

ANALISIS PENGGUNAAN ANGGARAN BIAYA ADMINISTRASI UMUM TERHADAP
PENINGKATAN KINERJA SUPERVISOR PADA PT. PLN (PERSERO) UP2B
SISTEM MINAHASA

*ANALYSIS OF THE USE OF GENERAL ADMINISTRATION COSTS ON THE IMPROVEMENT OF
SUPERVISOR PERFORMANCE AT PT.PLN (PERSERO) UP2B MINAHASA SYSTEM*

Oleh:

Randy Tempoh¹
Herman Karamoy²
Sherly Pinatik³

^{1,2,3}Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Sam Ratulangi Manado

Email:

¹tempohrandi@gmail.com

²hermankaramoy@yahoo.com

³sherlee79@yahoo.co.id

Abstrak: Setiap perusahaan didirikan untuk mencapai tujuan yang diinginkan, baik untuk memperoleh laba maupun untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan manajemen perusahaan yang berkualitas. Anggaran merupakan faktor penting dalam kegiatan operasional perusahaan karena dijadikan sebagai pedoman dalam merencanakan dan mengendalikan aktivitas perusahaan, termasuk didalamnya anggaran biaya administrasi umum. Perusahaan Listrik Negara (Persero) UP2B Sistem Minahasa menyadari pentingnya fungsi dan peran anggaran, maka perusahaan sejak dini telah memanfaatkan anggaran untuk berbagai macam keperluan terutama yang menyangkut perencanaan dan pengendalian biaya administrasi umum khususnya dalam meningkatkan kinerja supervisor bagian keuangan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penggunaan anggaran biaya administrasi umum terhadap peningkatan kinerja supervisor pada PT.PLN (Persero) UP2B Sistem Minahasa. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif, yaitu metode yang mengumpulkan, menyusun, menginterpretasikan dan menganalisis data untuk pemecahan masalah yang dihadapi. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat peningkatan kinerja supervisor bagian keuangan dalam mengelola anggaran biaya administrasi umum. Hal ini dapat dilihat pada tahun 2019 penggunaan biaya administrasi umum lebih baik dari tahun 2018.

Kata Kunci: Anggaran biaya administrasi umum, kinerja supervisor.

Abstract: Every company is established to achieve the desired goals, both to make a profit and to maintain the survival of the company. To achieve this goal, a quality company management is needed. The budget is an important factor in the company's operational activities because it is used as a guide in planning and controlling company activities, including the general administration cost budget. The State Electricity Company (Persero) UP2B Minahasa System realizes the importance of the function and role of the budget, so the company from an early age has utilized the budget for various purposes, especially those related to planning and controlling general administrative costs, especially in improving the performance of financial supervisor. This study aims to determine the use of general administration budget to increase the performance of supervisors at PT. PLN (Persero) UP2B Minahasa System. The data analysis method used in this research is descriptive qualitative analysis, which is a method of collecting, compiling, interpreting, and analyzing data for solving the problems faced. The results of this study indicate that there is an increase in the performance of the financial supervisor in managing general administrative expenses. This can be seen in 2019 the use of general administration fees was better than in 2018.

Keywords: General administration cost budget, supervisor performance.

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Perusahaan akan merencanakan dan mengendalikan hal-hal apa saja yang dianggap penting dalam proses mencapai tujuan. Dalam rangka untuk terus dapat mempertahankan kelangsungan hidup, perusahaan melakukan berbagai usaha. Salah satunya adalah dengan mempersiapkan anggaran perusahaan sesuai dengan anggaran dan aktivitas yang diinginkan.

Anggaran merupakan perencanaan dari seluruh kegiatan perusahaan yang mencakup berbagai kegiatan operasional yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi satu sama lain sebagai pedoman untuk mencapai tujuan dan sasaran perusahaan. Prawironegoro dan Purwanto (2016) anggaran adalah rencana kerja yang dituangkan dalam angka-angka keuangan baik jangka pendek maupun jangka panjang yang digunakan sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan. Pemahaman terhadap tujuan anggaran dan informasi tentang seberapa besar tujuan anggaran memberi dasar bagi manajer untuk mengukur efisiensi, mengidentifikasi masalah dan mengendalikan biaya. Perusahaan perlu menyusun anggaran yang menyeluruh berhubungan dengan seluruh kegiatan operasional.

Anggaran disusun berdasarkan taksiran-taksiran dimasa lalu. Bagaimanapun taksiran-taksiran yang disusun dalam anggaran tidak selamanya sesuai dengan kenyataan yang ada. Taksiran-taksiran dalam anggaran disusun dengan pertimbangan berbagai data, informasi dan faktor-faktor, baik yang terkontrol maupun tidak terkontrol. Jika nantinya terjadi perubahan-perubahan terhadap data, informasi serta faktor-faktor tersebut akan berubah pula ketetapan taksiran yang telah disusun tersebut.

Salah satu anggaran yang sangat penting bagi perusahaan yaitu anggaran operasional yang di dalamnya terdapat biaya administrasi umum. Adanya perbandingan antara hasil realisasi biaya administrasi umum dengan anggaran biaya administrasi umum yang sudah dianggarkan perusahaan dapat digunakan untuk menganalisis apakah telah terjadi penyimpangan yang merugikan maupun yang menguntungkan. Perusahaan Listrik Negara (Persero) UP2B Sistem Minahasa menyadari pentingnya fungsi dan peran anggaran, maka perusahaan sejak dini telah memanfaatkan anggaran untuk berbagai macam keperluan terutama yang menyangkut perencanaan dan pengendalian biaya administrasi umum khususnya dalam meningkatkan kinerja supervisor bagian keuangan.

Perusahaan Listrik Negara (Persero) UP2B Sistem Minahasa merupakan perusahaan yang menggunakan biaya administrasi umum dan dikelola oleh seorang supervisor bagian keuangan. Supervisor bagian keuangan pada Perusahaan Listrik Negara (Persero) UP2B Sistem Minahasa ditugaskan untuk merekapitulasi penjualan dan biaya operasional yang berkaitan dengan pembiayaan kegiatan secara keseluruhan. Biaya administrasi umum ini dikeluarkan dalam rangka pengawasan dan pemberian jasa-jasa terhadap setiap fungsi-fungsi perusahaan. Permasalahan yang ditemui adalah kinerja yang kurang baik dari seorang supervisor dalam mengelola penggunaan anggaran biaya administrasi umum pada Perusahaan Listrik Negara (Persero) UP2B Sistem Minahasa. Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan maka penulis memberi judul analisis penggunaan anggaran biaya administrasi umum terhadap peningkatan kinerja supervisor pada Perusahaan Listrik Negara (Persero) UP2B Sistem Minahasa.

Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penggunaan anggaran biaya administrasi umum terhadap peningkatan kinerja supervisor pada Perusahaan Listrik Negara (Persero) UP2B Sistem Minahasa.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Anggaran

Menurut Munandar (2015:11) anggaran yaitu suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit kesatuan moneter yang berlaku untuk jangka periode tertentu yang akan datang. Nafarin (2015:11) mendefinisikan bahwa anggaran (*budget*) merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang/jasa.

Jenis-jenis Anggaran

Menurut Rudianto (2016:7) 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.

c. Anggaran laba

Anggaran laba adalah besarnya laba yang ingin diperoleh perusahaan di dalam suatu periode tertentu di masa mendatang. Anggaran laba sebenarnya merupakan gabungan dari anggaran pendapatan dan anggaran biaya.

2. Anggaran keuangan

Menurut Rudianto (2016:7) 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.

Fungsi Anggaran

Menurut Nafarin (2015:5) 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 (Menggerakkan)

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

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.

Sedangkan menurut Sasongko (2015:3) kelompok fungsi anggaran yaitu:

1. Perencanaan
Anggaran memberikan arahan bagi penyusunan tujuan dan kebijakan perusahaan.
2. Koordinasi
Anggaran dapat mempermudah koordinasi antar bagian-bagian di dalam perusahaan.
3. Motivasi
Anggaran membuat manajemen dapat menetapkan target-target tertentu yang harus dicapai oleh perusahaan.
4. Pengendalian
Keberadaan anggaran di perusahaan memungkinkan manajemen untuk melakukan fungsi pengendalian atas aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan di dalam perusahaan.
Dari kedua definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa fungsi anggaran memiliki fungsi yang terkait dengan fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi menggerakkan dan fungsi pengawasan.

Tujuan Anggaran

Tujuan penyusunan anggaran menurut Nafarin (2015:19) antara lain adalah sebagai berikut:

1. Digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan investasi dana.
2. Mengadakan pembatasan jumlah yang dicari dan digunakan.
3. Merasionalkan sumber dan investasi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
4. Menyempurnakan rencana yang telah disusun karena dengan anggaran menjadi lebih jelas dan nyata terlihat.

Manfaat Anggaran

Menurut Nafarin (2015:19) anggaran mempunyai banyak manfaat antara lain:

1. Segala kegiatan dapat terarah pada pencapaian tujuan bersama.
2. Dapat dipergunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan pegawai.
3. Dapat memotivasi pegawai.
4. Menimbulkan rasa tanggung jawab pada pegawai.
5. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.
6. Sumberdaya seperti tenaga kerja, peralatan, dan dana yang dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.

Metode penyusunan anggaran

Menurut Harahap. S, (2016) ada tiga metode dalam menyusun anggaran biasanya digunakan oleh suatu organisasi, yaitu:

1. *Top down budgeting* adalah metode anggaran yang dilaksanakan oleh organisasi atau perusahaan yang dimulai dari pimpinan perusahaan kepada bawahannya.
2. *Bottom up budgeting* adalah metode anggaran yang dilaksanakan suatu perusahaan yang dimulai dari bawahan kepada atasannya atau pimpinan perusahaan.
3. Gabungan adalah metode yang dilaksanakan suatu perusahaan dengan menggabungkan dua metode sebelumnya yaitu metode *Top down* dan *Bottom up budgeting*.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa metode dalam penyusunan anggaran biasanya dilaksanakan oleh suatu organisasi atau perusahaan yang dimulai dari pimpinan perusahaan kepada bawahannya, bawahan kepada pimpinan perusahaan dan penggabungan antara dua metode tersebut

Unsur-unsur Anggaran

Menurut Munandar (2015: 1) suatu anggaran mempunyai empat unsur yaitu:

1. Rencana, merupakan suatu penentuan terlebih dahulu tentang aktivitas atau kegiatan yang akan dilakukan diwaktu yang akan datang. Anggaran juga merupakan suatu rencana kerja, karena anggaran merupakan penentuan terlebih dahulu tentang kegiatan-kegiatan perusahaan di waktu yang akan datang.
2. Meliputi seluruh kegiatan perusahaan, mencakup semua kegiatan yang akan dilakukan oleh semua bagian-bagian yang ada dalam perusahaan. Mengingat bahwa anggaran adalah suatu rencana yang nantinya akan dijadikan sebagai pedoman kerja, maka sudah semestinya bahwa anggaran harus mencakup seluruh kegiatan perusahaan.
3. Dinyatakan dalam unit moneter, yaitu unit (kesatuan) yang dapat diterapkan pada berbagai kegiatan perusahaan yang beraneka ragam. Adapun unit moneter yang berlaku di Indonesia ialah unit rupiah.

4. Jangka waktu tertentu yang akan datang, yang menunjukkan bahwa anggaran berlakunya untuk masa yang akan datang. Ini berarti bahwa apa yang dimuat didalam anggaran adalah taksiran-taksiran tentang apa yang akan terjadi serta apa yang akan dilakukan di waktu yang akan datang.

Prosedur Penyusunan Anggaran

Nafarin (2015:23) mengemukakan bahwa prosedur penyusunan anggaran terdiri dari beberapa tahap sebagai berikut:

1. Tahap penentuan pedoman perencanaan
Yaitu tahap yang menentukan anggaran yang akan dibuat pada tahun yang akan datang, anggaran disiapkan beberapa bulan sebelum tahun anggaran sebelumnya dimuali.
2. Tahap persiapan anggaran
Yaitu tahapan dimana manajer terlebih dahulu menyusun ramalan penjualan sebelum menyusun anggaran penjualan perusahaan.
3. Tahap penentuan anggaran
Yaitu tahapan diadakannya rapat dari semua manajer beserta direksi, menteri rapat berupa perundingan mengenai penyusunan rencana akhir. Setiap komponen anggaran serta pengesahaan dan pendiskusian anggaran.
4. Tahap pelaksanaan anggaran
Yaitu tahapan dilaksanakannya anggaran oleh semua unit kerja yang ada didalam perusahaan.

Prosedur penyusunan terdiri dari empat tahap, yaitu penentuan pedoman perencanaan anggaran, tahap persiapan anggaran, tahap penentuan anggaran dan tahap pelaksanaan anggaran.

Kelemahan Anggaran

Anggaran disamping mempunyai banyak manfaat, namun juga mempunyai beberap kelemahan. Berikut kelemahan anggaran menurut Nafarin (2015:28):

1. Anggaran dibuat berdasarkan taksiran dan anggapan sehingga mengandung unsur ketidak pastian.
2. Menyusun anggaran yang cermat memerlukan waktu, uang dan tenaga yang tidak sedikit sehingga tidak semua perusahaan mampu menyusun anggaran secara lengkap.
3. Bagi pihak yang merasa dipaksa untuk melaksanakan anggaran dapat mengakibatkan mereka menentang sehingga anggaran tidak akan efektif.

Anggaran tidak selamanya dapat memberikan manfaat karena anggaran juga memiliki kelemahan. Anggaran bisa saja meleset dari kenyataan yang terjadi. Karena anggaran hanya merupakan rencana, dan rencana tersebut baru berhasil apabila dilaksanakan dengan sungguh-sungguh.

Biaya Administrasi Umum

Menurut Supriyono (2016) biaya administrasi dan umum merupakan semua biaya yang berhubungan dengan fungsi administrasi umum. Menurut Mulyadi (2015) biaya administrasi dan umum merupakan biaya-biaya untuk mengkoordinasikan kegiatan produksi dan pemasaran produk. Menurut Siregar (2016) biaya administrasi dan umum adalah biaya yang terjadi dalam rangka mengarahkan, menjalankan, dan mengendalikan perusahaan untuk memproduksi barang jadi. Biaya administrasi adalah semua biaya yang terjadi dan berhubungan dengan fungsi administrasi. Meliputi biaya dalam rangka penentuan kebijaksanaan, perencanaan, pengarahannya dan pengendalian terhadap kegiatan perusahaan secara keseluruhan. Termasuk dalam biaya ini adalah biaya untuk direktur dan staf (pimpinan perusahaan), bagian umum dan personalia, bagian humas dan hukum, bagian keuangan, bagian akuntansi dan sebagainya.

Pengertian Penilaian Kinerja

Menurut Mahmudi (2015:6) pengertian penilaian kinerja adalah suatu proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, termasuk informasi atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan barang dan jasa, kualitas barang dan jasa, perbandingan hasil kegiatan dengan target, dan efektivitas tindakan dalam mencapai tujuan.

Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Mahmudi (2015:14) tujuan penilaian kinerja pada sector publik adalah:

1. Mengetahui tingkat ketercapaian tujuan organisasi.
2. Menyediakan sarana pembelajaran pegawai.

3. Memperbaiki kinerja periode berikutnya.
4. Memberikan pertimbangan yang sistematis dalam pembuatan keputusan pemberian *reward* dan *punishment*.
5. Memotivasi pegawai.
6. Menciptakan akuntabilitas.

Penelitian Terdahulu

Aprilawati dan Yuliyanto (2020) dengan judul Analisis penyusunan anggaran dan realisasinya sebagai alat penilaian kinerja perusahaan pada PT. Len Railway System, dengan hasil penelitian membuktikan kinerja perusahaan dalam menganggarkan dan merealisasikannya tidak efektif dan efisien dimana banyak dana yang kurang tepat terserap.

Muniarty dan Nurhayati (2018) mengenai Analisis biaya administrasi dan umum pada CV. Digital Printing Kota Bima, dengan hasil penelitian membuktikan bahwa biaya administrasi dan umum pada CV. Digital Printing Kota Bima tidak efisien.

Dien, Tinangon dan Walandouw (2015) mengenai Analisis laporan realisasi anggaran untuk menilai kinerja keuangan pada kantor dinas pendapatan daerah kota bitung, dengan hasil penelitian diperoleh bahwa tingkat dan kriteria efektivitas penerimaan PAD di dinas pendapatan kota bitung tahun anggaran 2009-2013 sangat efektif, namun tingkat dan kriteria efisiensi anggaran belanja secara keseluruhan kurang efisien dikarenakan penggunaan anggaran belanja yang terlalu tinggi.

Saray, Karamoy dan Pusung (2014) mengenai evaluasi anggaran biaya produksi sebagai alat untuk menilai kinerja manajemen pada PT. Manado Media Grafika, dengan hasil penelitian menunjukkan terdapat peningkatan kinerja manajemen dalam menyusun anggaran biaya produksi serta dalam hal merencanakan dan mengendalikan biaya produksi dengan melihat perbandingan selisih dan anggaran biaya produksi tahun 2011, 2012, dan 2013 sehingga dibutuhkan pengawasan dan pengendalian biaya produksi agar penyimpangan biaya produksi tidak melebihi batas penyimpangan yang ditetapkan.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian ini dilakukan untuk menganalisis anggaran biaya administrasi umum guna untuk menilai kinerja supervisor bagian keuangan pada PT.PLN (Persero) UP2B Sistem Minahasa.

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini bertempat di Perusahaan Listrik Negara (Persero) UP2B Sistem Minahasa, Jln. Lingkar Timur Kaaten, Kota Tomohon Sulawesi Utara. Waktu penelitian dilakukan selama dua bulan yaitu bulan Oktober-November.

Jenis, Sumber, dan Metode Pengumpulan data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif dan kuantitatif. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini melalui Observasi, mengadakan pengamatan secara langsung di perusahaan, wawancara langsung dan mengumpulkan dokumen.

Metode dan Proses Analisis Data

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini yaitu analisis deskriptif kualitatif. Dalam hal ini untuk membandingkan antara anggaran dengan realisasi biaya administrasi umum, sehingga dapat dianalisis apakah telah terjadi penyimpangan yang merugikan ataupun yang menguntungkan. Dari hasil analisis anggaran biaya administrasi tersebut, kinerja supervisor bagian keuangan dapat dinilai apakah baik atau buruk.

Proses analisis data penelitian ini meliputi:

1. Memepelajarigambaran umum Perusahaan Listrik Negara (Persero) UP2B Sistem Minahasa.
2. Mengumpulkan data maupun keterangan dan informasi yang dibutuhkan selama penelitian melalui observasi, wawancara dan dokumentasi berupa pengambilan data di PT.PLN (Persero) UP2B Sistem Minahasa untuk

- memperoleh gambaran umum perusahaan berupa sejarah perusahaan, visi-misi perusahaan, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta data anggaran dan realisasi biaya administrasi umum.
3. Melakukan analisis terhadap kinerja supervisor bagian keuangan pada Perusahaan Listrik Negara (Persero) UP2B Sistem Minahasa.
 4. Menarik kesimpulan dan memberikan saran yang dianggap perlu kepada Perusahaan Listrik Negara (Persero) UP2B Sistem Minahasa.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

PT.PLN (Persero) UP2B Sistem Minahasa memulai tahun buku dari bulan januari sampai bulan desember untuk setiap tahunnya. Sehubungan dengan hal tersebut, perusahaan juga menyusun anggaran sesuai dengan tahun buku tersebut. Langkah pertama yang dilakukan dalam menyusun anggaran biaya administrasi umum adalah menentukan besarnya jumlah biaya administrasi umum yang diharapkan selama satu tahun. Prosedur penyusunan anggaran biaya administrasi umum dilakukan dengan melihat aktivitas tahun lalu untuk menjadi acuan pada penyusunan anggaran biaya administrasi umum pada tahun berikutnya. Dalam penyusunan anggaran biaya administrasi, perusahaan menggunakan sistem biaya standar. Biaya di tentukan berdasarkan pengalaman tahun-tahun sebelumnya.

Penggunaan anggaran biaya administrasi umum pada PT.PLN (Persero) UP2B Sistem Minahasa sangatlah penting dan merupakan suatu keharusan untuk mengendalikan biaya administrasi umum sesuai dengan anggaran yang telah disusun sebelumnya dan untuk mengetahui peningkatan kinerja supervisor dalam mengelola anggaran biaya administrasi umum. Biaya administrasi umum pada PT.PLN (Persero) UP2B Sistem Minahasa dianggarkan terlebih dahulu sesuai dengan rencana kegiatan perusahaan sebelum terjadinya realisasi.

Penilaian kinerja supervisor bagian keuangan pada PT.PLN (Persero) UP2B Sistem Minahasa dilakukan dengan menganalisis anggaran biaya administrasi umum dengan cara membandingkan realisasi biaya administrasi umum dengan anggaran biaya administrasi umum yang telah ditetapkan sebelumnya dan dari hasil perbandingan tersebut akan diperoleh selisih. Selisih antara anggaran biaya administrasi umum dan realisasinya dapat berupa selisih yang menguntungkan maupun yang merugikan, dan dari selisih tersebut akan dilakukan analisis. Selisih anggaran biaya administrasi umum bersifat merugikan apabila melebihi batas yang ditetapkan oleh PT.PLN (Persero) UP2B Sistem Minahasa, yaitu 5%.

Adapun perhitungan analisis anggaran biaya administrasi umum dengan realisasinya tahun 2018 dan 2019 pada PT.PLN (Persero) UP2B Sistem Minahasa adalah sebagai berikut:

Analisis Anggaran dan Realisasi Biaya Administrasi Umum tahun 2018 dan 2019

Tabel 1. Analisis Anggaran dan Realisasi Biaya Administrasi Umum

No	Tahun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Selisih (Rp)	%
1	2018	3.819.060.000	3.951.160.000	132.100.000	103
2	2019	4.205.000.000	4.130.800.000	74.200.000	98

Sumber: hasil olah data

Pembahasan

Analisis penggunaan anggaran biaya administrasi umum dapat digunakan sebagai alat untuk menilai kinerja supervisor bagian keuangan. Menurut Hasibuan (2015) penilaian kinerja adalah kegiatan manajer untuk mengevaluasi perilaku prestasi kerja pegawai serta menetapkan kebijaksanaan selanjutnya. Analisis sebagai penilaian kinerja dapat membantu perusahaan dalam usaha untuk meningkatkan kinerja supervisor atau membantu perusahaan dalam usaha memperbaiki penyimpangan pada biaya administrasi umum sehingga setiap realisasi biaya administrasi umum dapat dikendalikan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Perusahaan sebaiknya menilai selisih anggaran dan realisasi biaya administrasi umum agar pihak perusahaan lebih mudah untuk menganalisis penyimpangan yang terjadi berdasarkan realisasi biaya administrasi umum dari yang dianggarkan dan melihat kinerja supervisor. Analisis penggunaan anggaran dan realisasi dapat digunakan untuk menilai kinerja supervisor apakah baik atau buruk. Jika baik maka supervisor bagian keuangan akan mendapatkan penghargaan berupa bonus atau kenaikan golongan, sebaliknya jika kinerja yang ada buruk maka perlu diadakan perbaikan.

Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau program dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis (*strategic*

planning) suatu organisasi. Kinerja merupakan prestasi kerja, yaitu perbandingan antara hasil kerja yang dicapai dengan standar yang ditetapkan. Tujuan utama penilaian kinerja adalah untuk memotivasi personel dalam mencapai sasaran organisasi dan dalam mematuhi standar perilaku yang telah ditetapkan sebelumnya, agar membuahkan tindakan dan hasil yang diinginkan oleh organisasi. Sistem pengendalian untuk mencapai tujuan organisasi mencakup peraturan, kebijakan dan prosedur eksplisit, pengukuran kinerja dan sistem kompensasi insentif berbasis anggaran yang memandu dan mempengaruhi perilaku manajer dan karyawan (Chong dan Law, 2016).

Kinerja supervisor yang baik adalah salah satu hal yang menjadi tuntutan pihak perusahaan untuk dilaksanakan oleh setiap supervisor. Setiap kinerja yang dimiliki oleh supervisor sangat menunjang keberhasilan perusahaan. Penilaian kinerja supervisor merupakan salah satu upaya yang dilakukan perusahaan melalui penggunaan atau realisasi anggaran biaya administrasi umum.

Pada tahun 2018 kinerja supervisor bagian keuangan mengalami penurunan disebabkan karena penggunaan biaya administrasi umum lebih besar dari yang dianggarkan oleh perusahaan dan supervisor bagian keuangan tidak tanggap dalam mengatasi penyimpangan yang terjadi. Supervisor belum siap dalam mengelola biaya administrasi umum.

Pada tahun 2019 kinerja supervisor bagian keuangan mengalami peningkatan pada penggunaan biaya administrasi umum lebih baik dari tahun 2018. Karena penggunaan anggaran biaya administrasi umum tidak melebihi yang dianggarkan dan perusahaan tidak mengalami kerugian. Supervisor bagian keuangan sudah mengelola biaya administrasi umum dengan baik.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan sebelumnya dapat di simpulkan hasil analisis yaitu sebagai berikut:

Penggunaan anggaran biaya administrasi umum pada perusahaan dapat digunakan sebagai alat untuk menilaikinerja supervisor bagian keuangan dengan cara membandingkan realisasi dan anggaran biaya administrasi umum setiap tahunnya. Hal tersebut dapat dilihat dari upaya supervisor bagian keuangan PT.PLN (Persero) UP2B Sistem Minahasa dalam mengelola penggunaan biaya administrasi umum pada tahun 2019 telah berjalan dengan baik dan terdapat peningkatan kinerja supervisor bagian keuangandalam mengelola anggaran biaya administrasi umum.

Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis menyarankan:

1. Sebaiknya pihak manajemen PT.PLN (Persero) UP2B Sistem Minahasa dalam menyusun anggaran biaya administrasi umum jangan hanya melihat dari realisasi dan penyimpangan tahun sebelumnya, tetapi juga harus memperhatikan kejadian atau hal-hal yang tidak terduga dimasa yang akan datang.
2. Sebaiknya perusahaan sering mengadakan evaluasi untuk membahas hal-hal yang terjadi dalam penggunaan anggaran biaya administrasi umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Aprilawati dan Yuliyanto.2020. Analisis Penyusunan Anggaran Dan Realisasinya Sebagai Alat Penilaian Kinerja Perusahaan Pada PT. Len Railway System. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*. 4(2): 226-233. <https://jurnal.politeknik-kebumen.ac.id/index.php/E-Bis/articel/view/387>. Diakses pada tanggal 20 mei 2020.
- Chong and Law. 2016. Maggie B.C. 2016. The Effect of a Budget-Based Incentive Compensation Scheme on Job Performance: The Mediating Role of Trust-In-Supervisor And Organizational Commitment. *Journal of Accounting & Organizational Change*. Vol. 12, No.4, Pp.590-613. <https://publikasiilmiah.ums.ac.id/bitstream/handle/11617/11418/3.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Diakses pada tanggal 12 desember 2020.
- Dien, Tinangon dan Walandouw. 2015. Analisis Laporan Realisasi Anggaran Untuk Menilai Kinerja Keuangan

Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Bitung. *Jurnal EMBA*. 3(2): 2015. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/7245>. Diakses pada tanggal 12 desember 2020.

- Hasibuan. 2015. *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Edisi. Revisi. Jakarta: penerbit PT. Bumi Aksara.
- Mahmudi. 2015. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Edisi Kedua. Yogyakarta: UPP Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Munandar. 2015. *Budgeting Perencanaan Kerja Pengkoordinasian Kerja Pengawasan Kerja Edisi Lima*. Yogyakarta: BPFE.
- Muniarty dan Nurhayati. 2018. *Analisis biaya administrasi dan umum pada CV. Digital Printing Kota Bima*. *Jurnal Akuntansi dan Manajemen* 2(4): 252-396. <http://www.e-journalmitramanajemen.com/index.php/jmm/articel/view/111>. Diakses pada 20 mei 2021.
- Mulyadi. 2015. *Akuntansi Biaya*. Edisi 5. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Nafarin. 2015. *Penganggaran perusahaan (edisi 3)*. Cetakan Kedua, Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Prawironegoro dan Purwanto. 2016. *Penganggaran Perusahaan*. Mitra Wacana Media. Edisis ke-3. Jakarta.
- Rudianto. 2016. *Penganggaran Konsep dan Teknik Penyusunan Anggaran*. Jakarta: Erlangga.
- Saray, Karamoy dan Pusung. 2014. *Evaluasi Anggaran Biaya Produksi Sebagai Alat Untuk Menilai Kinerja Manajemen Pada PT. Manado Media Grafika*. *Jurnal EMBA* Vol 2. No. 2, <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/4705>
- Sasongko. 2015. *Anggaran*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sofyan Harahap. 2016. *Budgeting Penganggaran Perencanaan Lengkap*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Siregar. 2016. *Akuntansi Biaya*. Edisi Kedua. Jakarta. Salembang Empat. 11(2): 190-192
- Supriyon. 2016. *Akuntansi Biaya, Perencanaan dan Pengendalian Biaya, Serta Pengambilan Keputusan*. Buku 2, Edisi 2. Yogyakarta: BPFE. 9(1): 34-38