

BAB II KAJIAN TEORIS

2.1. Manajemen

2.1.1. Pengertian Manajemen

Menurut Afandi (2018:1) Manajemen adalah proses kerja sama antar karyawan untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, personalia, pengarahan, kepemimpinan, dan pengawasan. Proses tersebut dapat menentukan pencapaian sasaran-sasaran yang telah ditentukan dengan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya untuk mencapai hasil lebih yang efisien dan efektif. Pengertian Manajemen menurut Manullang (2018:2) mendefinisikan bahwa manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu

Berdasarkan defenisi dari uraian sebelumnya dapat di simpulkan bahwa Manajemen adalah proses pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan sumber daya manusia, sampai dengan pengendalian agar bisa mencapai tujuan dari suatu kegiatan.

2.1.2. Fungsi manajemen

Menurut Henri Fayol dalam bukunya (2017:37) menjalankan fungsi-fungsi manajemen adalah sebagai berikut

a. Planning (Perencanaan)

Perencanaan merupakan hal yang penting bagi suksesnya sebuah tujuan, program dan proyek dalam sebuah organisasi. Perencanaan adalah sebuah proses penyusunan strategi, program, dan aktivitas penggunaan sumber daya organisasi di masa yang akan datang. Perencanaan yang baik adalah setengah dari sebuah kesuksesan organisasi. Sebagai contoh dalam organisasi pemerintahan, perencanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) merupakan salah satu bentuk perencanaan yang disusun oleh pihak manajemen untuk memprediksi anggaran yang dibutuhkan selama satu tahun ke depan dan untuk memprediksi pendapatan yang akan diterima selama periode satu tahun.

b. Organizing (Pengorganisasian)

Pengorganisasian adalah proses untuk mengalokasikan sumber daya dalam departemen dan unit kerja sehingga jelas pembagian kerja dan tugas masing-masing unit. Pengalokasian kerja dalam departemen dan unit memungkinkan pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien. Pengorganisasian bertujuan untuk memudahkan pelaksanaan kegiatan dalam sebuah organisasi sehingga menjadi jelas tanggung jawab setiap bidang masing-masing, serta dengan adanya pengorganisasian, manajer dapat menentukan berapa jumlah personil yang dibutuhkan dan serta struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

c. Leading (Kepemimpinan)

Topik yang menarik dalam pembahasan manajemen adalah topik kepemimpinan dalam pengelolaan sebuah organisasi manajemen dan kepemimpinan sangatlah penting bagi organisasi karena manajer yang efektif harus memiliki karakteristik kepemimpinan. Kepemimpinan dalam fungsi manajemen dapat dilihat sebagai penggunaan kekuasaan untuk mempengaruhi orang lain sehingga dapat mencapai tujuan organisasi.

d. Controlling (Pengawasan)

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang berkaitan dengan proses yang dilaksanakan secara terukur untuk memastikan perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan mampu mencapai target, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi. Oleh karena itu, pengendalian menjadi penting bagi sebuah organisasi sebagai feedback terhadap pelaksanaan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan dalam organisasi. Kurangnya pengawasan terhadap organisasi akan berdampak pada rusaknya reputasi dan kepercayaan masyarakat terhadap organisasi.

2.1.3 Tingkat Manajemen

Dalam buku Herry, Suroboyo dan Edi ugiono mengatakan (2019:9-10) Tingkatan dalam Manajemen Setiap manusia dilahirkan dengan bakat, naluri, keterampilan, dan nasib yang berbeda. Tidak semua orang dilahirkan dan dibentuk menjadi seorang yang sukses atau manajer yang berhasil. Sebaliknya juga tidak

semua orang akan mengalami kesulitan, kesusahan, kemiskinan, atau menjadi karyawan rendahan. Menjadi orang sukses atau gagal adalah tergantung pada orang itu sendiri untuk mau dan mampu merubah kehidupannya.

Umumnya orang yang kreatif, inovatif relatif akan berhasil dalam karirnya, dan sebaliknya orang yang malas, sering menyerah dengan kesulitan, maka akan gagal dalam meniti karirnya. Demikian juga dalam organisasi perusahaan, tidak semua orang akan menduduki posisi puncak, melainkan hanya satu orang yang akan mengendalikan jalannya perusahaan yang disebut sebagai Presiden direktur misalnya. Di tingkatan bawahnya ada para direktur dan manajer yang membantu top manajemen tersebut. Manajemen atau manajer dapat dibagi ke dalam tiga tingkatan berikut.

a. Top Management

Top management atau manajemen puncak dapat didefinisikan sebagai seorang atau kelompok orang yang bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap maju mundurnya perusahaan. Tugas utamanya adalah menetapkan tujuan, strategi, dan kebijakan perusahaan secara umum. Misalnya menyusun kebijakan ekspansi produk ataupun pasar, kebijakan mengenai kesejahteraan karyawan, dan lain-lain.

b. Middle Management

Middle management atau sering disebut manajemen tingkat menengah merupakan seorang atau sekelompok orang yang bertugas menjalankan kebijakan yang dibuat oleh top management. Tugas utamanya antara lain mengawasi unit-unit kerja dan mengimplementasikan rencana untuk mencapai tujuan yang telah digariskan oleh manajemen tingkat atas. Contoh jabatan para manajer tingkat menengah ini adalah para manajer fungsional, misalnya manajer produksi, manajer keuangan, manajerpemasaran, atau manajer sumber daya manusia.

c. Lower Management.

Lower management atau manajemen tingkat bawah adalah mereka yang bertanggung jawab atas suatu unit kerja dan penyelesaian berbagai pekerjaan jangka pendek yang telah direncanakan oleh manajemen di tingkat menengah

ataupun di tingkat puncak. Contoh manajer level bawah ini adalah supervisor, mandor, kepala divisi dan lain sebagainya.

2.2 Manajemen Keuangan

2.2.2 Pengertian Manajemen Keuangan

Menurut mokhammad anwar (2019:5) Manajemen keuangan sebagai sebuah ilmu semakin berkembang dari waktu ke waktu. Aplikasi ilmu manajemen keuangan dalam perusahaan juga berkembang sejalan dengan perkembangan dinamika perusahaan. Selanjutnya menurut Rebin Sumardi dan Dr. Suharyono (2020:1) Manajemen Keuangan merupakan salah satu dari sistem manajemen secara keseluruhan, Seperti kita ketahui bahwa setiap perusahaan/organisasi mempunyai tujuan tertentu, dimana untuk mencapai tujuan tersebut mutlak perlu adanya manajemen.

Ada pun menurut Rini Astuti (2022:2) manajemen keuangan adalah salah satu bidang yang fokus pada penggunaan modal, uang pinjaman, dan dana bisnis lainnya secara efisien dan efektif serta proses pengambilan keputusan yang tepat untuk memaksimalkan keuntungan dan penambahan nilai suatu entitas. Dety Mulyanti (2017:64) Manajemen keuangan Adalah manajemen terhadap fungsi-fungsi keuangan.

Berdasarkan defenisi dari uraian sebelumnya dapat disimpulkan bahwa Manajemen keuangan adalah segala kegiatan aktivitas perusahaan atau organisasi mulai dari bagaimana perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, memperoleh pendanaan dan penyimpanan dana atau asset yang dipunyai oleh perusahaan atau organisasi mengupayakan bagaimana agar efektif dan efisien untuk mencapai tujuan utama sesuai rencana.

2.2.2 Tujuan Manajemen Keuangan

Menurut Tuti khairani harahap (2022:13) Manajemen Keuangan merupakan salah satu ilmu pengetahuan dan merupakan cabang atau bahagian dari Ilmu Manajemen, juga ada dalam Ilmu Administrasi dan merupakan cabang atau bahagian dari Ilmu Administrasi yang disebut dengan Administrasi Keuangan.

Menurut Musthafa (2017:5-6) Berikut ini adalah tujuan manajemen keuangan:

a. Pendekatan Keuntungan dan Risiko

Manajer keuangan harus menciptakan keuntungan atau laba yang maksimal dengan tingkat risiko yang minimal. Menciptakan laba di sini bertujuan agar perusahaan memperoleh nilai yang tinggi, dan dapat memakmurkan pemilik perusahaan atau pemegang saham. Sedangkan tingkat risiko yang minimal diperlukan agar perusahaan tidak memperoleh kerugian atau kalau perusahaan menetapkan target keuntungan dalam suatu tahun, diharapkan pencapaian target bisa terpenuhi, tetapi andaikan lebih rendah dari target, tidak jauh berbeda dari target tersebut.

b. Laba yang meksimal maksudnya adalah agar perusahaan memperoleh laba yang besar, sesuai dengan tujuan setiap perusahaan yang didirikan.

c. Risiko yang minimal, maksudnya adalah agar biaya operasional perusahaan diusahakan sekecil mungkin dengan jalan efisiensi.

d. Untuk memperoleh laba yang maksimal dan risiko yang minimal adalah dengan melakukan pengawasan aliran dana.

e. Menjaga fleksibilitas usaha. Maksudnya adalah agar manajer keuangan selalu berusaha menjaga maju mundurnya perusahaan.

Tujuan manajemen keuangan berikutnya adalah pendekatan likuiditas dan profitabilitas sebagai berikut:

a. Menjaga likuiditas dan profitabilitas. Likuiditas berarti manajer keuangan menjaga agar selalu tersedia uangkas untuk memenuhi kewajiban finansialnya dengan segera.

b. Profitabilitas berarti manajer keuangan berusaha agar memperoleh laba perusahaan, terutama untuk jangka panjang.

2.2.3 Laporan Keuangan

2.3.1.1 Pengertian Laporan Keuangan.

Wastam Wahyu Hidayat (2018:2) Laporan keuangan merupakan suatu informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan, dimana informasi tersebut dapat dijadikan sebagai gambaran kinerja keuangan suatu

perusahaan. Menurut Werner R. Murhadi (2019:1) laporan keuangan merupakan bahasa bisnis. Di dalam laporan keuangan berisi informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan kepada pihak pengguna. Dengan memahami laporan keuangan suatu perusahaan, maka berbagai pihak yang berkepentingan dapat melihat kondisi kesehatan keuangan suatu perusahaan.

Berdasarkan uraian sebelumnya dapat disimpulkan bahwa, laporan Keuangan adalah suatu laporan yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk memberikan segala informasi mengenai keuangan perusahaan yang bermanfaat bagi perusahaan itu sendiri sebagai bahan evaluasi maupun bagi pihak diluar perusahaan yaitu investor sebagai bahan pertimbangan untuk menginvestasikan hartanya.

2.3.1.2 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Eliy Siswanto (2021:11) Laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi Keuangan yang dapat dipercaya tentang : a) sumber daya ekonomi dan kewajibannya; b) perubahan-perubahan sumber daya; c) data untuk membantu mengestimasi pendapatan potensial; d) informasi lainnya yang relevan atas perluasan informasi. Ada pun tujuan laporan keuangan menurut Wastam Wahyu Hidayat (2018:4) adalah untuk memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan tentang kondisi suatu perusahaan dari sudut angka-angka dalam satuan moneter. Tujuan laporan keuangan secara garis besar adalah:

1. Screening (sarana informasi), analisa hanya dilakukan berdasarkan laporan keuangannya, dengan demikian seorang analis tidak perlu turun langsung ke lapangan untuk mengetahui situasi serta kondisi perusahaan yang dianalisa.
2. Understanding (pemahaman), analisa dilakukan dengan cara memahami perusahaan, kondisi keuangannya dan bidang usahanya serta hasil dari usahanya.
3. Forecasting (peramalan), analisa dapat digunakan juga untuk meramalkan kondisi perusahaan pada masa yang akan datang.
4. Diagnosis (diagnose), analisa memungkinkan untuk dapat melihat kemungkinan terdapatnya masalah baik di dalam manajemen ataupun masalah yang lain dalam perusahaan.

5. Evaluation (evaluasi), analisa digunakan untuk menilai serta mengevaluasi kinerja perusahaan termasuk manajemen dalam meningkatkan tujuan perusahaan secara efisien.

2.2.4 Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2018:28), dalam praktiknya, secara umum ada lima macam jenis laporan keuangan yang biasa disusun, yaitu:

1. Neraca
2. Laporan Laba Rugi
3. Laporan Perubahan Modal
4. Laporan Arus Kas
5. Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan

1. Neraca

Neraca (balance sheet) merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Arti dari posisi keuangan dimaksudkan adalah posisi jumlah dan jenis aktiva (harta) dan pasiva (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan. Penyusunan komponen di dalam neraca didasarkan pada tingkat likuiditas dan jatuh tempo. Artinya penyusunan komponen neraca harus didasarkan likuiditasnya atau komponen yang paling mudah dicairkan. Misalnya kas disusun lebih dulu karena merupakan komponen yang paling likuid dibandingkan dengan aktiva lancar lainnya.

2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi (income statement) merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Dalam laporan laba rugi ini tergambar jumlah pendapatan dan sumber- sumber pendapatan yang diperoleh. Kemudian, juga tergambar jumlah biaya dan jenis-jenis biaya yang dikeluarkan selama periode tertentu. Dari jumlah pendapatan dan jumlah biaya ini terdapat selisih yang disebut laba atau rugi. Jika jumlah pendapatan lebih besar dari jumlah biaya, perusahaan dikatakan laba. Sebaliknya bila jumlah pendapatan lebih kecil dari jumlah biaya, perusahaan dikatakan rugi.

3. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal merupakan laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Kemudian, laporan ini juga menjelaskan perubahan modal dan sebab-sebab terjadinya perubahan modal di perusahaan. Laporan perubahan modal jarang dibuat bila tidak terjadi perubahan modal. Artinya laporan ini baru dibuat bila memang ada perubahan modal

2.2.5 Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan

Menurut wirawan suryanto (2021:9-13) Prinsip Prinsip Manajemen Keuangan ada tujuh yaitu sebagai berikut:

1. Konsistensi

Dasar dari manajemen keuangan yang baik adalah konsisten, konsisten dalam hal ini digunakan pada saat membuat laporan dari satu periode ke periode selanjutnya. Prinsip konsisten ini harus selalu di terapkan dalam segala kondisi, meskipun terdapat perubahan dan juga pembaharuan sistem akibat tuntutan perkembangan zaman. Disaat perubahan terjadi yang mengakibatkan perubahan pada sistem manajemen keuangan baik dari sisi perangkat lunak dan juga operator, dasar dari manajemen keuangan tidak boleh berubah. Disaat menerapkan prinsip ini kita harus menerapkan metode keuangan yang sama. Tidakan inkonsisten akan memberikan akibat yang buruk serta membuat masalah yang akan merugikan perusahaan sendiri.

2. Akuntabilitas

Prinsip manajemen keuangan selanjutnya adalah prinsip akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan bentuk tanggung jawab dari seorang manajer keuangan sebagai pengelola keuangan untuk dapat melaporkan didapatkan dari mana sumber dan yang dimiliki, digunakan untuk apa dana tersebut, serta keputusan yang diambil yang berhubungan dengan dana tersebut. Di dalam manajemen keuangan, seorang manajer keuangan memiliki wewenang dalam mengambil sejumlah keputusan terkait dana perusahaan dan juga wajib melaporkan pada pihak yang memiliki kepentingan. Semua pihak yang memiliki kepentingan pada perusahaan berhak mengetahui bagaimana dana

yang ada digunakan. Tidak akuntabel apabila seorang manajer keuangan gagal dalam menerapkan prinsip ini.

3. Transparansi

Transparansi memiliki arti keterbukaan secara sungguh – sungguh, dan juga menyeluruh. Sehingga prinsip ini penting di dalam manajemen keuangan hal ini dikarenakan banyak pihak yang berkepentingan pada perusahaan, baik dari dalam ataupun luar perusahaan. Sebagai penanggung jawab dalam hal keuangan, seorang manajer keuangan harus memegang prinsip ini dalam pekerjaannya. Transparansi mengenai informasi keuangan dapat menjadi salah satu langkah dalam meningkatkan nilai perusahaan, karena pihak dari luar perusahaan dapat mengetahui secara pasti kondisi perusahaan dari sisi keuangan. Selain itu prinsip transparansi juga membuat perusahaan terhindar dari kecurigaan tindak koruptif serta pelanggaran pelanggaran lainnya. Prinsip ini sangat penting dalam menjaga kepercayaan pihak- pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan.

4. Kelangsungan hidup

Prinsip kelangsungan hidup ini merupakan prinsip yang mengukur kemampuan dari sebuah perusahaan berjalan dengan menggunakan dana yang sudah diterima. Prinsip ini harus diterapkan oleh seorang manajer keuangan agar dapat menjaga perusahaan tetap bertahan di tengah persaingan yang ada. Seorang manajer keuangan akan memiliki wewenang untuk mengatur keuangan, yang nantinya akan membuat rencana keuangan yang akan digunakan untuk mengambil langkah strategis dalam memenuhi kebutuhan keuangan perusahaan. Jika perusahaan akan melakukan sebuah pekerjaan atau proyek maka seorang manajer keuangan harus pandai dalam menghitung dari tahap perencanaan hingga pelaksanaan, jika terdapat ketidaksesuaian dengan rencana awal, apakah perusahaan dapat mengatasi atau tidak permasalahan tersebut.

5. Integritas

Integritas merupakan kemampuan yang mahal. Mengapa dikatakan demikian karena integritas tidak akan terbentuk dengan sendirinya. Integritas terbentuk dari pengalaman, lingkungan yang ada dan juga proses yang berulang – ulang. Karena integritas adalah bertindak secara konsisten antara apa yang dilakukan dengan yang diucapkan. Integritas yang baik akan berakibat pada meningkatnya kinerja tiap tim dalam manajemen keuangan. Tiap tim akan saling melengkapi terutama dalam hal manajemen keuangan baik dari mencari dana, mengolah dana serta melaporkan penggunaan dana.

6. Pengelolaan

Prinsip pengelolaan ini dapat dikatakan sebagai prinsip pelengkap yang penting. Karena dasar dari perusahaan adalah mengelola dana perusahaan untuk dapat menjaga keberlangsungan hidup perusahaan serta pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan. Sebagaimana pengelolaan yang baik, seorang manajer keuangan harus dapat melaksanakan dengan tepat setiap rencana yang sudah di buat, mengidentifikasi risiko yang ada, mengendalikan sistem keuangan sesuai dengan keadaan perusahaan saat ini.

7. Standart Akuntansi

Prinsip yang terakhir ini merupakan prinsip yang tidak kalah penting di banding dengan prinsip prinsip sebelumnya. Seorang manajer keuangan tidak akan bisa menunjukkan kemampuannya jika tidak hanya bukti nyata dari kinerjanya. Laporan keuangan merupakan salah satu cara mengukur kinerja seorang manajer keuangan. Laporan keuangan tiap perusahaan pasti memiliki perbedaan, namun biarpun berbeda tetap menggunakan standart akuntansi yang sama. Format baku dari standart akuntansi sudah disahkan oleh lembaga resmi di Indonesia. Hal ini berlaku agar tiap akuntan dapat memahami sistem keuangan yang akan di gunakan oleh perusahaan.

2.2.6 Kualitas dan Keterbatasan Laporan Keuangan

Menurut Wastam Wahyu Hidayat (2018:5) Seluruh informasi yang diperoleh dan bersumber dari laporan keuangan pada kenyataannya selalu saja terdapat kelemahan, dan kelemahan tersebut dianggap sebagai bentuk

keterbatasan informasi yang tersaji dalam laporan keuangan tersebut. Oleh karena itu, bagi pihak pengguna laporan keuangan harus memahami dan menyadari dengan benar setiap keterbatasan tersebut sebagai sebuah realita yang tidak bisa dipungkiri, walaupun dalam kenyataannya setiap akuntan selalu berusaha memberikan informasi yang maksimal, termasuk menempatkan catatan kaki (footnotes) sebagai pendukung informasi. Karena akuntansi berfungsi sebagai penyedia data untuk menyusun laporan keuangan, data tersebut harus bersifat obyektif dan informatif agar fungsi-fungsi tersebut dapat dipenuhi maka diperlukan konsep-konsep akuntansi dalam pencatatan guna penyusunan laporan keuangan tersebut, yaitu:

1. Konsep kesatuan usaha (business entity) Konsep yang menyatakan bahwa pencatatan kegiatan perusahaan harus dipisahkan dari kegiatan pemiliknya.
2. Konsep kelangsungan hidup (going concern) Perusahaan didirikan tidak untuk sementara waktu tetapi diharapkan akan berjalan terus sepanjang waktu.
3. Konsep harga pokok (cost) Sehubungan konsep kelangsungan hidup, maka data akuntansi akan dicatat menurut harga perolehannya (at cost) pada waktu terjadinya.
4. Konsep satuan pengukuran (unit of measurement) Kegiatan mencatat, menggolongkan, meringkas, dan menyajikan transaksi-transaksi perusahaan dan hasilnya, dalam akuntansi digunakan satuan pengukuran uang.
5. Konsep stabilitas nilai uang (stable monetary unit) Fluktuasi nilai uang dianggap tidak ada pengaruhnya terhadap jumlah-jumlah yang ditunjukkan dalam laporan kondisi keuangan perusahaan.
6. Konsep periode waktu (time period) Karena aktivitas perusahaan berjalan sepanjang waktu maka proses penyajian kondisi keuangan dan hasil operasi perusahaan perlu dipecah dalam periode-periode tertentu.
7. Konsep obyektivitas (objective evidence) Untuk keperluan pencatatan akuntansi dibutuhkan dukungan bukti-bukti transaksi yang bersifat obyektif dan dapat diuji kebenarannya.

8. Konsep keterbukaan (disclosure) Semua fakta-fakta perlu diungkap secara terbuka supaya laporan kondisi keuangan dan hasil usaha perusahaan sedapat mungkin bersifat informative dan memberi arti (tidakmenyesatkan).
9. Konsep konsistensi (consistency) Di dalam akuntansi terdapat beberapa metode yang dapat dipergunakan, misalnya dalam menilai persediaan, menaksir kerugian piutang tak tertagih, penyusutan aktiva tetap, Sekali suatu metode telah terpilih maka secara konsisten harus dipertahankan dari periode ke periode selanjutnya. Dengan demikian laporan keuangan dapat diperbandingkan diantara interval waktu tertentu. Hal ini tidak berarti bahwa akuntan mengabaikan sama sekali kemungkinan adanya perubahan metode akuntansi yang digunakan. Apabila terjadi perubahan metode akuntansi tersebut ke metode lain, catatan kaki harus dibuat, dimana ditunjukkan pengaruhnya akibat adanya perubahan metode tersebut.
10. Konsep konservatisme (conservatism) Umumnya diartikan sebagai pencatatan aktiva milik perusahaan dengan harga yang lebih rendah dari pada harga perolehannya (cost) atau mencatat hutang lebih tinggi (over- stated). Selain prinsip ini mengakui kemungkinan rugi yang akan terjadi tidak mengantisipasi laba yang belum direalisasi (tidak diakui sebagai beban periode itu).
11. Konsep realisasi (realization) Penghasilan (revenue) direalisasi apabila penjualan telah dilakukan atau apabila suatu jasa telah dilakukan.
12. Konsep perbandingan hasil-biaya (matching principle revenue and cost) Pendapatan bersih diperoleh dengan membandingkan antara penghasilan (revenue) dan pengeluaran (cost) dalam periode waktu tertentu. Dalam akuntansi perbandingan ini tidak selalu dapat dilakukan dengan tepat karena penggunaan “ accrual basis” dalam perhitungan laba rugi. Pendapatan bersih tidak selalu identikdengan uang tunai (cash basis). Dengan adanya konsep ini pengeluaran dapat dibedakan menjadi pengeluaran modal (capital expenditure) dan pengeluaran penghasilan (revenue expenditure), demikian juga penerimaan (capital receipt and revenue receipt).

2.3 Administrasi Keuangan

2.3.1 Administrasi

Menurut Muhammad (2019:1) Administrasi diartikan sebagai suatu proses pengorganisasian sumber-sumber sehingga tugas pekerjaan dalam organisasi tingkat apa pun dapat dilaksanakan dengan baik. Secara umum pengertian Administrasi adalah sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Berdasarkan pendapat sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa Administrasi adalah seluruh kegiatan kerjasama kelompok, baik dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama.

2.3.2 Administrasi Keuangan

Menurut Brigham dan Houston (2017:2) dalam bukunya "Fundamentals of Financial Management", Administrasi Keuangan adalah seni dan ilmu tentang mengelola keuangan organisasi. Menurut Haryono Umar (2018:11) dalam bukunya "Manajemen Keuangan Teori dan Praktek", Administrasi Keuangan adalah suatu bidang studi yang mencakup semua kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan pada suatu organisasi.

Menurut pengertian di atas kita bisa mendefinisikan bahwa Administrasi Keuangan adalah upaya manajemen untuk mencakup semua kegiatan yang berkaitan dengan keuangan untuk mencapai perusahaan dan organisasi.

2.3.3 Ruang Lingkup Administrasi Keuangan

Menurut Sutrisno (2020:5) Ruang Lingkup Administrasi Keuangan mencakup seluruh kegiatan pengelolaan keuangan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi yang bertujuan untuk memastikan kelangsungan keuangan organisasi.

Secara umum pengertian Ruang Lingkup Administrasi Keuangan adalah wilayah atau area kerja yang mencakup pengelolaan sumber daya keuangan suatu organisasi atau entitas bisnis, yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan pengawasan keuangan organisasi.

2.3.4 Masalah Administrasi Keuangan

Menurut Yusuf (2020:10), salah satu masalah dalam Administrasi Keuangan adalah ketidakmampuan organisasi dalam mengelola anggaran secara efektif dan efisien sehingga dapat berdampak pada kegagalan dalam mencapai tujuan organisasi. Menurut Sutrisno (2020:35), salah satu masalah dalam Administrasi Keuangan adalah kurangnya kesadaran organisasi akan pentingnya manajemen keuangan yang baik sehingga dapat menyebabkan kekurangan dana, kesulitan dalam melakukan investasi dan sulitnya memperoleh dana dari pihak luar.

2.4 Anggaran

2.4.1 Definisi Anggaran

Menurut M. Fuad dkk (2020:2) mendefinisikan “Anggaran merupakan suatu rencana yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam unit moneter yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan dalam jangka waktu (periode) tertentu di masa datang. Anggaran secara umum dapat diartikan sebagai rencana keuangan yang disusun untuk memperkirakan pengeluaran dan pemasukan dalam suatu periode waktu tertentu, seperti satu tahun. Anggaran dapat digunakan oleh individu, keluarga, organisasi, atau pemerintah untuk merencanakan pengeluaran dan mengalokasikan sumber daya secara efektif dan efisien

2.4.2 Ciri-ciri anggaran

Menurut Rudianto (2019:7) anggaran perusahaan terdiri dari berbagai jenis anggaran sebagai berikut:

1. Anggaran operasional

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

- a. Anggaran pendapatan Anggaran pendapatan merupakan rencana yang dibuat perusahaan untuk memperoleh pendapatan pada kurun waktu tertentu.

b. Anggaran biaya Anggaran biaya merupakan rencana biaya yang akan dikeluarkan perusahaan untuk memperoleh pendapatan yang direncanakan.

Anggaran biaya dapat dikelompokkan menjadi :

- 1) Anggaran biaya tenaga kerja langsung adalah rencana besarnya biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk membayar biaya tenaga kerja yang terlibat secara langsung di dalam proses produksi dalam suatu periode tertentu di masa mendatang.
- 2) Anggaran biaya overhead adalah rencana besarnya biaya produksi diluar biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung.
- 3) Anggaran biaya pemasaran adalah rencana tentang besarnya biaya distribusi yang akan dikeluarkan perusahaan untuk mendistribusikan produknya.
- 4) Anggaran biaya administrasi dan umum adalah biaya yang direncanakan untuk operasi kantor administratif di dalam suatu periode tertentu di masa mendatang.
- 5) Anggaran laba Anggaran laba adalah besarnya laba yang ingin diperoleh perusahaan di dalam suatu periode tertentu di masa mendatang. Anggaran sebenarnya merupakan gabungan dari anggaran pendapatan dan anggaran biaya.

2. Anggaran keuangan

Anggaran keuangan adalah anggaran yang berkaitan dengan rencana pendukung aktivitas operasi perusahaan. Anggaran ini tidak berkaitan langsung dengan aktivitas perusahaan untuk menghasilkan dan menjual produk perusahaan. Anggaran ini merupakan pendukung upaya perusahaan untuk menghasilkan dan menjual produk perusahaan. Anggaran keuangan mencakup beberapa jenis anggaran, yaitu:

- a. Anggaran investasi adalah rencana perusahaan untuk membeli barang-barang modal atau barang-barang yang dapat digunakan untuk menghasilkan produk perusahaan di masa mendatang dalam jangka panjang. Seperti pembelian dan pembangunan gedung kantor, bangunan pabrik, pembelian mesin, pembelian tanah dan sebagainya

- b. Anggaran kas adalah rencana aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan di dalam suatu periode tertentu, beserta penjelasan tentang sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran kas tertentu.
- c. Proyeksi neraca adalah kondisi keuangan yang diinginkan perusahaan di dalam suatu periode tertentu di masa mendatang. Berarti, dalam proyeksi neraca tersebut mencakup jumlah harta yang dimiliki perusahaan beserta kewajiban-kewajiban yang harus diselesaikan perusahaan di masa mendatang.

2.4.3 Fungsi anggaran

Menurut Nafarin (2018:5) seluruh fungsi anggaran didalam suatu organisasi dapat dikelompokkan kedalam empat fungsi pokok, yaitu:

1. Planning (Perencanaan)

Dalam fungsi ini ditetapkan tujuan jangka panjang, tujuan jangka pendek, sasaran yang ingin dicapai, strategi yang akan digunakan dan sebagainya.

2. Organizing (pengorganisasian)

Setelah segala sesuatu yang ingin dihasilkan dan dicapai perusahaan di masa depan telah ditetapkan, maka perusahaan harus mencari sumberdaya yang dibutuhkan untuk merealisasikan rencana yang telah tersebut.

3. Actuating (Menggerakan)

Setelah sumberdaya yang dibutuhkan diperoleh, maka tugas manajemen selanjutnya adalah mengarahkan dan mengelola setiap sumberdaya yang telah dimiliki perusahaan tersebut agar dapat digunakan sesuai dengan

4. Controlling (Pengendalian)

Setelah sumberdaya yang dibutuhkan perusahaan diperoleh dan diarahkan untuk bekerja sesuai dengan fungsi masing-masing, maka langkah berikutnya adalah memastikan bahwa setiap sumber daya tersebut telah bekerja sesuai dengan rencana yang telah dibuat perusahaan untuk menjamin bahwa tujuan perusahaan secara umum dapat dicapai.

2.4.4 Faktor yang Mempengaruhi dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan

Menurut M. Munandar (2018:12) Faktor-faktor yang mempengaruhi kelangsungan hidup perusahaan yang harus dipertimbangkan dalam menyusun anggaran pendapatan perusahaan. Faktor-faktor tersebut, yaitu:

a. Faktor Intem

Adalah yaitu data, informasi dan pengalaman yang terdapat di dalam perusahaan sendiri. Faktor-faktor tersebut yaitu:

1. Pendapatan tahun lalu

Pendapatan tahun lalu adalah Penyusunan anggaran pendapatan biasanya dilakukan berdasarkan pendapatan tahun lalu. Data pendapatan tahun lalu meliputi seluruh aspek yang mendukung pendapatan serta tingkat pencapaian anggaran pendapatan berdasarkan pendapatan tahun lalu yang tidak akurat menyebabkan terjadinya selisih anggaran dan realisasi pendapatan yang merugikan perusahaan.

2. Kebijakan perusahaan

Kebijakan perusahaan yang berhubungan dengan masalah harga jual dan promosi. Harga merupakan suatu kebijakan yang diterapkan suatu perusahaan yang akan berhubungan dengan tingkat harga yang akan diberikan pada produk. Harga satuan produk merupakan penentuan bagi permintaan pasar. Harga juga dapat menentukan posisi persaingan perusahaan dan juga mempengaruhi daerah pemasaran. Harga jual produksi bagi perusahaan akan memberikan hasil dengan menciptakan sejumlah pendapatan dengan keuntungan bersih. Promosi merupakan salah satu sarana perusahaan untuk memperkenalkan produk-produknya kepada pelanggan. Terutama untuk memperkenalkan produk baru yang belum dikenal masyarakat. Perusahaan perlu melakukan promosi dalam melakukan penjualan dan pengenalan produknya.

3. Tenaga kerja yang tersedia, baik jumlahnya maupun keterampilan dan keahliannya.

Merupakan Tenaga kerja yang dimiliki merupakan faktor yang menentukan pelaksanaan anggaran pendapatan yang disusun perusahaan. Tenaga kerja

merupakan salah satu upaya dalam meningkatkan volume pendapatan, tenaga kerja yang tersedia, baik jumlah maupun keterampilan dan keahlian serta memungkinkan pengembangannya di waktu yang akan datang.

4. Modal kerja yang dimiliki perusahaan

Modal kerja merupakan Modal yang tersedia atau dana yang tersedia merupakan faktor penting untuk membiayai kegiatan penjualan. Modal yang cukup dapat digunakan untuk melakukan pembelian barang yang di butuhkan perusahaan dan sebagai dana penunjang untuk kegiatan promosi.

5. Fasilitas-fasilitas lain yang dimiliki perusahaan

Merupakan faktor yang penting untuk kelangsungan hidup perusahaan, sebagai penunjang dalam kegiatan operasional. Karena tanpa terpenuhinya fasilitas perusahaan, kegiatan tidak akan berjalan sesuai dengan keinginan perusahaan.

6. Faktor Ekstem

Adalah data, informasi dan pengalaman yang terdapat diluar perusahaan tetapi mempunyai pengaruh terhadap kehidupan perusahaan. Faktor-faktor tersebut yaitu:

a. Persaingan

Merupakan salah satu faktor yang dominan yang dihadapi oleh perusahaan karena faktor ini sangat besar pengaruhnya terhadap perkembangan suatu perusahaan untuk dapat bertahan hidup dalam dunia bisnis, oleh karena itu manajemen harus dapat lebih unggul dalam membuat dan menciptakan strategi maupun inovasi-inovasi yang lebih baik dan diharapkan perusahaan dapat menghadapi dunia persaingan.

b. Keadaan alam

Merupakan faktor ekstem yang harus dipertimbangkan, karena untuk melakukan segala kegiatan perusahaan, didukung dengan keadaan alam yang baik, sehingga kegiatan perusahaan akan berjalan dengan lancar, sebaliknya jika keadaan alam yang kurang baik, akan mengganggu pelaksanaan kegiatan perusahaan.

c. Tingkat penghasilan masyarakat

Mempakan Tingkat pendapatan masyarakat dalam keinginan membeli suatu barang dan jasa, berpengaruh dalam pendapatan pemsahaan, karena apabila penghasilan masyarakat cenderung menurun maka penjualan perusahaan akan mengalami penurunan. Keadaan ekonomi seseorang terdiri dari pendapatan yang dapat dibelanjakan tabungan dan harta, daya pinjam dan sikap belanja

d. Keadaan perekonomian

Keadaan perekonomian merupakan pendukung terpenuhinya kebutuhan masyarakat. Bila harga terus naik baik kebutuhan pokok ataupun kebutuhan lainnya, maka secara otomatis mengurangi penjualan dan menyebabkan kurangnya pendapatan perusahaan krena tingkat kemampuan atau daya beli masyarakat menjadi lemah.

7. Inflasi

Inflasi adalah suatu keadaan di mana harga barang-barang secara umum mengalami kenaikan dan berlangsung dalam waktu yang lama terus-menerus. Harga barang yang ada mengalami kenaikan nilai dari waktu-waktu sebelumnya dan berlaku dimana-mana dan dalam rentang waktu yang cukup lama. Dampak sosial dari inflasi dapat menyebabkan gangguan pada stabilitas ekonomi di mana para pelaku ekonomi enggan untuk melakukan spekulasi dalam perekonomian. Disamping itu inflasi juga bisa memperburuk tingkat kesejahteraan masyarakat akibat menurunnya daya beli masyarakat secara umum akibat harga-harga yang naik. Selain itu distribusi pendapatan pun semakin buruk akibat tidak semua orang dapat menyesuaikan diri dengan inflasi yang terjadi.

8. Kemajuan teknologi

Kemajuan teknologi, Teknologi telah memengaruhi masyarakat dan sekelilingnya dalam banyak cara. Di banyak kelompok masyarakat, teknologi telah membantu memperbaiki ekonomi (termasuk ekonomi global masa kini) dan telah memungkinkan bertambahnya kaum senggang. Banyak proses teknologi menghasilkan produk sampingan yang tidak dikehendaki, yang

disebut pencemar, dan menguras sumber daya alam, merugikan dan merusak Bumi dan Lingkungannya. Berbagai macam penerapan teknologi telah memengaruhi nilai suatu masyarakat dan teknologi baru seringkali mencuatkan pertanyaan-pertanyaan etika baru. Sebagai contoh, meluasnya gagasan tentang efisiensi dalam konteks produktivitas manusia, suatu istilah yang pada mulanya hanya menyangku permesinan, contoh lainnya adalah tantangan norma-norma tradisional.

9. Agama, Istiadat, Kebiasaan Masyarakat.

Agama adalah kebutuhan rohani yang penting bagi manusia. Untuk menyelenggarakan peribadatan tersebut, setiap pemeluk agama membutuhkan tempat untuk beribadah. Adat istiadat yang ada di daerah satu dengan daerah yang lain berbeda. Hal ini sesuai dengan adat istiadat (kebiasaan) daerah tersebut. Kebutuhan adat istiadat tersebut harus dipenuhi, sesuai dengan kebutuhannya. Jumlah dan jenis kebutuhan seseorang tidak terlepas dari pendapatan yang diperolehnya. Semakin besar pendapatan seseorang, semakin banyak dan besar pula kebutuhan yang harus dipenuhi. Kebiasaan konsumen dalam mengonsumsi kebutuhan pokok berbeda-beda, tergantung dari kebiasaannya.

2.4.5 Siklus Pengelolaan Keuangan Kecamatan

Dikutip dari Penyusunan program kerja dan kegiatan kecamatan (2014:5) sebagai dasar dalam menyusun anggaran mengacu pada tugas pokok dan fungsi yang merupakan penjabaran dari kewenangan atribut (Pasal 126 UU Nomor 32 Tahun 2004) dan kewenangan delegatif yang diberikan oleh Kepala Daerah. Penyusunan anggaran kecamatan mekanismenya adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan Surat Edaran Kepala Daerah (SE KDH) tentang Permintaan anggaran dari satuan kerja pemerintah daerah, selanjutnya Camat menyusun RKA SKPD Kecamatan.
2. SE KDH berisi tentang jumlah anggaran sementara, petunjuk teknis (juknis) pengisian RKA SKPD dan Lampiran Keputusan Kepala Daerah tentang Harga Satuan Barang dan Jasa.

Menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang dimaksud Pengelolaan Keuangan Daerah adalah “keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan daerah”. Berdasarkan definisi tersebut, dikaitkan dengan pengelolaan keuangan kecamatan. Secara garis besar, siklus manajemen keuangan kecamatan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Perencanaan, pada siklus ini berisi:
 - a. Pelaksanaan Musrembang (Musyawarah Perencanaan Pembangunan) tingkat kecamatan,
 - b. Penyusunan Renstra Kecamatan (periode 5 tahunan),
 - c. Penyusunan Renja Kecamatan (periode 1 tahunan).
2. Penganggaran, pada siklus ini berisi penyusunan Anggaran Kecamatan yang terdiri dari:
 - a. Pendapatan Kecamatan
 - b. Pendapatan Kecamatan adalah semua unsur pendapatan asli daerah yang pemungutannya didelegasikan kepada Camat.
 - c. Belanja Kecamatan
 - d. Belanja Kecamatan terdiri atas Belanja Tidak Langsung (BTL) dan Belanja Langsung (BL).
3. Belanja Tidak Langsung adalah belanja (pengeluaran) yang tidak dipengaruhi oleh ada atau tidak adanya program/kegiatan. Belanja tidak langsung terdiri dari:
 - a. Belanja pegawai
 - b. Belanja bunga
 - c. Belanja subsidi
 - d. Belanja hibah
 - e. Belanja bantuan sosial
 - f. Belanja bagi hasil
 - g. Belanja bantuan keuangan
 - h. Belanja tidak terduga

4. Belanja Langsung adalah belanja (pengeluaran) yang dipengaruhi oleh adanya program/kegiatan. Belanja langsung terdiri dari:
 - a. Belanja pegawai
 - b. Belanja barang dan jasa
 - c. Belanja modal
 - d. Pembiayaan Kecamatan
 - e. Pembiayaan adalah selisih antara pendapatan dengan belanja
 - f. $\text{Pendapatan} > \text{Belanja} = \text{surplus}$
 - g. $\text{Pendapatan} < \text{Belanja} = \text{defisit}$

Untuk anggaran kecamatan tidak disarankan ada defisit, kecuali untuk pengeluaran mendesak atau darurat seperti penanggulangan bencana alam, wabah penyakit dan sebagainya.

5. Penatausahaan Keuangan Kecamatan
 - a. Penatausahaan Penerimaan

Bendahara Kecamatan wajib bertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan.
 - b. Penatausahaan Pengeluaran

Bendahara Kecamatan wajib bertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran.
 - c. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan

Anggaran Setelah berakhirnya tahun anggaran, Camat wajib menyusun pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran yang disampaikan kepada Kepala Daerah.
 - d. Evaluasi

Evaluasi dilakukan oleh Kepala Daerah untuk melihat sejauh mana perkembangan antara perencanaan dan capaian.

2.4.6 Besaran Anggaran Kecamatan

Dikutip dari buku manajemen keuangan daerah (2010:15) Kebiasaan Pemda selama ini dalam memberikan anggaran kepada kecamatan tidak didasarkan pada kebutuhan riil, namun besarnya tergantung kebijakan Pemda. Anggaran Kecamatan diberikan secara 'seragam' terutama belanja langsungnya (BL), sedangkan belanja tidak langsung (BTL) tergantung jumlah pegawai kecamatan masing-masing. Besaran BL sangat berpengaruh terhadap aktivitas/kegiatan kecamatan. Semakin besar jumlah BL kecamatan berarti program dan kegiatan kecamatan dipastikan banyak. Sebaliknya semakin kecil BL kecamatan berarti aktivitas kecamatan dimaksud juga terbatas, konsekuensinya pegawai kecamatan banyak yang menganggur. 'seragamnya' BL karena kecamatan kesulitan dalam membuat uraian program dan kegiatan karena dianggap rutinitas belaka. Program dan kegiatan kecamatan umumnya tidak didasarkan pada besaran kewenangannya baik kewenangan atribut maupun kewenangan delegatif. Untuk BTL, setelah kewenangan, struktur organisasi dan personil kecamatan disusun berdasarkan kebutuhan masing-masing tipe kecamatan. Tipe A, karena jumlah personilnya lebih banyak dibandingkan kecamatan dengan tipe B dan C, dipastikan BTLnya akan besar (apabila pemerintah daerah membuat kebijakan penerapan tipologi kecamatan sehingga terdapat Kecamatan Tipe A, B, dan C). Bagaimana agar Belanja Langsung Kecamatan besar? Prinsip money follow function (uang mengikuti fungsi). Agar kecamatan berfungsi dengan baik maka harus dilihat dulu kewenangan/urusan kecamatan. Ada 2 (dua) sumber kewenangan kecamatan yaitu:

1. Kewenangan atributif

Kewenangan atributif adalah kewenangan yang melekat sesuai peraturan perundang-undangan yang mengaturnya. Kewenangan atributif ini merupakan tugas pemerintahan umum sebagaimana diatur dalam PP Nomor 19 Tahun 2008.

2. Kewenangan delegatif

Kewenangan delegatif merupakan kewenangan yang dilimpahkan dari Bupati kepada Camat.

Tinjauan Empiris

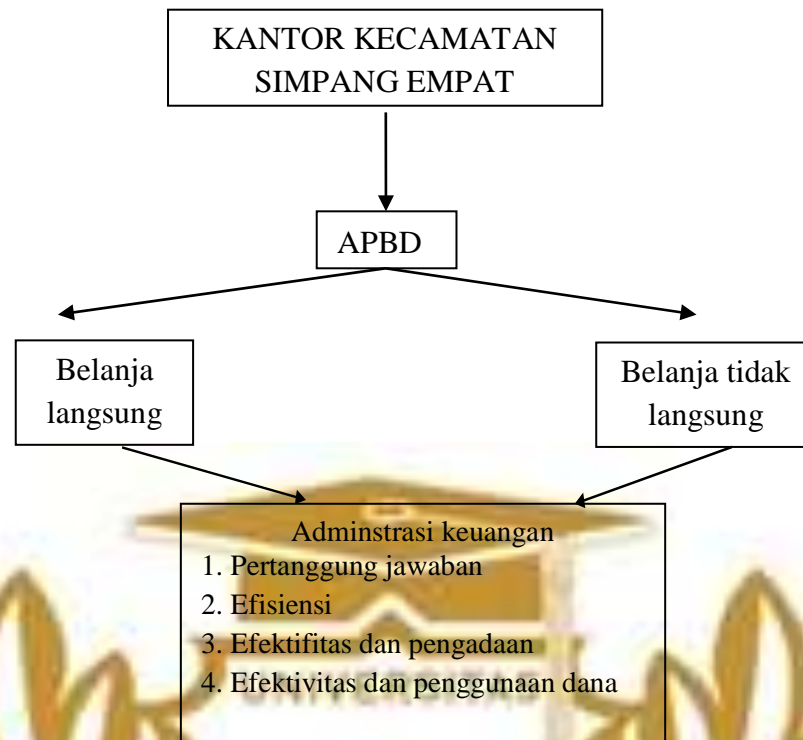
1. I Putu Gede Diatmika (2013) dalam Sistem Pembuatan Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada Lembaga Inspektorat Kabupaten Buleleng hasil studi menunjukkan sistem pembuatan laporan keuangan SKPD yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Buleleng dalam proses penyusunan laporan keuangan pada pejabat Pengelola Keuangan (PPK-SKPD) sudah menerapkan sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Pasal 56, PP 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah pada Bab IX Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBD pasal 99
2. Amna Papatungan (2013) dalam Analisis Proses Perencanaan dan Penganggaran APBD (Studi Kasus pada Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow) hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan dan penganggaran APBD di Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow belum mematuhi peraturan perundang-undangan yang ada serta belum memaksimalkan transparansi dan keterlibatan masyarakat dalam hal ini pendekatan bottom up dan Top Down belum berjalan secara optimal.
3. Margareth Simanjuntak (2010) Analisis Pengukuran Kinerja manajemen Keuangan Pemerintah Kabupaten Simalungun. Hasil studi menunjukkan bahwasanya kinerja manajemen keuangan Pemerintah Kabupaten Simalungun relatif baik, kecuali pada indikator dalam bidang: Kerangka peraturan perundangan daerah pada indikator adanya kerangka peraturan perundangan daerah yang komprehensif sebagaimana diamanatkan dalam kerangka hukum nasional mengenai pengelolaan keuangan daerah. Indikator ini hanya mencapai skor sebesar 75% dan dinilai kurang efektif.
4. Korompot (2015) Analisis Penyusunan Anggaran pada Dinas Pendapatan manajemen Keuangan dan Aset Daerah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2014. Tujuan dari penelitian ini Untuk mengetahui proses penyusunan

anggaran di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kotamobagu sudah sesuai dengan peraturan Menteri Dalam Negeri No. 27 tahun 2013. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan proses penyusunan anggaran pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Kotamobagu tahun anggaran 2014 telah sesuai dengan peraturan Menteri Dalam Negeri No. 27 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014.

5. Basri (2013) Analisis Penyusunan Anggaran Dan Laporan Realisasi Anggaran Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Sulawesi Utara. Penelitian tersebut menggunakan metode Deskriptif.

2.5 Kerangka Pikir

Kantor Kecamatan Simpang Empat Ndokumsiroma merupakan salah satu perangkat daerah yang diberi wewenang oleh Bupati untuk memanaajemen keuangan kecamatan tersebut. Anggarannya bersumber dari APBD (Provinsi dan Kabupaten). Kecamatan menyusun perencanaan dan manajemen anggaran yang akan dilaksanakan dalam satu tahun. Tahun anggaran APBD sama dengan tahun anggaran APBN yaitu 1 tahun, mulai bulan januari sampai bulan desember dalam. Sehingga manajemen keuangan dapat dilaksanakan berdasarkan kerangka waktu tersebut. APBD di susun dengan pendekatan kinerja yaitu suatu sistem anggaran yang mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja atau output dari perencanaan alokasi biaya atau input yang ditetapkan. Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat tercapai untuk setiap sumber pendapatan.



Gambar 2.1. Kerangka Berpikir

2.6 Hipotesis

Definisi hipotesis menurut Sugiyono dalam bukunya Metode Penelitian kuantitatif kualitatif dan R&D adalah merupakan suatu jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan (Sugiyono, 2017: 69). Menurut Notoatmodjo (2018) Hipotesis merupakan jawaban sementara dari rumusan masalah peneliti.

Hipotesis dalam penelitian ini adalah :

1. Manajemen Administrasi Keuangan pada Kantor Kecamatan Simpang Empat Ndokum Siroga berjalan lancar sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan
2. Manajemen Administrasi Keuangan pada Kantor Kecamatan Simpang Empat Ndokum Siroga tidak menjalani atau tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

2.7 Manajemen Operasional

Menurut Subagyo (Dalam Rusdiana, 2019:17) manajemen operasional adalah sebuah penerapan ilmu manajemen untuk mengatur kegiatan produksi agar dilakukan secara efektif dan efisien. Manajemen operasi menurut Daft (Dalam Rusdiana, 2019:19) adalah bidang yang memfokuskan pada produksi barang, serta penggunaan alat-alat dan teknik-teknik khusus untuk memecahkan masalah-masalah produksi. Menurut Fugarty (Dalam Rusdiana, 2019:19) manajemen operasi adalah sebuah proses yang berhubungan satu sama lain dan efektif dalam penggunaan fungsi manajemen untuk mengintegrasikan sumber daya secara efisien guna mencapai tujuan. Dari definisi di atas maka dapat disimpulkan jika manajemen operasional atau produksi adalah serangkaian aktifitas atau proses dalam menciptakan barang, jasa, dan kegiatan yang mengubah bentuk dengan membuat atau menambah nilai dari suatu barang atau jasa yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan manusia.

2.8 Definisi Administrasi

Menurut Ordway Tead dalam (Hamali, 2019:4) mengatakan bahwa “Pengertian administrasi adalah kegiatan-kegiatan individu (eksekutif) dalam suatu organisasi yang bertugas mengatur, memajukan, dan menyediakan fasilitas usaha kerja sama sekelompok individu untuk merealisasikan tujuan yang ditentukan”. Menurut Siagian dalam (Syafii dan Welasari, 2017:13) “Pengertian administrasi adalah keseluruhan dari proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan dari rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”.