

**TUGAS AKHIR
LAPORAN HASIL PROGRAM MAGANG**

**ANALISIS PENGENDALIAN ANGGARAN PADA
PERUSAHAAN BINAAN (MIRISTIKA SWEAT/ GOSORI) DI
BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN**



**IMANUEL RAMBA'
1810321102**

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

**TUGAS AKHIR
LAPORAN HASIL PROGRAM MAGANG**

**ANALISIS PENGENDALIAN ANGGARAN PADA
PERUSAHAAN BINAAN (MIRISTIKA SWEAT / GOSORI) DI
BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN**



Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana
Pada Program Studi S1 Akuntansi Universitas Fajar

**IMANUEL RAMBA'
1810321102**

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

TUGAS AKHIR LAPORAN HASIL PROGRAM MAGANG

ANALISIS PENGENDALIAN ANGGARAN PADA PERUSAHAAN BINAAN (MIRISTIKA SWEAT / GOSORI) DI BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN

disusun dan diajukan oleh

**IMANUEL RAMBA'
1810321102**

telah diperiksa dan telah diuji

Makassar, 28 Maret 2022

Pembimbing



Andi Dian Novita, S.ST., M.Si
NIDN: 0909118801

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



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

TUGAS AKHIR LAPORAN HASIL PROGRAM MAGANG

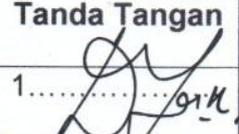
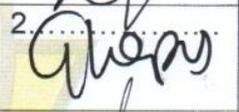
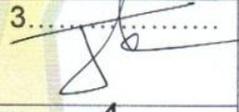
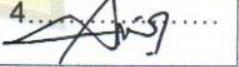
ANALISIS PENGENDALIAN ANGGARAN PADA PERUSAHAAN BINAAN (MIRISTIKA SWEAT / GOSORI) DI BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN

disusun dan diajukan oleh

IMANUEL RAMBA'
1810321102

telah dipertahankan dalam sidang ujian skripsi
pada tanggal **28 Maret 2022** dan
dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui,

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Andi Dian Novita, S.ST., M.Si NIDN:0909118801	Ketua	1..... 
2.	Siprianus Palete, S.E., M.Si., Ak., CA., CERA.,CMA NIDN: 0922097303	Sekretaris	2..... 
3.	Teri, S.E., M.Si., Ak., CA., CTA., CPA., CHRO NIDN: 0930068001	Anggota	3..... 
4.	Dr. H. Syamsuddin Bidol, M.M. NIDN: 0901016507	Eksternal	4..... 

Dekan Fakultas Ekonomi
dan Ilmu-Ilmu Sosial
Universitas Fajar



Dr. Yusmanizar, S.Sos., M.IKom
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 di bawah ini,

Nama : Imanuel Ramba'
NIM : 1810321102
Program Studi : Akuntansi S1

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul **ANALISIS PENGENDALIAN ANGGARAN PADA PERUSAHAAN BINAAN (MIRISTIKA SWEAT / GOSORI) DI BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN**

adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi 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 di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi 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, 28 Maret 2022

Yang membuat pernyataan,



Immanuel Ramba'

PRAKATA

Puji dan syukur kepada Tuhan Yesus Kristus karena berkat dan karunia-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan hasil magang MBKM ini dengan tepat waktu. Laporan hasil magang ini merupakan tugas akhir yang wajib untuk mahasiswa tingkat akhir agar mencapai gelar Sarjana pada Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Fajar. Banyak hambatan yang telah dilalui penulis dalam menulis 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 Ayah Welem S Langden dan Ibu Agustina T, BSW serta Kakak Siu semar S.L, Kakak Rezki R K Madeten yang telah senantiasa mendukung dan memberi semangat, dan yang telah memberi doa dan kasih sayang, serta dukungan baik secara materi dan motivasi yang diberikan kepada penulis.

Penulis juga mengucapkan banyak terima kasih kepada Ibu Andi Dian Novita, S.ST., M.Si selaku Dosen pembimbing akademik atas waktu yang telah diluangkan untuk membimbing, membina, memberi motivasi, dan memberi bantuan literatur, serta diskusi-diskusi yang telah dilakukan dengan penulis.

Terima kasih kepada Tuhan Yesus Kristus atas nikmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan MBKM ini sesuai jadwal. Laporan hasil akhir ini merupakan upaya terakhir wajib bagi mahasiswa tahun tertentu untuk menyelesaikan pendidikan Empat tahun di Program Studi S1 Universitas Fajar. Penulis telah melalui berbagai hambatan yang disampaikan penulis pada laporan ini, namun dengan partisipasi dan bantuan dari berbagai pihak sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.

Dalam proses penyusunan laporan hasil magang ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena 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 Andi Dian Novita, S.ST., M.Si selaku Pembimbing Akademik penulis;
4. Segenap dosen dan staf Program Studi S1 Akuntansi Universitas Fajar;
5. Bapak Satia Diarta selaku Pimpinan Balai Besar Hasil Industri (BBIHP) Makassar;
6. Bapak Hari Purwanto selaku pimpinan bagian sertifikasi;
7. Ibu Yeyen selaku Kepala Unit Keuangan
8. Ibu Jamilah selaku sub.kordinator Lspro
9. Pak Aidil Kurniawan, Ibu Anggi dan seluruh karyawan di Balai Besar Hasil Industri Makassar atas bantuan dan bimbinganya kepada penulis selama melaksanakan kegiatan magang;
10. Bapak Muh. Idham selaku pimpinan bagian incubator (IBT);
11. Ibu Arni selaku sekertaris incubator (IBT)
12. Teman-teman yang telah membantu dalam aktivitas selama penulis menyelesaikan laporan (Aryanto Kilala, Junias Crespo Tandibua, Utari Marleniansi Timang, Hastri Mangiri, Restu Milenium Bida, Jeane Kombang Mentari, Johan Bastian Barung, Evanium Rany Jhuanda, dan Christivani Janiawaty.
13. Teman-teman kelas 4 dan angkatan 2018 S1 Akuntansi Universitas Fajar;

14. Semua pihak yang telah banyak membantu dalam penyelesaian laporan hasil magang ini.

Laporan hasil magang ini masih jauh dari kata sempurna walaupun telah menerima bantuan dari berbagai pihak. Apabila terdapat kesalahan dalam laporan ini sepenuhnya menjadi tanggungjawab penulis, diharapkan kesediaan dari berbagai pihak untuk memberikan kritik dan saran demi kesempurnaan laporan ini.

ABSTRAK

ANALISIS PENGENDALIAN ANGGARAN PADA PERUSAHAAN BINAAN (MIRISTIKA SWEAT / GOSORI) DI BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN

IMANUEL RAMBA'
Andi Dian Novita, S.ST., M.Si

Laporan hasil magang membahas tentang kegiatan penulis selama melakukan program magang di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan dengan studi kasus pada perusahaan Miristika Sweat/GOSORI serta melakukan analisis tentang pengelolaan anggaran dan proses pengendalian terhadap perusahaan binaan. Metode dasar yang digunakan dalam laporan ini adalah kualitatif dengan melakukan wawancara dengan kepala bagian keuangan dan penanggungjawab *tenant*.

Kata kunci: Pengendalian, Anggaran, Manajemen anggaran

ABSTRACT

ANALYSIS OF BUDGET CONTROL ON THE DEVELOPMENT COMPANY (MIRISTIKA SWEAT / GOSORI) AT THE CENTER FOR THE ESTABLISHMENT OF PLANTATION PRODUCTS INDUSTRY

IMANUEL RAMBA'
Andi Dian Novita, S.ST., M.Si

The internship report discusses the author's activities during the internship program at the Center for Plantation Products Industry with a case study on the Miristika Sweat/GOSORI company as well as an analysis of budget management and control processes for the assisted companies. The basic method used in this report is qualitative by conducting interviews with the head of the finance department and the person in charge of the tenant.

Keywords: Control, Budget, Budget management

DAFTAR ISI

Contents

HALAMAN SAMBUT.....	i
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN ACC.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN	iv
PRAKATA.....	v
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Fokus Penulisan dan Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat Penulisan	4
BAB II.....	5
TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1. Defenisi Akuntansi.....	5
2.2. Pengertian Anggaran	5
2.2.1. Komponen sistem pengendalian	7
2.2.2. Prosedur Pengajuan Rencana Anggaran Biaya	7
2.2.3 Keterkaitan Antara Prosedur dengan Komponen Pengendalian	8
2.3 Pengendalian Anggaran	8
BAB III.....	10
Gambaran Umum Perusahaan.....	10
3.1. Proses Bisnis dan Layanan.....	10
3.1.1 Produk atau Jasa.....	10
3.1.2 Transaksi atau Kegiatan Pelayanan	15

3.1.3 Sistem Informasi	15
3.1.4 Laporan-Laporan (Keuangan dan Non Keuangan).....	15
3.2 Sejarah Singkat.....	17
3.3 Visi dan Misi Instansi.....	18
3.4 Struktur Organisasi dan Tanggung Jawab	18
3.4.1 Struktur Organisasi.....	19
3.4.2 Tugas dan Tanggung jawab.....	19
BAB IV	24
HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN	24
4.1. Hasil Kegiatan	24
4.1.1 Kegiatan Utama	24
4.1.2 Kegiatan Tambahan	25
4.1.3 Masalah dan Solusi	25
4.1.4 Temuan di Tempat Magang	26
4.2 Pembahasan	27
4.2.1 Komponen Sistem Pengendalian	28
4.2.2 Prosedur Pengajuan Rencana Anggaran Biaya.....	34
4.2.3 Keterkaitan Antara Prosedur Pengendalian dengan Komponen Pengendalian	35
BAB V	37
KESIMPULAN DAN SARAN.....	37
5.1 Kesimpulan	37
5.2 Saran.....	38
DAFTAR PUSTAKA.....	39
LAMPIRAN	40

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Rencana Anggaran Biaya	31
Tabel 4. 2 REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA TENANT (100%).....	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1. STRUKTUR ORGANISASI	19
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengendalian rencana anggaran dalam suatu perusahaan sangat penting dalam perusahaan pemerintahan. Administrasi aset keuangan perusahaan sulit untuk setiap instansi. pengendalian harus diselesaikan dengan cara yang efektif agar rencana pembiayaan dapat berjalan dengan baik. Sebagaimana yang telah di tentukan pengendalian anggaran dapat dilakukan dengan prosedur yang telah ditentukan.

Dalam mengatasi masalah saat ini, pemeriksaan dapat dilakukan pada proses pengendalian pengeluaran dan pengaturan keuangan untuk jangka waktu saat ini. Pengendalian rencana pengeluaran adalah komunikasi untuk menjamin bahwa rencana pengeluaran untuk hal-hal yang jelas diselesaikan dengan tepat, seperti yang ditunjukkan oleh sistem yang berlaku.

Perintah pelaksanaan pengendalian rencana pembiayaan diselesaikan untuk menjamin bahwa pendapatan dapat berjalan benar. Kejelasan target rencana pengeluaran, pengendalian pencatatan. Mempertimbangkan hasil uji coba, koefisien jaminan menunjukkan bahwa kejelasan rencana konsumsi fokus pada kebenaran dari pembukuan dan struktur informasi keuangan.

Pengendalian biaya dalam suatu perusahaan yang diselenggarakan melalui perencanaan. Tempat kerja yang mematuhi standar perubahan pengaturan keuangan benar-benar bermaksud bahwa untuk mendorong pencapaian rencana kerja, perubahan dilakukan setiap kali penetapan biaya berbagai rencana keuangan. Pengendalian adalah langkah untuk menjamin

tercapainya tujuan/sasaran perusahaan dan rencana keuangan digunakan sebagai tolak ukur untuk menentukan arah.

Agar perusahaan dapat mencapai tujuannya, perusahaan dapat membuat tindakan, dan rencana keuangan sangat penting untuk kesiapan. Pengendalian yang tepat adalah tugas yang signifikan dalam menentukan pencapaian instansi. dengan kecukupan informasi dalam kondisi di mana memahami informasi, seseorang lebih baik dari pada pimpinan.

Balai Bear Industri Hasil Perkebunan atau BBIHP, adalah instansi yang memberikan pelayanan jasa. BBIHP adalah kantor administrasi yang membantu untuk standarisasi dan legalitas produk dagangan buatan Indonesia. Memberikan informasi dan pelayanan seperti yang ditunjukkan oleh standar panduan yang tepat.

Sebagai unit atau organisasi yang berwenang, perusahaan sering dihadapkan dengan masalah pembiayaan. Penerimaan dari berbagai kegiatan administrasi organisasi dapat mendukung proses kegiatan perusahaan. Kepastian pendapatan penting mengingat perhitungan biaya atau nilai biaya yang tepat sehingga tidak ada penyimpangan yang memanfaatkan rencana keuangan sehingga semua divisi dapat bekerja sesuai dengan standar operasional yang berlaku.

Tugas pengurus perusahaan dalam mengendalikan dan memfokuskan pada berbagai biaya yang telah digunakan selama pelaksanaan fungsional perusahaan yang terjadi pada perusahaan binaan. Memeriksa pembiayaan perusahaan sangat penting sebagai sumber data dalam menilai apa yang terjadi. Pengendalian rencana pengeluaran merupakan sesuatu yang harus diselesaikan

oleh perusahaan agar tidak terjadi penyalahgunaan, dan upaya pencapaian organisasi dapat tercapai.

Hal ini membuat penulis perlu mengkaji dan melihat pengendalian rencana pengeluaran perusahaan, dari segi teknik, dan masalah dalam melaksanakan pengendalian rencana pengeluaran. Masalah ini tentunya terkait dengan proses pengendalian rencana pengeluaran dalam perusahaan. Berdasarkan dasar permasalahan tersebut, penulis mengangkat judul “Analisis Pengendalian Anggaran Pada Perusahaan Binaan Miristika Sweat/GOSORI yang ada di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan”.

1.2 Fokus Penulisan dan Rumusan Masalah

Penulis lebih memfokuskan penulisannya pada penjelasan mengenai anggaran, komponen sistem pengendalian anggaran, prosedur pengajuan rencana anggaran biaya, keterkaitan antara prosedur dan komponen pengendalian, serta pengendalian anggaran yang berlaku pada perusahaan binaan Miristika Sweat/GOSORI. Adapun rumusan masalah yang dapat diangkat oleh penulis yaitu sebagai berikut :

1. Bagaimana cara pengendalian anggaran yang diterapkan di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan pada perusahaan binaan Miristika Sweat/GOSORI?
2. Apakah pengendalian anggaran di perusahaan binaan Miristika Sweat/GOSORI sudah berjalan sesuai prosedur?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas yang telah ditentukan oleh penulis, maka tujuan penulisan laporan hasil program magang ini adalah sebagai berikut :

1. Agar dapat mengetahui bagaimana cara pengendalian anggaran yang diterapkan di perusahaan binaan Miristika Sweat/GOSORI.
2. Untuk mengetahui apakah pengendalian anggaran pada perusahaan binaan Miristika Sweat/GOSORI telah berjalan sesuai prosedur yang telah ditentukan.

1.4 Manfaat Penulisan

Susunan laporan ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan informasi bagi berbagai kalangan, khususnya sebagai berikut:

1. Untuk Penulis

Memberikan pemahaman dan informasi baru kepada penulis tentang bagaimana mengontrol rencana pengeluaran yang digunakan perusahaan.

2. Untuk Balai Besar Industri Hasil Perkebunan

Dapat memberikan saran dan masukan kepada perusahaan sehingga dapat melaksanakan pengendalian rencana anggaran sesuai dengan prosedur.

3. Untuk Universitas Fajar

Memberikan informasi yang bermanfaat untuk dijadikan bahan referensi bagi mahasiswa selama pembuatan karya tulis.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Defenisi Akuntansi

Beberapa orang membayangkan bahwa pembukuan adalah sesuatu yang berkaitan dengan perhitungan saja, namun sebenarnya pembukuan adalah proses kerja yang memerlukan analisa di dalamnya. Informasi pembukuan yang baik dan tepat memungkinkan para manajemen perusahaan untuk lebih mudah mendapatkan kondisi keuangan perusahaan. proses ini diharapkan dapat membantu mereka untuk merancang pengeluaran secara terstruktur untuk mendapatkan kondisi keuangan yang maksimal.

Secara umum, akuntansi sendiri dapat kita definisikan sebagai suatu sistem informasi yang dapat memberikan informasi kepada para pengguna informasi akuntansi atau bahkan pihak-pihak yang memiliki kepentingan. Ilmu akuntansi mempunyai dampak bagi hampir setiap instansi pemerintahan maupun swasta dalam kegiatannya, selama perusahaan itu berjalan. Akuntansi sendiri mempunyai peran memberikan informasi keuangan yang relevan kepada yang mempunyai kepentingan dalam menilai kondisi keuangan perusahaan.

2.2. Pengertian Anggaran

Julita, (2016:1) mengatakan bahwa anggaran sebagai suatu rencana yang disusun secara sistematis yang telah mencakup seluruh aktivitas perusahaan.

Nafarin, mengungkapkan aggaran adalah rencana tertulis mengenai aktivitas perusahaan. Mengacu pada referensi sebelumnya yang telah ada, dapat

disimpulkan bahwa budget/perencanaan adalah suatu rencana kerja yang telah disusun secara sistematis.

Anggaran sendiri memiliki beberapa manfaat dalam suatu perusahaan yaitu:

- a. Sebagai bahan untuk menjadi acuan perusahaan dalam mengambil keputusan dan menilai prestasi seorang karyawan.
- b. Dapat digunakan untuk alat komunikasi agar keberlangsungan aktivitas dapat tercapai, seperti koordinasi antara produksi dan penjualan.
- c. Digunakan manajemen perusahaan dalam menentukan penyusunan rencana, manajemen akan berupaya berfikir ke depan untuk menentukan tujuan perusahaan yang di tentukan/diwujudkan dalam bentuk keuangan.
- d. Sebagai penilaian dalam menentukan keefektifan dalam mengelola keuangan perusahaan.

Selain itu dalam anggaran kita tidak hanya membahas tentang manfaatnya tetapi juga batasan dalam pengelolaanya :

1. Setiap bagian bisnis dapat mengakui penganggaran sebagai pengendalian biaya, namun tidak untuk mengganti fungsi dari manajemen sebagai penilai yang mempunyai pengalaman.
2. Proses penetapan anggaran didasarkan pada kegiatan yang akan datang. Hal itu tidak terlepas dari pengalaman dalam menentukan estimasi biaya yang akan digunakan.
3. Anggaran dapat digunakan menjadi instrumen pengendalian anggaran, jika setiap orang atau manajemen terlibat untuk menjaga komunikasi dan tanggungjawab untuk mewujudkan fungsi dari penetapan biaya tersebut.
4. Penetapan anggaran dilandaskan pada suatu hal agar proses peninjauan anggaran dapat dijadikan alat pengendalian.

2.2.1. Komponen sistem pengendalian

Dalam suatu proses pengendalian terdapat beberapa komponen yang dapat mempengaruhi proses pengendalian yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian

Komponen ini dapat terlaksana dengan pengoperasian, cara untuk pembagian wewenang dan tanggung jawab yang dapat dilakukan,

2. Aktivitas Pengendalian

Adanya pembagian tugas agar komponen ini dapat berjalan untuk memastikan proses transaksi telah terorientasi dengan baik.

3. Pemantauan

Salah satu komponen yang memastikan bahwa proses pengendalian beroperasi secara dinamis.

4. Penilaian Resiko

Merupakan komponen yang cukup penting karena membantu untuk mengidentifikasi dan menganalisis setiap risiko yang dihadapi oleh perusahaan dan pengendalian yang dapat digunakan.

5. Informasi dan Komunikasi

Komponen ini digunakan untuk mengidentifikasi dan mendapatkan data yang dibutuhkan agar dapat mengendalikan operasional perusahaan.

Komponen-Komponen sistem pengendalian penting karena dapat meningkatkan kepercayaan mengenai data-data akuntansi dan tindakan pengamanan terhadap suatu aktiva dan catatan perusahaan.

2.2.2. Prosedur Pengajuan Rencana Anggaran Biaya

Rencana Anggaran Biaya merupakan hal yang penting dalam setiap kegiatan perusahaan. Hal ini tidak terlepas dari proses pengendalian anggaran

dalam membuat suatu rencana anggaran. Rencana anggaran kerja dapat dijadikan manajemen perusahaan dalam proses perencanaan agar semua kegiatan dapat berjalan sesuai rencana.

2.2.3 Keterkaitan Antara Prosedur dengan Komponen Pengendalian

Keterkaitan antara komponen pengendalian dan prosedur sesuai dengan kegiatan pengendalian, pemantauan, penafsiran resiko, informasi/komunikasi, sangat berkaitan. Dapat dilihat dari SOP yang telah dibuat sesuai dengan fungsi yang telah diatur sedemikian rupa agar aktivitas pengajuan rencana anggaran biaya berjalan lancar. Proses untuk komponen pengendalian dijalankan sesuai dengan prosedur pengajuan rencana anggaran biaya.

2.3 Pengendalian Anggaran

Pengendalian anggaran merupakan proses memperhatikan atau memantau setiap aktivitas terhadap pengelolaan keuangan dan hubungannya dengan penggunaan anggaran. Draft manajemen yang didefinisikan bahwa anggaran merupakan proses atau usaha yang sistematis dalam standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan kegiatan, dan sistem informasi penggunaan keuangan, membandingkan pelaksanaan nyata dengan perencanaan menentukan dan mengatur penyimpangan-penyimpangan serta melakukan koreksi perbaikan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, sehingga tujuan tercapai secara efektif dan efisien. Proses pengendalian mempunyai kaitan dengan fungsi manajemen yang lain. Maka dari itu proses pengendalian dapat menjadi tolak ukur bahwa kegiatan yang telah direncanakan dan telah ditetapkan telah tercapai pelaksanaannya sesuai rencana.

Proses pengendalian anggaran mencakup perencanaan, pengawasan, monitoring, evaluasi, dan koreksi. Agar proses pengendalian dapat berjalan efektif, maka pimpinan perusahaan atau pelaksana membutuhkan sumber informasi. Untuk pelaksanaan yang cukup membutuhkan sistem pengendalian yang efektif dan efisien sesuai sistem informasi yang dibutuhkan.

BAB III

Gambaran Umum Perusahaan

3.1. Proses Bisnis dan Layanan

Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (BBIHP) merupakan lembaga di bawah naungan pemerintah yang bergerak pada bidang penelitian dan pengembangan. BBIHP di bawah badan penelitian dan pengembangan, Kementerian Perindustrian. BBIHP mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan mengenai penelitian, pengembangan, standarisasi, pengujian, sertifikasi, kalibrasi, maupun pengembangan kompetensi industri hasil perkebunan, dan melaksanakan beberapa kegiatan antara lain memberikan pelayanan jasa penelitian dan pengembangan industri hasil perkebunan.

3.1.1 Produk atau Jasa

1. Layanan Penelitian dan Pengembangan

BBIHP terus melakukan penelitian dan pengembangan, pengembangan produk dan teknologi. Pemanfaatan sumber daya alam berbasis bahan baku perkebunan seperti kakao, kopi, kemiri, cengkeh, kelapa, kelapa sawit, jambu mete, lada, vanili dan jarak pagar untuk meningkatkan nilai tambah bahan baku tersebut. Inovasi teknologi bahan baku termasuk kelompok fungsionalnya, substitusi impor, proses dan produk.

Desain dan konstruksi pabrik untuk pengolahan hasil perkebunan. Pengolahan dan daur ulang limbah industri dari perkebunan. Kegiatan penelitian dan pengembangan dilakukan untuk memecahkan masalah industri (problem solving) dalam rangka tumbuhnya wirausaha baru dan peningkatan daya saing. Sebagai satu-satunya lembaga litbang yang dihadirkan oleh Kementerian

Perindustrian dengan kompetensi inti di bidang perkebunan di Indonesia Timur, BBIHP berkomitmen untuk menjadi yang pertama dan terdepan dalam menjawab permasalahan pertumbuhan, perkembangan industri dan peningkatan daya saing khususnya industri hasil perkebunan.

2. Layanan pengujian

Laboratorium Penguji BBIHP Makassar telah berpengalaman dalam memberikan pelayanan pengujian mutu bahan baku, bahan penolong, produk industri dan limbah, dengan mengacu pada Standar Nasional Indonesia (SNI), peraturan pemerintah, peraturan menteri atau standar internasional lainnya. Laboratorium penguji pada 19 Juli 2012 telah mendapatkan sertifikat SNI ISO/IEC 17025:2008 (LP-110-IDN) dari Komite Akreditasi Nasional (KAN) Badan Standardisasi Nasional. Laboratorium Pengujian BBIHP berkomitmen untuk memberikan layanan pengujian yang berkualitas, cepat, akurat dan profesional. Laboratorium Penguji BBIHP telah terakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional dengan nomor registrasi LP-110-IDN, dan operasional Laboratorium Penguji BBIHP telah berpedoman pada ISO 17025:2017.

3. Layanan kalibrasi

Kalibrasi adalah kegiatan untuk menentukan kebenaran konvensional nilai peruntukan alat ukur dan bahan ukur dengan membandingkannya dengan standar ukur tertelusur dengan standar nasional dan internasional untuk satuan ukur dan/atau bahan acuan internasional. Kalibrasi alat dan instrumen pengukuran laboratorium bertujuan untuk memastikan akurasi pengukuran yang tinggi. Laboratorium kalibrasi BBIHP Makassar sejak 21 Juli 2011 telah mendapatkan sertifikat akreditasi SNI ISO/IEC 17025:2008 (LK-139-IDN) dari

Komite Akreditasi Nasional (KAN) Badan Nasional Standardisasi dengan ruang lingkup kalibrasi yang meliputi: Massa, Suhu, Volume dan Instrumen.

Laboratorium Kalibrasi BBIHP berkomitmen untuk memberikan layanan kalibrasi yang berkualitas, cepat, akurat dan profesional. Laboratorium kalibrasi BBIHP diakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) dengan nomor registrasi LK 139 IDN. Dalam pengembangan kegiatannya, Laboratorium Kalibrasi BBIHP berpedoman pada standar ISO 19025:2017.

4. Layanan Sertifikasi

LSPro BBIHP Makassar adalah Lembaga Sertifikasi Produk yang menggunakan ISO 17065:2012 dan diakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) dengan nomor registrasi LSPr-018-IDN. Sertifikasi produk adalah sarana untuk memastikan bahwa produk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam standar dan dokumen normatif lainnya. Sertifikasi SPPT-SNI adalah sertifikasi bagi produsen yang meliputi aspek administrasi dan teknis sesuai SNI tersebut. Lembaga Sertifikasi Produk BBIHP “LSPro BBIHP Makassar” berkomitmen membantu dan memberikan pelayanan sertifikasi jaminan mutu produk dengan mengacu pada Standar Nasional Indonesia (SNI). LSPro BBIHP Makassar telah memperoleh sertifikasi akreditasi SNI ISO/IEC 17065-2012 (LSPro-018-IDN) dari Komite Akreditasi Nasional (KAN) Badan Standardisasi Nasional.

5. Layanan Konsultasi dan Bimbingan

BBIHP, sebagai unit kerja yang cakap di bidangnya, memiliki kemampuan untuk memberikan layanan konsultasi kepada masyarakat industri sehingga dapat meningkatkan daya saing perusahaan. Unit Layanan Konsultasi BBIHP menyediakan berbagai layanan konsultasi dan konsultasi kepada komunitas industri untuk membantu memecahkan masalah. industri mulai dari: perbaikan

desain produk dan pengemasan, peningkatan proses manufaktur, jaminan kualitas dan keamanan pangan sesuai dengan peraturan nasional dan internasional.

6. Layanan Rekayasa dan Desain Industri

Dalam beberapa tahun terakhir, BBIHP telah mengembangkan desain rekayasa industri dalam upaya membantu industri pengolahan hasil perkebunan meningkatkan kualitas sehingga berdaya saing. Produk kakao olahan merupakan produk yang dikembangkan secara khusus sesuai dengan kompetensi BBIHP untuk meningkatkan daya saing industri hasil perkebunan. Produk olahan kakao merupakan industri padat karya yang membutuhkan banyak modal. BBIHP hadir untuk membantu IKM dengan desain peralatan proses, desain alat dan setup industri kakao.

7. Layanan Pelatihan Teknis Industri

BBIHP memberikan layanan pelatihan teknis berbasis kompetensi dan bersertifikat kepada industri untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan keterampilan teknis, dengan kurikulum yang dirumuskan secara khusus dan khusus untuk memenuhi kebutuhan industri. Pelatihan BBIHP didukung oleh instruktur dan fasilitas laboratorium pengujian yang terdiri dari laboratorium kimia, laboratorium mikrobiologi, laboratorium perairan dan lingkungan, laboratorium fisika dan mekanik, serta laboratorium kalibrasi. Untuk kegiatan penelitian dan pengembangan yang didukung oleh lab proses, lab teknologi proses pasca panen, dan lab proses diversifikasi produk dengan adanya layanan pelatihan teknis berbasis kompetensi dan bersertifikat, maka pengetahuan dan teknologi dapat lebih mudah ditransfer kepada pekerja industri terkait untuk meningkatkan

pengetahuan dan keterampilannya. Untuk meningkatkan nilai penjualan dan produktivitas.

8. Layanan Inkubator untuk Perusahaan Teknologi

Inkubator Bisnis Teknologi (Inbistek) BBIHP merupakan salah satu inkubator bisnis yang berada di bawah Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, Badan Penelitian dan Pengembangan Industri Kementerian Perindustrian yang berdiri sejak tahun 2014 dengan Keputusan Kepala Balai Besar Industri Hasil Perkebunan No. 1734/BPKIMI/Kep/VIII/2014 tanggal 11 Agustus 2014 tentang Struktur Organisasi Inkubator Bisnis Teknologi Balai Besar Industri Hasil Perkebunan. Pendirian Inkubator BBIHP untuk Perusahaan Teknologi didorong oleh tanggung jawab BBIHP sebagai lembaga Litbang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat industri, khususnya di industri produk perkebunan, dan memberikan kontribusi nyata bagi pengembangan usaha kecil dan menengah, perusahaan besar secara terpadu dan berkesinambungan, dalam kurun waktu tertentu sampai para pelaku usaha mandiri dan mampu beradaptasi dengan lingkungan dunia usaha yang kompetitif dan dinamis.

Untuk itu, inkubator menyediakan layanan inkubasi bagi calon pengusaha yang saat ini beroperasi, serta solusi untuk masalah bisnis dan teknologi yang menguntungkan, aksesibilitas pasar, dan permodalan. Melalui program inkubasi ini diharapkan dapat mempercepat keberhasilan pengembangan usaha bagi pelaku usaha atau tenant melalui serangkaian program bantuan teknis terstruktur mulai dari alih teknologi, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi berdasarkan prinsip manajemen mutu dan standar yang berlaku. Sejak tahun 2016, Inkubator Bisnis Teknologi BBIHP telah rutin mengikuti pelatihan tenant mentoring program Inkubasi Bisnis Teknologi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

3.1.2 Transaksi atau Kegiatan Pelayanan

Unit Pelayanan Umum Pusat Industri Hasil Perkebunan (UPP BBIHP) di bawah Badan Litbang. Industri Kementerian Perindustrian adalah unit kerja non struktural yang melakukan kegiatan pelayanan publik di lingkungan Sentra Industri Hasil Perkebunan Kementerian Perindustrian untuk menyediakan lembaga/industri/instansi pihak terkait dan masyarakat Misi (UPP BBIHP), adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat atau badan hukum atas permintaan informasi, konsultasi dan pelaksanaan pelayanan publik dalam lingkungannya. Ruang lingkup (UPP BBIHP), adalah untuk memberikan informasi, konsultasi dan pelaksanaan pelayanan publik, meliputi: Kerjasama Penelitian dan Pengembangan; untuk menguji; kalibrasi; Sertifikasi; Desain dan Rekayasa Industri; konsultasi; Pendidikan; dan informasi publik.

3.1.3 Sistem Informasi

1. Sistem akuntansi instansi berbasis akrual (SAIBA), merupakan sistem informasi akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan berbasis akrual.
2. Sistem informasi manajemen dan akuntansi (SIMAK), merupakan aplikasi yang digunakan untuk mencatat dan mengorganisir barang milik Negara, mulai dari transfer masuk-keluar antar instansi, pembelian, sampai penghapusan dan pemusnahan barang milik Negara.

3.1.4 Laporan-Laporan (Keuangan dan Non Keuangan)

Ada beberapa laporan yang sering digunakan pada Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (BBIHP) yaitu antara lain sebagai berikut:

1. Laporan realisasi anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah bagian dari laporan keuangan pemerintah pusat, di mana informasi diberikan secara berdampingan untuk periode tertentu tentang realisasi dan anggaran entitas pelapor. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah untuk memberikan informasi yang berdampingan tentang pencapaian dan anggaran entitas pelapor. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan derajat pencapaian tujuan yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif menurut peraturan perundang-undangan.

2. Neraca BBIHP

Laporan keuangan adalah bagian dari laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelapor pada tanggal tertentu. Yang dimaksud dengan posisi keuangan adalah posisi aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Aset adalah sumber daya yang dapat memberikan manfaat ekonomi dan/atau sosial yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah, serta dapat diukur dalam satuan moneter. Sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan layanan kepada masyarakat umum dan sumber daya yang dimiliki untuk alasan sejarah dan budaya juga termasuk dalam definisi aset. Contoh aset adalah kas, piutang, persediaan dan bangunan.

3. Laporan arus kas BBIHP

Arus kas adalah laporan keuangan yang mencakup pengaruh kas dari aktivitas operasi, aktivitas transaksi investasi dan aktivitas transaksi pembiayaan/pembiayaan, serta kenaikan atau penurunan bersih sumber daya kas perusahaan selama suatu periode. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas atau setara kas. Laporan arus kas adalah tinjauan dari mana uang perusahaan berasal dan bagaimana membelanjakannya. Laporan arus kas

adalah laporan penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama periode tertentu (biasanya satu tahun fiskal).

4. Daftar aset BBIHP

Barang milik negara dari perolehan yang sah lainnya diperjelas ruang lingkupnya, antara lain harta yang diperoleh dari hibah/hibah/sejenis, diperoleh dalam pelaksanaan perjanjian/kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang dan diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berlangsung lama. memiliki akibat hukum.

3.2 Sejarah Singkat

Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (BBIHP) adalah lembaga penelitian dan pengembangan pemerintah di bawah Badan Penelitian dan Pengembangan, Kementerian Perindustrian. Lembaga ini didirikan pada tahun 1947 dengan nama "Laboratorium Sentral di Bogor. Pada tahun 1952, nama lembaga ini diubah menjadi Balai Penelitian Kimia Cabang Makassar dan pada tahun 1961 diubah menjadi Balai Penelitian Kimia.

Kemudian, pada tahun 1980, lembaga tersebut direorganisasi menjadi Pusat Penelitian dan Pengembangan Industri Ujung Pandang. Reorganisasi kembali terjadi di Balai Penelitian dan Standardisasi Perindustrian dan Perdagangan Makassar pada tahun 2002 dan pada tahun 2006 berubah menjadi Balai Besar Industri Hasil Perkebunan. BBIHP pada prinsipnya melakukan kegiatan penelitian, pengembangan, standardisasi, pengujian, sertifikasi, kalibrasi dan pengembangan kompetensi industri hasil perkebunan, serta menyelenggarakan berbagai fungsi antara lain memberikan pelayanan teknis penelitian dan pengembangan industri hasil perkebunan; desain dan rekayasa, standardisasi; pengujian, sertifikasi, saran dan pelatihan.

3.3 Visi dan Misi Instansi

VISI:

Menjadi lembaga penelitian dan pengembangan di bidang industri hasil perkebunan dan penyedia jasa teknis yang unggul dan terdepan.

MISI:

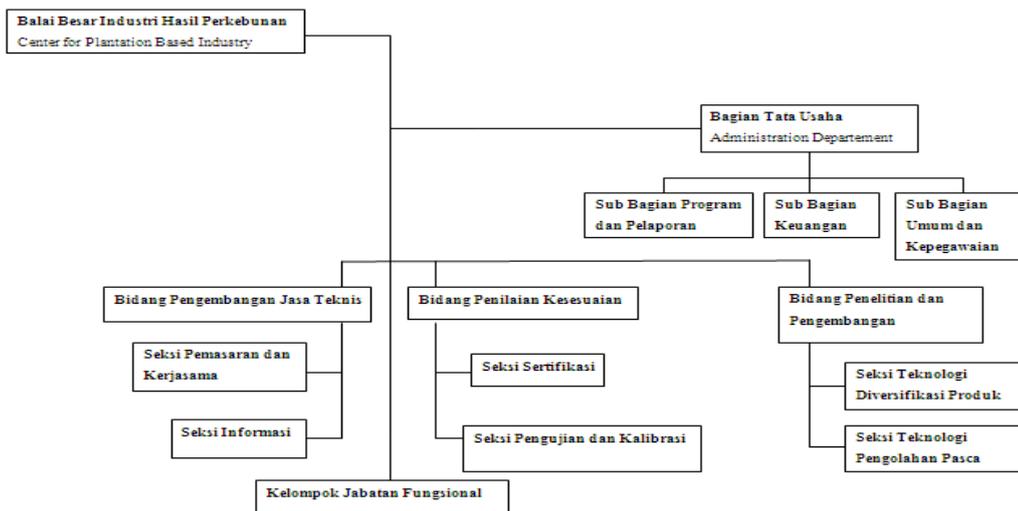
1. Meningkatkan kemampuan dan penguasaan teknologi yang menyoar kebutuhan industri.
2. Meningkatkan pelayanan teknis yang profesional dan handal yang ditujukan untuk kepuasan pelanggan.

3.4 Struktur Organisasi dan Tanggung Jawab

Struktur organisasi adalah susunan dan hubungan antara setiap bagian dan kedudukan dalam suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Struktur organisasi dapat dengan jelas menggambarkan pemisahan kegiatan dan pekerjaan antara satu kegiatan dengan kegiatan lainnya dan juga bagaimana hubungan antara kegiatan dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik, ia harus mampu menjelaskan hubungan antara badan yang melapor atau bertanggung jawab kepada siapa, sehingga tercipta akuntabilitas atas apa yang akan terjadi. Itulah beberapa pengertian struktur organisasi.

3.4.1 Struktur Organisasi

Gambar 3. 1. STRUKTUR ORGANISASI BALAI BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN (BBIHP)



Sumber : Balai Besar Industri Hasil Perkebunan

3.4.2 Tugas dan Tanggung jawab

1. **Bagian Tata Usaha** mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan BBIHP.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- penyusunan program, evaluasi dan laporan;
- Pelaksanaan urusan keuangan dan inventarisasi barang milik negara; dan
- Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, keamanan, urusan perlengkapan, pemeliharaan dan perawatan serta urusan kepegawaian.

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- 1) Sub bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

Rencana Strategis Balai Besar Industri Hasil Perkebunan 2015-2019

- 2) Sub bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan inventarisasi barang milik negara.
- 3) Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, keamanan, perlengkapan, pemeliharaan dan perawatan gedung, peralatan kantor dan laboratorium serta urusan kepegawaian.

2. **Bidang Pengembangan Jasa Teknik** mempunyai tugas melaksanakan pemasaran, kerjasama, pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengembangan Jasa Teknik menyelenggarakan fungsi:

- A. Perencanaan dan pelaksanaan pemasaran, pelayanan pelanggan, kerjasama, negosiasi, dan kontrak kerjasama usaha; dan
- B. Perencanaan dan pelaksanaan pemanfaatan teknologi informasi bagi peningkatan pelayanan jasa teknologi pada industri, serta pengelolaan perpustakaan.

Bidang Pengembangan Jasa Teknik terdiri dari:

- 1) Seksi Pemasaran dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan pemasaran, pelayanan pelanggan, kerjasama, negosiasi, dan kontrak kerjasama usaha.
- 2) Seksi Informasi mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pengelolaan, pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi dan perpustakaan.

Rencana Strategis Balai Besar Industri Hasil Perkebunan 2015-2019

3. **Bidang Penelitian dan Pengembangan** mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, penelitian dan pengembangan bahan baku, bahan

pembantu, produk akhir, teknologi proses, rancang bangun dan perekayasa industri, hasil ikutan serta limbah industri hasil perkebunan.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan dan pelaksanaan teknologi pengolahan hasil perkebunan pasca panen;
- b. Perencanaan dan pelaksanaan teknologi diversifikasi produk hilir.

Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :

- 1) Seksi Teknologi Pengolahan Pasca Panen mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penelitian dan pengembangan, alih teknologi dan konsultasi di bidang industri hasil perkebunan pasca panen dan hasil ikutan serta limbah industri hasil perkebunan.
- 2) Seksi Teknologi Diversifikasi Produk Hilir mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penelitian dan pengembangan alih teknologi dan konsultasi di bidang diversifikasi produk hilir industri hasil perkebunan.

4. Bidang Penilaian Kesesuaian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengujian dan sertifikasi bahan baku, bahan pembantu, produk industri serta kegiatan kalibrasi mesin dan peralatan.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penilaian Kesesuaian menyelenggarakan Fungsi:

- a. Perencanaan dan pelaksanaan pengujian bahan baku, bahan pembantu dan produk industri, serta pelaporan dan evaluasi hasil pengujian;
- b. Perencanaan dan pelaksanaan kalibrasi peralatan, evaluasi hasil kalibrasi, penyiapan penerbitan sertifikat kalibrasi dan melaksanakan sertifikasi ulang; dan

- c. Perencanaan dan pelaksanaan sertifikasi sistem mutu produk, keamanan, pengambilan contoh, jasa pelayanan sertifikasi, dan memelihara sistem sertifikasi.

Rencana Strategis Balai Besar Industri Hasil Perkebunan 2015-2019

Bidang Penilaian Kesesuaian terdiri dari:

- (1) Seksi Pengujian dan Kalibrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan pengujian bahan baku, bahan pembantu dan produk industri, pelaporan dan evaluasi hasil pengujian, pelaksanaan kalibrasi peralatan, dan evaluasi hasil kalibrasi, serta persiapan penerbitan sertifikat kalibrasi dan melaksanakan sertifikasi ulang.
- (2) Seksi Sertifikasi mempunyai tugas melakukan persiapan bahan sertifikasi sistem mutu produk, keamanan, keselamatan, pengambilan contoh, jasa pelayanan sertifikasi, dan memelihara sistem sertifikasi.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dan sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang dipilih oleh kelompok pejabat fungsional yang bersangkutan dan ditetapkan oleh Kepala BBIHP.
- (3) Jumlah dan jenis tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan

fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Kegiatan

Penulis menjalankan proses magang di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan yang berjalan selama 4 (Empat) bulan yang dimulai 13 Oktober 2021 hingga tanggal 13 Januari 2022. Selama proses magang berjalan penulis menjalankan dua kegiatan. Adapun kegiatan dibagi menjadi kegiatan utama dan juga kegiatan tambahan.

4.1.1 Kegiatan Utama

Dalam kegiatan magang penulis diberikan tugas oleh pihak perusahaan untuk proses magang, adapun tugas yang di berikan adalah :

- 1.Membuat laporan pelatihan untuk *tenant (startup)*, di mana perusahaan membuat laporan ini sebagai pertanggung jawaban bahwa kegiatan ini telah dilaksanakan.
- 2.Membuat draft laporan keuangan *tenant*, draft ini dibuat oleh divisi inkubator sebagai bentuk pencatatan terhadap anggaran yang diberikan kepada perusahaan binaan.
- 3.memverifikasi rincian pengeluaran *tenant (startup)*, dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada bagian keuangan agar divisi keuangan perusahaan dapat membuat laporan akhir perusahaan.

4.1.2 Kegiatan Tambahan

Selama proses magang berjalan bukan hanya kegiatan utama saja yang diberikan tetapi terdapat juga kegiatan tambahan selama magang yang diberikan perusahaan, adalah sebagai berikut :

- 1.Membantu perusahaan menyediakan berkas audit, perusahaan melaksanakan audit lapangan kepada perusahaan lain sebagai prosedur kerja dalam perusahaan.
- 2.Membantu perusahaan dalam mengarsipkan berkas-berkas perusahaan lain yang telah di daftarkan di perusahaan.
- 3.Scan dan fotokopi berkas. Penulis diberi tugas untuk memfotocopi dan melakukan scan berkas agar lebih mudah di arsipkan.

4.1.3 Masalah dan Solusi

Sesuai dengan pengalaman yang di dapat penulis selama kurang lebih empat bulan pada saat menjalankan proses magang di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan mendapatkan beberapa masalah yang penulis dapatkan. Hal ini tidak terlepas dari keadaan yang ada di perusahaan tempat magang berlangsung. Hal ini cukup wajar bagi penulis karena tergolong baru pada dunia kerja. Namun untuk membantu penulis agar proses penyusunan laporan dapat selesai, penulis berusaha untuk mencari solusi agar masalah tersebut dapat diselesaikan. Adapun masalah dan solusi yang di hadapi penulis yaitu:

4.1.3.1 Masalah

Dalam melaksanakan kegiatan magang terdapat beberapa masalah yang dihadapi selama proses magang, adapun hal tersebut yaitu :

- a. Pada saat menginput data pelanggan terdapat kendala yaitu sulit untuk proses input ke dalam sistem karena aplikasi yang digunakan cukup sulit untuk di pahami.
- b. Dalam proses pembuatan laporan keuangan *startup* terdapat berbagai kendala seperti langkah-langkah yang digunakan dalam pembuatan laporan cukup rumit, terdapat beberapa perbedaan data yang biasa membuat kita bingung dalam pengklasifikasiannya.

4.1.3.2 Solusi

Dalam mengatasi kendala yang dihadapi selama proses magang berlangsung penulis melakukan beberapa cara agar kegiatan magang bisa berlangsung dengan lancar. Adapun hal-hal yang dilakukan yaitu :

- a. lebih banyak bertanya mengenai cara penggunaan aplikasi untuk menginput data pelanggan yang akan di input.
- b. dalam proses ini penulis berusaha memahami alur pembuatan laporan keuangan *starup* dengan bertanya kepada pembimbing lapangan yang ada di kantor atau instansi tempat melaksanakan magang.

4.1.4 Temuan di Tempat Magang

Selama melaksanakan proses magang di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, penulis menemukan hal-hal baru di perusahaan yaitu :

1. Secara tidak langsung mendapat pengetahuan baru mengenai kegiatan yang ada di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan khususnya di bidang pengelolaan kerjasama antara perusahaan dengan perusahaan *startup*.
2. Mendapatkan pengetahuan baru mengenai proses dan pengendalian yang ada di perusahaan.

3. Mengetahui sistem yang digunakan dalam menginput data keuangan yang digunakan perusahaan yaitu SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua).

4.2 Pembahasan

Malayu, (2016), pengendalian merupakan suatu proses aktivitas yang mengendalikan karyawan agar bekerja sesuai arahan. [1] Jika terjadi kesalahan akan dilakukan proses pengendalian dan perbaikan. Pengendalian mencakup seluruh aktivitas keuangan yang dilaksanakan perusahaan.

Pengendalian keuangan sering diterapkan pada setiap instansi/perusahaan sebagai alat yang digunakan manajer untuk mengambil setiap keputusan. Proses pengendalian anggaran yang sering perusahaan lakukan adalah untuk mengontrol keuangan atau pembiayaan perusahaan. Dalam mekanisme pembiayaan setiap kegiatan di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan pada perusahaan binaan khususnya pada perusahaan binaan Miristika Sweet/GOSORI harus melakukan pengawasan sesuai dengan prosedurnya.

Dalam proses pengendalian anggaran, manajer memantau proses pengendalian anggaran yang dilaksanakan oleh perusahaan. perusahaan dapat melaksanakan proses pengendalian di kantor dengan memantau setiap pembiayaan yang diberikan kepada perusahaan binaan. Pihak kantor memantau setiap transaksi pembiayaan perusahaan binaan melalui identifikasi data yang telah dibuat.

4.2.1 Komponen Sistem Pengendalian

Pada dasarnya dalam suatu proses pengelolaan pembiayaan perusahaan/instansi diperlukan berbagai pertimbangan dan manajemen yang baik agar semua proses pengendalian dapat berjalan dengan baik. Semua proses pengendalian yang dilakukan perusahaan khususnya Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, dapat menerapkan setiap komponen pengendalian yang ada. Pada proses jasa yang dilakukan oleh Balai Besar Industri Hasil Perkebunan penting untuk penerapan proses pengendalian anggaran.

- a. Dalam melaksanakan pembinaan kepada perusahaan binaan Miristika Sweat/GOSORI, Balai Besar industri Hasil Perkebunan, menerapkan komponen lingkungan pengendalian yang bertujuan untuk kelancaran proses pembinaan. Komponen ini membantu setiap individu agar bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan masing-masing. Penting bagi perusahaan untuk penerapan komponen pengendalian ini agar tidak ada kesalahan yang mempengaruhi jalannya aktivitas perusahaan.
- b. Dalam melaksanakan kegiatannya, Balai Besar Industri Hasil Perkebunan menjalankan proses pembinaan kepada perusahaan Miristika Sweat/GOSORI dengan membentuk divisi inkubator. Hal ini dilakukan perusahaan agar proses pengendalian terhadap perusahaan binaan dapat berjalan lebih baik dan efektif. Salah satu hal yang mempengaruhi agar aktivitas pengendalian di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan terhadap perusahaan binaan adalah pencatatan untuk memastikan proses transaksi atau pengelolaan anggaran yang ada pada perusahaan binaan dapat terorientasi dengan baik.

- c. Perusahaan telah melakukan proses pemantauan pada setiap pengelolaan dan penggunaan barang milik negara (BMN) yang digunakan dalam aktivitas perusahaan khususnya di divisi inkubator yang melakukan proses pengendalian. Setiap barang penunjang perusahaan yang ada di inkubator, telah dimiliki akan di tinjau kembali apakah telah sesuai dengan permintaan yang diajukan kepada bagian pengadaan khususnya bagian keuangan perusahaan. Komponen pemantauan yang dilakukan di perusahaan selalu dilaksanakan setiap bulan dan akan dilaporkan ke *startup* inovasi indonesia program kemenristek sebagai pertanggung jawaban. Komponen ini bertujuan memastikan proses pengendalian telah berjalan dinamis pada perusahaan binaan Miristika Sweat/GOSORI.
- d. Tentu dalam setiap kegiatan perusahaan/instansi sering terjadi resiko, atau juga kesalahan dalam pengambilan keputusan. Untuk meminimalisir hal tersebut terjadi maka perusahaan menerapkan penilaian resiko. Perusahaan menerapkan proses untuk mengidentifikasi setiap kegiatan pelayanan jasa yang dilakukan. Pada divisi inkubator (IBT) yang ada di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan menjalankan proses pengendalian resiko agar tidak salah input data. Dalam pengendalian yang dilakukan divisi incubator yaitu melakukan pemeriksaan kembali laporan keuangan yang telah dibuat dan mencoba menyesuaikan nota transaksi yang telah di input.
- e. Dalam melakukan pengendalian anggaran tentu manajemen perusahaan memerlukan data dan informasi yang dapat dijadikan pertimbangan untuk pengambilan keputusan dalam proses pengendalian anggaran perusahaan. Balai Besar Industri Hasil Perkebunan membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) di awal sebagai prosedur untuk membuat rencana anggaran

perusahaan. Dan diakhir tahun perusahaan membuat Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sebagai data yang dapat digunakan untuk proses pengambilan keputusan dalam pengendalian anggaran di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan.

Tabel 4. 1 Rencana Anggaran Biaya (Miristika Sweat/GOSORI)

No	Kegiatan	Jenis Kegiatan	Jenis Pengeluaran	Vol	Unit	Harga Satuan	Jumlah	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
TOTAL ANGGARAN STARTUP							109.095.000	
Produksi Uji Coba Batch 1							47.450.000	
1	Pembelian botol kemasan	Produksi	Bahan	500	Botol	1.800	900.000	
2	pembelian bahab baku daging buah pala	Produksi	Bahan	500	Kg	4.500	2.250.000	
3	pembelian bahan gula pasir	Produksi	Bahan	350	Kg	15.000	5.250.000	
4	pembelian asam askorbat	Produksi	Bahan	5	Kg	1.200.000	6.000.000	
5	Honor tenaga administrasi (1 org x 2 bln)	Produksi	Honor/Gaji	2	OB	500.000	1.000.000	
6	Honor tenaga produksi (2 org kali 2 keg)	Produksi	Honor/Gaji	4	OK	600.000	2.400.000	
7	Responden Uji Coba Konsumen	Produksi	Honor/Gaji	150	OK	31.000	4.650.000	
8	Beli Alat Pasteurisasi	Produksi	Alat	1	Unit	25.000.000	25.000.000	
Produksi Uji Coba Batch 2							31.675.000	
1	Pembelian botol kemasan	Produksi	Bahan	500	Botol	1.800	900.000	
2	Pembelian bahan baku daging buah pala	Produksi	Bahan	500	Kg	4.500	2.250.000	
3	Pembelian bahan gula pasir	Produksi	Bahan	350	Kg	15.000	5.250.000	
4	Pembelian asam askorbat	Produksi	Bahan	5	Kg	1.200.000	6.000.000	
5	pembelian bahan bakar gas	Produksi	Bahan	8	Tabung	250.000	2.000.000	
6	pencetakan label	Produksi	Bahan	3	Rim	1.000.000	3.000.000	
7	Pembuatan kardus	Produksi	Bahan	650	Pcs	6.500	4.225.000	
8	Honor tenaga administrasi (1 org x 2x bln)	Produksi	Honor/Gaji	2	OB	500.000	1.000.000	
9	Honor tenaga produksi (2 org kali 2 keg)	Produksi	Honor/Gaji	4	OK	600.000	2.400.000	
10	Responden Uji Coba Konsumen	Produksi	Honor/Gaji	150	OK	31.000	4.650.000	
Produksi Uji Coba Batch 3							15.450.000	
1	Pembelian botol kemasan	Produksi	Bahan	500	Botol	1.800	900.000	
2	Pembelian bahan baku buah pala	Produksi	Bahan	600	Kg	4.500	2.700.000	
3	Pembelian bahan gula pasir	Produksi	Bahan	350	Kg	15.000	5.250.000	
4	Isi ulang bahan bakar gas	Produksi	Bahan	8	Tabung	150.000	1.200.000	
5	Honor tenaga Produksi (2 org x 2 keg)	Produksi	Honor/Gaji	4	OK	600.000	2.400.000	
6	Honor tenaga administrasi(1 org x 6 bln)	Produksi	Honor/Gaji	2	OB	500.000	1.000.000	
7	Uji coba pasar	Penjualan/Pemasaran	Honor/Gaji	1	OK	2.000.000	2.000.000	
Uji Coba Konsumen dan pasar							7.700.000	
1	Pembuatan brosur dan Stiker	Promosi	Bahan	2	Rim	500.000	1.000.000	
2	Dispenser Pendingin 1 tabung	Penjualan/Pemasaran	Alat	1	Unit	6.000.000	6.000.000	
3	Pembuatan Banner dan Spanduk	Promosi	Bahan	2	Paket	350.000	700.000	
Pengerusan Pendaftaran Merk							2.390.000	
1	Pendaftaran Merk	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Alat	1	Paket	2.000.000	2.000.000	
2	Transportasi lokal dalam provinsi pengerusan merk (1 org x 2 kl)	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Perjalanan	2	OH	195.000	390.000	
Pengerusan Legalitas Ijin Edar							4.430.000	
1	Ijin edar PI/RT	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Alat	1	Paket	4.000.000	4.000.000	
2	Transportasi lokal dalam provinsi pengerusan ijin edar (1 org x 2 kl)	Pengurusan Legalitas/Perizinan/dsb	Perjalanan	2	OH	215.000	430.000	
TOTAL ANGGARAN INKUBATOR							30.665.000	139.760.000
PENDAMPINGAN/MENTORING								
	Honor Pendamping Produksi	Fasilitasi Kegiatan Startup	Honor/Gaji	6	OB	2.500.000	15.000.000	
SPPD Pendampingan Teknis di Ternate								
	Tiket Pesawat (1 org x 1 kl)	Fasilitasi Kegiatan Startup	Perjalanan	1	OT	2.500.000	2.500.000	
	Uang harian (1 org x 3 hr x 1 kl)	Fasilitasi Kegiatan Startup	Perjalanan	3	OH	430.000	1.290.000	
	Taksi Ternate (1 org x 2 kl)	Fasilitasi Kegiatan Startup	Perjalanan	2	OT	215.000	430.000	
	Taksi Provinsi asal (1 org x 2 kl)	Fasilitasi Kegiatan Startup	Perjalanan	1	OT	145.000	145.000	
	Hotel (1 org x 2 hri x 1 kl)	Fasilitasi Kegiatan Startup	Perjalanan	1	OH	500.000	500.000	
	Test Swab Antigen (1 org x 2 kl)	Fasilitasi Kegiatan Startup	Bahan	2	OK	200.000	400.000	
	Pelaporan	Fasilitasi Kegiatan Startup	Bahan	1	paket	1.500.000	1.500.000	
PENDAMPINGAN PROMOSI & PEMASARAN								
PENDAMPINGAN PENGEMBANGAN SDM								
Pelatihan Teknologi Pengemasan dan Pengujian Organoleptik								
	Honor instruktur (1 org x 1 keg x 4 OJ)	Capacity Building	Honor/Gaji	4	OJ	1.000.000	4.000.000	
	Biaya konsumsi pelatihan	Capacity Building	Bahan	10	paket	75.000	750.000	
	Spanduk	Capacity Building	Bahan	1	paket	200.000	200.000	
Pelatihan GMP dan Ijin Edar								
	Honor instruktur (1 org x 1 keg x 3 OJ)	Capacity Building	Honor/Gaji	3	OJ	1.000.000	3.000.000	
	Biaya konsumsi pelatihan	Capacity Building	Bahan	10	paket	75.000	750.000	
	Spanduk	Capacity Building	Bahan	1	paket	200.000	200.000	
TOTAL ANGGARAN		Jumlah	Persentase					
A STARTUP		109.095.000	78,06%					
B INKUBATOR		30.665.000	21,94%					
TOTAL ANGGARAN		139.760.000	100,00%					

Sumber: Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, 2021

Tabel 4. 2 LAPORAN REALISASI ANGGARAN (Miristika Sweat/GOSORI)

Perusahaan Startup		Miristika sweat/ GOSORI			
Total Pendanaan		109.127.600			
Total Dana Termin 1 (70%)		76.366.500			
Total Dana Termin 2 (30%)		32.761.100			
No.	Uraian Kegiatan	Anggaran	Realisasi Anggaran (Pengeluaran)	Sisa Anggaran	
1	Beli Alat Pasteurisasi (1 kali Pembelian)	25.000.000	21.536.100	3.463.900	Dianggarkan ke Pembelian Sirup Pemanding dan Honor Bulan Agustus
2	Pembelian botol kemasan (2 kali pembelian)	2.700.000	2.700.000	-	
3	pembelian bahan baku daging buah pala (4 kali pembelian)	7.200.000	7.200.000	-	
4	pembelian bahan gula pasir (8 kali pembelian)	15.750.000	15.750.000	-	
5	pembelian asam askorbat (4 kali pembelian)	12.000.000	12.000.000	-	
6	pembelian bahan bakar gas (2 kali pembelian)	2.000.000	2.000.000	-	
7	pencetakan label (3 kali pembelian)	3.000.000	3.000.000	-	
8	Pembuatan kardus(3 kali pembelian)	4.225.000	4.225.000	-	
9	Isi Ulang gas (1 kali Pengisian)	1.200.000	1.200.000	-	
10	Dispenser Pendingin 1 tabung (1 kali pembelian)	6.000.000	5.992.000	8.000	dianggarkan kepengurusan harian Legalitas
11	Pembuatan Banner dan Spanduk (1 kali Pembelian)	700.000	700.000	-	
12	Uang harian Pendaftaran Merk (1 org X 2 perjalann	390.000	390.000	-	
13	Uang harian Pengerusan Legalitas(1 org X 1 perjalann	430.000	750.000	(320.000)	diambil dari Sisa Pendaftaran Merek
14	Pendaftaran Merk	2.000.000	1.800.000	200.000	dianggarkan kepengurusan

					legalitas
15	Pembelian Sirup Pemanding (Gosori)	-	3.000.000	(3.000.000)	diambil dari Sisa Anggaran Pasterisasi
16	Honor tenaga administrasi (1 org x 6 bln)	3.000.000	3.000.000	-	
17	Honor tenaga produksi (2 org kali 6 keg)	7.200.000	7.200.000	-	
18	Responden Uji Coba Konsumen (ditambahkan dengan biaya uji coba pasar)	11.300.000	11.250.000	50.000	dianggarkan kepengurusan legalitas
19	Pengurusan Izin Edar (Migrasi data di OSS)	4.000.000	2.434.500	1.565.500	dianggarkan ke pembayaran honorarium bulan agustus dan biaya harian legalitas
20	Pembuatan Brosur dan Stiker	1.000.000	1.000.000	-	
21	Pembayaran honor Produksi bulan Agustus	0	2.000.000	(2.000.000)	diambil dari sisa Anggaran pasteurisasi, dan izin edar
	Surplus/defisit	109.095.000	109.127.600	(32.600)	

Sumber : Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, 2021

Proses pengendalian anggaran di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan khususnya pada perusahaan Miristika Sweat/Gosori melakukan perhitungan anggaran dan realisasi pada tahun 2021 telah dibuat sesuai dengan prosedurnya. Setiap melakukan proses pembiayaan kegiatan dan pelatihan, divisi incubator akan selalu membuat laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Pengendalian yang dilakukan perusahaan yaitu dengan menyalurkan anggaran yang telah diberikan kepada perusahaan binaan sesuai dengan rencana anggaran yang dibuat.

Perbandingan antara anggaran dan realisasinya terlihat jelas dari data yang ada pada table 4.2 tercantum disitu bahwa anggaran dan realisasinya mengalami surplus atau peningkatan. Jumlah realisasi anggarannya lebih besar dari rencana anggarannya. Hal ini tentu menunjukkan bahwa proses pengendalian yang dilakukan oleh perusahaan berjalan dengan baik. Dari data di atas dapat menjelaskan bahwa perusahaan binaan (*startup*) dapat menjalankan kegiatan sesuai rencana anggaran yang telah dibuat.

Pada gambar 4.1 dan 4.2 data rencana anggaran dan realisasi anggaran pada perusahaan binaan MIRISTIKA SWEAT/GOSORI. Pada tabel tersebut terlihat bahwa rencana anggaran sebesar Rp 109.095.000 dan realisasi anggaran sebesar Rp 109.127.600, dengan demikian terdapat peningkatan sebesar Rp 32.600. Maka dari ini dapat di tarik kesimpulan bahwa pengendalian anggaran perusahaan berjalan secara efektif. Data pada tabel 4.1 dan 4.2 merupakan data di tahun 2021 yang merupakan tahun pertama pembiayaan starup. Maka dari itu tidak tersedia data keuangan untuk dua sampai tiga tahun ke belakang.

4.2.2 Prosedur Pengajuan Rencana Anggaran Biaya

Perusahaan binaan menyusun suatu rencana anggaran biaya berdasarkan kebutuhan kegiatan perusahaan tersebut. Oleh karena itu penting bagi setiap perusahaan/instansi untuk membuat rencana anggaran biaya terlebih dahulu sebelum adanya kegiatan yang berjalan. Rencana anggaran biaya merupakan landasan perusahaan dalam menentukan pembiayaan setiap divisi di dalamnya. Khususnya di divisi incubator (IBT) setiap ingin mengajukan rencana anggaran harus sesuai prosedur. Pengajuan rencana anggaran kepada Startup Inovasi Indonesia yang difasilitasi oleh Balai Besar Industri Hasil Perkebunan agar mendapat rekomendasi langsung. Perusahaan binaan atau startup melakukan kerja sama dengan perusahaan Balai Besar Industri Hasil Perkebunan untuk proses pengembangan bisnis. Dalam proses proses pengajuannya perusahaan binaan (*startup*) melaksanakan penyusunan RAB yang didampingi oleh perusahaan Balai Besar Industri Hasil Perkebunan (BBIHP).

Sumber pembiayaan startup ini sendiri berasal dari Startup Inovasi Indonesia (SII) yang merupakan program Kemenristek/BRIN. Hal ini merupakan program yang dikhususkan bagi perusahaan pemula yang ingin mengembangkan bisnisnya. Proses pengajuan ini dilakukan oleh perusahaan startup yang dibantu oleh kantor Balai Besar Industri Hasil Perkebunan. Dan proses pengelolaannya dilaksanakan oleh Balai Besar Industri Hasil Perkebunan yang memberikan sesuai dengan rencana anggaran yang telah dibuat. Dalam pengelolaan anggaran, Balai Besar Industri Hasil Perkebunan bertindak sebagai pengawas dalam memberikan anggaran kepada perusahaan binaan (*startup*) tersebut sesuai RAB.

4.2.3 Keterkaitan Antara Prosedur Pengendalian dengan Komponen Pengendalian

Balai Besar Industri Hasil Perkebunan di bawah naungan kementerian perindustrian mempunyai standar operasional (SOP) yang digunakan perusahaan sebagai prosedur untuk melaksanakan kegiatan. Standar operasional perusahaan mengikut pada peraturan kementerian yang telah disahkan. Balai Besar Industri Hasil Perkebunan menjalankan setiap komponen pengendalian yang telah diatur sebelumnya sesuai dengan prosedur.

Komponen pengendalian yang digunakan oleh Balai Besar Industri Hasil Perkebunan telah dilaksanakan perusahaan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Keterkaitan antara prosedur dan komponen pengendalian telah dilakukan sesuai standar operasional sehingga proses pengajuan rencana anggaran biaya (RAB) dapat berjalan dengan lancar. Pengajuan RAB di Balai Besar Industri Hasil Perkebunan cukup efisien karena berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Dalam mengambil sebuah keputusan harus dilandasi dengan pertimbangan yang tepat. Balai Besar Industri Hasil Perkebunan menjalankan pengendalian anggaran terhadap perusahaan binaan sesuai dengan prosedur pengendalian. Prosedur pengendalian adalah kebijakan atau prosedur yang dibuat untuk memastikan tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah terjadinya kecurangan.

Perencanaan tujuan perusahaan akan membutuhkan pengendalian yang berisi langkah-langkah manajemen dalam mencapainya yang meliputi kebijakan-kebijakan, petunjuk-petunjuk umum, dan program-program kegiatan. Penganggaran adalah salah satu kegiatan pokok dalam

sistem pengendalian manajemen dan merupakan perencanaan yang paling inti dari proses perencanaan strategik yang disusun dalam program-program kegiatan perusahaan. Anggaran adalah alat yang sangat penting dalam perencanaan dan pengendalian perusahaan. Termasuk di dalamnya adalah penjelasan kuantitatif dari perencanaan yang dijabarkan ke dalam unit fisik dan finansial secara periodik. Permasalahan yang dihadapi perusahaan khususnya mengendalikan anggaran yang diberikan kepada perusahaan binaan. Untuk itu maka peran anggaran sebagai alat perencanaan dan alat pengendalian manajemen mutlak diperlukan untuk mencapai tingkat operasional yang optimal dan efisien.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Sesuai dengan hasil kegiatan yang telah dilakukan penulis mengenai analisis proses pengendalian anggaran pada perusahaan binaan Balai Besar Industri Hasil Perkebunan, penulis mencoba menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Proses pengendalian anggaran digunakan untuk menentukan setiap pembiayaan yang akan dilakukan oleh manajemen perusahaan. Dalam hal ini kantor Balai Besar Industri Hasil Perkebunan melaksanakan proses pengendalian anggaran terhadap perusahaan binaan sesuai dengan standar operasional yang telah di atur oleh pemerintah dalam hal ini kementerian perindustrian. Divisi industri bisnis dan teknologi (IBT) melakukan kegiatan penyaluran anggaran kepada perusahaan binaan sesuai dengan rencana anggaran biaya (RAB) yang telah disetujui oleh kantor.
2. Kantor Balai Besar industri Hasil Perkebunan dapat melaksanakan proses pengendalian di kantor dengan memantau setiap pembiayaan dan pendapatan dari jasa yang dilaksanakan. Pihak kantor memantau setiap transaksi pembiayaan perusahaan melalui identifikasi data yang telah dibuat.
3. Balai Besar Industri Hasil Perkebunan menerapkan komponen sistem pengendalian yaitu komponen lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, pemantauan, penilaian resiko, informasi dan komunikasi. Komponen ini diterapkan oleh Balai Besar Industri Hasil Perkebunan

sebagai prosedur agar pengendalian anggaran di perusahaan dapat berjalan efektif.

5.2 Saran

Adapun selama proses kegiatan magang penulis telah mengamati kegiatan di perusahaan. Dalam kegiatan yang telah dilakukan penulis mencoba untuk memberikan saran bagi perusahaan yaitu :

1. Dalam proses pengendalian yang dilakukan oleh IBT sebaiknya melaksanakan kegiatan kontrol di lokasi perusahaan agar lebih memahami proses yang dilaksanakan oleh perusahaan binaan.
2. Dalam pelaksanaan pengendalian anggaran Balai Besar Industri Hasil Perkebunan tetap menjalankan komponen pengendalian yang telah diterapkan dan memaksimalkan untuk prosedurnya.

DAFTAR PUSTAKA

Udayana, E-junal Akuntansi Universitas,” Novitasari Dan Wirama,Ubi” 2015

Robby, Krisyadi; Angery, Evy, 2021, “JIMEA | Jurnal Ilmiah MEA (Manajemen ,
Ekonomi , dan Akuntansi,” 2021.

C. E. Ria, Y. Halawa, C. K. Sari, N. Zai, and S. Siburian, “Pengendalian
Manajemen Dengan Anggaran Biaya Operasional Pada Pt.Isis Indonesia Cabang
Medan,” *J. Glob. Manaj.*, vol. 9, no. 2, pp. 41–49, 2020.

LAMPIRAN



Lampiran 2 Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Imanuel Ramba'
Stambuk : 1810321102
Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial
Program Studi : Akuntansi
Jenjang/Konsentrasi : Strata Satu/Sistem Informasi Akuntansi
Universitas : Universitas Fajar
Judul : **ANALISIS PENGENDALIAN ANGGARAN
PADA PERUSAHAAN BINAAN
(MIRISTIKA SWEAT / GOSORI) DI BALAI
BESAR INDUSTRI HASIL PERKEBUNAN**

Pembimbing



Andi Dian Novita, S.ST., M.Si
NIDN: 0909118801

Pembimbing Lapangan



Ir. Justus Elisa Loppies

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial

Universitas Fajar



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