

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN

2. Landasan Teori

2.1 Pengertian Pemeliharaan

Kebutuhan akan produktivitas yang tinggi dan meningkatnya kerusakan mesin pada kendaraan ini memperbesar kebutuhan dan pemeliharaan, maka kita perlu kita mengetahui apa yang dimaksud dengan pemeliharaan.

Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan yang mencakup memegang peranan penting dalam suatu perusahaan, ini disebabkan apabila kita mempunyai peralatan atau fasilitas maka kita akan selalu berusaha agar tetap mempergunakan peralatan atau fasilitas tersebut. Kebalikanya untuk riski hasdi (2016:134) pemeliharaan ialah kegiatan cukup memegang peranan berarti dalam suatu industri.

Dari pengertian pemeliharaan diatas, maka diambil kesimpulan bahwa dalam suatu kegiatan proses pemeliharaan adalah salah satu fungsi yang sangat penting dilakukan oleh perusahaan untuk memastikan tersedianya peralatan yang siap pakai dalam pelaksanaan fungsinya. Kelancaran operasional peralatan tersebut sangat tergantung pada kemampuan manajemen dalam melaksanakan fungsinya. Jadi pemeliharaan mempunyai peranan penting sekaligus menentukan didalam kegiatan suatu peralatan yang digunakan didalam lapangan yang menyangkut kelancaran atau kemacetan penyelesaian pekerjaan serta efisiensi dalam beroperasi peralatan tersebut.

Dalam penyelenggaran pemeliharaan dapat berupa:

1. Pemeliharaan ringan adalah pemeliharaan yang dilakukan sehari-hari oleh unit pemakai/pengurus barang tanpa membebani anggaran
2. Pemeliharaan sedang adalah pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan secara berkala oleh tenaga terlatih yang mengakibatkan pembebanan anggaran
3. Pemeliharaan berat adalah pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan sewaktu-waktu oleh tenaga ahli yang pelaksanaannya tidak dapat diduga

4. sebelumnya, tetapi dapat diperkirakan kebutuhannya yang mengakibatkan pembebanan anggaran

2.1.1 Jenis – jenis Pemeliharaan, Pengawasan Pemeliharaan dan Tugas-tugas Kegiatan Biaya Pemeliharaan

Mesin merupakan aktiva tetap yang dimiliki oleh sebuah perusahaan untuk membantu dalam melaksanakan kegiatan, dalam melaksanakan kegiatan mesin juga memerlukan pemeliharaan maupun perbaikan.

Menurut Sofjn Assauri (2017:33) pemeliharaan (maintenance) dapat diartikan sebagai kegiatan untuk memelihara atau menjaga fasilitas dan mengadakan perbaikan atau penyesuaian/pergantian yang diperlukan, agar terdapat suatu keadaan operasi yang memuaskan sesuai dengan yang direncanakan.

Sedangkan menurut Harsono (2015:77) pemeliharaan merupakan suatu aktivitas untuk memelihara atau menjaga fasilitas atau peralatan dan mengadakan perbaikan atau penyesuaian dan penggantian yang dilakukan agar terdapat suatu keadaan dimana operasi yang memuaskan tercapai sesuai dengan yang direncanakan.

Dari beberapa pengertian tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa kegiatan pemeliharaan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh badan usaha atau perusahaan dalam memelihara dan menjaga seluruh fasilitas dan peralatan mesin agar tetap dalam kondisi baik

Sebelum menyusun perencanaan pemeliharaan yang teratur, didalam perusahaan maka diperlukan pengelompokan terhadap jenis atau tipe pemeliharaan yang dapat dilakukan.

a. Jenis-Jenis Pemeliharaan

Kegiatan pemeliharaan yang dilakukan dalam suatu perusahaan dapat dibedakan atas dua macam adalah:

1. Preventive Maintenance

Pemeliharaan preventive sangat penting untuk mendukung fasilitas-fasilitas perusahaan terutamanya mesin. Teknik perawatan ini dilakukan secara inspeksi terhadap peralatan dan mesin untuk memprediksi kerusakan-kerusakan yang akan

terjadi pada mesin yang akan dapat menghambat kegiatan yang dilakukan perusahaan.

Yang dimaksud dari preventive maintenance adalah kegiatan pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan untuk mencegah kerusakan-kerusakan yang tidak diduga dan menemukan kondisi atau keadaan yang dapat menyebabkan fasilitas mengalami kerusakan pada waktu yang digunakan dalam operasi perusahaan.

Kegiatan pemeliharaan yang dilakukan untuk mencegah timbulnya kerusakan-kerusakan yang tidak terduga dan menemukan keadaan yang dapat menyebabkan fasilitas mengalami kerusakan pada waktu digunakan dalam proses pengantaran karyawan.

Adapun sasaran dari preventive maintenance adalah:

- a. Kerugian waktu pemeliharaan dapat diperkecil
- b. Biaya perbaikan yang mahal dapat dikurangi

Kegiatan preventive dalam perusahaan yaitu:

1. Rountine Maintenance

Rountine maintenance adalah kegiatan pemeliharaan yang dilakukan secara rutin. Misalnya, pembersihan fasilitas peralatan, pelumas atau pengecekan oli, serta pengecekan isi bahan bakar dan mungkin termasuk dari mesin-mesin sebelum dipakai sepanjang hari.

2. Periodic Maintenance

Periodic maintenance merupakan pemeliharaan yang dilakukan secara periodic atau dalam jangka waktu tertentu, misalnya pembongkaran alat-alat, pemasukan dan pembuangan cylinder atau pembongkaran mesin.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa melalui preventive maintenance akan menjamin kelancaran kerja dan mesin diusahakan dalam keadaan siap pakai untuk setiap proses produksi yaitu dengan melakukan inspeksi pemeliharaan fasilitas secara rutin pada saat tertentu.

Sedangkan prosedur pelaksanaan preventive maintenance yaitu FITCAL, yang terdiri atas:

1. Feel

Biasanya yang lebih berpengalaman dan jelas merasakan adanya kelainan mesin yang sedang berjaln adalah operator maintenance. Apabila gejala kerusakan timbul, maka maintenance mempunyai kewajiban untuk mengambil tindakan pencegahan. Selain dengan jalan merasakan gejala-gejala kerusakan juga diketahui dengan jalan melihat, mendengar, meraba, mecium. Maintenance yang mendengarkan kelainanan pada bunyi mesin seringkali dapat menentukan pada bagian dalam mesin yang mengandung kerusakan.

2. Inspection

Inspeksi dilakukan untuk mengetahui apakah semua bagian pekerjaan dapat diselesaikan sebagai mana mestinya. Tindakan itu dapat dilakukan secara visual atau menggunakan alat-alat ukur. Keberhasilan preventive maintenance juga tergantung pada inspeksi ini, karena kelangahan sedikit saja dalam pelaksanaan inspeksi kemungkinan akan berakibat fatal sehingga terhentinya proses produksi. Misalnya suatu gejala yang masuk dalam taraf kerusakan ringan, apabila dibiarkan dapat berpengaruh pada keseluruhan unit mesin sehingga terjadi kerusakan besar.

3. Tigh

Pengencangan dilakukan pada bagian yang longgar sebagai akibat adanya getaran, gesekan pada waktu mesin sedang berjalan, jadi semua baut-baut longgar, ikatan-ikatan dan lain-lain harus dikencangkan. Kelonggaran-kelonggaran tersebut dapat memperlambat gerakan-gerakan roda yang lebih berat lagi dan juga dapat memacetkan mesin disampjng dapat menimbulkan kecelakaan bagi yang mengendarainya.

4. Clean

Pekerjaan membersihkan tidak dapat disampingkan begitu saja dalam pelaksanaan maintenance karena pekerjaan membersihkan mesin yang berputar dengan pengotoran dapat menghindarkan timbulnya kemacetan aktivitas lain.

5. Adjustment

Penyetelan dilakukan terhadap bagian-bagian yang cara kerjanya dapat berubah-ubah. Biasanya hal ini terjadi setelah dilakukan pemasangan salah satu bagian yang baru diperbaiki, bagian ini harus dihubungkan dengan bagian lain yang sesuai dengan instruksi mesin, apabila mesin dijalankan, kedua bagian tersebut harus distel atau disesuaikan cara kerjanya, selain itu adanya getaran-getaran yang terus-menerus dalam proses berlangsungnya waktu. Sekiranya penyetelan kurang memuaskan, maka harus segera diadakan perbaikan ulang dan pergantian sebelum terjadi kerusakan yang parah.

6. Lubrication

Pelumasan diadakan untuk mencegah terjadinya laju keausan dan laju kerusakan yang terlalu cepat serta kerugian daya dan tenaga terlalu besar. Umumnya yang dilumasi adalah bagian-bagian yang saling bergesekan satu sama lain. Pelumasan berfungsi sebagai pendingin.

Pendingin memang sangat diperlukan untuk bagian-bagian yang saling bergesekan, karena bagian-bagian tersebut cepat sekali menjadi panas, kenyataannya menunjukkan bahwa daya kekuatan material akan menurun dengan naiknya temperatur.

Kemacetan dapat terjadi jika material tersebut kehabisan daya selain naiknya temperatur dalam banyak hal merupakan sumber kecelakaan dan kebakaran mesin. Oleh karena itu maka pelumas harus dilaksanakan secara teratur dengan melalui perencanaan dan pengontrolan.

2. Corrective Maintenance

Kegiatan pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan setelah terjadinya suatu kerusakan atau kelalaian pada fasilitas atau peralatan sehingga tidak dapat berfungsi dengan baik. Jadi dalam hal ini pemeliharaan sifatnya hanya untuk menunggu kerusakan terjadi dulu, baru kemudian diperbaiki, atau dibetulkan.

Dengan demikian apabila perusahaan hanya mengambil kebijaksanaan untuk melakukan corrective maintenance saja. Maka terdapat faktor ketidakpastian dalam kelancaran proses pemeliharaan akibat ketidakpastian akan kelancaran bekerjanya fasilitas atau peralatan perbaikan mesin yang ada. Oleh karena itu

kebijakan untuk melakukan corrective maintenance saja tanpa preventive maintenance, maka menimbulkan akibat-akibat yang dapat menghambat atau memacetkan kegiatan produksi apabila terjadi kerusakan tiba-tiba pada kendaraan yang digunakan.

Secara sepintas kelihatan corrective lebih murah biayanya daripada mengadakan preventive maintenance. Hal ini adalah benar apabila selama kerusakan belum terjadi maka kendaraan tersebut masih bisa digunakan, maka kebijaksanaan corrective maintenance akan lebih parah atau hebat daripada preventive maintenance. Disamping tingginya biaya pemeliharaan pada saat terjadinya kerusakan tersebut, juga menyebabkan terjadinya kekacauan usaha dan pemborosan penggunaan tenaga kerja, energi dan biaya perbaikannya.

Adapun syarat-syarat pemeliharaan yang perlu dilakukan agar pekerjaan maintenance dapat lebih efisien. Menurut Assauri (2015:44) ada enam yang harus dilakukan agar pekerjaan pemeliharaan tetap efisien yaitu:

1. Data mengenai mesin dan peralatan yang dimiliki perusahaan
2. Planning dan scheduling yaitu perencanaan untuk menjaga jangka panjang atau jangka pendek
3. Suatu perintah yang menyatakan tentang hal dilakukannya pemeliharaan
4. Persiapan yang cukup
5. Catatan tentang pemeliharaan yang sudah dilakukan
6. Laporan pengawasan dan analisis yaitu laporan kemajuan tentang yang sudah diperbaiki

b. Pengawasan Pemeliharaan

Pengawasan merupakan suatu kegiatan yang mempunyai peranan penting dalam sebuah organisasi maupun perusahaan, karena pengawasan merupakan suatu hal pokok yang mendasari dalam manajemen, sebab suatu hal pokok yang mendasar dalam manajemen. Maka dapat dikatakan bahwa tugas pengawasan tersebut untuk mengatasi agar operasi atau kegiatan perusahaan dapat berjalan sebagaimana mestinya.

c. Tugas-tugas Kegiatan Biaya Pemeliharaan

Tugas dan kegiatan pemeliharaan pada hakekatnya dilaksanakan untuk mempertahankan keadaan mesin agar tetap melaksanakan operasinya secara maksimal dengan biaya semaksimal mungkin.

Kegiatan pemeliharaan yang cenderung untuk memperbaiki sistem termasuk dalam dua katagori kebijaksanaan pokok yaitu sebagai berikut:

1. Kebijakan yang cenderung untuk mengurangi frekuensi kerusakan-kerusakan antara lain:
 - a. Pemeliharaan preventif (termasuk pemeliharaan kondisional)
 - b. Simplikasi operasi
 - c. Penggantian awal
 - d. Perencanaan realibilitas keadaan komponen-komponen sistem
 - e. Instruksi yang tepat kepada operator
2. Kebijakan yang cenderung untuk mengurangi frekuensi-frekuensi kerusakan.

Adapun tugas dari pemeliharaan dapat dikelompokkan atas lima bagian yaitu sebagai berikut:

a. Inspeksi (Inspection)

Kegiatan inspeksi meliputi kegiatan pengecekan atau pemeriksaan secara berkala atas mesin sesuai dengan rencana dan kegiatan pengecekan atau pemeriksaan terhadap mesin yang mengalami kerusakan atau menyusun laporan-laporan hasil pengecekan atau pemeliharaan tersebut. Maksud dari kegiatan inspeksi adalah untuk melihat apakah perusahaan selalu mempunyai alat ataupun fasilitas yang baik untuk menjadi perawatan pemeliharaan mesin.

b. Kegiatan teknik (Engineering)

Kegiatan teknik ini merupakan kegiatan percobaan atas peralatan yang baru dibeli dan pada bagian ini akan terlihat kemampuan untuk mengadakan percobaan bagi peralatan yang baru dibeli dan perbaikan bagi perusahaan serta kemajuan.

c. Kegiatan Produksi (Production)

Kegiatan produksi ini merupakan kegiatan pemeliharaan yang sebenarnya. Karena memperbaiki serta mereparasi mesin-mesin kendaraan. Secara fisik melaksanakan pekerjaan yang disarankan atau diusulkan dalam kegiatan inspeksi dan secara teknik, melaksanakan kegiatan servis serta perminyakan. Kegiatan ini dimaksudkan agar kegiatan pemeliharaan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan perusahaan, pada kegiatan ini juga sangat diperlukan usaha-usaha perbaikan segera agar apabila kendaraan didiamkan sampai batas waktu pemeliharaan yang sudah dijadwalkan maka kendaraan tersebut tidak beroperasi secara optimal sehingga akan banyak memakan tenaga dan biaya untuk melakukan perbaikan lagi.

d. Kegiatan Administrasi (Clerical Work)

Pekerjaan administrasi ini ialah kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan-pencatatan mengenai biaya-biaya yang terjadi dalam melakukan pekerjaan-pekerjaan pemeliharaan dan biaya-biaya yang berhubungan dengan kegiatan pemeliharaan, komponen atau spare-part yang dibutuhkan, progress report tentang apa yang telah dikerjakan, waktu dilaksanakannya inspeksi dan perbaikan serta lamanya waktu perbaikan. Jadi dalam kegiatan pencatatan ini termasuk penyusunan planning dan scheduling yaitu rencana kapan suatu kendaraan harus dicek atau diperbaiki, diperiksa, diminyak, diservis atau direparasi.

2.1.2 Maksud Tujuan Pemeliharaan Dan Strategi Perawatan Pemeliharaan Mesin

a. Maksud tujuan pemeliharaan

Maksud dan tujuan dari pemeliharaan agar kendaraan selalu dalam keadaan optimal. Biaya operasional menjadi lebih hemat. Menjaga keamanan. dan keselamatan pengguna maupun orang lain. Sedangkan biaya pemeliharaan ialah untuk mengetahui seberapa besar biaya yang dikeluarkan dalam pemeliharaan kendaraan.

Menurut Yamit (2016:67) tujuan utama dari kegiatan pemeliharaan adalah sebagai berikut:

1. memungkinkan tercapainya kualitas melalui pengoperasian peralatan secara tepat
 2. untuk menjaga agar fasilitas peralatan yang dimiliki oleh perusahaan dapat dipergunakan sesuai dengan umur manfaat yang diperkirakan
 3. meminimumkan kapasitas peralatan yang ada
 4. menjaga kualitas berada pada tingkat yang tetap
 5. menjaga keamanan peralatan
- b. Strategi perawatan pemeliharaan mesin

Perencanaan perawatan mesin dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Menurut Suryadi (2015:23) strategi perawatan dapat dibagi kedalam lima macam yaitu:

- a. Strategi perawatan berencana yaitu perawatan yang dilakukan oleh perusahaan sesuai dengan tabel periodik yang telah ditetapkan oleh perusahaan itu sendiri
- b. Strategi perawatan pencegahan yaitu perawatan yang dilakukan oleh pihak perusahaan sebelum terjadinya kerusakan yang terjadi pada mesin
- c. Strategi perawatan peramalan yaitu perawatan yang dilakukan oleh perusahaan dengan memperkirakan kerusakan yang akan terjadi pada mesin kendaraan
- d. Strategi perawatan darurat yaitu perawatan yang dilakukan oleh perusahaan ketika terjadi kerusakan pada kendaraan

Dengan adanya pemeliharaan kendaraan secara maksimal maka akan mendapatkan keuntungan tersendiri bagi perusahaan antara lain yaitu:

1. Peralatan dan mesin dapat dipakai dalam jangka waktu realtif lama
2. Kegiatan proses pemeliharaan dengan menggunakan tabel periodik yang telah ditetapkan tersebut akan berjalan lancar karena jarang timbul kerusakan
3. Dapat memperkecil kemungkinan terjadinya kerusakan berat

2.1.3 Pengertian Anggaran

Perusahaan merupakan suatu organisasi yang dapat dikatakan mencari keuntungan dan dapat dipandang sebagai suatu sistem yang memproses suatu bentuk masukan untuk kemudian menghasilkan suatu bentuk keluaran yang telah ditentukan.

Anggaran merupakan suatu dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan dari suatu organisasi yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja dan aktivitas, anggaran berisi mengenai apa yang akan dilakukan organisasi di masa akan datang (Mardiasmo:2018:76).

Anggaran pemeliharaan merupakan artikulasi dari perumusan dan perencanaan strategis dalam organisasi sektor publik, anggaran menjadi rencana manajerial untuk menerapkan strategi organisasi untuk mencapai tujuan organisasi sektor publik penganggaran sektor publik terkait proses penentuan jumlah alokasi dana untuk masing-masing program dan aktivitas dalam satuan moneter (Halim:2012).

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran adalah rencana kegiatan kerja yang dituangkan dalam angka–angka keuangan yang disusun secara sistematis berdasarkan program yang telah disahkan untuk masa akan datang.

2.1.4 Faktor – faktor Yang Mempengaruhi Penyusunan Anggaran

Untuk melakukan penafsiran secara lebih akurat diperlukan berbagai data, informasi dan pengalaman yang merupakan faktor–faktor yang harus dipertimbangkan didalam menyusun anggaran.

Menurut Bagi Julita dkk (2016:123) melaporkan kalau aspek-aspek yang mempengaruhi penataan anggaran secara garis besar dapat dibedakan mejadi dua kelompok ialah:

1. Aspek Intern, ialah data informasi dari pengalaman yang terdapat didalam industri itu sendiri yaitu:
 - a) Penjualan tahun – tahun yang lain
 - b) Tenaga kerja yang dipunyai perusahaan
 - c) Modal kerja yang dipunyai perusahaan

- d) Kebijakan perusahaan yang berhubungan dengan masalah, harga jual, syarat pembayaran yang dijual, promosi, pemilihan saluran distribusi dan lain-lain
 - e) Kapasitas produksi yang dimiliki perusahaan
 - f) Fasilitas-fasilitas lain yang dimiliki perusahaan
 - g) Kebijakan perusahaan yang berhubungan dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perusahaan, baik dari bidang pemasaran, produksi, pembelajaran, administrasi maupun di bidang personalia
2. Aspek eksternal, ialah data informasi data serta pengalaman yang ada diluar industri namun dirasa memiliki pengaruh terhadap kehidupan industri, ialah:
- a) Keadaan persaingan
 - b) Tingkatan perkembangan penduduk
 - c) Tingkatan pembelajaran penduduk
 - d) Tingkatan Penyebaran penduduk
3. Faktor dominan dalam proses penyusunan anggaran
- a) Tujuan dan target yang hendak dicapai
 - b) Ketersediaan sumber daya
 - c) Waktu yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan target
 - d) Faktor-faktor lain yang mempengaruhi anggaran seperti munculnya peraturan pemerintah yang baru, fluaktuasi pasar, perubahan sosial dan politik, bencana alam dan sebagainya

2.1.5 Tujuan dan Manfaat Anggaran

Anggaran sangat penting dan diperlukan oleh sebuah organisasi maupun perusahaan guna untuk memantau laju pertumbuhan ekonomi dalam sebuah perusahaan. Dengan adanya anggaran, perusahaan akan tahu yang terjadi tentang perusahaan tersebut. Berikut beberapa tujuan dari penyusunan anggaran yaitu:

1. Untuk menyatakan target dan harapan sebuah perusahaan secara jelas dan formal
2. Untuk menginformasikan target dan harapan dari manajemen kepada pihak-pihak yang berkaitan dengan perusahaan sehingga anggaran yang dibuat oleh

manajemen dapat didukung, dimengerti, dan dilaksanakan oleh pihak – pihak yang berhubungan dengan perusahaan

3. Untuk menyediakan rencana mengenai aktivitas yang akan dilakukan oleh perusahaan secara terperinci dengan tujuan untuk mengurangi ketidakpastian dan memberikan pengarah yang jelas kepada pihak–pihak yang berkaitan dengan perusahaan dengan maksud untuk mencapai tujuan bersama
4. Untuk memfasilitasi alat pengukur serta mengendalikan kinerja yang dimiliki oleh seorang individu maupun kelompok, dan memberikan suatu informasi yang mendasari perlu tidaknya melakukan koreksi

Sedangkan manfaat dibuatnya anggaran bagi perusahaan sebagai upaya perusahaan akan lebih banyak berhasil apabila ditunjang oleh kebijakan yang terarah dan dibantu oleh perencanaan yang matang.

Bagi Nafarin(2019:123), khasiat anggaran sebagai berikut:

- a) Seluruh aktivitas bisa menuju pada pencapaian tujuan bersama
- b) Bisa digunakan selaku perlengkapan memperhitungkan kelebihan serta kekurangan karyawan
- c) Bisa memotivasi karyawan
- d) Memunculkan rasa tanggung jawab tertentu pada karyawan
- e) Menjauhi pemborosan serta pembayaran yang kurang butuh
- f) Sumber energi semacam tenaga kerja, perlengkapan kerja, perlengkapan serta dana bisa dimanfaatkan seefisiensi bisa jadi
- g) Pelengkapan pembelajaran bagi manejer

2.1.6 Jenis – Jenis Anggaran

Pada dasarnya anggaran pada perusahaan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Anggaran Operasional

Anggaran operasional adalah rencana kerja perusahaan yang mencakup semua kegiatan utama perusahaan dalam memperoleh pendapatan di dalam suatu periode tertentu, karena itu anggaran operasional mencakup:

- a. Anggaran Pendapatan

Anggaran yang dibuat perusahaan untuk memperoleh pendapatan pada kurun waktu tertentu. Anggaran pendapatan bisa disusun dengan mengelompokan jenis produk, wilayah pemasaran, kelompok konsumen atau kelompok wiraniaga. Di dalam kelompok anggaran juga biasanya terdapat manajemen penjualan, misal keadaan ekonomi nasional dan tidak dapat dituntut sepenuhnya bertanggung jawab terhadap pencapaian sasaran yang sudah dianggarkan. Anggaran pemeliharaan kendaraan juga untuk mengukur keuntungan perusahaan.

b. Anggaran Biaya

Rencana biaya yang akan dikeluarkan perusahaan untuk memperoleh pendapatan yang direncanakan. Anggaran biaya biasanya disusun berdasarkan jenis biaya yang akan dikeluarkan. Dalam anggaran biaya juga dikelompokkan dengan berbagai jenis yaitu dibedakan menjadi anggaran biaya terukur dan anggaran biaya diskredioner. Anggaran biaya terukur dibuat untuk mengukur/menilai efisiensi dan manajer operasional memikul tanggung jawab penuh atas tercapainya sasaran yang sudah dianggarkan perusahaan. Sedangkan anggaran biaya diskresioner tidak direncang untuk mengukur efisiensi dan penyusunan anggaran yang bertanggung jawab dalam membelanjakan dalam jumlah yang sudah dianggarkan sebelumnya.

c. .Anggaran Pemeliharaan Aktiva Tetap (Mesin)

Menurut PSAK No.16 tahun 2004, yang dimaksud dengan aktiva tetap adalah “sumber daya yang dikuasi oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomis dimasa depan diharapkan akan diperoleh perusahaan”

Dengan kata lain, aktiva secara fisik dapat dilihat keberadaannya dan sifatnya relatif permanen serta memiliki masa kegunaan yang panjang (lebih dari satu tahun). Aktiva ini dimiliki perusahaan dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan oprasional perusahaan sehari-hari dan bukan untuk dijual.

Menurut ikatan akuntan indonesia(IAI), menyatakan bahwa aktiva tetap adalah aset berwujud yang:

1. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administrasi
2. Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa aktiva tetap merupakan harta berwujud yang dimiliki perusahaan dan digunakan untuk kegiatan operasionalnya, serta tidak diperjualbelikan dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun.

d. Anggaran Laba

Labanya yang diinginkan oleh perusahaan di dalam suatu periode tertentu dimasa mendatang. Anggaran laba berkaitan dengan anggaran pendapatan dan anggaran biaya.

e. Anggaran Keuangan

Anggaran yang berkaitan dengan rencana pendukung aktivitas operasi perusahaan tersebut. Anggaran ini berkaitan secara langsung dengan aktivitas perusahaan untuk mengukur seberapa banyak biaya yang dikeluarkan untuk perawatan mesin mobil. Adapun anggaran keuangan yaitu dapat dikelompokkan menjadi beberapa jenis yaitu sebagai berikut:

1. Anggaran investasi yaitu rencana perusahaan dalam membeli barang-barang yang dapat digunakan untuk menghasilkan sebuah produk perusahaan di masa akan datang dalam jangka waktu panjang, seperti pembelian gedung, pembelian tanah dll.
2. Anggaran kas yaitu rencana aktivitas penerimaan kas dan pengeluaran kas perusahaan dalam suatu periode tertentu.
3. Penjelasan tentang sumber-sumber penerimaan dari pengeluaran kas pada perusahaan tersebut.
4. Proyeksi neraca yaitu keuangan yang diinginkan perusahaan dalam suatu periode tertentu di masa yang akan datang. Berarti didalam proyeksi neraca tersebut mencakup jumlah harta yang dimiliki perusahaan beserta kewajiban-kewajiban yang harus diselesaikan perusahaan di masa yang akan datang.

Jika dilihat dari segi kelengkapannya anggaran yang disusun oleh suatu perusahaan, maka anggaran dapat dikelompokkan sebagai anggaran parsial dan anggaran komprehensif.

1. Anggaran Parsial

Anggaran parsial yaitu anggaran yang digolongkan dari satu jenis atau kelompok kegiatan tertentu saja, misal anggaran penjualan saja, anggaran biaya pemeliharaan saja, anggaran pendapatan saja dan sebagainya.

2. Anggaran Komprehensif

Anggaran komprehensif yaitu keseluruhan anggaran yang terdiri dari gabungan anggaran-anggaran parsial didalam suatu periode tertentu. Pada dasarnya juga anggaran komprehensif merupakan gabungan dari anggaran pendapatan dengan anggaran biaya dan anggaran laba suatu perusahaan. Anggaran komprehensif juga merupakan gambaran dari keseluruhan rencana yang ingin dicapai perusahaan dalam kurun waktu tertentu.

Anggaran juga dapat dikelompokkan berdasarkan menurut fleksibilitasnya didalam menghadapi perubahan, yaitu anggaran fleksible dan anggaran tetap.

1. Anggaran Fleksible yaitu anggaran yang bisa diubah dan disesuaikan berdasarkan dengan perubahan yang ada. Perubahan asumsi yang terlalu dratis yang mendasari penyusunan anggaran dapat mendorong diubahnya anggaran yang telah disusun. Misal nilai tukar rupiah, tingkat bunga, situasi politik, perubahan daya beli masyarakat dan sebagainya.

2. Anggaran Tetap yaitu anggaran yang tidak bisa diubah walaupun terjadi perubahan didalam lingkungan dimana anggaran tersebut diterapkan dalam perusahaan tersebut.

5. Dari Segi penyusunan anggaran terdiri dari :

a. Anggaran variable (Variable Budget) adalah anggaran yang disusun berdasarkan interval (kisaran) kapasitas (aktivitas) tertentu dan pada intinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat disesuaikan pada tingkat aktivitas (kegiatan) yang berbeda

- b. Anggaran tetap (fixed budget) adalah anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkatan kapasitas tertentu. Anggaran tetap juga sering disebut anggaran statis
6. Dari segi cara penyusunan, anggaran terdiri dari:
- a. Anggaran periodik (periodic budget) adalah anggaran yang disusun untuk mengadakan perbaikan atas anggaran yang pernah dibuat. Misal tiap bulan diadakan perbaikan sehingga anggaran yang dibuat dalam setahun mengalami perubahan
 - b. Anggaran kontinu (countinuous budget) adalah anggaran yang dibuat untuk mengadakan perbaikan atas anggaran yang pernah dibuat. Misal tiap bulan diadakan perbaikan sehingga anggaran yang dibuat dalam setahun mengalami perubahan
7. Dari segi jangka waktunya, anggaran terdiri dari:
- a. Anggaran jangka pendek (short-range budget) adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu yang paling lama sampai satu tahun. Anggaran untuk keperluan modal kerja merupakan anggaran jangka pendek. Anggaran jangka pendek disebut juga anggaran taktis
 - b. Anggaran jangka panjang (long range budget) adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu lebih dari satu tahun. Anggaran untuk keperluan investasi. Anggaran jangka panjang diperlukan sebagai dasar penyusunan anggaran jangka pendek. Anggaran jangka pendek disebut jugaa dengan anggaran strategis
8. Dilihat dari kemampuan menyusun anggaran, anggaran terdiri dari:
- a. Anggaran komprehensif (comprehensive budget) adalah rangkai dari berbagai jenis anggaran yang disusun secara lengkap. Angaran komprehensif merupakan perpaduan dari anggaran oprasional dan anggaran keuangan yang disusun secara lengkap
 - b. Anggaran parsial (partially budget) adalah anggaran yang disusun secara tidak lengkap atau anggaran yang hanya menyusun bagian anggaran tertentu saja. Misal karena keterbatasan kemampuan, maka hanya dapat menyusun anggaran operasional saja

2.1.7 Keunggulan & Kelemahan Anggaran

Bagi Darsono dan Ari Purwati(2017:13) anggaran mempunyai sebagian keunggulan antara lain:

- a. Hasil analisis lingkungan internal industri/perusahaan ialah analisis informasi historis industri/perusahaan yang menerangkan kekuatan serta kelemahan setelah itu dijadikan bahan pertimbangan buat membuat program baru
- b. Hasil analisis area eksternal yang menarangkan kesempatan bisnis serta hambatan yang dihadapinya setelah itu dijadikan bahan baku membuat program kerja pada waktu hendak tiba
- c. Selaku perlengkapan pendoman kerja serta pengendalian aktivitas operasional serta keuangan

Bagi Darsono dan Ari Purwati(2017,14) anggaran mempunyaisebagian kelemahan antara lain:

- a) Prediksi aktivitas pada waktu hendak mendatang belum pasti ataupun belum pasti mendekati realitas
- b) Perubahan keadaan, politik sosial serta ekonomi pada waktu hendak mendatang susah diprediksi sehingga kerap tidak terjangkau dalam pemikiran pembuat
- c) Kerap terjadi konflik kepentingan dalam penataan anggaran ataupun dalam pelaksanaannya

2.1.8 Fungsi dan Karakteristik Anggaran

Usaha akan lebih berhasil jika ditunjang oleh kebijaksanaan yang terarah dan dibantu dengan perencanaan-perencanaan yang matang. Begitu pula dengan perusahaan-perusahaan cenderung memandang kedepan dan akan selalu memikirkan apa yang mungkin dilakukannya di masa yang akan datang. Sehingga dalam pelaksanaannya, perusahaan hanya perlu melihat rencana yang telah disusun sebelumnya Anggaran mempunyai beberapa fungsi.

Menurut Nafirin (2015:5) seluruh fungsi anggaran di dalam suatu organisasi dapat dikelompokkan ke dalam empat fungsi pokok, yaitu fungsi:

a) Planning (Perencanaan)

Didalam fungsi ini ditetapkan tujuan jangka panjang, tujuan jangka pendek, sasaran yang ingin dicapai, strategi yang akan digunakan dan sebagainya, didalam fungsi ini berkaitan dengan segala sesuatu yang ingin dihasilkan dan dicapai perusahaan di masa mendatang, termasuk didalamnya menetapkan produk yang akan dihasilkan, bagaimana menhasilkannya, sumber daya yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk tersebut.

b) Organizing (Pengorganisasian)

Setelah segala sesuatu yang ingin dihasilkan dan dicapai perusahaan di masa depan telah ditetapkan, maka perusahaan harus mencari sumber daya yang dibutuhkan untuk mengelola bahan tersebut.

c) Actuating (Menggerakkan)

Setelah sumber daya yang dibutuhkan diperoleh, maka tugas manajemen selanjutnya adalah mengarahkan dan mengelola setiap pengeluaran dan pemasukan yang digunakan sesuai dengan fungsinya masing – masing.

d) Controlling (Pengendalian)

Setelah sumber daya yang dibutuhkan perusahaan diperoleh dan diarahkan untuk bekerja sesuai dengan fungsi masing-masing, maka langkah berikutnya adalah memastikan bahwa setiap individu bekerja sesuai dengan fungsinya masing-masing sehingga menjamin bahwa tujuan perusahaan secara umum dapat dicapai. Fungsi ini berkaitan erat dengan upaya untuk menjamin bahwa setiap individu telah bekerja dengan efektif dan efisien.

Mulyadi (2016:490) Mengatakan bahwa karakteristik dari anggaran sebagai berikut:

- a) Anggaran dinyatakan dalam satuan keuangan dan satuan selain keuangan
- b) Anggaran umumnya mencakup jangka waktu satu tahun
- c) Anggaran berisi komitmen atas kesanggupan manajemen, yang berarti bahwa para manajer setuju untuk menerima tanggung jawab untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan dalam anggaran

- d) Usulan anggaran yang telah disetujui oleh pihak yang berwenang lebih tinggi dari penyusunan anggaran
- e) Sekali disetujui, anggaran hanya dapat diubah dibawah kondisi tertentu.
- f) Secara berkala, kinerja keuangan sesungguhnya dibandingkan dengan anggaran dan selisihnya dianalisis dan dijelaskan

Jadi kesimpulan uraian-uraian di atas, bahwa dengan penyusunan anggaran secara cermat dan akurat akan mendatangkan manfaat bagi perusahaan, yang pada pokoknya:

- a. Mendorong setiap individu di dalam perusahaan untuk befikir kedepan
- b. Mendorong terjadinya kerja sama antara masing-masing bagian, karena mereka dapat menyadari bahwa mereka tidak dapat berdiri sendiri
- c. Mendorong adanya pelaksanaan asas partisipasi, karena setiap bagian teliat untuk ikut serta memikirkan rencana kerjanya

2.1.9 Realisasi Anggaran

a. Pengertian Realisasi Anggaran

Realiasi anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, transfer, belanja, pembiayaan, surplus atau defisit dan sisa lebih atau kurangnya pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggaran dalam satu periode (Mardiasmo:2018:99).

Dalam sebuah karya ilmiah faktor-faktor mempengaruhi anggaran belanja pemeliharaan SKPD pada Pemerintah Tebing Tinggi, realisasi pemeliharaan merupakan alokasi belanja pemeliharaan yang telah dilaksanakan (terealisasi) (Harahap:2015). Sehingga anggaran yang direncanakan dan biaya yang terealisasikan pada tahun berjalan sangat dibutuhkan dalam penyusunan anggaran tahun mendatang sebab dengan adanya data realisasi dapat dilakukan analisis perbandingan dengan anggaran tahun berjalan.

Laporan realisasi anggaran memuat ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh perusahaan yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam periode pelaporan.

b. Tujuan Pelaporan Realisasi Anggaran

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang standar akuntansi pemerintahan, tujuan dari pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara periode. Perhitungan antara realisasi dan anggaran menunjukkan tingkat ketercapaian target perusahaan. Laporan realisasi anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menampilkan berbagai unsur pembiayaan dan biaya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

Sedangkan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan No.2 tentang tujuan dari pelaporan realisasi anggaran yaitu:

1. Tujuan standar laporan realisasi anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian laporan realisasi anggaran untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan realiasi anggaran adalh memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding, penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

c. Manfaat Informasi Realisasi Anggaran

Laporan realisasi anggaran memberikan informasi mengenai anggaran biaya dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Dari informasi tersebut dapat berguna bagi pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi perusahaan, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran, yaitu dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai alokasi, sumber dan penggunaan sumber daya ekonomi perusahaan.
2. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna unyuk mengevaluasi kinerja perusahaan dalam hal efisien dan efektivitas penggunaan anggaran.

Sedangkan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan No.2 tentang laporan realisasi anggaran, manfaat laporan realisasi anggaran yaitu:

1. Laporan realisasi anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus, defisit dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
 - a. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi.
 - b. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah.
2. Laporan realisasi anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif.
3. Laporan realisasi anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
 - a. Telah dilaksanakan secara efisien, efektif dan benar
 - b. Telah dilaksanakan sesuai dengan anggaran (APBN/APBD)
 - c. Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan No.2 tentang laporan realisasi anggaran, informasi yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran atau dalam catatan atas laporan keuangan yaitu:

1. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam laporan realisasi anggaran dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan yang disajikan pada catatan atas laporan keuangan.
2. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam laporan realisasi anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan

dlaam laporan realisasi anggaran atau di catatan atas pelaporan keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

2.1.10 Analisis Varians

Menurut Mulyadi (2015:395) analisis selisih adalah penyimpangan biaya yang sesungguhnya dari biaya standar.

Analisis varians mencakup analisis sistematis dari perangkat data untuk mendapatkan pendalaman penyebab terjadinya suatu penyimpangan/variens. Sebab-sebab terjadinya penyimpangan tersebut bisa dianalisis menggunakan analisis varians. Manfaat dari analisis varians yaitu sebagai alat pengendalian biaya, menilai prestasi pelaksanaan, dan mengukur pengaruh penyimpangan ke biaya terhadap laba perusahaan. Analisis varians mempunyai aplikasi yang luas dalam pelaporan keuangan, sering diaplikasikan dalam situasi berikut:

- a) Penyelidikan varians antara hasil aktual dari periode yang berlaku dan hasil aktual dari periode sebelumnya.
- b) Penyelidikan varians antara hasil aktual dan biaya standar.
- c) Penyelidikan varians antara hasil aktual dan sasaran yang direncanakan atau dianggarkan yang tercermin dalam rencana laba.

Secara sistematis dapat dirumuskan sebagai berikut

$$MCV = AMC - SMC$$

MCV = Selisih biaya

AMC = Biaya anggaran sesungguhnya

SMC = Biaya anggaran standar

$$\text{Pencapaian Anggaran} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Anggaran}} \times 100\%$$

$$\text{Kenaikan Rencana Anggaran} = \frac{\text{Kenaikan anggaran}}{\text{Rencana Anggaran}} \times 100\%$$

Berdasarkan selisih favorable variance atau unfavorable variance antara realisasi dengan anggaran pemeliharaan maka penilaian kinerja dari analisis varians adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1.10
Kriteria penilaian kinerja varians

Kriteria Varians	Ukuran
Baik	Realisasi < Anggaran Biaya
Kurang Baik	Realisasi > Anggaran Biaya

Sumber: Mahmudi (2015:159)

2.2 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.2
Matriks

No	Nama dan Tahun	Judul	Hasil Penelitian	Sumber
1	Handoyo dan Widiyanto dan Iswanto	Perencanaan dan Pengendalian Anggaran Operasi (Studi Pada PT Berlian Laju Tanker Tbk. Tahun 2016-2017)	PT Berlian Laju Tanker tahun 2006-2017 (hipotesis tidak terbukti) hal ini dilihat bahwa keseluruhan anggaran operasional perusahaan mengalami kondisi unfavorable (tidak menguntungkan) yaitu realiasasi lebih besar dibandingkan anggaran yang dibuat. Penyebabnya tidak berperannya anggaran biaya operasional di PT Berlian Laju Tanker tahun 2007-2017 disebabkan anggaran yang ditetapkan perusahaan lebih rendah dari kebutuhan yang sebenarnya. Hal ini disebabkan perusahaan berusaha menghindari biaya-	Majalah Ilmiah Bahari Yogya

			biaya yang tinggi, sehingga jumlah yang dianggarkan tidak sesuai dengan kebutuhan. Akhirnya perusahaan terpaksa tetap mengeluarkan biaya tersebut. Itulah yang menyebabkan terjadinya penyimpangan realisasi dari anggaran operasional.	
2	Sunanto	Analisis Anggaran Operasional Sebagai Alat Pengendalian Keuangan Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Randik Kabupaten Musi Banyuasin	Pendapatan air yang terjadi pada tahun 2011-2012 mencapai realisasi melebihi anggaran setiap tahunnya. Hal ini disebabkan adanya penambahan pelanggan setiap tahunnya.	Politeknik Sekayu (Akuntansi)
3	Yuswari Nur	Analisis Anggaran Operasional Sebagai Alat Pengendalian Manajemen Pada PT.Bank Sulselbar	Setelah dilakukan analisis varians diketahui bahwa 2012-2016 terjadi beberapa beban yang melebihi anggaran.	STIE Nobel Indonesia Makasar
4	Syafrimansyah	Tinjauan Atas Perbandingan Anggaran Realisasi Pada Airnav Indonesia Cabang Utama Matsc Makassar	Airnav Indonesia cabang utama MATSC terjadi selisih antara jumlah anggaran dan realisasi terlihat bahwa jumlah anggaran lebih besar daripada realisasi anggaran. Banyaknya biaya yang	Politeknik Informatika Nasional, Sulawesi Selatan

			menunjukkan selisih anggaran yang merugikan (unfavorable) sehingga beban umum secara keseluruhan menunjukkan selisih anggaran sebesar Rp/8.1992.444.000 dan lebih kecil dibandingkan dengan jumlah terealisasinya sebesar Rp. 9.430.263.000 dan selisih Rp.1.237.819.000 serta tingkat pencapaian 15% hal ini menandakan kerugian(unfavorable).	
5	Dewi Sartika Asngadi Syamsudin	Analisis Pemeliharaan Mesin CCO (Cruude Coconut Oil) Studi Kasus Pada PT.SPO Agro Resources	Bedasarkan analisis tersebut dapat disimpulkan anggaran yang dikeluarkan lebih besar dari biaya realisasi setiap tahunnya.	Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Taduloko
6	Fatin Amirah Ahmad Shukri, Ruzanna Mat Jusoh, Aishah Ramlan dan Mohd Syazwan Mohammad Anuae	An Overview of Fleet Maintenance and Operating	Defense vehicle maintenance costs are seen as a major contributor to increasing operating costs, such as fuel, maintenance, tires, repairs, depreciation of battery and tire change data so that oprating cost increase	Bussiness Management

2.3 Kerangka Pikir

Anggaran merupakan alat pengendalian dan suatu rencana kegiatan kerja yang disusun oleh pihak manajer yang dituangkan dalam angka – angka keuangan yang disusun secara sistematis berdasarkan program yang telah disahkan untuk masa akan datang (Halkadri Fitra:112).

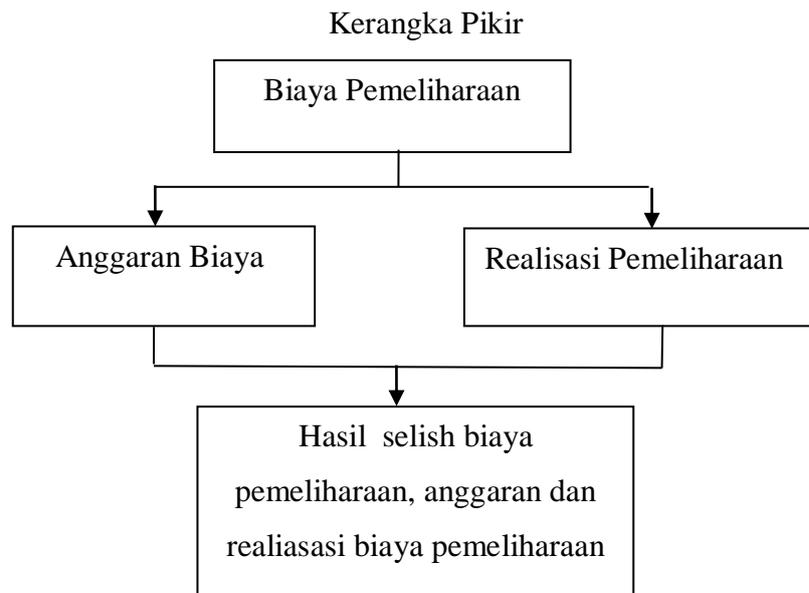
Anggaran pemeliharaan merupakan artikulasi dari perumusan dan perencanaan strategis dalam organisasi sektor publik, anggaran menjadi rencana manajerial untuk menerapkan strategi organisasi untuk mencapai tujuan organisasi sektor publik penganggaran sektor publik terkait proses penentuan jumlah alokasi dana untuk masing-masing program dan aktivitas dalam satuan moneter (Halim:2012).

Biaya pemeliharaan merupakan biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk merawat aset serta sistem dalam masa operasinya, dapat diartikan juga yaitu sebagai biaya yang dialokasikan perusahaan untuk melihara mesin-mesin perusahaan agar dpat berkeja dengan semaksimal mungkin dalam periode tertentu (Halkadri Fitra:112).

Sedangkan realisasi merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus, efisit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan dengan anggaran dalam satu periode (Halkadri Fitra:112).

Dalam sebuah karya ilmiah faktor-faktor mempengaruhi anggaran belanja pemeliharaan SKPD pada Pemerintah Tebing Tinggi, realisasi pemeliharaan merupakan alokasi belanja pemeliharaan yang telah dilaksanakan (terrealisasi) (Harahap,2015). Sehingga anggaran yang direncanakan dan biaya yang terealisasikan pada tahun berjalan sangat dibutuhkan dalam penyusunan anggaran tahun mendatang sebab dengan adanya data realisasi dapat dilakukan analisis perbandingan dengan anggaran tahun berjalan.

Dengan terlaksananya fungsi anggaran sebagai alat pengendalian biaya produksi maka semakin terhindari kemungkinan terjadinya selisih antara biaya yang direncanakan dengan realisasi biaya yang diperlukan. Dari penjelasan tersebut dapat digambarkan kerangka konseptual sebagai berikut:



Gambar 5.3

