

ANALISIS PRINSIP - PRINSIP PENYUSUNAN ANGGARAN
PEMELIHARAAN ALAT KOMUNIKASI PADA KANTOR
DETASEMEN PERHUBUNGAN KOREM 044/GARUDA DEMPO
TAHUN 2017

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan
Dalam Menempuh Derajat Sarjana S-1
Ilmu Administrasi Negara



Diajukan Oleh:

Reski Bela Angelya
Nim. 07011381520103

Konsentrasi Keuangan Negara dan Fiskal

JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
TAHUN 2019

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

**ANALISIS PRINSIP – PRINSIP PENYUSUNAN ANGGARAN
PEMELIHARAAN ALAT KOMUNIKASI PADA KANTOR
DETASEMEN PERHUBUNGAN KOREM 044/GARUDA DEMPO
TAHUN 2017**

SKRIPSI

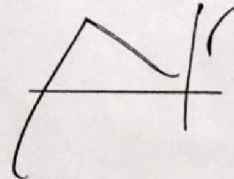
**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana S-1
Ilmu Administrasi Publik**

**Oleh :
RESKI BELA ANGELYA
07011381520103**

Telah Disetujui oleh Dosen Pembimbing, Mei 2019

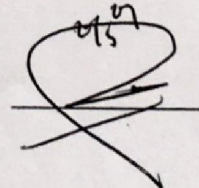
Pembimbing I

**Prof. Dr. Kgs. M. Sobri, M.Si
NIP. 196311061990031001**



Pembimbing II

**Sofyan Effendy, S.IP., M.Si
NIP. 197705122003121003**



HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI

**ANALISIS PRINSIP – PRINSIP PENYUSUNAN ANGGARAN
PEMELIHARAAN ALAT KOMUNIKASI PADA KANTOR
DETASEMEN PERHUBUNGAN KOREM 044/GARUDA
DEMPO TAHUN 2017**

SKRIPSI

Telah dipertahankan di Depan Tim Penguji
Pada Tanggal 18 Juli 2019
Dan dinyatakan Telah Memenuhi Syarat

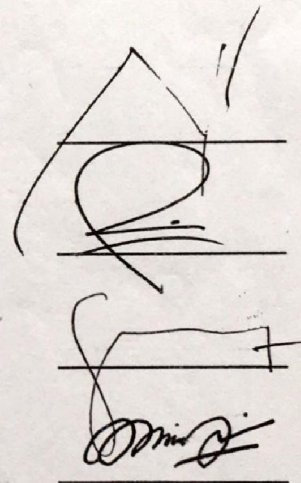
TIM PENGUJI SKRIPSI

Prof. Dr. Kiagus Muhammad Sobri, M.Si
Ketua

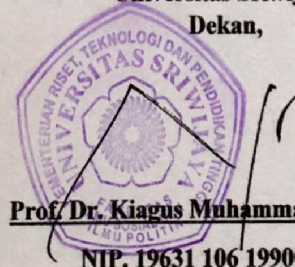
Sofyan Effendi, S.IP., M.Si
Anggota

Drs. Gatot Budiarto, MS
Anggota

Zailani Surya Marpaung, S. Sos., MPA
Anggota



Pelambang, Juli 2019
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sriwijaya
Dekan,



Prof. Dr. Kiagus Muhammad Sobri, M.Si
NIP. 19631 106 199003 1001

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Memulai dengan penuh keyakinan, menjalankan dengan penuh keikhlasan, dan menyelesaikan dengan penuh kebahagiaan.”

**Atas ridha Allah SWT, skripsi ini
saya persembahkan untuk:**

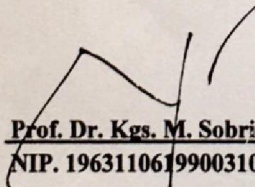
- Ibuku Tersayang Misyati dan Ayah Hairul Ahyar
- Kakak dan Adik-adikku: Wahyu Belfias Eka Putra Daya, S.T, Divha Yudha Putra Daya, dan Zazkia Zalza Biela
- Dosen dan Pegawai Fisip Unsri
- Sahabat-sahabat Terbaikku
- Teman Seperjuangan Ilmu Administrasi Publik 2015
- Almamaterku

ABSTRAK

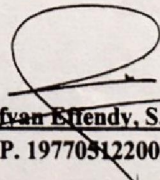
Skripsi ini mempunyai latar belakang penelitian prinsip – prinsip penyusunan anggaran, kurangnya sumber daya manusia yang berkompetensi dan berpengalaman dibidangnya dalam penetapan anggaran yang belum maksimal. Skripsi ini berada pada Kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo dengan tujuan untuk mengetahui prinsip - prinsip penyusunan anggaran pemeliharaan alat komunikasi pada Kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo pada tahun 2017. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah prinsip – prinsip penyusunan anggaran menurut Tenti Haruman dan Sri Rahayu (2007) dimana prinsip – prinsip penyusunan anggaran memiliki empat dimensi yaitu: *Manajement Involment, Organizational Adaption, Responsibility Accounting, dan Flexibele Application*. Hasil temuan dilapangan dilihat dari teori antara lain: (1) *Manajement Involmen*, belum baik. (2) *Organizational Adaption*, belum baik. (3) *Responsibility Accounting*, sudah baik. (4) *Flexibele Application*, belum baik. Kesimpulannya bahwa prinsip – prinsip penyusunan anggaran belum baik karena dikarenakan terbatasnya anggota yang berkompereensi dan berpengalaman dibidang pemeliharaan alat komunikasi. Saran yang diusulkan antara lain: penambahan jumlah anggota yang berkompetensi dan berpengalaman dalam bidang pemeliharaan alat komunikasi agar semua tugas dan kebijakan dapat berjalan sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan.

Kata Kunci: *Prinsip – Prinsip, Penyusunan Anggaran, Alat Komunikasi*

Pembimbing I


Prof. Dr. Kgs. M. Sobri, M.Si
NIP. 196311061990031001

Pembimbing II


Sofyan Effendy, S.IP., M.Si
NIP. 197705122003121003

Palembang, Juli 2019

**Ketua Ilmu Administrasi Publik
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sriwijaya**

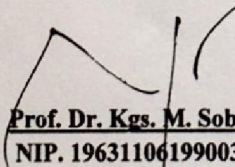

Zailani Surya Marpaung, S. Sos., MPA.
NIP. 198108272009121002

ABSTRACT

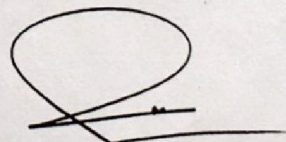
This thesis has a research background on the principles of budgeting, lack of competent and experienced human resources in their field in budget setting that has not been maximized. This thesis is at the Office of Transportation Detachment Korem 044 / Garuda Dempo with the aim of knowing the principles of budgeting for communication equipment maintenance at the Office of Transportation Detachment Korem 044 / Garuda Dempo in 2017. The theory used in this study is the principles of budgeting according to Tenti Haruman and Sri Rahayu (2007) where the principles of budgeting have four dimensions, namely: Management of Involvement, Organizational Adaption, Responsibility Accounting, and Flexibele Application. The findings in the field are seen from the theories, among others: (1) Involment Management, not good. (2) Organizational Adaption, not good. (3) Responsibility Accounting, it's good. (4) Flexibele Application, not good. The conclusion is that the principles of budgeting are not good because of the limited competence and experience of members in the field of maintenance of communication equipment. Suggestions proposed include: increasing the number of members who are competent and experienced in the field of maintenance of communication equipment so that all tasks and policies can run in accordance with the specified time.

Keywords: Principles, Budgeting, Communication Tools.

Pembimbing I


Prof. Dr. Kgs. M. Sobri, M.Si
NIP. 196311061990031001

Pembimbing II


Sofyan Effendy, S.IP., M.Si
NIP. 197705122003121003

Palembang, Juli 2019
Ketua Ilmu Administrasi Publik
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sriwijaya


Zailani Surya Marpaung, S. Sos., MPA.
NIP. 198108272009121002

Kata Pengantar

Puji syukur yang sebesar – besarnya penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan karunianya penulis masih diberi kesempatan untuk dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Analisis Prinsip – Prinsip Penyusunan Anggaran Pemeliharaan Alat Komunikasi Pada Kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo Tahun 2017.”

Penulis menyadari bahwa tidak sedikit kendala yang dialami dalam penyusunan skripsi ini. Namun berkat pertolongan dari-nya dan dukungan keluarga, kendala tersebut dapat diatasi. Skripsi ini disusun atas bantuan dari banyak pihak baik secara langsung dan tidak langsung yang memberikan kontribusi sangat berharga pada penulis. Untuk itu, dengan ketulusan hati penulis menyampaikan ucapan terimakasih dan rasa hormat yang sebesar – besarnya kepada:

1. Terimakasih kepada kedua orangtuaku tercinta Ayah Hairul Ahyar dan Ibu Misyati. Terimakasih untuk dorongan dan semangatnya baik secara moril maupun material. Untuk kakakku Wahyu Belfias Eka Putra Daya, S.T dan adik-adikku Divha Yudha Putra Daya dan Zazkia Zalzabiela terimakasih atas dukungan dan pengertian kalian terutama selama penyelesaian skripsi ini.
2. Bapak Prof. Dr. Ir. H. Anis Saggaff, MSCE selaku Rektor Universitas Sriwijaya.
3. Bapak Prof. Dr. Kiagus Muhammad Sobri, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
4. Bapak Zailani Surya Marpaung, S.Sos., M.Pa selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya dan Ibu Ermanovida, S.Sos., M.Si selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
5. Bapak Prof. Dr. Kiagus Muhammad Sobri, M.Si selaku Dosen Pembimbing I dan bapak Sofyan Effendy, S.IP., M.Si selaku Dosen Pembimbing II yang telah membimbing, meluangkan waktu, memberikan ilmu dan masukan yang sangat berarti dalam penulisan skripsi ini.
6. Ibu Sylvie Agustina, S.IP., M.AP selaku penasehat akademik yang telah membimbing saya selama melaksanakan studi kuliah.
7. Bapak dan ibu dosen fakultas ilmu sosial dan ilmu politik universitas sriwijaya yang telah banyak memberikan bimbingannya.
8. Bapak Letkol CHB Hamid Kiki. M.S selaku Komandan Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo dan bapak Sertu Ridho Friyadi selaku Ketua Subbagian Tata Usaha Kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo yang telah memberikan informasi terkait skripsi saya ini.
9. Teman-teman seperjuangan ilmu administrasi publik angkatan 2015.
10. Kepada Alm. Asta wijaksana. Terimakasih telah sempat hadir memberikan dukungan, semangat, pembelajaran, dan warna baru dalam kehidupan saya.
11. Kepada teman – teman Nyimas Erdiana, Kurniawati Indahpratiwi, Diah Maharani, S.A.P., Nanda Monalisa, S.A.P. Terimakasih sudah menjaditempat saya untuk berkeluh kesah, bergurau, dan menemani saya hingga terbentuklah skripsi ini.

12. Kepada Umar Ali Chan, S.Kep. Terimakasih atas bantuan, dorongan, dan motivasi sampai saya bisa menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu.

13. Terakhir semoga allah swt memberikan rahmat, rezeki, dan perlindungannya untuk orang-orang atau nama-nama yang saya sebutkan diatas, serta orang-orang yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Palembang, juli 2019

Penulis

Reski Bela Angelya

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR ISTILAH SINGATAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Tujuan Penelitian	10
D. Manfaat Penelitian	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori.....	11
1. Anggaran.....	11
2. Penyusunan Anggaran.....	16
3. Pemeliharaan.....	20
B. Penelitian Terdahulu	22
C. Kerangka Pemikiran.....	24
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	26
B. Definisi Konsep	27
C. Fokus Penelitian.....	27
D. Jenis Data Dan Sumber Data	28
E. Infoman Penelitian	30
F. Teknik Pengumpulan Data.....	30
G. Teknik Analisis Data.....	33
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo.....	37
1. Sejarah Singkat Berdirinya Kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo	37

2. Visi dan Misi Kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo.....	41
3. Struktur Organisasi Kantor Detasemen Perhubungan 044/Garuda Dempo	42
4. Tugas Pokok Dan Fungsi Kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo.....	45
B. Pembahasan.....	49
1. <i>Manajemen Involvement</i>	50
a. Keputusan Diambil Bersama	52
b. Bawahan Ikut Serta Menyusun Anggaran	54
2. <i>Organizational Adaption</i>	57
a. Anggota Yang Berkopetensi Dan Berpengalaman Dalam Bidangnya	58
b. Diskusi Antar Bidang Mengenai Penyusunan Anggaran.....	61
3. <i>Responsibility Accounting</i>	64
a. Tugas Harus Diselesaikan Dalam Waktu Tertentu.....	66
b. Pembelian Barang Berdasarkan Kebutuhan.....	68
4. <i>Flexible Application</i>	69
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	74
B. Saran.....	75
DAFTAR PUSTAKA.....	76
LAMPIRAN.....	78

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Daftar Belanja Alat Tulis Kantor (ATK) Pada Tahun 2017	6
Tabel 2 Daftar Belanja Alat Komunikasi pada Triwulan I Sampai Triwulan IV pada Tahun 2017	7
Tabel 3 Penelitian Terdahulu	24
Tabel 4 Variable Penelitian.....	28
Tabel 5 Nama-Nama Anggota Kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo.....	44
Tabel 6 Laporan Pertanggung Jawaban Anggaran Alat Komunikasi yang sudah Diperbaiki	64
Tabel 7 Daftar Belanja Alat Komunikasi pada Triwulan I Sampai Triwulan IV pada Tahun 2017	70

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Kerangka Pemikiran.....	25
Gambar 2 Kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo	42
Gambar 3 Struktur Organisasi Kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo	43
Gambar 4 Anggota Tni Yang Bertugas Dibagian Bengkel Sedang Memperbaiki Alat Komunikasi	51
Gambar 5 Rapat Rka Pada Kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo Pada Triwulan I Tahun 2017	53
Gambar 6 Absensi Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran (RKA) TA.2017	55
Gambar 7 Anggota Sedang Memperbaiki Alat Komunikasi	59
Gambar 8 Alat Komunikasi Yang Sudah Diperbaiki	68

DAFTAR ISTILAH

ABRI	: Angkatan Bersejata Republik Indonesia
APBD	: Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah
APBN	: Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara
ATK	: Alat Tulis Kantor
DANDIM	: Komandan Distrik Militer
KASAD	: Kepala Staf Angkatan Darat
KODAM	: Komando Daerah Militer
KODIM	: Komando Distrik Militer
KORAMIL	: Komando Rayon Militer
MABES	: Markas Besar Angkatan Darat
MPR	: Majelis Permusyawaratan Rakyat
POLMIL	: Polisi Militer
POLRI	: Kepolisian Negara Republik Indonesia
RKA	: Rencana Kebutuhan Anggaran
SOP	: Standart Operasional Procedure
TNI	: Tentara Nasional Inodnesia
TNI AD	: Tentara Nasional Indonesia Angkatan Darat

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menciptakan kehidupan masyarakat Indonesia yang adil, makmur, aman dan sejahtera merupakan tujuan pembangunan nasional Indonesia. Untuk mencapai tujuan pembangunan nasional tersebut harus dilakukan dengan ketetapan serta kerja keras dari seluruh bangsa dan lapisan masyarakat dalam melaksanakan pembangunan diberbagai bidang antara lain bidang ekonomi, kesehatan, pendidikan, pertahanan keamanan dan lain – lain. Tujuan nasional bangsa Indonesia sendiri secara tegas tercantum dalam pembukaan Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 (yang untuk selanjutnya disebut dengan UUD 1945) pada alenia ke IV, yaitu melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk mewujudkan ketertiban umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan perdamaian abadi dan keadilan sosial. Disamping itu sebagai yang diamankan oleh UUD 1945 bahwa negara Indonesia adalah negara hukum, yang mana segala tingkah laku manusia baik yang melakukan perbuatan hukum atau tidak melakukan perbuatan harus menurut segala peraturan yang berlaku. Tiap – tiap warga negara Indonesia berhak dan wajib ikut serta dalam usaha pertahanan dan keamanan negara. Untuk mewujudkan stabilitas nasional maka aparat keamanan negara harus dikondisikan dan diposisikan sesuai fungsi dan tanggung jawab masing – masing.

Suksesnya suatu kegiatan di lingkungan TNI harus dimulai dari perencanaan yang baik dan pengelolaan anggaran maupun waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang ditentukan. Jika rencana dan pelaksanaan tidak sesuai, maka penyerapan anggaran sudah pasti tidak sesuai dengan harapan. Peran pengawasan dan pemeriksaan kepada Pengguna

Anggaran (PA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Unit Layanan Pengadaan (ULP), dan pejabat penerima hasil pekerjaan (PPHP) terkait proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan TNI harus dilakukan secara konsisten. Hal tersebut guna menciptakan tata kelola yang baik dan bersih, termasuk menutup celah korupsi dari Internal Militer. Menurut mantan Panglima TNI Jendral Gatot Nurmantyo saat dikatakannya pada acara pembekalan para pejabat pengadaan barang dan jasa di Unit Operasi Mabes TNI, di Aula Gatot Subroto, Mabes TNI, Cilangkap, Jakarta Timur, 16 Oktober 2017. Saat ini sedang terjadi tren di media *mainstream* bahwa ketidak efektifan dan kebocoran keuangan negara yang paling besar justru terjadi di sektor pengadaan barang dan jasa. Ia pun menghimbau kepada seluruh jajarannya untuk berkomitmen menutup celah korupsi di lingkungan TNI, serta wajib mencegah dan meminimalisir potensi praktik lancung, khususnya yang berkaitan dengan pengadaan alat utama sistem persenjataan (amunisi). Agar tercapainya efektifitas dan efisiensi anggaran, maka diperlukan langkah nyata untuk meningkatkan penyerapan anggaran, salah satunya dengan melaksanakan percepatan proses pengadaan barang dan jasa serta melaksanakan penandatanganan kontrak pengadaan barang dan jasa di lingkungan TNI secara kolektif. Penandatanganan kontrak secara kolektif merupakan tindakan lanjut dari Instruksi Presiden Nomor 1 tahun 2015 Tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, dan Instruksi Panglima TNI Melalui Surat Telegram Nomor ST/1831/2018 tanggal 19 Desember 2018 Tentang Perintah Melaksanakan Optimalisasi Pelaksanaan Program dan Anggaran TA 2019. Di era modern seperti sekarang ini peralatan komunikasi sangat diperlukan untuk membantu menyampaikan informasi. Untuk mewujudkan pengelolaan keuangan negara yang transparan, akuntabel, dan berkualitas perlu adanya sosialisasi peraturan Kementerian Keuangan di lingkungan Mabes TNI dan penyamaan visi dan misi para pejabat perbendaharaan. Upaya ini dilakukan untuk melaksanakan sosialisasi terkait pengelolaan keuangan negara. Peraturan-peraturan Kementerian Keuangan yang

disosialisasikan yaitu pertama, Peraturan Dirjen Perbendaharaan Kemenkeu Nomor 6/PB/2015 dan Nomor 01/III/2015 tentang Pengalihan Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai. Kedua, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 270/PMK.05/2014 tanggal 31 Desember 2014 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua.

Sebuah rencana anggaran adalah rencana untuk pendapatan dan pengeluaran di masa depan yang bisa digunakan sebagai panduan untuk menyisihkan uang dan pembelanjaan. Mengetahui berapa pendapatan dan pengeluaran adalah sebuah rencana anggaran yang baik dan dapat membantu untuk memastikan bahwa suatu anggaran berjalan tepat waktu dan memiliki cukup dana untuk membiayai hal – hal yang tidak berguna sekalipun. Sedangkan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan anggaran.

Anggaran dilakukan pada semua insitusi pemerintah seperti pada sistem birokrasi yang ada di Pemerintahan Sipil, Institusi Polri, dan Institusi TNI. Penulis mengambil pembahasan mengenai penyusunan anggaran yang ada di Institusi TNI karena merujuk pada referensi yang terdapat di ruang baca perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik terkhusus pada jurusan Ilmu Administrasi Negara belum ada penulis yang membahas tentang Penyusunan Anggaran di Institusi TNI. Paling dominan pada Institusi Pemerintahan Sipil dan beberapa pada Institusi Polri. Namun belum ada yang membahas pada Insitusi TNI.

Tentara Nasional Indonesia (TNI) terdiri dari tiga angkatan bersenjata, yaitu TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, TNI Angkatan Udara. TNI dipimpin oleh seorang panglima TNI, sedangkan masing – masing angkatann dipimpin oleh seorang Kepala Staf Angkatan. Pada masa Demokrasi Terpimpin hingga masa Orde Baru, TNI pernah digabungkan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI). Gabungan ini disebut Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (ABRI). Sesuai ketetapan MPR nomor

VI/MPR/2000 tentang pemisahan TNI dan POLRI serta ketetapan MPR nomor VII/MPR/2000 tentang peran TNI dan peran POLRI maka pada tanggal 30 September 2004 telah disahkan Rancangan Undang – Undang TNI oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) yang selanjutnya ditanda tangani oleh Presiden Megawati Soekarnoputri pada tanggal 19 oktober 2004.

Tentara Nasional Indonesia Angkatan Darat (TNI-AD) adalah salah satu cabang angkatan perang dan merupakan bagian dari Tentara Nasional Indonesia (TNI) yang bertanggung jawab atas operasi pertahanan negara Republik Indonesia di darat. Dipimpin oleh seorang Kepala Staf Angkatan Darat (KASAD) yang menjadi pemimpin tertinggi di Markas Besar Angkatan Darat (MABESAD).

Didunia militer khususnya TNI, biasa sering terdengar nama kesatuan seperti Kodam, Korem, Kodim, dan Koramil. Komando Daerah Militer (KODAM) adalah komando terdepan dalam membina dan beroperasi dalam kesatuan TNI AD tdipimpin oleh Panglima Kodam. Bertugas untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengembangan Tamtama dan Bintara. Kodam biasanya terdapat satu dalam wilayah. Komando Resort Militer (KOREM) adalah kesatuan yang berada dibawah KODAM. Satuan militer ini didukung oleh POLMIL (Polisi Militer), Zeni Bangunan dan Pembekalan Angkutan, Kesehatan, Peralatan. Komandi Distrik Militer (KODIM) adalah kesatuan yang berada di bawah KOREM. KODIM biasanya ada di setiap daerah tingkat II (Kota/Kabupaten) dipimpin oleh Komandan Distrik Militer (DANDIM). Komando Rayon Militer (KORAMIL) satuan ini berada dibawah KODIM satuan ini berada dalam daerah tingkat Kecamatan.

Satuan kerja di jajaran TNI dituntut untuk mampu meningkatkan dalam pengelolaan keuangan. Dimulai dari perencanaan, penggunaan anggaran dan pelaporan keuangan dapat dilaksanakn secara benar transparan dan akuntabel. Dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan dilingkungan Mabes TNI yang transparan dan akuntabel ada beberapa perhatian yang dapat dilaksanakan oleh para pejabat personel keuangan. Adanya koordinasi aktif antara

para pejabat perbendaharaan dan antarSatuan Kerja Mabes TNI dengan Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) serta selalu mengikuti perkembangan terkini terkait regulasi pengelolaan keuangan negara.

Dalam menjalankan fungsi pemerintah, sudah pasti dibutuhkan logistik, peralatan dan jasa menunjang optimalnya kerja instansi tersebut. Kebutuhan ini dipenuhi oleh beberapa pihak, baik itu perusahaan milik negara maupun swasta. Berbeda dengan pengadaan barang dan jasa di instansi dan perusahaan swasta, pengadaan barang dan jasa di instansi pemerintah lebih rumit karena berhubungan dengan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) / Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang digunakan untuk membayar barang dan jasa tersebut.

Pemeliharaan alat komunikasi sangat penting dalam kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo, karena dengan adanya pemeliharaan maka alat komunikasi akan dapat di gunakan dengan jangka waktu yang lebih lama, selain itu juga pemeliharaan alat komunikasi juga bertujuan agar tercipta suatu kondisi yang kondusif, nyaman dan aman dalam proses latihan. Agar alat komunikasi dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien, perlu adanya manajemen dalam sarana dan prasarana kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo. Pemeliharaan alat komunikasi pada Kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo dapat terjadi karena berbagai hal. Misal, kondisi alat komunikasi yang sudah tidak layak, umur alat komunikasi yang sudah lama, atau mungkin alat komunikasi yang diperlukan memang belum ada. Hal-hal yang diperlukan dalam proses pemeliharaan alat komunikasi antara lain prosedur pemeliharaan atau SOP (*Standard Operating Procedure*) dan sistem informasi. Jika kedua hal ini tidak ada maka proses pemeliharaan alat komunikasi dapat terhambat.

Ada beberapa anggaran yang dianggarkan oleh Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo. Antara lain anggaran pembelian Alat Tulis Kantor (ATK) dan anggaran Pemeliharaan Alat komunikasi.

Tabel 1. Daftar belanja Alat Tulis Kantor (ATK) pada Tahun2017

No	Nama Barang	Jumlah	Anggaran	Realisasi	Persentase
1.	Kertas A4	8	Rp. 240.000	Rp.240.000	100%
2.	Kertas F4	6	Rp. 105.000	Rp.105.000	100%
3.	Plastik jilid	3	Rp. 96.000	Rp. 96.000	100%
4.	LakbanHitambesar	6	Rp500.000	Rp500.000	100%
5.	CatrideWarna	2	Rp.315.000	Rp.315.000	100%
6.	TintaHitam	9	Rp.105.000	Rp.105.000	100%
7.	TintaWarna	3	Rp. 29.000	Rp. 29.000	100%
8.	Map Kertas Biasa	29	Rp.400.000	Rp.400.000	100%
9.	Catride Warna	2	Rp.100.000	Rp.100.000	100%
10.	Isi steples kecil	20	Rp. 80.000	Rp. 80.000	100%
11.	Isi streples besar	10	Rp. 50.000	Rp. 50.000	100%
12.	Spidol board marker	5	Rp. 42.000	Rp. 42.000	100%
13.	Materai	6	Rp. 70.000	Rp. 70.000	100%
14.	Lakban putih sedang	5	Rp. 24.000	Rp. 24.000	100%
15.	Stabilo	3	Rp. 37.500	Rp. 37.500	100%
16.	Binder Clip besar	5	Rp. 25.000	Rp. 25.000	100%
17.	Binder Clip kecil	5	Rp. 74.000	Rp. 74.000	100%
18.	Kertaskambing hijau	2	Rp. 74.000	Rp. 74.000	100%
19.	Kertas kambing kuning	2	Rp. 18.000	Rp. 18.000	100%
20.	Typ ex	3	Rp. 15.000	Rp. 15.000	100%
21.	Mistar besi	2	Rp.125.000	Rp.125.000	100%

22.	Map arsip binder	10	Rp.40.000	Rp.40.000	100%
23.	Pena Standar	2	Rp.180.000	Rp.180.000	100%
24.	Pena Boxi baliner	1	Rp. 60.000	Rp. 60.000	100%
25.	Sampul surat besar	30	Rp. 52.500	Rp. 52.500	100%
26.	Map Plastik	15	Rp. 20.000	Rp. 20.000	100%
27.	Pensil 2B	5	Rp. 12.000	Rp. 12.000	100%
28.	Penghapus pensil	4	Rp. 25.000	Rp. 25.000	100%
29.	CD RW	5	Rp. 15.000	Rp. 15.000	100%
30.	CD R	5	Rp. 30.000	Rp. 30.000	100%
31.	Klip kertas kecil	10	Rp. 24.000	Rp. 24.000	100%
32.	Steples besar	2	Rp. 54.000	Rp. 54.000	100%
33.	Steples kecil	2	Rp. 24. 000	Rp. 24. 000	100%
	Jumlah		Rp.3.450.000	Rp.3.450.000	100%

Sumber: Perbendaharaan Kantor Detasemen Perhubungan Korem044/Gapo

Anggaran pembelian Alat Tulis Kantor (ATK) dapat dikatakan sudah efektif karena antara anggaran yang dikeluarkan dan realisasi yang telah digunakan tidak mengalami perubahan yang signifikan, dapat dilihat dengan hasil perolehan penyerapan anggaran yang terserap hingga 100%. Besarnya penyerapan anggaran yang dilakukan pada kegiatan belanja ATK telah sesuai dengan target yang telah diharapkan.

Detasemen Perhubungan Korem044/Garuda Dempo bertugas menyelenggarakan kegiatan perhubungan di wilayah Korem dan satuan jajaran Korem044/Garuda Dempo dalam pelaksanaan gelar perhubungan Detasemen Perhubungan Korem044/Garuda Dempo memanfaatkan sebagai sarana komunikasi radio dan komunikasi data guna mendukung kelancaran koordinasi dan administrasi logistik sehingga diperlukan suatu pemeliharaan yang baik dan berkesinambungan agar usia pakai alat tersebut menjadi lebih lama. Tetapi anggaran

yang didapatkan oleh kantor Detasemen Perhubungan Korem044/Garuda Dempo tidak sesuai dengan perencanaan yang telah dilakukan sehingga dapat dilihat rincian dibawah ini anggaran yang didapatkan dan yang dikeluarkan tidak terserap 100%,

Tabel 2. Daftar Belanja Alat Komunikasi pada Triwulan I Sampai Triwulan IV pada Tahun 2017

	Nama Barang	Anggaran
Triwulan I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generator 2. E-Militer 3. Radio KC-101/F 4. Rdo PRC 77/1077 5. Rdo Yaesu S600 6. Repeater Motorola 7. HT UHF Icom 8. Radio Rig Icom FR6000 9. Tower 10. Sound System 11. Sentral Telpon 12. Sarana Pendukung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rp. 769.000 2. Rp. 1.631.000 3. Rp. 4.546.000 4. Rp. 2.148.000 5. Rp. 936.000 6. Rp. 4.150.000 7. Rp. 1.365.000 8. Rp. 735.250 9. Rp. 2.880.000 10. Rp. 4.557.000 11. Rp. 1.728.000 12. Rp. 2.054.750
Jumlah		Rp. 27. 500.000
Triwulan II	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-Militer 2. Radio KC-101F 3. Rdo PRC 77/1077 4. Repeater UHF Icom FR 6000 5. HT UHF Icom 6. Base Station IC F6061 7. Tower 8. Sound System 9. Power Supply 10. Megaphone 11. Sarana Pendukung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rp. 1.631.000 2. Rp. 2.273.000 3. Rp. 2.148.000 4. Rp. 8.300.000 5. Rp. 1.365.000 6. Rp. 735.250 7. Rp. 2.880.000 8. Rp. 4.557.000 9. Rp. 560.000 10. Rp. 541.000 11. Rp. 2.509.750
Jumlah		Rp. 27. 500. 000
Triwulan III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Radio KC-101 2. Radio PRC 77 3. Radio PRC 1077 4. HT Icom 5. Base Station Icom 6. Repeater UHF Icom 7. Sound System 8. Megaphone 9. Generator 10. Stavolt 11. Tower 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rp.2.388.750 2. Rp. 2.194.500 3. Rp. 2.194.500 4. Rp. 1.050.000 5. Rp. 1.029.000 6. Rp. 4.357.500 7. Rp. 5.012.700 8. Rp. 567.000 9. Rp. 808.500 10. Rp. 431.550 11. Rp. 3.024.000

	12. Sentral Telpon 13. Sarana Pendukung	12. Rp. 1.816.500 13. Rp. 2.625.500
Jumlah		Rp. 27. 500. 000
Triwulan IV	1. Generator 2. Kounikasi Data (E-Militer) 3. RadioKC 101F 4. Radio PRC 77/1077 5. Repeater UHF Icom FR 6000 6. HT UHF Icom 7. Base Station IC F6061 8. Tower 9. Sound System 10. Power Supply 11. Adaptor 12. Solar Cell 13. Sarana Pendukung	1. Rp. 769.000 2. Rp. 1.631.000 3. Rp. 2.273.000 4. Rp. 2.148.000 5. Rp. 4.150.000 6. Rp. 1.365.000 7. Rp. 735.250 8. Rp. 5.760.000 9. Rp. 4.557.000 10. Rp.560.000 11. Rp. 439.000 12. Rp. 432.000 13. Rp. 2.680.750
Jumlah		Rp. 27. 500. 000
Jumlah Total		Rp. 110.000.000

Sumber: Perbendaharaan Kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo

Pemeliharaan dan perawatan adalah suatu kegiatan terus menerus untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan siap pakai. Dapat dilihat pada Tabel.2 diatas bahwa pembelian barang terjadi berulang pada setiap triwulannya namun ada pula pembelian barang baru yang dilakukan untuk mengganti atau melengkapi barang yang sudah ada. Pembelian barang setiap Triwulan berdasarkan kelayakan barang itu sendiri. Pada kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo ini pemeliharaan materiil perhubungan dilaksanakan berdasarkan keputusan Kepala Satuan nomor Kep/01/XII/2003 tanggal 11 Desember 2003 tentang Buku Petunjuk Administrasi Pemeliharaan Materiil TNI AD.

Pengadaan dapat mempengaruhi keseluruhan proses arus barang karena merupakan bagian penting dalam proses tersebut. Pengadaan barang publik yaitu barang penggunaannya

terkait dengan kepentingan masyarakat banyak baik secara kelompok maupun secara umum, sedangkan barang privat merupakan barang yang hanya digunakan secara individual atau kelompok tertentu. Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo bertugas menyelenggarakan kegiatan perhubungan diwilayah Korem dan satuan jajaran Korem 044/Garuda Dempo dalam pelaksanaan gelar perhubungan Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo memanfaatkan sebagai sarana komunikasi radio dan komunikasi data guna mendukung kelancaran koordinasi dan administrasi logistik sehingga diperlukan suatu pemeliharaan yang baik dan berkesinambungan agar usia pakai alat tersebut menjadi lebih lama.

Dalam penyelenggaraan pemeliharaan barang/jasa di kantor Detasemen Perhubungan Korem 044 pada dasarnya sudah selaras dengan apa yang menjadi penekanan panglima TNI, namun dengan jumlah personel yang terbatas penyelenggaraan perawatan alat komunikasi masih sering terbengkalai dimana prosesnya harus mengacu kepada ketentuan – ketentuan terkait. Dengan adanya permasalahan yang selalu berulang diminta agar pihak atau tim yang ditunjuk dalam proses pengadaan melaksanakan tugas dan fungsinya secara maksimal, serta laporan kemajuan yang dibuat harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi maupun fisiknya. Dan diharapkan tentu saja pelaksanaan tugas yang lebih optimal dimasa mendatang.

B. Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini yaitu:

- a. Bagaimana pelaksanaan prinsip-prinsip penyusunan anggaran pemeliharaan alat komunikasi pada kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo pada tahun 2017?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah yang ada, tujuan dari penelitian ini adalah:

- D.** Untuk mengetahui pelaksanaan prinsip-prinsip penyusunan anggaran pemeliharaan alat komunikasi pada kantor Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo pada tahun 2017.

E. Manfaat Penelitian

- a. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi atau sebagai bahan masukan bagi pihak –pihak yang memerlukan, terutama Satuan Kerja Markas Besar TNI AD khususnya pada bidang keuangan.

- b. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi instansi terkait dalam hal ini adalah Korem044/Garuda Dempo.

Daftar Pustaka

- Adisasmita, raharjo. 2011. *Pengelolaan Pendapatan Anggaran Daerah*. Yogyakarta: Graha ilmu.
- Adisaputro. Gunawan *M.B.A.* Edisi 3. 1988. *Anggaran perusahaan 1*. Yogyakarta
- Atmadja, Arifin P Soerla. 2005. *Keuangan Publik Dalam Persepektif Hukum Praktik dan Kritik*. Jakarta: Badan Penerbit Fakultas Hukum Universitas Indonesia
- Ananda, Gudban. Ya'qud. *Konsep Penyusunan Anggaran Publik Daerah*. Malang, jawa timur 2017.
- Bastian, Indra. 2010. *Akuntansi Sektor Publik: Suatu pengantar*. Jakarta. Erlangga
- Devas, Nick. 1989. *Keuangan Pemerintah Daerah Di Indonesia*. Jakarta: UI.
- Dwiyanto, Agus, 2006. *Mewujudkan Good Governmance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- Herlianto. Didit. *Gosyen Publishing. Anggaran keuangan*. Umbulharjo Yogyakarta 2015.
- Mafarin. M. *Penganggaran Perusahaan*. Yogyakarta 2014. Edisi 3.
- Mardiasmo. 2002. *Akuntansi sektor publik*. Yogyakarta: Andi yogyakarta
- Mardiasmo 2006 *Perpajakan*. Yogyakarta: Andi yogyakarta
- Nafirin, M. 2012. *Penganggaran perusahaan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. 2009. *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R & D*. Alfabeta, Bandung
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta
- Suherman, Ade Maman, S.H., M.Sc. 2003. *Pengadaan Barang dan Jasa (Government Procurement)*. Purwokerto.

Undang- Undang dan Peraturan:

- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 270/PMK.05/2014 Tanggal 31 Desember 2014. *Tentang penerapan standar akuntansi pemerintah berbasis akrual*.
- Peraturan Dirjen Perbendaharaan Kemenkeu Nomor 6/PB/2015 dan Nomor 01/III/2015. *Tentang pengalihan pengelolaan administrasi belanja pegawai*.
- Kepala Satuan TNI-AD di Detasemen Perhubungan Korem 044/Garuda Dempo Nomor Kep/01/XII/2003 tanggal 11 Desember 2003. *Tentang buku petunjuk administrasi pemeliharaan materiil TNI-AD*

Surat Telegram Nomor ST/1831/2018 Tanggal 19 Desember 2018. *Tentang Perintah Melaksanakan Optimalisasi Pelaksanaan Program dan Anggaran TA 2019 Di era modern seperti sekarang ini peralatan komunikasi sangat diperlukan untuk membantu menyampaikan informasi.*

Internet :

Nur Ilmi Faisal Analisis. 2015 *Sistem Pengadaan Barang dan Jasa (Penunjang Langsung) Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Manado.* Jurnal Perspektif. (<http://ejournal.unsrat.ac.id>)

Homsiah basrie. *Analisis pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (e-procurement) pada pemerintahan kota bengkulu.* 2017. Tesis. (<http://repository.unib.ac.id>)

Nur ilmi faisal, jenny, lidia. M. Mawikere. 2017. *Analisis sistem pengadaan barang dan Jasa (penunjang langsung) pada dinas pekerjaan umum dan penataan ruang kota manado.* Jurnal Perspektif. (<http://ejournal.unsrat.ac.id>)

Donny Andrean Ekaputra. 2015. *Pelaksanaan Pengadaan Langsung Barang/Jasa Pemerintah di Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Kota Yogyakarta Tahun 2015.* Jurnal Perspektif. (<http://digilib.uin-suka.ac.id>)

Dan Lain-Lain:

Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) T.A 2014-2015.