

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah Suatu Proses dalam rangka mencapai tujuan dengan bekerja bersama melalui orang-orang dan sumber daya organisasi lainnya. manajemen dapat juga digolongkan sebagai seni. Manajemen jauh sebelum ilmu manajemen timbul, dalam sejarah ternyata bahwa tujuan suatu golongan masyarakat dapat tercapai. manajemen dalam arti seni sudah dimulai sejak manusia bermasyarakat, mengingat setiap masyarakat walaupun sangat sederhana, memerlukan manajer dan pengurusan. Dalam kontes ini manajemen sebagai seni berarti kemahiran dalam mengurus sesuatu yang dikombinasikan dengan daya cipta, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Menurut para ahli pengertian manajemen adala sebagai berikut :

1. John Supriyono, 2014

manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasian, memimpin dan mengendalikan pekerjaan organisasi guna mencapai sasaran organisasi yang ditetapkan

2. herry, 2014

Manajemen merupakan proses mengkordinir pekerjaan secara efisien dan efektif dengan dan melalui orang lain, dengan cara perencanaan, pengimplementasian dan pengendalian kegiatankegiata

3. Dian Wijayanto, 2013

Manajemen ialah seni mengambil keputusan, seni pengelolaan sdm, seni pemasaran dan seni pengelolaan keuangan. Seni tersebut sudah tertuang lama dan sudah beribu-ribu tahun dijalankan dan dipelajari. Manajemen ialah seni tertua dalam ilmu ekonomi.

2.1.1. Fungsi Manajemen

Manajemen Secara garis besar memiliki 4 proses yaitu memiliki proses yaitu, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Proses Manajemen tersebut harus saling bersinergi dan berkaitan, bila salah satu kurang dijalankan maka suatu organisasi atau perusahaan akan berjalan dengan kurang maksimal. Manajemen akan berjalan baik bila proses manajemen berjalan dengan beriringan. Perusahaan atau organisasi sering kali kurang memperhatikan proses manajemen itu sendiri, sehingga banyak perusahaan atau organisasi sering kali kurang maksimal dan kurang berjalan dengan baik. Proses manajemen seringkali menjadi penentu jalannya suatu perusahaan. Berikut ialah pengertian setiap proses manajemen :

1. Perencanaan

Proses yang menyangkut upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan di masa yang akan datang dan penentuan strategi dan taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi.

2. Pengorganisasian

Proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh, sistem dan lingkungan organisasi yang kondusif, dan dapat memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi dapat bekerja secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan organisasi.

3. Pengarahan

Proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktifitas yang tinggi.

4. Pengendalian

Proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan dan diimplementasikan dapat berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia bisnis yang dihadapi.

2.1.2. Jenis-jenis Manajemen

Manajemen secara garis besar terbagi menjadi 4 jenis yaitu, manajemen sumber daya manusia, manajemen operasional, manajemen pemasaran dan keuangan. Perusahaan, kedinasan, maupun suatu organisasi biasainya menggunakan jenis tersebut dalam jalanya perusahaan tersebut. Menurut (Dr. Ahujae: 2013), peingertian

manajemen adalah “pihak-pihak yang menawarkan/ menyediakan jasa untuk bidang yang berhubungan dengan jenis-jenis manajemen”. Manajemen dalam implementasinya sangat berfokus pada keempat jenis manajemen tersebut. Berikut ialah pengertian ke 4 jenis manajemen:

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Kegiatan manajemen berdasarkan fungsinya untuk memperoleh SDM yang terbaik bagi bisnis yang kita jalankan dan bagaimana SDM yang terbaik tersebut dapat dipelihara dan tetap bekerja bersama kita dengan kualitas pekerjaan yang senantiasa konstan ataupun bertambah.

2. Manajemen Operasional

Kegiatan manajemen berdasarkan fungsinya untuk menghasilkan produk yang sesuai dengan standar yang ditetapkan berdasarkan keinginan konsumen, dengan teknik produksi yang seefisien mungkin, dari mulai pilihan lokasi produksi hingga produksi akhir yang dihasilkan dalam proses produksi.

3. Manajemen Pemasaran

Kegiatan manajemen berdasarkan fungsinya yang pada intinya berusaha untuk mengidentifikasi apa sesungguhnya yang dibutuhkan oleh 9 konsumen, dan bagaimana cara pemenuhannya dapat diwujudkan.

4. Manajemen Keuangan

Kegiatan manajemen berdasarkan fungsinya yang pada intinya berusaha untuk memastikan bahwa kegiatan bisnis yang dilakukan mampu mencapai tujuannya secara ekonomis yaitu diukur berdasarkan profit. Tugas manajemen keuangan diantaranya merencanakan dari mana pembiayaan bisnis diperoleh, dan dengan cara bagaimana modal yang telah diperoleh dialokasikan secara tepat dalam kegiatan bisnis yang dijalankan.

2.1.3. Tujuan Manajemen Keuangan

1. Menentukan Keputusan Investasi

Dengan adanya manajemen keuangan memudahkan investor untuk menentukan apakah perusahaan layak investasi atau tidak, serta agar tidak terjadi kesalahan dalam pengambilan keputusan yang berakhir dengan kerugian

2. Pendanaan

Manajemen menjadi sumber pendanaan bagi suatu perusahaan.

Manajemen keuangan menjadi sumber keuangan, segala urusan keuangan dari anggaran hingga pendanaan.

3. Kebijakan deviden

Manajemen keuangan mengatur seluruh penghasilan bagi penanam modal an menentukan jumlah dan posisi penghasilan sesuai dengan seberapa besar penanam modal dalam menginvestasikan modal.

4. Investasi bebas resiko

Manajemen keuangan memastikan agar investasi bebas resiko atau memperkecil resiko kerugian dimana perhitungan terhadap tingkat kerugian dan seberapa layak perusahaan untuk diinvestasikan.

2.1.4. Fungsi Manajemen Keuangan

1. keputusan investasi

Mengalokasikan dana dalam bentuk-bentuk investasi yang dapat mendatangkan keuntungan di masa yang akan datang untuk meminimalisir resiko yang ada

2. keputusan pendanaan

Keputusan pendanaan bertujuan untuk menghitung struktur modal dimana modal yang dibutuhkan yang dituangkan pada anggaran dan disahkan oleh dewan penanam saham.

3. keputusan deviden

Deviden didasarkan pada pendapatan dan laba bersih sebuah perusahaan manajemen keuangan haru mengatur seluruh skema aturan pembagian deviden berdasarkan nilai investasi.

Keempat jenis manajemen tersebut saya berfokus pada manajemen keuangan. Yaitu pada proses laporan keuangan fungsional pada Dinas Lingkungan dan Kehutanan Daerah Istimewa Yogyakarta. Saya berfokus pada alur laporan keuangan, yang dimana berkaitan dengan mengalokasikan dana, penganggaran dan pertanggung jawaban anggaran

itu. Manajemen keuangan merupakan jenis manajemen yang meliputi tentang keuangan suatu perusahaan dan pengalokasian dana. Manajemen keuangan sangat berperan aktif terutama pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah Istimewa Yogyakarta. Alur laporan keuangan menjadi fokus saya dalam tugas akhir ini, dimana meliputi dokumen-dokumen dan persyaratan dalam alur pembuatan laporan keuangan itu sendiri.

2.2. Laporan Keuangan

Manajemen keuangan tidak bisa lepas dari Laporan keuangan, oleh karena itu perlunya pembahasan tentang laporan keuangan itu sendiri. Laporan keuangan merupakan proses akhir dari proses akuntansi yang meliputi dua laporan utama yaitu, laporan neraca dan laporan laba – rugi. Laporan keuangan disusun dengan maksud untuk menyediakan informasi keuangan suatu perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan. Pihak-pihak yang berkepentingan tersebut antara lain manajemen, pemilik, kreditor dan, pemerintah (sutrisno, 2012:9).

Laporan keuangan adalah yang diterbitkan oleh perusahaan untuk pemegang saham (Rodoni, 2010:13). Laporan ini memuat laporan keuangan dasar dan juga analisis atas operasi tahun lalu serta pendapat mengenai prospek-prospek perusahaan dimasa mendatang. Dalam laporan keuangan ada dua jenis informasi yang diberikan. Pertama, yaitu bagian verbal seringkali disajikan sebagai surat dari direktur utama, yang

menguraikan hasil operasi perusahaan selama tahun dan membahas perkembangan baru yang akan mempengaruhi operasi dimasa mendatang. Laporan tahunan menyajikan empat laporan keuangan dasar yaitu, laporan keuangan dasar neraca, laporan laba dan rugi, laporan laba ditahan dan, laporan arus kas

2.2.1. Karakteristik Laporan Keuangan

1. Dapat Dipahami

Laporan keuangan harus memiliki karakteristik mudah dipahami, dengan maksud dapat dimengerti dan penyajiannya mudah disampaikan atau dibaca. Agar dapat mengambil keputusan dengan baik.

2. relevan

Laporan keuangan harus sesuai dengan yang terjadi dilapangan maupun laporan keuangan itu sendiri agar tepat dalam pengambilan keputusan.

3. Dapat Dibandingkan

Laporan keuangan untuk membandingkan laporan keuangan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan *tren* posisi dan kinerja keuangan.

4. Tepat Waktu

Laporan keuangan harus tepat waktu agar relevansi laporan keuangan tersebut tetap terjaga, dan sekaligus mengurangi penundaan waktu yang semestinya.

2.2.2. Neraca

Neraca merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan suatu perusahaan pada saat tertentu. Neraca mempunyai dua sisi, sisi debit dan sisi kredit. Pada sisi debit menunjukkan posisi kekayaan perusahaan (aktiva) yang terdiri dari aktiva lancar dan aktiva tetap. Aktiva lancar adalah aktiva yang masa perputarannya kurang atau maksimal dalam satu tahun. Termasuk dalam kelompok ini antara lain: kas, efek, piutang dagang, piutang wesel dan lain-lain. Aktiva tetap adalah aktiva yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun dan berjangka panjang. Termasuk dalam kelompok ini antara lain: tanah, bangunan, mesin, kendaraan, investaris dan lain-lain. Sedangkan pada posisi kredit atau pasiva menunjukkan sumber kekayaan perusahaan yang terdiri dari 2 sumber yakni hutang dan modal. Hutang terdiri atas dua macam yaitu hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang. Hutang jangka pendek adalah hutang yang masa jatuh temponya kurang dari satu tahun, seperti hutang dagang, hutang gaji, hutang pajak dan, hutang bank jangka pendek. Hutang jangka panjang adalah hutang yang berjangka lebih dari satu tahun seperti, hutang bank jangka panjang, hutang obligasi, maupun hutang hipotik. Sisi pasiva lainnya adalah modal yang terdiri modal saham, agio saham, laba ditahan, dan cadangan – cadangan.

2.2.3. Laporan Laba dan Rugi

Laporan laba-rugi adalah laporan yang menunjukkan hasil kegiatan perusahaan dalam jangka waktu tertentu. Laporan ini biasa digunakan sebagai indikator keberhasilan perusahaan dalam menjalankan usahanya dalam periode tertentu. Laporan laba-rugi pada dasarnya menggambarkan dua macam arus yang membentuk laba dan rugi. Laba terjadi apabila penghasilan dari satu periode lebih besar dari biaya-biaya yang dikeluarkan. Rugi terjadi apabila penghasilan satu periode lebih kecil dari biaya-biaya yang dikeluarkan.

2.3. Anggaran

“anggaran adalah suatu rencana yang disusun dengan sistematis yang meliputi semua aktivitas perusahaan yang dinyatakan dalam unit atau kesatuan moneter yang berlaku untuk jangka waktu tertentu” (Munandar, 2011:98). Anggaran sering juga disebut sebagai rencana keuangan karena anggaran yang disusun dinyatakan dalam bentuk unit moneter. Anggaran dalam perusahaan adalah proses untuk merencanakan dan mengendalikan sebagai upaya mengestemasikan keuangan perusahaan.

Bisnis dalam perusahaan wajib memiliki perencanaan anggaran sebagai bentuk pemantauan laju pertumbuhan ekonomi internal perusahaan. Anggaran memiliki tujuan dan manfaat penting dalam sebuah perusahaan yang biasanya disusun pada periode awal tahun

untuk jangka waktu satu tahun atau bisa lebih. Anggaran mempermudah pula dalam pembuatan laporan keuangan.

2.3.1. Tujuan Anggaran

1. Menyatakan Sasaran/ Harapan

Untuk menyatakan sasaran/ harapan organisasi secara jelas dan formal. Dengan begitu maka organisasi terhindar dari kerancuan dan memberikan arah terhadap apa yang ingin dicapai oleh manajemen

2. Mengkomunikasikan Harapan

Tujuan anggaran berikutnya adalah untuk menyampaikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran yang dibuat dapat dimengerti, didukung, dan dilaksanakan dengan baik.

3. Menyampaikan Rencana Kegiatan

Tujuan anggaran selanjutnya adalah untuk menyediakan informasi mengenai rencana kegiatan secara detail. Dengan begitu, maka ketidakpastian akan berkurang dan pengarahan kepada individu-individu dan kelompok di dalam organisasi menjadi jelas sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

4. Koordinasi Metode Kerja

Selanjutnya, tujuan anggaran adalah untuk mengkoordinasikan metode atau cara yang akan digunakan dalam rangka mengoptimalkan semua sumber daya.

5. Pengendalian Kinerja

Berikutnya, tujuan anggaran adalah untuk menyediakan alat ukur dan pengendalian kinerja individu dan kelompok dalam

organisasi, serta menyiapkan informasi yang menjadi dasar perlu-tidaknya tindakan perbaikan.

2.3.2. Karakteristik Anggaran

1. Anggaran yang Penyusunannya Berdasarkan Program

Meskipun anggaran adalah bentuk perencanaan, namun untuk penyusunannya harus sesuai dengan rencana strategis perusahaan. Anggaran harus mengikuti apa yang sudah menjadi tujuan perusahaan. Jika anggaran dibuat hanya karena pembagian dana kegiatan saja, dikhawatirkan menjadi tidak sesuai dengan tujuan utama perusahaan. Karena setiap kegiatan atau program perusahaan memiliki nominal anggaran yang berbeda-beda sesuai dengan tujuannya.

2. Anggaran yang Dibuat Berdasarkan Pusat Pertanggung jawaban

Pusat pertanggung jawaban perusahaan dibagi menjadi 4 pusat, yaitu pusat biaya, pusat investasi, pusat laba dan pusat pendapatan. Penyusunan anggaran perusahaan yang tidak sesuai dengan karakter masing-masing pertanggung jawaban pusat tersebut akan menghasilkan tolak ukur kinerja yang tidak sesuai pada setiap karakter. Ini berakibat pada ketidakteraturan dalam pembagian anggaran.

3. Anggaran yang Sebagai Bentuk Pengendalian dan Pengawasan

Anggaran dibentuk dengan tujuan untuk pengendalian dan pengawasan setiap kegiatan yang membutuhkan keluar masuknya

pendapatan perusahaan. Perencanaan anggaran dibutuhkan agar suatu perusahaan dapat berjalan seimbang antara jalannya keuangan dan jalannya kegiatan. Bagi suatu bisnis perusahaan yang sedang berkembang, anggaran menjadi hal vital yang harus benar-benar disusun berdasarkan tujuan dasar bisnis.

2.3.3. Siklus Akuntansi

“Definisi Siklus Akuntansi adalah urutan proses di suatu perusahaan atau entitas yang dimulai dari menganalisa transaksi-transaksi, mencatat, menyusun laporan keuangan, dan ditutup dengan proses mempersiapkan aktivitas akuntansi untuk periode selanjutnya”(Indra, 2012:76). Dan di dalam proses penyusunan laporan keuangan ada sub-sub proses lagi, antara lain: membuat buku besar, membuat neraca saldo, membuat jurnal penyesuaian, membuat jurnal penutup. Pada akhir bulan dan tahun, perusahaan menyiapkan laporan keuangan yang merangkum semua aktivitas operasionalnya sepanjang waktu tersebut. Dan untuk mempersiapkan pencatatan transaksi-transaksi pada periode berikutnya, perusahaan juga membuat jurnal penutup. Secara umum, proses aktivitas, alur, dan tahapan siklus akuntansi perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur sama. Yang membedakan adalah jenis transaksinya. sepuluh tahap utama siklus akuntansi, yaitu:

1. Melakukan analisis transaksi keuangan dan mencatatnya ke jurnal umum dan jurnal khusus
2. Memindahkan (*posting*) transaksi tersebut ke buku besar.

3. Menyiapkan neraca saldo belum disesuaikan.
4. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian.
5. Menyiapkan kertas kerja/neraca lajur akhir periode (*optional*).
6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar.
7. Menyiapkan neraca saldo setelah penyesuaian.
8. Menyiapkan laporan keuangan.
9. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar..

