	Realisasi Anggaran	Sisa
CV. Agro Herba	Rp 182,804,000	Rp 182,804,000	Rp -
PT. Carakde Solusi Informatika	Rp 225,030,000	Rp 215,995,790	Rp 9,034,210.
CV. Melzie Marine Mandiri	Rp 243,502,000	Rp 243,502,000	Rp -
PT. Global Sari Indonesia	Rp 109,095,000	Rp 109,095,000	Rp -
CV. Canningrara Pagolla	Rp 285,155,000	Rp 285,155,000	Rp -

Sumber : Laporan keuangan tenant, 2021

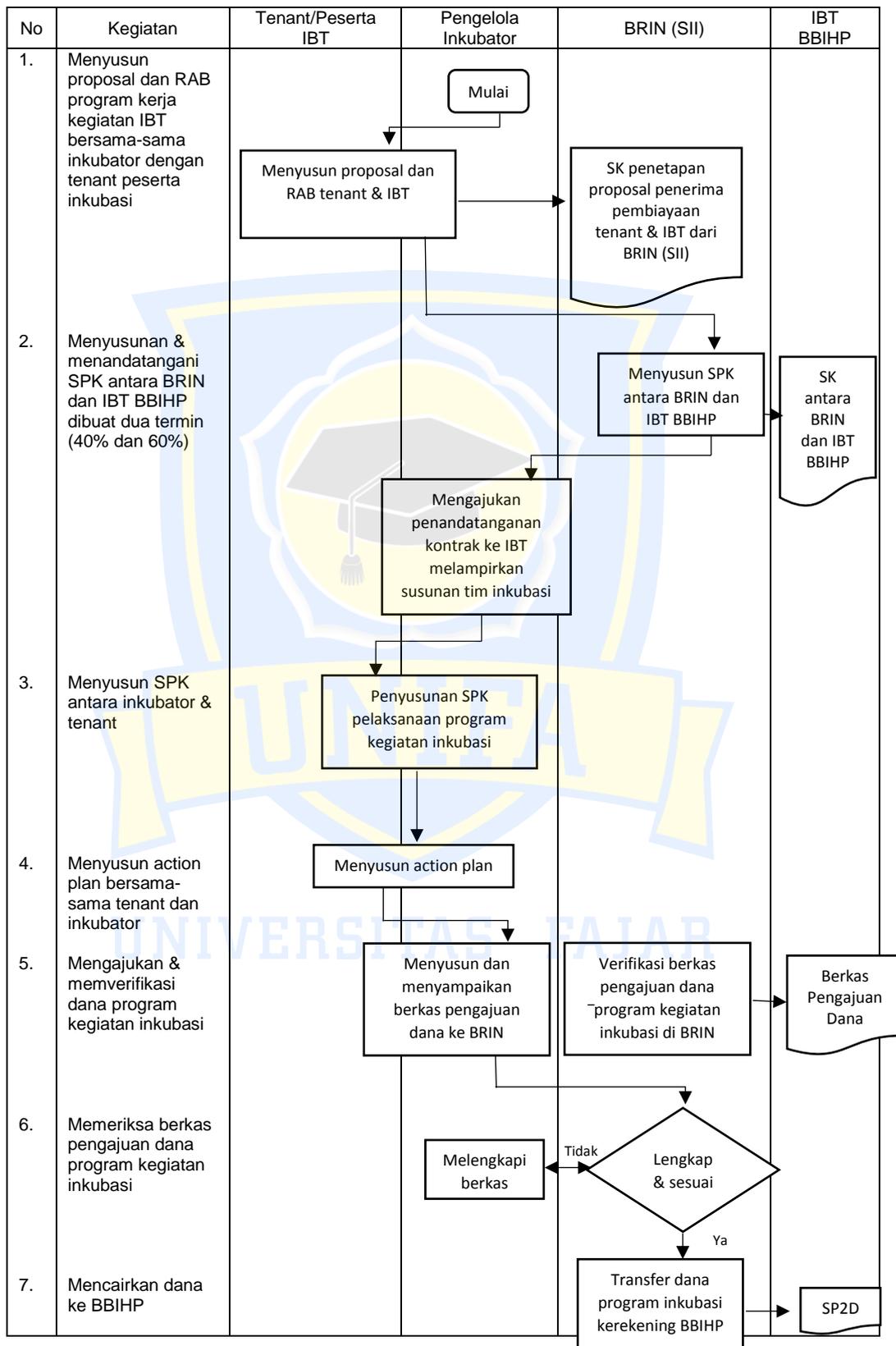
Tabel 4.3 Realisasi anggaran IBT BBIHP 2021

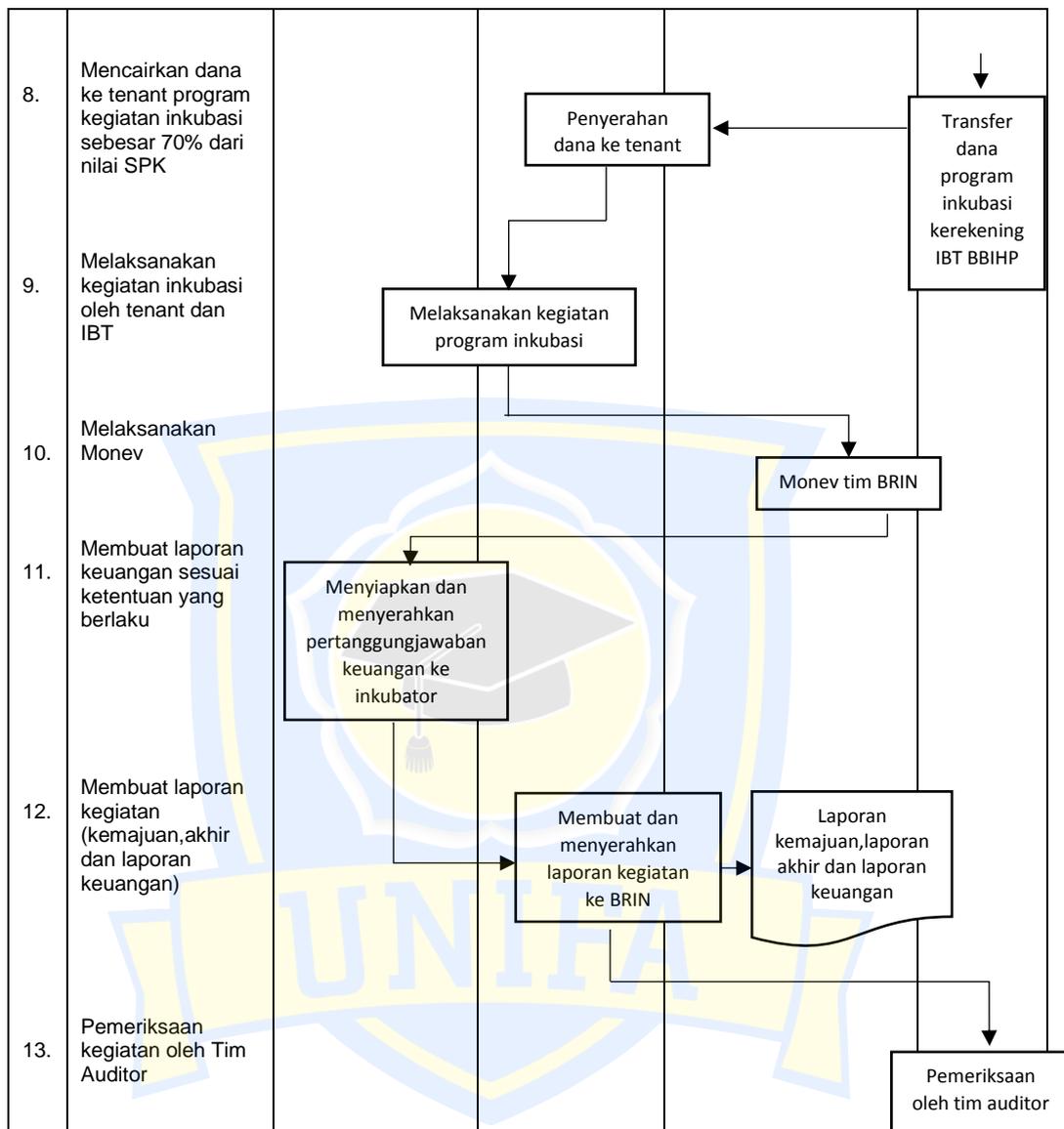
Tenant	Anggaran	Realisasi Anggaran	Sisa
CV. Agro Herba	Rp 52,855,000	Rp 52,855,000	Rp -
PT. Carakde Solusi Informatika	Rp 74,701,000	Rp 74,701,000	Rp -
CV. Melzie Marine Mandiri	Rp 46,330,000	Rp 46,330,000	Rp -
PT. Global Sari Indonesia	Rp 38,140,800	Rp 38,140,800	Rp -
CV. Canningrara Pagolla	Rp 48,280,000	Rp 48,280,000	Rp -

Sumber : Laporan keuangan tenant, 2021

Dapat dilihat perealisasi anggaran pada IBT dan tenant, dimana pada tabel anggaran tenant jumlah realisasi anggaran dari kelima tenant sesuai dengan nilai yang telah dianggarkan kecuali pada PT. Carakde Solusi Informatika terdapat sisa anggaran yaitu sebesar Rp 9,034,210.00 sedangkan pada anggaran IBT semua realisasi anggaran sesuai dengan nilai yang dianggarkan. Pengelolaan anggaran di IBT dimulai dengan tahap perencanaan lalu pelaksanaan serta pelaporan yang terinci dan terarah. Berikut alur dana dari pengajuan anggaran tenant sampai pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pada sistem inkubasi tenant oleh IBT BBIHP.

Tabel 4.4 Alur Dana Dari Pengajuan Anggaran – Pertanggungjawaban pada Sistem Inkubasi IBT BBIHP





Sumber : Data diolah pada Sistem Inkubasi IBT BBIHP, 2021

Alur penganggaran pada sistem inkubasi tenant oleh IBT BBIHP diatas dibagi dalam tiga tahap, yaitu :

1. Perencanaan Anggaran

Perencanaan adalah mempersiapkan segala kebutuhan memperhitungkan matang-matang apa saja yang menjadi kendala, dan merumuskan bentuk pelaksanaan kegiatan. Sehingga apa yang menjadi tujuan dan sasaran program

dari sistem inkubasi ini dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Berikut uraian kegiatan pada tahap perencanaan di IBT BBIHP:

a. Menyusun proposal program kegiatan inkubasi

Pada sistem inkubasi di Inkubator Bisnis Teknologi, tahap awal yang dilakukan dalam perencanaan anggaran yaitu Inkubator Bisnis Teknologi bersama dengan tenant membuat proposal yang nantinya akan diajukan kepada Startup Inovasi Indonesia (SII). Proposal ini berisi rencana luaran, rencana aksi gabungan inkubator dan tenant serta rencana anggaran biaya. Dari rencana-rencana inilah nantinya dapat dianggarkan biaya-biaya yang diperlukan oleh Inkubator Bisnis Teknologi dan tenant itu sendiri. Maka dari itu perencanaannya lebih terinci agar dana yang dianggarkan sesuai dengan apa yang nantinya dibutuhkan dalam menjalankan program.

1. Rencana luaran

Pada rencana luaran yang disusun oleh IBT berisi daftar uraian target startup dan uraian target inkubator selama setahun. Pada uraian target startup meliputi target jumlah produksi, jumlah penjualan, jumlah pendapatan/omset, jumlah profit, pengurusan legalitas, jumlah tenaga kerja, renovasi ruang produksi dan uji konsumen. Sedangkan pada uraian target inkubator berisi target pendampingan startup, bussiness matching, business plan startup dan pelatihan peningkatan kompetensi teknis startup.

2. Rencana Aksi Gabungan Inkubator dan Startup

Rencana aksi yang disusun oleh IBT merupakan rencana yang didalamnya berisi uraian kegiatan aksi startup dan IBT, sumber pendanaan, output serta bulan pelaksanaan.

3. Rencana anggaran biaya

Setelah menetapkan rencana luaran dan rencana aksi, maka IBT dapat menyusun secara rinci anggaran biaya yang diperlukan IBT dan startup dalam sistem inkubasi yang berlangsung.

- b. Menyusun & menandatangani SPK Program Kegiatan Inkubasi, dimana penanggungjawabnya adalah BRIN dan BBIHP. SPK ini dibuat dua termin yaitu, 60% untuk tenant dan 40% untuk IBT. Dokumen yang terkait yaitu SPK
- c. Menyusun Action Plan Program Kegiatan Inkubasi, dimana penanggungjawabnya adalah Inkubator dan Tenant. Dokumen yang terkait yaitu Daftar Action Plan
- d. Mengajukan Dana dari IBT BBIHP ke BRIN, dimana penanggungjawabnya adalah IBT BBIHP. Dokumen yang terkait yaitu Berkas Keuangan (Kuitansi, Surat UBPreneur, Berita Acara, Surat Non PKP, SPK dengan BRIN, SPK dengan Tenant, Revisi Proposal, Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir)
- e. Pencairan Dana dari BRIN ke IBT BBIHP, dimana penanggungjawabnya adalah BRIN. Dana Dokumen yang terkait yaitu Fotocopy SP2D
- f. Transfer Dana dari Inkubator ke Rekening Tenant Program Inkubasi, dimana penanggungjawabnya adalah IBT BBIHP. Dokumen yang terkait yaitu Bukti Transaksi.

2. Pelaksanaan Anggaran pada Sistem Inkubasi di IBT, BBIHP

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari SII yang dilaksanakan oleh IBT dan startup serta melibatkan para pendamping startup. Dalam pelaksanaan anggaran pada sistem inkubasi ini, setiap pengeluaran baik dari pihak IBT maupun dari startup harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah seperti nota ataupun bukti-bukti transaksi lainnya. Bukti harus mendapatkan pengesahan oleh sekretaris IBT dan bendahara BBIHP atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti yang dimaksud. Berikut pelaksanaan anggaran di IBT BBIHP pada sistem inkubasi :

- a. Belanja Barang/Jasa Keperluan Operasional Inkubasi Tenant, dimana penanggungjawabnya adalah tenant itu sendiri. Setelah proses pencairan dana dari IBT ke tenant maka secara mandiri tenant akan membelanjakan dana tersebut sesuai dengan rancangan anggaran yang telah dibuat pada tahap perencanaan sebelumnya. Dokumen yang terkait yaitu bukti transaksi
- b. Meminta e-faktur pajak dan bukti setor pajak PPN dan PPh 22 (Belanja Barang) PPh 23 (Belanja Sewa), dimana penanggungjawabnya adalah tenant itu sendiri. Dokumen yang terkait yaitu e-Faktur Pajak SSP PPN, SPP PPh 22 dan PPh 23
- c. Melakukan Program Inkubasi Tenant sampai Selesai SPK (start date - end date)
- d. Melakukan Monev dari Inkubator ke Tenant
- e. Menerima Monev dari BRIN
- f. Melaporkan Seluruh Kegiatan Inkubasi kepada Inkubator

3. Pelaporan Anggaran pada Sistem Inkubasi di IBT, BBIHP

Pada tahap ini masing-masing startup akan melakukan pertanggungjawaban atas anggaran yang sudah diterima dari IBT. Startup setiap bulannya akan melaporkan pengeluaran-pengeluarannya kepada IBT disertai dengan bukti yang ada. Lalu IBT akan melaporkan pertanggungjawabannya kepada pusat satu kali yaitu pada akhir tahun. Jenis pelaporan yang dilakukan oleh Inkubator Bisnis teknologi dalam proses pertanggungjawaban pengelolaan anggaran sistem inkubasi adalah sebagai berikut :

a. Laporan kemajuan

Pada laporan kemajuan ini berisi tentang perencanaan kegiatan yang dilakukan meliputi proses produksi, perluasan pemasaran dan pengembangan sumber daya manusia. Laporan ini juga berisi hasil yang telah dicapai dalam pelaksanaan program, permasalahan yang muncul dalam menjalankan program, strategi pemecahan masalah dan juga rencana kegiatan selanjutnya.. Laporan ini juga menampilkan lampiran rekapitulasi penggunaan dana program inkubasi SII selama tahun 2021 dan rencana penggunaan dana program inkubasi SII tahun 2021.

b. Laporan akhir

Isi dari laporan akhir cukup sama dengan laporan kemajuan, yang membedakan isi laporan akhir hanya sampai di daftar rencana kegiatan berikutnya tidak melampirkan rekapitulasi penggunaan dana atau rencana penggunaan dana di tahun 2021.

c. Laporan keuangan

Pada laporan ini berisi rekapitulasi penggunaan dana tenant 100 % dan juga rekapitulasi penggunaan dana Inkubator Bisnis Teknologi.

Didalamnya tercantum uraian kegiatan, nilai anggaran atau pendanaan dan juga realisasi anggaran.

4.2.2 Efektivitas Pengelolaan Anggaran pada Sistem Inkubasi di Inkubator Bisnis Teknologi, BBIHP

Efektivitas memperlihatkan berhasil atau tidaknya dalam mencapai suatu tujuan. Ukuran efektivitas merupakan refleksi output maka dari itu setelah penulis menganalisis pengelolaan anggaran pada sistem inkubasi di IBT - BBIHP, penulis kemudian melakukan perhitungan efektivitas dari anggaran sistem inkubasi yang telah dikelola oleh IBT – BBIHP. Penulis ingin mengetahui apakah anggaran yang dikelola sudah sesuai target yang ditetapkan. Berikut rumus dari efektivitas anggaran dan kategori presentase hasil perhitungan efektivitas :

$$Efisiensi = \frac{Realisasi\ Anggaran\ Inkubasi}{Anggaran\ Inkubasi} \times 100\%$$

Tabel 4.5 Kriteria Pengukuran Efektivitas

Kriteria	Keterangan
Sangat Efektif	> 100%
Efektif	90% - 100%
Cukup Efektif	80% - 90%
Kurang Efektif	60% - 80%
Tidak Efektif	< 60%

Sumber : Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 690.900-327 Tahun 1996, tentang pedoman penilaian kinerja keuangan, 1997

Berikut pengukuran efektivitas sistem inkubasi di IBT - BBIHP dalam pelaksanaan anggaran *tenant/startup*, dimana ada lima *startup* yang akan diukur tingkat efektivitasnya, yaitu :

1. Anggaran *Startup*

a. CV. Agro Herba

$$Efektivitas = \frac{183.804.000}{183.804.000} \times 100\%$$

$$Efektivitas = 100 \%$$

b. PT. Carakde Solusi Informatika

$$Efektivitas = \frac{225.030.000}{215.995.790} \times 100\%$$

$$Efektivitas = 104\%$$

c. CV. Melzie Marine Mandiri

$$Efektivitas = \frac{243.502.000}{243.502.000} \times 100\%$$

$$Efektivitas = 100\%$$

d. PT. Global Sari Indonesia

$$Efektivitas = \frac{109.095.000}{109.095.000} \times 100\%$$

$$Efektivitas = 100\%$$

e. CV. Canningrara Pagolla

$$Efektivitas = \frac{285.155.000}{285.155.000} \times 100\%$$

$$Efektivitas = 100\%$$

Dapat disimpulkan bahwa pengelolaan anggaran pada kelima *Startup* diatas dikatakan efektif, dimana perhitungan diatas menunjukkan tingkat efektif pada empat startup sedangkan satu startup yang perhitungannya sangat efektif yaitu PT. Carakde Solusi Informatika. Hal ini dikarenakan pada produksinya rencana anggaran untuk produksi *batch* satu sampai tiga sebagian nilainya lebih tinggi ketika perealisasiannya atau ketika membelanjakan alat-alat yang dibutuhkan sehingga masih ada sisa anggaran di kegiatan.

2. Anggaran IBT

a. CV. Agro Herba

$$Efektif = \frac{52.855.000}{52.855.000} \times 100\%$$

$$Efektif = 100\%$$

b. PT. Carakde Solusi Informatika

$$Efektif = \frac{74.701.000}{74.701.000} \times 100\%$$

$$Efektif = 100\%$$

c. CV. Melzie Marine Mandiri

$$Efektif = \frac{46.330.000}{46.330.000} \times 100\%$$

$$Efektif = 100\%$$

d. PT. Global Sari Indonesia

$$Efektif = \frac{38.140.800}{38.140.800} \times 100\%$$

$$Efektif = 100\%$$

e. CV. Canningrara Pagolla

$$Efektif = \frac{48.280.000}{48.280.000} \times 100\%$$

$$Efektif = 100\%$$

Dapat disimpulkan bahwa pengelolaan anggaran IBT dikatakan efektif, dimana perhitungan diatas menunjukkan tingkat efektif dari masing-masing *Startup* mencapai kriteria efektivitas.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan dan hasil pembahasan tentang pengelolaan anggaran pada sistem inkubasi di IBT - BBIHP Makassar maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan anggaran pada sistem inkubasi di IBT - BBIHP Makassar terdiri dari beberapa tahap, yaitu :

1. Tahap perencanaan. Pada tahap ini, IBT menyusun perencanaan-perencanaan kegiatan yang nantinya akan dianggarkan. Perencanaan merupakan tahap yang penting dalam suatu pengelolaan anggaran karena berisi rencana awal biaya yang akan dikeluarkan untuk menjalankan atau menunjang program-program sistem inkubasi.
2. Tahap pelaksanaan. Pada tahap ini tenant beserta IBT akan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah di buat pada rancangan anggaran biaya. Setiap pengeluaran-pengeluaran yang ada pada tahap pelaksanaan harus disertai dengan bukti transaksi yang nantinya akan digunakan pada tahap pelaporan.
3. Tahap pelaporan. Setelah melakukan kegiatan perencanaan dan pelaksanaan maka IBT juga akan mempertanggungjawabkan anggaran yang dikelola dengan membuat laporan kemajuan, laporan akhir dan laporan keuangan selama satu tahun berjalan.

Setelah melakukan perhitungan nilai efektivitas anggaran pada sistem inkubasi di IBT BBIHP Makassar yang menghasilkan kisaran efektivitas masing - masing tenant berada dikriteria efektif bahkan sangat efektif.

5.2 Saran

Adapun saran yang penulis berikan dikegiatan pengelolaan anggaran pada sistem inkubasi diIBT BBIHP yaitu pada tahap perencanaan anggaran, tenant beserta IBT BBIHP harus membuat rancangan anggaran biaya secara tepat agar perealisasi anggaran atau pada tahap pelaksanaan anggaran kegiatan-kegiatan yang dilakukan sesuai dengan rencana anggaran biaya yang telah ditetapkan. Dimana salah satu penilaian kinerja tenant dan IBT BBIHP dapat dikatakan baik jika perealisasi anggaran sudah sesuai. Perencanaan ini harus dibuat secara tepat agar nantinya dilaporan keuangan tenant berikutnya tidak ada anggaran yang tersisa seperti pada PT. Carakde Solusi Informatika. Ini menggambarkan bahwa masih ada rencana-rencana pada PT tersebut yang belum terealisasi. Maka dari itu pembuatan rancangan anggaran biaya harus lebih dirancangan dengan tepat. Penulis juga menyarankan perusahaan melakukan pengawasan anggaran pada sistem inkubasi khususnya pada perencanaan anggaran agar pengelolaan anggaran berjalan dengan efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Adnyana, I. M. (2020). *Penganggaran Perusahaan*. Jakarta Selatan: Lembaga Penerbitan Universitas Nasional (LPU-UNAS).
- Mardiasmo. (2018). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: CV. ANDI OFFSET.
- Nasution, D. A. (2019). *Akuntansi Sektor Publik*. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Pangkey, I., & Pinatik, S. (2015). Analisis Efektivitas dan Efisiensi Anggaran Belanja Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal EMBA*, 3.
- Saputro, F. (2016). Faktor Yang Mempengaruhi Ketepatan Anggaran Sektor Publik. *Sodirman Accounting Review*, 10.
- Sasongko, C., & Parulian, S. R. (2011). *Anggaran*. Jakarta: Salemba Empat.
- Savitri, E. (2016). *Penganggaran Perusahaan II*. Yogyakarta: Pustaka Sahila Yogyakarta.
- Silitonga, H. P., Situmorang, Y. S., Kinardi, C., Sinaga, Y. A., Sira, Y. N., Zamili, Y. D., . . . Ritonga, Y. M. (2021). *Penganggaran Perusahaan*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Siregar, B. (2017). *Akuntansi Sektor Publik (Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah Berbasis Akrua)*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Sopiansyah, D., & Masrurah, S. (2021). Konsep dan Implementasi Kurikulum MBKM. *Journal Laairoiba*, 2.
- Sudarmanto, E., & Fitriana, A. (2021). *Penganggaran Perusahaan*. Bandung: WIDINA BHAKTI PAERSADA BANDUNG.
- Jaylani, Andi A. 2020. *Analisis Pengelolaan Keuangan Daerah Studi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Maros*. Skripsi. Universitas Fajar Makassar.
- Akmalia, T. 2021. *Analisis Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Di Desa Bontolangkasa Selatan*. Skripsi. Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Rosmini. 2021. *Analisis Efektivitas Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Pada Desa Plampang Kecamatan Sumbawa*. Skripsi Universitas Muhammadiyah Mata

Nugraha, Riky A. 2021. *Transparansi Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) di Desa Ulak Kerbau Lama Kecamatan Tanjung Raja Kabupaten Organ Ilir*. Skripsi. Universitas Sriwijaya Indralaya, Ogan Ilir.



L

A

M

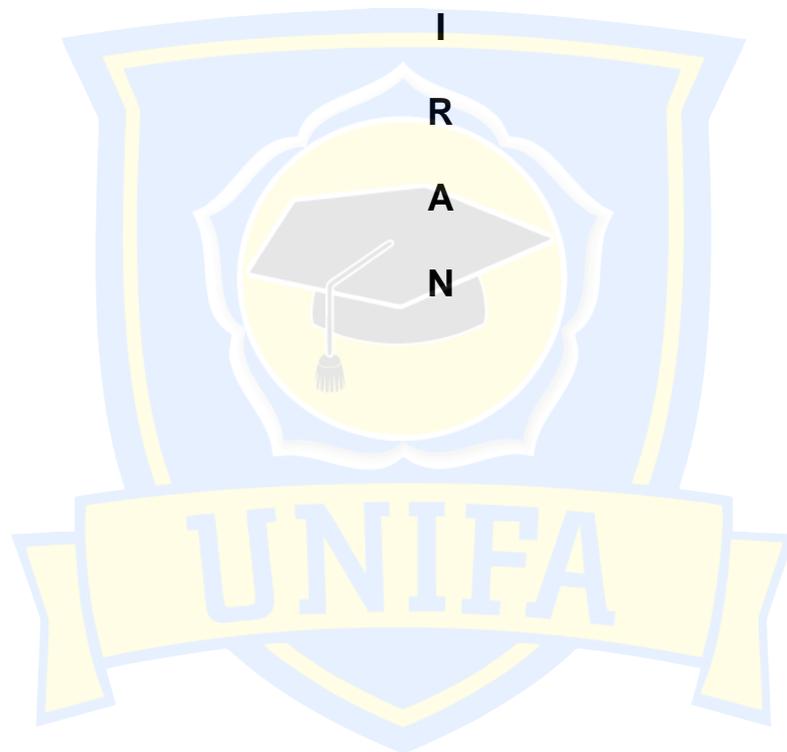
P

I

R

A

N



UNIVERSITAS FAJAR



Lampiran 2 Laporan Rencana, Kemajuan dan Keuangan CV. Canningrara Pagolla

Lampiran 2a. Rencana Luaran CV. Canningrara Pagolla 2021

No	Uraian Target Startup	Target Bulan ke1	Target Bulan ke2	Target Bulan ke3-4	Total Target Akhir
1	Jumlah Produksi				
	Kemasan 100 ML (Botol)	460	530	600	1590
	Kemasan 330 ML (Botol)	90	100	120	310
2	Jumlah Penjualan				
	Kemasan 100 ML (Botol)	368	424	480	1272
	Kemasan 330 ML (Botol)	72	80	96	248
3	Jumlah Pendapatan/Omset (Rp) (hanya pendapatan dari produk yang diajukan, bukan keseluruhan pendapatan perusahaan)	14,640,000	16,720,000	19,200,000	50,560,000
	Kemasan 100 ML	368 x 30.000 = 11.040.000	424 x 30.000 = 12.720.000	480 x 30.000 = 14.400.000	38,160,000
	Kemasan 330 ML	72 x 50.000 = 3.600.000	80 x 50.000 = 4.000.000	96 x 50.000 = 4.800.000	12,400,000
4	Jumlah Profit (Rp) (hanya profit dari produk yang)	9,964,000	11,396,000	13,056,000	34,416,000
	Kemasan 100 ML	368 x 21.500 = 7.912.000	424 x 21.500 = 9.116.000	480 x 21.500 = 10.320.000	27,348,000
	Kemasan 330 ML	72 x 28.500 = 2.052.000	80 x 28.500 = 2.280.000	96 x 28,500 = 2.736.000	7,068,000
5	Pengurusan Legalitas (HaKI, legal perusahaan, sertifikasi dan izin lain yang diperlukan)	Pendaftaran Merk, Pemeriksaan Lab, Pengurusan Ijin Edar PIRT		Sertifikat Halal dan Persiapan Berkas Ijin Edar BPOM	
6	Jumlah Tenaga Kerja	3	3	3	
7	Renovasi Ruang Produksi	Renovasi Ruangan Mendapatkan MD			
8	Uji Konsumen	Uji Konsumen/Uji Pasar (uji organoleptik)			
No	Uraian Target Inkubator	Target Bulan ke1-2	Target Bulan ke3-4	Target Bulan ke5-6	Total Target Akhir
1	Pendampingan Startup	10x (40 jam)	10x (40 jam)	12x (48 jam)	32x (128 jam)
2	Business Matching		1x	1x	1x
3	Business Plan Startup		1 x		1x
4	Pelatihan Peningkatan Kompetensi Teknis Tenant (Capacity Building)		Strategi Marketing & Manajemen SDM		Strategi Marketing & Manajemen SDM

Lampiran 2b. Rencana Aksi Gabungan IBT dengan CV. Canningrara Pagolla tahun 2021

Startup		
Produksi Bulan I dan II		
1 Gaji Tenaga Produksi	8 kali	8 kali
2 Pembelian Bahan Baku Nira Aren	1005 liter	
3 Pembelian Botol Kemasan 100 ml	460 buah	
4 Pembelian Botol Kemasan 330 ml	90 buah	
Produksi Bulan III dan IV		
5 Gaji Tenaga Produksi	8 kali	8 kali
6 Pembelian Bahan Baku Nira Aren	1145 liter	
7 Pembelian Botol Kemasan 100 ml	530 buah	
8 Pembelian Botol Kemasan 330 ml	100 buah	
Produksi Bulan V dan VI		
9 Gaji Tenaga Produksi	8 kali	8 kali
10 Pembelian Bahan Baku Nira Aren	1320 liter	
11 Pembelian Botol Kemasan 100 ml	600 buah	
12 Pembelian Botol Kemasan 330 ml	120 buah	
Promosi dan Pemasaran Online		
13 Biaya Pengelolaan Media Sosial dan Website	8 kali	8 kali
14 Promosi Online FB & Instagram	Cost Sharing startup	8 kali
15 Video Promosi	Cost Sharing startup	1 kali
16 Desain Materi Promosi	8 kali	1 kali
17 Desain Kemasan	8 kali	1 kali
Koordinasi		
18 Koordinasi ke IBT BBHP Makassar	8 kali	6 kali
19 Business Matching	8 kali	1 kali
Konsultasi		
20 Konsultasi dengan DINKES untuk PIRT	Cost Sharing Startup	1 kali
21 Konsultasi BPOM untuk mendapatkan MD	8 kali	1 kali
Legalitas		
22 Pengurusan Legalitas	8 kali	8 dokumen
Pemeriksaan Lab		
23 Pemeriksaan Produk (Laboratorium)	8 kali	1 kali
Rekomendasi PBB		
24 Pendaftaran untuk mendapatkan rekomendasi PBB	8 kali	1 kali
Pembelian Peralatan		
25 Mesin Evaporator Vakum Kapasitas 50 L	8 kali	2 buah
26 Showcase Double Door	Cost Sharing Startup	1 buah
27 Mesin Pengisi Cairan PPF – 500	8 kali	1 buah
28 Tangki Penyimpanan Stainless Steel	8 kali	1 buah
29 Refractometer Brix (Digital merk Pocket) 45.0 to 93	8 kali	1 buah
Renovasi		
30 Renovasi Ruang Mendapatkan MD	Cost Sharing Startup & sll	1 Paket
Inkubator		
1 Pendampingan Startup	8 kali	8 OB
2 Business Matching	8 kali	1 Kgmt
3 Business Plan Startup	8 kali	1 Kgmt
4 Pelatihan Peningkatan Kompetensi Teknis Tenant		

Lampiran 2c. Rencana Anggaran Biaya CV. Canningrara Pagolla tahun 2021

No	Kegiatan	Jenis Kegiatan	Jenis Pengeluaran	Vol	Unit	Harga Satuan	Jumlah (5)*(7)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TOTAL ANGGARAN STARTUP							285,155,000
PRODUKSI BULAN 1-2							
1	Gaji Tenaga Produksi (3 org x 2 bulan)	Produksi	Honor/Gaji	6	OB	2,000,000	12,000,000
2	Pembelian Bahan Baku Nira Aren	Produksi	Bahan	1005	L	4,000	4,020,000
3	Pembelian Botol Kemasan 330 ml	Produksi	Bahan	90	Bh	5,000	450,000
4	Pembelian Botol Kemasan 100 ml	Produksi	Bahan	460	Bh	4,000	1,840,000
7	Pembelian Mesin Evaporator Vakum Kapasitas 50 L	Produksi	Alat	2	Bh	40,000,000	80,000,000
	Pembelian Mesin Pengisi Cairan PPF – 500	Produksi	Alat	1	Bh	45,000,000	45,000,000
	Pembelian Tangki Penyimpanan SS	Produksi	Alat	1	Bh	10,000,000	10,000,000
8	Pembelian Refractometer Brix (Digital merk Pocket) 45.0 to 93.0 % brix	Produksi	Alat	2	Bh	8,400,000	16,800,000
PRODUKSI BULAN 3-4							
9	Gaji Tenaga Produksi (3 org x 2 bulan)	Produksi	Honor/Gaji	6	OB	2,000,000	12,000,000
10	Pembelian Bahan Baku Nira Aren	Produksi	Bahan	1145	L	4,000	4,580,000
11	Pembelian Botol Kemasan 330 ml	Produksi	Bahan	100	Bh	5,000	500,000
12	Pembelian Botol Kemasan 100 ml	Produksi	Bahan	530	Bh	4,000	2,120,000
PEMASARAN & PROMOSI ONLINE							
17	Biaya Pengelolaan Media Sosial dan Website	Promosi	Honor/Gaji	4	OB	1,500,000	9,000,000
PEMASARAN & PROMOSI OFFLINE							
18	Desain Materi Promosi	Promosi	Honor/Gaji	2	OK	1,000,000	2,000,000
19	Desain Kemasan	Promosi	Alat	2	OK	1,000,000	2,000,000
BUSINESS MATCHING							
20	Transportasi Bantaeng - Makassar (PP) (2 org)	Penjualan/Pemasaran	Perjalanan	2	OK	300,000	600,000
21	Uang harian Makassar (2 org x 2 hari)	Penjualan/Pemasaran	Perjalanan	4	OK	430,000	1,720,000
22	Akomodasi (1 org x 1 hari)	Penjualan/Pemasaran	Perjalanan	1	OK	400,000	400,000
KONSULTASI BPOM UNTUK MENDAPATKAN MD							

No	Kegiatan	Jenis Kegiatan	Jenis Pengeluaran	Vol	Unit	Harga Satuan	Jumlah (5)*(7)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
23	Konsultasi dengan BPOM untuk syarat CPPOB	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Perjalanan	2	OK	3,000,000	6,000,000
24	Transportasi Bantaeng - Makassar (PP) (2 org)	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Perjalanan	2	OK	300,000	600,000
25	Uang harian Makassar (2 org x 2 hari)	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Perjalanan	4	OH	430,000	1,720,000
26	Akomodasi (1 org x 1 hari)	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Perjalanan	1	OH	400,000	400,000
PENGURUSAN PENDAFTARAN MERK							
27	Pendaftaran Merk	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Pendaftaran Legal	1	IZIN	1,000,000	1,000,000
PENGURUSAN SERTIFIKASI HALAL							
28	Pendaftaran Sertifikasi Halal	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Pendaftaran Legal	1	IZIN	2,500,000	2,500,000
PENGURUSAN BPOM							
29	Pendaftaran BPOM	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Pendaftaran Legal	1	IZIN	10,000,000	10,000,000
PEMERIKSAAN LAB							
30	Pemeriksaan Lab	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Pendaftaran Legal	1	IZIN	8,000,000	8,000,000
REKOMENDASI PSB							
31	Pendaftaran untuk mendapatkan rekomendasi PSB	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Pendaftaran Legal	1	IZIN	15,000,000	15,000,000
PENGURUSAN IJIN AIR TANAH							
32	Pendaftaran untuk mendapatkan Ijin air tanah	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Pendaftaran Legal	1	IZIN	1,000,000	1,000,000
Renovasi							
33	Renovasi ruangan dalam rangka pemenuhan persyaratan pembuatan MD (Ukuran 8x4 Meter)						
34	Pasir	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Bahan	16	KUBIK	400,000	6,400,000
35	Semen	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Bahan	75	ZAK	75,000	5,625,000
36	Calsi Board	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Bahan	24	LEMBAR	250,000	6,000,000

No	Kegiatan	Jenis Kegiatan	Jenis Pengeluaran	Vol	Unit	Harga Satuan	Jumlah (5)*(7)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
37	Paku	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Bahan	10	KG	24,000	240,000
38	Jendela	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Bahan	2	BUAH	650,000	1,300,000
39	Pintu	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Bahan	5	BUAH	1,500,000	7,500,000
40	Atap	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Bahan	48	METER	55,000	2,640,000
41	Biaya Tukang	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Bahan	20	OH	120,000	2,400,000
42	Buruh	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Bahan	20	OH	90,000	1,800,000
TOTAL ANGGARAN INKUBATOR							48,280,000
CAPACITY BUILDING							
Mentoring Strategi Pemasaran & Business Plan							
	Honor Instruktur (1 org x 1 kl x 3 OJ)	Capacity Building	Honor/Gaji	3	OJ	1,000,000	3,000,000
	Biaya Konsumsi Mentoring	Capacity Building	Bahan	10	Paket	75,000	750,000
Mentoring Good Manufacturing Practice (GMP)							
	Honor Instruktur (1 org x 1 kl x 3 OJ)	Capacity Building	Honor/Gaji	3	OJ	1,000,000	3,000,000
	Biaya Konsumsi Mentoring	Capacity Building	Bahan	10	Paket	75,000	750,000
PENGUATAN JARINGAN							
Pelaksanaan Business Matching							
	Narasumber Business Matching (1 org x 1 kgtn)	Penguatan Jaringan	Honor/Gaji	2	OJ	2,000,000	4,000,000
	Business Matching (Paket Meeting)	Penguatan Jaringan	Event	1	Paket	13,000,000	13,000,000
SPPD Pelaksanaan Business Matching di Makassar							
	Uang Harian (1 org x 1 hari x 1 kali)	Penguatan Jaringan	Perjalanan	1	OH	170,000	170,000
	Transport Makassar (1 org x 1 kali)	Penguatan Jaringan	Perjalanan	1	OT	150,000	150,000
FASILITASI KEGIATAN STARTUP							
SPPD Pendampingan Teknis di Bantaeng							

No	Kegiatan	Jenis Kegiatan	Jenis Pengeluaran	Vol	Unit	Harga Satuan	Jumlah (5)*(7)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Transport (1 org x 6 kali)	Fasilitasi Kegiatan Startup	Perjalanan	6	OT	300,000	1,800,000
	Hotel (1 org x 6 hari)	Fasilitasi Kegiatan Startup	Perjalanan	6	OH	500,000	3,000,000
	Uang Harian (1 org x 2 hari x 6 kali)	Fasilitasi Kegiatan Startup	Perjalanan	12	OH	430,000	5,160,000
	Pendampingan Startup						
	Honor Pendamping (4 OB)	Fasilitasi Kegiatan Startup	Honor/Gaji	4	OB	2,500,000	10,000,000
	Administrasi (1 org x 4 bln)	Fasilitasi Kegiatan Startup	Honor/Gaji	4	OB	500,000	2,000,000
	Pelaporan(1 Paket)	Fasilitasi Kegiatan Startup	Alat	1	Paket	1,500,000	1,500,000

TOTAL ANGGARAN		Jumlah	Persentase
A	STARTUP	285,155,000	85.52%
B	INKUBATOR	48,280,000	14.48%
	TOTAL ANGGARAN	333,435,000	100.00%

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Erna Tiku Lola
NIM / Stambuk : 1810321062
Fakultas : Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial
Program Studi : Akuntansi
Jenjang Konsentrasi : Program S1 / Sistem Informasi Akuntansi
Universitas : Universitas Fajar
Judul Laporan Magang : Efektivitas Pengelolaan Anggaran Pada Sistem
Inkubasi Divisi Inkubator Bisnis Teknologi-Balai
Besar Industri Hasil Perkebunan Makassar

Pembimbing Magang - MBKM

Pembimbing Magang
Sekertaris IBT BBIHP


Dr. Habib Muhammad Shabib, S.E., M., Si., AK., CA.,
ACPA., CSRS., CSRA., CLI
NIDN: 0930099101


Arni Pratama, S.T

UNIVERSITAS FAJAR

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar
Makassar


UNIVERSITAS FAJAR
DEKAN FAKULTAS
EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

Dr. Yusmanizar, S.Sos., M.I.Kom
NIDN: 0925096902

