

**FUNGSI PERENCANAAN TERHADAP ANGGARAN  
PADA PT. POS INDONESIA (PERSERO) PEKANBARU  
MENURUT PERSPEKTIF EKONOMI ISLAM**

**SKRIPSI**

**Diajukan Sebagai Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Islam  
Fakultas Syari'ah dan Ilmu Hukum Universitas Islam Negeri  
Sultan Syarif Kasim Riau**



**OLEH:**

**SITI ZUBAIDAH**

**NIM: 10625003993**

**PROGRAM SI**

**JURUSAN EKONOMI ISLAM**

**PRODI JURUSAN PERBANKAN SYARI'AH**

**FAKULTAS SYARI'AH DAN ILMU HUKUM**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**

**SULTAN SYARIF KASIM**

**RIAU**

**2012**

## ABSTRAK

Skripsi ini berjudul **“Fungsi Perencanaan Terhadap Anggaran Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru Ditinjau Menurut Perspektif Ekonomi Islam”**. PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru adalah salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang jasa pengiriman surat dan barang yang menggunakan perencanaan dalam melakukan aktivitas perusahaannya. Perencanaan adalah kegiatan awal dalam sebuah pekerjaan dalam bentuk memikirkan hal-hal yang terkait dengan pekerjaan itu agar mendapat hasil yang optimal. Disadari atau tidak, dalam merencanakan sesuatu kita akan menemukan factor-faktor yang akan menjadi kendala untuk melaksanakan suatu program. Selain itu, perencanaan juga berkaitan dengan penempatan dan kebutuhan akan pegawai.

Permasalahan dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana fungsi perencanaan terhadap anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru?
2. Bagaimana kendala aplikasi perencanaan terhadap anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru?
3. Bagaimana pandangan Ekonomi Islam tentang fungsi perencanaan terhadap anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru?

Adapun tujuan dan kegunaan penelitian ini adalah untuk mengetahui fungsi perencanaan terhadap anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru, untuk mengetahui kendala aplikasi perencanaan terhadap anggaran, dan bagaimana pandangan Ekonomi Islam tentang fungsi perencanaan terhadap anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru.

Adapun metode yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan studi dokumen.

Setelah penulis melakukan penelitian terhadap permasalahan tersebut, maka penulis mengambil kesimpulan perencanaan perusahaan dalam anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru sudah cukup baik, dalam kendala-kendala yang dihadapi oleh perusahaan harus segera dapat diatasi agar tujuan perusahaan dapat tercapai, dan menurut pandangan ekonomi islam pembentukan perencanaan yang dibuat oleh PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru diperbolehkan bahkan dianjurkan dalam islam.

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur hanya kepada Allah SWT yang maha Mengasihi dan maha Adil, yang telah memberikan kesehatan dan keluangan waktu untuk dapat menyusun skripsi ini, tanpa hidayah dan taufiq-Nya tidak mungkin skripsi ini dapat terselesaikan seperti saat sekarang ini.

Shalawat dan salam kehadiran junjungan alam, sang revolusioner yang disegani oleh kawan dan lawan, yaitu Nabi Muhammad SAW, berkat perjuangan beliaulah Islam tersebar diberbagai penjuru dunia, sehingga umatnya terasa tentram dan damai atas ajaran-ajaran yang dibawanya.

Skripsi ini berjudul **“Fungsi Perencanaan Terhadap Anggaran Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru Menurut Perspektif Ekonomi Islam”**. dalam penyelesaian skripsi ini penulis banyak menemukan kesulitan-kesulitan dan rintangan disebabkan terbatasnya sarana dan prasarana dan ilmu yang penulis miliki. Tanpa bantuan dan motivasi dari semua pihak, skripsi ini tidak dapat penulis selesaikan sebagaimana mestinya. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Yang tercinta dan tersayang yaitu Ayahanda (H. Syafruddin) dan Ibunda (Hj. Husnimar), kemudian yang tersayang kakanda Haniva Oktarini dan Hevi Syofia, serta seluruh keluarga besar ananda yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah meberikan bantuan moril, materil maupun spiritual kepada ananda sehingga dapat menyelesaikan studi pada Fakultas Syari’ah dan Ilmu Hukum UIN SUSKA RIAU.
2. Yang terhormat Bapak Prof. H. M. Nazir, selaku rector UIN SUSKA Riau.

3. Dekan Fakultas Syari'ah dan Ilmu Hukum Bapak Dr. H. Akbarizan M. Ag. M.Pd, dan Ketua Jurusan Bapak Mawardi. S.Ag dan Sekretaris Jurusan Bapak Darmawantia Indra Jaya M.Ag yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan perkuliahan di Fakultas Syari'ah dan Ilmu Hukum UIN SUSKA RIAU.
4. Bapak Drs. Pardi Syamsuddin.MA selaku pembimbing yang telah memberikan petunjuk, arahan dan bimbingan kepada penulis.
5. Penasehat Akademik penulis yang selalu sabar memberikan nasehat kepada penulis Bapak M. Ihsan. M.Ag semoga beliau selalu dilindungi Allah SWT.
6. Bapak-bapak dan Ibuk-ibuk Dosen Fakultas Syari'ah dan Ilmu Hukum khususnya seluruh Dosen Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada umumnya, yang telah memberikan ilmu serta pengetahuan kepada penulis selama menimba ilmu di UIN SUSKA RIAU.
7. Seluruh Pegawai Fakultas Syari'ah dan Ilmu Hukum yang telah membantu penulis selama perkuliahan.
8. Pimpinan dan Karyawan/i PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru yang telah mau meberikan bantuan dalam bentuk informasi yang penulis butuhkan dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Sahabat terbaikku Sri Neva Lestari. S.Ei dan Egy Safrialdi terimakasih atas bantuan dan motivasinya selama ini.
10. Kepada teman terbaikku Lilis Sri Handayani yang telah membantuku tetap semangat dalam mengerjakan skripsinya, serta teman-teman Jurusan

Ekonomi Islam dari A-D, khususnya Lokal E angkatan 2006 yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu makasih atas kenangan terindah yang telah kita lalui bersama.

Akhirnya kepada Allah SWT penulis nerserah diri dan kepada sesama manusia penulis mohon maaf dan semoga apa-apa yang kita kerjakan mendapat keridhoan dari Allah SWT. Amin ya robbalalamin.

Penulis

Siti Zubaidah  
Nim: 10625003993

## DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Batasan Masalah	6
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
E. Metode Penelitian	8
F. Sistematika Penulisan	10
<b>BAB II PT. POS INDONESIA (PERSERO) PEKANBARU</b>	
A. Visi dan Misi Perusahaan	13
B. Struktur Organisasi Perusahaan	14
C. Aktifitas Perusahaan	25
<b>BAB III PERENCANAAN DAN ANGGARAN DALAM EKONOMI ISLAM</b>	
A. Fungsi Perencanaan dalam Ekonomi Islam	
1. Pengertian Perencanaan	29
2. Dasar Hukum	31

3. Bentuk-bentuk Perencanaan	32
4. Fungsi Perencanaan dalam Perspektif Ekonomi Islam	33
<b>B. Anggaran</b>	
1. Pengertian Anggaran	35
2. Dasar Hukum	39
3. Bentuk-bentuk Anggaran	40

**BAB IV PERSPEKTIF EKONOMI ISLAM TENTANG FUNGSI PERENCANAAN TERHADAP ANGGARAN PADA PT. POS INDONESIA (PERSERO) PEKANBARU**

A. Fungsi Perencanaan Terhadap Anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru	43
B. Kendala Aplikasi Perencanaan Terhadap Anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru	47
C. Pandangan Ekonomi Islam Tentang Fungsi Perencanaan Terhadap Anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru	49

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan	52
B. Saran	53

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Ketidak mampuan yang mengakibatkan kegagalan dan keterpurukan dalam suatu lembaga tidak lepas dari factor pengelolaan dan pengaturan sumber daya manusia maupun non sumber daya manusia yang tidak efektif dan efisien. Sebaliknya lembaga yang berkembang dan maju merupakan keberhasilan pada pengelolaan dan pengaturan di dalam segala sesuatunya secara efektif dan efisien.

Artinya suatu organisasi akan sukses mencapai tujuan jika segala sesuatunya dapat di menej dengan baik. Ada pengkombinasian antara manusia(*man*), barang (*material*), uang (*money*), mesin (*machinery*), dan metode (*method*) secara efektif dan efisien. Dalam usaha pencapaian itu, perusahaan melakukan berbagai usaha dan upaya. Salah satunya adalah dengan mempersiapkan perencanaan yang baik untuk menentukan kegiatan-kegiatan apa saja yang harus dilakukan dan menjadi pedoman dalam melakukan aktivitas perusahaan tersebut.

Perencanaan merupakan aktivitas manajemen yang paling krusial, bahkan ia adalah langkah awal untuk menjalankan manajemen sebuah pekerjaan. Ia sangat berpengaruh terhadap unsure-unsur manajemen lainnya, seperti merealisasikan perencanaan dan pengawasan agar bisa mewujudkan tujuan yang



direncanakan.<sup>1</sup> Merencanakan berarti mengupayakan penggunaan sumber daya manusia dan non manusia. Suatu perencanaan adalah suatu aktivitas integrative yang berusaha memaksimalkan efektivitas seluruhnya dari suatu organisasi sebagai suatu system, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Perencanaan berfungsi sebagai suatu kegiatan membuat tujuan perusahaan dan diikuti dengan membuat berbagai rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan tersebut. Dimana perencanaan tersebut digunakan oleh setiap perusahaan untuk menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan dimasa datang, yang berarti juga tidak akan dan tidak boleh melaksanakan pekerjaan lain yang bertolak belakang atau yang berhubungan dengan pekerjaan yang telah ditetapkan sebagai keputusan tersebut.

Dalam ekonomi islam, perencanaan merupakan factor yang sangat penting. Oleh karena itu perencanaan merupakan keniscayaan, sebuah keharusan di samping sebagai sebuah kebutuhan. Segala sesuatu membutuhkan perencanaan.

Dalam hadis Rasulullah SAW, bersabda:

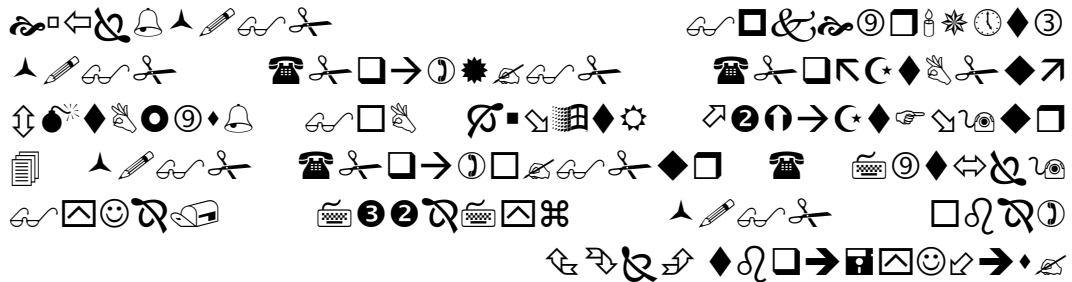
عَنْ عَائِشَةَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهَا : أَنَّ النَّبِيَّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ : إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتَقَنَّهُ. (وَرَوَاهُ الطَّبْرَانِيُّ)

---

<sup>1</sup> Ahmad Ibrahim Abu Sinn, *Manajemen Syariah: Sebuah Kajian Historis dan Kontemporer* Ed.1-2, (Jakarta: PT. Grafindo Persada, 2008), h. 79.

Artinya: “*Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan sesuatu pekerjaan, dilakukan secara Itqan (tepat, terarah, jelas dan tuntas).*” (HR.Thabrani)<sup>2</sup>

Dan Al-Qur’an surat Al-Hasyr ayat 18 :



Artinya: “*Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan*”.<sup>3</sup>

Menurut Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung Perencanaan atau *Planning* adalah kegiatan awal dalam sebuah pekerjaan dalam bentuk memikirkan hal-hal yang terkait dengan pekerjaan itu agar mendapat hasil yang optimal.<sup>4</sup>

Dalam suatu hadits Rasulullah SAW.bersabda:

إِذَا أُرِدَتْ أَنْ تَفْعَلَ أَمْرًا فَتَدَبَّرْ عَاقِبَتَهُ فَإِنْ كَانَ خَيْرًا فَأَمْضِهِ وَإِنْ كَانَ  
شَرًّا فَانْتَهُ (وَرَوَاهُ ابْنُ مَبَارَك)

<sup>2</sup> Marhum Sayyid Ahmad al-Hasyimi, *Mukhtarul Ahaadits wa al-Hukmu al-Muhammadiyah*, (Surabaya: Daar an-Nasyr al-Misriyyah),h. 34

<sup>3</sup> Departemen Agama RI, *Al-Qur’an dan Terjemahan*, (Bandung: PT. Sygma Examedia Arkanleema,2009) h. 548.

<sup>4</sup> Didin Hafidhuddin,Hendri Tanjung. *Manajemen Syariah dalam Praktik*. (Jakarta: Erlangga. 2003) h. 77

Artinya: “*Jika engkau ingin mengerjakan sesuatu pekerjaan maka pikirkanlah akibatnya, maka jika perbuatan tersebut baik, ambillah dan jika perbuatan itu jelek, maka tinggalkanlah.*” (HR. Ibnu Mubarak)<sup>5</sup>

Sebuah perencanaan berawal dari sebuah analisis kebutuhan. Misalnya akan dibangun sebuah pabrik, maka perlu dilakukan analisis apakah masyarakat sekitarnya menerima kehadiran pabrik itu? Apakah produk-produk yang akan dihasilkan juga dibutuhkan oleh masyarakat.

Analisis kebutuhan dan kemampuan bisa berarti analisis yang bersifat psikis dan juga fisik. Analisis yang bersifat psikis dapat digambarkan dengan masyarakat yang merasa tidak butuh, sehingga perlu diberikan penyadaran. Penyadaran ini diperlukan agar masyarakat merasa bahwa proyek ini memang dibutuhkan. Dari situlah berawalnya analisis kebutuhan.

Disamping analisis kebutuhan dan kemampuan, perlu dilakukan pula analisis kekuatan dan kelemahan (analisis SWOT). Apakah sesuatu yang telah direncanakan merupakan sesuatu yang sesuai dengan kemampuan? Bagaimana dengan kendala-kendala dan kelemahan-kelemahannya? Jika dalam menyusun perencanaan perusahaan telah mengetahui kekurangan serta kelemahannya, hal itu sebuah tahapan yang sangat bagus. Sebuah perencanaan yang sangat matang, mampu menganalisis kekuatan dan kelemahan, kemudian berusaha mengatasi kelemahan-kelemahan itu.<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> ‘Ala’uddin ‘Ali bin Hisamuddin al-Muttaqy al-Hindy al-Burhan Faury, *Kanz al-‘Ummal fii Sunan al-Aqwal wa al-Af’al*, (tt: Muassasah al-Risalah, 1981), juz. 3, hal. 99

<sup>6</sup> *Ibid.* h. 85

Salah satu masalah yang sering dihadapi perusahaan adalah mengenai bagaimana perusahaan dapat beroperasi seefisien dan seefektif mungkin, sehingga dapat mencapai keuntungan maksimal. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan perencanaan anggaran yang baik. Perencanaan tersebut harus disusun secara teliti, penuh pertimbangan, serta disesuaikan dengan kondisi dan perkembangan usaha di masa itu.

Perencanaan ialah meliputi tindakan memilih dan menghubungkan fakta-fakta yang ada dan menyusunnya dengan menggunakan asumsi yang mungkin saja terjadi dalam hal memvisualisasi, dan merumuskan aktivitas-aktivitas perusahaan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan.

PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru yang pada dasarnya bergerak dalam bidang jasa pengiriman surat dan barang yang menggunakan perencanaan anggaran (*budget*) dalam melakukan aktivitas perusahaannya. Dimana perencanaan ini dilakukan sebelum anggaran ditetapkan dan sebelum diserahkan kepala bagian masing-masing. Perencanaan ini dilakukan, dirumuskan oleh kepala kantor dan wakil kepala kantor, dimana hasil tersebut nantinya akan diserahkan kepada manajer masing-masing bagian untuk dapat dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan perusahaan. Dimana tiap-tiap bagian tinggal melaksanakan atau menjalankan apa yang sudah dirumuskan oleh kepala kantor, disini para pegawai tidak dapat menyampaikan apa-apa yang ingin dilakukannya untuk kedepan.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Bosar Pasaribu (bag.Keuangan). *Wawancara* tgl 14 Desember 2011

Apabila perencanaan yang telah dibuat mampu mencapai tujuan perusahaan dengan baik maka hal ini tidak akan mengganggu kinerja perusahaan, bahkan meningkatkan kredibilitas. Akan tetapi, apabila perencanaan yang disusun tidak mencapau tujuan perusahaan dan bahkan mengalami kegagalan, maka dapat mengakibatkan terganggunya kegiatan perusahaan dan sasaran usaha tidak dapat tercapai.

Berdasarkan uraian di atas dan mengingat betapa pentingnya perencanaan terhadap anggaran dalam mendukung keberhasilan perusahaan, maka penulis merasa tertarik untuk menelitinya lebih dalam dengan judul **“Fungsi Perencanaan Terhadap Anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru ditinjau Menurut Perspektif ekonomi Islam.”**

## **B. Batasan Masalah**

Mengingat terbatasnya waktu dan dana yang tersedia maka penulis membatasi masalah hanya pada **Fungsi Perencanaan Terhadap Anggaran ditinjau Menurut Perspektif Ekonomi Islam.**

## **C. Rumusan Masalah**

Dalam penulisan skripsi ini, penulis membatasi ruang lingkup yang akan menjadi pokok permasalahan pembahasan. Adapun yang menjadi perumusan masalah dalam penulisan ini adalah:

1. Bagaimana fungsi perencanaan terhadap penyusunan anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru?

2. Bagaimana kendala aplikasi perencanaan terhadap anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru?
3. Bagaimana pandangan Ekonomi Islam tentang fungsi perencanaan terhadap anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru??

#### **D. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

##### 1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini :

- a. Untuk mengetahui fungsi perencanaan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru.
- b. Untuk mengetahui kendala fungsi perencanaan terhadap anggaran.
- c. Untuk mengetahui pandangan Ekonomi Islam tentang fungsi perencanaan terhadap anggaran.

##### 2. Kegunaan Penelitian

###### a. Bagi Penulis

Menambah pengetahuan dan ilmu serta pengalaman mengenai teori dan praktek dalam hal anggaran perusahaan.

###### b. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam rangka perkembangan penyusunan anggaran, termasuk rencana dan kebijakan keuangan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru pada masa yang akan datang.

c. Bagi Pembaca/Peneliti Lain

Sebagai bahan referensi atau pembanding bagi pembaca atau peneliti lainnya dalam melakukan penelitian mengenai masalah yang sama di masa mendatang.

d. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Jurusan Ekonomi Islam Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum UIN Suska Riau.

## **E. Metode Penelitian**

### 1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru yang bertempat di Jalan. Jend. Sudirman Pekanbaru. PT. Pos Indonesia (Persero) adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa pengiriman surat dan barang yang terbesar di Pekanbaru. Dalam melakukan aktivitasnya PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru menggunakan anggaran dan melakukan perencanaan untuk melihat efektifitas dan efisiensi perusahaan. Oleh karena itu penulis ingin mengetahui apa saja fungsi anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru.

### 2. Subjek dan Objek Penelitian

a. Sebagai subjek penelitian ini adalah Karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru dan Bagian-bagian yang terkait.

b. Sebagai objek penelitian ini adalah Fungsi Anggaran terhadap Perencanaan.

### 3. Populasi dan Sampel

Yang dijadikan Populasi dalam penelitian ini adalah Pimpinan, karyawan, dan bagian-bagian yang berkaitan langsung dengan bagian Anggaran atau Keuangan yang berjumlah 10 orang. Karena populasi sedikit maka penulis tidak menggunakan sampel.

### 4. Sumber Data

- a. Sumber data Primer yaitu Karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru dan Bagian-bagian yang terkait
- b. Sumber data Sekunder yaitu dokumen-dokumen serta literature-literatur yang berhubungan dengan pembahasan penelitian.

### 5. Metode Pengumpulan Data

- a. Observasi yaitu peneliti mengadakan pengamatan secara langsung yang berkaitan dengan fungsi anggaran terhadap perencanaan pada PT. Pos Indonesia Pekanbaru.
- b. Wawancara yaitu melakukan Tanya jawab langsung dengan Karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru.
- c. Studi Dokumen yaitu penulis mengumpulkan dan mempelajari dokumen dari PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru untuk melengkapi data yang penulis perlukan.

### 6. Teknik Analisa Data

Analisis Data Kualitatif yaitu data yang penulis peroleh dari lapangan sehingga menghasilkan gambaran umum dari objek yang diteliti kemudian penulis analisis merujuk kepada pendapat para ahli dan beberapa literatur.



## 7. Metode Penulisan

Setelah data-data dianalisa, kemudian penulis mendeskripsikannya dengan menggunakan metode sebagai berikut :

- a. Metode Deduktif, yaitu penulisan menguraikan data-data yang bersifat umum kemudian diambil kesimpulan secara khusus.
- b. Metode Induktif, yaitu penulis menguraikan data atau informasi yang khusus, kemudian dianalisa dan diambil kesimpulan secara umum.
- c. Metode Deskriptif, yaitu merupakan serangkaian kegiatan penelitian dengan cara mengumpulkan, mengklasifikasikan serta mempresentasikan data-data yang diperoleh, dan selanjutnya diolah kembali sehingga dapat menghasilkan gambaran umum dari objek yang diteliti.

## F. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah pembaca dalam memahami isi dari penelitian ini, maka penulis menyusun sistematika sebagai berikut :

### BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis akan menguraikan secara singkat mengenai Latar Belakang, Batasan Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Kegunaan Penelitian, Metode Penelitian dan Sistematika Penulisan.

**BAB II : PT. POS INDONESIA (PERSERO) PEKANBARU**

Pada bab ini penulis memaparkan tentang visi, misi, struktur organisasi dan aktifitas perusahaan.

**BAB III : PERENCANAAN DAN ANGGARAN DALAM EKONOMI ISLAM**

A.Perencanaan yaitu : Pengertian, Dasar Hukum, Bentuk-bentuk Perencanaan dan Fungsi Perencanaan dalam Ekonomi Islam.

B.Anggaran yaitu : Pengertian, Dasar Hukum, Bentuk-bentuk Anggaran.

**BAB IV : ANALISA DAN EVALUASI**

Perspektif Ekonomi Islam Tentang Fungsi Perencanaan terhadap Anggaran pada PT. Pos Indonesia Pekanbaru

Pada bab ini penulis menyajikan data-data tentang fungsi perencanaan terhadap anggaran pada PT. Pos Indonesia Pekanbaru, Kendala Aplikasi Perencanaan terhadap Anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru serta pandangan Ekonomi Islam tentang Fungsi Perencanaan terhadap Anggaran Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru.

**BAB V : PENUTUP**

Pada bab ini, penulis membuat kesimpulan sebagai hasil penelitian mengenai fungsi perencanaan terhadap anggaran, serta memberikan saran semoga berguna bagi perusahaan dan pihak-pihak yang berkepentingan di masa yang akan datang.

## BAB II

### PT. POS INDONESIA (PERSERO) PEKANBARU

PT. Pos Indonesia Pekanbaru adalah suatu badan yang bergerak pada bidang pelayanan masyarakat dalam hal pemberian jasa berupa pengiriman barang dan lain sebagainya. Perusahaan ini sebelumnya bernama PT. Pos dan giro. Dan pada beberapa tahun terakhir tepatnya ditahun 2000 ditukar menjadi PT. Pos Indonesia Pekanbaru. PT. Pos Indonesia Pekanbaru pada awal pendiriannya dengan statsbled No. 52 tahun 1884 dengan nama PT. Pos penyelenggaraan Telekomunikasi di Hindia belanda yang pada waktu itu diselenggarakan oleh pihak swasta.<sup>1</sup>

Tujuan perusahaan dijelaskan pada PP No.5 ayat 3 tahun 1995 sebagai berikut : “Tujuan perusahaan adalah membangun, mengembangkan, dan mengusahakan mengembangkan kelancaran hubungan masyarakat untuk menjunjung tinggi terlaksananya pembangunan nasional.”<sup>2</sup>

Adapun tugas pokok PT. Pos Indonesia Pekanbaru antara lain :

1. Menyelenggarakan pelayanan Pos dan Giro yang merata di seluruh tanah air guna menjunjuang tinggi pembangunan dalam rangka meningkatkan ketahanan nasional dan mencapai masyarakat yang adil dan makmur.
2. PT. Pos Indonesia merencanakan pembangunan dan memperluas sarana untuk pos dan giro dengan menjunjung tinggi efisiensi dan efektivitas

---

<sup>1</sup> Sapri Purnawan (Human Capital SPV), *wawancara*, tgl. 19 Mei 2011

<sup>2</sup> Tamsir Bakri (Kepala Logistics) *wawancara*, tgl 17 Februari 2011.

penyelenggaraannya (wawasan nusantara dan pergaulan dunia internasional).<sup>3</sup>

## **A. Visi dan Misi PT. Pos Indonesia Pekanbaru**

### 1. VISI

- a. Menjadi penyedia komunikasi kelas dunia dalam bentuk pelayanan yang sangat professional serta peduli pada lingkungan sehingga mampu berkembang sesuai dengan konsep bisnis yang sehat.
- b. Pos Indonesia senantiasa berupaya untuk meningkatkan mutu pelayanan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan dengan memperhatikan efisiensi, efektivitas, dan produktifitas sumber daya serta kemampuan laba usaha melalui pemanfaatan IPTEK.

### 2. MISI

- a. Menyediakan sarana komunikasi yang handal dan terpercaya bagi masyarakat serta pemerintah, guna menjunjung perkembangan nasional serta memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa.
- b. Mengembangkan usaha yang bertumpu pada peningkatan pelayanan melalui IPTEK tepat guna untuk mencapai kepuasan pelanggan serta memberikan nilai tambah yang optimal bagi karyawan dan pemegang saham, masyarakat dan mitra kerja.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> *Ibid*

<sup>4</sup> Supriyanto (bag. Akuntansi)wawancara, tgl 12 Januari 2011

## **B. Struktur Organisasi PT. Pos Indonesia Pekanbaru**

Sebagaimana layaknya sebuah perusahaan, maka untuk menjalankan kegiatan harus digariskan dalam suatu tugas dan wewenang. Untuk menggambarkan tugas dan wewenang tersebut diperlukan struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan suatu komponen susunan organisasi yang saling berhubungan yang menunjukkan kerangka perwujudan hubungan antara fungsi, bagian, posisi, kedudukan, tugas, maupun wewenang dan tanggung jawab atas fungsi yang bersangkutan.

Suatu organisasi yang baik harus mempunyai struktur organisasi yang jelas agar tanggung jawab yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien. Struktur yang jelas juga dapat menghindari terjadinya tumpang tindih pekerjaan dari fungsi masing-masing bagian yang ada, serta untuk mencegah timbulnya kecurangan yang mungkin terjadi di dalam organisasi.

Skema struktur organisasi yang terdapat dalam PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru dapat dilihat pada struktur organisasi fungsional, dimana para manajernya bertanggung jawab terhadap fungsi tertentu. Dalam skripsi ini penulis hanya membahas fungsi dan tugas dari masing-masing bagian pada struktur organisasi pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru antara lain<sup>5</sup> :

- a. Post Master (Kepala Kantor)
  - Memimpin dan mengalihkan semua aktivitas kantor.
  - Koordinasi tugas dengan wakil.
  - Mewakili perusahaan dengan pihak luar

---

<sup>5</sup> Sumber Data : PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru

- Tanggung jawab perusahaan dalam bidang keuangan.
  - Konsep dan kerangka kerja, baik jangka pendek maupun jangka panjang.
  - Menargetkan kinerja perusahaan/kantor.
- b. Quality Control Supervisor (Audit)
- Memelihara administrasi data dan laporan Mutu layanan yang diberikan oleh Kantor Pos dan Kantor Pos tipe D & E.
  - Menyusun laporan data statistic kantor pos dan kantor pos tipe D & E.
  - Melakukan pemeriksaan keuangan dan operasional kantor pos dan kantor pos tipe D & E secara periodik.
  - Mengevaluasi mutu layanan yang diberikan oleh kantor pos, kantor pos tipe D & E dan agen pos (Postal Agent).
  - Memberikan rekomendasi kepada bagian terkait untuk peningkatan mutu layanan kantor pos, kantor pos tipe D & E dan agen pos (Postal Agent).
  - Menyusun laporan mutu layanan kantor pos dan agent pos (Postal Agent) untuk disampaikan oleh Post Master ke Wilayah Usaha Pos.
- c. Branch Supervisor (UPL)
- Memelihara administrasi data dan laporan kinerja keuangan dan operasi Kantor Pos tipe D & E.
  - Melakukan verifikasi atas transaksi harian yang dilakukan kantor pos tipe D & E.

- Melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi atas kualifikasi calon agen pos (Postal Agent).
  - Menyusun laporan rekapitulasi transaksi harian yang dilakukan kantor pos tipe D & E.
  - Mengendalikan pemenuhan kebutuhan sumber daya kantor tipe D & E.
- d. Account Officer Mail dan Logistics Supervisor
- Melakukan penawaran layanan Keuangan pada calon pelanggan korporat Kantor Pos.
  - Melaksanakan pengembangan dan pembinaan pelanggan korporat Kantor Pos.
  - Melaksanakan Billing dan Collection usaha mail dan logistics.
  - Melakukan rekonsiliasi data piutang layanan mail dan logistics dengan Accounting Supervisor.
  - Memelihara administrasi data dan laporan kegiatan pengembangan dan pembinaan pelanggan korporat.
  - Melakukan analisis dan evaluasi kontribusi pendapatan dari pelanggan korporat usaha Layanan Mail dan Logistics.
  - Melakukan analisis dan evaluasi kinerja pengembangan dan pembinaan pelanggan korporat.
- e. Counter Financial Services Supervisor
- Memastikan pelaksanaan SOP Layanan di Counter.

- Mengelola kegiatan pelayanan pelanggan pada counter Layanan keuangan, philately dan penjualan postal item.
  - Melakukan verifikasi transaksi harian pada counter Layanan Keuangan, philately dan penjualan postal item.
  - Melakukan rekonsiliasi data transaksi harian counter Layanan Keuangan, philately dan penjualan postal item dengan Accounting supervisor dan Finance supervisor.
  - Memelihara administrasi data dan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan pelanggan pada counter Layanan keuangan, philately dan penjualan postal item.
  - Mengevaluasi mutu layanan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan pelanggan pada counter Layanan Keuangan, philately dan penjualan postal item.
- f. Process Financial Services Supervisor
- Memastikan pelaksanaan SOP proses operasi transaksi keuangan.
  - Memantau kelancaran dan membantu mengatasi masalah proses operasi transaksi keuangan.
  - Melaksanakan peran helpdesk layanan keuangan.
  - Melakukan rekonsiliasi data hutang giro (manual) dengan Accounting Supervisor.
  - Melakukan rekonsiliasi data transaksi dan settlement dengan mitra (Kantor yang ditunjuk sebagai SLPK).



- Melakukan penagihan provisi/pendapatan kepada Mitra dan melakukan transfer pricing kepada Kantor Pos dalam Wilayah Kerja Mitra (Kantor yang ditunjuk sebagai SLPK).
  - Memelihara administrasi dan laporan data transaksi keuangan.
- g. Account Officer Financial Services Supervisor
- Melakukan penawaran layanan Keuangan pada calon pelanggan korporat dan Mitra Kantor Pos.
  - Melaksanakan pengembangan dan pembinaan pelanggan korporat dan mitra Kantor Pos.
  - Melaksanakan Billing dan collection usaha Financial Services.
  - Melakukan intelligence marketing dan menyusun data pesaing untuk digunakan dalam perumusan program pemasaran.
  - Melakukan rekonsiliasi data piutang layanan keuangan dengan Accounting Supervisor.
  - Memelihara administrasi data dan laporan kegiatan pengembangan dan pembinaan pelanggan korporat dan mitra.
  - Melakukan analisis dan evaluasi kontribusi
- h. Customer Care Financial Services Supervisor
- Memastikan pelaksanaan SOP pelayanan pertanyaan dan keluhan pelanggan layanan keuangan dan ritel.
  - Mengelola kegiatan pelayanan pertanyaan dan keluhan pelanggan layanan keuangan dan ritel.

- Mengelola keluhan pelanggan dan menyelesaikan keluhan pelanggan layanan keuangan dan ritel.
  - Memelihara administrasi data dan laporan pertanyaan dan keluhan pelanggan layanan keuangan dan ritel.
  - Melakukan analisis dan evaluasi tingkat kepuasan pelanggan layanan keuangan dan ritel berdasarkan data pertanyaan dan keluhan pelanggan.
- i. Counter Mail and Logistics Supervisor
- Memastikan pelaksanaan SOP Layanan di Counter.
  - Mengelola kegiatan pelayanan pelanggan pada counter Layanan mail.
  - Melakukan verifikasi transaksi harian pada counter Layanan mail.
  - Melakukan rekonsiliasi data transaksi harian counter Layanan mail dengan Accounting Supervisor dan Finance Supervisor.
  - Memelihara administrasi data dan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan pelanggan pada counter Layanan mail.
  - Mengevaluasi mutu layanan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan pelanggan pada counter Layanan mail.
- j. Process Mail and Logistics Supervisor
- Memastikan pelaksanaan SOP pengolahan dan distribusi Mail, Parcel dan Logistics.
  - Mengelola kegiatan proses dan transportasi Mail, Parcel dan Logistics.
  - Mengembangkan pola distribusi.

- Menentukan rute, jadwal, dan kelancaran modal transportasi yang akan digunakan.
  - Mengawasi pembuatan daftar kirim dan terima mail, parcel dan logistics, system sortir, keterhubungan moda transportasi serta jadwal transportasi jaringan.
  - Mengawasi pelaksanaan pengiriman dan penerimaan mail, parcel dan logistics sesuai dengan jadwal keberangkatan atau angkutan dan proses pembukaan kantong pos yang diterima.
  - Mengawasi pembuatan Neraca Kirim Terima Pos.
  - Memelihara administrasi data kiriman Mail dan Parcel melalui system I-Pos.
  - Memelihara administrasi data dan pelaporan pelaksanaan pengiriman dan penerimaan Mail, Parcel dan Logistics.
  - Melakukan analisis dan evaluasi pencapaian sasaran mutu kegiatan pengolahan dan distribusi Mail, Parcel dan Logistics.
- k. Customer Care Mail and Logistics Supervisor
- Memastikan pelaksanaan SOP pelayanan pertanyaan dan keluhan pelanggan layanan mail, parcel & logistics.
  - Mengelola kegiatan pelayanan pertanyaan dan keluhan pelanggan layanan mail, parcel & logistics.
  - Mengelola keluhan pelanggan dan menyelesaikan keluhan pelanggan layanan mail, parcel & logistics.

- Memelihara administrasi data dan laporan pertanyaan dan keluhan pelanggan layanan mail, parcel & logistics.
- Melakukan analisis dan evaluasi tingkat kepuasan pelanggan layanan mail, parcel & logistics berdasarkan data pertanyaan dan keluhan pelanggan.

l. Delivery Supervisor

- Memastikan pelaksanaan SOP antaran mail.
- Menyusun pola operasi antara mail di wilayahnya.
- Mengelola kegiatan antaran mail.
- Mengelola sumber daya manusia dan sarana yang ada di unit delivery.
- Melakukan pengawasan atas pelaksanaan entry status mail prioritas (Ekspres dan Kilat Khusus) melalui system aplikasi I-Pos.
- Memelihara administrasi data dan pelaporan pelaksanaan kegiatan antaran mail.
- Mengevaluasi pencapaian sasaran mutu operasional pelaksanaan kegiatan antaran mail.

m. Parcel and Logistics Supervisor

- Merumuskan pola operasi penerimaan, pemrosesan dan pendistribusian layanan Parcel & Logistics.
- Memastikan pelaksanaan SOP layanan parcel & logistics.
- Mengelola kegiatan penerimaan, pemrosesan, pendistribusian, pengantaran, dan pelaporan layanan parcel & logistics.

- Melakukan verifikasi dan rekonsiliasi data transaksi harian counter layanan parcel & logistics dengan Accounting supervisor dan Finance supervisor.
  - Memelihara administrasi data dan pelaporan operasi layanan parcel & logistics.
  - Melakukan analisis dan evaluasi pelaksanaan operasi layanan parcel & logistics.
  - Melakukan analisis dan evaluasi pola operasi layanan parcel & logistics.
- n. Human Capital Supervisor
- Melakukan perhitungan kebutuhan karyawan tetap dan outsource untuk memenuhi pencapaian sasaran Kantor Pos.
  - Melakukan rekrutmen karyawan sesuai dengan persetujuan wilayah usaha pos.
  - Memelihara administrasi penggajian dan fasilitas lainnya.
  - Mengelola dan memelihara administrasi data SDM.
  - Memelihara administrasi data dan pelaporan hasil penilaian kinerja karyawan.
- o. Technology and Assets Supervisor
- Melakukan perhitungan dan pemenuhan kebutuhan peralatan computer, sarana dan prasarana untuk mendukung kelancaran kegiatan operasi dan tercapainya sasaran.
  - Memantau kelancaran operasi system dan technology.

- Melaksanakan instalasi system dan technology.
- Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan peralatan computer dan assets di kantor pos.
- Menyediakan fungsi pemberian bantuan teknis kepada pengguna yang membutuhkan.
- Menyediakan solusi dan backup untuk mengatasi permasalahan operasional system dan technology.
- Melaksanakan billing & collection usaha property dan usaha lainnya.
- Mengawasi pelaksanaan ketentuan standarisasi exterior dan interior gedung kantor pos yang telah ditetapkan kantor pusat.
- Memelihara administrasi data peralatan computer dan assets perusahaan di kantor pos.
- Menyusun laporan dan administrasi data penggunaan peralatan computer kantor pos.
- Memelihara administrasi data dan pelaporan kegiatan pengadaan, pengembangan dan rehabilitasi serta penggunaan sarana dan prasarana kantor pos.
- Melakukan analisis dan evaluasi kinerja operasional system dan technology.
- Melakukan analisis dan evaluasi penggunaan dan pemeliharaan assets di kantor pos.

p. Accounting Supervisor

- Memastikan pelaksanaan ketentuan akuntansi keuangan dan perpajakan yang sudah ditetapkan kantor pusat.
- Melaksanakan verifikasi atas anggaran dan tagihan kantor pos.
- Menyusun RKA kantor pos.
- Menyusun laporan dan administrasi data hutang piutang kantor pos.
- Menyusun laporan akuntansi dan pajak kantor pos.
- Memelihara administrasi data laporan akuntansi dan pajak.
- Melakukan analisis dan evaluasi realisasi RKA kantor pos.
- Melakukan analisis dan evaluasi pelaksanaan anggaran, pendapatan dan biaya kantor pos.
- Melakukan analisis dan evaluasi perputaran hutang piutang kantor pos.
- Melakukan analisis dan evaluasi pencapaian sasaran akurasi laporan akuntansi kantor pos.

q. Finance Supervisor

- Melakukan perhitungan kebutuhan kas dan pemenuhannya.
- Memastikan pelaksanaan ketentuan keuangan yang sudah ditetapkan kantor pusat.
- Melaksanakan pembayaran tagihan kantor pos.
- Melaksanakan verifikasi penerimaan dana dari tagihan kantor pos.
- Melaksanakan verifikasi penerimaan dana dari penjualan ritel kantor pos.

- Menyusun laporan dan administrasi data kas dan bank kantor pos.

### C. Aktifitas Perusahaan

PT. Pos Indonesia (Persero) adalah salah satu dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang ada di Indonesia seperti halnya PT. PLN, PT. Kereta Api, PT. Telkom yang membuka cabang di Jalan Jendral Sudirman Pekanbaru yang merupakan cabang Kantor Pos Indonesia di Jakarta. Perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa pengiriman surat dan barang ini juga memiliki kerja sama yang sangat membantu masyarakat kecil, selain itu perusahaan yang sudah lama berdiri ini juga mempunyai kerjasama dengan Direktorat Jasa Tenaga Kerja. PT. Pos Indonesia Pekanbaru dalam melakukan pengembangan atau operasionalnya memiliki beberapa macam produk yang dapat diberikan kepada konsumen mereka, diantaranya:

1. Mail and Logistick (Korbisnis) , yang terdiri dari<sup>6</sup> :
  - a. Pos Standar adalah produk pos berupa : kiriman surat dalam bentuk perangko, surat pos pemerintah daerah, kotak pos, paket pos standar dalam negeri/kilat. Waktu tempuh yang diberikan dalam produk ini adalah 3 hari.
  - b. Pos Prima adalah kiriman berupa :
    - Pos express. Waktu tempuh yang diberikan pada produk ini ialah ditentukan, maksimal H +1 dan untuk kota-kota tertentu.
    - City Kurir. Waktu tempuh yang diberikan adalah H +0 (hari itu juga).

---

<sup>6</sup> Bosar Pasaribu (*Bagian Keuangan*), Wawancara tgl 16 Januari 2011



- Regional. Waktu tempuh yang diberikan pada produk ini adalah H +1 sampai H +3 yang dialamatkan ke sumber riau kepri.
  - Kilat Khusus. Waktu tempuh yang diberikan ialah H +2 sampai H +5 untuk seluruh kota wilayah Indonesia.
  - Essensial Mail adalah kiriman-kiriman yang pengiriman dicetak pos untuk pos. Waktu tempuh yang diberikan adalah H +2 sampai H +7 untuk seluruh wilayah Indonesia.
  - Pelaporan Khusus adalah kiriman yang berisi surat-surat/dokumen berharga. Waktu tempuh yang diberikan H +2 sampai H +5
- c. Pos Internasional adalah kiriman berupa EMS (Express Mail Service) tujuan kiriman luar negri. Waktu tempuh yang diberikan adalah H +3.
- a. Logistick adalah kiriman barang yang beratnya lebih dari 2kg – 3kg, kiriman partai besar (korporat). Waktu tempuh yang diberikan 1 sampai 7 hari.

## 2. Financial Service

Layanan berupa :

- a. Wesel Pos, yang terdiri dari :
- Wesel Pos prima adalah kiriman uang dalam negri. Waktu tempuh yang diberikan adalah H +1.
  - Wesel pos instant adalah kiriman dalam negri. Waktu tempuh yang diberikan ialah dalam hitungan detik.
  - Wesel pos kemitraan adalah diikat dengan perjanjian kerjasama.

- Western Union adalah kiriman tujuan luar negeri. Waktu tempuh yang diberikan ialah dalam hitungan detik.
  - Bayar ditempat adalah wesel yang dibayar ditempat. Uang pembayarannya diterima tiap bulan sama.
- d. Giro Pos dan Penyaluran Dana adalah Layanan pengelolaan uang pihak ke tiga spt : penyaluran dana dari pemerintah ke masyarakat, pensiunan (Taspen), (Asabri).
- e. S.O.P.P (System Inline Payment Poin) adalah Angsuran kredit perbankan, pembiayaan, listrik, hp, pdam, tabanas dan pajak.
3. Retail adalah produk berupa formulir benda pos filatelli spt : sampul, majalah sahabat pena, filatelli, benda matrai.

Selain itu Jasa telekomunikasi yang disediakan PT. Pos Indonesia Pekanbaru dibagi dalam dua kelompok yaitu:

1. Jasa Pengantaran surat dan barang atau sejenisnya
2. Jasa pengiriman surat dan barang atau sejenisnya.

Pengelompokkan ini pun belum dilaksanakan secara tegas, mengingat teknologi yang canggih dan informasi berkembang dengan pesat. Bisnis utama PT. Pos Indonesia Pekanbaru sampai saat ini adalah menyediakan sarana berupa PTSN (*Public swith Telephone Network*) dan menyelenggarakan jasa melalui PTSN.

Jenis jasa telekomunikasi yang beroperasi sampai tahun 1995 ini adalah :

1. Jasa pengiriman dalam negeri
2. Jasa Lokal

3. Jasa bergerak seluler
4. Jasa satelit
5. Jasa-jasa lainnya.

Jasa telekomunikasi dalam negeri merupakan kegiatan usaha PT. Pos Indonesia pekanbaru yang memberikan pendapatan terbesar. Komposisi pendapatan jasa ini meliputi:

- a. Biaya pasang
- b. Biaya abodement (langganan)bulanan
- c. Biaya pemakaian telepon untuk panggilan jarak jauh dan lokal.

Jasa telekomunikasi lainnya adalah VSA, E-mail, calling cards, telex dan telegram. Jasa telex dan telegram dari tahun ke tahun cenderung mengalami penurunan bergeser dengan faximili. Menghadapi kondisi ini, PT. Pos Indonesia Pekanbaru pada tanggal 9 Agustus 1995 mengenai pengalihan pengoperasian dan pengelolaan usaha telegraf.

## **BAB III**

### **PERENCANAAN DAN ANGGARAN DALAM EKONOMI ISLAM**

#### **A. Fungsi Perencanaan dalam Ekonomi Islam**

##### **1. Pengertian Perencanaan**

Salah satu fungsi dari manajemen adalah perencanaan (*planning*). Perencanaan merupakan tindakan yang dibuat berdasarkan fakta dan asumsi mengenai gambaran kegiatan yang dilakukan pada waktu yang akan datang dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

Perencanaan berarti menentukan sebelumnya kegiatan yang mungkin dapat dilakukan dan bagaimana cara melakukannya. Perencanaan merupakan upaya tindakan berhati-hati sebelum melakukan sesuatu agar apa yang dilakukan dapat berhasil dengan baik. Tujuan utama perencanaan adalah memberikan proses umpan maju agar dapat memberikan petunjuk kepada setiap manajer dalam pengambilan keputusan operasional sehari-hari.

Perencanaan diperlukan agar perusahaan dapat mengoperasikan departemen dan mencapai keberhasilan segmen. Ini melihat kepada apa yang harus dilakukan, bagaimana ini harus dilakukan, kapan ini harus dilakukan, dan oleh siapa. Perencanaan melibatkan penentuan dari tujuan, mengevaluasi kursus alternative dari tindakan, dan otorisasi untuk memilih program.

Untuk lebih jelas berikut definisi perencanaan yang dikemukakan oleh para ahli. Menurut Didin dan Hendri definisi Perencanaan adalah:

Perencanaan adalah kegiatan awal dalam sebuah pekerjaan dalam bentuk memikirkan hal-hal yang terkait dengan pekerjaan itu agar mendapat hasil yang optimal. Oleh karena itu, perencanaan merupakan sebuah keniscayaan, sebuah keharusan di samping sebagai sebuah kebutuhan. Segala sesuatu memerlukan perencanaan.<sup>1</sup>

Secara definitif, Stoner dan Wankel (1993) memperkenalkan perencanaan sebagai proses pemilihan tujuan organisasi, penentuan kebijakan dan program yang diperlukan untuk mencapai sasaran tertentu dalam rangka mencapai tujuan, dan penetapan metode yang dibutuhkan untuk menjamin agar kebijakan dan program strategis itu dapat dilaksanakan sesuai dengan kemampuan dan kondisi yang berkembang.

Menurut Hansen/Mowen definisi perencanaan adalah pandangan ke depan untuk melihat tindakan apa yang seharusnya dilakukan agar dapat mewujudkan tujuan-tujuan tertentu.

Apabila diamati dengan teliti dan seksama, masing-masing definisi tersebut mempunyai pengertian yang sama atau mungkin hamper sama.

Dari definisi yang telah dijelaskan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa terkandung suatu unsur pokok dari perencanaan yaitu :

- a. Hasil yang ingin dicapai
- b. Orang yang akan melakukan
- c. Waktu dan skala prioritas
- d. Dana

---

<sup>1</sup> Didin Hafidhuddin, Hendri Tanjung. *Manajemen Syariah dalam Praktik*. (Jakarta: Erlangga. 2003) h. 88



prediksi masa datang. Oleh karena itu, untuk melakukan segala perencanaan masa depan, diperlukan kajian-kajian masa kini. Bahkan karena begitu pentingnya merencanakan masa depan, muncul ilmu yang membahas dan meramalkan masa depan yang disebut “*futuristics*”.<sup>3</sup>

### 3. Bentuk-bentuk Perencanaan

Bentuk-bentuk perencanaan :

#### 1. Rencana Global (Global Plan)

Berisi tentang penentuan tujuan organisasi dalam jangka panjang dan ini dipandang sebagai misi suatu organisasi.<sup>4</sup>

Analisa penyusunan rencana global terdiri atas :

- a. Strength yaitu kekuatan yang dimiliki oleh organisasi yang bersangkutan.
- b. Weaknesses yaitu memperhatikan kelemahan yang dimiliki organisasi yang bersangkutan.
- c. Threat yaitu tekanan dan hambatan yang dihadapi organisasi.

#### 2. Rencana Strategik (Strategic Plan)

Bagian dari rencana global yang lebih terperinci. Dimana menyusun kerangka kerja yang akan dilakukan untuk mencapai rencana global, dimensi waktunya adalah jangka panjang. Dalam pencapaiannya

---

<sup>3</sup> Ishak Arep dan Hendri Tanjung. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Universitas Trisakti, 2002) h. 19.

<sup>4</sup> Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, *op., cit*, h.84.

dilakukan dengan system prioritas. Mana yang akan dicapai terlebih dahulu.<sup>5</sup>

Merupakan proses perencanaan jangka panjang yang tersusun dan digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama. Tiga alasan penggunaan perencanaan strategic antara lain :

- a. Memberikan kerangka dasar bagi perencanaan lainnya yang akan dilakukan.
- b. Mempermudah pemahaman bentuk-bentuk perencanaan lainnya.
- c. Titik permulaan pemahan dan penilaian kegiatan manajer dan organisasi.

### 3. Rencana Operasional (Operasional Plan)

Rencana ini meliputi perencanaan terhadap kegiatan-kegiatan operasional dan bersifat jangka pendek.

- Rencana sekali pakai (single use plan) yaitu kegiatan yang tidak digunakan lagi setelah tercapainya tujuan dan ini sifatnya lebih terperinci hanya sekali pakai, misalnya rencana pembelian dan pemasangan mesin computer dalam suatu perusahaan.
- Rencana tetap (standing plan) yaitu berupa pendekatan-pendekatan standar untuk penanganan-penanganan situasi yang dapat diperkirakan terlebih dahulu dan akan terjadi berulang-ulang.

## 4. Fungsi Perencanaan dalam Perspektif Ekonomi Islam

---

<sup>5</sup> T. Hani Handoko. *Manajemen*. (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta) h. 84



Makna perencanaan secara umum adalah kegiatan awal dalam sebuah pekerjaan dalam bentuk segala hal yang mencakup sebuah pekerjaan agar terciptanya hasil yang optimal perencanaan juga merupakan sebuah keniscayaan, keharusan dan kebutuhan, segala sesuatu memerlukan perencanaan seperti dalam Hadist Ibnu Mubarak :

إِذَا أُرِدْتَ أَنْ تَفْعَلَ أَمْرًا فَتَدَبَّرْ عَاقِبَتَهُ فَإِنْ كَانَ خَيْرًا فَأَمْضِهِ وَإِنْ كَانَ شَرًّا فَانْتَهُ (وَرَوَاهُ ابْنُ مَبَارَكٍ)

Artinya: “Jika engkau ingin mengerjakan sesuatu pekerjaan maka pikirkanlah akibatnya, maka jika perbuatan itu baik, ambillah dan jika perbuatan itu jelek, maka tinggalkanlah”. (HR. Ibnu Mubarak)<sup>6</sup>

Hadist di atas menerangkan akan suatu perencanaan dalam melakukan sebuah pekerjaan, dimana kita harus memperhatikan segala seginya tidak hanya baik dan buruknya saja, tetapi menyeluruh agar terciptanya kesempurnaan kesempurnaan dalam suatu kegiatan, untuk mencapai ini semua peran perencanaan lah yang lebih dominan dikerjakan agar dapat mendukung keabsahan atau optimalisasi dalam berusaha.

Dalam menjalankan sebuah perencanaan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan keadaan, situasi dan kondisi, segala macam kegiatan akan menjadi optimal apabila diperhatikan dalam segala hal untuk mengerjakannya dan juga harus mengetahui wacana-wacana masa kini agar sesuai dengan apa yang

---

<sup>6</sup> ‘Ala’uddin ‘Ali bin Hisamuddin al-Muttaqy al-Hindy al-Burhan Faury, *Kanz al-‘Ummal fii Sunan al-Aqwal wa al-Af’al*, (tt: Muassasah al-Risalah, 1981), juz. 3, hal. 99

diinginkan. Perencanaan adalah sebuah jalan untuk menuju kesuksesan dengan perencanaan semua akan berjalan sesuai dengan tujuannya.

Dengan perannya yang sangat menentukan tersebut, perencanaan dianggap penting karena akan menjadi penentu dan ketercapaian tujuan. Pentingnya perencanaan tersebut semakin mengukuhkan korelasi timbal balik bahwa perencanaan yang baik berkorelasi positif dengan pencapaian tujuan suatu organisasi.

## **B. Anggaran**

### **1. Pengertian Anggaran**

Anggaran merupakan suatu alat untuk perencanaan dan pengawasan operasi keuntungan dalam suatu organisasi laba dimana tingkat formalitas suatu budget tergantung besar kecilnya organisasi. Untuk melaksanakan tugas diatas tentu saja diperlukan perencanaan yang matang. Dengan demikian dari gambaran diatas dapat terasa pentingnya suatu perencanaan dan pengawasan yang baik hanya dapat diperoleh manajemen dengan mempelajari, menganalisa dan mempertimbangkan dengan seksama kemungkinan-kemungkinan, alternative-alternatif dan konsekuensi yang ada.

Untuk lebih jelas, berikut ini dikemukakan beberapa defenisi anggaran oleh para ahli. Menurut R.A. Supriyono (1999;340) defenisi anggaran adalah sebagai berikut<sup>7</sup> :

---

<sup>7</sup> R.A. Supriyono, *Sistem Pengendalian Manajemen*, (Yogyakarta: FE UGM Edisi Pertama thn.1999) h.340.

Anggaran adalah suatu rencana terinci yang dinyatakan secara formal dalam ukuran kuantitatif untuk menunjukkan bagaimana sumber-sumber diperoleh dan digunakan selama jangka waktu tertentu umumnya satu tahun.

Pengertian anggaran yang diungkapkan oleh M. Munandar (1991) adalah sebagai berikut<sup>8</sup> :

Bussines budget atau budget (anggaran) ialah suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit (kegiatan) moneter dan berlaku untuk jangka waktu (periode) tertentu yang akan datang.

Sedangkan menurut literatur Islam Anggaran didefenisikan : suatu aktifitas yang teratur berkaitan dengan pencatatan, tindakan-tindakan, keputusan-keputusan yang sesuai dengan syariat islam, dan jumlah-jumlahnya didalam catatan-catatan yang representative, serta berkaitan dengan pengukuran hasil-hasil keuangan yang berimplikasi pada tindakan-tindakan dan keputusan-keputusan tersebut membantu pengambilan keputusan yang tepat.<sup>9</sup>

Menurut Glenn A. Welsch,

Budget adalah suatu rencana sistematis dan formal untuk mencapai perencanaan, pengordinasian dan pengendalian tanggung jawab manajemen yang menyangkut pengembangan dan penerapan antara lain:

- a. Tujuan luas perusahaan untuk jangka panjang.

---

<sup>8</sup> Munandar, *Budgeting;Perencanaan Kerja, Pengkoordinasian Kerja dan Pengawasan Kerja*,(Yogyakarta: BPFE UGM,thn.1991), h.110

<sup>9</sup> Abdullan Zaid dan Umar. *Akuntansi Syariah*. (Jakarta: LPFE Trisakti,2004). h 57.

- b. Suatu rencana laba jangka panjang yang dikembangkan dalam batas-batas luas.
- c. Perincian sasaran perusahaan.
- d. Suatu rencana laba jangka panjang yang diperinci menurut tanggung jawab yang bersangkutan.
- e. Suatu system laporan pelaksanaan berkala yang terperinci menurut tanggung jawab yang dibebankan.
- f. Prosedur-prosedur tindak lanjut.

Menurut Muhammad Akram Khan sifat Anggaran Islam adalah :

1. Penentuan laba rugi yang tepat.

Walaupun penentuan laba rugi bersifat subyektif dan bergantung nilai, kehati-hatian harus dilaksanakan agar tercapai hasil yang bijaksana (sesuai syariah) dan konsisten, sehingga dapat menjamin bahwa kepentingan semua pihak pemakai laporan dilindungi.

2. Mempromosikan dan menilai efisiensi kepemimpinan.

Harus mampu memberikan standar berdasarkan hukum sejarah untuk menjamin bahwa manajemen mengikuti kebijaksanaan-kebijaksanaan yang baik, yang mempromosikan amal baik, serta dapat menilai efisiensi manajemen.

3. Ketaatan pada hukum syariah

Setiap aktivitas yang dilakukan oleh unit ekonomi harus dikenali halal haramnya. Factor ekonomi tidak harus menjadi alasan tunggal untuk

menentukan berlanjut tidaknya suatu organisasi, tetapi harus tetap tunduk terhadap syariat islam.

4. Keterikatan pada keadilan.

Karena tujuan utama dalam syariat adalah penerapan keadilan dalam masyarakat seluruhnya, informasi anggaran harus mampu membuat setiap kegiatan/melaporkan setiap kegiatan atau keputusan yang dibuat untuk menambah ketidakadilan di masyarakat.

5. Melaporkan dengan baik

Informasi anggaran harus berada dalam posisi yang terbaik untuk melaporkan.

Menurut para ahli pengertian anggaran adalah sebagai berikut :

“Anggaran adalah suatu pendekatan yang formal dan sistematis dari pada pelaksanaan tanggung jawab manajemen di dalam perencanaan, koordinasi, dan pengawasan”.<sup>10</sup>

“Anggaran adalah suatu rencana keuangan periodic yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan. Anggaran merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang untuk jangka waktu tertentu”.<sup>11</sup>

Apabila diamati dengan teliti dan seksama, masing-masing defenisi tersebut mempunyai pengertian yang sama atau mungkin hampir sama.

---

<sup>10</sup> Gunawan Adisaputro, *Anggaran Perusahaan*, (Yogyakarta:BPFE UGM.2003)h.6

<sup>11</sup> Nafarin, *Penganggaran Perusahaan*, (Jakarta:Salemba Empat.2004)h.12

Dari defenisi yang telah dijelaskan diatas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa terkandung suatu unsur pokok dari anggaran yaitu :

- a. Menyeluruh, karena mencakup semua aktivitas dan kegiatan usaha perusahaan.
- b. Terkoordinasi, karena anggaran dari berbagai bagian dalam perusahaan harus dipadukan secara tersusun.
- c. Rencana, dalam melaksanakan perencanaan manajer harus memperkaitkan hal apa yang ada dalam jangkauannya dan yang berada di luar kekuasaannya.
- d. Satuan uang, karena uang merupakan alat moneter penghitung yang universal.

## 2. Dasar Hukum

Dalam pandangan ajaran islam, segala sesuatu harus dilakukan secara rapi, benar, tertib dan teratur. Proses-prosesnya harus diikuti dengan baik. Sesuatu tidak boleh dilakukan secara asal-asalan. Hal ini merupakan prinsip utama dalam ajaran islam. Rasulullah saw.bersabda dalam sebuah hadits yang diriwayatkan Imam Thabrani:

عَنْ عَائِشَةَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهَا : أَنَّ النَّبِيَّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ : إِنَّ  
اللَّهُ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتَّقِنَهُ

Artinya: “*Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan sesuatu pekerjaan, dilakukan secara Itqan (tepat, terarah, jelas dan tuntas).*”

(HR. Thabrani)<sup>12</sup>

Arah pekerjaan yang jelas, landasan yang mantap dan cara-cara mendapatkannya yang transparan merupakan amal perbuatan yang dicintai Allah swt. Transparansi anggaran adalah salah satu bentuk shidq. Menyembunyikan anggaran sebaliknya adalah bentuk kebohongan yang paling jelas. Dalam kaidah ushul fiqh ditegaskan : *ma la yatimmul wajib illa bih fahuwa wajib*, kalau kewajiban tidak bisa dijalankan kecuali dengan sesuatu maka sesuatu itu menjadi wajib.

### **3. Bentuk-bentuk Anggaran**

Penting untuk terbiasa dengan berbagai bentuk anggaran guna memahami seluruh gambaran dan bagaimana anggaran ini saling berhubungan. Bentuk anggaran meliputi penguasaan, pengoperasian (untuk item laba rugi meliputi pendapatan dan belanja), keuangan (untuk neraca), kas, statis (tetap), lentur, pengeluaran modal (fasilitas), dan program (penyisihan untuk aktivitas spesifik seperti riset dan pengembangan dan iklan).

Walaupun sebuah perusahaan berharap posisi keuangan mereka diungkapkan dalam satu dokumen yang disebut anggaran (atau master anggaran), dalam banyak organisasi “anggaran” sebenarnya tersusun dari beberapa anggaran keuangan berbeda. Tidak seperti laporan keuangan, format anggaran tidak

---

<sup>12</sup> Marhum Sayyid Ahmad al-Hasyimi, *op.cit.*, h. 34

dipengaruhi oleh kebutuhan eksternal, sehingga organisasi spesifik dan isi dari anggaran didikte oleh misi bisnis dan struktur dan dengan pilihan managerial.

Bentuk-bentuk Anggaran :

1. Anggaran Penjualan

Anggaran yang menerangkan secara terperinci tentang penjualan perusahaan dimasa datang dimana didalam nya ada rencana tentang jenis barang, jumlah, harga, waktu serta tempat penjualan barang.

2. Anggaran Produksi

Perencanaan dan pengorganisasian mengenai orang-orang, bahan-bahan, mesin-mesin, dan peralatan lain serta modal yang diperlukan atau diramalkan.

3. Anggaran biaya bahan baku

Anggaran ini merupakan suatu taksiran bahan baku yang diperlukan dalam proses produksi, yang dinyatakan dalam satuan uang maupun kuantitas bahan baku.

4. Anggaran tenaga kerja langsung

Anggaran ini menunjukkan perkiraan biaya dan jam kerja langsung. Secara structural, anggaran tenaga kerja harus sesuai dengan struktur rencana tahunan menurut tanggung jawab, menurut waktu, dan menurut produk.

5. Anggaran biaya overhead pabrik



Anggaran biaya yang berisikan biaya-biaya selain dari biaya bahan baku dan tenaga kerja yang ada proses produksi di perusahaan.

6. Anggaran persediaan

Anggaran yang merencanakan secara terperinci berapa nilai persediaan pada periode yang akan datang.

7. Anggaran biaya non produksi

Anggaran yang merencanakan jumlah biaya-biaya yang tidak termasuk ke dalam proses produksi, BOP, BTKL, dan BBB tidak masuk dalam anggaran ini.

8. Anggaran pengeluaran modal

Sebagai suatu anggaran yang memuat rencana perubahan aktiva tetap perusahaan selama satu periode anggaran.

9. Anggaran kas

Anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang semua jumlah kas beserta perubahan-perubahannya dari waktu ke waktu selama periode tertentu dimasa yang akan datang, baik perubahan yang berupa penerimaan kas maupun yang berupa pengeluaran kas.

10. Anggaran rugi-laba

Anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang penghasilan dan biaya-biaya perusahaan selama satu periode.

11. Anggaran neraca

Sebuah laporan yang memperlihatkan keadaan keuangan sebuah perusahaan pada suatu saat. Dalam neraca tersebut tercantum jumlah kekayaan, jumlah utang, dan modal sendiri dari sebuah perusahaan.

#### 12. Anggaran perubahan posisi keuangan

Anggaran yang merencanakan keadaan arus dan perubahan-perubahan dalam posisi keuangan selama satu tahun buku yang bersangkutan.

**BAB IV**

**PERSPEKTIF EKONOMI ISLAM TENTANG FUNGSI PERENCANAAN  
TERHADAP ANGGARAN PADA PT. POS INDONESIA (PERSERO)  
PEKANBARU**

Setiap perusahaan dalam melaksanakan usahanya pasti membutuhkan perencanaan, dalam melaksanakan perencanaan ini maka dibuatlah suatu anggaran. Pada bab ini penulis akan menguraikan beberapa analisis dan evaluasi dari hasil penelitian yang diperoleh pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru.

**A. Fungsi Perencanaan terhadap Anggaran Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru**

Setiap perusahaan pasti menginginkan proses bisnisnya berjalan dengan efektif dan efisien dengan memanfaatkan sumber daya semaksimal mungkin dan menghasilkan laba setinggi mungkin. Dalam membantu merealisasikan keefektifan dan keefisienan kinerja perusahaan maka perusahaan melakukan perencanaan dengan menganggarkan pendapatan serta biaya-biaya yang mengikutinya. Dengan kata lain, perencanaan merupakan fungsi yang paling penting dari manajemen, di samping pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Maka daripada itu, adanya perencanaan dalam bentuk anggaran sangat penting bagi aktifitas perusahaan.

Peranan anggaran pada suatu perusahaan merupakan alat untuk membantu manajemen dalam pelaksanaan, fungsi perencanaan, koordinasi, pengawasan dan juga sebagai pedoman kerja dalam menjalankan perusahaan untuk tujuan yang telah ditetapkan di awal. Anggaran merupakan bagian penting dari proses perencanaan, karena anggaran menuntun pada arah keputusan mengenai pengalokasian sumber daya menuju pencapaian tujuan perusahaan. Anggaran yang direncanakan dengan baik menyelaraskan strategi dan struktur organisasi, manajemen dan personilnya serta tugas-tugas yang perlu diselesaikan.

Perencanaan dimaksudkan untuk memberikan petunjuk kepada manajemen dalam pengambilan keputusan yang bersifat operasional.<sup>1</sup> Dalam melaksanakan fungsi perencanaan manajemen, proses perencanaan dapat dilaksanakan dengan mengadakan evaluasi terhadap kondisi lingkungan, prospek perekonomian yang akan datang. Dari sini perusahaan akan menentukan harapan-harapan yang diinginkan, serta kondisi perusahaan itu sendiri.

Tujuan PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru melakukan sebuah perencanaan sebagai berikut :

1. Mendapatkan pendapatan yang lebih besar dari biaya.
2. Mensejahterakan para karyawan.
3. Memberikan kontribusi laba kepada pemegang saham, kepada pemerintah/pembayaran pajak yang sudah dilakukan.
4. Mencari pendapatan sebanyak-banyaknya.
5. Memberikan peningkatan mutu pelayanan kepada konsumen

---

<sup>1</sup> Bosar Pasaribu (Kabag Keuangan). *wawancara* tgl 14 Desember 2011

Komponen utama dari perencanaan manajemen adalah anggaran, yaitu merupakan rencana keuangan untuk masa depan perusahaan yang dituangkan dalam bentuk kuantitatif dalam satuan mata uang dan disusun secara sistematis. Anggaran tersebut dapat mengidentifikasi tujuan dan tindakan yang diperlukan untuk mencapainya. Tujuan utama dari perencanaan adalah untuk memberikan proses umpan maju agar dapat memberikan petunjuk dan pedoman kepada setiap manajer atau pimpinan perusahaan dalam pengambilan keputusan operasional sehari-hari, guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.

Anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru merupakan anggaran yang berdasarkan asumsi-asumsi perencanaan serta data-data akuntansi dan keuangan. anggaran yang telah disusun kemudian menjadi harapan manajemen mengenai tingkat pemaparan yang merupakan kinerja yang sukses dalam bertugas.<sup>2</sup>

Sebelum anggaran ini akan disiapkan, pihak manajemen seharusnya mengembangkan suatu rencana strategis. Rencana strategis ini dimaksudkan untuk mengidentifikasi strategi-strategi untuk aktifitas dan operasi perusahaan di masa depan. Anggaran merupakan alat perencanaan tertulis yang sangat menuntut pemikiran teliti, karena anggaran memberikan gambaran yang lebih nyata, jelas dalam unit dan uang.

Perusahaan dapat menerjemahkan strategi umum ke dalam tujuan jangka panjang dan pendek. Tujuan-tujuan inilah yang membentuk dasar anggaran. Dalam hal ini harus terdapat suatu hubungan erat antara anggaran dan rencana

---

<sup>2</sup> Heri Subianto (bag.Accounting SPV). *Wawancara* tgl 15 Desember 2011

strategis. Hubungan ini dapat membantu manajemen untuk memastikan bahwa semua perhatian tidak hanya terfokus pada operasional jangka pendek saja. Hal ini penting karena anggaran sebagai rencana untuk satu periode, memiliki sifat untuk jangka pendek.

Dalam perihal tujuan disusunnya anggaran PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru, antara lain<sup>3</sup> :

- a. Digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan penggunaan dana.
- b. Memberikan batasan atas jumlah dana yang dicari dan digunakan.
- c. Merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis penggunaan dana, sehingga dapat mempermudah pengawasannya.
- d. Merasionalkan sumber dan penggunaan dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
- e. Mengkomunikasikan harapan manajemen perusahaan kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dapat dimengerti, didukung dan dilaksanakan.
- f. Menyempurnakan rencana yang telah disusun, karena dengan anggaran akan lebih jelas dan nyata terlihat.
- g. Menampung dan menganalisa serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan.

Dalam penyusunan anggaran PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru tidak menggunakan panitia anggaran untuk menangani masalah anggaran perusahaan. Anggaran yang disusun PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru bertitik tolak dari

---

<sup>3</sup> Bosar Pasaribu (bag.Keuangan dan Perencanaan). *Wawancara* tgl 14 Desember 2011

pandangan bahwa keberhasilan suatu organisasi di masa depan dapat ditingkatkan dengan adanya tindakan manajemen dalam perencanaan bentuk anggaran, tetapi harus mempunyai tanggung jawab perencanaan yang jelas.

Pada hakekatnya anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru adalah sebagai pedoman untuk mengambil keputusan agar perusahaan tidak mengalami kerugian dalam menjalankan operasinya. Dalam hal ini keputusan yang dibuat disertai dengan pengarahan.

Alasan utama membuat anggaran adalah untuk membantu menjaga keuangan di bawah kendali dengan mengetahui berapa banyak uang yang dikeluarkan dan untuk apa. Ketika pengeluaran mulai menyimpang dari anggaran biasanya karena menghabiskan terlalu banyak uang untuk hal tertentu.

Berdasarkan pengarahan pimpinan tersebut tentang sasaran, target dan laba yang ingin dicapai, masing-masing bagian departemen dapat mengupayakan rencana kegiatan dalam pencapaian anggaran yang sedang berjalan dan untuk tahun-tahun berikutnya berdasarkan tahun-tahun lalu.

## **B. Kendala Aplikasi Perencanaan terhadap Anggaran Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru**

Kadangkala dalam merencanakan bisnis, seseorang melihat suatu kegiatan usahanya hanya semat-mata berdasarkan factor keuntungan yang sifatnya sesaat. Ia tidak memikirkan bagaimana jangka panjang bisnis tersebut. Banyak sekali orang yang berpikiran seperti itu, sehingga banyak bisnis yang gulung tikar.

Dunia usaha juga tidak hanya memikirkan keuntungan material. Dunia usaha harus memiliki sasaran yang pasti. Dalam jangka panjang, di samping keuntungan yang bersifat material, perusahaan juga harus memikirkan keuntungan yang bersifat social. Untuk meraih dua macam keuntungan itu, maka diperlukan perencanaan yang baik.

Perencanaan yang baik memerlukan kelayakan. Apa sajakah factor-faktor kelayakan yang harus diperhatikan? Kelayakan pada dasarnya terbagi menjadi dua hal. *Pertama*, dilihat berdasarkan orang yang melakukannya atau mengerjakannya. *Kedua*, berdasarkan sesuatu yang dikerjakan. Jika merencanakan kegiatan usaha, maka perlu diteliti apakah kegiatan usaha itu layak didirikan disuatu tempat yang dipilih? Menguntungkan atau tidak? Apakah menguntungkan bagi masyarakat di sekitarnya?

Demikian pula dalam hal kesiapan melakukan suatu pekerjaan. Jika akan membuka sebuah perusahaan di suatu tempat, maka yang harus diteliti adalah apakah pekerja-pekerja dengan kualifikasi tertentu dapat sesuai dengan yang diharapkan/yang berpengalaman atau tidak. Perencanaan yang disusun hendaknya dipikirkan secara matang.

Dengan melakukan perencanaan dan perancangan perusahaan secara matang maka perusahaan akan siap menghadapi berbagai kendala dan rintangan karena telah diperhitungkan sebelumnya. Selain itu Sumber Daya Manusia yang berkualitas merupakan kunci penggerak perusahaan. Dengan adanya SDM yang mampu menggerakkan perusahaan dengan baik maka suatu perusahaan akan mampu berkembang dan melakukan bisnisnya dengan efektif dan efisien. SDM



yang berkualitas tidaklah cukup untuk menjalankan perusahaan dalam jangka panjang. Diperlukan loyalitas pegawai terhadap perusahaan tempat dimana dia bekerja.<sup>4</sup>

Selain itu perencanaan juga berkaitan dengan penempatan dan kebutuhan akan pegawai. Bagi sebuah perusahaan yang bergerak dibidang jasa, perlu dibuat rencana berapa banyak pegawai yang perlu direkrut serta bagaimana spesifikasi yang dibutuhkan. Semua ini merupakan perencanaan-perencanaan yang harus dilakukan.

Kendala-kendala yang dihadapi oleh PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru adalah sebagai berikut<sup>5</sup> :

1. Tergantung kepada ketersediaan SDM dan biaya yang tersedia karena untuk pendapatan biaya yang dikeluarkan.
2. Biaya kontrak gedung yang terlalu mahal.
3. Kurang ketersediaannya SDM yang berpengalaman untuk ditepatkan di Outline-outline yang akan dibuka.

### **C. Pandangan Ekonomi Islam tentang Fungsi Perencanaan terhadap Anggaran Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru**

Dalam pengertian yang luas, perencanaan sangat terkait dengan proses evaluasi yang dilakukan terus menerus baik selama proses manajemen itu berjalan atau hingga tercapainya sasaran manajemen tersebut. Dengan perannya yang

---

<sup>4</sup> Sapri Purnawan (bag. SDM). *Wawancara* tgl 15 Desember 2011

<sup>5</sup> Bosar pasaribu (bag.keuangan) dan Sapri Purnawan (bag.SDM). *wawancara* tgl 15 Desember 2011

sangat menentukan tersebut, perencanaan dianggap penting karena akan menjadi penentu dan ketercapaian tujuan. Pentingnya perencanaan tersebut semakin mengukuhkan korelasi timbal balik bahwa perencanaan yang baik berkorelasi positif dengan pencapaian tujuan suatu organisasi.<sup>6</sup>

Ekonomi Islam dibangun berdasarkan nilai-nilai dasar Islam sebagai *way of life*. Islam adalah agama yang sempurna, yang mengatur seluruh sendi kehidupan manusia dan alam semesta. Kegiatan perekonomian manusia juga diatur dalam Islam dengan prinsip *illahiyah*. Sehingga, ekonomi dalam pandangan Islam adalah ekonomi yang berlandaskan ke-Tuhanan, yaitu bertitik tolak dari Tuhan dan memiliki tujuan akhir kepada Tuhan.<sup>7</sup>

Konsekuensi dari prinsip tersebut adalah, harta yang ada pada manusia, sesungguhnya bukan milik manusia, melainkan hanya titipan dari Allah swt agar dimanfaatkan sebaik-baiknya demi kepentingan umat manusia, yang pada akhirnya semua akan kembali kepada Allah swt untuk dipertanggungjawabkan, baik dari aspek produksi, distribusi dan konsumsi.<sup>8</sup>

Adapun nilai-nilai dasar Islam yang terkait dengan perencanaan dan realisasi anggaran adalah kejujuran (*sidq, amanah*), keadilan, pertanggungjawaban, kemanfaatan dan kesejahteraan. Sedangkan integrasi nilai-nilai dasar Islam dalam anggaran, didasarkan kepada kaidah ushul fiqh yang menegaskan bahwa:

---

<sup>6</sup> M.A.Mannan. *Teori dan Praktek Ekonomi Islam*. (Yogyakarta: PT. Dana Bhakti Prima Yasa, 1997) h. 369

<sup>7</sup> Taqiyuddin an-Nabhani, *Membangun Sistem Ekonomi Alternatif; Perspektif Islam*, (Surabaya: Risalah Gusti, 1996), hal. 50.

<sup>8</sup> Monzer Kahf, *Ekonomi Islam: Telaah Analitik Terhadap Fungsi Sistem Ekonomi*, alih bahasa machnun Husain, cet.1, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1995), hal.5.

ما لا يتم الواجب الا به فهو واجب (ma la yatimmu al-wajibu illa bihi fahuwa wajib), yang artinya ” sesuatu kewajiban tidak sempurna pelaksanaannya kecuali dengan adanya sesuatu hal, maka sesuatu hal tersebut hukumnya wajib pula”.<sup>9</sup>

*Shidq* (kejujuran) adalah suatu kewajiban. Dalam pengelolaan anggaran kejujuran tersebut tidak bisa dijalankan kecuali dengan penerapan prinsip transparansi anggaran. Berdasarkan kaidah tersebut maka, melakukan transparansi anggaran adalah wajib. Hal ini berarti, dalam pandangan Islam, menghindari transparansi anggaran adalah kemaksiatan.

Penerapan *shidq*<sup>10</sup> sangat berkaitan dengan *amanah*<sup>11</sup>. Bila *amanah* kuat, maka berkembanglah *shidq*. Dalam hal ini *shidq* berkaitan dengan proses informasi anggaran atau akuntabilitas anggaran (pertanggungjawaban anggaran), sedangkan *amanah* berkaitan dengan kesetiaan untuk mengalokasikan dan mendistribusikan anggaran kepada yang berhak dalam rangka implementasi nilai-nilai kemanfaatan, kesejahteraan dan pertanggungjawaban.<sup>12</sup>

Menurut Perspektif Ekonomi Islam, konsepsi perencanaan dengan berbagai variannya dicanangkan berdasarkan konsep pembelajaran dan hasil musyawarah dengan orang-orang yang berkompeten, orang yang cermat dan luas pandangannya dalam menyelesaikan persoalan.<sup>13</sup> Ketentuan ini bersandar pada

---

<sup>9</sup>H.A.Djazuli, *Kaidah-kaidah Fikih: Kaidah-kaidah Hukum Islam Dalam Menyelesaikan Masalah-masalah Yang Praktis*, Edisi Pertama, Cetakan Ke-1, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2006), hal. 95-96.

<sup>10</sup>Lihat al-Qur'an surat Maryam ayat 41 dan 56, surat at-Taubah ayat 119.

<sup>11</sup>Lihat al-Qur'an surat al-Qashash ayat 26 dan surat An Nisa' ayat 58

<sup>12</sup>Lihat al-Qur'an surat al-Baqarah ayat 282, surat al-Mujadalah ayat 7, surat al-Isra' ayat 34 dan 36, surat al-Furqan ayat 16, dan surat al-Ahzab ayat 15.

<sup>13</sup>Ahmad Ibrahim Abu Sinn, *Manajemen Syariah: Sebuah Kajian Historis dan Kontemporer* Ed.1-2, (Jakarta: PT. Grafindo Persada, 2008), h. 89

petunjuk Allah : *“Dan kami tidak mengutus sebelum kamu, kecuali orang-orang lelaki yang Kami beri wahyu kepada mereka, maka bertanyalah kepada orang yang mempunyai pengetahuan (yakni:orang-orang yang mempunyai pengetahuan tentang nabi dan kitab-kitab) jika kamu tidak mengetahui.”*

Konsep bermusyawarah yang digunakan dalam setiap penancangan perencanaan urusan perang atau sipil menunjukkan indikasi yang kuat bahwa kaum Muslimin senantiasa membuat perencanaan atas segala sesuatu yang akan dilakukan. Mereka saling bermusyawarah dan menentukan langkahh yang terbaik atas persoalan yang sedang dihadapi. Mereka sangat visioner dan tidak buta dalam menentukan perencanaan.

Dalam system ekonomi islam asumsi dasarnya adalah syariat islam, diberlakukan secara menyeluruh baik terhadap individu, keluarga, kelompok masyarakat, usahawan maupun penguasa/pemerintah dalam memenuhi kebutuhan hidupnya baik untuk keperluan jasmaniah maupun rohaniah.

Prinsip ekonomi islam adalah penerapan asa efisiensi dan manfaat dengan tetap menjaga kelestarian lingkungan alam. Motif ekonomi islam adalah mencari keberuntungan di dunia dan di akhirat selaku khalifatullah dengan jalan beribadah dalam arti yang luas.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Berdasarkan uraian teoritis yang telah dikemukakan sebelumnya dan berdasarkan data-data yang diperoleh sehubungan dengan kegiatan penelitian yang dilakukan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru, maka penulis dapat mengambil kesimpulan dan mencoba memberikan saran yang sekiranya dapat berguna bagi pihak manajemen dalam permasalahan yang dihadapi perusahaan.

#### **A. Kesimpulan**

Kesimpulan dari hasil penelitian yang dapat penulis peroleh antara lain :

1. Fungsi Perencanaan perusahaan dalam anggaran pada PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru sudah cukup baik, sudah sesuai dengan syariat islam, tetapi masih diperlukan perencanaan yang lebih baik lagi dari tahun sebelumnya dan SDM (Sumber Daya Manusia) juga harus lebih diperhatikan agar rencana yang dibuat oleh perusahaan dapat terlaksana dengan baik.
2. Masih terdapat kendala-kendala dalam pelaksanaan perencanaan anggaran yang dirasa dapat merugikan perusahaan, padahal tujuan perusahaan menyusun anggaran adalah untuk merencanakan laba yang hendak dicapai.
3. Fungsi-fungsi perencanaan yang dibuat oleh PT. Pos Indonesia (Persero) Pekanbaru dalam membentuk perencanaan perusahaan diperbolehkan

dalam islam, bahkan dianjurkan agar terdapat usaha maksimal, amanah, dan disiplin dalam bekerja.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis memberikan saran yang semoga intinya dapat berguna bagi perusahaan dan penelitian sejenisnya di masa yang akan datang.

1. Mengingat begitu pentingnya perencanaan anggaran dalam aktivitas perusahaan, maka disarankan agar perusahaan dapat benar-benar menerapkan perencanaan perusahaan dengan sebaik-baiknya.
2. Sebaiknya perusahaan memberikan pelatihan khusus kepada sebagian pegawai. Hal ini diperlukan agar nantinya tujuan yang ingin dicapai perusahaan memiliki relevansi (kesesuaian) dengan kemampuan dan kelemahan yang dimiliki perusahaan.
3. Hendaknya perusahaan harus merencanakan perencanaan anggaran secara tepat dan lebih keras, amanah dan disiplin.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Adisaputro Gunawan, Asri Marwan. 2003. *Anggaran Perusahaan*. Edisi Pertama. BPFE UGM. Yogyakarta.
- Ahmad Ibrahim Abu Sinn. 2008. *Manajemen Syariah* sebuah kajian historis dan kontemporer. Edisi 1-2. PT. RajaGrafindo Persada. Jakarta.
- Hafidhuddin Didin, Tanjung Hendri. 2003. *Manajemen Syariah dalam Praktik*. GEMA INSANI. Jakarta.
- Hansen, Don R, Maryanne, M. Mowen. 2004. *Manajemen Accounting*. Edisi Tujuh. Diterjemahkan oleh Dewi Fitriasari dan Deny Amos Kwaky. Salemba Empat. Jakarta.
- H.J. Van Der Schroeff dan Willem H. Makaliwe. *Manajemen dan Organisasi Perusahaan*. Ghalia Indonesia Edisi Khusus. Jakarta Timur.
- James A.F. Stoner. 1982. *Manajemen*. Erlangga.
- Keown, Arthur J. 2004. *Manajemen Keuangan: Prinsip-prinsip dan Aplikasi*. Alih Bahasa, Haryandini. PT. INDEKS Kelompok GRAMEDIA. Jakarta.
- Kamaruddin Ahmad. 1996. *Akuntansi Manajemen: Dasar-dasar Konsep Biaya dan Pengambilan Keputusan*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Nafarin, M. 2004. *Penganggaran Perusahaan*. Edisi Revisi. Salemba Empat. Jakarta.
- Supriyono, A.R. 2001. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Edisi Pertama. FE UGM. Yogyakarta.
- Welsch, Glenn A. 2000. *Anggaran Perencanaan dan Pengendalian Laba*. Diterjemahkan oleh Purwatiningsih, SE, MBA dan Maudy Warouw, SE, Ak. Edisi Kelima. Salemba Empat. Jakarta.
- Winardi. 2000. *Asas-asas Manajemen*. Cetakan Kedua. Manjar Maju. Bandung.

