

**SKRIPSI**

**ANALISIS ANGGARAN DAN REALISASI SEBAGAI ALAT BANTU  
PENGENDALIAN MANAJEMEN PADA PERUSAHAAN DAERAH  
AIR MINUM (PDAM) TIRTA JENEBERANG  
KABUPATEN GOWA**

**NUR FAHRUN ANNISA**

**105730 4962 14**



**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR**

**2019**

**HALAMAN JUDUL**

**ANALISIS ANGGARAN DAN REALISASI SEBAGAI ALAT  
BANTU PENGENDALIAN MANAJEMEN PADA  
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) TIRTA  
JENEBERANG KABUPATEN GOWA**

**OLEH**

**NUR FAHRUN ANNISA  
10573 04962 14**

**Diajukan Sebagai Satu Syarat Dalam Rangka Menyelesaikan Studi Pada  
Program Studi Strata 1 Akuntansi**

**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2019**

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

"Tragedi terbesar dalam kehidupan bukanlah sebuah kematian, tapi hidup tanpa tujuan. Karena itu, teruslah bermimpi untuk menggapai tujuan dan harapan, supaya hidup bisa lebih bermakna".

*"Kebanggaan kita yang terbesar adalah bukan tidak pernah gagal, tetapi bangkit kembali setiap kali kita jatuh".(confusius)*

*"Orang - orang hebat dibidang apapun bukan baru bekerja karena mereka terinspirasi, namun mereka menjadi terinspirasi karena mereka lebih suka bekerja. Mereka tidak menyia-nyiakkan waktu untuk menunggu inspirasi."*

*"Tugas kita bukanlah untuk berhasil. Tugas kita adalah untuk mencoba, karena dengan begitu kita menemukan dan belajar membangun kesempatan untuk berhasil"*

**Berbagi dan bermanfaat untuk sesama**

**DENGAN SEGALA KERENDAHAN HATI, AKU PERSEMBAHKAN KARYA INI  
BUAT: KEDUA ORANG TUAKU, SAUDARAKU, KELUARGAKU, SAHABATKU, DAN  
SEPERJUANGANKU.**

**Terimakasih atas segenap ketulusan hati, nasehat, perjuangan, dan pengorbanan, cinta dan kasih sayang serta do'anya dalam mendukung penulis mewujudkan yang tak mudah menjadi indah dan harapan menjadi kenyataan.**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN AKUNTANSI**  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
**LEMBAR PERSETUJUAN**

Judul Penelitian : Analisis Anggaran dan Realisasi Sebagai Alat Bantu Pengendalian Manajemen pada Perusahaan Daerah Air Minum(PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa  
Nama Mahasiswa : Nur Fahrur Annisa  
No Stambuk/NIM : 105730496214  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jenjang Studi : Strata Satu (S1)  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan di depan panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Sabtu 09 Februari 2019

Makassar, 09 Februari 2019

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,

Drs. Sultan Sarda, MM  
NIDN: 0015075903

Pembimbing II,

Muchriana Muchran, SE., M.Si. Ak  
NIDN: 0930098801

Diketahui :

Dekan,  
Fakultas Ekonomi & Bisnis  
Unismuh Makassar,

Ismail Rasulong, SE., MM  
NBM: 903078

Ketua,  
Program Studi Akuntansi

Ismail Badollahi, SE., M.Si. Ak.CA.CSP  
NBM: 1073428



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No.259 gedung iqra Lt.7 Tel.(0411) 866972 Makassar



**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi atas Nama **Nur Fahrur Annisa**, NIM : **105730496214**, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0001/ 2019 M, tanggal 04 Jumadil Akhir 1440 H/ 09 Februari 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 04 Jumadil Akhir 1440 H  
09 Februari 2019 M

**PANITIA UJIAN**

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE.,MM (.....)  
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM (.....)  
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE.,MM (.....)  
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Hj. Ruliaty, MM (.....)  
2. Linda Arisanty Razak, SE.,M.Si. Ak. CA (.....)  
3. Andi Arman, SE., M.Si. Ak. CA. (.....)  
4. Hj. Naidah, SE., M.Si (.....)

Disahkan Oleh,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar

**Ismail Rasulong, SE., MM**  
**NBM : 903078**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN AKUNTANSI**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nur Fahrur Annisa

Stambuk : 105730496214

Program Studi : Akuntansi

Dengan Judul : Analisis Anggaran dan Realisasi Sebagai Alat Bantu  
Pengendalian Manajemen pada Perusahaan Daerah Air  
Minum(PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa

Dengan ini menyatakan bahwa :

**Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri,  
bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima  
sanksi apabila pernyataan ini tidak benar. Dan telah diujikan pada  
tanggal 09 Februari 2019

Makassar, 09 Februari 2019

Yang membuat Pernyataan,



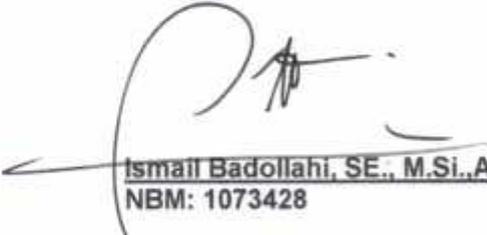
Nur Fahrur Annisa

Diketahui Oleh :

Dekan  
Fakultas Ekonomi & Bisnis  
Unismuh Makassar

  
Ismail Rasulong, SE., MM  
NBM: 903078

Ketua,  
Jurusan Akuntansi

  
Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak.CA.CSP  
NBM: 1073428

## KATA PENGANTAR



**Assalamu Alaikum Wr, Wb.**

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Ini merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul "*Analisis Anggaran Dan Realisasi Sebagai Alat Bantu Pengendalian Manajemen Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa*".

Skripsi yan menulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat guna mencapai gelar Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orangtua penulis Ayahanda Kamaruddin dan Ibunda Nurlia yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan do'a tulus tanpa pamrih. Dan saudara-saudaraku tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan do'a restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang dalam kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa dalam menyelesaikan skripsi ini tidak sedikit hambatan serta kesulitan yang penulis hadapi, namun berkat kesungguhan dan

ketabahan hati serta kerja keras dan berdo'a serta dorongan dan bantuan dari beberapa pihak, secara langsung ataupun tidak langsung sehingga hal-hal yang demikian rumit dapat penulis atasi dengan sebaik-baiknya. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Dr.H.Abd Rahman Rahim,SE.,MM., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong,SE.,MM.,selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, di Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Badollahi,SE., MSi.,Ak.,CA.CSP Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Drs. H. Sultan Sarda, MM selaku Dosen pembimbing 1, terima kasih atas waktu, kesabaran, bimbingan dan pengarahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Muchriana Muchran, SE., M.Si., Ak selaku Dosen pembimbing II, terima kasih atas waktu, kesabaran, dorongan, bimbingan dan pengarahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Eknomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
7. Pimpinan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa yang telah bersedia menerima penulis untuk melaksanakan penelitian.
8. Staf karyawan Perusahaan PDAM yang telah bersedia memberikan bantuan untuk memperoleh data-data dan informasi terima kasih atas kerjasamanya.

9. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Akuntansi Angkatan 2014 yang telah memberikan bantuannya baik materi maupun moril.

10. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan skripsi ini.

Semoga skripsi ini memberikan manfaat kepada penulis khususnya dan kepada para pembaca umumnya, Aamiin. Kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan partisipasi, penulis ucapkan banyak terimakasih. Semoga mendapat limpahan rahman dan amal yang berlipat ganda di sisi Allah SWT.

Mudah-mudahan skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Aamiin. Billahi fiisabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Makassar, 15 Oktober 2018

Penulis

## **ABSTRAK**

Nur Fahrún Annisa. 2018. Analisis Anggaran dan Realisasi Sebagai Alat Bantu Pengendalian Manajemen Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa. Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh pembimbing I Sultan Sarda dan pembimbing II Muchriana Muchran.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui anggaran realisasi dan anggaran sebagai alat bantu pengendalian manajemen pada (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa. Jenis dalam penelitian ini kuantitatif. Data anggaran dan realisasi PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2016 dan 2017 yang diperoleh selama penelitian secara sistematis yang diolah mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat dari objek yang diteliti dengan menggabungkan antara variabel yang terlibat didalamnya kemudian diinterpretasikan berdasarkan teori-teori dari literatur yang saling berhubungan. Setelah dilakukan analisis varians diketahui, terdapat terjadi beberapa biaya yang melebihi dan kekurangan anggarannya. Penyimpangan yang masih dapat dikendalikan manajemen diupayakan meningkatkan kinerjanya agar untuk anggaran tahun selanjutnya tidak terjadi selisih antara anggaran dan realisasi.

Kata kunci: anggaran, realisasi, manajemen

## ABSTRACT

**Nur Fahrún Annisa.** 2018. *Analysis of Budget and Realization As a Tool for Management Control in the Regional Water Supply Company (PDAM) Tirta Jeneberang, Gowa Regency. Thesis Accounting Study Program, Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar. Guided by the first supervisor I of Sultan Sarda and supervisor and advisor of Il Muchriana Muchran.*

*This study aims to determine the realization budget and budget as a management control tool for (PDAM) Tirta Jeneberang, Gowa Regency. The type in this study is quantitative. The budget data and realization of the 2016 and 2017 PDAM Tirta Jeneberang PDAMs obtained during the study were systematically processed on the facts and characteristics of the objects studied by combining the variables involved in them and then interpreted based on theories from mutual literature. related. After analysis of variance is known, there are some costs that exceed and lack the budget. Deviations that can still be controlled by management are sought to improve performance so that the budget for the next year does not occur between the budget and realization.*

**Keywords:** *budget, realization, management*

## DAFTAR ISI

<b>SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK BAHASA INDONESIA</b> .....	<b>ix</b>
<b>ABSTRACT BAHASA INGGRIS</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>8</b>
A. Tinjauan Teori.....	8
B. Anggaran Sebagai Alat Pengendalian .....	25
C. Hubungan Anggaran dan Manajemen .....	25
D. Hubungan Anggaran Dengan Perencanaan dan Pengendalian.....	26
E. Penelitian Terdahulu.....	27
F. Kerangka Pikir .....	31

G. Hipotesis.....	32
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>33</b>
A. Jenis Penelitian .....	33
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	33
C. Metode Pengumpulan Data .....	33
D. Teknik Analisis Data .....	34
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>35</b>
A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	35
B. Hasil Penelitian .....	56
C. Pembahasan.....	67
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>69</b>
A. Kesimpulan .....	69
B. Saran .....	69
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>71</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Anggaran dan realisasi biaya langsung	
PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2016.....	57
Tabel 4.2 Anggaran dan realisasi biaya langsung	
PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2017.....	58
Tabel 4.3 Anggaran dan realisasi biaya tidak langsung	
PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2016.....	60
Tabel 4.4 Anggaran dan realisasi biaya tidak langsung	
PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2017.....	61
Tabel 4.5 Anggaran dan realisasi pendapatan usaha	
PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2016.....	62
Tabel 4.6 Anggaran dan realisasi pendapatan usaha	
PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2017.....	63
Tabel 4.7 Anggaran dan realisasi pendapatan dan biaya lain-lain	
PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2016.....	64
Tabel 4.8 Anggaran dan realisasi pendapatan dan biaya lain-lain	
PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2017.....	66

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	31
Gambar 4.1 Struktur Organisasi .....	39

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Setiap perusahaan maka sebaiknya perlu dilakukan pengendalian perusahaan baik yang bergerak di bidang jasa maupun dagang memiliki tujuan yang sama yaitu memaksimalkan laba. Dalam pengelolaan suatu perusahaan, manajemen telah menetapkan tujuan (*goal*) dan sasaran (*target*) perusahaan. Tujuan perusahaan yaitu untuk memperoleh maksimalisasi laba yang optimal sedangkan sasaran perusahaan yaitu menjamin kelangsungan hidup perusahaan melalui pertumbuhan dan pencapaian laba (*profit*). Untuk mencapai hal tersebut diperlukan langkah-langkah kebijaksanaan yang ditetapkan oleh pimpinan berupa rencana kegiatan operasi perusahaan yang seharusnya dilakukan.

Secara umum ada dua hal yang menjadi tujuan didirikannya suatu perusahaan yakni perkembangan usaha dan profitabilitas demi menjaga kelangsungan hidup perusahaan tersebut. Tanpa adanya *profit*, suatu perusahaan baik perusahaan jasa, dagang maupun manufaktur akan sulit berkembang dan pada akhirnya akan pailit dengan sendirinya.

Anggaran merupakan rencana tentang kegiatan perusahaan yang mencakup berbagai kegiatan operasional yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi satu sama lain sebagai pedoman untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Anggaran menggambarkan rencana untuk masa yang akan datang yang akan diekspresikan dalam istilah-istilah keuangan formal. Salah satu pendekatan yang dilakukan sebagai alat bantu untuk mempermudah dalam mengendalikan biaya adalah dengan membuat

anggaran yang dapat dijadikan dasar untuk pencapaian tujuan perusahaan. Sangat penting bagi setiap perusahaan untuk membuat anggaran karena dengan adanya anggaran, usaha-usaha yang dilakukan oleh perusahaan akan ditunjang oleh perencanaan yang matang sehingga dapat memberikan hasil yang maksimal bagi perusahaan, namun perencanaan yang baik tanpa pengendalian yang efektif adalah sia-sia karena perencanaan dan pengendalian saling berhubungan satu sama lain. Dengan adanya anggaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat membantu perencanaan dan pengendalian pengeluaran sekaligus dalam perencanaan hasil usaha dan kondisi keuangan perusahaan dimasa yang akan datang.

Penganggaran berkaitan erat dengan perencanaan. Oleh karena itu, penganggaran merupakan sesuatu hal yang sangat penting untuk dilakukan oleh setiap perusahaan. Penganggaran yang dilakukan dengan tepat akan menghasilkan anggaran yang baik.

Anggaran (*budget*) merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang/jasa (Nafarin 2009). Anggaran bukan hanya memiliki fungsi perencanaan dan pengendalian, anggaran juga digunakan sebagai salah satu indikator pengukuran agar suatu perusahaan dapat dikatakan sebagai perusahaan atau organisasi yang baik. Hal ini dikemukakan oleh Angga Fachrurrozi (2009) yang menyatakan bahwa syarat-syarat sebuah perusahaan dapat dikatakan sebagai perusahaan yang baik yaitu perusahaan tersebut harus memiliki : nilai, visi, misi, aturan, profesionalisme,

rencana kerja, sumber daya, dan intensif. Rencana kerja yang dimaksudkan disini salah satunya adalah pembuatan anggaran.

Penggunaannya untuk jangka waktu tertentu, misalnya lima sampai sepuluh tahun, manajemen puncak menetapkan ke arah mana perusahaan akan dijalankan. Manajemen puncak menyusun semacam *blue print* tentang kondisi yang akan dicapai perusahaan dalam jangka panjang. *Blue print* ini berupa program jangka panjang yaitu pangsa pasar, produk dan teknologi produksi, keuangan, kepegawaian, citra perusahaan, system informasi manajemen, budaya perusahaan dan lain sebagainya.

Manajemen mengalokasikan sumber daya yang ada untuk setiap program yang disusunnya. Untuk menjamin terlaksananya program tersebut manajemen menyusun anggaran yang berisi rencana kerja tahunan dan taksiran nilai sumber daya yang diperlukan untuk pelaksanaan rencana kerja tahunan dan taksiran nilai sumber daya yang diperlukan untuk pelaksanaan rencana kerja tersebut.

Proses penyusunan anggaran tersebut, ditunjuk manajer yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan rencana kerja dan dialokasikan berbagai sumber daya yang diperlukan kepada manajer yang bersangkutan. Setelah suatu rencana kerja dipilih untuk mencapai sasaran anggaran, manajer yang berperan untuk melaksanakan rencana kerja tersebut memerlukan sumber daya, untuk memungkinkannya mencapai sasaran anggaran.

Anggaran juga berfungsi sebagai alat pembanding untuk mengevaluasi realisasi kegiatan perusahaan. Dengan membandingkan antara apa yang tertuang dalam anggaran dan realisasinya, maka dapat dinilai keberhasilan

perusahaan dalam pelaksanaan anggaran. Disamping itu, dengan adanya perbandingan tersebut dapat diketahui sebab-sebab penyimpangan, sehingga dapat diketahui kelemahan dan kekuatan yang ada dalam perusahaan.

Pengendalian adalah fungsi kedua dari seorang pimpinan setelah perencanaan. Pengendalian hanya mengikuti perencanaan yang telah ditentukan. Perencanaan yang baik sekali pun tanpa pengendalian yang baik akan sia-sia. Dalam hal ini tujuan pengendalian itu bukanlah mencari kesalahan akan tetapi mencegah dan memperbaiki kesalahan. Sering terjadi fungsi pengendalian itu disalah artikanya itu mencari kesalahan orang lain atau sebagai alat menjatuhkan hukuman atas suatu kesalahan yang dibuat pada hal tujuan pengendalian itu untuk menjamin tercapainya tujuan-tujuan dan rencana.

Anggaran dibuat dengan memperhitungkan factor ketidakpastiannya untuk kemudian dilaksanakan. Selain itu, anggaran mempunyai fungsi pengendalian (*budgetary control*) yaitu dengan membandingkan antara rencana yang tercantum dalam anggaran dengan kenyataan yang terjadi. Proses ini dimulai setelah tahap perencanaan selesai dimana diperoleh data mengenai biaya yang sebenarnya timbul dan jika memang terdapat selisih anggaran yang material maka pihak manajemen dapat mengambil langkah-langkah yang perlu untuk memperbaiki selisih anggaran tersebut dengan segera.

Anggaran yang telah disusun dapat menjadi pedoman bagi pihak yang terkait dalam perusahaan sekaligus dapat digunakan sebagai tolok ukur terhadap selisih anggaran yang seringkali terjadi dalam perusahaan.

Sehingga bila anggaran dapat difungsikan dengan benar diharapkan tujuan perusahaan dapat tercapai. Selain itu, perencanaan dan pengendalian melalui penyusunan anggaran ini juga sangat diperlukan untuk membantu peramalan (*forecast*) keadaan perusahaan di masa datang.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa sebagai BUMD, merupakan sarana pemerintah kota setempat untuk menjunjung proyek air bersih bagi masyarakat serta membantu masyarakat dalam peran sertanya dalam pencapaian air bersih. Meskipun PDAM merupakan suatu perusahaan *public utility* atau perusahaan yang tidak mengutamakan factor keuntungan namun untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat akan air bersih diperlukan adanya dukungan keuangan yang dapat menjamin pembiayaan operasi perusahaan secara normal (Adziem, 2017).

Informasi tentang kondisi keuangan sebagai hasil operasi perusahaan sangat berguna bagi perusahaan maupun pihak-pihak yang berada diluar perusahaan. Informasi keuangan ini tentunya akan dijadikan pedoman dalam menyusun anggaran selanjutnya. Proses penyajian informasi tersebut dapat dijalankan dengan system berbasis computer sehingga pembuatan dokumen dan transaksi menjadi proses yang terintegrasi.

PDAM selalu menggunakan anggaran sebagai sistem perencanaan, koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan PDAM. Dalam penyusunan anggaran di PDAM para manajer selalu menginformasikan semua rencana penyusunan dengan para kepala bagian di PDAM dan mengelola anggaran sesuai dengan kegiatan-kegiatan yang ada di PDAM agar pencapaian kinerja perusahaan dapat berjalan sesuai tujuan perusahaan.

Berdasarkan uraian tersebut dengan melihat permasalahan tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “**Analisis Anggaran Dan Realisasi Sebagai Alat Bantu Pengendalian Manajemen Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa**”.

#### **B. Rumusan Masalah**

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Apakah anggaran realisasi dan anggaran dapat dijadikan sebagai alat bantu pengendalian manajemen pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa?

#### **C. Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui anggaran realisasi dan anggaran sebagai alat bantu pengendalian manajemen pada (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi perusahaan, sebagai bahan masukan untuk mengetahui masalah-masalah dalam penyempurnaan kebijakan yang telah diambil dalam perusahaan.
2. Bagi peneliti, sebagai tambahan pengetahuan dan wawasan, terutama yang terkait dalam masalah penelitian ini, serta sebagai wadah dalam rangka menerapkan teori yang telah dipelajari.
3. Bagi pembaca, sebagai bahan referensi dalam melakukan penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan tema anggaran, selain itu menambah

perbendaharaan atas pengembangan ilmu pengetahuan khususnya yang berhubungan dengan anggaran.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Tinjauan Teori**

##### **1. Anggaran**

###### **a. Pengertian anggaran**

Anggaran sebagai suatu sistem, nampaknya cukup memadai untuk dipergunakan sebagai alat perencanaan, koordinasi dan pengendalian dari seluruh kegiatan suatu organisasi. Dengan adanya anggaran, suatu organisasi akan dapat menyusun perencanaan dengan lebih baik sehingga koordinasi dan pengendalian yang dilakukan dapat memadai pula. Dengan demikian dari gambaran tersebut dapat terasa pentingnya suatu perencanaan dan pengawasan yang baik hanya dapat diperoleh manajemen dengan mempelajari, menganalisa dan mempertimbangkan dengan seksama kemungkinan-kemungkinan, alternatif-alternatif dan konsekuensi yang ada sehingga dapat didefinisikan sebagai berikut:

- a. Arfan Ikhsan (2009:173), Anggaran merupakan perencanaan manajerial untuk melakukan sesuatu tindakan dalam ungkapan-ungkapan keuangan.
- b. Menurut Rudianto (2009), anggaran adalah rencana kerja organisasi di masa mendatang yang diwujudkan dalam bentuk kuantitatif, formal dan sistematis.
- c. Menurut Horngren, Datar dan Foster (2008:212) Anggaran adalah pernyataan kuantitatif dari suatu rencana kegiatan yang dibuat manajemen untuk periode tertentu dan alat yang membantu mengkoordinasikan hal-hal yang perlu dilakukan guna mengimplementasikan rencana tersebut.

d. Menurut Prawironegoro dan Purwanti (2008), ada beberapa pengertian anggaran antara lain sebagai berikut :

1. Anggaran dapat berupa anggaran fisik dan anggaran keuangan. Anggaran lazim disebut rencana kerja yang dituangkan secara tertulis dalam bentuk angka-angka keuangan, lazim disebut anggaran formal.
2. Anggaran lazim disebut *perencanaan dan pengendalian laba*, yaitu proses yang ditunjukkan untuk membantu manajemen dalam perencanaan dan pengendalian yang efektif.
3. Anggaran ialah suatu perencanaan laba strategis jangka panjang, suatu perencanaan taktis laba jangka pendek; suatu sistem akuntansi tanggung jawab; suatu penggunaan prinsip pengecualian yang berkesinambungan, sebagai alat untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi.
4. Anggaran ialah rencana tentang kegiatan perusahaan yang mencakup berbagai kegiatan operasional yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi satu sama lain sebagai pedoman untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Pada umumnya disusun secara tertulis.
5. Anggaran dapat dianggap sebagai sistem yang memiliki kekhususan tersendiri atau sebagai sub sistem yang memerlukan hubungan dengan sub sistem lain yang ada dalam suatu organisasi atau perusahaan.
6. Anggaran dianggap sebagai sistem yang otonom karena mempunyai sasaran serta cara-cara kerja tersendiri yang merupakan satu kebulatan dan yang berbeda dengan sasaran serta cara kerja sistem

lain yang ada dalam perusahaan; anggaran sekaligus juga disebut sub sistem.

7. Anggaran sebagai suatu sistem terdiri dari tiga lapisan yaitu: inti sistem, sub sistem penunjang, dan sub sistem lingkungan. Inti sistem ialah sasaran laba; sub sistem penunjang ialah berbagai aktivitas yang membantu kelancaran kerjanya sistem seperti struktur organisasi, administrasi, analisis data, angka-angka standar dan sebagainya. Sub sistem lingkungan ialah lingkungan eksternal organisasi seperti ekonomi, sosial, politik, budaya, dan sebagainya yang mempengaruhi bekerja suatu sistem organisasi.
8. Anggaran atau *budget* adalah sama dengan *profit planning*. Perencanaan laba meliputi: perencanaan penjualan, perencanaan produksi, perencanaan penggunaan bahan baku, perencanaan pembelian bahan baku, perencanaan tenaga kerja langsung, perencanaan biaya *overhead*, perencanaan biaya pemasaran, perencanaan biaya umum dan administrasi, dan seterusnya. Model tersebut pada umumnya disebut anggaran berkala yang lengkap atau *master budget*.

#### **b. Ciri-ciri anggaran**

Ciri-ciri anggaran menurut Rudianto (2009) adalah sebagai berikut :

- a. Dinyatakan dalam satuan moneter. Penulisan dalam satuan moneter tersebut dapat juga didukung oleh satuan kuantitatif lain, misalnya unit. Penyusunan rencana kerja dalam satuan moneter, bertujuan untuk

mempermudah membaca atau memahaminya. Karena itu, sebaiknya anggaran disusun dalam bentuk kuantitatif moneter yang ringkas.

- b. Umumnya mencakup kurun waktu satu tahun. Bukan berarti anggaran tidak dapat disusun untuk kurun waktu lebih pendek, tiga bulanan misalnya, atau kurun waktu lebih panjang, seperti lima tahunan. Batasan waktu di dalam penyusunan anggaran akan berfungsi untuk memberikan batasan rencana kerja tersebut.
- c. Mendukung komitmen manajemen. Anggaran harus disertai dengan upaya pihak manajemen dan seluruh anggota organisasi untuk mencapai apa yang telah ditetapkan. Tanpa upaya serius dari pihak manajemen untuk mencapainya, maka penyusunan anggaran tidak akan banyak manfaatnya bagi perusahaan. Karena itu, didalam menyusun anggaran, perusahaan harus mempertimbangkan dengan teliti sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk menjamin bahwa anggaran yang disusun adalah realistis.
- d. Usulan anggaran disetujui oleh pejabat yang lebih tinggi dari pelaksana anggaran. Anggaran tidak dapat disusun sendiri-sendiri oleh setiap bagian organisasi tanpa persetujuan dari atasan pihak manajemen.
- e. Setelah disetujui, anggaran hanya dapat diubah jika ada keadaan khusus. Jadi, tidak setiap saat dan dalam segala keadaan anggaran boleh diubah oleh manajemen. Anggaran boleh diubah jika situasi internal dan eksternal organisasi memaksa untuk mengubah anggaran tersebut. Perubahan asumsi internal dan eksternal memaksa untuk mengubah anggaran karena jika dipertahankan akan membuat anggaran tidak relevan lagi dengan situasi yang ada.

- f. Harus dianalisis penyebabnya, jika terjadi selisih anggaran di dalam pelaksanaannya. Karena tanpa ada analisis yang lebih mendalam tentang selisih anggaran tersebut, maka potensi untuk terulang lagi di masa mendatang menjadi besar. Tujuan analisis selisih anggaran tersebut adalah untuk mencari penyebab selisih anggaran, agar tidak terulang lagi di masa mendatang dan agar penyusunan anggaran di kemudian hari menjadi lebih relevan dengan situasi yang ada.

**c. Tujuan anggaran**

Menurut Prawironegoro dan Purwanti (2008), anggaran bertujuan untuk:

1. Memaksa manajer untuk membuat rencana kerja. Manajer harus selalu berpikir proaktif tentang perubahan yang akan terjadi di masa depan. Kemampuan memprediksi masa depan itu dituangkan dalam bentuk angka-angka satuan fisik dan satuan uang yang berorientasi pada kelangsungan hidup perusahaan.
2. Tolak ukur untuk mengevaluasi kinerja. Kinerja manajemen harus dibandingkan dengan anggaran. Hasilnya adalah varian; varian dihitung dan dianalisis untuk koreksi rencana, anggaran dan pelaksanaan kerja.
3. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi antar manajer. Secara formal anggaran mengkomunikasikan rencana organisasi kepada semua level manajemen. Selanjutnya manajer mengadakan koordinasi untuk merealisasikan rencana tersebut.
4. Membantu pengambilan keputusan. Anggaran mengarahkan perhatian manajer untuk mengambil keputusan.

#### **d. Jenis-jenis anggaran**

Menurut Rudianto (2009), anggaran perusahaan dapat dikategorikan ke dalam beberapa kelompok anggaran, yaitu :

- a. Anggaran operasional, yaitu rencana kerja perusahaan yang mencakup semua kegiatan utama perusahaan dalam memperoleh pendapatan di dalam suatu periode tertentu. Anggaran operasional mencakup :
  1. Anggaran pendapatan
  2. Anggaran biaya, dipilah menjadi :
    - a. Anggaran biaya bahan baku
    - b. Anggaran biaya tenaga kerja langsung
    - c. Anggaran biaya *overhead*
    - d. Anggaran biaya pemasaran
    - e. Anggaran biaya administrasi dan umum
  3. Anggaran Laba
- b. Anggaran keuangan, yaitu anggaran yang berkaitan dengan rencana pendukung aktivitas operasi perusahaan. Anggaran ini mencakup beberapa jenis anggaran yaitu:
  1. Anggaran investasi
  2. Anggaran kas
  3. Proyeksi neraca

Dilihat dari kelengkapan anggaran yang disusun oleh suatu organisasi, maka anggaran dapat dikategorikan :

1. Anggaran parsial, yaitu anggaran yang terdiri dari satu jenis atau kelompok kegiatan tertentu saja, misalnya anggaran penjualan saja,

anggaran biaya pemasaran saja, anggaran biaya administrasi saja, dan sebagainya.

2. Anggaran komprehensif, yaitu keseluruhan anggaran yang terdiri dari gabungan anggaran-anggaran parsial di dalam periode waktu tertentu.

Pada dasarnya anggaran komprehensif merupakan gabungan dari anggaran pendapatan, anggaran biaya dan anggaran laba. Anggaran komprehensif menggambarkan keseluruhan rencana yang ingin dicapai perusahaan di dalam kurun waktu tertentu. Menurut fleksibilitasnya di dalam menghadapi perubahan, dikelompokkan :

1. Anggaran fleksibel, yaitu anggaran yang dapat diubah dan disesuaikan berdasarkan perubahan lingkungan yang ada. Perubahan asumsi yang terlalu drastis yang mendasari penyusunan anggaran dapat mendorong diubahnya anggaran yang telah disusun. Misalnya, nilai tukar rupiah, tingkat bunga, situasi politik, perubahan daya beli masyarakat dan sebagainya.
2. Anggaran tetap, yaitu anggaran yang tidak berubah, walaupun terjadi perubahan di dalam lingkungan dimana anggaran tersebut diterapkan.

Menurut Prawironegoro dan Purwanti (2008), dalam menyusun anggaran suatu perusahaan dapat berbasis pada waktu, ruang lingkup, dan fleksibilitas.

1. Berdasarkan waktu, anggaran dapat dibedakan menjadi dua yaitu:
  - a. Anggaran jangka pendek (waktunya paling lama satu tahun).
  - b. Anggaran jangka panjang (waktunya lebih dari satu tahun, umumnya lima sampai sepuluh tahun).
2. Berdasarkan ruang lingkup, anggaran dapat dibedakan :
  - a. Anggaran parsial, yaitu anggaran yang ruang lingkungannya terbatas.

- b. Anggaran komprehensif atau lazim disebut anggaran induk (*master budget*), yaitu anggaran menyeluruh.
3. Berdasarkan fleksibilitas, anggaran dapat dibedakan menjadi:
- a. Anggaran statis (*static budget*) atau anggaran tetap (*fixed budget*), yaitu anggaran untuk satu titik kegiatan saja, misalnya pada satu titik kegiatan volum penjualan 1.000 unit, kemudian disusun anggaran pendapatan, biaya dan anggaran laba operasi.
  - b. Anggaran yang luwes (*flexible budget*), yaitu anggaran pada beberapa titik kegiatan, misalnya anggaran pada volum penjualan, 1.000 unit, 1.100 unit, 1.200 unit, dan seterusnya, kemudian disusun anggaran pendapatan, biaya dan laba operasi pada setiap volum penjualan.

**e. Fungsi anggaran**

Menurut Rudianto (2009), anggaran memiliki dua fungsi utama yaitu:

1. Alat perencanaan

Sebagai bagian dari fungsi perencanaan (*planning*), anggaran merupakan rencana kerja yang menjadi pedoman bagi anggota organisasi dalam bertindak. Anggaran merupakan rencana yang diupayakan untuk direalisasikan. Anggaran memberikan sasaran, dan arah yang harus dicapai oleh setiap bagian organisasi di dalam suatu periode waktu tertentu. Tanpa memiliki anggaran, perusahaan tidak memiliki arah dan sasaran yang harus dicapai dalam kurun waktu tertentu.

## 2. Alat pengendalian

Sebagai bagian dari fungsi pengendalian (*controlling*), anggaran berguna sebagai alat penilai apakah aktivitas setiap bagian organisasi telah sesuai dengan rencana atau tidak. Dalam hal ini anggaran berfungsi sebagai suatu standar atau tolok ukur manajemen. Sebagai suatu standar, anggaran digunakan untuk menilai kegiatan yang dilaksanakan setiap bagian manajemen telah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan atau tidak. Jika realisasi pelaksanaan setiap bagian manajemen lebih baik dari anggaran, maka dapat dinilai bahwa bagian tersebut telah berhasil mencapai rencana yang telah ditetapkan.

### **f. Manfaat anggaran**

Menurut Rudianto (2009), anggaran memiliki beberapa manfaat yang saling terkait dan terintegrasi satu dengan lainnya, diantaranya:

#### a. Fungsi perencanaan

- 1) Memberikan pendekatan yang terarah dan terintegrasi kepada seluruh anggota organisasi.
- 2) Menciptakan suasana organisasi yang mengarah kepada tujuan umum, yaitu pencapaian laba usaha.
- 3) Mendorong seluruh anggota organisasi untuk memiliki komitmen mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
- 4) Mengarahkan penggunaan seluruh sumber daya pada kegiatan yang paling menguntungkan.
- 5) Mendorong pencapaian standar prestasi yang tinggi bagi seluruh anggota organisasi.

#### b. Fungsi pengendalian

- 1) Berperan sebagai tolok ukur atau standar bagi kegiatan organisasi.
- 2) Memberikan kesempatan untuk menilai dan mengevaluasi secara sistematis setiap segi atau setiap aspek organisasi.
- 3) Mendorong pihak manajemen secara dini mengadakan penelaahan terhadap masalah yang dihadapi.

Supriyono (2000) menyatakan bahwa anggaran mempunyai tiga kegunaan pokok sebagai berikut :

- a. Sebagai pedoman kerja. Anggaran berfungsi sebagai pedoman kerja dan memberikan target-target yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan perusahaan di waktu yang akan datang.
- b. Sebagai alat pengkoordinasian kerja. Anggaran berfungsi alat pengkoordinasian kerja agar semua bagian-bagian yang terdapat di dalam perusahaan saling menunjang, saling bekerja sama dengan baik, untuk menuju ke sasaran yang telah ditetapkan.
- c. Sebagai alat pengawasan kerja. Anggaran berfungsi sebagai tolak ukur, sebagai alat pembanding untuk menilai (evaluasi) realisasi kegiatan perusahaan nanti.

#### **g. Keunggulan dan kelemahan anggaran**

Menurut Prawironegoro dan Purwanti (2008), anggaran memiliki keunggulan dan kelemahan antara lain sebagai berikut :

- a. Keunggulan anggaran
  - 1) Hasil analisis lingkungan internal perusahaan yaitu analisis data historis perusahaan yang menjelaskan kekuatan dan kelemahannya kemudian dijadikan bahan baku untuk membuat program kerja di masa mendatang.

- 2) Hasil analisis lingkungan eksternal yang menjelaskan peluang bisnis dan kendala yang dihadapinya, kemudian dijadikan bahan baku untuk membuat program kerja di masa mendatang.
  - 3) Sebagai alat pedoman kerja dan pengendalian kegiatan operasional dan keuangan.
  - 4) Sebagai sarana koordinasi antar seksi, bagian, divisi dalam suatu perusahaan.
  - 5) Sebagai sumber rasa tanggung jawab dan partisipasi aktif semua kepala seksi, bagian, divisi dalam suatu perusahaan.
  - 6) Sebagai dasar untuk mengetahui wewenang dan tanggung jawab semua *level* manajer.
- b. Kelemahan Anggaran
- 1) Prediksi kegiatan bisnis di masa mendatang belum tentu tepat atau belum tentu mendekati kenyataan.
  - 2) Perubahan kondisi politik, sosial, ekonomi, bisnis di masa mendatang sulit diprediksi sehingga sering tidak terjangkau dalam pemikiran pembuatan anggaran.
  - 3) Sering terjadi konflik kepentingan dalam penyusunan anggaran maupun dalam pelaksanaannya.
  - 4) Pembuat anggaran (kepala seksi, bagian, divisi) sering berpikir subjektif, mementingkan seksinya, bagiannya atau divisinya saja.
  - 5) Anggaran pada umumnya sangat idealistik sehingga sulit dicapai dan dapat mengakibatkan para pelaksana frustrasi.

## 2. Pengendalian

### a. Pengertian pengendalian

Pengendalian adalah usaha sistematis manajemen untuk mencapai tujuan. Aktivitas-aktivitas dimonitoring terus-menerus untuk memastikan bahwa hasilnya berada pada batasan yang diinginkan. Hasil aktual untuk setiap actual dibandingkan dengan rencana, dan jika ada perbedaan yang signifikan, tindakan perbaikan dapat dilakukan.

Menurut Soemarso (1999), pengendalian adalah fungsi kedua dari seorang pimpinan setelah perencanaan. Pengendalian hanya mengikuti perencanaan yang telah ditentukan. Perencanaan yang baik sekalipun tanpa pengendalian yang baik akan sia-sia.

Dalam hal ini tujuan pengendalian itu bukanlah mencari kesalahan akan tetapi mencegah dan memperbaiki kesalahan. Sering terjadi fungsi pengendalian itu disalah artikan yaitu mencari kesalahan orang lain atau sebagai alat menjatuhkan hukuman atas suatu kesalahan yang dibuat padahal tujuan pengendalian itu untuk menjamin tercapainya tujuan-tujuan dan rencana.

Pengendalian merupakan fungsi keempat dalam fungsi manajemen. Pengendalian (*controlling*) berarti mengawasi aktivitas karyawan, menentukan apakah organisasi dapat memenuhi target tujuannya, dan melakukan koreksi bila diperlukan. Manajemen harus memastikan bahwa organisasi bergerak menuju tujuannya (L. Daft: 2007).

Berkaitan dengan pengendalian, setiap sistem pengendalian sedikitnya memiliki empat elemen, yaitu :

- a. Pelacak (*detector*) atau sensor suatu perangkat yang mengukur apa yang sesungguhnya terjadi dalam proses yang sedang dikendalikan.
- b. Penilai (*assessor*) suatu perangkat yang menentukan signifikansi dari peristiwa aktual dengan cara membandingkannya dengan beberapa standar atau ekspektasi dari apa yang seharusnya terjadi.
- c. *Effector* - suatu perangkat (yang sering di sebut dengan umpan balik) yang mengubah perilaku jika assessor mengindikasikan kebutuhan untuk melakukan hal tersebut.
- d. Jaringan komunikasi - perangkat yang meneruskan informasi antara *detector* dan *assessor* dan antara *assessor* dan *effector*. (Antony dan Govindarajan, 2005).

**b. Fungsi pengendalian**

Menurut Umar (2003) pengendalian, sebagai salah satu faktor manajemen, hendaknya juga dianalisis untuk mendapatkan jawaban apakah dari sisi ini rencana manajemen untuk pembangunan maupun pengimplementasian bisnis dinyatakan layak atau sebaliknya. Pengendalian atau pengawasan di dalam manajemen memiliki berbagai fungsi pokok.

Fungsi pokok pengendalian tersebut adalah:

- a. Mencegah terjadinya penyimpangan atau kesalahan dengan melakukan pengendalian secara rutin disertai adanya ketegasan dalam pengawasan, yakni dengan pemberian sanksi yang semestinya terhadap penyimpangan yang terjadi.
- b. Memperbaiki berbagai penyimpangan yang terjadi. Jika penyimpangan telah terjadi, hendaknya pengawasan atau pengendalian dapat mengupayakan cara-cara perbaikan.

- c. Mendinamisasikan organisasi. Pengawasan diharapkan sedini mungkin dapat mencegah terjadinya penyimpangan, sehingga setiap unit organisasi selalu dalam keadaan bekerja secara efektif dan efisien.
- d. Mempertebal rasa tanggung jawab. Pengendalian yang rutin, setiap unit organisasi berikut karyawannya dapat selalu mengerjakan semua tugas yang di berikan dengan benar sehingga, kesalahan dalam pelaksanaan tugas akan kecil kemungkinannya untuk muncul. Jika tindakan yang salah tidak dapat dihindari, laporan tertulis mengenai penyimpangan itu wajib di berikan. Cara-cara seperti ini, diharapkan tanggung jawab terhadap pekerjaan makin lama makin tebal.

**c. Pengendalian organisasi**

Dalam artikel M. Suyanto yang dikutip dari Pratiwi (2014) menjelaskan bahwa pengendalian organisasi terdiri dari tiga jenis, yaitu pengendalian strategis, pengendalian manajemen dan pengendalian operasional. Pengendalian strategis merupakan proses dari evaluasi strategi, yang dilakukan baik strategi tersebut dirumuskan dan setelah diimplementasikan.

Pengendalian manajemen berfokus pada pencapaian sasaran dari berbagai substrategi bersesuaian dengan strategi utama dan pencapaian sasaran dari rencana jangka menengah. Sedangkan pengendalian operasional berpusat pada kinerja individu dan kelompok yang dibandingkan dengan peran individu dan kelompok yang telah ditentukan oleh rencana organisasi. Masing masing jenis pengendalian tersebut tidak terpisah dan tidak berbeda secara nyata serta dalam kenyataan mungkin tidak berbeda satu dengan yang lainnya.

**d. Sistem pengendalian yang efektif**

Sistem pengendalian yang dapat diandalkan dan efektif mempunyai karakteristik tertentu yang sifatnya relatif. Akan tetapi, sebagian besar sistem pengendalian diperkuat oleh ciri-ciri seperti berikut:

**a. Akurat**

Informasi tentang hasil prestasi kerja harus akurat. Mengevaluasi ketepatan informasi yang diterima merupakan salah satu tugas pengendalian paling penting yang dihadapi manajer.

**b. Tepat waktu**

Informasi hendaknya segera dimanfaatkan untuk pengambilan tindakan yang tepat terhadap suatu masalah agar menghasilkan perbaikan.

**c. Objektif dan komprehensif**

Informasi yang akan digunakan untuk pengawasan harus dapat dipahami dan dianggap objektif. Sistem informasi yang sulit dipahami akan mengakibatkan kesalahan yang sebenarnya tidak perlu terjadi.

**d. Dipusatkan pada titik pengendalian strategis**

Pengendalian hendaknya dipusatkan pada area di mana kemungkinan terjadinya penyimpangan relatif banyak, juga pada area di mana tindakan koreksi dilaksanakan dalam waktu serta tempat yang tepat sehingga efektif.

**e. Ekonomis**

Biaya pengendalian hendaknya lebih sedikit atau paling banyak sama dengan keuntungan yang diperoleh dalam sistem itu. Dengan kata lain, pengeluaran hendaknya minimal dengan hasil yang hendaknya optimal.

**f. Realistis dari sisi organisasi**

Sistem pengendalian harus dapat digabungkan dengan realitas organisasi.

g. Fleksibel

Dewasa ini hampir semua organisasi berada pada lingkungan yang tidak stabil sehingga perubahan yang terjadi perlu diantisipasi. Bentuk antisipasi ini perlu didampingi dengan pengawasan agar jalannya organisasi tetap sesuai dengan harapan.

h. Perspektif dan operasional

Sistem pengawasan yang efektif harus dapat mengidentifikasi tindakan korektif apakah yang perlu diambil. Informasi harus sampai dalam bentuk yang biasa di tangan orang-orang yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan yang diperlukan itu.

i. Diterima oleh anggota organisasi

Yang ideal ialah sistem pengendalian dapat menghasilkan prestasi kerja yang tinggi di kalangan para anggota organisasi dengan membangkitkan perasaan memiliki otonomi, tanggung jawab, dan kesempatan untuk mencapai kemajuan. Terlalu banyak pengendalian yang ketat kerap kali mengakibatkan berkurangnya kepuasan maupun motivasi para karyawan. Efek negatif semacam ini harus diperhatikan jika efisiensi dalam sistem pengendalian telah tercapai (Umar, 2003).

**e. Proses pengendalian anggaran**

Proses pengendalian menurut Welsch, Hilton dan Gordon (2000) didefinisikan sebagai proses mengukur dan mengevaluasi kinerja aktual dari setiap bagian organisasi suatu perusahaan, kemudian melaksanakan tindakan perbaikan apabila diperlukan.

Menurut Mulyadi (2005) proses pengendalian anggaran dilaksanakan melalui tiga tahap utama, antara lain :

#### 1. Tahap Penetapan Sasaran

Tujuan perusahaan kemudian dirinci lebih lanjut ke dalam sasaran (*goal*) dan dibebankan pencapaiannya kepada manajer tertentu dalam proses penyusunan anggarannya. Alokasi sumber daya dalam proses penyusunan anggaran perlu diukur dengan satuan moneter standar dengan menggunakan ukuran akuntansi. Informasi akuntansi manajemen berperan dalam tahap penetapan sasaran sebagai alat pengirim peran.

#### 2. Tahap Implementasi

Setelah sasaran ditetapkan dan ditunjuk manajer yang bertanggungjawab atas pencapaian sasaran tersebut, serta dialokasikan sumber daya kepada manajer yang diberi peran dalam mencapai sasaran anggaran, fungsi anggaran dalam perusahaan kemudian mengkonsolidasikannya ke dalam suatu anggaran komprehensif yang formal untuk disahkan oleh direksi dan pemegang saham. Tahap implementasi anggaran dilaksanakan melalui dua kegiatan penting, yaitu;

##### a. Komunikasi anggaran

Manajer fungsi anggaran bertanggungjawab untuk mengkomunikasikan anggaran yang telah disahkan kepada para manajer jenjang menengah dan bawah.

##### b. Kerjasama dan koordinasi

Untuk dapat menyelesaikan suatu tugas, orang harus mengetahui peran yang harus dimainkan oleh orang lain, baik dalam organisasi formal maupun informal.

### 3. Tahap Pengendalian dan Evaluasi Kinerja

Dalam tahap ini, kinerja sesungguhnya dibandingkan dengan standar yang tercantum dalam anggaran, untuk menunjukkan bidang masalah dalam organisasi dan menyarankan tindakan pembetulan yang memadai bagi kinerja yang berada di bawah standar.

#### **B. Anggaran Sebagai Alat Pengendalian**

Pengendalian meliputi langkah-langkah yang dilakukan oleh manajemen untuk meningkatkan kecenderungan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam tahap perencanaan, dan juga untuk memastikan bahwa seluruh bagian organisasi berfungsi sesuai kebijakan manajemen pengendalian tersebut dapat dilakukan dengan berbagai cara seperti observasi langsung, penyampaian secara lisan, memoranda tertulis, prosedur dan kebijakan, laporan atas prestasi atau kinerja manajemen.

Cara-cara yang disebutkan diatas, manajer menggunakan laporan atas hasil aktual dan laporan atas prestasi manajemen sebagai alat untuk menentukan penyebab kinerja yang baik maupun yang buruk.

#### **C. Hubungan Anggaran dengan Manajemen**

Menurut Prawironegoro dan Purwanti (2008), salah satu tugas manajer adalah membuat anggaran bagian yang dipimpinnya. Dengan membuat anggaran, seorang manajer dapat membuat perencanaan, dapat melakukan koordinasi dengan bagian lainnya, dan dapat melakukan pengendalian

kegiatan. Dengan demikian anggaran berhubungan erat dengan proses manajemen. Proses manajemen merupakan saling berhubungan unsur-unsur :

- a. Perencanaan (*planning*), yaitu menyusun rencana sebagai dasar pedoman kerja.
- b. Pengorganisasian (*organizing*), yaitu menyusun struktur organisasi yang merupakan pemberian wewenang dan permintaan tanggung jawab.
- c. Penataan (*staffing*), yaitu membina, membimbing, dan mengarahkan sumber daya manusia.
- d. Pengarahan (*leading*), yaitu mencipta kerjasama dan koordinasi antar bagian.
- e. Pengendalian (*controlling*), yaitu pengawasan atas pelaksanaan kerja berdasar rencana yang telah ditetapkan.

#### **D. Hubungan Anggaran dengan Perencanaan dan Pengendalian**

Anggaran yang merupakan komponen utama dari perencanaan, adalah perencanaan keuangan untuk masa depan anggaran memuat tujuan dan tindakan dalam mencapai tujuan-tujuan tersebut. Sebelum menyusun anggaran, organisasi terlebih dahulu harus mengembangkan rencana strategis. Rencana strategis mengidentifikasi strategi aktivitas dan operasi masa depan.

Organisasi dapat menerjemahkan keseluruhan strategi ke dalam tujuan jangka panjang dan jangka pendek. Tujuan-tujuan tersebut menjadi dasar bagi penyusunan anggaran. Terdapat hubungan yang sangat erat antara anggaran dengan perencanaan dan pengendalian dimana perencanaan melihat ke masa depan, yaitu menentukan tindakan-tindakan apa yang harus dilakukan untuk merealisasikan tujuan tertentu. Pengendalian

melihat ke belakang, yaitu menilai apa yang telah dihasilkan dan membandingkannya dengan rencana yang telah disusun (Hansen dan Mowen, 1997).

Agar perencanaan dapat berjalan dengan lancar, maka perencanaan harus memenuhi syarat sebagai berikut (R.A. Supriyono):

- a. Perencanaan harus memahami tujuan yang ingin dicapai
- b. Memulai tujuan dengan tepat dan proses penyusunannya dimulai dari atas
- c. Rencana harus konsisten
- d. Komunikasi harus baik, instruksi lengkap dan efektif
- e. Harus melibatkan partisipasi semua orang
- f. Harus terintegrasi dengan tujuan lainnya
- g. Harus disadari keterbatasan yang ada dalam perusahaan.

Pengendalian adalah salah satu fungsi dari manajemen yang mengatur dengan cara tertentu tindakan atau kegiatan agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dari ungkapan ini menjadi jelas bahwa pengendalian merupakan tindakan yang mengimplementasikan keputusan perencanaan, dimana untuk mencapai perencanaan yang baik diperlukan anggaran.

#### **E. Penelitian Terdahulu**

Adapun penelitian terdahulu yang digunakan sebagai referensi untuk memberikan gambaran sebelum penelitian dilakukan yaitu :

Adelia (2011) meneliti tentang Peranan Anggaran Produksi Sebagai Alat Bantu Manajemen Dalam Menunjang Efektifitas Produksi (Studi Kasus Pada PT Timbul Jaya Pekalongan). Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur

dan kebijakan penyusunan anggaran produksi memiliki pengaruh dan telah berjalan secara efektif terhadap penyusunan anggaran produksi yang dilakukan setahun sekali secara triwulanan.

Valentina (2010) meneliti Analisis Anggaran Operasional Dan Realisasinya Sebagai Alat Bantu Manajemen Dalam Penilaian Kinerja Perusahaan (Studi Kasus : Hotel Permata Krakatau). Berdasarkan hasil analisis varians dan uji-t diketahui bahwa selisih anggaran yang terjadi pada anggaran operasional dan realisasi Hotel in Permata Krakatau pada tahun 2006, 2007 dan 2008 masih dalam batas pengendalian manajemen dan kinerja hotel dapat dikatakan baik.

Azwar Sudarmin (2012). Pelaksanaan Anggaran Fleksibel Sebagai Alat Pengendalian Biaya Produksi Pada PT Semen Tonasa Di Kabupaten Pangkep. Dari hasil analisis varians biaya produksi dalam penyusunan anggaran biaya bahan baku langsung, yang menunjukkan bahwa penerapan anggaran belum dilakukan secara efisien, hal ini disebabkan karena kurang tepatnya pengendalian biaya bahan baku langsung khususnya pada PT Semen Tonasa. Kemudian untuk variansi anggaran biaya tenaga kerja langsung terdapat selisih yang unfavorabel, hal ini disebabkan karena tidak efektifnya pelaksanaan anggaran biaya tenaga kerja langsung sebagai alat pengendalian. Dan disamping itu varians gaya overhead pabrik terdapat selisih yang unfavorable karena adanya selisih antara anggaran dengan realisasi overhead pabrik.

Diana Fatimah dan Arlin Ferlina Moch.Trenggana (2013). Analisis Penganggaran Biaya Operasional Sebagai Alat Bantu Manajemen Dalam Mencapai Efektifitas Pengendalian Biaya Operasional Pada PT Astra

International, Tbk UD Trucks Cabang Bandung. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Penganggaran biaya operasional telah berperan dengan baik sebagai alat bantu manajemen dalam mencapai efektifitas pengendalian biaya operasional pada PT. Astra International, Tbk UD Trucks Cabang Bandung.

Faidul Adzim (2017). Peranan Sistem Informasi Akuntansi sebagai Alat Bantu Manajemen dalam Pengambilan Keputusan Anggaran Biaya pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Makassar. Hasil penelitian disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi dapat berperan secara efektif dan efisien dalam membantu manajemen menentukan anggaran biaya. pengolahan data informasi akuntansi sesuai dengan prosedur akuntansi yang telah ditetapkan menghasilkan laporan keuangan yang tepat waktu, andal dan relevan sehingga dapat menjadi tolak ukur dalam penyusunan anggaran biaya.

Luthfi Adriyanto (2011). Peranan Anggaran Penjualan Sebagai Alat Bantu Manajemen Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Penjualan (Studi Kasus Pada PT Perkebunan Nusantara VIII Bandung). Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Dalam proses penyusunan anggaran penjualan pada PT Perkebunan Nusantara VIII (Persero), dipertimbangkan pula faktor-faktor yang dapat mempengaruhi seperti data, informasi dan pengalaman anggaran yang berasal dari dalam maupun luar perusahaan, seperti anggaran penjualan tahun sebelumnya beserta realisasi anggaran penjualan tahun sebelumnya; pedoman-pedoman dan kebijakan perusahaan; kondisi perekonomian nasional maupun internasional; kebijakan pemerintah; keadaan alam; dan perkembangan dalam bidang teknologi dan informasi.

Maparipe, et al (2016). Analisis Anggaran Proyek Sebagai Alat Pengendalian Biaya Pada PT. Bumi Sanduay. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi rencana anggaran biaya proyek yang dibuat oleh perusahaan belum berfungsi dengan baik sebagai alat pengendalian biaya karena masih terdapat adanya varians yang tidak menguntungkan perusahaan.

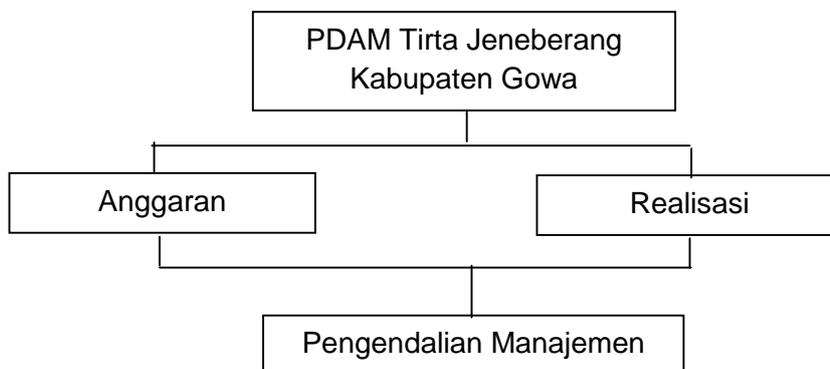
Silviani Putri Paramita. Akuntansi Pertanggungjawaban Dengan Anggaran Sebagai Alat Bantu Manajemen Dalam Pengendalian Biaya (Studi Kasus Pada PT Anugerah Pharmindo Lestari Cabang Semarang). Hasil penelitian menyatakan bahwa Anggaran biaya pada perusahaan di tahun 2011 sudah berjalan dengan baik sebagai alat bantu manajemen dalam pengendalian biaya, karena jumlah yang di anggarkan lebih besar dari realisasinya. Anggaran biaya pada perusahaan di tahun 2012 belum berjalan dengan baik sebagai alat bantu manajemen dalam pengendalian biaya, karena terjadi penyimpangan yang cukup besar antara jumlah yang di anggarkan dengan jumlah realisasinya.

Suci Siti Nurfadillah (2016). Pengaruh Anggaran Kas Sebagai Alat Perencanaan Dan Alat Pengendalian Terhadap Tingkat Likuiditas (Studi Kasus Pada Koperasi Bina Raharja Kuningan KCP Luragung. Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial faktor anggaran kas sebagai alat perencanaan memberikan pengaruh secara signifikan dan negatif terhadap tingkat likuiditas. Secara simultan faktor anggaran kas sebagai alat perencanaan dan anggaran kas sebagai alat pengendalian secara bersama-sama memberikan pengaruh secara signifikan terhadap tingkat likuiditas.

Widiya Pratiwi JS (2014). Analisis Anggaran Proyek Sebagai Alat Pengendalian Biaya Pada Perusahaan Kontraktor. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi rencana anggaran biaya belum berfungsi dengan baik sebagai alat pengendalian biaya karena masih terdapat adanya varian yang tidak menguntungkan perusahaan dari varian tenaga kerja langsung.

#### F. Kerangka Pikir

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa menetapkan anggaran untuk keperluan pembelian selama satu tahun. Dari perbandingan antara anggaran dengan realisasi ditemukanlah hasil pengendalian manajemen. Hasil inilah dapat diketahui perbedaannya, dimana pengendalian manajemen bisa lebih besar dari realisasi anggaran yang telah digunakan atau sebaliknya realisasinya lebih besar dari pengendalian manajemen bahkan bisa saja antara pengendalian manajemen dengan realisasinya sama.



**Gambar 2.1: Kerangka Pikir**

### **G. Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang masalah, tujuan dan kegunaan serta tinjauan pustaka penelitian yang telah diuraikan di atas, dapat dirumuskan bahwa diduga anggaran realisasi dan anggaran dapat dijadikan sebagai alat bantu pengendalian manajemen pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian data kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka berupa anggaran yang telah disusun dan ditetapkan oleh PDAM Tirta Jeneberang dan realisasinya.

#### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Lokasi penelitian di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa yang terletak di Jalan Tirta Jeneberang No. 17, Kabupaten Gowa. Penulis memilih tempat penelitian tersebut karena sesuai dengan judul skripsi yang penulis ajukan. Waktu penelitian selama dua bulan sejak bulan Juli sampai Agustus 2018.

#### **C. Metode Pengumpulan Data**

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan penulis upaya melengkapi data dalam penulisan ini adalah sebagai berikut :

1. Penelitian kepustakaan (*library research*)

Menggunakan literatur-literatur yang ada, baik itu dari buku-buku maupun dari referensi yang ada di perpustakaan yang berkaitan dengan penulisan ini.

2. Penelitian lapangan (*field research*)

Penelitian secara langsung mengadakan pengamatan pada perusahaan dengan melakukan wawancara, baik dengan pimpinan maupun dengan staf terkait dengan judul yang diajukan penulis.

Untuk mengumpulkan data lapangan yang diperlukan, disertai tehnik sebagai berikut.

- a. Observasi, yaitu mengadakan pengamatan secara langsung terhadap obyek penelitian
- b. Wawancara, yaitu tanya jawab yang dilakukan dengan pimpinan perusahaan dan beberapa karyawan yang ditunjukkan oleh pimpinan perusahaan.
- c. Dokumentasi, yaitu mengumpulkan informasi dengan mempelajari data tertulis mengenai organisasi dan referensi yang berhubungan dengan penelitian.

#### **D. Teknik Analisis Data**

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif yaitu penelitian yang berdasarkan data yang dikumpulkan selama penelitian secara sistematis mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat dari objek yang diteliti dengan menggabungkan antara variabel yang terlibat didalamnya kemudian diinterpretasikan berdasarkan teori-teori dari literatur yang saling berhubungan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Objek Penelitian**

##### **1. Sejarah Pendirian PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa**

Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa, demi memenuhi kebutuhan air bersih bagi masyarakat kota Sungguminasa dan penduduk Kabupaten Gowa, pada tahun 1980 didirikanlah 1 (satu) pengolahan air bersih oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum Cabang Dinas Kabupaten Gowa, dimana pengolahan dan pengawasannya dilaksanakan oleh Proyek Pengolahan Sarana Air Bersih (PPSAB) Propinsi Sulawesi Selatan, dengan kapasitas produksi air bersih 10 liter/detik.

Pada Tahun 1988 berdasarkan Perda Nomor 2 tahun 1988 tanggal 15 Maret 1988 didirikanlah Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Gowa. Berhubung karena unit Pengelolaan Air Bersih telah ada di Kabupaten Gowa yaitu Badan Pengelolaan Air Minum Milik Direktorat Jenderal Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum Cabang Dinas Kabupaten Gowa, maka Pemerintah Daerah Gowa mengusulkan kepada Pemerintah Pusat agar pengelolaan BPAM tersebut diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten Gowa, sehingga pada tanggal 23 Januari 1991 berdasarkan SK Menteri PU Nomor 7/KPTS/1991 Tanggal 09 Februari 1991, terlaksanalah penanda tanganan Berita Acara Penyerahan Pengelolaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Air Bersih di Kabupaten Gowa menjadi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Gowa.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa dalam usaha memenuhi kebutuhan akan air bersih masyarakat kota yang semakin meningkat, telah memperoleh bantuan Pemerintah Pusat melalui APBN Tahun Anggaran 1991/1995 yaitu penambahan kapasitas produksi 20 liter/detik yang pembangunannya dapat direalisasikan pada bulan Januari 1995 dan selesai pada Bulan Maret 1995, maka produksi air menjadi 40 liter/detik yang mulai beroperasi pada bulan April 1995.

## **2. Profil Singkat PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa**

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) merupakan salah satu bentuk Perusahaan Daerah yang ada di setiap kabupaten/kota, badan usaha ini dibentuk oleh pemerintah daerah yang bergerak pada pengadaan, pengelolaan, dan pengembangan air bersih.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Pemerintah Kabupaten Gowa yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tingkat II Gowa Nomor 11 Tahun 1988 Tanggal 15 Maret 1988 yang sebelumnya berbentuk Badan Pengelola Air Minum (BPAM).

Data umum perusahaan sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa  
Alamat : Jalan Tirta Jeneberang No. 17, Kabupaten Gowa  
Telepon/Fax : (0411) 8220242 8220363 / (0411) 8220242  
E-mail : [pdamgowa@yahoo.co.id](mailto:pdamgowa@yahoo.co.id)

### **3. Tujuan dan Fungsi PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa**

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa Tujuan pendirian PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa menurut Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tingkat II Gowa Nomor 11 Tahun 1988 Tanggal 15 Maret 1988 adalah.

- i. Turut serta melaksanakan pembangunan daerah.
- ii. Melaksanakan pembangunan ekonomi nasional dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan memenuhi kebutuhan rakyat menuju masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila.

Fungsi PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa adalah mengusahakan penyediaan air bersih untuk kebutuhan masyarakat di Kabupaten Gowa dan sekitarnya. Dalam rangka menjalankan fungsi tersebut, kegiatan PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa meliputi.

- a) Mengolah sumber air untuk memperoleh air bersih dan menyalurkan kepada pelanggan.
- b) Membangun jaringan distribusi dan transmisi dalam rangka mengoptimalkan penyaluran air bersih kepada masyarakat di wilayah kerjanya.
- c) Melakukan pemeliharaan jaringan distribusi dan transmisi untuk menekan kebocoran/kehilangan.

### **4. Visi dan Misi PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa**

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Gowa memiliki visi yaitu menjadi *PDAM Mandiri profesional yang mengutamakan kepuasan dengan memberikan pelayanan yang prima kepada Masyarakat.*

Adapun misi dari Perusahaan Daerah Air minum (PDAM) Kabupaten Gowa yaitu:

1. Pengelolaan perusahaan yang maju, kuat dan sehat dari segi manajemen maupun finansial.
2. Peningkatan kemampuan SDM yang cerdas, terampil dan berperilaku yang di dukung oleh iklim dan lingkungan kerja yang sehat.
3. Peningkatan pelayanan air minum terhadap kualitas, kuantitas dan kontinuitas serta keterjangkauan daya beli masyarakat Peningkatan kesejahteraan karyawan.

#### **5. Struktur Organisasi PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa**

Dalam suatu organisasi dengan segala aktivitasnya terdapat hubungan dimana orang-orang yang menjalankan aktivitas tersebut. Semakin banyak kegiatan yang dilakukan, makin kompleks pola hubungan-hubungan yang ada.

Dengan adanya struktur organisasi pada suatu perusahaan maka pembagian tugas dan wewenang terlihat jelas, serta untuk menjalin kerja sama yang diinginkan pimpinan, juga memudahkan bagi pimpinan mengadakan pengawasan terhadap tujuan yang direncanakan.

Struktur organisasi dan tata kerja Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Gowa Nomor 810/XII/2003 Tanggal 31 Desember 2003 yang diperbaharui dengan Peraturan Bupati Gowa Nomor 12 Tahun 2007 Tanggal 18 November 2007. Struktur organisasi terdiri atas Badan Pengawas, Dewan Direksi (Direktur Utama, Direktur Umum dan Keuangan, dan Direktur Teknik), dan Bagian-bagian (Bagian Umum, Bagian Keuangan, Bagian Perencanaan Teknik, dan Bagian Transmisi dan Distribusi).

Berikut adalah pemaparan singkat mengenai struktur organisasi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa.

1) Badan Pengawas

Badan Pengawas PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa diangkat dengan Surat Keputusan Bupati Gowa Nomor 294 Tanggal 2 Agustus 2010 dengan susunan sebagai berikut.

Ketua : Ir. H. Muh. Syarief Syamsir

Sekretaris : Iriansyah Masiga, S.E.

Anggota : Drs. Kastumuni Harto, M.Si., Ak. C.P.A.

2) Direksi

Direktur Utama PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa diangkat dengan Surat Keputusan Bupati Gowa Nomor 207/2010 Tanggal 1 April 2010. Sedangkan Direktur Umum dan Keuangan dan Direktur Teknik diangkat dengan Surat Keputusan Bupati Gowa Nomor 118/I/2013 Tanggal 21 Januari 2013 dengan susunan sebagai berikut.

Direktur Utama : Hasanuddin Kamal, S.H., M.H.

Direktur Umum dan Keuangan : Drs. H. Tajuddin Nur, MM

Direktur Teknik : Ir. H. Abd. Madjid Basolle, MM

3) Satuan Pengawas Intern (SPI)

Satuan pengawas intern (SPI) mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Satuan Pengawasan Internal;
- b. Merencanakan dan mengevaluasi kebutuhan pegawai di lingkungan Satuan Pengawasan Internal;
- c. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

- d. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
- e. Membimbing bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja;
- f. Mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- g. Menyusun bahan dan petunjuk teknis kegiatan pembinaan pengawasan internal;
- h. Menelaah data serta menyusun rencana pelaksanaan pengawasan di lingkungan PDAM dan mengusulkan pengawasan berdasarkan skala prioritas kepada Direktur Utama;
- i. Mengadakan pemeriksaan mendadak pada kas perusahaan bersama dengan petugas yang bersangkutan juga terhadap hal-hal yang dipandang perlu oleh Direktur Utama;
- j. Meninjau/memeriksa inventarisasi barang-barang milik perusahaan digudang, kantor, maupun tempat lain sekurang-kurangnya setahun sekali untuk memadukan kesesuaian dengan angka-angka pembukuan;
- k. Memeriksa dan menilai apakah kebijaksanaan dan system pengawasan melekatnya dijalankan oleh pejabat sesuai dengan tujuan;
- l. Mengusulkan peninjauan kembali kebijaksanaan control internal dan sistem pembukuan serta perubahan/ penyempurnaannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- m. Mengadakan pemeriksaan dilapangan terhadap pekerjaan konstruksi yang sedang berjalan dan pencatatan meter;
- n. Mendampingi akuntan/ pemeriksa eksternal yang ditugaskan memeriksa pembukuan perusahaan guna kelancaran pemeriksaan tersebut;
- o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas atasan;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Direksi;

- q. Menyusun bahan dan petunjuk teknis kegiatan pembinaan pengawasan internal;
  - r. Menelaah data serta menyusun rencana pelaksanaan pengawasan di lingkungan PDAM dan mengusulkan pengawasan berdasarkan skala prioritas kepada Direktur Utama;
  - s. Mengadakan pemeriksaan mendadak pada kas perusahaan bersama dengan petugas yang bersangkutan juga terhadap hal-hal yang dipandang perlu oleh Direktur Utama;
  - t. Meninjau/memeriksa inventarisasi barang-barang milik perusahaan digudang, kantor, maupun tempat lain sekurang-kurangnya setahun sekali untuk memadukan kesesuaian dengan angka-angka pembukuan;
  - u. Memeriksa dan menilai apakah kebijaksanaan dan system pengawasan melekatnya dijalankan oleh pejabat sesuai dengan tujuan;
  - v. Mengusulkan peninjauan kembali kebijaksanaan control internal dan sistem pembukuan serta perubahan/ penyempurnaannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - w. Mengadakan pemeriksaan dilapangan terhadap pekerjaan konstruksi yang sedang berjalan dan pencatatan meter;
  - x. Mendampingi akuntan/pemeriksa eksternal yang ditugaskan memeriksa pembukuan perusahaan guna kelancaran pemeriksaan tersebut;
  - y. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas atasan;
  - z. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Direksi.
- 4) Bagian Keuangan
- Bagian keuangan mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan program kerja perusahaan;

- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan serta mengawasi pelaksanaan tugas dari Subag kasir, Subag pembukuan, Subag anggaran dan Subag rekening;
- c. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka meningkatkan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- d. Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pengendalian dan penginventarisasian proses pembayaran dan pembelanjaan perusahaan;
- e. Mengurus transaksi penerimaan dan pengeluaran perusahaan baik melalui bank maupun melalui kas perusahaan;
- f. Mengkoordinir kegiatan pemeriksaan kas setiap hari dan menutup transaksi setiap bulan;
- g. Mengkoordinir penerimaan hasil penjualan rekening air dan non air dari setiap unit pelayanan dan mitra kerja;
- h. Merencanakan, mengusahakan dan mengawasi kelancaran penagihan piutang langganan dan menetapkan sumber-sumber dan cara untuk menambah pendapatan perusahaan;
- i. Menyiapkan dan memeriksa cek sesuai dengan batas kewenangan yang ditetapkan oleh Direktur Utama;
- j. Mengevaluasi laporan penerimaan dan pengeluaran setiap hari;
- k. Mengawasi penyelesaian masalah asuransi atau aktiva perusahaan dan penyimpanan semua polis asuransi serta menjaga semua polis-polis tersebut tetap berlaku;
- l. Mengusulkan kebijaksanaan dan ketentuan baru mengenai tarif baru, penagihan, pengambilan, penyetoran dan penggunaan dana perusahaan sesuai perkembangan dan kondisi perusahaan;

- m. Secara berkala mengadakan perkiraan dan analisis terhadap penyusunan rencana anggaran belanja perusahaan;
- n. Bertanggung jawab dalam pembuatan laporan Neraca, laporan Kas, dan laporan laba/ rugi setiap bulan;
- o. Mengkoordinir proses pembuatan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) tahunan;
- p. Mengkoordinir dan mengevaluasi setiap usulan dan realisasi anggaran dari unit kerja sesuai yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP);
- q. Mengadakan koordinasi dengan bagian-bagian lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- r. Senantiasa mengupayakan suasana kerja yang harmonis dan dinamis;
- s. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi;
- t. Mengkoordinir proses pembuatan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) tahunan;
- u. Mengkoordinir dan mengevaluasi setiap usulan dan realisasi anggaran dari unit kerja sesuai yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP);
- v. Mengadakan koordinasi dengan bagian-bagian lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- w. Senantiasa mengupayakan suasana kerja yang harmonis dan dinamis;
- x. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Bagian keuangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

1. Subag kasir
2. Subag pembukuan

3. Subag anggaran
4. Subag rekening
- 5) Bagian Hubungan Langgan

Bagian hubungan pelanggan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan program kerja perusahaan;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan serta mengawasi pelaksanaan tugas dari Subag Penagihan, Subag Pembaca Meter dan Subag Pengaduan Langgan;
- c. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka meningkatkan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- d. Menyelenggarakan pemasaran, pelayanan pelanggan, dan mengkoordinir penagihan rekening air dan non air;
- e. Menyelenggarakan fungsi-fungsi pelayanan pelanggan, pengelolaan rekening;
- f. Senantiasa mengupayakan suasana kerja yang harmonis dan dinamis;
- g. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Bagian Langgan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

1. Subag penagihan
  2. Subag pembaca meter
  3. Subag pengaduan pelanggan
- 6) Bagian Umum

Bagian umum Mempunyai tugas;

- a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan program kerja perusahaan;

- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan serta mengawasi pelaksanaan tugas dari Subag pembelian, Subag gudang, Subag pengolah dan Subag rekening;
- c. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka meningkatkan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- d. Mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- e. Mengoreksi bahan penyusunan program dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas administrasi umum, perlengkapan, pergudangan, pengolahan data dan elektronik, personalia/administrasi kepegawaian, rumah tangga/kesekretariatan dan keamanan;
- f. Melaksanakan pembinaan kegiatan bidang administrasi umum, perlengkapan, pergudangan, pengolahan data dan elektronik, personalia/administrasi kepegawaian, rumah tangga/kesekretariatan dan keamanan;
- g. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di sub bagian pengadaan/ pembelian barang dan peralatan yang dibutuhkan setiap unit kerja perusahaan maupun untuk pengembangan perusahaan;
- h. Menyusun petunjuk teknis penggunaan inventaris kantor termasuk kendaraan operasional serta pemeliharaannya;
- i. Mengatur dan mempersiapkan rapat yang diselenggarakan oleh perusahaan;
- j. Melaksanakan pembinaan kearsipan;
- k. Mengatur dan mengendalikan penerimaan dan pelayanan tamu;

- l. Menyiapkan usulan penertiban dan penggunaan naskah dinas sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- m. Merencanakan dan mengevaluasi kebutuhan pegawai;
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- o. Senantiasa mengupayakan suasana kerja yang harmonis dan dinamis;
- p. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Bagian umum dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

- 1. Subag pembelian;
- 2. Subag gudang;
- 3. Subag penyaji data dan dokumentasi;
- 4. Subag humas& tata usaha;
- 5. Subag keamanan;
- 7) Bagian Personalia

Bagian personalia mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan program kerja perusahaan;
- b. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka meningkatkan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- c. Mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- d. Melaksanakan dan mengurus segala hal yang berhubungan dengan kepegawaian;
- e. Melaksanakan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pembinaan pegawai;

- f. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Direksi sesuai dengan hirarki tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- h. Senantiasa mengupayakan suasana kerja yang harmonis dan dinamis;
- i. Bagian Personalia dikepalai oleh seorang kepala bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Direktur Bidang Umum;
- j. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Bagian Personalia dalam melaksanakan tugas tersebut dibantu oleh :

- 1. Subag sumber daya manusia;
- 2. Subag administrasi;

#### 8) Bagian Produksi

Bagian produksi mempunyai tugas :

- a. Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas dari Subag instalasi & sumber air serta Subag laboratorium;
- b. Menyusun rencana kerja sesuai dengan program kerja Perusahaan;
- c. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan;
- d. Melakukan pengendalian atas kualitas dan kuantitas produksi air minum termasuk penyusunan rencana kebutuhan material produksi;
- e. Bertanggung jawab terhadap kegiatan produksi meliputi Air Baku, Intake, instalasi dan laboratorium;
- f. Mengkoordinir dan melakukan kegiatan-kegiatan produksi dibidang perencanaan dan peralatan produksi;

- g. Mengendalikan pemeliharaan instalasi dan peralatan produksi;
- h. Mengupayakan langkah-langkah penyelesaian untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam proses produksi air;
- i. Menentukan, mengadakan dan melaporkan kebutuhan-kebutuhan bahan yang dipergunakan untuk proses pengolahan;
- j. Mengadakan upaya mengefisiensikan proses produksi;
- k. Mengkoordinir penyediaan bahan kimia dan SDM;
- l. Mengadakan penyediaan bahan-bahan kimia, ketenagaan dan mengontrol kualitas laboratorium;
- m. Mengadakan kegiatan pengujian peralatan produksi dan bahan kimia yang dipergunakan;
- n. Senantiasa mengupayakan suasana kerja yang harmonis dan dinamis;
- o. Mengadakan koordinasi dengan bagian-bagian lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Bagian Produksi dalam melaksanakan tugas tersebut dibantu oleh :

- 1. Subag instalasi & sumber air;
- 2. Subag laboratorium;
- 9) Bagian Transmisi & Distribusi

Bagian transmisi & distribusi mempunyai tugas :

- a. Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas dari Subag transmisi, Subag distribusi & Subag meter air ;
- b. Menyusun rencana kerja sesuai dengan program kerja perusahaan;
- c. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan;

- d. Mengawasi pemasangan dan pemeliharaan pipa-pipa transmisi & distribusi;
- e. Mengkoordinasikan kegiatan perbaikan kebocoran, meter, penertiban pemakaian air bersih dan analisa jaringan untuk menurunkan tingkat kehilangan air;
- f. Menyusun data mengenai keadaan jaringan-jaringan distribusi beserta jumlahnya dan keadaan meteran air wilayah distribusi, menganalisanya dan memberikan rekomendasi untuk perencanaan rehabilitasi dan mengembangkan jaringan dalam jangka panjang;
- g. Menyelenggarakan dan mengawasi pengaturan supply air, pemasangan jaringan pipa distribusi dan alat bantu dalam rangka pembagian air secara merata dan kontinyu termasuk melalui booster pump;
- h. Menyusun perencanaan survey kebocoran distribusi dan meteran air untuk seluruh wilayah operasi;
- i. Membuat anggaran dan laporan bulanan seluruh kegiatan kebocoran mencakup alat-alat, perlengkapan dan tenaga kerja;
- j. Membuat dan menganalisa gambar/skema jaringan pipa yang mengalami kerusakan pada jaringan;
- k. Menyelenggarakan dan mengawasi pengetesan peneraan, perbaikan, pemeliharaan dan penyegelan meter;
- l. Merencanakan dan mengkoordinir kegiatan penanggulangan kebocoran;
- m. Bertanggung jawab terhadap laporan dan penggunaan material;
- n. Mengadakan koordinasi dengan bagian-bagian lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. Senantiasa mengupayakan suasana kerja yang harmonis dan dinamis;

p. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Bagian transmisi dan distribusi dalam melaksanakan tugas tersebut dibantu oleh :

1. Subag transmisi
2. Subag distribusi
3. Subag meter air

#### 10) Bagian Perencanaan

Bagian perencanaan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan program kerja perusahaan;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan serta mengawasi pelaksanaan tugas dari Subag administrasi & perencanaan teknik dan Subag pengawasan;
- c. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- d. Membuat perencanaan (desain) tentang konstruksi sipil, jaringan pipa dan pengembangan sumber air baru serta perencanaan lainnya sesuai kebutuhan perusahaan;
- e. Mengkaji dan menganalisa system dan prosedur yang disesuaikan dengan perkembangan perusahaan;
- f. Mengevaluasi rencana kerja jangka pendek dan jangka panjang perusahaan secara keseluruhan terutama yang menyangkut pengembangan operasional perusahaan untuk masa lima tahun mendatang;

- g. Mengevaluasi dan menilai kegiatan pelaksanaan tugas operasional perusahaan serta memberikan rekomendasi guna pengembangan dan penyempurnaan;
- h. Mengadakan pengkajian secara berkala terhadap struktur organisasi perusahaan dan membantu merumuskan kebijaksanaan strategi perusahaan dengan mengingat kemampuan perusahaan serta sumber-sumber keuangan dan peraturan baru atau menyesuaikan dengan apa yang sedang berlaku;
- i. Menganalisa/mengusulkan kepada Direksi tentang kemungkinan pemasangan jaringan pipa langganan baru;
- j. Mengkoordinir pelaksanaan dan perencanaan pengembangan pelanggan meliputi survey, pengukuran serta pembuatan rencana anggaran biaya;
- k. Mengkoordinir pengelolaan data teknik menyangkut pemetaan, konstruksi sipil, jaringan pipa serta data teknik lainnya;
- l. Melakukan penelitian dan menganalisa suatu kegiatan dalam upaya perbaikan dan meningkatkan perbaikan yang telah ada.
- m. Mengkoordinir penyusunan program dan rencana kegiatan perusahaan baik bersifat jangka pendek maupun jangka panjang;
- n. Mengevaluasi, memeriksa dan menilai pekerjaan pembangunan dan perbaikan yang dilaksanakan oleh perusahaan maupun pihak ketiga;
- o. Melaksanakan pembuatan/penyusunan dokumen pendukung terhadap kegiatan perusahaan;
- p. Mengadakan koordinasi dengan bagian-bagian lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- q. Senantiasa mengupayakan suasana kerja yang harmonis dan dinamis;

r. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Bagian Perencanaan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

1. Subag administrasi & perencanaan teknik;
2. Subag pengawasan teknik;

11) Bagian Peralatan Teknik

Bagian Peralatan Teknik mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan program kerja perusahaan;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan serta mengawasi pelaksanaan tugas dari Subag Peralatan Teknik dan Subag Perbengkelan;
- c. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- d. Melakukan pemeliharaan, perbaikan dan membuat perencanaan penggantian bangunan instalasi termasuk perpompaan, elektrikal dan mesin-mesin serta alat-alat teknik lainnya;
- e. Mengendalikan pemeliharaan dan perbaikan mekanik dan elektrikal instalasi dan peralatan produksi;
- f. Mengurus perbekalan material dan peralatan teknik;
- g. Mengetes, meneliti dan menilai peralatan teknik sesuai dengan kebutuhan perusahaan;
- h. Mengadakan koordinasi dengan bagian-bagian lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- i. Senantiasa mengupayakan suasana kerja yang harmonis dan dinamis;
- j. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi.

Bagian peralatan teknik dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

1. Subag peralatan
2. Subag perbengkelan
- 12) Cabang/IKK dan Unit Pelayanan  
Kepala Cabang/IKK mempunyai tugas :
  - a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan program kerja perusahaan;
  - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan serta mengawasi pelaksanaan tugas dari Kasie Teknik dan Perencanaan, Kasie Umum Dan Inkaso, dan Kasie Langgan;
  - c. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
  - d. Mengevaluasi rencana kerja jangka pendek dan jangka panjang perusahaan khususnya di IKK masing-masing terutama yang menyangkut pengembangan operasional perusahaan untuk masa lima tahun mendatang;
  - e. Mengevaluasi dan menilai kegiatan pelaksanaan tugas operasional perusahaan di lingkup IKK masing-masing serta memberikan rekomendasi guna pengembangan dan penyempurnaan;
  - f. Menganalisa/mengusulkan kepada Direksi tentang kemungkinan pemasangan jaringan pipa langganan baru di IKK masing-masing;
  - g. Melakukan penelitian dan menganalisa suatu kegiatan dalam upaya perbaikan dan meningkatkan perbaikan yang telah ada.
  - h. Mengadakan koordinasi dengan bagian-bagian lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
  - i. Senantiasa mengupayakan suasana kerja yang harmonis dan dinamis;Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi;

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Cabang IKK dibantu oleh :

1. Kasie teknik dan perencanaan;
2. Kasie umum dan inkaso;
3. Kasie langganan;

Unit- Unit Pelayanan

Kepala Unit mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan program kerja perusahaan;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan serta mengawasi pelaksanaan tugas dari bawahan;
- c. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
- d. Mengevaluasi rencana kerja jangka pendek dan jangka panjang perusahaan khususnya di Unit masing-masing terutama yang menyangkut pengembangan operasional perusahaan untuk masa lima tahun mendatang;
- e. Mengevaluasi dan menilai kegiatan pelaksanaan tugas operasional perusahaan di lingkup Unit masing-masing serta memberikan rekomendasi guna pengembangan dan penyempurnaan;
- f. Melakukan penelitian dan menganalisa suatu kegiatan dalam upaya perbaikan dan meningkatkan perbaikan yang telah ada;
- g. Mengadakan koordinasi dengan bagian-bagian lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- h. Senantiasa mengupayakan suasana kerja yang harmonis dan dinamis;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi;

## **B. Hasil Penelitian**

### **1. Proses Penyusunan Anggaran**

Penyusunan anggaran merupakan proses pembuatan rencana kerja jangka waktu satu tahun, yang dinyatakan dalam satuan moneter dan satuan kuantitatif lainnya. Periode anggaran PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa, dihitung dalam 1 (satu) tahun. Penyusunan anggaran harus selesai tepat waktu yang telah ditetapkan yaitu paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya periode normal perusahaan (31 Desember) yaitu pada bulan Oktober sebelum tahun berjalan berakhir.

Anggaran PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa disusun berdasarkan dengan karakteristik tanggung jawab yang dibentuk dalam organisasi perusahaan. Proses penyusunan anggaran memerlukan kerja sama para pimpinan dari berbagai jenjang organisasi PDAM Tirta Jeneberang adalah setiap bagian yang ada di perusahaan melakukan penyusunan dan membuat usulan anggaran berdasarkan rencana kerja selama 1 (satu) tahun yang selanjutnya diajukan kepada bagian umum pada akhir Oktober sebelum tahun anggaran berjalan berakhir.

Kemudian bagian umum menganalisis anggaran tersebut dengan melihat data dari pembukuan tentang perkembangan di masa yang akan datang. Setelah dianalisis oleh bagian umum kemudian dilakukan konsolidasi untuk semua usulan anggaran tersebut, dan menjadikannya sebagai usulan anggaran yang utuh untuk perusahaan dan disampaikan kepada kepala PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa.

Konfirmasi data dalam penyusunan anggaran meliputi pencocokan data anggaran sampai bulan berjalan beserta biaya realisasinya serta informasi

dari bagian lain mengenai kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi di tahun yang akan datang. Rencana anggaran yang telah disesuaikan dengan konfirmasi data selanjutnya dievaluasi sebelum dilaporkan kepada tim anggaran yang berada di kantor pusat PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa. Setelah dievaluasi maka anggaran tersebut diajukan kepada Direksi untuk proses persetujuan.

Usulan anggaran yang disetujui oleh Direksi diajukan kepada Bupati Gowa untuk disahkan menjadi anggaran perusahaan. Anggaran perusahaan yang telah disahkan tersebut kemudian dijabarkan dalam anggaran 1 (satu) tahun.

## 2. Anggaran PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa

Anggaran hanya dijadikan sebagai alat pengukuran pada kondisi tertentu saja. Pelaksanaan kegiatan untuk melaksanakan program membuat perusahaan harus mengeluarkan biaya.

**Tabel 4.1**

Anggaran dan realisasi biaya langsung

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2016

<b>Uraian</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>
Biaya operasi sumber air	444.372.217,00	343.384.852,00
Biaya pemeliharaan sumber air	197.115.749,00	243.482.650,00
Biaya air baku	78.000.000,00	72.663.264,00
Biaya penyusutan sumber air	635.501,16	7.037.265,65
Biaya operasi pengolahan air	8.486.280.422,00	8.991.077.483,00
Biaya pemeliharaan pengolahan air	269.816.579,00	466.267.250,00
Biaya penyusutan pengolahan air	2.438.161.839,72	2.283.990.645,04
Biaya operasi transmisi dan distribusi	4.766.017.388,00	4.182.595.031,40
Biaya pemeliharaan transmisi dan distribusi	370.000.000,00	492.429.831,20
Biaya penyusutan transmisi dan distribusi	528.485.696,55	1.371.546.110,76
<b>Jumlah</b>	<b>17.578.885.392,43</b>	<b>18.454.474.383,05</b>

**Tabel 4.2**

## Anggaran dan realisasi biaya langsung

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2017

<b>Uraian</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>
Biaya operasi sumber air	206.876253,00	212.340.298,00
Biaya pemeliharaan sumber air	276.030.944,00	288.750.082,00
Biaya air baku	78.000.000,00	77.409.864,00
Biaya penyusutan sumber air	16.164.999,96	37.295.121,09
Biaya operasi pengolahan air	10.926.752.497,00	10.934.639.486,00
Biaya pemeliharaan pengolahan air	456.732.026,00	468.283.598,00
Biaya penyusutan pengolahan air	2.281.486.311,24	2.005.116.193,97
Biaya operasi transmisi dan distribusi	4.130.766.422,00	2.617.862.659,00
Biaya pemeliharaan transmisi dan distribusi	514.047.828,00	719.661.969,10
Biaya penyusutan transmisi dan distribusi	1.602.264.393,12	3.765.252.867,33
<b>Jumlah</b>	<b>20.489.121.674,32</b>	<b>21.126.612.138,49</b>

Pada anggaran biaya langsung PDAM Tirta Jeneberang mengalami perbedaan besar anggaran untuk tahun 2017 dibandingkan tahun 2016. Total anggaran biaya langsung tahun 2016 berjumlah sebesar Rp. 17.578.885.392,43 dan Rp. 20.489.121.674,32 untuk anggaran tahun 2017.

Berdasarkan tabel 4.1 tersebut dijelaskan tentang anggaran dan realisasi biaya langsung PDAM Tirta Jeneberang tahun 2016, berikut ini rinciannya. Biaya operasi sumber air anggarannya Rp. 444.372.217,00 dan realisasinya Rp. 343.384.852,00, biaya pemeliharaan sumber air dianggarkan Rp. 197.115.749,00 sedangkan realisasinya Rp. 243.482.650,00, anggaran biaya air baku Rp. 78.000.000,00 dimana realisasinya Rp. 72.663.264,00.

Biaya penyusutan sumber air dianggarkan Rp. 635.501,16 dan realisasinya Rp. 7.037.265,65, biaya operasi pengolahan air anggarannya Rp. 8.486.280.422,00 sedangkan realisasi dari anggaran sebesar Rp. 8.991.077.483,00, anggaran untuk biaya pemeliharaan pengolahan air sebesar Rp. 269.816.579,00 menghasilkan realisasi Rp. 466.267.250,00.

Biaya penyusutan pengolahan air Rp. 2.438.161.839,72 realisasinya Rp. 2.283.990.645,04, biaya operasi transmisi dan distribusi mendapatkan anggaran Rp. 4.766.017.388,00 sedangkan realisasinya Rp. 4.182.595.031,40, anggaran biaya pemeliharaan transmisi dan distribusi Rp. 370.000.000,00 realisasinya Rp. 492.429.831,20, dan biaya penyusutan transmisi dan distribusi anggarannya Rp. 528.485.696,55 menghasilkan realisasi Rp. 1.371.546.110,76.

Berdasarkan tabel 4.2 tersebut dijelaskan tentang anggaran dan realisasi biaya langsung PDAM Tirta Jeneberang tahun 2017, dimana anggarannya Rp. 20.489.121.674,32 dan realisasinya sebesar Rp. 21.126.612.138,49, berikut ini rinciannya. Biaya operasi sumber air anggarannya Rp. 206.876.253,00 dan realisasinya Rp. 212.340.298,00, biaya pemeliharaan sumber air dianggarkan Rp. 276.030.944,00 sedangkan realisasinya Rp. 288.750.082,00, anggaran biaya air baku Rp. 78.000.000,00 dimana realisasinya Rp. 77.409.864,00.

Biaya penyusutan sumber air dianggarkan Rp. 16.164.999,96 dan realisasinya Rp. 37.295.121,09, biaya operasi pengolahan air anggarannya Rp. 10.926.752.497,00 sedangkan realisasi dari anggaran sebesar Rp. 10.934.639.486,00, anggaran untuk biaya pemeliharaan pengolahan air sebesar Rp. 456.732.026,00 menghasilkan realisasi Rp. 468.283.598,00.

Biaya penyusutan pengolahan air Rp. 2.281.486.311,24 realisasinya Rp. 2.005.116.193,97, biaya operasi transmisi dan distribusi mendapatkan anggaran Rp. 4.130.766.422,00 sedangkan realisasinya Rp. 2.617.862.659,00, anggaran biaya pemeliharaan transmisi dan distribusi Rp. 514.047.828,00 realisasinya Rp. 719.661.969,10, dan biaya penyusutan

transmisi dan distribusi anggarannya Rp. 1.602.264.393,12 menghasilkan realisasi Rp. 3.765.252.867,33.

Dari hasil analisis perbandingan biaya pemeliharaan sumber air, biaya operasi pengolahan air, dan biaya penyusutan sumber air diatas terdapat peningkatan biaya dari tahun 2016 ke tahun 2017. Salah satu faktor peningkatan biaya produksi tersebut adalah meningkatnya biaya produksi air dan pengolahan air sehingga secara signifikan mempengaruhi seluruh biaya produksi.

**Tabel 4.3**

Anggaran dan realisasi biaya tidak langsung

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2016

<b>Uraian</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>
Biaya pegawai	5.554.197.386,00	4.992.840.333,00
Biaya kantor	569.373.706,00	504.761.503,00
Biaya hubungan langganan	1.941.485.294,00	1.702.435.195,00
Biaya penelitian dan pengembangan	383.040.000,00	72.847.500,00
Biaya keuangan	20.000.000,00	0,00
Biaya pemeliharaan	392.776.011,00	255.128.612,00
Biaya penyisihan dan penghapusan piutang	184.378.670,33	484.26.121,00
Rupa-rupa biaya umum	2.547.314.396,00	2.671.578.802,00
Penyusutan dan amortisasi instalasi non pabrikan	285.543.312,00	253.460.482,96
<b>Jumlah</b>	<b>11.878.108.775,33</b>	<b>10.501.478.548,96</b>

Berdasarkan tabel 4.3 tersebut dijelaskan tentang anggaran dan realisasi biaya tidak langsung PDAM Tirta Jeneberang tahun 2016, dimana anggarannya Rp. 11.878.108.775,33 dan realisasinya Rp. 10.501.478.548,96.

Biaya pegawai Rp. 5.554.197.386,00 realisasinya Rp. 4.992.840.333,00, biaya kantor mendapatkan anggaran Rp. 569.373.706,00 sedangkan realisasinya Rp. 504.761.503,00, anggaran biaya hubungan langganan Rp. 1.941.485.294,00 realisasinya Rp. 1.702.435.195,00, dan biaya penelitian dan

pengembangan anggarannya Rp. 383.040.000,00 menghasilkan realisasi Rp. 72.847.500,00.

Biaya keuangan dianggarkan Rp. 20.000.000,00 dan realisasinya Rp. 0,00, biaya pemeliharaan anggarannya Rp. 392.776.011,00 sedangkan realisasi dari anggaran sebesar Rp. 255.128.612,00, anggaran untuk biaya penyisihan dan penghapusan piutang sebesar Rp. 184.378.670,33 menghasilkan realisasi Rp. 484.26.121,00. Rupa-rupa biaya umum dianggarkan Rp. 2.547.314.396,00 dan realisasinya Rp. 2.671.578.802,00, serta penyusutan dan amortisasi instalasi non pabrikan anggarannya Rp. 285.543.312,00 sedangkan realisasi dari anggaran sebesar Rp. 253.460.482,96.

**Tabel 4.4**

Anggaran dan realisasi biaya tidak langsung

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2017

<b>Uraian</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>
Biaya pegawai	5.577.114.354,00	5.593.845.419,00
Biaya kantor	700.953.896,00	656.987.133,00
Biaya hubungan langganan	1.802.268.134,00	1.784.591.699,00
Biaya penelitian dan pengembangan	353.000.000,00	102.633.936,00
Biaya keuangan	35.000.000,00	10.000.000,00
Biaya pemeliharaan	428.544.290,00	323.115.696,00
Biaya penyisihan dan penghapusan piutang	506.689.107,84	(1.613.857.726,00)
Rupa-rupa biaya umum	2.480.765.396,00	2.579.306.662,00
Penyusutan dan amortisasi instalasi non pabrikan	324.153.384,00	439.128.890,44
<b>Jumlah</b>	<b>12.208.488.561,84</b>	<b>9.875.751.709,44</b>

Tabel 4.4 menunjukkan anggaran dan realisasi biaya tidak langsung PDAM Tirta Jeneberang tahun 2017 yang telah ditetapkan sebesar Rp. 12.208.488.561,84 dan realisasinya Rp. 9.875.751.709,44.

Berikut rincian dari anggaran dan relaisasi biaya tidak langsung PDAM Tirta Jeneberang diatas: anggaran untuk biaya pegawai Rp. 5.577.114.354,00

realisasinya Rp. 5.593.845.419,00, biaya kantor mendapatkan anggaran Rp. 700.953.896,00 sedangkan realisasinya Rp. 656.987.133,00, anggaran biaya hubungan langganan Rp. 1.802.268.134,00 sedangkan realisasinya Rp. 1.784.591.699,00, dan biaya penelitian dan pengembangan anggarannya Rp. 353.000.000,00 menghasilkan realisasi Rp. 102.633.936,00.

Biaya keuangan dianggarkan Rp. 35.000.000,00 dan realisasinya Rp. 10.000.000,00, biaya pemeliharaan anggarannya Rp. 428.544.290,00 sedangkan realisasi dari anggaran sebesar Rp. 323.115.696,00, anggaran untuk biaya penyisihan dan penghapusan piutang sebesar Rp. 506.689.107,84 menghasilkan realisasi Rp. (1.613.857.726,00). Rupa-rupa biaya umum dianggarkan Rp. 2.480.765.396,00 dan realisasinya Rp. 2.579.306.662,00, serta penyusutan dan amortisasi instalasi non pabrikan anggarannya Rp. 324.153.384,00 sedangkan realisasi dari anggaran sebesar Rp. 439.128.890,44.

Dari total anggaran tahun 2016 ke tahun 2017 juga mengalami penambahan anggaran Rp. 330.379.786,51 menjadi Rp. 12.208.488.561,84 dengan demikian adanya pos yang mengalami perubahan positif dari biaya yang mengalami peningkatan sehingga anggaran di tahun 2017 ditingkatkan dari anggaran tahun 2016.

**Tabel 4.5**

Anggaran dan realisasi pendapatan usaha

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2016

<b>Uraian</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>
Pendapatan penjualan air	26.302.189.136,00	26.150.477.850,00
Pendapatan non air	3.290.580.000,00	3.365.018.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>29.592.769.136,00</b>	<b>29.515.495.850,00</b>

Anggaran pendapatan usaha memuat uraian anggaran yang diperoleh dari pendapatan penjualan air dan pendapatan non air. Berdasarkan tabel 4.5 pada tahun 2016 besarnya anggaran pendapatan usaha yang ditetapkan oleh PDAM Tirta Jeneberang Rp. 29.592.769.136,00 selama 2016 menghasilkan realisasi sebesar Rp. 29.515,495.850,00. Tahun 2016 pendapatan penjualan air memperoleh anggaran Rp. 26.302.189.136,00 realisasi yang diperoleh dari pendapatan penjualan air sebesar Rp. 26.150,477.850,00 dan anggaran untuk pendapatan non air sebesar Rp. 3.290.580.000,00 realisasi anggaran ini Rp. 3.365.018.000,00.

**Tabel 4.6**

Anggaran dan realisasi pendapatan usaha

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2017

<b>Uraian</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>
Pendapatan penjualan air	30.963.724.899,21	27.703.695.390,00
Pendapatan non air	3.365.580.000,00	3.820.909.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>34.329.304.899,21</b>	<b>31.524.604.390,00</b>

PDAM Tirta Jeneberang kembali menganggarkan pendapatan usaha di tahun 2017 sebagaimana dalam tabel 4.6 diatas. Anggaran untuk pendapatan usaha mengalami kenaikan menjadi Rp. 34.329.304.899,21, dengan rincian pendapatan penjualan air anggarannya naik menjadi Rp. 30.963.724.899,21 dan pendapatan non air naik menjadi Rp. 3.365.580.000,00. Realisasi dari pendapatan usaha tahun 2017 sebesar Rp. 31.524.604.390,00 dengan rincian realisasinya adalah realisasi pendapatan penjualan air diperoleh Rp. 27.703.695.390,00 dan realisasi pendapatan non air diperoleh Rp. 3.820.909.000,00.

**Tabel 4.7**

Anggaran dan realisasi pendapatan lain-lain dan biaya lain-lain

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2016

<b>Uraian</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>
Pendapatan lain-lain		
Pendapatan jasa giro	70.072.212,00	61.650.250,02
Rupa-rupa pendapatan lainnya	74.733.180,00	90.803.644,83
Penerimaan piutang air extracomtable	67.939.260,00	0,00
Pendapatan selisih fisik dengan buku persediaan	188.290.860,00	183.272.340,00
Pendapatan selisih fisik dengan buku piutang	164.643.840,00	148.733.673,00
<b>Jumlah</b>	<b>565.679.352,00</b>	<b>484.459.907,85</b>
Biaya lain-lain		
Biaya administrasi	(894.000,07)	(741.499,80)
Pajak jasa giro	(14.014.452,00)	(12.330.060,33)
Biaya Stmt	(600.000,00)	(86.000,00)
Biaya materai	(360.000,00)	(881.000,00)
Rupa-rupa biaya lain-lain	(33.000.000,00)	(76.453.458,90)
Biaya selisih fisik dengan buku persediaan	(119.288.136,00)	(173.221.036,00)
Biaya selisih fisik dengan buku piutang	(148.756,705.00)	(154.786.250,00)
<b>Jumlah</b>	<b>(316.913.293,07)</b>	<b>(418.499.305,03)</b>
<b>Jumlah pendapatan lain-lain dan biaya lain-lain</b>	<b>248.766.058.93</b>	<b>65.960.602.82</b>

Pada tabel 4.7 diatas berisi tentang anggaran dan realisasi pendapatan lain-lain dan biaya lain-lain tahun 2016. Anggaran pendapatan lain-lain dan biaya lain-lain memuat uraian anggaran yang diperoleh dari pendapatan lain-lain dan biaya lain-lain yang dibuat dan dijalankan PDAM Tirta Jeneberang.

Pada 2016 besarnya anggaran pendapatan lain-lain yang ditetapkan oleh PDAM Tirta Jeneberang Rp. 565.679.352,00 selama 2016 menghasilkan realisasi sebesar Rp. 484.459.907,85. Dalam pendapatan lain-lain yang dimaksud adalah pendapatan jasa giro, rupa-rupa pendapatan lainnya, penerimaan piutang air extracomtable, pendapatan selisih fisik dengan buku persediaan, dan pendapatan selisih fisik dengan buku piutang. Dari anggaran pendapatan lain-lain sebesar Rp. 565.679.352,00 dibagi ke masing-masing uraiannya pendapatan jasa giro memperoleh Rp.

70.072.212,00, rupa-rupa pendapatan lainnya Rp. 74.733.180,00, penerimaan piutang air extracomptable Rp. 67.939.260,00, pendapatan selisih fisik dengan buku persediaan Rp. 188.290.860,00, dan pendapatan selisih fisik dengan buku piutang Rp. 164.643.840,00.

Dari anggaran tersebut memperoleh realisasi di masing-masing uraiannya sebagai berikut: realisasi pendapatan jasa giro Rp. 61.650.250,02, rupa-rupa pendapatan lainnya memperoleh realisasi Rp. 90.803.644,83, penerimaan piutang air extracomptable tidak terealisasi walaupun anggarannya ada, pendapatan selisih fisik dengan buku persediaan realisasinya Rp. 183.272.340,00, dan pendapatan selisih fisik dengan buku piutang memperoleh realisasi dari anggaran Rp. 148.733.673,00.

Sedangkan biaya lain-lain anggaran dan realisasinya sebagai berikut: Biaya administrasi dianggarkan Rp. (894.000,07) dan realisasinya Rp. (741.499,80), pajak jasa giro anggarannya Rp. (14.014.452,00) sedangkan realisasi dari anggaran sebesar Rp. (12.330.060,33), anggaran untuk biaya Stmt sebesar Rp. (600.000,00) menghasilkan realisasi Rp. (86.000,00). Biaya materai dianggarkan Rp. (360.000,00) dan realisasinya Rp. (881.000,00), rupa-rupa biaya lain-lain anggarannya Rp. (33.000.000,00) sedangkan realisasi dari anggaran sebesar Rp. (76.453.458,90), biaya selisih fisik dengan buku persediaan anggarannya Rp. (119.288.136,00) sedangkan realisasi dari anggaran sebesar Rp. (173.221.036,00). Biaya selisih fisik dengan buku piutang jumlah anggarannya Rp. (148.756.705,00) sedangkan realisasi dari anggaran sebesar Rp. (154.786.250,00).

Besaran anggaran biaya lain-lain berjumlah Rp. (316.913.293,07) sedangkan realisasi dari anggaran sebesar Rp. (418.499.305,03). Dari hasil

ini diperoleh besaran anggaran pendapatan lain-lain dan biaya lain-lain yang telah disepakati Rp. 248.766.058.93 hingga akhir tahun 2016 diperoleh realisasi Rp. 65.960.602.82.

**Tabel 4.8**

Anggaran dan realisasi pendapatan lain-lain dan biaya lain-lain

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa tahun 2017

<b>Uraian</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>
Pendapatan lain-lain		
Pendapatan jasa giro	70.072.212,00	83.107.005,55
Rupa-rupa pendapatan lainnya	97.527.804,00	4.948.822.108,50
Penerimaan piutang air extracomtable	67.939.260,00	0,00
Pendapatan selisih fisik dengan buku persediaan	552.869.352,00	170.313.448,00
Pendapatan selisih fisik dengan buku piutang	250.852.404,00	209.638.050,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.039.261.032,00</b>	<b>5,411,880,612,05</b>
Biaya lain-lain		
Biaya administrasi	(894.000,00)	(737.000,00)
Pajak jasa giro	(16.414.452,00)	(16.621.386,34)
Biaya Stmt	(600.000,00)	(66.000,00)
Biaya materai	(1.200.000,00)	(903.000,00)
Rupa-rupa biaya lain-lain	(33.000.000,00)	(82.659.257,00)
Biaya selisih fisik dengan buku persediaan	(119.288.136,00)	(12.600.760,00)
Biaya selisih fisik dengan buku piutang	(148.756.704,00)	(4.008.593.801,00)
<b>Jumlah</b>	<b>(320.153.292,00)</b>	<b>(4.122.181.204,34)</b>
<b>Jumlah pendapatan lain-lain dan biaya lain-lain</b>	<b>719.107.740,00</b>	<b>1.289.699.407,71</b>

Tabel 4.8 menunjukkan anggaran dan realisasi pendapatan lain-lain dan biaya lain-lain PDAM Tirta Jeneberang tahun 2017 yang telah ditetapkan sebesar Rp. 719.107.740,00 dan realisasinya Rp. 1.289.699.407,71.

Sama halnya rincian dari pendapatan lain-lain dan biaya lain-lain masih sama seperti di tahun-tahun sebelumnya, berikut rincian dari anggaran dan realisasi dari anggaran pendapatan lain-lain: anggaran untuk pendapatan jasa giro Rp. 70.072.212,00 realisasinya Rp. 83.107.005,55, rupa-rupa pendapatan lainnya mendapatkan anggaran Rp. 97.527.804,00 sedangkan realisasinya Rp. 4.948.822.108,50, anggaran penerimaan piutang air

extracomptable Rp. 67.939.260,00 sedangkan realisasinya Rp. 0,00, dan pendapatan selisih fisik dengan buku persediaan anggarannya Rp. 552.869.352,00 menghasilkan realisasi Rp. 102.633.936,00. Serta pendapatan selisih fisik dengan buku piutang dianggarkan Rp. 250.852.404,00 dan realisasinya Rp. 209.638.050,00,

Pada 2017 besarnya anggaran untuk biaya lain-lain yang ditetapkan oleh PDAM Tirta Jeneberang Rp. (320.153.292,00) selama 2017 menghasilkan realisasi sebesar Rp. (4.122.181.204,34) berikut ini rinciannya. Biaya administrasi anggarannya Rp. (894.000,00) dan realisasinya Rp. (737.000,00), Pajak jasa giro dianggarkan Rp. (16.414.452,00) sedangkan realisasinya Rp. (16.621.386,34), anggaran Biaya Stmt Rp. (600.000,00) dimana realisasinya Rp. (66.000,00).

Biaya materai dianggarkan Rp. (1.200.000,00) dan realisasinya Rp. (903.000,00), Rupa-rupa biaya lain-lain anggarannya Rp. (33.000.000,00) sedangkan realisasi dari anggarannya sebesar Rp. (82.659.257,00), anggaran untuk Biaya selisih fisik dengan buku persediaan sebesar Rp. (119.288.136,00) menghasilkan realisasi Rp. (12.600.760,00). Dan biaya selisih fisik dengan buku piutang Rp. (148.756.704,00) realisasinya Rp. (4.008.593.801,00).

### **C. Pembahasan**

Pengendalian yang dilakukan tidak hanya sebatas pengendalian pada tindakan (kegiatan) yang akan dilakukan saja melainkan pengendalian dalam bentuk *financial* (keuangan). Pengendalian kegiatan dijalankan dengan

membuat rencana kegiatan, sedangkan pengendalian dalam bentuk keuangan dilakukan dengan membuat anggaran.

Anggaran dapat menjadi alat bantu manajemen dalam pengendalian, karena anggaran memberikan informasi yang berguna tentang pola penerimaan dan pengeluaran setiap periode perusahaan.

Anggaran hampir selalu merupakan bagian penting dari proses perencanaan karena anggaran merupakan rencana keuangan untuk masa depan, rencana tersebut mengidentifikasi tujuan dan tindakan yang diperlukan untuk mencapainya.

Tidak sedikit anggaran yang telah dianggarkan dalam tahun berjalan namun tidak terealisasi dikarenakan masih ada persediaan yang belum habis atau belum terpakai di tahun tersebut.

Dalam kenyataannya pengendalian anggaran tidak jarang menimbulkan masalah-masalah seperti adanya realisasi yang berlebihan dan realisasi yang rendah.

Kelebihan atau kekurangan anggaran mempunyai dampak yang kurang baik terhadap kelancaran perusahaan di dalam menjalankan kegiatan usahanya, dan pada akhirnya akan mempengaruhi laba, kekurangan anggaran akan berpengaruh pada kemungkinan kemampuan perusahaan memenuhi kewajiban lancarnya sehubungan dengan kegiatan perusahaan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **1. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan terhadap anggaran dan realisasi sebagai alat bantu manajemen PDAM Tirta Jeneberang, maka dapat diambil kesimpulan:

1. Setelah dilakukan analisis varians diketahui bahwa pada tahun 2016 dan 2017 terjadi beberapa biaya yang melebihi anggarannya.
2. Banyaknya biaya yang tidak dianggarkan juga berakibat pada semakin besarnya jumlah biaya yang harus dikeluarkan. Besarnya biaya yang dikeluarkan merupakan tanggung jawab bagian-bagian yang terkait dengan biaya tersebut.
3. Harus diteliti kembali kebutuhan biaya yang harus dikeluarkan, karena jika pengeluaran terlalu besar tanpa dibarengi dengan pendapatan yang besar dapat berakibat pada ruginya perusahaan.
4. Penyebab realisasi berada di bawah anggaran merupakan tugas bagian-bagian yang terkait di dalamnya.
5. Anggaran bermanfaat dalam pengendalian untuk mencapai tujuan perusahaan dalam meningkatkan efisiensi biaya operasional.

#### **2. Saran**

Saran yang dapat diberikan berdasarkan hasil penelitian ini adalah

1. Pada PDAM Tirta Jeneberang, sebaiknya menambahkan kelengkapan dari dokumen-dokumen pada pengadaan barang dan jasa yang digunakan sesuai dengan peruntukannya agar tidak terjadi kekeliruan atau penyelewengan dalam anggaran tersebut.

2. PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa sebaiknya melakukan pengendalian manajemen atas aset dan pencatatan yang akurat agar menciptakan pengawasan maupun kegiatan pengendalian intern yang baik.
3. Anggaran yang telah ditentukan pada periode sebelumnya dilakukan tindakan koreksi. Meskipun penyimpangan yang terjadi masih dalam batas pengendalian, manajemen dapat mengantisipasi agar realisasi tidak menyimpang jauh dari anggaran yang telah ditetapkan.
4. Diperlukan upaya perbaikan pada sistem pengendalian manajemen perusahaan, sehingga perusahaan akan lebih efisien dalam menggunakan dana untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan dan pemborosan dana dapat ditekan seminimal mungkin.
5. Perlu adanya komitmen bersama pada seluruh level manajemen perusahaan terhadap anggaran yang telah ditetapkan, sehingga dapat tercapainya tujuan perusahaan dari penetapan anggaran tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adriyanto, Luthfi. 2011. *Peranan Anggaran Penjualan Sebagai Alat Bantu Manajemen Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Penjualan (Studi Kasus Pada PT Perkebunan Nusantara VIII, Bandung)*. Akurat Jurnal Ilmiah Akuntansi Nomor 06 Tahun ke-2 September-Desember 2011. Jurusan Akuntansi: Bandung. Universitas Kristen Maranatha Bandung.
- Adziem, Faidul. 2017. *Peranan Sistem Informasi Akuntansi Sebagai Alat Bantu Manajemen dalam Pengambilan Keputusan Anggaran Biaya pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Makassar*. Makassar: Jurnal Perspektif.
- Candra Puspita, Yuanggi. 2013. *Analisis Anggaran Operasional Sebagai Alat Pengendalian Manajemen (Studi Empiris PDAM Delta Tirta Sidoarjo)*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Perbanas: Surabaya.
- Carter, William K. 2009. *Akuntansi Biaya*. Edisi 14. Salemba Empat: Jakarta.
- Esterina Maparipe, Nina. 2016. *Analisis Anggaran Proyek Sebagai Alat Pengendalian Biaya Pada PT. Bumi Sanduay*. Departemen Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis. Makassar. Universitas Hasanuddin Makassar.
- Fachrurrozi, Angga. Kriteria Perusahaan atau Organisasi yang Baik. <http://capungtempur.blogspot.com/2009/10/kriteria-organisasi-atauperusahaan>.
- Fatimah, Diana dan Arlin Ferlina Moch. Trenggana (2013). *Analisis Penganggaran Biaya Operasional Sebagai Alat Bantu Manajemen Dalam Mencapai Efektifitas Pengendalian Biaya Operasional Pada PT. Astra International, Tbk UD Trucks Cabang Bandung*. Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis, Fakultas Komunikasi Dan Bisnis: Bandung. Universitas Telkom.
- Gede Doni Dharmawan, Edy Sujana, Made Arie Wahyuni. 2017. Efisiensi Anggaran Biaya Produksi Sebagai Alat Pengendalian Biaya Produksi Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Buleleng. e-Journal S1 Ak, Vol: 8 No: 2. Universitas Pendidikan Ganesha: Singaraja.
- Harera Valentina, Astrid. 2010. *Analisis Anggaran Operasional Dan Realisasinya Sebagai Alat Bantu Manajemen Dalam Penilaian Kinerja Perusahaan (Studi Kasus: Hotel Permata Krakatau)*. Departemen Manajemen. Fakultas Ekonomi Dan Manajemen: Bogor. Institut Pertanian Bogor.
- Horngen, Charles T dkk. 2008. *Akuntansi Biaya*. Edisi Ke Dua Belas. Terjemahan P.A. Lestari. Jakarta: Erlangga.
- Ikhsan, Arfan. 2009. *Akuntansi Manajemen Perusahaan Jasa*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

- Mulyadi, 2005. *Akuntansi Manajemen Konsep, Manfaat dan Rekayasa*. Edisi Kelima, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Nafarin, M. 2009. *Penganggaran Perusahaan*. Edisi Ketiga, Cetakan Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Putri Paramita, Silviani. \_\_\_\_\_. *Akuntansi Pertanggungjawaban Dengan Anggaran Sebagai Alat Bantu Manajemen Dalam Pengendalian Biaya (Studi Kasus Pada PT Anugerah Pharmindo Lestari Cabang Semarang)*. Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, dan Bisnis: Semarang. Universitas Dian Nuswantoro.
- Pratiwi JS, Widiya. 2014. *Analisis Anggaran Proyek Sebagai Alat Pengendalian Biaya Pada Perusahaan Kontraktor*. Makassar: Universitas Hasanuddin Makassar
- Prawironegoro, D dan A. Purwanti. 2008. *Penganggaran Perusahaan*. Edisi Pertama. Mitra Wacana Media, Jakarta.
- Rudianto. 2009. *Penganggaran: Konsep dan Teknik Penyusunan Anggaran*. Jakarta: PT. Erlangga
- Siti Nurfadillah, Suci. 2016. *Pengaruh Anggaran Kas Sebagai Alat Perencanaan Dan Alat Pengendalian Terhadap Tingkat Likuiditas (Studi Kasus Pada Koperasi Bina Raharja Kuningan KCP Luragung)*. Jurusan Hukum Ekonomi Syari'ah (Muamalah). Fakultas Syari'ah dan Ekonomi Islam: Cirebon Kementerian Agama Republik Indonesia Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Syekh Nurjati Cirebon
- Sudarmin, Azwar. 2012. *Pelaksanaan Anggaran Fleksibel Sebagai Alat Pengendalian Biaya Produksi Pada PT. Semen Tonasa Di Kabupaten Pangkep*. Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis: Makassar. Universitas Hasanuddin Makassar.
- Surat Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 269/KPTS/1984 tentang *Tugas Pokok Perusahaan Daerah Air Minum*.
- Sutikno, Adelia. 2011. *Peranan Anggaran Produksi Sebagai Alat Bantu Manajemen Dalam Menunjang Efektifitas Produksi (Studi Kasus Pada PT. Timbul Jaya Pekalongan)*. Akurat Jurnal Ilmiah Akuntansi Nomor 04 Tahun ke-2 Januari-April 2011. Jurusan Akuntansi: Bandung. Universitas Kristen Maranatha Bandung.

## Lampiran 1

### Biaya Langsung

Anggaran dan realisasi biaya langsung PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten  
Gowa 2016

Uraian	Anggaran	Realisasi	Varians
<b>Biaya Operasi Sumber Air</b>			
Biaya gaji pegawai	214.586.184.00	187.824.691.00	(26.761.493.00)
Uang makan	15.999.996.00	11.042.000.00	(4.957.996.00)
Insentif	31.800.000.00	13.250.000.00	(18.550.000.00)
Biaya Lembur	0.00	674.000.00	674.000.00
Tunjangan hari raya	30.440.581.00	30.440.581.00	0.00
Pemakaian bahan pembantu	2.545.456.00	4.325.000.00	1.779.544.00
Rupa-rupa biaya operasi sumber air	149.000.000.00	95.828.580.00	(53.171.420.00)
<b>Jumlah</b>	<b>444.372.217.00</b>	<b>343.384.852.00</b>	<b>(100.987.365.00)</b>
<b>Biaya Pemeliharaan Sumber Air</b>			
Pemeliharaan bangunan	600.000.00	0.00	(600.000.00)
Pemeliharaan bak penampung	1.200.000.00	0.00	(1.200.000.00)
Pemeliharaan pencucian reservoir	60.000.000.00	69.241.450.00	9.241.450.00
Pemeliharaan mata air dan saluran air	1.200.000.00	0.00	(1.200.000.00)
Pemeliharaan sumur-sumur	1.200.000.00	0.00	(1.200.000.00)
Pemeliharaan pipa induk	2.400.000.00	0.00	(2.400.000.00)
Pemeliharaan alat perpompaan	128.115.749.00	174.141.200.00	46.025.451.00
Pemeliharaan instalasi sumber air lainnya	2.400.000.00	100.000.00	(2.300.000.00)
<b>Jumlah</b>	<b>197.115.749.00</b>	<b>243.482.650.00</b>	<b>46.366.901.00</b>
<b>Biaya Air Baku</b>			
Biaya air baku	78.000.000.00	72.663.264.00	(5.336.736.00)
<b>Jumlah</b>	<b>78.000.000.00</b>	<b>72.663.264.00</b>	<b>(5.336.736.00)</b>
<b>Biaya Penyusutan Sumber Air</b>			
Biaya penyusutan instalasi sumber air lainnya	635.501.16	7.037.265.65	6.401.764.49
<b>Jumlah</b>	<b>635.501.16</b>	<b>7.037.265.65</b>	<b>6.401.764.49</b>
<b>Biaya Operasi Pengolahan Air</b>			
Biaya gaji pengolahan air	2.448.562.512.00	2.416.102.243.00	(32.460.269.00)
Uang makan bagian pengolahan air	3.600.000.00	13.961.643.00	10.361.643.00
Insentif	300.840.000.00	138.300.000.00	(162.540.000.00)
Biaya lembur	6.000.000.00	0.00	(6.000.000.00)
Tunjangan hari raya	184.046.876.00	181.467.001.00	(2.579.875.00)
Pemakaian bahan kimia tawas	183.270.476.00	172.012.500.00	(11.257.976.00)
Pemakaian bahan kimia kaporit	65.186.000.00	91.253.250.00	26.067.250.00

Pemakaian bahan kimia magnaflog	112.000.000.00	98.621.250.00	(13.378.750.00)
Bahan dan alat-alat laboratorium	17.075.000.00	16.680.500.00	(394.500.00)
Pemakaian bahan kimia Sucolite	98.170.652.00	217.690.000.00	119.519.348.00
Pemakaian bahan kimia liquid chlorine	18.911.925.00	21.384.000.00	2.472.075.00
Pemakaian bahan kimia pac liquid	458.966.984.00	760.614.140.00	301.647.156.00
Pemakaian bahan pembantu oli	0.00	7.470.000.00	7.470.000.00
Biaya listrik untuk pengolahan air	4.384.545.774.00	4.663.177.900.00	278.632.126.00
Pemakaian bahan bakar	900.000.00	0.00	(900.000.00)
Rupa-rupa biaya operasi pengolahan air	204.204.223.00	192.343.056.00	(11.861.167.00)
<b>Jumlah</b>	<b>8.486.280.422.00</b>	<b>8.991.077.483.00</b>	<b>504.797.061.00</b>
<b>Biaya Pemeliharaan Pengolahan Air</b>			
Pemeliharaan instalasi pengolahan air	12.000.000.00	0.00	(12.000.000.00)
Pemeliharaan instalasi pompa	251.704.584.00	460.142.250.00	208.437.666.00
Pemeliharaan instalasi listrik pengolahan air	1.200.000.00	0.00	(1.200.000.00)
Biaya pemeliharaan alat-alat laboratorium	550.000.00	0.00	(550.000.00)
Pemeliharaan instalasi pengolahan air lainnya	4.361.995.00	6.125.000.00	1.763.005.00
<b>Jumlah</b>	<b>269.816.579.00</b>	<b>466.267.250.00</b>	<b>196.450.671.00</b>
<b>Biaya Penyusutan Pengolahan Air</b>			
Penyusutan instalasi pompa lainnya	510.596.448.72	560.259.209.18	49.662.760.46
Penyusutan instalasi pengolahan lainnya	1.927.565.391.00	1.723.731.435.86	(203.833.955.14)
<b>Jumlah</b>	<b>2.438.161.839.72</b>	<b>2.283.990.645.04</b>	<b>(154.171.194.68)</b>
<b>Biaya Operasi Transmisi dan Distribusi</b>			
Biaya gaji transmisi dan distribusi	1.614.083.568.00	1.496.356.224.00	(117.727.344.00)
Uang makan bagian transmisi dan distribusi	12.000.000.00	9.217.000.00	(2.783.000.00)
Insentif	158.760.000.00	77.750.000.00	(81.010.000.00)
Biaya lembur	41.083.116.00	2.799.010.00	(38.284.106.00)
Tunjangan hari raya	120.000.000.00	115.718.296.00	(4.281.704.00)
Biaya buka transmisi dan distribusi	141.092.688.00	187.258.453.00	46.165.765.00
Pemakaian bahan instalasi alat bantu	0.00	1.500.000.00	1.500.000.00
Biaya pengganti meteran	145.395.012.00	288.659.678.40	143.264.666.40
Biaya penutupan transmisi dan distribusi	18.000.000.00	16.284.694.00	(1.715.306.00)
Biaya perbaikan meteran	600.000.00	0.00	(600.000.00)
Biaya sambungan rumah	2.335.003.004.00	1.765.054.128.00	(569.948.876.00)
Rupa-rupa biaya transmisi dan distribusi	180.000.000.00	221.997.548.00	41.997.548.00
<b>Jumlah</b>	<b>4.766.017.388.00</b>	<b>4.182.595.031.40</b>	<b>(583.422.356.60)</b>
<b>Biaya Pemeliharaan Transmisi dan Distribusi</b>			
Pemeliharaan reservoir dan tangki	1.800.000.00	0.00	(1.800.000.00)

Pemeliharaan pipa transmisi dan distribusi	355.000.000.00	492.429.831.20	137.429.831.20
Pemeliharaan pipa dinas	3.600.000.00	0.00	(3.600.000.00)
Pemeliharaan instalasi pompa	3.600.000.00	0.00	(3.600.000.00)
Pemeliharaan meteran air	2.400.000.00	0.00	(2.400.000.00)
Pemeliharaan transmisi dan distribusi lainnya	3.600.000.00	0.00	(3.600.000.00)
<b>Jumlah</b>	<b>370.000.000.00</b>	<b>492.429.831.20</b>	<b>122.429.831.20</b>
<b>Biaya Penyusutan Transmisi dan Distribusi</b>			
Biaya penyusutan transmisi dan distribusi	528.485.696.55	0.00	(528.485.696.55)
Biaya penyusutan transmisi dan distribusi lainnya	0.00	1.371.546.110.76	1.371.546.110.76
<b>Jumlah</b>	<b>528.485.696.55</b>	<b>1.371.546.110.76</b>	<b>843.060.414.21</b>
<b>Total</b>	<b>17.578.885.392.43</b>	<b>18.454.474.383.05</b>	<b>875.588.990.62</b>

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa

Anggaran dan realisasi biaya langsung PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten  
Gowa 2017

Uraian	Anggaran	Realisasi	Varians
<b>Biaya Operasi Sumber Air</b>			
Biaya gaji pegawai	72.137.568.00	72.122.127.00	(15.441.00)
Uang makan	3.000.000.00	3.180.000.00	180.000.00
Insentif	9.000.000.00	8.000.000.00	(1.000.000.00)
Biaya Lembur	1.200.000.00	324.000.00	(876.000.00)
Tunjangan hari raya	21.040.125.00	20.914.771.00	(125.354.00)
Pemakaian bahan pembantu	8.649.996.00	7.501.000.00	(1.148.996.00)
Rupa-rupa biaya operasi sumber air	91.848.564.00	100.298.400.00	8.449.836.00
<b>Jumlah</b>	<b>206.876.253.00</b>	<b>212.340.298.00</b>	<b>5.464.045.00</b>
<b>Biaya Pemeliharaan Sumber Air</b>			
Pemeliharaan bangunan	600.000.00	0.00	(600.000.00)
Pemeliharaan bak penampung	1.200.000.00	0.00	(1.200.000.00)
Pemeliharaan pencucian reservoir	83.089.740.00	23.410.000.00	(59.679.740.00)
Pemeliharaan mata air dan saluran air	1.200.000.00	1.000.000.00	(200.000.00)
Pemeliharaan sumur-sumur	11.000.000.00	12.020.000.00	1.020.000.00
Pemeliharaan pipa induk	2.400.000.00	0.00	(2.400.000.00)
Pemeliharaan alat perpompaan	174.141.204.00	252.320.082.00	78.178.878.00
Pemeliharaan instalasi sumber air lainnya	2.400.000.00	0.00	(2.400.000.00)
<b>Jumlah</b>	<b>276.030.944.00</b>	<b>288.750.082.00</b>	<b>12.719.138.00</b>
<b>Biaya Air Baku</b>			
Biaya air baku	78.000.000.00	77.409.864.00	(590.136.00)
<b>Jumlah</b>	<b>78.000.000.00</b>	<b>77.409.864.00</b>	<b>(590.136.00)</b>
<b>Biaya Penyusutan Sumber Air</b>			
Biaya penyusutan instalasi sumber air lainnya	16.164.999.96	37.295.121.09	21.130.121.13
<b>Jumlah</b>	<b>16.164.999.96</b>	<b>37.295.121.09</b>	<b>21.130.121.13</b>
<b>Biaya Operasi Pengolahan Air</b>			
Biaya gaji pengolahan air	2.645.275.344.00	2.665.263.334.00	19.987.990.00
Uang makan bagian pengolahan air	12.000.000.00	10.239.549.00	(1.760.451.00)
Insentif	150.000.000.00	148.750.000.00	(1.250.000.00)
Biaya lembur	3.600.000.00	0.00	(3.600.000.00)
Tunjangan hari raya	228.000.000.00	227.521.277.00	(478.723.00)
Pemakaian bahan kimia tawas	285.087.410.00	311.386.450.00	26.299.040.00
Pemakaian bahan kimia kaporit	147.431.600.00	153.417.000.00	5.985.400.00
Pemakaian bahan kimia magnaflog	112.000.000.00	92.478.750.00	(19.521.250.00)
Bahan dan alat-alat laboratorium	30.735.000.00	36.416.000.00	5.681.000.00
Pemakaian bahan kimia Sucolite	373.597.277.00	311.938.000.00	(61.659.277.00)

Pemakaian bahan kimia chlorine	0.00	12.446.850.00	12.446.850.00
Pemakaian bahan kimia liquid chlorine	25.215.900.00	23.182.500.00	(2.033.400.00)
Pemakaian bahan kimia pac liquid	986.800.544.00	1.047.739.000.00	60.938.456.00
Pemakaian bahan kimia hcl teknis	0.00	315.000.00	315.000.00
Pemakaian bahan pembantu oli	0.00	0.00	0.00
Biaya listrik untuk pengolahan air	5.789.436.391.00	5.729.982.376.00	(59.454.015.00)
Pemakaian bahan bakar	9.000.000.00	0.00	(9.000.000.00)
Rupa-rupa biaya operasi pengolahan air	128.573.031.00	163.563.400.00	34.990.369.00
<b>Jumlah</b>	<b>10.926.752.497.00</b>	<b>10.934.639.486.00</b>	<b>7.886.989.00</b>
<b>Biaya Pemeliharaan Pengolahan Air</b>			
Pemeliharaan instalasi pengolahan air	12.000.000.00	47.025.000.00	35.025.000.00
Pemeliharaan instalasi pompa	390.450.210.00	367.985.524.00	(22.464.686.00)
Pemeliharaan instalasi listrik pengolahan air	37.600.000.00	34.314.500.00	(3.285.500.00)
Biaya pemeliharaan alat-alat laboratorium	2.800.000.00	2.100.000.00	(700.000.00)
Pemeliharaan instalasi pengolahan air lainnya	13.881.816.00	16.858.574.00	2.976.758.00
<b>Jumlah</b>	<b>456.732.026.00</b>	<b>468.283.598.00</b>	<b>11.551.572.00</b>
<b>Biaya Penyusutan Pengolahan Air</b>			
Penyusutan instalasi pompa lainnya	559.336.125.36	494.670.355.15	(64.665.770.21)
Penyusutan instalasi pengolahan lainnya	1.722.150.185.88	1.510.445.838.82	(211.704.347.06)
<b>Jumlah</b>	<b>2.281.486.311.24</b>	<b>2.005.116.193.97</b>	<b>(276.370.117.27)</b>
<b>Biaya Operasi Transmisi dan Distribusi</b>			
Biaya gaji transmisi dan distribusi	1.440.287.892.00	1.473.528.660.00	33.240.768.00
Uang makan bagian transmisi dan distribusi	12.000.000.00	9.831.000.00	(2.169.000.00)
Insentif	77.395.500.00	75.500.000.00	(1.895.500.00)
Biaya lembur	4.519.080.00	8.147.000.00	3.627.920.00
Tunjangan hari raya	127.000.000.00	125.345.354.00	(1.654.646.00)
Biaya buka transmisi dan distribusi	218.468.194.00	285.005.311.00	66.537.117.00
Pemakaian bahan instalasi alat bantu	0.00	0.00	0.00
Biaya pengganti meteran	276.720.954.00	310.675.866.00	33.954.912.00
Biaya penutupan transmisi dan distribusi	22.500.000.00	24.164.283.00	1.664.283.00
Biaya perbaikan meteran	600.000.00	0.00	(600.000.00)
Biaya sambungan rumah	1.650.003.000.00	0.00	(1.650.003.000.00)
Rupa-rupa biaya transmisi dan distribusi	301.271.802.00	305.665.185.00	4.393.383.00
<b>Jumlah</b>	<b>4.130.766.422.00</b>	<b>2.617.862.659.00</b>	<b>(1.512.903.763.00)</b>
<b>Biaya Pemeliharaan Transmisi dan Distribusi</b>			
Pemeliharaan reservoir dan tangki	1.800.000.00	0.00	(1.800.000.00)
Pemeliharaan pipa transmisi dan distribusi	500.247.828.00	719.411.969.10	219.164.141.10

Pemeliharaan pipa dinas	3.600.000.00	0.00	(3.600.000.00)
Pemeliharaan instalasi pompa	3.600.000.00	250.000.00	(3.350.000.00)
Pemeliharaan meteran air	2.400.000.00	0.00	(2.400.000.00)
Pemeliharaan transmisi dan distribusi lainnya	2.400.000.00	0.00	(2.400.000.00)
<b>Jumlah</b>	<b>514.047.828.00</b>	<b>719.661.969.10</b>	<b>205.614.141.10</b>
<b>Biaya Penyusutan Transmisi dan Distribusi</b>			
Biaya penyusutan transmisi dan distribusi lainnya	1.602.264.393.12	3.765.252.867.33	2.162.988.474.21
<b>Jumlah</b>	<b>1.602.264.393.12</b>	<b>3.765.252.867.33</b>	<b>2.162.988.474.21</b>
<b>Total</b>	<b>20.489.121.674.32</b>	<b>21.126.612.138.49</b>	<b>637.490.464.17</b>

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa

## Lampiran 2

### Biaya Tidak Langsung

Anggaran dan realisasi biaya tidak langsung PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa 2016

Uraian	Anggaran	Realisasi	Varians
<b>Biaya Pegawai</b>			
Biaya gaji pegawai (umum dan adm)	2.535.952.056.00	2.473.213.625.00	(62.738.431.00)
Honor lkjp	434.090.628.00	486.305.389.00	52.214.761.00
Honor pegawai harian	69.466.848.00	67.736.688.00	(1.730.160.00)
Tunjangan pokok direksi dan transportasi	624.125.124.00	615.906.432.00	(8.218.692.00)
Dana representatif	287.268.552.00	277.157.892.00	(10.110.660.00)
Honor office boy dan keamanan	266.785.476.00	257.451.372.00	(9.334.104.00)
Biaya lembur	39.000.000.00	12.493.000.00	(26.507.000.00)
Uang makan pegawai	8.400.000.00	20.989.848.00	12.589.848.00
Tunjangan hari raya	390.008.702.00	386.445.633.00	(3.563.069.00)
Insentif	493.440.000.00	239.200.000.00	(254.240.000.00)
Pakaian dinas	200.000.000.00	60.485.000.00	(139.515.000.00)
Bantuan dan sumbangan	32.000.000.00	54.100.000.00	22.100.000.00
Pendidikan dan pelatihan	85.000.000.00	0.00	(85.000.000.00)
Rupa-rupa biaya pegawai	88.660.000.00	41.355.454.00	(47.304.546.00)
<b>Jumlah</b>	<b>5.554.197.386.00</b>	<b>4.992.840.333.00</b>	<b>(561.357.053.00)</b>
<b>Biaya Kantor</b>			
Biaya Atk dan foto copy	110.000.000.00	81.866.300.00	(28.133.700.00)
Barang cetakan	35.118.750.00	19.545.000.00	(15.573.750.00)
Perlengkapan computer	17.408.800.00	8.512.000.00	(8.896.800.00)
Biaya telepon telex dan telegram	69.656.856.00	75.239.899.00	5.583.043.00
Biaya rapat dan tamu	67.000.000.00	81.535.916.00	14.535.916.00
Biaya listrik	65.000.000.00	43.628.250.00	(21.371.750.00)
Biaya listrik kantor	139.974.300.00	126.151.888.00	(13.822.412.00)
Rupa-rupa biaya kantor	65.215.000.00	68.282.250.00	3.067.250.00
<b>Jumlah</b>	<b>569.373.706.00</b>	<b>504.761.503.00</b>	<b>(64.612.203.00)</b>
<b>Biaya Hubungan Langganan</b>			
Biaya pegawai hubungan langganan	809.215.332.00	787.563.422.00	(21.651.910.00)
Uang makan pegawai hubungan langganan	1.200.000.00	0.00	(1.200.000.00)
Biaya pembacaan meter	505.824.000.00	405.210.200.00	(100.613.800.00)
Biaya penagihan rekening air	513.563.232.00	411.011.573.00	(102.551.659.00)
Biaya percetakan formulir rekening	49.462.730.00	46.750.000.00	(2.712.730.00)
Biaya jasa mobil tangki	3.000.000.00	0.00	(3.000.000.00)
Rupa-rupa biaya langganan	59.220.000.00	51.900.000.00	(7.320.000.00)

<b>Jumlah</b>	<b>1.941.485.294.00</b>	<b>1.702.435.195.00</b>	<b>(239.050.099.00)</b>
<b>Biaya Penelitian dan Pengembangan</b>			
Biaya survey dan penelitian	15.000.000.00	0.00	(15.000.000.00)
Biaya perencanaan teknik	18.000.000.00	12.000.000.00	(6.000.000.00)
Biaya penyusunan laporan keuangan	20.000.000.00	19.500.000.00	(500.000.00)
Biaya pembuatan master plan	100.000.000.00	0.00	(100.000.000.00)
Biaya penghubung jaringan dan website	69.040.000.00	4.347.500.00	(64.692.500.00)
Biaya pengembangan komputer keuangan/Sia	25.000.000.00	15.000.000.00	(10.000.000.00)
Biaya pembuatan Sop	35.000.000.00	22.000.000.00	(13.000.000.00)
Biaya pengadaan sistem informasi kepegawaian	75.000.000.00	0.00	(75.000.000.00)
Biaya penyusunan bussines master plan	20.000.000.00	0.00	(20.000.000.00)
Rupa-rupa biaya penelitian dan pengembangan	6.000.000.00	0.00	(6.000.000.00)
<b>Jumlah</b>	<b>383.040.000.00</b>	<b>72.847.500.00</b>	<b>(310.192.500.00)</b>
<b>Biaya Keuangan</b>			
Biaya penyusunan anggaran	20.000.000.00	0.00	(20.000.000.00)
<b>Jumlah</b>	<b>20.000.000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>(20.000.000.00)</b>
<b>Biaya Pemeliharaan</b>			
Pemeliharaan inventaris kantor	30.012.373.00	41.273.000.00	11.260.627.00
Pemeliharaan kendaraan dinas	145.363.638.00	119.072.112.00	(26.291.526.00)
Pemeliharaan bangunan kantor	115.000.000.00	94.783.500.00	(20.216.500.00)
Pemeliharaan taman dan lapangan	100.000.000.00	0.00	(100.000.000.00)
Rupa-rupa biaya pemeliharaan	2.400.000.00	0.00	(2.400.000.00)
<b>Jumlah</b>	<b>392.776.011.00</b>	<b>255.128.612.00</b>	<b>(137.647.399.00)</b>
<b>Biaya Penyisihan dan Penghapusan Piutang</b>			
Biaya penyisihan piutang air	182.668.888.49	100.475.100.00	(82.193.788.49)
Biaya penyisihan piutang non air	1.709.781.84	(53.780.979.00)	(55.490.760.84)
Biaya penghapusan piutang	0.00	1.732.000.00	1.732.000.00
<b>Jumlah</b>	<b>184.378.670.33</b>	<b>48.426.121.00</b>	<b>(135.952.549.33)</b>
<b>Rupa-rupa Biaya Umum</b>			
Biaya promosi/iklan	12.000.000.00	37.000.000.00	25.000.000.00
Biaya iuran keanggotaan	16.200.000.00	13.766.800.00	(2.433.200.00)
Biaya sewa kendaraan	132.000.000.00	132.000.000.00	0.00
Biaya dokumentasi	600.000.00	0.00	(600.000.00)
Biaya honor badan pengawas	147.484.080.00	143.013.384.00	(4.470.696.00)
Biaya perjalanan dinas	288.000.000.00	270.595.000.00	(17.405.000.00)
Biaya jasa professional	20.250.000.00	0.00	(20.250.000.00)
Biaya audit	75.000.000.00	74.000.000.00	(1.000.000.00)
Biaya sewa	5.650.000.00	0.00	(5.650.000.00)

Biaya asuransi	1.362.655.220.00	1.417.514.455.00	54.859.235.00
Biaya pajak Pbb	2.000.000.00	1.421.300.00	(578.700.00)
Rupa-rupa biaya umum	156.000.000.00	255.153.101.00	99.153.101.00
Biaya materai	360.000.00	0.00	(360.000.00)
Biaya bahan bakar kendaraan	283.296.000.00	309.656.348.00	26.360.348.00
Biaya administrasi Tni/Polri	39.652.596.00	17.458.414.00	(22.194.182.00)
Iuran anggota Tni/Polri	6.166.500.00	0.00	(6.166.500.00)
<b>Jumlah</b>	<b>2.547.314.396.00</b>	<b>2.671.578.802.00</b>	<b>124.264.406.00</b>
<b>Penyustan dan Amortisasi Instalasi Non Air</b>			
Biaya penyusutan bangunan	47.478.168.00	46.547.220.06	(930.947.94)
Biaya penyusutan pelatan dan perlengkapan	14.217.912.00	10.454.351.03	(3.763.560.97)
Biaya penyusutan kendaraan	95.936.328.00	100.794.674.02	4.858.346.02
Biaya penyusutan rupa-rupa inventaris kantor	127.910.904.00	95.664.237.85	(32.246.666.15)
<b>Jumlah</b>	<b>285.543.312.00</b>	<b>253.460.482.96</b>	<b>(32.082.829.04)</b>
<b>Total</b>	<b>11.878.108.775.33</b>	<b>10.501.478.548.96</b>	<b>(1.376.630.226.37)</b>

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa

Anggaran dan realisasi biaya tidak langsung PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten  
Gowa 2017

Uraian	Anggaran	Realisasi	Varians
<b>Biaya Pegawai</b>			
Biaya gaji pegawai (umum dan adm)	2.839.449.600.00	2.854.089.468.00	14.639.868.00
Honor lkjp	819.964.200.00	832.595.791.00	12.631.591.00
Honor pegawai harian	43.854.588.00	43.408.696.00	(445.892.00)
Tunjangan pokok direksi dan transportasi	432.724.200.00	439.550.657.00	6.826.457.00
Dana representatif	193.206.000.00	199.796.022.00	6.590.022.00
Honor office boy dan keamanan	298.807.020.00	302.493.888.00	3.686.868.00
Biaya lembur	42.000.000.00	55.563.000.00	13.563.000.00
Uang makan pegawai	24.999.996.00	13.955.446.00	(11.044.550.00)
Tunjangan hari raya	422.008.750.00	421.783.730.00	(225.020.00)
Insentif	252.100.000.00	251.050.000.00	(1.050.000.00)
Pakaian dinas	65.000.000.00	51.100.000.00	(13.900.000.00)
Bantuan dan sumbangan	71.000.000.00	83.725.000.00	12.725.000.00
Pendidikan dan pelatihan	30.000.000.00	7.000.000.00	(23.000.000.00)
Rupa-rupa biaya pegawai	42.000.000.00	37.733.721.00	(4.266.279.00)
<b>Jumlah</b>	<b>5.577.114.354.00</b>	<b>5.593.845.419.00</b>	<b>16.731.065.00</b>
<b>Biaya Kantor</b>			
Biaya Atk dan foto copy	84.000.000.00	88.122.749.00	4.122.749.00
Barang cetakan	20.400.000.00	10.577.500.00	(9.822.500.00)
Perlengkapan komputer	17.408.800.00	98.500.00	(17.310.300.00)
Biaya telepon telex dan telegram	45.143.940.00	54.157.093.00	9.013.153.00
Biaya rapat dan tamu	80.000.000.00	71.058.770.00	(8.941.230.00)
Biaya listrik	34.000.000.00	18.188.500.00	(15.811.500.00)
Biaya listrik kantor	261.672.156.00	259.522.121.00	(2.150.035.00)
Rupa-rupa biaya kantor	158.329.000.00	155.261.900.00	(3.067.100.00)
<b>Jumlah</b>	<b>700.953.896.00</b>	<b>656.987.133.00</b>	<b>(43.966.763.00)</b>
<b>Biaya Hubungan Langganan</b>			
Biaya pegawai hubungan langganan	835.984.068.00	829.723.559.00	(6.260.509.00)
Uang makan pegawai hubungan langganan	1.200.000.00	0.00	(1.200.000.00)
Biaya pembacaan meter	356.735.000.00	353.380.860.00	(3.354.140.00)
Biaya penagihan rekening air	495.011.568.00	508.013.229.00	13.001.661.00
Biaya percetakan formulir rekening	58.437.498.00	51.000.000.00	(7.437.498.00)
Biaya jasa mobil tangki	3.000.000.00	0.00	(3.000.000.00)
Rupa-rupa biaya langganan	51.900.000.00	42.474.051.00	(9.425.949.00)
<b>Jumlah</b>	<b>1.802.268.134.00</b>	<b>1.784.591.699.00</b>	<b>(17.676.435.00)</b>
<b>Biaya Penelitian dan Pengembangan</b>			
Biaya survey dan penelitian	10.000.000.00	0.00	(10.000.000.00)

Biaya perencanaan teknik	12.000.000.00	14.000.000.00	2.000.000.00
Biaya penyusunan laporan keuangan	25.000.000.00	25.500.000.00	500.000.00
Biaya pembuatan master plan	100.000.000.00	50.000.000.00	(50.000.000.00)
Biaya penghubung jaringan dan website	100.000.000.00	953.936.00	(99.046.064.00)
Biaya pengembangan komputer keuangan/Sia	25.000.000.00	1.500.000.00	(23.500.000.00)
Biaya pembuatan Sop	0.00	0.00	0.00
Biaya pengadaan sistem informasi baca meter	75.000.000.00	10.680.000.00	(64.320.000.00)
Rupa-rupa biaya penelitian dan pengembangan	6.000.000.00	0.00	(6.000.000.00)
<b>Jumlah</b>	<b>353.000.000.00</b>	<b>102.633.936.00</b>	<b>(250.366.064.00)</b>
<b>Biaya Keuangan</b>			
Biaya Penyusunan anggaran	35.000.000.00	10.000.000.00	(25.000.000.00)
<b>Jumlah</b>	<b>35.000.000.00</b>	<b>10.000.000.00</b>	<b>(25.000.000.00)</b>
<b>Biaya Pemeliharaan</b>			
Pemeliharaan inventaris kantor	50.780.652.00	43.225.750.00	(7.554.902.00)
Pemeliharaan kendaraan dinas	145.363.638.00	144.325.046.00	(1.038.592.00)
Pemeliharaan bangunan kantor	155.000.000.00	110.970.700.00	(44.029.300.00)
Pemeliharaan taman dan lapangan	75.000.000.00	24.594.200.00	(50.405.800.00)
Rupa-rupa biaya pemeliharaan	2.400.000.00	0.00	(2.400.000.00)
<b>Jumlah</b>	<b>428.544.290.00</b>	<b>323.115.696.00</b>	<b>(105.428.594.00)</b>
<b>Biaya Penyisihan dan Penghapusan Piutang</b>			
Biaya penyisihan piutang air	504.979.326.00	(1.670.172.584.00)	(2.175.151.910.00)
Biaya penyisihan piutang non air	1.709.781.84	56.314.858.00	54.605.076.16
Biaya penghapusan piutang	0.00	0.00	0.00
<b>Jumlah</b>	<b>506.689.107.84</b>	<b>(1.613.857.726.00)</b>	<b>(2.120.546.833.84)</b>
<b>Rupa-rupa Biaya Umum</b>			
Biaya promosi/iklan	66.000.000.00	94.000.000.00	28.000.000.00
Biaya iuran keanggotaan	16.200.000.00	13.030.000.00	(3.170.000.00)
Biaya sewa kendaraan	96.000.000.00	99.000.000.00	3.000.000.00
Biaya dokumentasi	600.000.00	350.000.00	(250.000.00)
Biaya honor badan pengawas	147.484.080.00	146.628.252.00	(855.828.00)
Biaya perjalanan dinas	330.000.000.00	385.490.000.00	55.490.000.00
Biaya jasa professional	8.250.000.00	0.00	(8.250.000.00)
Biaya audit	80.000.000.00	80.000.000.00	0.00
Biaya sewa	5.650.000.00	0.00	(5.650.000.00)
Biaya asuransi	1.102.444.920.00	1.091.824.054.00	(10.620.866.00)
Biaya pajak Pbb	2.000.000.00	1.081.300.00	(918.700.00)
Rupa-rupa biaya umum	305.685.096.00	343.305.579.00	37.620.483.00
Biaya materai	360.000.00	0.00	(360.000.00)
Biaya bahan bakar kendaraan	300.000.000.00	317.037.527.00	17.037.527.00

Biaya administrasi Tni/Polri	13.924.800.00	7.559.950.00	(6.364.850.00)
luran anggota Tni/Polri	6.166.500.00	0.00	(6.166.500.00)
<b>Jumlah</b>	<b>2.480.765.396.00</b>	<b>2.579.306.662.00</b>	<b>98.541.266.00</b>
<b>Penyustan dan Amortisasi Instalasi Non Air</b>			
Biaya penyusutan bangunan	47.012.688.00	139.774.598.00	92.761.910.00
Biaya penyusutan pelatan dan perlengkapan	9.127.812.00	18.433.992.16	9.306.180.16
Biaya penyusutan kendaraan	86.178.756.00	85.825.948.13	(352.807.87)
Biaya penyusutan rupa-rupa inventaris kantor	181.834.128.00	176.344.352.15	(5.489.775.85)
Biaya penyusutan aset tidak berwujud	0.00	18.750.000.00	18.750.000.00
<b>Jumlah</b>	<b>324.153.384.00</b>	<b>439.128.890.44</b>	<b>114.975.506.44</b>
<b>Total</b>	<b>12.208.488.561.84</b>	<b>9.875.751.709.44</b>	<b>(2.332.736.852.40)</b>

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa

### Lampiran 3

Anggaran dan realisasi pendapatan usaha PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa Tahun 2016

Uraian	Anggaran	Realisasi	Varians
<b>Pendapatan penjualan air</b>			
Harga air	24,236,893,136.00	23,629,952,850.00	(606,940,286.00)
Administrasi Rekening	2,023,296,000.00	2,513,225,000.00	489,929,000.00
Pendapatan mobil tangki	42,000,000.00	7,300,000.00	(34,700,000.00)
<b>Jumlah</b>	<b>26,302,189,136.00</b>	<b>26,150,477,850.00</b>	<b>(151,711,286.00)</b>
<b>Pendapatan Non Air</b>			
Pendapatan harga bahan	2,325,000,000.00	1,633,450,000.00	(691,550,000.00)
Pendapatan administrasi	150,000,000.00	110,150,000.00	(39,850,000.00)
Pendapatan pengawasan, perencanaan dan pemasangan	525,000,000.00	385,525,000.00	(139,475,000.00)
Pendapatan penyambungan kembali	36,000,000.00	151,500,000.00	115,500,000.00
Pendapatan denda	240,000,000.00	1,055,483,000.00	815,483,000.00
Pendapatan balik nama	1,080,000.00	3,550,000.00	2,470,000.00
Pendapatan non air lainnya	13,500,000.00	25,360,000.00	11,860,000.00
<b>Jumlah</b>	<b>3,290,580,000.00</b>	<b>3,365,018,000.00</b>	<b>74,438,000.00</b>
<b>Total</b>	<b>29,592,769,136.00</b>	<b>29,515,495,850.00</b>	<b>(77,273,286.00)</b>

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa

Anggaran dan realisasi pendapatan usaha PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten  
Gowa Tahun 2017

Uraian	Anggaran	Realisasi	Varians
<b>Pendapatan penjualan air</b>			
Harga air	28,762,114,899.21	24,979,714,390.00	(3,782,400,509.21)
Administrasi Rekening	2,140,410,000.00	2,681,331,000.00	540,921,000.00
Pendapatan mobil tangki	61,200,000.00	42,650,000.00	(18,550,000.00)
<b>Jumlah</b>	<b>30,963,724,899.21</b>	<b>27,703,695,390.00</b>	<b>(3,260,029,509.21)</b>
<b>Pendapatan Non Air</b>			
Pendapatan harga bahan	2,400,000,000.00	1,848,375,000.00	(551,625,000.00)
Pendapatan administrasi	150,000,000.00	119,375,000.00	(30,625,000.00)
Pendapatan pengawasan, perencanaan dan pemasangan	525,000,000.00	417,250,000.00	(107,750,000.00)
Pendapatan penyambungan kembali	36,000,000.00	237,600,000.00	201,600,000.00
Pendapatan denda	240,000,000.00	1,067,539,000.00	827,539,000.00
Pendapatan balik nama	1,080,000.00	3,950,000.00	2,870,000.00
Pendapatan non air lainnya	13,500,000.00	126,820,000.00	113,320,000.00
<b>Jumlah</b>	<b>3,365,580,000.00</b>	<b>3,820,909,000.00</b>	<b>455,329,000.00</b>
<b>Total</b>	<b>34,329,304,899.21</b>	<b>31,524,604,390.00</b>	<b>(2,804,700,509.21)</b>

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa

#### Lampiran 4

Anggaran dan realisasi pendapatan dan biaya lain-lain PDAM Tirta Jeneberang  
Kabupaten Gowa Tahun 2016

Uraian	Anggaran	Realisasi	Varians
<b>Pendapatan Lain-lain</b>			
Pendapatan jasa giro	70,072,212.00	61,650,250.02	(8,421,961.98)
Rupa-rupa pendapatan lainnya	74,733,180.00	90,803,644.83	16,070,464.83
Penerimaan piutang air extracomptable	67,939,260.00	0.00	(67,939,260.00)
Pendapatan selisih fisik dengan buku persediaan	188,290,860.00	183,272,340.00	(5,018,520.00)
Pendapatan selisih fisik dengan buku piutang	164,643,840.00	148,733,673.00	(15,910,167.00)
<b>Jumlah</b>	<b>565,679,352.00</b>	<b>484,459,907.85</b>	<b>(81,219,444.15)</b>
<b>Biaya Lain-lain</b>			
Biaya administrasi	(894,000.07)	(741,499.80)	(152,500.27)
Pajak jasa giro	(14,014,452.00)	(12,330,060.33)	(1,684,391.67)
Biaya Stmt	(600,000.00)	(86,000.00)	(514,000.00)
Biaya materai.	(360,000.00)	(881,000.00)	521,000.00
Rupa-rupa biaya lain-lain	(33,000,000.00)	(76,453,458.90)	43,453,458.90
Biaya selisih fisik dengan buku persediaan	(119,288,136.00)	(173,221,036.00)	53,932,900.00
Biaya selisih fisik dengan buku piutang	(148,756,705.00)	(154,786,250.00)	6,029,545.00
<b>Jumlah</b>	<b>(316,913,293.07)</b>	<b>(418,499,305.03)</b>	<b>(101,586,011.96)</b>
<b>Total</b>	<b>248,766,058.93</b>	<b>65,960,602.82</b>	<b>(182,805,456.11)</b>

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa

Anggaran dan realisasi pendapatan dan biaya lain-lain PDAM Tirta Jeneberang  
Kabupaten Gowa Tahun 2017

<b>Uraian</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Varians</b>
<b>Pendapatan lain-lain</b>			
Pendapatan jasa giro	70,072,212.00	83,107,005.55	13,034,793.55
Rupa-rupa pendapatan lainnya	97,527,804.00	4,948,822,108.50	4,851,294,304.50
Penerimaan piutang air extracomptable	67,939,260.00	0.00	(67,939,260.00)
Pendapatan selisih fisik dengan buku persediaan	552,869,352.00	170,313,448.00	(382,555,904.00)
Pendapatan selisih fisik dengan buku piutang	250,852,404.00	209,638,050.00	(41,214,354.00)
<b>Jumlah</b>	<b>1,039,261,032.00</b>	<b>5,411,880,612.05</b>	<b>4,372,619,580.05</b>
<b>Biaya lain-lain</b>			
Biaya administrasi	(894,000.00)	(737,000.00)	(157,000.00)
Pajak jasa giro	(16,414,452.00)	(16,621,386.34)	206,934.34
Biaya Stmt	(600,000.00)	(66,000.00)	(534,000.00)
Biaya materai.	(1,200,000.00)	(903,000.00)	(297,000.00)
Rupa-rupa biaya lain-lain	(33,000,000.00)	(82,659,257.00)	49,659,257.00
Biaya selisih fisik dengan buku persediaan	(119,288,136.00)	(12,600,760.00)	(106,687,376.00)
Biaya selisih fisik dengan buku piutang	(148,756,704.00)	(4,008,593,801.00)	3,859,837,097.00
<b>Jumlah</b>	<b>(320,153,292.00)</b>	<b>(4,122,181,204.34)</b>	<b>(3,802,027,912.34)</b>
<b>Total</b>	<b>719,107,740.00</b>	<b>1,289,699,407.71</b>	<b>570,591,667.71</b>

PDAM Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



NUR FAHRUN ANNISA, lahir di Sungguminasa kec. Sungguminasa Kabupaten Gowa pada tanggal 17 Maret 1996. Anak keempat dari lima bersaudara yakni, Ismanto, Ismawati, Al Akbar, dan Muh. Ismail dari pasangan Kamaruddin Dg. Ngalle dan Nur lia. Jenjang pendidikan yang diikuti mulai dari SDN Panggentungan selatan

tamat pada tahun 2008, pada tahun yang sama melanjutkan ke tingkat SMP Negeri 3 Sungguminasa yaitu tamat pada tahun 2011, kemudian melanjutkan di SMA Negeri 1 Bontorannu ditahun yang sama dan tamat pada tahun 2014.

Pada tahun 2014 penulis melanjutkan pendidikan ditingkat perguruan tinggi di Universitas Muhammadiyah Makassar, Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Program Studi Akuntansi (S1) Di Universitas Muhammadiyah Makassar. Penulis menyusun skripsi dengan judul : **“Analisis Anggaran Dan Realisasi Sebagai Alat Bantu Pengendalian Manajemen Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa”**