

HAND OUT

MATA KULIAH	: MANAJEMEN KEUANGAN PENDIDIKAN
KODE MATA KULIAH	: AP 408
BOBOT SKS	: 3 (TIGA)
SEMESTER	: IV (EMPAT)
PERTEMUAN	: 3, 4 dan 5
MATERI	: BUDGETING (PENGANGGARAN)

A. PENGERTIAN BUDGET

Budget ialah suatu rencana yang disusun secara sistematis, yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan/instansi, yang dinyatakan dalam unit (kesatuan) moneter dan berlaku untuk jangka waktu (periode) tertentu yang akan datang.

Unsur-unsur Budget :

1. Rencana : suatu penentuan terlebih dahulu tentang aktivitas atau kegiatan yang akan dilakukan di waktu yang akan datang.
Beberapa alasan yang mendorong perusahaan untuk menyusun rencana untuk menghadapi waktu yang akan datang antara lain adalah:
 - a. Waktu yang akan datang penuh dengan ketidakpastian, sehingga harus mempersiapkan tentang apa yang akan dilakukan nanti.
 - b. Waktu yang akan datang penuh dengan berbagai alternatif pilihan, sehingga harus mempersiapkan sejak awal, alternatif manakah yang akan dipilih.
 - c. Rencana diperlukan sebagai pedoman kerja di waktu yang akan datang (adanya pegangan mengenai apa yang akan dilakukan nantinya sehingga jalannya kegiatan lebih terarah menuju sasaran/tujuan yang telah ditetapkan.
 - d. Rencana juga diperlukan sebagai alat pengkoordinasian kegiatan-kegiatan dari seluruh bagian-bagian yang ada dalam perusahaan/instansi.
 - e. Rencana diperlukan oleh perusahaan sebagai alat pengawasan terhadap pelaksanaan (realisasi) dari rencana tersebut di waktu yang akan datang.
2. Meliputi seluruh kegiatan perusahaan/instansi : yaitu mencakup kegiatan yang akan dilakukan oleh semua bagian-bagian yang ada dalam perusahaan/instansi.
3. Dinyatakan dalam unit moneter : yaitu unit (kesatuan) yang dapat diterapkan pada berbagai kegiatan perusahaan/instansi yang beraneka ragam.
4. Jangka waktu tertentu yang akan datang : yaitu yang menunjukkan bahwa budget berlakunya untuk masa yang akan datang. Artinya bahwa apa yang dimuat di dalam budget adalah taksiran-taksiran (forcast) tentang apa yang terjadi serta apa yang akan dilakukan di waktu yang akan datang.

Dalam kaitannya dengan masalah jangka waktu (periode) Budget, dikenal dua macam budget, yaitu :

- a. Budget Strategis : ialah budget yang berlaku untuk jangka panjang, yaitu jangka waktu yang melebihi satu periode akuntansi (melebihi satu tahun)
- b. Budget Taktis : ialah budget yang berlaku untuk jangka pendek, yaitu satu periode akuntansi atau kurang. Budget yang disusun untuk satu periode akuntansi (setahun penuh) dinamakan **Budget Periodik**, sedangkan Budget yang disusun untuk jangka waktu yang kurang dari satu periode akuntansi (misalnya untuk 3 bulan) dinamakan **Budget Bertahap**.

B. KEGUNAAN BUDGET

Tiga kegunaan pokok Budget adalah :

1. Sebagai pedoman kerja : artinya Budget memberikan arahan serta sekaligus memberikan target-target yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan perusahaan di waktu yang akan datang
2. Sebagai alat pengkoordinasian kerja : artinya agar semua bagian-bagian yang terdapat dalam perusahaan/instansi dapat saling menunjang, saling bekerjasama dengan baik untuk menuju ke sasaran yang telah ditetapkan.
3. Sebagai alat pengawasan kerja : artinya sebagai tolak ukur, sebagai alat pembandingan untuk menilai (evaluasi) realisasi kegiatan nanti.

C. FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PENYUSUNAN BUDGET

Untuk bisa melakukan penaksiran secara lebih akurat, diperlukan berbagai data, informasi dan pengalaman yang merupakan faktor-faktor yang harus dipertimbangkan di dalam menyusun Budget. Adapun faktor-faktor tersebut adalah :

1. Faktor Intern : yaitu data, informasi dan pengalaman yang terdapat di dalam perusahaan/sekolah sendiri. Dalam dunia pendidikan faktor-faktor tersebut antara lain berupa :
 - a. Dana yang diperoleh/disediakan dari Pemerintah
 - b. Kebijakan sekolah yang berhubungan dengan masalah peningkatan mutu PBM
 - c. Perolehan dana dari siswa/orangtua siswa, dan masyarakat (iuran dan sumbangan)
 - d. Fasilitas-fasilitas yang dimiliki sekolah
 - e. Pengembangan SDM sekolah
 - f. Peningkatan kreativitas siswa
 - g. Kebijakan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan fungsi-fungsi sekolah. Baik untuk kesejahteraan guru, siswa, perlengkapan belajar-mengajar, tata usaha, personalia, dll.
2. Faktor Ekstern : yaitu data, informasi dan pengalaman yang terdapat di luar perusahaan/sekolah, tetapi dirasa mempunyai pengaruh terhadap kehidupan sekolah. Faktor-faktor tersebut antara lain :
 - a. Keadaan persaingan
 - b. Tingkat pertumbuhan masyarakat
 - c. Tingkat penghasilan masyarakat
 - d. Tingkat pendidikan masyarakat

- e. Tingkat penyebaran penduduk
- f. Agama. Adat istiadat dan kebiasaan masyarakat
- g. Kebijakan pemerintah untuk pengembangan pendidikan
- h. Keadaan perekonomian Nasional, kemajuan teknologi, dll.

D. PROSEDUR PENYUSUNAN BUDGET

Pada dasarnya yang berwenang dan bertanggungjawab dalam penyusunan Budget serta pelaksanaan kegiatan budgeting lainnya, ada ditangan pimpinan tertinggi perusahaan/sekolah. Hal ini disebabkan karena pimpinan yang paling berwenang dan bertanggungjawab atas kegiatan-kegiatan sekolah secara keseluruhan. Namun demikian tugas menyiapkan dan menyusun Budget serta kegiatan budgeting lainnya tidak harus ditangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan/sekolah, melainkan dapat didelegasikan kepada bagian lain dalam struktur organisasi perusahaan/sekolah.

E. ISI BUDGET

Isi dari Budget secara komprehensif (menyeluruh) terdiri dari :

1. Forecasting Budget (budget taksiran), yaitu budget yang berisi taksiran-taksiran tentang kegiatan-kegiatan sekolah dalam jangka waktu tertentu yang akan datang, serta taksiran-taksiran tentang keadaan atau posisi finansial sekolah pada suatu saat tertentu yang akan datang.
2. Variabel Budget : yaitu Budget yang berisi tentang tingkat perubahan biaya.
3. Analisa statistika dan matematika pembantu : yaitu analisis yang dipergunakan untuk membuat taksiran-taksiran serta dipergunakan untuk mengadakan penilaian dalam rangka mengadakan pengawasan kerja
4. Laporan Budget : yaitu laporan tentang realisasi pelaksanaan Budget, yang dilengkapi dengan berbagai analisa perbandingan antara budget dengan realisasinya, sehingga dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi baik penyimpangan yang bersifat positif (menguntungkan) maupun yang negatif (merugikan), dapat diketahui sebab-sebab terjadinya penyimpangan-penyimpangan tersebut, sehingga dapat ditarik kesimpulan dan beberapa tindak lanjut (follow-up) yang segera perlu dilakukan.

F. HUBUNGAN BUDGET DENGAN MANAGEMENT

Sebagaimana yang telah diutarakan , fungsi atau kegunaan Budget yang pokok adalah sebagai pedoman kerja, sebagai alat pengkoordinasian kerja serta sebagai alat pengawasan kerja. Bilamana dibandingkan dengan fungsi-fungsi manajemen tersebut, nampaklah bahwa Budget mempunyai kaitan yang sangat erat dengan manajemen, khususnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana, pengkoordinasian kerja dan pengawasan kerja. Dengan demikian nampaklah bahwa Budget adalah alat bagi manajemen untuk membantu menjalankan fungsi-fungsinya.

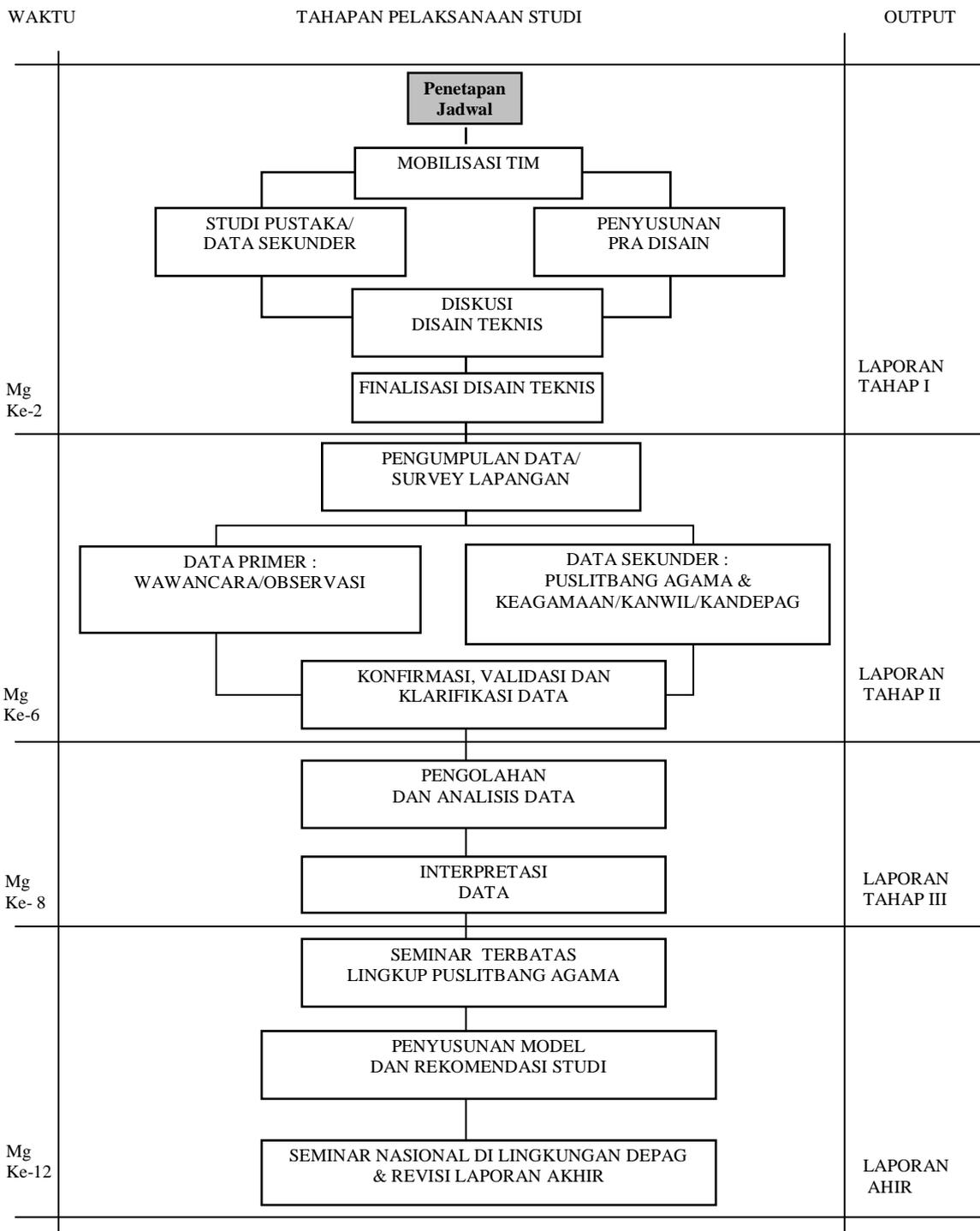
Disamping itu, Budget sebagai suatu alat masih juga mengandung beberapa kelemahan-kelemahan antara lain :

1. Budget disusun berdasarkan taksiran-taksiran (forcast).

2. Taksiran-taksiran dalam budget disusun dengan mempertimbangkan berbagai data, informasi, dan faktor-faktor, baik yang terawasi maupun tidak.. Dengan demikian, jika terjadi perubahan-perubahan terhadap data, informasi serta faktor-faktor tersebut, akan berubah pulalah ketepatan taksiran-taksiran yang telah disusun tersebut.
3. Berhasil atau tidaknya pelaksanaan (realisasi) Budget sangat tergantung pada manusia-manusia pelaksananya. Budget yang baik tidak akan bisa direalisasikan bilamana para pelaksananya tidak mempunyai keterampilan serta kecakapan yang memadai.

Dengan demikian nampaklah bahwa budget sebagai suatu alat, penggunaannya modifikasinya serta pelaksanaannya sangat tergantung pada manusia-manusianya. Oleh sebab itulah kehadiran manajemen (manager/kepala sekolah) mutlak diperlukan bagi perusahaan/sekolah.

G. CONTOH PENYUSUNAN BUDGET



ANGGARAN IDEAL PENELITIAN BIAYA SATUAN MADRASAH					
KODE	BAGIAN PROYEK/TOLOK UKUR URAIAN KEGIATAN /JENIS PENGELUARAN	VOLUME KEGIATAN	BIAYA SATUAN PER KEGIATAN (Rp)	JUMLAH BIAYA PER - KEGIATAN - TOLOK UKUR - BAGIAN PROYEK (Rp)	BOBOT
01	PENELITIAN ANALISIS BIAYA SATUAN MADRASAH RINCIAN DANA AKTIVITAS KEGIATAN MANAJEMEN PROYEK				398,826,000.00
01.1	ADMINISTRASI PROYEK				
01.11	Gaji Upah Gaji :				205,200,000
	- Kontributor 4 orang	540.00 OJ	20,000	10,800,000	43,200,000
	- Ketua Tim 1 orang	900.00 OJ	25,000	22,500,000	22,500,000
	-Sekertaris Proyek 1 orang	900.00 OJ	20,000	18,000,000	18,000,000
	-Bendahara Proyek 1 orang	900.00 OJ	20,000	18,000,000	18,000,000
	- Tenaga Ahli 3 orang	900.00 OJ	20,000	18,000,000	54,000,000
	- Asisten Ahli 3 orang	900.00 OJ	15,000	13,500,000	40,500,000
	- Supporting Staf 1 orang	900.00 OJ	10,000	9,000,000	9,000,000
01.12	Bahan - ATK	2.00 Mingg	500,000	1,000,000	1,000,000
01.13	Perjalanan Dinas Perjalanan Penjajagan proposal ke Jakarta			1,520,000	10,640,000.00
	- Transport 2 org x 1 kali	6.00 OM	80,000	480,000	
	- Lumpsum 2 org x 2 hr x 1 kali	4.00 OM	260,000	1,040,000	
	Perjalanan Dinas Koordinasi Tim			9,120,000	
	- Transport 8 org x 1 hr x 1 kali	8.00 OM	100,000	800,000	
	- Lumpsum 8 org x 2 hr x 2 kali x 1 hr	32.00 OM	260,000	8,320,000	
01.14	Pembuatan Program Analisis	1.00 Set	15,000,000		15,000,000.00
	Lain-Lain Pengeluaran				8,921,000
	- Penggandaan barang cetakan/ Finalisasi desain	2.00 Mingg	750,000	1,500,000	
	- Pemeliharaan/service komputer,mesin ketik,dll	2.00 Mingg	500,000	1,000,000	
	- Penggandaan bahan laporan	2.00 Mingg	500,000	1,000,000	
	- Surat menyurat,foto copy, Konsumsi,dll	2.00 Mingg	500,000	1,000,000	
	- Voucher komunikasi 3 x 14 org	42.00 OB	100,000	4,200,000	
	- Pembelian Buku Agenda dan Kas	4.00 set	25,000	100,000	
	- Konsumsi, dll	2.00 OK	60,500	121,000	

KODE	BAGIAN PROYEK/TOLOK UKUR URAIAN KEGIATAN /JENIS PENGELUARAN	VOLUME KEGIATAN	BIAYA SATUAN PER KEGIATAN (Rp)	JUMLAH BIAYA PER - KEGIATAN - TOLOK UKUR - BAGIAN PROYEK (Rp)	BOBOT
01.2	PENYUSUNAN PROPOSAL TEKNIS				(LANJUTAN)
01.21	Rakor Finalisasi Proposal Teknis				117,880,000
	- Transport Rakor				
	14 org x 1 kali x 1 kali	14.00	OM	100,000	1,400,000
	- Lumpsum				
	14 org x 4 hari x 4 kali x 2 kali	448.00	OM	260,000	116,480,000
01.22	Penyusunan Instrumen				40,185,000.00
	- Gaji-Upah				
	Honorarium Penyusunan Bahan Instrumen				
	11 org x 3 hr x 3 kali	99.00	OK	100,000	9,900,000.00
	- Lumpsum				
	11 org x 3 hr x 3 kali x 1 kali	99.00		260,000	25,740,000.00
	- Bahan/ATK				
	ATK kegiatan				
	3 Kali	3.00	Kegia	500,000	1,500,000.00
	Bahan				
	3 Kali	3.00	Kegia	300,000	900,000.00
	- Transport Penyusunan Instrumen				
	11 org x 3 kali	33.00	OK	65,000	2,145,000.00
02	PENGUMPULAN DATA				598,239,000.00
02.1	Gaji-Upah Panitia Rakor				4,200,000.00
	- Honorarium Panitia Teknis				
	14 Org x 3 hr	42.00	OB	100,000	4,200,000.00
02.2	Rakor Persiapan ke Lapangan				19,220,000
	- Transport Rakor				
	31 org x 1 kali x 1 kali	31.00	OB	100,000	3,100,000
	- Lumpsum				
	31 org x 2 hari x 1 kali x 1 kali	62.00	OB	260,000	16,120,000
02.3	- Bahan/ATK				800,000
	ATK kegiatan				
	1 Kali	1.00	Kegia	500,000	500,000.00
	Bahan				
	1 Kali	1.00	Kegia	300,000	300,000.00
02.4	Biaya Perjalanan Dinas ke Lapangan (15 Propinsi)				568,125,000
	- Transport				
	30 Org x 3 kali x 3 kali	270.00	OB	775,000	209,250,000
	- Lumpsum				
	30 Org x 11 hari x 3 kali	990.00	OB	262,500	259,875,000
	- Akomodasi dan Konsumsi				
	30 org x 11 hari x 3 kali	990.00	OB	100,000	99,000,000
02.5	Lain-lain				5,894,000
	- Konsumsi Rakor				
	31 org x 1 Kali	44.00	OB	20,250	891,000
	- Foto Copy bahan hasil rakor				
		500.00	OB	2,500	1,253,000
	- Kontibutor data di lokasi				
		15.00	ok	250,000	3,750,000

KODE	BAGIAN PROYEK/TOLOK UKUR URAIAN KEGIATAN /JENIS PENGELUARAN	VOLUME KEGIATAN	BIAYA SATUAN PER KEGIATAN (Rp)	JUMLAH BIAYA PER - KEGIATAN - TOLOK UKUR - BAGIAN PROYEK (Rp)	BOBOT
03	PENGENDALIAN DAN ANALISIS DATA				(LANJUTAN)
					132,942,000
					15,300,000.00
03.1	Gaji-Upah				
	- Honorarium pengolah data				
	9 org x 26 hari x 1 kali	234.00	OK	50,000	11,700,000.00
	- Honorarium Kontributor				
	4 org x 12 hari x 1 kali	48.00	OK	75,000	3,600,000.00
03.2	Bahan				9,000,000.00
	- ATK				
	3 Kali	3.00	OK	2,000,000	6,000,000.00
	- Bahan				
	3 Kali	3.00	OK	1,000,000	3,000,000.00
03.3	Pengadaan Peralatan				99,925,000.00
	- USB 2MB	31.00	set	325,000	10,075,000.00
	- USB 40 GB	14.00	set	775,000	10,850,000.00
	- NoteBook	2.00	set	20,000,000	40,000,000.00
	- LCD	1.00	set	19,000,000	19,000,000.00
	- Alat Komunikasi	8.00	set	2,500,000	20,000,000.00
03.3	Lain-lain				8,717,000.00
	- Konsumsi dan Akomodasi Tim Pengolah Data				
	9 Org x 26 hari x 3 kali	702.00	OK	10,000	7,020,000.00
	- Kontributor				
	4 org x 12 hari x 3 kali	144.00	OK	10,000	1,440,000.00
	- Foto copy, dll	31.00	set	83,000	257,000
04	PELAPORAN				66,471,000
					60,240,000.00
04.1	Gaji-Upah				
	- Honorarium pengolah data				
	9 org x 12 hari x 2 kali	216.00	OK	20,000	4,320,000.00
	- Honorarium Panitia				
	14 Org x 3 hari x 2 kali	84.00		20,000	1,680,000.00
	- Honorarium Kontributor				
	4 org x 6 hari x 2 kali	48.00	OK	20,000	960,000.00
	- Honorarium Narasumber				
	4 Org x 3 hari x 2 kali	24.00		75,000	1,800,000.00
	- Transport Nara sumber dan Panitia				
	18 Org x 3 hari x 2 kali	108.00		50,000	5,400,000.00
	- Lumpsum				
	18 Org x 3 hari x 2 kali	108.00		260,000	28,080,000.00
	- Uang saku Peserta				
	60 Org x 3 hari x 2 MP	360.00		50,000	18,000,000.00
04.2	Bahan				6,000,000.00
	- ATK	3.00		1,250,000	3,750,000.00
	3 kali				
	- Bahan				
	3 Kali	3.00		750,000	2,250,000.00
04.2	Pengeluaran Lain-lain				231,000.00
	- Foto Copy , dll	4.00	set	57,750	231,000.00

KODE	BAGIAN PROYEK/TOLOK UKUR URAIAN KEGIATAN /JENIS PENGELUARAN	VOLUME KEGIATAN	BIAYA SATUAN PER KEGIATAN (Rp)	JUMLAH BIAYA PER		BOBOT	KETERANGAN
				- KEGIATAN	- TOLOK UKUR		
							(LANJUTAN)
05	SEMINAR DAN PUBLIKASI					132,942,000	
04.3	Sewa Gedung	2.00 OK	4,000,000		8,000,000.00	8,000,000.00	
04.4	Lain-lain					124,942,000.00	
	- Penggandaan Laporan	4.00 OM	150,000		600,000.00		
	- Cetak Undangan	60.00 set	3,000		180,000.00		
	- Surat-menyurat, foto copy, dll	2.00 OM	200,000		400,000.00		
	- Akomodasi Panitia dan Nara sumber 74 Org x 3 hari x 2 kali	444.00 OK	75,000		33,300,000.00		
	- Konsumsi Panitia,Nara Sumber dan peserta 74 Org x 3 hari x 9 kali	1,998.00 Ok	20,000		39,960,000.00		
	- Honorarium 74 org x 3 hari x 2 kali	444.00 OK	100,000		44,400,000.00		
	- Dokumentasi Kegiatan	3.00 Kegiat	2,000,000		6,000,000.00		
	- ATK dan Bahan, dll	60.00 set	1,700		102,000.00		
JUMLAH KESELURUHAN BIAYA (ANGGARAN) YANG DIBUTUHKAN ADALAH SEBESAR						1,329,420,000.00	

Alokasi anggaran untuk kegiatan ini penelitian ini adalah sebesar **Rp. 1.329.420.000,00. (satu milyar tiga ratus dua puluh sembilan juta empat ratus dua puluh ribu rupiah)**, dimana jumlah tersebut dipergunakan untuk 5 (lima) alokasi komponen anggaran yang terdiri dari :

A. Komponen ymag pertama adalah Manajemen Proyek, dengan alokasi dana sebesar Rp. 398.826.000,00, dimana besaran uang yang dialokasikan tersebut diperuntukan untuk:

1. Administrasi proyek sebesar Rp. 205.200.000,00 dan
 2. Kegiatan penyusunan proposal teknis sebesar Rp. 117.880.000,00.
- (Rincian dana tersebut dapat dilihat pada tabel anggaran)

B. Komponen yang kedua adalah kegiatan Pengumpulan Data, dimana alokasi dana yang dianggarkan adalah sebesar Rp. 598.239.000,00. Kegiatan-kegiatan pengumpulan data terdiri dari :

1. Gaji-upah panitia rakor sebesar Rp.4.200.000,00,
2. Rakor persiapan ke lapangan sebesar Rp.19.220.000,00,
3. Bahan alat tulis kantor sebesar Rp. 800.000,00,
4. Biaya perjalanan dinas ke lapangan sebesar Rp. 568.125.000,00, dan
5. Biaya lain-lain sebagai dana pendukung operasional kegiatan sebesar Rp.5.894.000,00.

(Rincian dana tersebut dapat dilihat pada tabel anggaran)

- C. Komponen yang ketiga adalah Pengelolaan dan Analisis Data, dimana kegiatan pengolahan dan penganalisis data membutuhkan kecermatan, ketepatan, dan keakuratan alat dan model analisis, maka alokasi anggaran untuk komponen ini adalah sebesar Rp. 132.942.000,00 dengan rincian kegiatan yang didanai meliputi :
1. Gaji-upah sebesar Rp. 15.300.000,00,
 2. Bahan-bahan sebesar Rp. 9.000.000,00,
 3. Pengadaan peralatan pendukung pengolahan dan analisis data sebesar Rp. 99.925.000,00, dan
 4. Dana pendukung operasional kegiatan sebesar Rp. 8.717.000,00.
- (Rincian dana tersebut dapat dilihat pada tabel anggaran)
- D. Komponen yang keempat adalah Pelaporan, dimana pada komponen ini di anggarakan sebesar Rp. 66.471.000,00 dengan alokasi dana meliputi :
1. Gaji-upah sebesar Rp. 60.240.000,00,
 2. Bahan dan alat tulis kantor sebesar Rp. 6.000.000,00, dan
 3. Pengeluaran lain-lain seperti penggandaan sebesar Rp. 231.000,00.
- (Rincian dana tersebut dapat dilihat pada tabel anggaran)
- E. Komponen yang terakhir adalah SDeminar dan Publikasi, hal ini dilakukan untuk meningkatkan keabsahan dari hasil penelitian yang telah dilakukan. Adapun alokasi untuk kegiatan seminar dan publikasi ini adalah sebesar Rp. 132.942.000,00, yang meliputi :
1. Kegiatan sewa gedung sebesar Rp. 8.000.000,00,
 2. Biaya lain-lain yang meliputi kegiatan penggandaan laporan, cetak undangan, surat menyurat dan foto copy, akomodasi, konsumsi, honorarium, dokumentasi dan ATK serta bahan sebesar Rp. 124.942.000,00
- (Rincian dana tersebut dapat dilihat pada tabel anggaran)