

PENGENDALIAN ANGGARAN BERBASIS SISTEM INFORMASI TERPADU (SIT) ELLIPSE UNTUK EKSEKUSI RKAP DAN NON RKAP

Annisa Qusnulkhhotim Indah Ningrum

annisaqin@gmail.com

Titik Mildawati

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya

ABSTRACT

This research aimed to find out the budget controlling based on Integrated Information System, Ellipse in the implementation of Company Budget Work Plan and Company's Non-Budget Work Plan at PT Pembangkitan Jawa Bali Services (PT PJBS). The research was qualitative. The instruments used interview, observation, and documentation. The research result budgeting objectives procedure (a) the budget controlling had run well in accordance with budgeting objectives procedure, (b) the implementation of management of budget controlling system had conducted with update, (c) The Implementation of budget controlling system had successfully conducted. On the employees quality work which produced control information on each product based on the criteria. Since there was lack of strategy and awareness of determination and evaluation in the budget controlling system, the information given would become less effective and efficient. As consequence, there were several troubles among others the numbering "project ID" become less effective as it related to the data information, there was lack of plan historical database and realization on each product. With preventive budget control, the process of monitoring and evaluating on its determination and budget performance would facilitate the cost efficiency and minimize the over budget.

Keyword: Budget, Integrated Information System, Budget Controlling

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengendalian anggaran berbasis Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse dalam eksekusi Rencana Kerja Anggaran Perusahaan dan Non Rencana Kerja Anggaran Perusahaan pada PT Pembangkitan Jawa Bali Services (PT PJBS). Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (a) Pengendalian anggaran telah berjalan sesuai dengan prosedur tujuan penganggaran, (b) Pengelolaan dalam implementasi pengendalian anggaran sudah dilakukan secara *update*, (c) Penerapan sistem pengendalian anggaran telah dapat terlaksana pada setiap bidang pekerjaan sesuai dengan perannya masing-masing. Hal ini ditunjukkan dengan adanya tolak ukur terhadap mutu kerja karyawan yang menghasilkan informasi pengendalian terhadap jenis produk, sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan, akan tetapi minimnya strategi serta perhatian terhadap penetapan dan evaluasi dalam implementasi sistem pengendalian anggaran membuat informasi yang dihasilkan menjadi kurang efektif dan efisien, sehingga dalam penerapannya muncul beberapa kendala dan hambatan, diantaranya seperti kurang efektifnya struktur penomoran "project ID" terkait informasi data yang dibutuhkan serta minimnya *database* historikal rencana dan realisasi terhadap setiap jenis produk. Dengan diaktifkannya modul *preventif budget control*, proses monitoring dan evaluasi terhadap penetapan dan kinerja anggaran dapat membantu mewujudkan efisiensi biaya serta meminimalisir terjadinya *overbudget*.

Kata kunci: Anggaran, Sistem Informasi Terpadu, Pengendalian Anggaran

PENDAHULUAN

Setiap perusahaan pasti memiliki sistem pengelolaan keuangan yang diawali dengan proses perencanaan, pencatatan dan pertanggungjawaban dalam pengelolaan keuangan. Di mulai dari banyaknya transaksi terkecil hingga besar, yang sulit untuk di ingat-ingat oleh karyawan. Oleh sebab itu, perusahaan memerlukan sistem akuntansi. Sistem akuntansi

merupakan suatu metode yang sistematis untuk melakukan pencatatan, penggolongan, peringkasan, analisis transaksi yang terjadi di dalam perusahaan serta menginterpretasikan peristiwa-peristiwa keuangan (*financial*).

Banyaknya jumlah transaksi keuangan yang terjadi dan melibatkan seluruh bagian pada perusahaan, dimana masing-masing transaksinya memiliki karakteristik yang berbeda-beda. Maka perlu dilakukan suatu sistem pengendali transaksi keuangan perusahaan, yang menekankan pada proses penganggaran atas kegiatan-kegiatan yang dilakukan, demi tercapainya efektivitas dan efisiensi serta terwujudnya visi dan misi perusahaan. Penganggaran merupakan suatu proses dalam penyusunan estimasi anggaran perusahaan yang menerapkan prinsip akuntabilitas, dan dinyatakan dalam ukuran keuangan. Anggaran merupakan unsur penting dalam proses perencanaan dan pengendalian yang digunakan untuk merencanakan seluruh aktivitas bisnis serta pusat pertanggungjawaban agar pelaksanaan aktivitasnya sesuai dengan apa yang direncanakan.

Bagi suatu perusahaan anggaran berfungsi sebagai alat perencanaan yang digunakan untuk meningkatkan kinerja, selaras dengan program-program lainnya dan memenuhi ketentuan yang berlaku. Dengan membangun suatu sistem penganggaran yang menghubungkan perencanaan kerja, dan anggaran tahunan maka akan terlihat adanya keterkaitan antara dana yang diperoleh dengan hasil yang diharapkan. Menurut Darsono dan Purwanti, (2010:2) definisi anggaran adalah rencana yang disusun secara tertulis tentang kegiatan perusahaan yang mencakup berbagai kegiatan operasional yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi satu sama lain sebagai pedoman untuk mencapai tujuan dan sasaran suatu organisasi. Menurut Adisaputro dan Anggraini, (2011:21-22) menyatakan bahwa anggaran (*budget*) merupakan hasil penyusunan anggaran, sedangkan penganggaran (*budgeting*) adalah proses menyusun anggaran. Dengan demikian penganggaran perusahaan adalah proses penyusunan anggaran yang dibuat untuk mencapai tujuan perusahaan dalam rangka memperoleh laba.

Anggaran pada prinsipnya digunakan sebagai pedoman kerja, pengkoordinasian kerja, dan pengawasan kerja (Munandar, 2001:10). Pengendalian berperan sebagai suatu pedoman untuk membantu segala kegiatan agar berjalan sebagaimana mestinya Porter dan Thomas, (1992:177). Salah satu bentuk penyusunan anggaran adalah penganggaran partisipatif, dimana penyusunan anggaran melibatkan para manajer menengah hingga bawah dalam suatu organisasi. Keterlibatan para manajer menengah dan bawah dalam proses penyusunan anggaran akan memotivasi mereka untuk mencapai tujuan kinerja pada masing-masing bagian divisi. Jadi pengendalian terhadap anggaran adalah proses untuk memastikan bahwa penyerapan anggaran operasional telah dilaksanakan secara tepat dan efisien.

Proses pemantauan dan pengendalian harus dilakukan secara berkala, namun tidak menutup kemungkinan dilakukan secara isidentil atau sesuai dengan kebutuhan. Proses pemantauan dan pengendalian dapat menghasilkan beberapa informasi dan tindak lanjut terhadap ketidaksesuaian rencana. Kedua hal tersebut dapat menjadi bahan dasar dalam penilaian kinerja perencanaan maupun pelaksanaan, baik satuan kerja pelaksanaan maupun personil yang mengeksekusi pekerjaan. Bagi sektor swasta dituntut untuk memiliki perencanaan dan pengendalian yang baik dan didukung oleh infrastruktur berbasis data dan sistem informasi terpadu yang efisien akan sangat membantu dalam melakukan koordinasi, distribusi, dan pembuatan evaluasi serta laporan.

Sistem informasi adalah sekumpulan komponen yang berfungsi mengumpulkan, menyimpan dan mengolah data yang bertujuan untuk memberi informasi, pengetahuan dan produk digital, untuk saling bekerjasama dalam mencapai suatu tujuan. Menurut (Winarno, 2017:6) menyatakan bahwa sistem informasi adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama, dan digunakan untuk mencatat data, mengolah data, dan menyajikan informasi untuk para pembuat keputusan agar dapat membuat keputusan dengan baik.

Dalam implementasi pengendalian Anggaran Berbasis Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse untuk eksekusi Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Non RKAP melalui modul *Project Control* ini dimaksudkan untuk menunjang penerapan Program Rencana Kerja (PRK) sebagai dasar perencanaan anggaran khususnya terkait realisasi dan penyerapan anggaran operasional yang telah dialokasikan di seluruh unit bisnis PT Pembangkitan Jawa Bali Services.

Modul *Project Control* menyediakan fasilitas untuk mendukung manajemen dalam mengendalikan pelaksanaan pekerjaan serta merekam biaya dan estimasi yang akan atau sudah dikeluarkan. Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) adalah rumusan mengenai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) adalah penjabaran tahunan dari RJPP yang sah sesuai anggaran dasar perusahaan. Sedangkan Non RKAP merupakan suatu *output* di luar rencana kegiatan operasi dan investasi yang telah ditetapkan. Obyektif dari implementasi ini adalah meningkatkan kemampuan manajemen dalam merencanakan dan mengendalikan anggaran dan juga sebagai alat bantu untuk mencegah terjadinya penyimpangan penyerapan anggaran yang sudah ditetapkan sebelumnya, yang mungkin timbul dari suatu kegiatan operasional serta melakukan pencatatan secara sistem. Dengan demikian fungsi kontrol dan pengawasan dapat lebih mudah dilakukan.

Anggaran Operasi adalah anggaran untuk kegiatan operasi pada periode satu tahun, dijabarkan dalam proyeksi keuangan yang terdiri dari Proyeksi Laba Rugi, Proyeksi Neraca, dan Proyeksi Arus Kas sesuai ketentuan akuntansi yang berlaku. Anggaran Investasi adalah anggaran untuk program investasi pada periode satu tahun, yang terdiri dari nomor kegiatan, uraian kegiatan, nilai anggaran dan nilai Anggaran Kas Investasi (AKI). Dari penjabaran tersebut dapat disimpulkan bahwa program RKAP adalah rencana kegiatan operasi dan program investasi pada periode tertentu sebagai pendukung Anggaran Operasi (AO) dan Anggaran Investasi (AI) yang meliputi uraian kegiatan dan satuan nilai per kegiatan.

PT. Pembangkitan Jawa Bali Services (PT. PJB Services) sebagai anak perusahaan dari PT. Pembangkitan Jawa Bali (PT. PJB) yang merupakan salah satu anak perusahaan BUMN yang keseluruhan sahamnya di miliki oleh PT PJB sebesar 98% dan 2% dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan PT PJB. Dalam implementasinya pengendalian RKAP pada PT. PJB Services masih dilakukan secara manual. Baru pada tahun 2017 PT. PJB Services dalam rangka tertib pencatatan transaksi keuangan yang berbasis Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse di Pandang perlu disusun Pedoman Pengendalian Anggaran Berbasis SIT Ellipse untuk eksekusi RKAP dan Non RKAP.

Dari hasil pengamatan yang dilakukan pada perusahaan, yang melatar belakangi implementasi Pengendalian Anggaran Berbasis Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse untuk eksekusi RKAP dan Non RKAP melalui modul *Project Control* adalah sebagai berikut; (1) Belum adanya pedoman proses bisnis pengendalian anggaran RKAP dan Non RKAP secara detail yang mengatur kewenangan transaksi terkait; (2) Struktur penomoran "*Project ID*" untuk setiap kontrak atau kegiatan unit belum dilakukan secara optimal sehingga menyulitkan pengendalian dan analisa per jenis produk PT. Pembangkitan Jawa Bali Services (PT PJB Services); (3) Sulit melaksanakan monitoring dan pengendalian RKAP dan Non RKAP (baik dari Harga Pokok Produksi (HPP) atau Rencana Anggaran Biaya (RAB); (4) Minimnya *database* historikal rencana dan realisasi setiap jenis produk PT. PJB Services yang dapat digunakan untuk analisa dan pengendalian biaya serta pengendalian *cashflow* per masing-masing jenis produk.

Dari latar belakang tersebut penulis tertarik dan termotivasi untuk melakukan penelitian mengenai bagaimana proses pengendalian anggaran berbasis Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse yang baru diterapkan, untuk eksekusi RKAP dan Non RKAP pada PT

Pembangkitan Jawa Bali Services. Dari uraian latar belakang permasalahan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana pengendalian Anggaran Berbasis Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse untuk eksekusi RKAP dan Non RKAP pada PT Pembangkitan Jawa Bali Services. Berdasarkan rumusan masalah, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengendalian anggaran berbasis Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse untuk eksekusi RKAP dan Non RKAP pada PT Pembangkitan Jawa Bali Services.

TINJAUAN TEORITIS

Penganggaran

Darsono dan Purwanti (2010:1) menyatakan bahwa penganggaran ialah suatu proses penyusunan anggaran, yang dimulai dengan pembentukan panitia, pengumpulan dan pengklasifikasian data, pengajuan rencana kerja fisik dan keuangan tiap-tiap seksi, bagian, divisi, penyusunan secara menyeluruh, merevisi, dan mengajukan kepada pimpinan puncak untuk disetujui dan dilaksanakan. Anggaran adalah rencana kerja yang di tuangkan dalam bentuk angka-angka keuangan dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Penganggaran sangat penting dalam membuat perencanaan dan untuk mengendalikan biaya-biaya yang dikeluarkan pada saat melaksanakan kegiatan perusahaan.

Dalam prakteknya perencanaan melihat ke masa depan, untuk menentukan tindakan-tindakan apa yang harus dilakukan guna mencapai sasaran dan tujuan suatu organisasi. Sedangkan pengendalian melihat ke belakang, untuk menilai hasil kerja dan membandingkan dengan rencana strategis yang telah di tetapkan. Hasil perbandingan tersebut melahirkan varian. Varian adalah perbedaan antara jumlah yang didasarkan pada realisasi aktual dan jumlah yang dianggarkan. Varian ini harus dianalisis dan dicari sebabnya kemudian digunakan untuk memperbaiki perencanaan, anggaran, dan pengendaliannya.

Sebelum menyusun anggaran perusahaan, manajemen harus menyusun rencana strategis terlebih dahulu. Kemudian, rencana strategis itu disusun berdasarkan hasil dari analisa kekuatan dan kelemahan internal perusahaan dan hasil analisa dari ancaman dan kesempatan eksternal perusahaan. Pada umumnya rencana startegis berjangka lima tahun atau lebih. Yang diterjemahkan dalam tujuan jangka panjang dan tujuan jangka pendek.

Tujuan Penganggaran

Manajer dituntut harus selalu berpikir aktif tentang perubahan yang akan terjadi di masa depan. Kemampuan tersebut dituangkan dalam bentuk angka-angka satuan fisik dan nilai uang yang berorientasi pada kelangsungan hidup perusahaan. Penganggaran sebagai tolak ukur kinerja manajemen, kemudian kinerja manajemen harus dibandingkan dengan anggaran dan hasilnya adalah varian. Varian tersebut lalu dihitung dan dianalisis sebagai koreksi rencana, anggaran dan pelaksanaan kerja. Secara formal anggaran mengkomunikasikan rencana organisasi kepada seluruh jajaran manajemen. Selanjutnya manajer mengadakan koordinasi untuk pengambilan keputusan. (Darsono dan Purwanti, 2010:8) menyimpulkan bahwa, tujuan penganggaran antara lain: (1) Memaksa manajer untuk membuat rencana kerja jangka panjang dan jangka pendek; (2) Sebagai tolak ukur dalam mengevaluasi kinerja; (3) Dapat meningkatkan komunikasi dan koordinasi antar manajer; (4) Dapat membantu dalam pengambilan keputusan.

Kegunaan Anggaran

Darsono dan Purwanti, (2010:9) menyatakan bahwa kegunaan anggaran ialah sebagai perencana dan pengendalian, evaluasi kinerja dan untuk mengarahkan perilaku manajer dan karyawan. Didalam perencanaanya, perusahaan dapat menyusun anggaran induk (*master*

budget) berdasarkan pada prediksi masa mendatang mengenai tingkat aktivitas. Pada umumnya akan timbul penyimpangan-penyimpangan dikarenakan tingkat aktivitas yang dianggarkan tidak sama dengan tingkat aktivitas yang sesungguhnya. Oleh sebab itu, dalam memahami penyimpangan-penyimpangan harus disusun anggaran fleksibel.

Hubungan Anggaran dengan Akuntansi

Anggaran dan Akuntansi memiliki kaitan yang sangat erat, dimana akuntansi sebagai penyaji data-data historis yang sangat dibutuhkan untuk mengadakan estimasi-estimasi yang akan dituangkan ke dalam anggaran. Selanjutnya estimasi anggaran akan dijadikan sebagai pedoman kerja pada periode waktu mendatang. Selain itu akuntansi juga melakukan pencatatan secara sistematis tentang pelaksanaan anggaran tersebut. Dengan demikian akuntansi bertugas sebagai penyaji data realisasi pelaksanaan anggaran secara lengkap.

Hubungan Anggaran dengan Manajemen

(Darsono dan Purwanti, 2010:10) menyatakan bahwa proses manajemen memiliki unsur-unsur sebagai berikut: (1) Perencanaan (*Planning*), yaitu menyusun rencana kegiatan dan anggaran sebagai dasar pedoman kerja; (2) Pengorganisasian (*Organizing*), yaitu menyusun struktur organisasi tim dalam pemberian wewenang dan permintaan tanggungjawab; (3) Penataan (*Staffing*), yaitu melakukan pembinaan, pelatihan dan mengarahkan sumber daya manusia; (4) *Leading*, yaitu menciptakan kerjasama dan koordinasi antar bagian; (5) Pengendalian (*Controlling*), yaitu pengawasan atas pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.

Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah suatu proses untuk mendefinisikan tujuan dari organisasi, membuat strategi untuk mencapai tujuan dari organisasi, dan mengembangkan rencana kegiatan kerja organisasi. Perencanaan dapat digolongkan menjadi dua yaitu perencanaan jangka pendek dan jangka panjang. Perencanaan jangka pendek (*tactical planning*) merupakan sasaran kinerja yang ingin dicapai dalam jangka waktu maksimal satu tahun. Sedangkan perencanaan jangka panjang (*strategic planning*) merupakan tujuan kinerja yang ingin dicapai dalam periode lebih dari satu tahun, maksimum lima tahun. Kegiatan proses perencanaan anggaran antara lain; (1) Melakukan evaluasi kelemahan dan kekuatan internal perusahaan, dan menganalisis ancaman serta peluang dari eksternal; (2) Mengintegrasikan kekuatan internal dengan peluang untuk menyusun strategi dan kebijakan; (3) Menyusun strategi dalam program kerja; (4) Menjabarkan rencana laba jangka pendek yang disajikan dalam bentuk laporan anggaran kerja perusahaan.

Pengendalian (*Controlling*)

Artinya semua kegiatan yang telah dilaksanakan, harus terdapat sekecil mungkin penyimpangan terhadap anggaran dengan kinerjanya. Proses pengendalian sebagai berikut: (1) Mengukur kinerja dengan program kerja dan anggaran, khususnya yang menimbulkan penyimpangan; (2) Menganalisis penyimpangan dan menemukan penyebab munculnya penyimpangan; (3) Mengambil tindakan untuk menghapus penyebab munculnya penyimpangan atau mengambil tindakan perbaikan. Pengendalian wajib dilakukan sepanjang terjadinya proses bisnis, agar setiap penyimpangan yang muncul dapat diatasi. Pada hakikatnya manajemen dihadapkan dalam pengambilan keputusan proses perencanaan dan pengendalian yang melibatkan lima unsur yaitu input, proses, output, laba dan hasil investasi.

Hal Utama yang Berhubungan dengan Anggaran

Hal utama yang berhubungan dengan anggaran ialah organisasi anggaran. Agar pengendalian anggaran dapat efektif dilaksanakan, perusahaan wajib mengatur wewenang dan tanggung jawab kepada setiap manajer bidang terkait. Dengan demikian, dapat dicegah timbulnya tindakan berganda (*over lapping*). Untuk itu, perlu dikeluarkannya surat keputusan pimpinan perusahaan secara tertulis. Wewenang dalam pengendalian dan administrasi dilakukan oleh manajer bidang anggaran yang tugas pokoknya sebagai berikut: (1) Mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan realisasi penggunaan anggaran agar berjalan sesuai tujuan; (2) Memberikan rekomendasi dan evaluasi dalam pelaksanaan anggaran; (3) Mengadakan analisis terhadap penyimpangan dan menjaga untuk mengurangi resiko terjadinya penyimpangan; (4) Memberikan *feedback* atas penyimpangan yang terjadi.

Selain surat keputusan, perusahaan juga wajib membentuk tim panitia anggaran. Yang anggotanya terdiri dari pimpinan perusahaan khususnya direktur keuangan sebagai ketua. Tim panitia bertindak sebagai penasihat dengan tugas utama sebagai berikut: (1) Menerima, meninjau kembali dan mengusulkan perbaikan atas anggaran pada setiap bagian, mengenai taksiran maupun penyusunannya; (2) Mengajukan usulan untuk dibuatkan keputusan bila terjadi konflik internal antar bagian; (3) Menerima dan memberikan pertimbangan atas laporan penggunaan anggaran; (4) Mengajukan usulan atas penggunaan anggaran.

Menentukan Taksiran Anggaran

Para manajer bidang membantu dalam membuat taksiran anggaran pada masing-masing bidangnya. Hal ini tidak berarti taksiran dari manajer bidang harus diterima begitu saja. Taksiran tersebut dianalisis terlebih dahulu secara menyeluruh. Kemudian bila terdapat perbedaan penilaian hendaknya didiskusikan dahulu sebelum disahkan sebagai anggaran bidang terkait (Nasehatun, 1999:197). (1) Pedoman anggaran, merupakan ikhtisar berdasarkan suatu kebijaksanaan. Berikut yang harus diperhatikan dalam pedoman anggaran: (a) Tahap Persiapan Anggaran: (1) Membuat formulir usulan anggaran; (2) Menetapkan tugas dan tanggung jawab kepada: (a) Manajer Bidang pelaksana; (b) Tim panitia anggaran; (c) Manajer Anggaran. (2) Membuat jadwal terkait penyusunan anggaran setiap bagian dan pelaporan pelaksanaannya; (3) Pembagian formulir dan jadwal kepada Manajer Bidang pelaksana: (a) Tahap pelaporan pelaksanaan anggaran: (1) Membuat formulir laporan yang memuat tentang: (a) Data aktual; (b) Data anggaran dan penyimpangan; (c) Analisis terhadap penyimpangan; (d) Membagikan formulir tersebut kepada manajer bidang pelaksana. (3) Jangka waktu anggaran, terdapat dua periode dalam pelaksanaan anggaran, yaitu: (a) Anggaran jangka panjang, anggaran jangka panjang merupakan anggaran yang disusun untuk periode lebih dari satu tahun, biasanya dalam periode waktu lima tahun. Anggaran jangka panjang berisikan taksiran secara umum; (b) Anggaran jangka pendek, anggaran jangka pendek merupakan anggaran yang disusun maksimal dalam periode satu tahun.

Anggaran jangka pendek berisikan taksiran biaya operasi dan pendapatan secara terperinci. Keuntungan anggaran jangka pendek ini ialah lebih mudah dalam menganalisis perbandingan antara *actual performance* dengan anggaran dan mudah untuk menyelidiki sebab-sebab timbulnya penyimpangan. Oleh karena itu penyimpangan dapat diminimalisir untuk tidak terulang kembali. Disamping itu, mudah untuk dilakukan perbaikan (revisi) pada anggaran sesuai dengan perubahan tujuan kondisi perusahaan. (3) Macam-macam anggaran: (a) Anggaran operasional, anggaran ini termasuk laporan laba-rugi, yang menunjukkan apakah perusahaan akan memperoleh laba-rugi dari kegiatan operasinya. Anggaran operasional dibagi menjadi tiga, yaitu: (1) Anggaran laba-rugi menurut produk; (2) Anggaran laba-rugi menurut waktu (bulanan, triwulan dan semester); (3) Anggaran laba-rugi menurut daerah penjualan.

Anggaran operasional didukung oleh: (1) Anggaran produksi dengan pendukungnya, antara lain: (a) Anggaran persediaan; (b) Anggaran bahan baku; (c) Anggaran pembelian; (d) anggaran tenaga kerja langsung; (e) Anggaran biaya *overhead* perusahaan: (1) Anggaran penjualan; (2) Anggaran biaya administrasi; (3) Anggaran laba-rugi; (4) Anggaran kas; (5) Anggaran neraca; (6) Anggaran harga pokok produksi; (7) Anggaran biaya pemasaran. Penyusunan anggaran adalah suatu proses menjalankan tujuan perusahaan kedalam bentuk perhitungan yang spesifik, dalam satuan uang, untuk periode waktu tertentu.

Berikut langkah praktik dalam penyusunan anggaran perusahaan: (1) Pedoman, dalam menyusun anggaran, manajemen terlebih dahulu membuat pedoman berdasarkan analisis lingkungan bisnis dan tujuan perusahaan; (2) Persiapan, pada tahap ini, semua bidang pelaksana yang terkait dengan anggaran mengadakan rapat untuk menetapkan rencana proyek dan rencana periodik untuk kemudian melakukan *forecasting* terhadap seluruh aspek yang mempengaruhi anggaran; (3) Penentuan anggaran, pada tahap ini para manajer beserta direksi melakukan pengesahan terhadap anggaran, setelah dilakukan pengkajian dan kelayakan terhadap rancangan anggaran yang telah disusun oleh masing-masing bidang; (4) Pelaksanaan anggaran, masing-masing *user* merealisasikan penggunaan anggaran dan membuat laporan pertanggungjawaban anggaran terhadap direksi. Laporan tersebut lalu digunakan untuk mengambil keputusan atau kebijakan anggaran; (5) Pengendalian anggaran, pada setiap akhir periode anggaran, dibuat laporan pertanggungjawaban anggaran yang memuat data anggaran dan realisasi, serta penyimpangan.

Berdasarkan data tersebut, dapat diketahui sebab-sebab terjadinya penyimpangan. Selanjutnya melakukan tindakan koreksi yang menjurus pada perubahan standar. Tindakan koreksi ini lalu dikomunikasikan kepada seluruh bidang yang terlibat dalam anggaran. Dengan adanya pengendalian anggaran ini, manajemen dapat memperoleh *feedback* yang maksimal dan menentukan rencana berikutnya sehingga terhindar dari keterlambatan dan kekeliruan dalam mengambil keputusan; (6) Penutup, Anggaran bukan merupakan tujuan bagi manajemen, tetapi sebagai alat dalam merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasi perusahaan untuk menjadi tujuan. Anggaran harus disusun secara realistis karena merupakan alat bagi manajemen, oleh sebab itu anggaran harus bersifat fleksibel.

Pengertian Sistem Informasi

Menurut (Winarno, 2017:5) menyatakan bahwa, sistem informasi adalah sekumpulan komponen yang berfungsi mengumpulkan, menyimpan dan mengolah data yang bertujuan untuk memberi informasi, pengetahuan dan produk digital, untuk saling bekerjasama dalam mencapai suatu tujuan. Komponen sistem informasi sangat tergantung pada proses yang terjadi didalam perusahaan. Komponen yang paling utama adalah teknologi komunikasi, teknologi komputasi, dan teknologi informasi. Teknologi komunikasi digunakan untuk mengirim data dari suatu tempat ke tempat lainnya. Teknologi Komputasi adalah macam-macam perangkat yang digunakan untuk mengolah data. Teknologi informasi adalah macam-macam metode untuk menyampaikan berbagai bentuk informasi kepada pihak yang memerlukan (Winarno, 2017:6).

Manfaat Sistem Informasi Bagi Perusahaan

Sistem informasi sangat dibutuhkan oleh perusahaan untuk mengolah data menjadi informasi, sehingga dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan dalam membuat keputusan yang baik. Informasi yang baik hanya dapat diperoleh dengan sistem informasi yang baik pula. Sistem informasi yang baik adalah sistem informasi yang di buat oleh perusahaan dengan sengaja untuk mengolah data menjadi sebuah informasi yang dapat di percaya.

Keputusan yang baik adalah keputusan yang dapat memperoleh hasil sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Hasil yang baik itu secara langsung akan mendatangkan keuntungan bagi pembuat keputusan. Apabila perusahaan selalu memperoleh hasil yang baik, maka perusahaan dapat memiliki keunggulan dalam bersaing, sehingga dapat memenangkan persaingan. Oleh sebab itu, sistem informasi diharapkan dapat menciptakan keunggulan bersaing bagi perusahaan atau organisasi.

Program Rencana Kerja (PRK) RKAP dan Non RKAP

Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) adalah rumusan mengenai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) adalah penjabaran tahunan dari RJPP yang sah sesuai anggaran dasar perusahaan. Sedangkan Non RKAP merupakan suatu *output* di luar rencana kegiatan operasi dan investasi yang telah ditetapkan. Modul *Project Control* menyediakan fasilitas untuk mendukung manajemen dalam mengendalikan pelaksanaan pekerjaan serta merekam biaya dan estimasi yang akan atau sudah dikeluarkan. Adapun proses pengendalian anggaran berbasis Sistem Informasi Terpadu (SIT) *Ellipse* dan eksekusi RKAP dan Non RKAP adalah sebagai berikut: (1) Program Rencana Kerja (PRK), setiap kegiatan perusahaan yang akan dijalankan perlu disusun alokasi anggaran kegiatannya. Dalam tahap ini perencanaan anggaran kegiatan pekerjaan yang telah dialokasikan, diberikan penomoran PRK untuk memudahkan proses pengendalian dalam penggolongan *budget* yang digunakan. Program rencana kerja (PRK) adalah estimasi anggaran kegiatan perusahaan yang telah disusun dan disahkan oleh pimpinan perusahaan; (2) *Ellipse*, merupakan suatu sistem informasi terpadu yang berintegrasi dengan seluruh proses bisnis perusahaan yaitu dalam hal menyimpan data karyawan, menyimpan data *supplier*, dan menyimpan data-data transaksi keuangan perusahaan serta mengontrol anggaran kegiatan perusahaan. Dalam tahap ini penomoran PRK di *create* dengan menggunakan Modul *Project Control* didalam SIT *Ellipse* dapat dibuat dalam bentuk hirarki, misalnya suatu *project* memiliki sub-*project* yang terhubung dibawahnya. Sedangkan suatu sub-*project* dapat terhubung dengan sub-*project* lainnya dimana sub-*project* lain tersebut dapat terhubung dengan *Work Order* dan juga *Work Order Task*; (3) Standar Penomoran PRK, standar penomoran PRK (Program Rencana Kerja) yang digunakan pada implementasi pedoman dan eksekusi RKAP dan Non RKAP terdiri dari 4 level tingkatan yaitu; (a) PRK *Parent*, merupakan level total alokasi (estimasi) anggaran yang tersusun atas beberapa PRK inti; (b) PRK Inti, merupakan total alokasi (estimasi) dari keseluruhan kegiatan pekerjaan (satu atau lebih); (c) PRK Kegiatan, merupakan level detail kegiatan, rencana transaksi, *costing*; (d) *Work Order*, merupakan level detail sub kegiatan dan *costing*; (4) Eksekusi RKAP dan Non RKAP, pada tahap ini dilakukan pencatatan (*create*) transaksi, *budget* yang tersedia didalam SIT *Ellipse*, setelah itu PRK Proyek dapat digunakan oleh masing-masing *user*; (5) Pengendalian RKAP dan Non RKAP, pada pengendalian RKAP dan Non RKAP ini dilakukan monitoring terhadap realisasi PRK yang telah digunakan, dan mengevaluasi estimasi PRK (*outstanding*). Sehingga dapat diketahui apakah program rencana kerja telah dilaksanakan secara efektif dan efisien yang dilihat dari realisasi pemakaian anggarannya.

Tujuan Pengendalian Sistem

Sistem pengendalian adalah suatu upaya dan sarana yang digunakan untuk menjamin tujuan perusahaan yang telah ditetapkan oleh manajemen. Terdapat macam-macam risiko yang dihadapi sistem, baik risiko yang dapat dihindari, risiko yang hanya dapat dikurangi, maupun risiko yang tidak dapat dihindari. Itu sebabnya risiko yang dihadapi sistem harus dikelola dengan baik. Sistem pengendalian intern harus sesuai dengan tiga tujuan yaitu: (1) *Confidentiality* (Kerahasiaan) *confidentiality* atau kerahasiaan adalah tujuan pengendalian

yang membatasi hak akses informasinya hanya kepada pihak yang berkepentingan saja. Dikarenakan para pesaing yang ingin memperoleh data-data yang akan dilakukan oleh perusahaan. Pengaksesan atau pencurian data dapat dilakukan dengan cara bekerjasama dengan karyawan perusahaan untuk mencuri dan mengkhianati perusahaannya sendiri melalui jalur komunikasi atau jalur internet dan sebagainya. Pencurian sering kali sulit untuk dibuktikan pelakunya. Oleh sebab itu, perusahaan harus mampu menjaga datanya agar tidak dicuri oleh lawan atau pihak lain; (2) *Integrity* (Keterpaduan), dalam sistem informasi harus menghasilkan informasi yang terpadu, yaitu antara informasi yang ada pada suatu bagian harus mampu dikaitkan dengan informasi di bagian lain. Dengan demikian informasi akan selalu menunjukkan hasil atau keadaan yang sebenarnya; (3) *Availability* (ketersediaan), tujuan perusahaan dalam membangun sistem informasi adalah agar manajemen dapat memperoleh informasi setiap saat dengan mudah, agar dapat membuat keputusan yang cepat dan akurat. Sistem pengendalian yang diterapkan harus dapat menjamin bahwa sistem informasi dapat selalu siap menampilkan informasi yang diperlukan oleh pihak-pihak yang berwenang. Saat ini perkembangan teknologi dapat dengan mudah untuk mengakses sistem informasi melalui telepon seluler, internet dan jaringan komputer di perusahaan.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian dan Gambaran Populasi (Objek) Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang dikhususkan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, pengendalian, serta opini orang secara individual maupun kelompok. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif karena peneliti ini tidak membahas tentang angka-angka tapi mendeskripsikan, menguraikan dan menggambarkan tentang pengendalian Anggaran Berbasis Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse untuk eksekusi RKAP dan Non RKAP. Objek penelitian ini difokuskan pada PT Pembangkitan Jawa Bali Services yang lokasinya terletak di Jalan Raya Juanda No. 17 Sidoarjo. Yang bertujuan untuk mengetahui pengendalian Anggaran Berbasis Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse untuk eksekusi RKAP dan Non RKAP.

Teknik Pengumpulan Data

Metode penelitian yang dilakukan menggunakan pendekatan data primer dan data sekunder. Data primer merupakan sumber data yang diperoleh langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer dapat berupa opini subjek (orang) secara individual atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), dan kejadian atau kegiatan. Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti dari sumber yang sudah ada. Data sekunder dapat berupa bukti, catatan laporan historis atau dokumentasi perusahaan yang dipublikasikan maupun tidak. Terdapat tiga cara dalam memperoleh data pada teknik tersebut yaitu: (1) Wawancara adalah salah satu dari teknik pengumpulan data kualitatif. Dalam penelitian dilakukan wawancara dengan pertanyaan, sehingga responden dapat memberikan informasi yang tidak terbatas dan mendalam dari berbagai perspektif. Semua wawancara dibuat transkrip dan disimpan dalam file teks. Pada penelitian ini, peneliti membuat daftar pertanyaan sebagai pedoman untuk mewawancarai informan yang dikhususkan pada Tim Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2018 yaitu; (a) Ketua : Manajer Anggaran dan Pendanaan; (b) Anggota : Asisten Manajer Anggaran dan Staf; (2) Observasi yaitu aktivitas terhadap suatu proses atau objek dengan maksud merasakan dan kemudian memahami pengetahuan dari sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang sudah di ketahui sebelumnya, untuk mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan. Pada penelitian ini, peneliti melakukan observasi

terkait pengendalian Anggaran Berbasis Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse untuk eksekusi RKAP dan Non RKAP; (3) Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data untuk memperoleh informasi dari dokumen-dokumen terkait yang ada pada perusahaan. Dokumen tersebut adalah arsip-arsip tertulis yaitu: (a) *Company Profile* Perusahaan yang memuat tentang : sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan; (b) Dokumen bagan struktur organisasi perusahaan mulai dari manajemen atas hingga karyawan; (c) Dokumen surat keputusan pimpinan perusahaan terkait Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).

Satuan Kajian Pengendalian

Suatu kegiatan yang bertujuan agar strategi, kebijakan, program kerja dan anggaran perusahaan telah dilaksanakan sesuai dengan tujuan.

Pengendalian Anggaran

Pada setiap akhir periode anggaran, dibuat laporan pertanggungjawaban anggaran yang memuat data anggaran dan realisasi, serta penyimpangan. Berdasarkan data tersebut, dapat diketahui sebab-sebab terjadinya penyimpangan. Selanjutnya melakukan tindakan koreksi yang menjurus pada perubahan standar. Tindakan koreksi ini lalu dikomunikasikan kepada seluruh bidang yang terlibat dalam anggaran.

Program Rencana Kerja (PRK)

Program rencana kerja (PRK) adalah estimasi anggaran kegiatan perusahaan yang telah disusun dan disahkan oleh pimpinan perusahaan.

Sistem Informasi

Sekumpulan komponen yang berfungsi mengumpulkan, menyimpan dan mengolah data yang bertujuan untuk memberi informasi, pengetahuan dan produk digital, untuk saling bekerjasama dalam mencapai suatu tujuan.

Efisiensi

Merupakan suatu ukuran keberhasilan dalam membandingkan input yang digunakan dengan output yang dihasilkan, seperti halnya juga hasil optimal yang dicapai dengan penggunaan sumber yang terbatas. Dengan kata lain hubungan antara kegiatan yang telah diselesaikan.

Efektivitas

Suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) yang telah tercapai. Dimana makin besar presentase target yang dicapai, maka makin tinggi efektifitasnya.

Analisis Kinerja

Merupakan *budget*, standar waktu, standar unit produk dan standar biaya. Standar dibuat berdasarkan kombinasi yang tepat antara pengalaman dan pengetahuan atau antara praktek dan teori. Pengalaman saja belum cukup untuk membuat standar yang baik, sebab pengalaman itu sifatnya sangat individual, sedangkan pengetahuan (teori) saja juga tidak cukup dalam membuat standar yang baik karena teori sifatnya ideal. Standar memiliki dua unsur fisik (volume kegiatan) dan keuangan (pendapatan dan biaya).

Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini secara interaktif, analisis data model interaktif terdiri dari tiga hal utama yaitu: (1) Reduksi Data, merupakan suatu proses pemilihan, pemusatan perhatian dan penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan. Selama pengumpulan data berlangsung, terjadilah tahapan reduksi selanjutnya (membuat ringkasan, mengkode, menelusur tema, membuat gugus-gugus, dan membuat memo); (2) Penyajian Data, yaitu data sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian-penyajian yang baik merupakan suatu cara yang utama bagi analisis kualitatif yang valid meliputi: berbagai jenis matrik, grafik, jaringan dan bagan; (3) Penarikan Kesimpulan, merupakan tahap terakhir yang berisikan proses pengambilan keputusan yang menjurus pada jawaban dari pertanyaan penelitian yang diajukan dan mengungkap "what" dan "how" dari temuan penelitian tersebut.

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Proses Pengendalian Anggaran Berbasis Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse untuk Eksekusi RKAP dan Non RKAP

Berdasarkan dari data penelitian, analisis dari proses Pengendalian Anggaran berbasis SIT Ellipse untuk Eksekusi RKAP dan Non RKAP pada PT PJB Services yaitu: (1) Eksekusi RKAP dalam pembuatan Program Rencana Kerja (PRK) O & M. Dengan perkembangan teknologi saat ini, akhirnya perusahaan membuat Sistem Informasi terpadu (SIT) yang disebut SIT Ellipse untuk mempermudah pencatatan dan monitoring Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Non RKAP. Sistem ini diharapkan mampu menunjang semua proses keuangan sebelum menjadi laporan keuangan meliputi pencatatan RKAP, RAB, dan seluruh Program Rencana Kegiatan (PRK) perusahaan. Langkah awal pembuatan *budget ID* O&M di Ellipse diawali dengan mengetahui informasi apakah project merupakan project O&M baru atau tidak, jika project tersebut adalah project baru maka divisi anggaran akan melakukan pembuatan dan pengelolaan project ID di Ellipse, terdapat dua PIC dalam pembuatan Project ID yaitu divisi anggaran melakukan *create PRK Parent*, setelah itu divisi niaga O&M bertugas untuk *create PRK inti O&M dan Non O&M dan create PRK kegiatan* dilakukan oleh divisi anggaran.

Selanjutnya setelah project ID dibuat, maka divisi niaga O&M wajib menyerahkan surat penugasan SP3, nota dinas dan dokumen pendukung kepada subdit anggaran. Setelah itu dilakukan pembuatan RAB O&M dalam format loader PRK Ellipse dilakukan oleh divisi komersial O&M. Pembuatan RAB yang telah selesai akan dilakukan pemeriksaan oleh divisi anggaran apakah sudah sesuai atau tidak, jika format tidak sesuai maka RAB akan di kembalikan untuk di revisi kembali. Apabila format RAB telah sesuai divisi anggaran dapat melakukan pelaksanaan RKAP yaitu menambahkan seluruh Rencana Anggaran Biaya (RAB) project kedalam project ID di Ellipse dan memberitahukan melalui Nota Dinas tentang Nomor PRK (*Level Costing*) baru ke divisi niaga O&M, yang artinya anggaran telah siap digunakan. Dalam pencatatan transaksi atas project PT PJBS dilakukan oleh admin keuangan unit/divisi dengan menggunakan aplikasi verifikasi online yang terintegrasi dengan SIT Ellipse dimana realisasi atas transaksi project meliputi, persekot dan LPJ, SPPD, Pengadaan Pihak ke-3, Insentif, dan *Reimbursement*.

Selanjutnya apabila transaksi di anggap telah selesai maka divisi keuangan dapat melakukan verifikasi dan *bridging* transaksi atas project melalui SIT Ellipse. Setelah itu divisi anggaran melakukan pengendalian RKAP dengan mencocokkan realisasi transaksi dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) project, apabila telah sesuai maka divisi keuangan dapat melaksanakan pengendalian tagihan dan mencatat pendapatan perusahaan atas project kedalam SIT Ellipse. Project dikatakan telah selesai apabila divisi niaga O&M membuat surat

nota dinas yang ditunjukkan ke divisi akuntansi atas penutupan project ID. Penutupan project ID dilakukan manual pada SIT Ellipse, PRK inti O&M di *close* oleh divisi niaga O&M, sedangkan PRK parent dan kegiatan di *close* oleh divisi anggaran sesuai dengan PIC awal pembuatan project ID. Selanjutnya divisi akuntansi akan mereview dan memfinalisasi project ID yang sudah di *close*.

Melihat langkah-langkah yang digunakan oleh SIT Ellipse sangatlah efektif dalam mengendalikan serta memonitoring realisasi transaksi atas suatu project. Sehingga dapat dengan mudah mengetahui penyerapan anggaran dan dapat mengantisipasi jika terjadi kesalahan dalam pencatatan pembebanan transaksi atas suatu project. Namun terdapat ketidakefisiensian waktu dalam pembuatan project ID karena dilakukan oleh 2 (dua) divisi yang berbeda, sehingga membutuhkan waktu saling menunggu pada pelaksanaannya. Sebaiknya pembuatan project ID dilakukan oleh 1 (satu) divisi yang sama yaitu Divisi Niaga O&M selaku pemasaran; (2) Eksekusi Non RKAP dalam pembuatan WO Prospek. *Work Order* (WO) Prospek ini masuk ke dalam eksekusi Non RKAP yang merupakan transaksi atas biaya pemasaran sebelum terjadi kesepakatan kerja antara PJBS dengan *Customer*. Terdapat perbedaan antara pengendalian RKAP dan Non RKAP, dalam pengendalian Non RKAP langkah awal yang dilakukan yaitu pembuatan project ID pada SIT Ellipse dengan menggunakan dasar surat permintaan penawaran harga, dokumen Nota Dinas atas adanya prospek *customer* yang dapat muncul dari *customer* atau divisi bidang terkait. Pembuatan project ID tersebut dilakukan oleh Divisi Niaga O&M atau Divisi Niaga Proyek.

Pembuatan WO Prospek ini terdiri atas 4 (empat) jenis biaya pemasaran yang disesuaikan dengan kebutuhan yaitu Biaya SPPD dan Akomodasi Pemasaran, Biaya Promosi Pemasaran, Biaya Dokumen Lelang Pemasaran, dan Biaya Jasa Pelayanan Purna Jual Pemasaran. Setelah itu Admin Niaga O&M atau Proyek melakukan pembuatan transaksi atas WO Prospek melalui aplikasi Verifikasi Online, yang menghubungkan biaya atas WO Prospek pada aplikasi Verifikasi Online dengan nomor WO Prospek yang telah di *create* pada SIT Ellipse. Selanjutnya divisi keuangan melakukan verifikasi dan *Bridging* semua transaksi biaya pemasaran atas WO Prospek yang dimasukkan ke dalam biaya ditanggungkan melalui SIT Ellipse. Apabila WO Prospek menjadi Project, maka akan dilakukan proses pembuatan Program Rencana Kerja (PRK) O&M atau Non O&M di SIT Ellipse. Sama halnya dengan proses pembuatan project ID pada eksekusi RKAP, pembuatan PRK Parent pada eksekusi Non RKAP dilakukan oleh Divisi Anggaran, PRK inti oleh Divisi Niaga O&M atau Proyek, dan PRK Kegiatan oleh Divisi Anggaran.

Selanjutnya Divisi Akuntansi mereklas biaya atas transaksi WO Prospek dari biaya yang ditanggungkan sebelumnya melalui SIT Ellipse, jika jadi project maka akan di reklas ke biaya project, namun jika tidak terjadi project maka akan di reklas ke biaya pemasaran (*overhead*) perusahaan. pada eksekusi Non RKAP ini Divisi Anggaran tidak terlibat langsung dalam pengendalian anggaran, akan tetapi pembuatan pengelolaan dan monitoring project *short term* dan *long term* di SIT Ellipse dilakukan oleh Divisi Niaga O&M atau Proyek. Selanjutnya *close* dan finalisasi WO Prospek, *close* WO dilakukan manual pada SIT Ellipse ketika sudah terbit kontrak pekerjaan, sedangkan finalisasi dilakukan otomatis pada SIT Ellipse melalui modul MSB623. *Close* dan finalisasi WO Prospek ini dilakukan oleh Divisi Niaga O&M atau Proyek. Setelah WO di *close* Divisi Niaga O&M atau Proyek melakukan pelaporan atas WO Prospek yang telah di *close*, dengan membuat surat Nota Dinas kepada Divisi Akuntansi menginformasikan apakah project tersebut jadi atau tidak.

Implementasi Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse

Implementasi Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse dalam proses eksekusi Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Non RKAP bertujuan sebagai berikut; (1) Menyajikan data laporan keuangan, yaitu berguna untuk mempercepat pembuatan laporan

keuangan perusahaan setiap periodenya. (2) Memitigasi risiko atas terjadinya *over budgeting*, yaitu dengan mewajibkan penggunaan SIT Ellipse untuk melakukan pembuatan project ID dalam setiap pengajuan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan pembebanan transaksi atas realisasi biaya project harus sesuai dengan Program Rencana Kerja (PRK) kegiatan yang telah dibuat, dengan tidak hanya mengandalkan kompetensi dan ketelitian personel dalam melakukan pengklasifikasian. Sehingga dapat mengurangi risiko kesalahan pencatatan transaksi yang berimbas pada penyusunan laporan keuangan. (3) Mengoptimalkan perencanaan arus kas, yaitu dengan menyediakan database kontrak pekerjaan yang digunakan untuk analisa pengendalian biaya per masing-masing jenis produk dan memudahkan dalam mengidentifikasi jenis pekerjaan berdasarkan hirarki Program Rencana Kerja (PRK).

Penjelasan tujuan yang akan dicapai melalui program ini dapat dijabarkan sesuai dengan tujuan penganggaran menurut (Darsono dan Purwanti, 2010:8) sebagai berikut: (1) Memaksa manajer untuk membuat rencana kerja jangka panjang dan jangka pendek, bahwa untuk menjalankan hal tersebut PT PJB Services telah mengeluarkan Surat Keputusan Direksi tentang pembentukan tim rencana kerja dan anggaran perusahaan. Tugas tim sebagaimana dimaksud adalah mengkoordinasikan tugas-tugas dan fungsi administrasi manajemen untuk penyusunan rencana kerja dan anggaran perusahaan setiap tahunnya serta melaporkan hasilnya kepada direksi, mengevaluasi usulan rencana kerja dan anggaran dari unit kerja dan mengusulkan penetapannya, dan membantu direksi dalam menyiapkan dan menyusun rencana kerja anggaran perusahaan serta merumuskan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam waktu 5 (lima) tahun. Data rencana anggaran yang telah dilaporkan dan disahkan oleh direksi, lalu di rekap dalam ms. excel dan dimasukkan kedalam SIT Ellipse; (2) Sebagai tolak ukur dalam mengevaluasi kinerja, Tujuan penggunaan Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse untuk eksekusi RKAP dan Non RKAP adalah menjadikannya sebagai alat bantu untuk melaksanakan monitoring dan pengendalian RKAP dan Non RKAP secara sistematis agar tidak terjadi *over budget*, menyediakan database untuk setiap kontrak atau kegiatan unit, dan memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan. Dengan implementasi SIT Ellipse ini juga bertujuan memberikan informasi bagi Divisi Akuntansi atas identifikasi untuk setiap kontrak atau kegiatan unit dalam menganalisa penyerapan biaya yang diperlukan untuk pengelolaan dan optimasi manajemen *cashflow*. Sehingga informasi yang diberikan kepada manajemen untuk mengetahui posisi dan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan perusahaan menjadi tepat dan akurat. Setelah data anggaran dimasukkan ke SIT Ellipse maka dapat dilakukan monitoring dan pengendalian realisasi biaya yang terjadi; (3) Dapat meningkatkan komunikasi dan koordinasi antar manajer, dalam hal ini penulis mengaitkan Implementasi SIT Ellipse yang telah dijalankan di induk perusahaan dan dapat dicapai dan diaplikasikan pada perusahaan disesuaikan dengan proses bisnis dan *culture* perusahaan. Implementasi dan sosialisasi dilaksanakan bekerja sama dengan Divisi Pengembangan Human Capital dalam pelaksanaan *workshop*. Implementasi juga dijalankan dengan pendampingan pelaksanaan dan rekonsiliasi dengan seluruh divisi maupun unit kerja; (4) Dapat membantu dalam pengambilan keputusan, dengan adanya pengendalian anggaran berbasis SIT Ellipse ini, penjabaran nilai kontrak untuk setiap pekerjaan menjadi lebih jelas dan terperinci sehingga data transaksi atas setiap kontrak pekerjaan dapat dengan mudah diidentifikasi. Oleh karena itu implementasi SIT Ellipse sangatlah membantu manajemen dalam pengambilan keputusan. Dimana manajemen dapat melakukan perhitungan, penilaian dan mencari alternatif-alternatif untuk suatu nilai kontrak pekerjaan sebelum mengambil keputusan.

Dampak Implementasi Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse

Dampak yang diperoleh dengan implementasi Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse untuk eksekusi RKAP dan Non RKAP adalah sebagai berikut: (1) Laporan keuangan lebih cepat dan mudah dalam mengidentifikasi biaya, karena data realisasi biaya atas RKAP dan Non RKAP sudah tercatat di SIT Ellipse; (2) Penomoran project ID yang telah disusun dengan sangat jelas memudahkan *user* untuk dapat melakukan pengendalian anggaran secara mandiri atas realisasi biayanya, baik itu biaya *overhead* maupun biaya project yang menjadi kegiatan pekerjaan pada masing-masing bidang. Sehingga pengendalian anggaran dapat berjalan secara optimal dan informasi data yang diberikan selalu *update*, karena pengendalian anggaran tidak hanya dilakukan oleh bidang anggaran saja tetapi semua bidang yang berada di dalam perusahaan terlibat dalam melakukan pengendalian anggaran sesuai peran masing-masing; (3) Pengendalian anggaran menjadi lebih akurat. Sebelum penggunaan SIT Ellipse, pengendalian anggaran hanya dari laporan laba rugi, realisasi biaya baru dapat diketahui ketika anggaran tersebut telah minus. Sehingga menyulitkan *user* dalam memonitoring anggarannya. Namun saat ini SIT Ellipse lebih mengedepankan pada proses monitoring realisasi anggaran, jadi apabila terdapat pengajuan *purchase requisition* (PR) tetapi rencana anggaran (*budget*) tidak mencukupi maka PR tersebut akan tertolak secara sistem, dalam prakteknya PR yang telah diajukan dapat tetap diproses dengan merevisi rencana anggaran biaya atau jika tidak dapat merevisi rencana anggaran maka akan dilakukan subsidi silang antara pos anggaran yang ada didalam satu entitas yang sama; (4) Pengendalian anggaran berbasis Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse untuk eksekusi RKAP dan Non RKAP telah berjalan secara efektif dan efisien ini dikarenakan pada proses pengendaliannya telah dilakukan secara sistematis baik pada proses penomoran, eksekusi, hingga monitoringnya, sehingga pihak yang berkepentingan khususnya manajemen dapat dengan mudah memperoleh informasi keuangan melalui Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse. Namun pada pelaksanaannya masih terdapat kelemahan, yaitu belum diaktifkannya modul *preventif budget control* yang berfungsi sebagai pengunci rencana anggaran biaya agar tidak terjadi *overbudget*. Oleh karena itu kemungkinan timbulnya *overbudget* masih sering terjadi. Pada kasus ini penulis mengharapkan untuk di tahun 2019 SIT Ellipse pada PJBS dapat diperbaharui, dievaluasi dan di tinjau kembali terkait pengaktifan modul *preventif budget control*, serta melakukan pengarahan langsung kepada *user* khususnya PIC perencana anggaran pada setiap bidang agar dapat menganggarkan dengan tepat, sehingga dapat meminimalkan resiko terjadinya *overbudget*.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan dari data penelitian, hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan, penulis dapat menyimpulkan bahwa pengendalian anggaran berbasis Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse untuk eksekusi RKAP dan Non RKAP pada PT.PJB Services yaitu: (1) Eksekusi RKAP dalam pembuatan Program Rencana Kerja (PRK) O&M yaitu terdapat ketidakefisiensian waktu dalam pembuatan project ID karena dilakukan oleh 2 (dua) divisi yang berbeda, sehingga membutuhkan waktu saling menunggu pada pelaksanaannya. Sebaiknya pembuatan project ID dilakukan oleh 1 (satu) divisi yang sama yaitu Divisi Niaga O&M selaku pemasaran, dan pada eksekusi RKAP ini pengendalian anggaran tidak hanya dilakukan oleh divisi anggaran saja namun dapat dilakukan juga oleh divisi yang berwenang dalam pelaksanaan pekerjaan; (2) Eksekusi Non RKAP dalam pembuatan WO Prospek yaitu Divisi Anggaran tidak terlibat langsung dalam pengendalian anggaran, akan tetapi pembuatan pengelolaan dan monitoring project *short term* dan *long term* di SIT Ellipse dilakukan oleh Divisi Niaga O&M atau Proyek; (3) Tujuan implementasi Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse untuk mempercepat penyajian laporan keuangan perusahaan selain itu

berguna untuk Memitigasi risiko atas terjadinya *over budgeting* dan mengoptimalkan perencanaan arus kas perusahaan; (4) Dampak yang diperoleh dari implementasi Sistem Informasi Terpadu (SIT) Ellipse yaitu Penomoran project ID yang memudahkan *user* untuk dapat melakukan pengendalian anggaran secara mandiri atas realisasi biayanya, baik itu biaya *overhead* maupun biaya project yang menjadi kegiatan pekerjaan pada masing-masing bidang. Sehingga pengendalian anggaran dapat berjalan secara optimal dan informasi data yang diberikan selalu *update*, selain itu pengendalian anggaran dapat dilakukan oleh semua bidang yang berada di dalam perusahaan sesuai perannya masing-masing.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan diatas, maka penulis ingin memberikan saran untuk memperbaiki kelemahan yang masih ada. Adapun saran perbaikan tersebut adalah: (1) Untuk meningkatkan akurasi data dan tertib administrasi di perusahaan, akan lebih baik jika sejak proses perencanaan anggaran yang dilakukan pada masing-masing bidang, pencatatannya dilakukan dalam SIT Ellipse sehingga tidak terjadi pencatatan berulang yaitu pencatatan manual oleh bidang terkait dan pencatatan kedalam SIT Ellipse oleh bidang anggaran; (2) Agar dilakukan pengembangan SIT Ellipse untuk mengaktifkan modul *preventif budget control* yang berfungsi sebagai pengunci rencana anggaran agar tidak terjadi *overbudget*. Penelitian yang dilakukan saat ini masih memiliki kekurangan dan keterbatasan, diantaranya sebagai berikut: (1) Penelitian ini hanya berfokus pada implementasi pengendalian anggaran dengan menggunakan sistem informasi terpadu Ellipse khususnya pada penomoran, identifikasi pos-pos anggaran dan monitoring realisasinya saja; (2) Informan penelitian ini hanya dari 3 (tiga) orang.

DAFTAR PUSTAKA

- Adisaputro, G. dan Y. Anggarini. 2011. *Anggaran Bisnis: Analisis, Perencanaan, dan Pengendalian Laba*. Edisi Kedua. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.
- Darsono, P. dan A. Purwanti. 2010. *Anggaran Perusahaan: Teknik Mengetahui dan Memahami Penyajian Anggaran Perusahaan sebagai Pedoman Pelaksanaan dan Pengendalian Aktivitas Bisnis*. Edisi Kedua. Mitra Wacana Media. Jakarta.
- Munandar. 2001. *Budgeting*. BPFE. Yogyakarta.
- Nasehatun, A. 1999. *Budget dan Control: Sistem Perencanaan dan Pengendalian Terpadu*. Edisi Pertama. Grasindo. Jakarta.
- Porter dan Thomas. 1992. *EDP Pengendalian dan Auditing*. Erlangga. Jakarta.
- Winarno, W. W. 2017. *Sistem Informasi Manajemen*. Edisi Ketiga. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.