

**ANALISIS PENERAPAN FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN TERHADAP
ANGGARAN PRODUKSI PADA KOPERASI WANITA UJUNG
PARAPPA MAROS SULAWESI SELATAN**

Disusun Oleh :

Muh. Akmal

4516012044



SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS BOSOWA MAKASSAR

2020

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Analisis Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Terhadap
Anggaran Produksi pada Koperasi Wanita Ujung Parappa
Maros Sulawesi Selatan

Nama Mahasiswa : Muh. Akmal
Stambuk/NIM : 4516012044
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Manajemen

Telah Disetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Hasanuddin Remmang, SE., M.Si

Dr. Hj. Herminawaty AB, SE, MM

Mengetahui dan Mengesahkan:

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bosowa**

**Ketua Program Studi
Manajemen**

Dr. H. A. Arifuddin Mane, S.E., M.Si., SH., MH

Indrayani Nur, S.Pd., SE., M.Si

Tanggal Pengesahan :

PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muh. Akmal

NIM : 4516012044

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Judul : Analisis Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen Terhadap
Anggaran Produksi pada Koperasi Wanita Ujung Parappa
Maros Sulawesi Selatan.

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan saya ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan sama sekali

Makassar,

Muh. Akmal

**ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF MANAGEMENT
FUNCTIONS TO THE PRODUCTION BUDGET IN UJUNG PARAPPA'S
WOMEN'S COOPERATIVE MAROS SOUTH SULAWESI**

By:

Muh. Akmal

**Management Mayor Faculty Of Economic and Business
Bosowa University**

ABSTRACT

Muh. Akmal. Skripsi. Analysis Of The Implementation Of Management Functions To The Production Budget in Ujung Parappa's Women's Cooperative Maros South Sulawesi guided by Hasanuddin Remmang and Herminawaty AB.

The research objective is to know and analyze the implementation of management functions towards controlling the production budget at the Ujung Parappa's Women's Cooperative Maros according to standards of the Ministry of Cooperative and UMKM's.

The research object is Ujung Parappa's Women's Cooperative Maros. The analysis tool used is descriptive qualitative analysis through describing the conditions of the research object based on related data and theories.

The results showed the implementation of management function on production budget control at the Ujung Parappa women's cooperative is very good to implement because it can build cooperative management in the production process that is capable to providing the planning, organization, direction and controlling the cooperative production operations in sinergiritas. With the upgrade the knowledge of human resources able to be the views or actions implicate the members of the cooperative in spending the costs efficiently and the products produced in accordance with the target market and consumer needs.

Keyword: *Ujung Parappa Women's Cooperative, management functions, production budget, controlling*

**ANALISIS PENERAPAN FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN TERHADAP
ANGGARAN PRODUKSI PADA KOPERASI WANITA UJUNG PARAPPA
MAROS SULAWESI SELATAN**

Oleh:

Muh. Akmal

Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa

ABSTRAK

Muh. Akmal. Skripsi. Analisis Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Terhadap Anggaran Produksi pada Koperasi Wanita Ujung Parappa Maros Sulawesi Selatan dibimbing oleh Hasanuddin Remmang dan Herminawaty AB.

Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui dan menganalisa pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen terhadap pengendalian Anggaran Produksi pada Koperasi Wanita Ujung Parappa Maros sesuai dengan standar Kementerian Koperasi dan UMKM.

Objek penelitian adalah Koperasi Wanita Ujung Parappa Maros. Alat analisis yang digunakan yaitu Analisis Deskriptif Kualitatif melalui penggambaran kondisi objek penelitian berdasarkan data-data dan teori terkait.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen terhadap pengendalian Anggaran Produksi pada Koperasi Wanita Ujung Parappa sangat bagus untuk diterapkan karena dapat membangun manajemen koperasi dalam proses produksi yang mampu memberikan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan serta pengawasan operasional produksi koperasi secara sinergitas. Dengan adanya upgrade pengetahuan sumber daya manusia mampu mengimplikasikan menjadi pandangan maupun tindakan para anggota koperasi dalam mengeluarkan biaya-biaya secara efisien dan produk yang dihasilkan sesuai dengan target pasaran dan kebutuhan konsumen.

Kata Kunci: Koperasi Wanita Ujung Parappa, Fungsi-fungsi Manajemen, Anggaran Produksi, Pengendalian.

KATA PENGANTAR

Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Puji dan syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kepada Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Analisis Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Terhadap Anggaran Produksi pada Koperasi Wanita Ujung Parappa Maros Sulawesi Selatan”** sebagai tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Prodi Manajemen Universitas Bosowa Makassar. Tak lupa pula iringan salam dan shalawat hanya tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, karena perjuangan dan keikhlasannya sehingga manusia berada dalam hidayah Allah SWT.

Skripsi ini dapat penulis selesaikan berkat bantuan, bimbingan, dan dukungan dari banyak pihak, sehingga melalui kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan, bimbingan serta saran yang sangat bermanfaat selama proses penulisan.

Terima kasih yang sebesar-besarnya penulis ucapkan kepada kedua orang tua penulis, Bapak Baharuddin dan Sumiati, yang telah melahirkan, membesarkan, memberikan dukungan moril serta memberikan doa secara tulus dan penuh kesabaran kepada penulis, serta menyekolahkan dan membiayai penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan studinya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Prodi Manajemen Universitas Bosowa Makassar.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Saleh Pallu, M.Eng. selaku Rektor Universitas Bosowa

2. Bapak Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa.
3. Ibu Dr. Hj. Herminawaty Abubakar, SE., MM. selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa.
4. Ibu Indrayani Nur, S.Pd., SE., M.Si. selaku Ketua Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa.
5. Bapak Dr. Hasanuddin Remmang, SE., M.Si. dan Ibu Dr. Hj. Herminawaty Abubakar, SE., MM. sebagai dosen pembimbing atas waktu yang telah diluangkan untuk membimbing, memberi masukan dan motivasi, serta berdiskusi dengan penulis untuk kelancaran penulisan skripsi.
6. Seluruh Dosen Universitas Bosowa yang telah memberikan ilmu dan pendidikannya kepada penulis sehingga wawasan penulis bisa bertambah, beserta seluruh Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa yang telah membantu penulis terkait pengurusan administrasi.
7. Seluruh teman mahasiswa, khususnya mahasiswa angkatan 2016 Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa, yang telah mendukung penulis dari awal berkuliah hingga mampu menyelesaikan skripsi ini.
8. Ibu Habsiah, sebagai Ketua Koperasi Wanita Ujung Parappa Maros beserta Anggotanya, atas pemberian izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di koperasi beliau.

Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam skripsi ini, sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis dan bukan para pemberi bantuan. Kritik dan saran yang membangun akan lebih menyempurnakan skripsi ini. Semoga kebaikan yang telah diberikan oleh semua pihak mendapatkan pahala di sisi Allah SWT. Aamiin ya rabbal alamin.

Wassalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Makassar,

Penulis

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN KEORISINILAN	iii
ABSTRACK	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	iv
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	8
1.4 Manfaat Penelitian	8
TINJAUAN PUSTAKA	10
2.1 Koperasi	10
2.1.1 Pengertian Koperasi	10
2.1.2 Prinsip-Prinsip Koperasi	11
2.1.3 Karakteristik Utama Koperasi.....	12
2.1.4 Jenis-Jenis Koperasi.....	13
2.1.5 Perangkat Organisasi Koperasi	14
2.2 Fungsi – Fungsi Manajemen.....	15

2.3 Anggaran.....	21
2.3.1 Pengertian Anggaran.....	21
2.3.2 Fungsi Anggaran.....	23
2.3.3 Jenis-Jenis Anggaran.....	25
2.3.4 Metode Pembuatan Anggaran.....	27
2.3.5 Langkah-Langkah Penyusunan Anggaran.....	28
2.4 Anggaran Produksi.....	30
2.4.1 Pengertian Anggaran Produksi.....	30
2.4.2 Kegunaan Anggaran Produksi.....	31
2.4.3 Metode Pembuatan Anggaran Produksi.....	32
2.4.4 Langkah-Langkah Penyusunan Anggaran Produksi.....	33
2.5 Kerangka Pikir.....	37
2.6 Hipotesis.....	39
METODOLOGI PENELITIAN.....	40
3.1 Daerah dan Waktu Penelitian.....	40
3.2 Target Informan.....	40
3.3 Metode Pengumpulan Data.....	41
3.3.1 Penelitian lapangan (Field Research).....	41
3.3.2 Penelitian kepustakaan (Library Research).....	42
3.4 Jenis dan Sumber Data.....	42
3.4.1 Jenis Data.....	42
3.4.2 Sumber Data.....	43
3.5 Metode Analisis.....	43

3.5.1 Pengumpulan Data.....	44
3.5.2 Reduksi Data.....	44
3.5.3 Penyajian Data	44
3.5.4 Kesimpulan/Verifikasi	44
3.6 Definisi Operasional Variabel.....	36
3.7 Jadwal Penelitian	46
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	47
4.1 Gambaran Umum Koperasi Wanita Ujung Parappa	47
4.1.1 Sejarah Koperasi Wanita Ujung Parappa.....	47
4.1.2 Logo	49
4.1.3 Visi dan Misi Koperasi Wanita Ujung Parappa.....	49
4.1.4 Struktur Pengurus Koperasi	50
4.1.5 Tugas dan Tanggung Jawab Pengurus Koperasi Wanita Ujung Parappa	51
4.1.6 Produk Koperasi Wanita Ujung Parappa	52
4.2 Hasil Penelitian	53
4.2.1 Hasil Interview Responden Pertama oleh Ibu Habsiah (Ketua Koperasi).....	53
4.2.2 Hasil Interview Ibu Wahyuni (Bendahara).....	54
4.3 Pembahasan Penelitian.....	46
4.3.1 Strategi Pembuatan Laporan Anggaran Produksi secara praktis.....	46

4.3.2 Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen terhadap Anggaran Produksi pada Koperasi Wanita Ujung Parappa.....	65
4.3.3 Kelebihan dan Kekurangan Program Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen terhadap Anggaran Produksi Koperasi Wanita Ujung Parappa	67
4.3.4 Pengaruh/Implikasi Pengendalian Fungsi-fungsi manajemen terhadap Anggaran Produksi Koperasi Wanita Ujung Parappa	68
KESIMPULAN DAN SARAN	70
5.1 Kesimpulan	70
5.2 Saran	71
DAFTAR PUSTAKA	72

DAFTAR TABEL

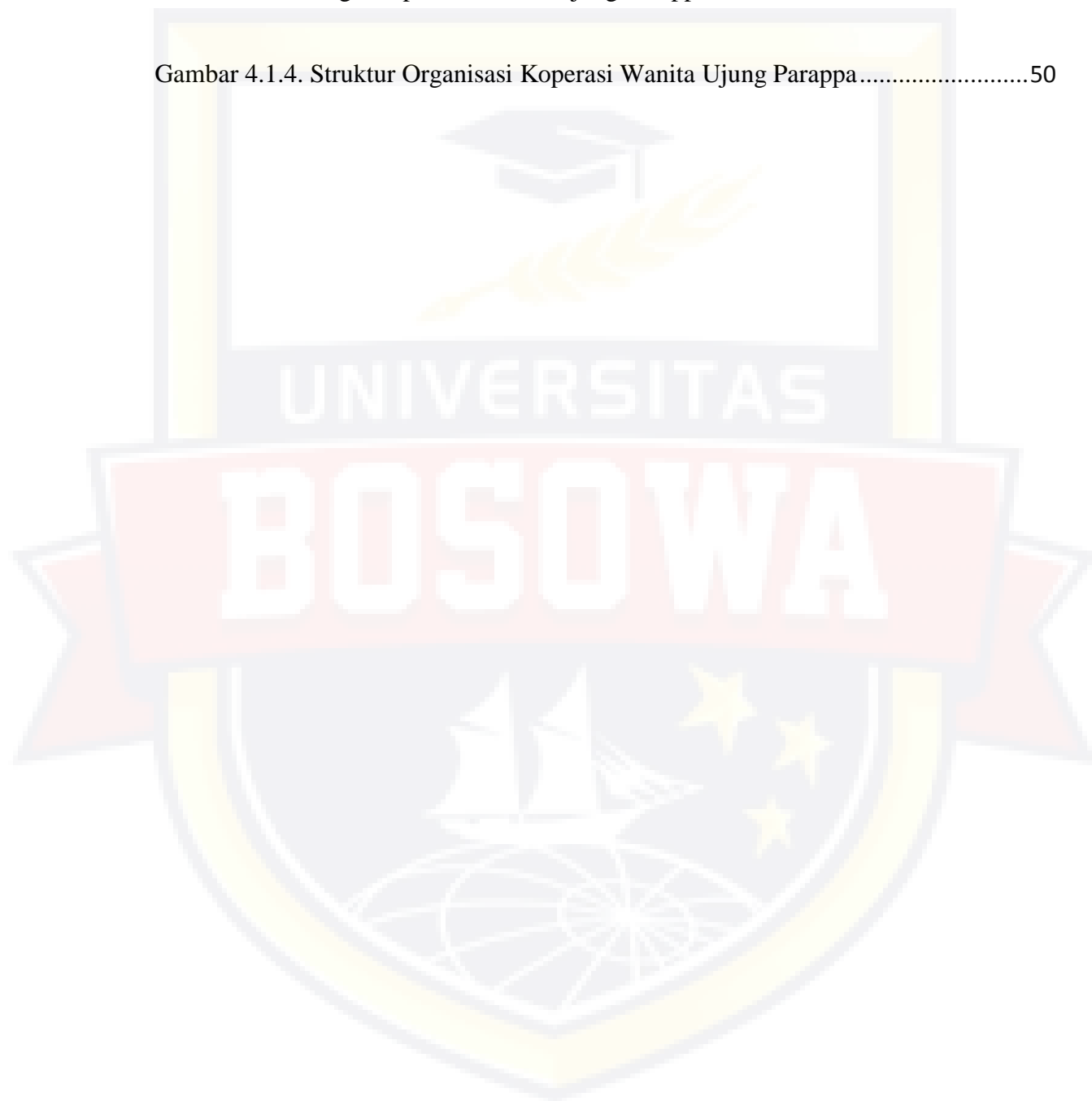
Tabel 4.3.1. Perhitungan hasil Usaha.....	57
---	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1.2. Logo Koperasi Wanita Ujung Parappa.....48

Gambar 4.1.4. Struktur Organisasi Koperasi Wanita Ujung Parappa.....50



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Negara kita ini Indonesia tercinta mulai berkembang perekonomiannya pada masa-masa penjajahan Belanda hingga Jepang. Kesulitan dan penderitaan yang dialami rakyat pada saat itu sangat luar biasa, dimana mereka harus mentaati apa yang diinginkan para penjajah. Pada saat itu ekonomi sangat sulit, karena mereka benar-benar menguasai semua yang ada. Pada akhirnya masyarakat berinisiatif membangun lembaga yang dikenal sebagai koperasi kredit dengan tujuan agar membantu rakyat-rakyatnya. Dengan demikian pada saat itu, masyarakat mengenal mulai koperasi serta fungsinya dari koperasi tersebut. Koperasi memang bercita-cita sesuai dengan susunan kehidupan Rakyat Indonesia. Meski selalu dapat hambatan, namun tetap berjalan beroperasi. Beriring dengan perkembangan masyarakat, berkembang pula perundang-undangan yang digunakan. Perkembangan dan perubahan perundang-undangan tersebut dimaksudkan agar dapat selalu mengikuti perkembangan jaman.

Namun perkembangan koperasi masih menghadapi masalah-masalah tersebut dapat bersumber dari dalam kopersi sendiri maupun dari luar. Masalah kelembagaan koperasi juga dapat dikelompokkan dalam masalah intern maupun masalah ekstern. Masalah intern mencakup masalah keanggotaan, kepengurusan, pengawas, manajer, dan karyawan koperasi.

Sedangkan masalah ekstern mencakup hubungan koperasi dengan bank, dengan usaha-usaha lain, dan juga dengan instansi pemerintah.

Koperasi merupakan bagian dari tata susunan ekonomi, hal ini berarti bahwa dalam kegiatan koperasi turut mengambil bagian bagi tercapainya kehidupan ekonomi yang sejahtera, baik bagi orang-orang yang menjadi anggota perkumpulan itu sendiri maupun untuk masyarakat di sekitarnya. Koperasi sebagai perkumpulan untuk kesejahteraan bersama. Koperasi mempunyai peranan yang cukup besar dalam menyusun usaha bersama dari orang-orang yang mempunyai kemampuan ekonomi terbatas. Maka pemerintah Indonesia memperhatikan pertumbuhan dan perkembangan perkumpulan-perkumpulan koperasi.

Pemerintah Indonesia sangat berkepentingan dengan koperasi, karena koperasi didalam sistem perekonomian merupakan soko guru. Koperasi di Indonesia belum memiliki kemampuan untuk menjalankan peranannya secara efektif dan kuat. Hal ini disebabkan koperasi masih menghadapi hambatan struktural dalam penguasaan faktor produksi.

Koperasi merupakan bentuk badan usaha yang sesuai untuk diterapkan di Indonesia. Hal tersebut diperkuat oleh Undang-Undang Dasar 1945 BAB XIV Perekonomian Nasional dan Kesejahteraan Sosial pasal 33 yang tercantum sebagai berikut :

1. Perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan.
2. Cabang-cabang produksi yang penting bagi negara dan menguasai

hajat hidup orang banyak dikuasai oleh negara.

3. Bumi dan air kekayaan alam yang terkandung didalamnya yang dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
4. Perekonomian nasional diselenggarakan berdasar asas demokrasi ekonomi dengan prinsip kebersamaan, efisiensi berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, kemandirian serta dengan menjaga keseimbangan dan kemajuan dan kesatuan ekonomi nasional.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pasal ini di atur dalam undang-undang.

Dalam pasal 33 tercantum dasar demokrasi ekonomi, kegiatan produksi dikerjakan oleh semua, untuk semua di bawah pimpinan anggota-anggota masyarakat. Kemakmuran masyarakatlah yang diutamakan, bukan kemakmuran orang-seorang. Oleh karena itu perekonomian disusun sebagai usaha bersama. Badan usaha yang sesuai dengan pernyataan tersebut ialah koperasi. UUD 1945 Pasal 33 merupakan sumber hukum dalam pembentukan koperasi. Koperasi berlandaskan pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Pengertian dan pengaturan koperasi dilengkapi dan disempurnakan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 mengenai perkoperasian. Disisi lain, koperasi mempunyai tujuan yang lebih luas dibandingkan dengan badan usaha lainnya. Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan

masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 (UU No. 25/1992 mengenai perkoperasian).

Di Sulawesi Selatan sendiri berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi No. 1 Tahun 2006 tentang pembinaan dan pengembangan koperasi, usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah. Tujuan diadakannya pembinaan koperasi yakni untuk mewujudkan koperasi yang berkualitas dan menumbuhkan kewirausahaan UMKM yang tangguh dan mandiri sehingga menjadi kekuatan ekonomi rakyat dan berakar dalam masyarakat, serta menciptakan iklim usaha yang kondusif pada berbagai tingkatan pemerintahan agar koperasi dan UMKM dapat berdaya saing dalam dan luar negeri.

Dinas koperasi dan UKM Sulawesi Selatan mencatat sekitar 2.000 koperasi masuk dalam kategori tidak aktif lantaran tidak lagi melakukan kegiatan simpan pinjam dalam beberapa tahun terakhir. Kepala Dinas Koperasi dan UKM Sulawesi Selatan, Syamsu Alam Ibrahim, mengungkapkan sebagian besar persoalan yang dihadapi koperasi tersebut lantaran terbentur permodalan, pengelolaan manajemen yang cenderung lemah serta minimnya jumlah debitur yang mampu disasar koperasi. Jumlah koperasi yang terancam di non-aktifkan tersebut mencapai sekitar 25% terhadap total yang terdaftar sebanyak 7.700 unit koperasi dan tersebar pada seluruh kabupaten/kota di Sulawesi Selatan.

Pembinaan dan pengembangan koperasi merupakan upaya yang dilakukan oleh pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat melalui pemberian bimbingan bantuan perkuatan maupun pengetahuan untuk menumbuhkan serta meningkatkan kemampuan koperasi agar menjadi usaha yang tangguh dan mandiri.

Dalam Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah RI No. 18/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang pedoman pendidikan dan pelatihan bagi Sumber Daya Manusia Koperasi, Pengusaha Mikro, Kecil dan Menengah, menjelaskan bahwa dalam rangka pengembangan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah perlu peningkatan kualitas, kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia koperasi dan Pengusaha mikro, kecil, dan menengah, perlu dilaksanakan pendidikan dan pelatihan secara koordinatif terencana, terukur dan tertib sesuai dengan kebutuhan dinamis dari koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah.

Di Kec Bontoa merupakan salah satu daerah di kabupaten Maros yang berpotensi dimana memiliki sumber daya alam yang sangat kaya termaksud kekayaan laut, dimana salah satu potensinya yaitu Kepiting Rajungan. Terdapat beberapa koperasi dan UKM seharusnya diberdayakan dengan baik. Selain itu, pihak pemerintah dalam hal ini kepala desa tidak terlibat dalam pengadaan dan pemberdayaan koperasi, sehingga pada kasus ini kepala desa sendiri tidak terlalu mengetahui urgensi pengadaan koperasi dan untuk siapa koperasi itu diadakan.

Koperasi wanita ujung parappa merupakan salah satu koperasi

yang masih berdiri di Dusun Binanga Sangkara, Desa Ampekale, Kecamatan Bontoa, Kabupaten Maros, Sulawesi Selatan. Koperasi ini memproduksi usaha produk- produk makanan yang terbuat dari Kepiting Rajungan sebagai khas potensi hasil di daerah tersebut, dimana seagai khas pekerja koperasi ini yaitu suami pergi kelaut tangkap kepiting rajungan sementara pengolahan dilakukan istri di rumah industri kelompok. Pertama kali kelompok ini di bentuk, sebagian besar anggotanya adalah perempuan buta huruf. Tak bisa baca tulis dan menghitung. Bahkan untuk membaca jam pun mereka tidak bisa. Hanya ketua kelompok yang tak tamat SD yang bisa sedikit baca tulis, sebagian besar dari anggota kelompok ini hanyalah belajar mengeja huruf dan angka. Setelah para anggotanya bisa sedikit baca tulis, pelajarannya pun mulai meningkat. Mereka diajari dasar cara pengolahan keuangan dan produksi beragam produk olahan Kepiting Rajungan.

Atas saran dan dukungan dari yayasan konservasi laut (YKL) yang merupakan mitra program RCL Oxfam, kelompok ini pun mendapatkan pembeli langsung eskportir di Surabaya. Jaya Tulha, Program Officer RCL Oxfam, mengakui Koperasi Wanita Ujung Parappa ini sebagai salah satu dampingan Oxfam yang cukup sukses dan berlanjut sampai sekarang, meski program RCL ini sudah berakhir sejah 2015 lalu. Namun di balik pencapaian tersebut masih terdapat hambatan pada minimnya pengetahuan anggota pengolahan manajemen keuangan terhadap pengendalian fungsion-fungsion manajemen, sehingga dalam proses produksi

masih terdapat permasalahan-permasalahan mengenai anggaran produksi yaitu, permasalahan utama masih minimnya laba yang di peroleh, persediaan bahan penunjang yang masih kurang memadai seketika di karenakan lokasi koperasi jauh dari kota dan memungkinkan harus di order dengan menunggu waktu lebih lama datangnya, serta munculnya beberapa penyusutan dan biaya-biaya produksi tidak terduga selama proses produksi berjalan.

Kurangnya strategi dan tata kelola keuangan selama proses produksi dari input menjadi output pada koperasi Wanita Ujung Parappa. Maka diperlukan analisis penerapan maupun pembelajaran pengetahuan yang dapat dijadikan pertimbangan manajemen dalam mengambil keputusan selama proses produksi berjalan. Di samping itu penelitian ini akan mendeskripsikan proses penyusunan anggaran, penerapan anggaran dan mekanisme sistem anggaran. Sebagai upaya kearah peningkatan dan keuntungan dengan munculnya berbagai kompetitif. Berdasarkan uraian dan permasalahan diatas diharapkan dapat menjawab segala permasalahan yang dihadapi maupun kendala selama proses produksi Koperasi Wanita Ujung Parappa. Maka dari itu penulis tertarik untuk melakukan agent of change dengan penelitian yang berjudul: “Analisis Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Terhadap Anggaran Produksi pada Koperasi Wanita Ujung Parappa Maros Sulawesi Selatan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka

peneliti mengemukakan pokok permasalahan sebagai berikut : Bagaimana fungsi-fungsi manajemen dilaksanakan dalam pengendalian anggaran produksi pada Koperasi Wanita Ujung Parappa Maros.

1.3 Tujuan Penelitian

Maksud dari penelitian ini untuk menerapkan teori yang didapat dari perkuliahan dan literatur yang penulis pelajari dengan keadaan atau kondisi yang sesungguhnya terjadi dalam menyusun dan penerapan anggaran.

1. Untuk mengetahui menganalisa pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen pada Koperasi Wanita Ujung Parappa Maros.
2. Untuk mengetahui pengendalian anggaran produksi pada Koperasi Wanita Ujung Parappa Maros.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi:

1. Perusahaan

Pembelajaran dan masukan bagi manajemen koperasi untuk melakukan perbaikan-perbaikan yang diperlukan dalam upaya meningkatkan efektifitas dan efisiensi penerapan anggaran yang telah disusun dan dilaksanakan oleh Koperasi Wanita Ujung Parappa.

2. Penulis

Pengaplikasian pengetahuan dan teori yang telah didapatkan selama masa perkuliahan. Menambah wawasan pembelajaran mengenai penyusunan, penerapan, dan pelaksanaan anggaran pada Koperasi Wanita Ujung Parappa.

3. Umum

Sebagai referensi dan tindak lanjut bagi kalangan pelajar atau masyarakat dalam melakukan penelitian berhubungan serta berkaitan dengan tema yang sama.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Koperasi

2.1.1 Pengertian Koperasi

Banyak definisi dan pengertian tentang koperasi. Dari akar katanya, koperasi berasal dari bahasa latin *coopere* atau *corporation* dalam bahasa inggris. Pengertian koperasi secara etimologi berasal dari kata *cooperation*, *co* berarti bersama dan *operation* artinya bekerja atau berusaha. Jadi *cooperation* adalah bekerja bersama-sama atau usaha bersama-sama untuk kepentingan bersama.

Adapun pengertian koperasi menurut Richard Khol dan Abrahamson (dalam ropke, 2013) adalah sebagai berikut : “ Koperasi adalah badan usaha dengan kepemilikan dan pemakai jasa merupakan anggota kopersi itu sendiri serta pengawasan terhadap badan usaha tersebut harus dilakukan oleh mereka yang menggunakan jasa/pelayanan badan usaha itu“.

Sedangkan menurut Undang-undang perkoperasian bab 1 pasal 1 tahun 2012 koperasi mempunyai pengertian sebagai berikut : “ Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.”

Kerjasama dalam koperasi didasarkan pada persamaan derajat,dan kesadaran para anggotanya. Koperasi merupakan wadah demokrasi ekonomidan sosial. Koperasi adalah milik bersama para anggota, pengurusmaupun pengelola. Usaha tersebut diatur sesuai dengan keinginan para anggota melalui musyawarah

rapat anggota. Pengertian ini disusun tidak hanya berdasar pada konsep koperasi sebagai organisasi ekonomi dan sosial tetapi secara lengkap telah mencerminkan norma- norma dan kaidah-kaidah yang berlaku bagi bangsa Indonesia. Norma dan kaidah dalam UU tersebut lebih tegas dijabarkan dalam fungsi dan peran koperasi Indonesia sebagai:

- a. Alat untuk membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya,
- b. Alat untuk mempertinggi kehidupan manusia dan masyarakat.
- c. Alat untuk memperkuat perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional, dan
- d. Alat untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

2.1.2 Prinsip-prinsip Koperasi

Tata kehidupan dalam organisasi koperasi mengatur bagaimana hubungan antara anggota dan pengurus koperasi. Tata kehidupan ini secara prinsip diatur oleh prinsip-prinsip koperasi. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2012 pasal 6 merinci ada 7 (Tujuh) prinsip Koperasi Indonesia yaitu :

- a. Keanggotaan koperasi bersifat sukarela dan terbuka.
- b. Pengawasan oleh anggota diselenggarakan secara demokratis.
- c. Anggota berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekonomi koperasi.
- d. Koperasi merupakan badan usaha swadaya yang otonom, dan independen.

- e. Koperasi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi anggota, pengurus, pengawas dan karyawannya, serta memberikan informasi kepada masyarakat tentang jati diri, kegiatan dan kemanfaatan koperasi.
- f. Koperasi melayani anggotanya secara prima dan memperkuat gerakan koperasi dengan bekerja sama melalui jaringan kegiatan pada tingkat lokal, nasional, regional dan internasional.
- g. Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakatnya melalui kebijakan yang disepakati oleh anggota.

2.1.3 Karakteristik utama Koperasi

Karakteristik utama koperasi adalah posisi anggota koperasi sebagai pemilik sekaligus sebagai pengguna jasa koperasi. Berdasarkan hal tersebut, koperasi memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut :

- a. Koperasi dibentuk oleh anggota atas dasar kepentingan ekonomi yang sama;
- b. Koperasi didirikan dan dikembangkan berlandaskan nilai-nilai kemandirian, kesetiakawanan, keadilan, persamaan dan demokrasi, tanggung jawab sosial serta kepedulian terhadap orang lain;
- c. Koperasi didirikan, diatur, dikelola, diawasi serta dimanfaatkan oleh anggotanya;
- d. Tugas pokok koperasi adalah melayani kebutuhan ekonomi anggotanya dalam rangka memajukan kesejahteraan anggota;
- e. Jika terdapat kelebihan kemampuan pelayanan koperasi kepada anggotanya maka kelebihan kemampuan pelayanan tersebut dapat

digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sekitarnya.

2.1.4 Jenis-jenis Koperasi

Ada beberapa jenis koperasi berdasarkan fungsinya. Dalam UU RI No. 17 Tahun 2012, disebutkan bahwa jenis-jenis koperasi di Indonesia adalah sebagai berikut:

a. Koperasi Konsumen

Sesuai namanya, koperasi ini diperuntukkan bagi konsumen barang dan jasa. Biasanya, mereka menjual berbagai kebutuhan harian seperti kelontong atau alat tulis sehingga sekilas tampak seperti toko biasa. Bedanya, keuntungan yang didapat dari penjualan akan dibagikan kepada anggotanya. Selain itu, karena biasanya yang membeli dari koperasi konsumen adalah anggotanya juga, maka harga barangnya cenderung lebih murah dari toko biasa.

b. Koperasi Produsen

Sesuai namanya, koperasi ini diperuntukkan bagi produsen barang dan jasa. Koperasi ini menjual barang produksi anggotanya, misalnya koperasi peternak sapi perah menjual susu sedangkan koperasi peternak lebah menjual madu. Dengan bergabung dalam koperasi, para produsen bisa mendapatkan bahan baku dengan harga lebih murah dan menjual hasil produksinya dengan harga layak.

c. Koperasi Jasa

Koperasi jasa hampir sama seperti koperasi konsumen, tetapi yang disediakan oleh koperasi ini adalah kegiatan jasa atau pelayanan bagi anggotanya. Misalnya saja, koperasi jasa angkutan atau koperasi jasa asuransi.

d. Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi simpan pinjam memberikan pinjaman kepada anggotanya. Koperasi

ini bertujuan untuk membantu anggotanya yang membutuhkan uang dalam jangka pendek dengan syarat yang mudah dan bunga yang rendah.

e. Koperasi Serba Usaha

Beberapa koperasi menyediakan beberapa layanan sekaligus. Misalnya, selain menjual barang kebutuhan konsumen, koperasi tersebut juga menyediakan jasa simpan pinjam. Koperasi seperti ini disebut sebagai Koperasi Serba Usaha (KSU).

2.1.5 Perangkat Organisasi Koperasi

Menurut Sitio (2011), perangkat koperasi dipandang sebagai suatu sistem yang terdiri dari tiga sub-sistem, yaitu :

1. Rapat Anggota

Merupakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi, sehingga rapat anggota berhak meminta keterangan dari pertanggungjawaban pengurus dan pengawas mengenai pengelolaan koperasi. Adapun persyaratan, tata cara dan tempat penyelenggaraan rapat anggota diatur dalam Anggaran Dasar Koperasi.

2. Pengurus

Pengurus dipilih oleh anggota koperasi dalam rapat anggota yang merupakan pemegang kuasa rapat anggota. Pengurus bertanggung jawab mengenai segala kegiatan pengelolaan organisasi koperasi dan usahanya, dalam hal ini pengurus dapat mengangkat pengelola, badan pelaksana, manajer, direksi, yang berwenang dan kuasa utamanya dalam mengelola usahanya.

3. Pengawas

Pengawas dipilih dari oleh anggota koperasi dalam rapat anggota yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan atau

pengelola koperasi. Tentang hasil pengawasannya harus dirahasiakan kepada pihak ketiga.

2.2 Fungsi-Fungsi Manajemen

Dalam suatu organisasi diperlukan manajemen untuk mengatur proses penyelenggaraan organisasi hingga tercapainya tujuan dari organisasi tersebut. Pada instansi pemerintah khususnya menyangkut soal pelayanan publik, diperlukan manajemen yang efektif dan efisien dalam proses penyelenggaraan pelayanan agar tercapainya tujuan dari pelayanan itu sendiri yakni kepuasan masyarakat.

Kata manajemen berasal dari bahasa Prancis kuno *ménagement*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Selain itu juga, manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu *management* berasal dari kata *manage* menurut kamus Oxford yang artinya memimpin atau membuat keputusan di dalam suatu organisasi. Istilah manajemen yang diterjemahkan dari kata *manage* memang biasanya dikaitkan dengan suatu tindakan yang mengatur sekelompok orang di dalam organisasi atau lembaga tertentu demi mencapai tujuan dan fungsi tertentu.

Fungsi-fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Kemudian menurut Manulang (2002) fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian tahap kegiatan atau pekerjaan sampai akhir tercapainya tujuan kegiatan atau pekerjaan.

Untuk mencapai tujuan, organisasi harus menjalankan fungsi-fungsi manajemen. Menurut George R. Terry fungsi-fungsi manajemen terdiri atas:

perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), penggerakan (*Actuating*), pengawasan (*Controlling*) (POAC) (Kayo, 2007: 32).

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah kegiatan yang akan dilaksanakan. Perencanaan adalah pengambilan keputusan (Usman, 2013: 77). Perencanaan adalah proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan cakupan pencapaiannya. Suatu perencanaan adalah suatu aktivitas integrative yang berusaha memaksimalkan efektivitas seluruhnya dari suatu organisasi sebagai suatu sistem, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai (Siswanto, 2007: 42).

Perencanaan menurut Handoko meliputi: 1). Pemilihan atau penetapan tujuan-tujuan organisasi, 2). Penentuan strategi, kebijakan, proyek, program, prosedur, metode, sistem, anggaran, dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan (Usman, 2013:77). Sedangkan menurut Manulang (1981) adalah penetapan beberapa tindakan untuk mencapai suatu tujuan yang efektif dan efisien. Perencanaan merupakan kegiatan yang pertama-tama harus dilaksanakan sebelum aktivitas lainnya dilakukan. Oleh karena itu perencanaan yang baik adalah perencanaan yang berorientasi tujuan (Torang, 2013: 167).

Dari perencanaan, tersusunlah rencana-rencana yang memungkinkan organisasi bisa memperoleh dan mengikat sumber daya-sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuan. Selain itu, para anggota organisasi memungkinkan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang konsisten dengan berbagai tujuan dan prosedur terpilih, kemajuan juga dapat terus diukur dan dimonitor, sehingga tindakan korektif dapat diambil

bila tingkat kemajuan tidak memuaskan (Handoko, 2012: 23).

Dalam perencanaan terkandung suatu aktivitas tertentu yang saling berkaitan untuk mencapai hasil tertentu yang saling berkaitan untuk mencapai hasil tertentu yang diinginkan. Lois A. Allen, yang dikutip M. Manullang berpendapat bahwa kegiatan pada fungsi perencanaan terdiri dari meramalkan (*forecasting*), tujuan (*objective*), kebijakan (*policies*), program (*programing*), jadwal (*schedule*), prosedur (*procedure*), anggaran (*budget*) (Manullang, 2006:43-44).

Meramalkan (*forecasting*) merupakan suatu usaha yang sistematis untuk meramalkan atau memperkirakan waktu yang akan datang dengan penarikan kesimpulan atas fakta yang telah diketahui.

Penetapan tujuan (*objective*) merupakan suatu aktivitas untuk menetapkan sesuatu yang ingin dicapai melalui pelaksanaan pekerjaan. kebijakan (*policies*) adalah suatu keputusan yang senantiasa berlaku untuk permasalahan yang timbul berulang demi suatu organisasi. program (*programing*) adalah suatu aktivitas yang dilakukan dengan maksud untuk menetapkan: 1). Langkah-langkah utama yang diperlukan untuk mencapai suatu tujuan; 2). Unit dan anggota yang bertanggung jawab untuk setiap langkah; 3). Urutan serta pengaturan waktu setiap langkah.

Jadwal (*schedule*) adalah penetapan atau penunjukan waktu menurut kronologi tertentu guna melaksanakan berbagai macam pekerjaan. Prosedur (*procedur*) merupakan suatu aktivitas menormalisasikan teknik, dan metode pelaksanaan suatu pekerjaan. Anggaran (*budget*) berarti suatu aktivitas untuk membuat pernyataan tentang sumber daya keuangan (*financial resources*) yang disediakan untuk aktivitas dan waktu tertentu (Siswanto,

2007: 45-46).

Berdasarkan aktivitas perencanaan di atas, langkah-langkah penting dalam proses perencanaan adalah sebagai berikut:

- 1) Menjelaskan permasalahan.
- 2) Mengusahakan untuk memperoleh informasi yang terandal tentang aktivitas yang terkandung di dalamnya.
- 3) Analisis dan klasifikasi informasi.
- 4) Menentukan dasar pendapat perencanaan dan batasan.
- 5) Menentukan rencana berganti.
- 6) Memilih rencana yang diusulkan.
- 7) Membuat urutan kronologis tentang rencana yang diusulkan.
- 8) Mengadakan pengendalian kemajuan terhadap rencana yang diusulkan.

b. Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian adalah suatu proses mendistribusikan pekerjaan dan tugas-tugas serta mengkoordinasikannya untuk mencapai tujuan organisasi. Manullang berpendapat bahwa pengorganisasian adalah pengelompokan aktivitas yang akan dilakukan atau pendistribusian tugas dan fungsi kepada setiap individu yang ada dalam organisasi (Torang, 2013: 170).

Dengan *organizing* dimaksudkan pengelompokan kegiatan yang diperlukan yakni penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada dalam organisasi (Manullang, 1983: 21).

Disamping itu pengorganisasian juga dimaksudkan untuk

menentukan dan menetapkan kedudukan serta sifat hubungan antar masing-masing unit. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah seluruh aktivitas manajemen yang diimplementasikan dalam bentuk pembagian tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab setiap orang dalam organisasi (Torang, 2013: 170).

Fungsi manajemen yang kedua ini menciptakan struktur formal di mana pekerjaan ditetapkan, dibagi dan dikoordinasikan langsung berusaha merealisasikan keinginan-keinginan organisasi, sehingga dalam aktivitasnya senantiasa berhubungan dengan metode dan kebijaksanaan dalam mengatur dan mendorong orang agar bersedia melakukan tindakan yang diinginkan oleh organisasi tersebut (Amin, 2009: 233).

Arti sebenarnya dari *actuating* adalah "tindakan" karena sesuatu tidak akan terjadi tanpa melalui tindakan. Apabila seseorang atau pemimpin hanya "*no action but talk only*", maka tidak ada sesuatu yang dapat dihasilkan (Torang, 2013: 173). Aktivitas menjalankan fungsi *actuating* (penggerakan) adalah menjadi tugasnya manajer tingkat menengah, karena keahlian yang dituntut untuk ini adalah perpaduan antara keterampilan manajerial dengan keterampilan teknis (Kayo, 2007: 37).

Actuating (Penggerakan), dilakukan setelah sebuah organisasi memiliki perencanaan dan melakukan pengorganisasian dengan memiliki struktur organisasi termasuk tersedianya personil sebagai pelaksanaan sesuai kebutuhan unit/satuan kerja yang dibentuk. Diantara kegiatannya adalah melakukan *comanding* (pengarahan), *directing* (bimbingan) dan *communication* (komunikasi).

Bilamana organisasi telah berfungsi, setiap personil telah siap

melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, maka diperlukan kegiatan pengarahan dan bimbingan, agar pelaksanaannya berlangsung secara efektif, efisien dan terarah pada pencapaian tujuan organisasi. Pengarahan dan bimbingan harus dilaksanakan secara kontinyu, oleh pimpinan/manajer unit/satuan kerja pada semua personil di lingkungan masing-masing dan oleh top manajer/pimpinan tertinggi pada semua manajer/pimpinan unit/satuan kerja di dalam organisasi kerjanya (Nawawi, 2005: 95). *Communication* (komunikasi) merupakan hal yang sangat penting dalam sebuah manajemen. Kegiatan pengarahan dan bimbingan sebagai perwujudan fungsi *actuating* memerlukan penciptaan dan pengembangan komunikasi secara efektif dan efisien. Oleh karena itulah *communication* (komunikasi) ditempatkan sebagai bagian dari fungsi *actuating*. Komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau informasi dari seseorang ke orang lain. Perpindahan pengertian tersebut melibatkan lebih dari sekedar kata-kata yang digunakan dalam percakapan, tetapi juga ekspresi wajah, intonasi, titik pusat vokal dan sebagainya (Handoko, 2011: 272).

c. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan (*Controlling*) adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan (Handoko, 2011: 25). Definisi *Controlling* menurut Terry: “*controlling is as the process of determining what’s being accomplished, evaluating it, and if necessary applying corrective measures so that performance takes place according to plans*”. Tujuan penilaian dan koreksi,

dimaksudkan agar proses pekerjaan yang ditemukan menyimpang dapat diperbaiki (Torang, 2013: 176).

Controlling (Pengawasan) merupakan salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian dan sekaligus bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah digariskan semula. Dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan, atasan mengadakan pemeriksaan, mencocokkan serta mengusahakan agar kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta tujuan yang ingin dicapai (Manullang, 1983: 24).

Siagian (1991) mengungkapkan bahwa pengawasan adalah proses pengamatan terhadap seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Proses pengawasan tergantung pada kondisi kerja organisasi dan selanjutnya pimpinan/ manajer memberikan tanggung jawab/ kewenangan kepada seseorang yang diamanatkan khusus untuk melaksanakan pengawasan (Torang, 2013: 178).

Terry menetapkan 4 langkah yang harus dilakukan dalam proses pengawasan, yaitu: 1) menetapkan standar atau dasar pengawasan, 2) mengukur kinerja, 3) bandingkan kinerja dengan standar kinerja, dan tetapkan perbandingan/perbedaannya, dan 4) koreksi penyimpangan yang terjadi sebagai langkah perbaikan (Torang, 2013: 177).

2.3 Anggaran

2.3.1 Pengertian Anggaran

Salah satu fungsi manajemen adalah perencanaan (planning).

Perencanaan merupakan tindakan yang dibuat berdasarkan fakta dan asumsi mengenai gambaran kegiatan yang dilakukan pada waktu yang akan datang dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Perencanaan berarti menentukan sebelumnya kegiatan yang mungkin dapat dilakukan dan bagaimana cara melakukannya. Keberhasilan suatu kegiatan dalam pencapaian tujuannya yang efisien dan efektif ditentukan oleh adanya perencanaan yang matang, organisasi yang tepat, serta pengelolaan yang baik.

Sebelum membahas tentang anggaran secara mendalam, penulis terlebih dahulu akan mengemukakan pengertian anggaran itu sendiri. Menurut Munandar (2007:11), “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”. Sedangkan Ikhsan (2009:173), memberikan pendapatnya mengenai anggaran:

“Anggaran merupakan perencanaan manajerial untuk melakukan suatu tindakan dalam ungkapan-ungkapan keuangan. Anggaran merupakan istilah singkat dari perencanaan laba yang terpadu dan meliputi pilihan- pilihan manajemen dan tujuan-tujuan terhadap organisasi dan penyediaan dana sebagai salah satu acuan dalam menjalankan operasional sehari-hari”.

Menurut Suharsimi (2010:1), “Anggaran yaitu suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit kesatuan moneter yang berlaku untuk jangka waktu periode tertentu yang akan datang”.

Sedangkan Nafarin (2013:11), mendefinisikan bahwa “Anggaran (budget) merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan dalam suatu uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang/jasa”.

Sasongko dan Parulian (2015:2), berpendapat bahwa “Anggaran adalah rencana kegiatan yang akan dijalankan oleh manajemen dalam satu periode yang tertuang secara kuantitatif. Informasi yang dapat diperoleh dari anggaran di antaranya jumlah produk dan harga jualnya untuk tahun depan”.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa secara umum anggaran merupakan suatu rencana kerja yang disusun secara sistematis yang dinyatakan dalam satuan uang, barang atau jasa untuk waktu periode yang akan datang.

2.3.2 Fungsi Anggaran

Prosedur yang digunakan untuk membuat sebuah anggaran dengan membangun sistem anggaran. Sistem anggaran digunakan untuk :

a. Perencanaan.

Tujuan utama dari anggaran adalah mengkuantitatifkan sebuah perencanaan. Proses anggaran mendorong seseorang yang bertanggung jawab terhadap jalannya perusahaan dalam hal ini manajer untuk membuat perencanaan. Manajer terpacu untuk membangun petunjuk lengkap untuk perusahaan, mengantisipasi masalah dan membangun kebijakan masa depan.

b. Memfasilitasi komunikasi dan koordinasi.

Agar perusahaan menjadi efektif, setiap manajer yang berada diseluruh perusahaan harus memperhatikan perencanaan yang dibuat oleh manajer lain. Anggaran secara formal mengkomunikasikan perencanaan perusahaan kepada setiap karyawan perusahaan, oleh sebab itu seluruh karyawan perusahaan harus memperhatikan peranannya dalam mencapai tujuan tersebut. Karena anggaran untuk

berbagai area dan aktivitas perusahaan maka harus kerja bersama untuk mencapai tujuan perusahaan, dimana hal ini koordinasi yang berperan. Peran komunikasi dan koordinasi menjadi signifikan sebagaimana semakin besarnya ukuran perusahaan.

c. Mengalokasi sumber daya

Pada umumnya sumber daya perusahaan terbatas dan anggaran harus mengalokasi sumber daya yang ada dalam perusahaan. Anggaran membuat standar yang dapat digunakan untuk mengalokasikan sumber daya perusahaan.

d. Mengendalikan keuntungan dan operasi.

Anggaran merupakan perencanaan dimana perencanaan dapat berubah setiap saat, Namun perencanaan tersebut digunakan sebagai acuan pembandingan dengan hasil aktual.

e. Menyediakan standar untuk mengevaluasi kinerja dan menyediakan insentif.

Membandingkan hasil aktual dengan anggaran dapat membantu manajer untuk mengevaluasi kinerja individu, departemen, divisi dan seluruh perusahaan. Karena anggaran digunakan untuk evaluasi kinerja maka anggaran dapat juga digunakan untuk memberikan insentif untuk orang-orang yang memiliki kinerja yang baik.

f. Menyediakan informasi yang dapat digunakan untuk membantu dalam pengambilan keputusan.

Anggaran memperbaiki dalam pengambilan keputusan. Pengambilan

keputusan yang baik dapat mencegah masalah yang mungkin timbul dan menghasilkan status keuangan yang lebih baik untuk bisnis.

2.3.3 Jenis-Jenis Anggaran

1. Anggaran Penjualan

Anggaran jenis ini mengenai segala rencana penjualan selama periode yang ditentukan yang akan dinyatakan dengan satuan uang dan juga kuantitas penjualan. Anggaran jenis ini bisa disusun berdasarkan kepada proyeksi penjualan yang akan diberikan oleh perusahaan. Anggaran perusahaan merupakan suatu anggaran yang bisa menjelaskan terperinci mengenai penjualan perusahaan di masa yang akan datang.

2. Anggaran Produksi

Jenis anggaran yang satu ini yaitu mengenai segala rencana unit yang akan diproduksi selama periode anggaran. Dalam taksiran produksi ini ditentukan berdasarkan rencana dari penjualan atau persediaan yang sudah direncanakan. Anggaran ini adalah dasar dari biaya produksi, biaya tenaga kerja, biaya bahan baku, dan biaya pabrik.

3. Anggaran Biaya Bahan Baku

Jenis anggaran yang satu ini yaitu mengenai segala macam taksiran mengenai bahan baku yang diperlukan di dalam proses produksi dengan menyatakan suatu kuantitas bahan baku dan satuan uang. Dari anggaran ini akan bisa diketahui pembelian bahan baku yang akan dipakai sebagai dasar dari penyusunan anggaran kas dan laba rugi.

4. Anggaran Biaya Tenaga Kerja Langsung

Anggaran jenis ini mengenai suatu taksiran tentang biaya tenaga kerja selama beberapa periode anggaran yang akan dipakai menjadi dasar dari penyusunan

anggaran kas dan juga laba rugi. Pada umumnya penyusunan ini adalah suatu perhitungan biaya kerja yang di kenal dengan dua macam perhitungan seperti upah per unit dan upah perjam.

5. Anggaran Overhead Pabrik

Jenis anggaran yang satu ini yaitu mengenai biaya overhead pabrik selama beberapa periode anggaran yang di pakai dalam penyusunan anggaran kas dan labarugi.

6. Anggaran Persediaan

Jenis Anggaran yang satu ini yaitu mengenai persediaan yang di punyai perusahaan di dalam suatu periode tentu denga perencanaan terperinci dan jelas.

7. Anggaran Biaya Produksi

Jenis anggaran yang satu ini yaitu mengenai biaya pemasaran dan anggaran biaya administrasi yang umum tentang taksiran biaya pemasan, biaya administrasi dan juga biaya umum.

8. Anggaran Program

Jenis anggaran yang satu ini yaitu mengenai anggaran operasi yang berdasar segala program utama perusahaan yang berjenis atau keluarga produk seperti program penelitian serta pengembangan.

9. Anggaran Pertanggung Jawaban

Jenis anggaran yang satu ini yaitu mengenai anggaran operasi yang d isusun berdasarkan kepada pusat tanggung jawab yang terdapat di sautu perusahaan.

10. Anggaran Pengeluaran Modal

Jenis anggaran yang satu ini yaitu mengenai anggaran perencanaan perubahan aktiva tetap suatu perusahaan selama periode tertentu anggaran.

11. Anggaran Kas

Jenis anggaran yang satu ini yaitu mengenai sumber dan penggunaan kas di dalam periode tertentu. Anggaran ini tersusun dari berbagai anggaran operasi dan juga pengeluaran modal dengan dasar penyusunan anggaran neraca.

12. Anggaran Rugi-Laba

Jenis anggaran yang satu ini yaitu mengenai laba rugi yang di dapat perusahaan selama periode yang di tentukan. Anggaran ini di pakai untuk dasar penyusunan neraca.

13. Anggaran Neraca

Jenis anggaran yang satu ini yaitu mengenai suatu rencana tentang posisi keuangan seperti aktiva, modal, dan juga utang yang di punyai oleh perusahaan dari awal hingga akhir periode.

14. Anggaran Perubahan Posisi Keuangan

Jenis anggaran yang satu ini yaitu mengenai rencana perubahan aktiva, utang, dan modal perusahaan selama periode yang di tetapkan.

2.3.4 Metode Pembuatan Anggaran

Menurut Harahap (2011), Ditinjau dari siapa yang membuatnya maka penyusunan anggaran dapat dilakukan dengan cara:

1. Otoriter atau top down

Dalam metode Otoriter, anggaran disusun dan ditetapkan sendiri oleh pimpinan dan anggaran inilah yang harus dilaksanakan bawahan tanpa keterlibatan bawahan dalam penyusunanya.

2. Demokrasi atau bottom up

Dalam metode Demokrasi anggaran disusun berdasarkan hasil keputusan karyawan. Anggaran disusun mulai dari bawahan sampai ke atasan. Bawahan

diserahkan sepenuhnya menyusun anggaran yang akan dicapainya di masa yang akan datang.

3. Campuran atau top down dan bottom up

Metode ini adalah campuran dari kedua metode di atas. Di sini perusahaan menyusun anggaran dengan memulainya dari atas dan kemudian untuk selanjutnya dilengkapi dan dilanjutkan oleh karyawan bawahan. Jadi ada pedoman dari atasan atau pimpinan dan dijabarkan oleh bawahan sesuai dengan pengarahan atasan.

2.3.5 Langkah-langkah Penyusunan Anggaran

Menurut Harahap (2011), langkah kegiatan yang penting dalam menyusun anggaran komprehensif (lengkap) adalah:

1. Menilai faktor yang relevan yang akan mempengaruhi perusahaan (Relevant Variables). Dalam tahap ini kita akan menilai dan mengidentifikasi faktor yang berkaitan dengan perusahaan yang akan datang baik langsung maupun tidak langsung. Faktor-faktor yang relevan ini dapat juga dinilai berdasarkan apakah faktor itu tergolong faktor eksternal dan internal. Faktor eksternal yang mempengaruhi perusahaan berarti faktor itu berasal dari luar dan biasanya tidak dapat dikontrol oleh perusahaan dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang. Faktor internal adalah faktor yang berasal dari dalam perusahaan sendiri. Faktor internal ini juga dapat digolongkan ke dalam dua tipe yaitu faktor internal yang dapat dikontrol dan faktor yang tidak dapat dikontrol.

2. Tujuan Umum Perusahaan

Setelah faktor relevan ini diidentifikasi maka baru dilanjutkan langkah

berikutnya yaitu menetapkan tujuan utama perusahaan (board objectives).

3. Tujuan Khusus

Langkah berikutnya adalah menjabarkan tujuan perusahaan atau filosofi perusahaan yang telah dirumuskan di atas ke tujuan khusus perusahaan (Specific objectives). Dalam penyusunan tujuan khusus ini maka kita menjabarkan tujuan umum menjadi lebih tajam, lebih terfokus, lebih spesifik sehingga perhatian kita lebih terfokus dalam mencapainya.

4. Strategi Perusahaan

Langkah berikutnya adalah menyusun strategi perusahaan dalam mencapai tujuan utama dan tujuan khusus.

5. Alasan Rasional atau Premise

Dalam tahap ini pimpinan perusahaan harus memberikan penjelasan tentang kelayakan dari tujuan yang ditetapkan di atas. Biasanya alasan ini dituangkan dalam bentuk surat yang menyertai anggaran komprehensif.

6. Rencana Proyek

Untuk proyek tertentu yang ingin dilaksanakan biasanya disusun rencana proyek (project plan). Sebaiknya setiap rencana proyek harus sudah dilengkapi dengan studi kelayakan (feasibility study). Rencana ini tentu merupakan bagian dari tujuan khusus perusahaan sehingga ia merupakan bagian dari upaya untuk mencapai tujuan.

7. Anggaran Kuantitatif atau Keuangan

Anggaran kuantitatif ini terdiri dari : anggaran kuantitatif jangka panjang dan anggaran kuantitatif jangka pendek. Anggaran kuantitatif jangka pendek terdiri dari proyeksi laba rugi dan proyeksi neraca atau posisi keuangan.

8. Analisis Tambahan

Dalam tahapan ini disusun lagi analisis tambahan yang dianggap relevan dan penting dikaitkan dengan penyusunan atau pelaksanaan anggaran.

9. Penerapan Anggaran

Di sini sudah dimulai menerapkan anggaran, langkah berikutnya adalah menjadikan anggaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatannya perusahaan baik sebagai unsur perencanaan, sebagai koordinasi atau sebagai alat pengawasan.

10. Laporan Anggaran

Dalam pelaksanaan anggaran disusun laporan yang berkaitan dengan anggaran. Biasanya kita menyusun laporan perkembangan dan prestasi perusahaan atau disebut juga Performance Report. Di sini dilaporkan angka anggaran dengan membandingkan dengan hasil yang dicapai (actual/realisasi). Realisasi ini diperoleh dari angka yang disuplai oleh sistem akuntansi. Laporan ini merupakan dasar dari setiap manajemen dalam menjalankan perusahaan termasuk dalam memberikan reward (penghargaan) atau penalties (hukuman) atau promosi pegawai atau divisi/departemen.

11. Tindak Lanjut

Tentu semua pelaksanaan anggaran harus ditindaklanjuti, dimonitor, dievaluasi. Tindak lanjut ini dapat dijadikan sebagai dasar dalam melakukan perbaikan anggaran tahun berjalan, melakukan koreksi anggaran, atau koreksi kegiatan yang sedang berjalan, atau dijadikan sebagai dasar dalam menyusun anggaran di masa yang akan datang.

2.4 Anggaran Produksi

2.4.1 Pengertian Anggaran Produksi

Anggaran produksi dalam arti sempit adalah suatu perencanaan volume

barang yang harus diproduksi perusahaan agar sesuai dengan volume penjualan yang direncanakan. Anggaran produksi dalam arti luas adalah penjabaran rencana penjualan menjadi rencana produksi yang meliputi perencanaan tentang semua volume produksi, kebutuhan persediaan, bahan baku, tenaga kerja dan kapasitas produksi. Anggaran produksi adalah suatu perencanaan secara terperinci mengenai jumlah unit produksi yang akan diproduksi selama periode yang akan datang, yang dalamnya mencakup rencana mengenai jenis (kualitas), jumlah (kuantitas), dan waktu (kapan) produksi akan dilakukan.

2.4.2 Kegunaan Anggaran Produksi

Anggaran produksi berguna untuk pedoman kerja, koordinasi kerja, dan pengendalian kerja divisi produksi. Semua level manajer di divisi produksi harus bekerja berdasar anggaran produksi. Di samping itu anggaran produksi berguna untuk:

- a. Menunjang kegiatan penjualan,
- b. Menjaga tingkat persediaan barang jadi yang sewaktu-waktu di minta oleh konsumen,
- c. Mengendalikan kegiatan produksi agar dapat meneipta harga pokok produksi yang serendah – rendahnya.

Secara umum anggaran produksi berguna sebagai pedoman kerja, pengkoordinasian kerja dan pengawasan kerja. Sedangkan secara khusus anggaran produksi dapat berguna sebagai.

- 1) Menunjang kegiatan penjualan, sehingga produk dapat disediakan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan.
- 2) Menjaga tingkat persediaan yang memadai dengan cara

mengusahakan persediaan yang tidak terlalu besar dan tidak terlalu kecil.

- 3) Mengatur produksi agar biaya produksi dapat ditekan seminimal mungkin.

Adapun tujuan dari anggaran produksi adalah sebagai berikut :

- a) Untuk mencapai tingkat keuntungan tertentu, misalnya berapa hasil yang diproduksi supaya dapat dicapai tingkat keuntungan dengan persentase tertentu dari keuntungan setahun terhadap penjualan yang diinginkan.
- b) Untuk menguasai pasar tertentu, sehingga hasil perusahaan ini tetap mempunyai market share tertentu.
- c) Untuk mengusahakan supaya perusahaan pabrik ini bekerja pada tingkat efisien tertentu.
- d) Untuk mengusahakan dan mempertahankan supaya pekerjaan dan kesempatan kerja yang sudah ada dapat sernakin berkembang.

2.4.3 Metode Pembuatan Anggaran Produksi

Metode Anggaran Produksi terbagi atas 3 metode yaitu :

1. Metode Produksi Stabil adalah suatu metode dimana perusahaan menetapkan volume produksi yang relatif sama dari bulan ke bulan, kecuali untuk bulan tertentu yang volume penjualannya lebih tinggi. Metode ini menyebabkan volume persediaan menjadi tidak stabil dari bulan ke bulan.
2. Metode Persediaan Stabil adalah suatu metode produksi dimana

perusahaan menetapkan volume persediaan yang relatif sama dari bulan ke bulan, kecuali untuk bulan tertentu. Metode ini mengakibatkan volume produksi menjadi tidak stabil.

3. Metode Fleksibel adalah suatu metode produksi dimana perusahaan menetapkan volume produksi yang berubah terus dari bulan ke bulan.

Metode ini menyebabkan volume persediaan dan volume produksi menjadi tidak stabil dari bulan ke bulan.

2.4.4 Langkah-langkah Penyusunan Anggaran Produksi

1. Formulasi Menyusun Anggaran Produksi

Secara garis besar anggaran produksi disusun dengan menggunakan rumus umum sebagai berikut :

Tingkat penjualan (dari anggaran penjualan)	XX
Tingkat persediaan akhir.....	<u>XX</u> +
Jumlah	XX
Tingkat persediaan awal	<u>XX</u> -
Tingkat produksi	XX

2. Langkah Praktis Menyusun Anggaran Produksi

Langkah-langkah umum penyusunan anggaran produksi:

- 1) Menentukan periode waktu yang akan dipakai sebagai dasar dalam penyusunan anggaran produksi yang selaras dengan periode yang digunakan dalam penyusunan anggaran penjualan.
- 2) Menentukan satuan fisik dari barang yang akan dihasilkan
- 3) Menentukan standar penggunaan sumber daya (bahan baku, tenaga

kerja langsung dan penggunaan fasilitas).

- 4) Menentukan kebijakan pola produksi dan kebijakan persediaan.
- 5) Menyajikan anggaran produksi dalam sebuah tabel. Penyajian dalam bentuk sederhana setidaknya memuat informasi tentang waktu dan jumlah produksi. Jumlah produksi dihitung dengan mempertimbangkan persediaan awal dan persediaan akhir barang jadi. $\text{Produksi} = \text{Penjualan} + \text{persediaan akhir} - \text{persediaan awal}$.
- 6) Untuk kasus-kasus yang lebih kompleks penyajian dapat disesuaikan dengan prinsip jelas dan informative.

3. Langkah-Langkah Pelaksanaan Anggaran Produksi

Di samping itu dapat pula disusun langkah-langkah utama yang dilakukan dalam rangka menyusun anggaran produksi pelaksanaannya:

a. Tahap perencanaan

- 1) Menentukan periode waktu yang akan dipakai sebagai dasar dalam penyusunan bagian produksi.
- 2) Menentukan jumlah satuan fisik dari barang yang harus dihasilkan.

b. Tahap pelaksanaan

- 1) Menentukan kapan barang diproduksi.
- 2) Menentukan dimana barang akan diproduksi
- 3) Menentukan urutan proses produksi
- 4) Menentukan standar penggunaan fasilitas- fasilitas produksi untuk mencapai efisiensi
- 5) Menyusun program tentang penggunaan bahan mentah, buruh, service dan peralatan.

- 6) Menyusun standar produksi
- 7) Membuat perbaikan-perbaikan bilamana diperlukan.

Dalam tahap perencanaan diatas, dikatakan bahwa penentuan jumlah satuan fisik barang yang harus diproduksi disesuaikan dengan rencana penjualan. Pada umumnya rencana penjualan disajikan dalam unit fisik, sehingga menghitung jumlah barang yang harus diproduisir adalah mudah.

Contoh:

Diharapkan bahwa 60 unit barang A akan berada ditangan perusahaan pada awal periode nanti. Penjualan selama satu periode direncanakan 100 unit. Sedangkan persediaan akhir diperkirakan 40 unit. Sehingga perusahaan harus memproduksi barang A sebanyak 80 unit, dengan perhitungan sebagai berikut:

Penjualan	100 unit
Persediaan akhir	40 unit +
Kebutuhan	140 unit
Persediaan awal	60 unit -
Produksi	80 unit

Gambar 2.1 (Contoh Perhitungan Anggaran Produksi)

Kemudian, pada tahap pelaksanaan terdapat langkah yang menentukan kapan barang akan diproduisir oleh perusahaan. Dalam menentukan kapan suatu barang akan diproduisir, terlebih diperkirakan:

- a. Lamanya proses produksi, yakni jangka waktu yang diperlukan untuk memproses barang mentah menjadi barang jadi.
- b. Jumlah barang yang akan dihasilkan selama satu periode, dengan melihat kembali anggaran penjualan.

Bagi perusahaan yang telah berkali-kali menghasilkan barang yang sama, lamanya proses produksi dapat diketahui dengan mengingat pengalaman-pengalaman di masa lalu. Sedangkan bagi perusahaan yang belum pernah menghasilkan barang tertentu sehingga tidak mempunyai data historis tentang barang tersebut, dapat melakukan penelitian dengan cara sederhana berupa pembuatan proto type barang yang akan dihasilkan.

Dalam menentukan atau memperkirakan jangka waktu produksi dan jumlah barang yang akan dihasilkan, beberapa faktor harus dipertimbangkan.

Faktor –faktor tersebut berupa :

a. Fasilitas pabrik

Program-program produksi harus selalu dikaitkan dengan fasilitas tersedia dalam pabrik serta selalu selalu mempertimbangkan efisiensi penggunaan fasilitas tersebut.

b. Fasilitas pergudangan

Beberapa jenis barang membutuhkan system penyimpanan secara khusus karena sifat-sifatnya yang khusus pula. Produksi yang terlalu jauh melebihi kemampuan gudang untuk menyimpannya akan mengakibatkan resiko- resiko, yang tentu saja menimbulkan biaya bagi perusahaan.

c. Stabilitas tenaga kerja

Beberapa jenis barang mempunyai sifat permintaan yang musiman. Dengan berdasarkan pada anggaran penjualan, pada bulan-bulan tertentu dimana volume penjualan diperkirakan tinggi mungkin perusahaan harus memaksakan diri dalam memproduksi. Dalam hal ini perusahaan dapat menambah buruhnya atau menambah jam kerja buruh setiap harinya.

Apabila buruh yang diperlukan sebagai tambahan mudah didapat maka tidak ada masalah yang dapat mempengaruhi kelancaran proses produksi.

Tetapi bila buruh tidak mudah di dapat, berarti stabilitas kerja diperusahaan itu terganggu. Ini dapat dihindarkan dengan membuat perencanaan produksi secara hati-hati dan membuat kebijaksanaan dalam hal persediaan dengan lebih teratur.

d. Stabilitas bahan mentah

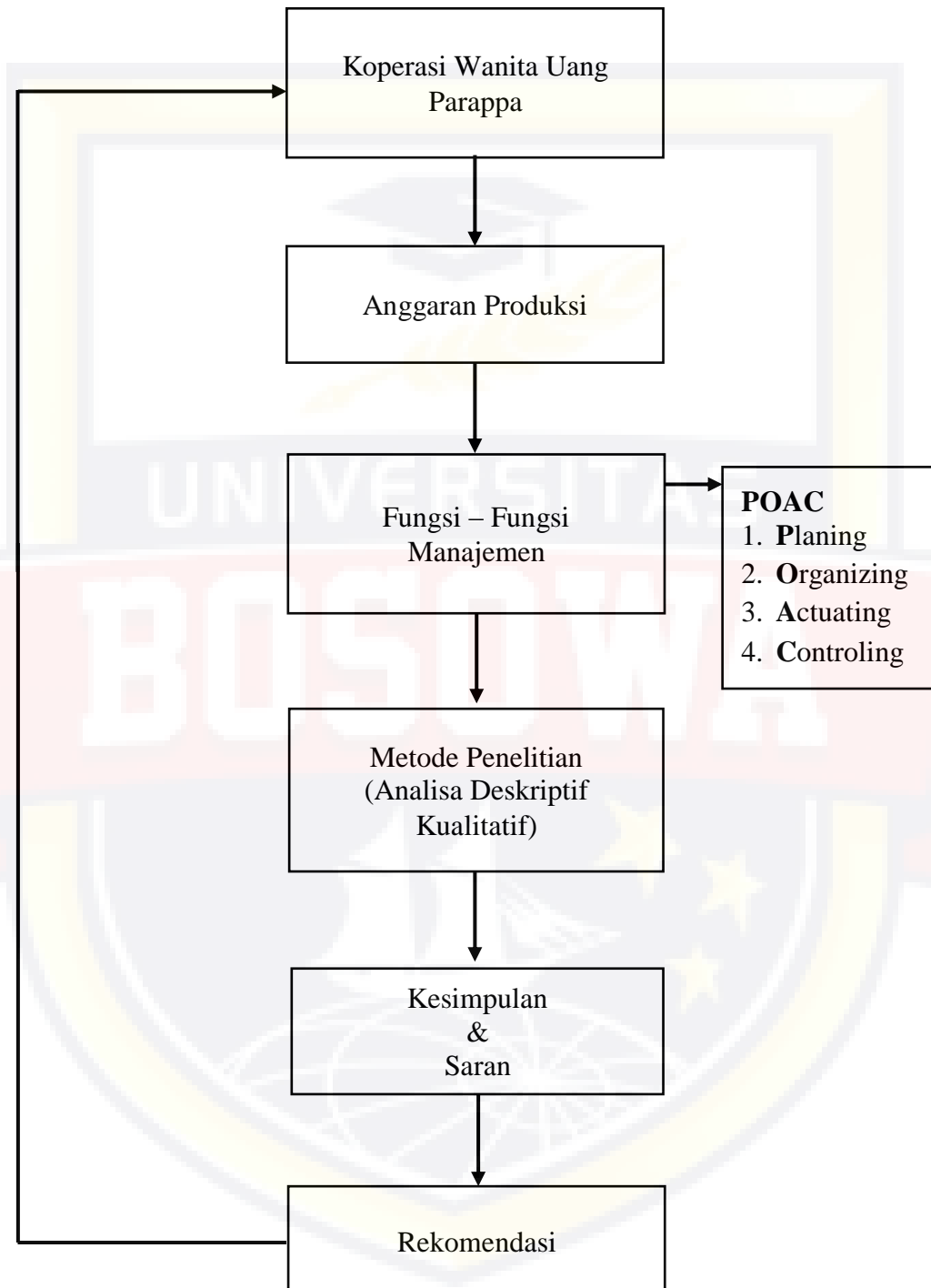
Apabila bahan mentah yang dipakai tidak selalu tersedia dipasar hal itu dapat membahayakan kelancaran proses produksi. Karena itu kebijaksanaan dalam pembelian barang mentah sangat perlu di perhatikan.

e. Modal yang digunakan

Besar kecilnya modal kerja yang tersedia akan mempunyai pengaruh terhadap besar kecilnya volume produksi dan kebijaksanaan persediaan. Dengan kata lain kebijaksanaan produksi harus diseimbangkan dengan kemampuan financial.

2.5 Kerangka Pikir

Kerangka pikir penelitian merupakan sintesis dari tinjauan teori yang mencerminkan keterkaitan antara variabel yang di teliti dan merupakan tuntutan untuk memecahkan masalah penelitian.



2.6 Hipotesis

Peneliti mengemukakan hipotesis Diduga bahwa Fungsi-fungsi Manajemen dalam pengendalian anggaran produksi belum dilaksanakan pada Koperasi Wanita Ujung Parapp



BAB III

METODEOLOGI PENELITIAN

3.1 Daerah dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Koperasi Wanita Ujung Parappa, Dusun binangasangara, Desa Ampekale, Kecamatan Bontoa, Kabupaten Maros, Sulawesi Selatan. Peneliti memilih daerah ini sebagai tempat penelitian karena koperasi ini merupakan salah satu koperasi yang maju di Maros yang anggotanya rata-rata tidak sampai tamat SD namun koperasi ini mampu berjalan dan terkenal. Adapun waktu penelitian yang direncanakan yaitu selama \pm 4 bulan, dimulai dari bulan Juni, Juli, Agustus, dan September 2020.

3.2 Target Informan

Untuk memperoleh data dan informasi yang akurat, peneliti akan melakukan wawancara kepada informan untuk dijadikan sebagai sumber informasi. Informan merupakan individu yang telah cukup lama dan intensif menyatu dengan kegiatan yang menjadi sasaran penelitian. Mereka tidak hanya sekedar tahu dan dapat memberikan informasi, tetapi telah menghayati secara sungguh-sungguh sebagai akibat dari keterlibatannya yang cukup lama dengan lingkungan atau kegiatan yang bersangkutan. Informan yang akan dipilih tentunya orang yang terlibat langsung dan memahami serta dapat memberikan informasi tentang penerapan fungsi-fungsi manajemen terhadap anggaran Produksi pada Koperasi Wanita Ujung Parappa. Target Informan dalam penelitian ini ketua dan anggota koperasi (Bendahara Koperasi) pada Koperasi Wanita Ujung Parappa.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam menghimpun data sebagai dasar dalam melakukan penelitian, maka digunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut.

3.3.1 Penelitian lapangan (Field Research)

Penelitian lapangan (Field Research) yaitu, yaitu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan data primer. Untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam kondisi alamiah, sumber data primer, dimana teknik pengumpulan lebih banyak pada wawancara yang mendalam, observasi, serta dokumentasi. Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara kepada pihak-pihak yang bersangkutan kemudian memberikan pelatihan dan penyusunan anggaran produksi sesuai dengan Fungsi-fungsi Manajemen.

Penelitian dan pelatihan bertujuan untuk membandingkan hasil dari wawancara yang telah dilakukan terhadap informan dengan teori-teori yang ada terhadap analisis penerapan Fungsi-fungsi Manajemen dalam upaya mengatur dan mengelolah Anggaran Produksi pada Koperasi Wanita Ujung Parappa. Wawancara adalah pengumpulan data dengan bertanya langsung kepada responden. Responden dalam penelitian ini adalah bendahara koperasi. Bendahara koperasi bertugas melakukan penganggaran terkait pada anggaran produksi. Wawancara disusun atas pertanyaan-pertanyaan yang sudah disiapkan oleh peneliti, dan kemudian diajukan kepada informan mengenai topik penelitian secara tatap muka dan peneliti merekam hal-hal yang disampaikan oleh informan. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara dengan metode semiterstruktur dengan cara berdialog bersama informan dengan memberikan garis-garis besar permasalahan yang nantinya akan ditanyakan. Tujuan dari wawancara dengan metode semiterstruktur adalah untuk

menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana informan diminta penjelasan atau pendapat, serta ide-idenya. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara detail dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan.

3.3.2 Penelitian kepustakaan (Library Research)

Penelitian kepustakaan (Library Research), dilakukan melalui pencarian literatur-literatur yang berupa dokumen-dokumen, hasil riset, artikel, dan sejenisnya yang berhubungan dengan permasalahan dalam penelitian serta dapat mendukung pembuktian kebenaran masalah dalam penelitian.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

3.4.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah data kualitatif dikarenakan topik dalam penelitian ini adalah topik yang perlu untuk dieksplorasi. Penelitian kualitatif merupakan penelitian lapangan atau penelitian interpretatif yang bersumber dari kepercayaan dalam hal inipengetahuan dihasilkan dari segi sosial dan bahwa pemahaman pengetahuan sosial merupakan suatu proses ilmiah legitimate. Pada penelitian kualitatif, peneliti berperan sebagai instrumen, penelitian ini berbeda dengan penelitian kuantitatif yang melakukan analisis statistik untuk menjawab rumusan masalah.

Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meliputi pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi. Pemilihan jenis penelitian

kualitatif dalam penelitian ini dilakukan untuk lebih dapat mengungkap pembuktian kebenaran masalah dalam penelitian yang sesuai dengan judul penelitian yakni analisis penerapan sistem manajemen keuangan terhadap anggaran produksi pada koperasi wanita ujung parappa maros, Sulawesi selatan.

3.4.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan pada penelitian ini adalah :

a. Data Primer.

Data primer yaitu data yang berasal langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer yang dihasilkan dalam penelitian ini adalah data dari hasil wawancara kepada responden, mengenai analisis penerapan sistem manajemen keuangan terhadap anggaran produksi pada koperasi wanita ujung parappa maros, Sulawesi selatan. Responden dalam penelitian ini adalah bendahara koperasi pada bagian keuangan.

Bertugas melakukan manajemen keuangan terkait dengan penganggaran pengolahan anggaran produksi.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder dapat diperoleh dari literatur- literatur, buku, jurnal, skripsi, dan sumber lainnya yang berkaitan dengan topik dalam penelitian ini. Data sekunder yang didapatkan peneliti dalam penelitian ini data yang berkaitan dengan teori maupun materi manajemen keuangan, koperasi, tentang koperasi wanita ujung parappa, anggaran secara umum, dan anggaran produksi.

35 Metode Analisis

Untuk memperoleh hasil dari penelitian ini, peneliti menggunakan metode

analisis deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha memaparkan hasil penelitian secara obyektif melalui penggambaran kondisi obyek penelitian berdasarkan data-data dan teori terkait. Proses analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Langkah-langkah analisis data kualitatif adalah sebagai berikut:

3.5.1 Pengumpulan Data

Proses analisis data dalam penelitian kualitatif berlangsung selama proses pengumpulan data dan setelah selesai pengumpulan data. Ketika informasi yang didapat peneliti selama proses wawancara dirasa kurang memuaskan, maka peneliti dapat menggali informasi lebih dalam melalui pengembangan pertanyaan wawancara sesuai dengan tema penelitian.

3.5.2 Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses perangkuman data yang didapat dari hasil pengumpulan data. Pada tahap ini dilakukan pemilihan data pokok dan memfokuskan pada data penting terkait obyek penelitian. Pada tahap ini juga dilakukan pemisahan data yang tidak diperlukan dalam penelitian.

3.5.3 Penyajian Data

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya. Penyajian data yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah melalui teks yang bersifat naratif.

3.5.4 Kesimpulan/Verifikasi

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif diharapkan dapat memberikan temuan dan inovasi baru terkait obyek penelitian yang sebelumnya belum pernah

ada. Kesimpulan merupakan bentuk verifikasi dari dugaan sementara yang diungkapkan pada tahap awal penelitian.

3.6 Definisi Operasional Variabel

- Fungsi-fungsi Manajemen adalah serangkaian tahap kegiatan atau pekerjaan sampai akhir tercapainya tujuan kegiatan atau pekerjaan.
- Perencanaan (*Planning*), adalah proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan cakupan pencapaiannya.
- Pengorganisasian (*Organizing*) adalah suatu proses mendistribusikan pekerjaan dan tugas-tugas serta mengkoordinasikannya untuk mencapai tujuan organisasi.
- Penggerakan (*Actuating*), adalah seluruh proses pemberian motivasi kerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mampu bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.
- Pengawasan (*Controlling*), merupakan salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian sekaligus mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah digariskan semula.
- Anggaran Produksi adalah anggaran yang memuat mengenai rencana unit yang diproduksi selama periode anggaran yang digunakan sebagai dasar penyusunan anggaran biaya produksi dan juga anggaran persediaan. Indikatornya adalah tingkat produksi, kebutuhan fasilitas-fasilitas produksi dan tingkat persediaan barang jadi.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Koperasi Wanita Ujung Parappa

4.1.1 Sejarah Koperasi Wanita Ujung Parappa

Koperasi wanita ujung parappa terletak di dusun Binanga Sangkara, Desa Ampekale, Kec. Bontoa, Kab. Maros, Sulawesi Selatan. Perkampungan ini sangatlah terkenal dengan citra masyarakat yg kurang mampu secara financial maupun pengetahuan. Pencarian utama pada desa ini adalah nelayan, Perekonomian berjalan dinamis di dusun ini. Sebagian besar rumah tangga di daerah ini yaitu suami yang bertindak sebagai kepala rumah tangga melaut memasang perangkat kepiting rajungan yang biasa disebut dan dikenal di daerah tersebut dengan rakkang ketika pagi hari memasang perangkat maka sore harinya bapak nelayan mengambilnya kembali. Para istri atau ibu rumah tangga tak hanya diam diri dirumah tapi sepanjang hari mereka juga berkegiatan produktif mengupas kepiting yang telah diperoleh oleh suami.

Perubahan signifikan yang dialami masyarakat-masyarakat di dusun ini tak lepas dari kehadiran koperasi wanita ujung parappa. Merupakan sebuah kelompok yang hadir di tengah masyarakat terkhususnya para perempuan ibu-ibu rumah tangga pada dusun ini memberi wadah untuk menuangkan kreatifitas yang produktif kepada ibu rumah tangga sehingga dapat menghasilkan nilai ekonomi maupun sebagai tambahan pendapatan untuk kehidupan rumah tangga.

Koperasi Wanita Ujung Parappa ini dibentuk mulai tahun 2011 merupakan dari bentuk program Restoring Coastal Livelihood (RCL) Oxfam. Ketua kelompok Koperasi Wanita Ujung Parappa Habsiah (33), menceritakan pertama kali koperasi ini dibentuk sebagian besar anggotanya merupakan wanita ibu rumah tangga buta huruf, mereka tak bisa membaca maupun menghitung. Bahkan melihat jam pun mereka tidak bisa. Hanya ibu Habsiah sebagai ketua koperasi walaupun juga tak tamat SD beliau yang bisa sedikit baca tulis.

Koperasi Wanita Ujung Parappa enam bulan pertama hanya belajar mengeja huruf dan belajar menghitung. Kemudian itu setelah para anggota sedikit bisa baca tulis, Pelajarannya pun mulai di tingkatkan mereka diajari cara pengelolaan keuangan dan produksi beragam produk-produk olahan mulai dari kacang sembunyi, kue, kerupuk dan Abon Kepiting.

Mulanya produk yang diproduksi yaitu kacang sembunyi kemudian mereka menghentikan produksi produk tersebut karena dinilai kurang berbasis dengan potensi setempat yang merupakan potensi utama yaitu hasil tangkapan pesisir wilayah. Dinas koperasi menyarankan mereka memproduksi yang berasal dari potensi yang terdapat di dusun Binanga Sangkara atau yang ada di sekitar Koperasi Wanita Ujung Parappa. Kebetulan dari hasil tangkapan pesisir para suami yang banyak adalah kepiting rajungan maka pada saat itulah produksi utama Koperasi Wanita Ujung Parappa adalah kepiting rajungan yang merupakan hasil dari tangkapan para suami dan ibu rumah tangga yang memproduksinya atau

mengolahnya menjadi produk makanan di Koperasi Wanita Ujung Parappa.

Awal mula produksi tersebut mereka mengandalkan modal dari para anggota Koperasi yaitu Rp. 20.000 Per orang namun seiring dengan waktu Koperasi Wanita Ujung Parappa ini menjadi contoh kelompok usaha pesisir yang sukses serta keunikannya dengan keterbatasan ilmu dan pengetahuan ketua dan para anggota yang tidak tamat SD mampu mengolah Koperasi ini sehingga sering mendapat kunjungan dari banyak pihak. Pangsa pasar mereka pun sudah mulai merambat keluar kota.

4.1.2 Logo



Gambar 4.1.2 : Logo Koperasi Wanita Ujung Parappa

4.1.3 Visi dan Misi Koperasi Wanita Ujung Parappa

Koperasi Wanita Ujung Parappa sejak didirikannya mempunyai segudang harapan dan mimpi serta Visi/Misi dalam rangka mewujudkan koperasi tumbuh dan berkembang sebagai sarana pemberdayaan masyarakat yang memanfaatkan potensi dusun Binanga Sangkara yang berada di sekitar wilayah pesisir. Menciptakan Koperasi Wanita Ujung Parappa yang Profesional, mandiri, dan

mensejahterakan kehidupan anggota berdasarkan prinsip-prinsip koperasi. Visi dan Misi ditetapkan oleh Koperasi Wanita Ujung Parappa sebagai berikut :

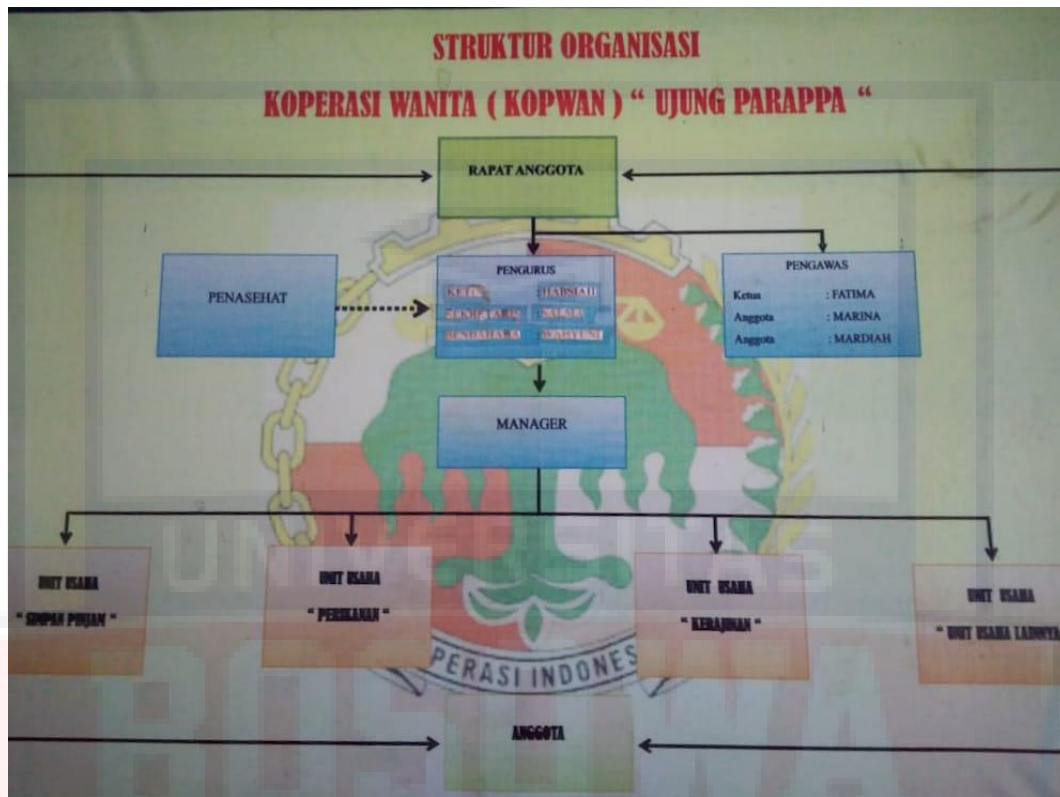
1) Visi

- a. Sebagai lembaga pemberdayaan ekonomi masyarakat.
- b. Menjadi mitra yang unggul dalam memenuhi usaha anggota.

2) Misi

- a. Menyelenggarakan pelayanan peran kelembagaan dan aparatur perluasan mutu dan layanan.
- b. Meningkatkan jiwa kewirausahaan dan daya saing Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah (KUMKM)
- c. Mengoptimalkan kompetensi inti daerah yang berbasis sumber daya lokal.
- d. Meningkatkan kualitas kinerja koperasi secara proporsional agar mampu berkembang sebagai peningkatan pendapatan asli daerah serta menunjang kesejahteraan para anggotanya.

4.1.4 Struktur Pengurus Koperasi



Gambar 4.1.4 : Struktur Organisasi Koperasi Wanita Ujung Parappa

Berdasarkan keputusan Rapat Anggota Koperasi Wanita Ujung Parappa Nomor 17 tahun 2012 dengan Badan hukum : 222/BH/XXIV.10/X/2012 Tujuan meningkatkan kesejahteraan anggota dan keluarganya serta masyarakat sekitarnya dengan atas gotong royong dan kerjasamanya yang berasaskan kekeluargaan maka sejak tahun 2012 fungsi pengawasan berada pada pengurus, maka sejak tahun tersebut pengurus berfungsi sebagai pengelola dan merangkap sebagai pengawas. Namun untuk memenuhi siklus produksi dan keberlanjutan operasional di dalam Koperasi Wanita Ujung Parappa maka di bentuklah pengurus dan badan pengawas pada Koperasi Wanita Ujung Parappa dalam struktur sebagai berikut :

a. Pengurus Koperasi

Ketua : Habsiah

Sekretaris : Salma

Bendahara : Wahyuni

b. Pengawas

Ketua : Fatima

Anggota : Marina

Anggota : Mardiah

c. Penasehat : 1. Habsiah

2. Salma

3. Wahyuni

4.1.5 Tugas dan Tanggung Jawab Pengurus Koperasi Wanita Ujung Parappa

1. Kepala Koperasi, memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memimpin, mengkoordinir, mengarahkan serta mengawasi jalannya produksi koperasi.
2. Sekretaris, melakukan menyampaikan monitoring dan mencatat kegiatan harian apa yang dilaksanakan dan menyampaikan laporan ke kepala koperasi serta mengkoordinir laporan kunjungan tamu maupun konsumen.
3. Bendahara, memiliki tugas yang tanggung jawabnya melakukan pembukuan terhadap transaksi yang terjadi setiap harinya mengumpulkan bukti transaksi dan penyusunan laporan keuangan yang di mana masih di bantu oleh kepala koperasi.

4. Anggota, memiliki tugas sebagai pengolah dan pembuat produk serta sebagian anggota bertugas untuk mendistribusikan ke pasaran.

4.1.6 Produk Koperasi Wanita Ujung Parappa

1. Produk produksi makanan dengan bahan utama kepiting rajungan yang dimana para ibu-ibu Koperasi Wanita Ujung Parappa memproduksi dengan berbagai kreatifitas menciptakan produk-produk makanan yang terbuat dari bahan dasar kepiting rajungan menjadi Abon, Stik, Kerupuk Mentah, Saus Telur Kepiting dan pengupasan daging Kepiting Mentah.
2. Perikanan yang dimana Koperasi ini menghimpun juga hasil tangkapan para nelayan atau suami dari ibu-ibu Koperasi seperti hasil tangkapan laut yaitu ikan dan kepiting kemudian mendistribusikan secara mentah maupun dalam bentuk produk ke pasaran.
3. Kerajinan tangan dengan memanfaatkan cangkang kepiting maupun cangkang hewan lain yang terdapat di pesisir sebagai kerajinan seperti gantungan kunci, asbak, tirai cangkang dan hiasan dinding.
4. Simpan Pinjam digunakan untuk kegiatan usaha yang produktif yang di harapkan mampu membantu dan meningkatkan sosial ekonomi anggota.

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Hasil Interview Responden Pertama oleh Ibu Habsiah (Ketua Koperasi)

Koperasi Wanita Ujung Parappa merupakan lembaga sosial di atas naungan dinas koperasi Maros yang bergerak pada bidang Koperasi Produsen yang dimana kegiatannya menghasilkan produksi berupa produk makanan jadi maupun mentah yaitu Kepiting Rajungan yang merupakan

potensi daerah tersebut. Selama didirikan koperasi ini tidak luput dari beberapa permasalahan-permasalahan yang dihadapi, salah satu faktor permasalahan yang menjadi pusat penelitian penulis adalah membutuhkan fungsi-fungsi utama manajemen yaitu POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling) untuk meningkatkan kualitas produksi maupun financial. Dalam suatu aktivitas individu maupun berkelompok sangat di butuhkan suatu manajemen di dalamnya agar kegiatan dapat berjalan terarah yang manajemen didalamnya membutuhkan peran-peran seperti peran sumber daya manusia, keterampilan dan pengetahuan agar aktivitas yang akan dijalankan efektif sehingga mencapai kesuksesan.

Menurut Habsiah selaku Ketua Koperasi, selama ini dalam koperasi Wanita Ujung Parappa dalam kegiatan Operasional masih jauh dari kata pemenuhan fungsi-fungsi manajemen secara umum maupun sesuai fungsi manajemen POAC. Dalam setiap kegiatan operasional mereka melakukan pengendalian tugas masih secara tidak structural dan dengan perkembangan zaman yang sudah modern dengan teknologi, koperasi ini sebagian besar masih sangat manual kegiatannya dengan prinsip kekeluargaan pedesaan.

Seperti pada contoh pengelolaan manajemen keuangan pada Anggaran Produksi Koperasi ini masih sangat manual dan jauh dari prinsip manajemen keuangan secara ilmu teori. Dimana pada koperasi ini tidak melakukan rapat perencanaan maupun penentuan biaya produksi dan seberapa banyak yang produk dan pasar butuhkan nantinya, tidak ada

perkiraan sebelumnya anggota langsung melaksanakan produksi, masalahnya sering terjadi pengembalian produk walaupun tidak begitu banyak namun produk hanya bisa di buang karena tidak layak konsumsi.

Selama ini koperasi berjalan sesuai atas manajemen pandangan perkiraan dengan bahan baku yang ada seberapa yang jadi produk tanpa sama sekali pertimbangan pasar dan kebutuhan konsumen hanya produksi sebelumnya yang menjadi patokan nantinya namun di sisi lain permintaan pasar yang berubah-ubah.

4.2.2 Hasil Interview Ibu Wahyuni (Bendahara)

Keterbatasan pendidikan dan pengetahuan dalam suatu sekelompok sangatlah dapat mempengaruhi atas keberhasilan suatu kelompok. Seperti halnya Ibu Wahyuni merupakan ibu rumah tangga merupakan anggota dari Koperasi Wanita Ujung Parappa yang ditunjuk sebagai bendahara Koperasi yang dimana tugasnya dalam koperasi ini mengolah keuangan yang di bantu/didampingi ketua Koperasi.

Merasa sangat kesulitan jika di hadapkan dengan pengaturan keuangan makanya sebelum beliau di tunjuk sebagai bendahara beliau menyarankan permohonan agar dirinya di dampingi oleh ketua koperasi yang mempunyai sedikit pengetahuan dan pengalaman dalam pengolahan keuangan.

Ibu Wahyuni menceritakan bahwasanya dirinya adalah ibu rumah tangga yang putus sekolah di bangku SD membaca dan berhitung pun baru bisa ketika bergabung di Koperasi Wanita Ujung Parappa dan Ibu Wahyuni

Mengatakan Pengangkatan jabatan sebagai Bendahara pun mungkin hanya sebatas nama yang terpajang di struktur tanpa mengetahui sebenarnya realisasi dari tugas jabatan tersebut tidak sepenuhnya di kerjakan oleh Bendahara.

Yang mungkin harus melakukan prakiraan biaya sebelum produksi dilaksanakan, biaya-biaya apa saja yang harus dikeluarkan. Pencatatan transaksi pun hanya dilakukan secara manual yaitu menulis di buku selebar dan papan meeting atau mengingat transaksi pada hari itu tanpa ada pencatatan yang baik.

Jika ibu Wahyuni di beri pertanyaan dan di hadapkan pada pertanyaan penulis. Selama ini menjadi bendahara apakah sudah melaksanakan pengendalian Anggaran Produksi sesuai dengan Fungsi-fungsi manajemen yang nantinya akan dijalankan?. Jawaban beliau hanya kembali bertanya Anggaran Produksi itu seperti apa?.

Maka dari itu penulis sangat berinisiatif untuk melakukan pendampingan dan penerapan Fungsi-fungsi manajemen dengan pengendalian Anggaran Produksi.

4.3 Pembahasan Penelitian

4.3.1 Strategi Pembuatan Laporan Anggaran Produksi secara praktis

Anggaran Produksi Merupakan alat perencanaan, pengkoordinasian serta pengendalian yang penting. Anggaran produksi pun sendiri merupakan penjabaran rencana pemasaran ke dalam kegiatan produksi yang konsisten dengan kebijakan-kebijakan manajerial sesuai batasan yang berlaku.

Perencanaan disini di maksud tingkat maupun volume barang produk yang harus di produksi dalam suatu operasional agara sesuai dengan volume atau tingkat penjualan yang telah direncanakan

Namun dari itu kegiatan produksi bukanlah hal yang merupakan aktivitas yang berdiri sendiri melainkan aktivitas penunjang dari rencana suatau penjualan. Oleh karena itu sangat jelas bahwa rencana produksi yang demikian meliputi tentang perencanaan jumlah yang akan diproduksi, kebutuhan persediaan, tenaga kerja, kapasitas produksi dan material.

Tujuan di susunnya Anggaran Produksi yaitu :

- a. Mengatur produksi sedemikian rupa sehingga biaya-biaya produksi yang ditanggung akan seminimal mungkin
- b. Menunjang kegiatan penjualan sehingga barang dapat disediakan sesuai yang telah direncanakan.
- c. Menjaga tingkat persediaan yang memadai yang artinya bahwa tingkat persediaan yang tidak terlalu besar maupun sebaliknya tidak terlalu kecil dikarenakan tingkat persediaan terlalu besar biasanya mengakibatkan meningkatnya biaya serta resiko yang dapat menjadi beban bagi perusahaan maupun intansi. Sebaliknya jika tingkat persediaan terlalu kecil maka akan mengakibatkan banyaknya gangguan, kekurangan persediaan bahan mentah yang bisa menimbulkan gangguan dalam jalannya proses produksi yang akhirnya bisa mengakibatkan banyaknya produsen merasa kecewa.

Fungsi anggaran produksi merupakan alat perencanaan,

pengkoordinasian serta pengawasan. Anggaran produksi disusun berdasarkan pada anggaran penjualan yang telah di susun sebelumnya.

Ini meunjukkan bahwa semua hal berhubungan dengan produksi seperti kebutuhan bahan mentah, kapasitas mesin-mesin, penambahan modal, tenaga kerja dan kebijaksanaan persediaan diselaraskan dengan kemampuan penjualan. Sangat jelas bahwa anggaran produksi mempunyai fungsi sebagai perencanaan prakiraan. Anggaran produksi jika disusun dengan baik, maka anggaran ini berfungsi sebagai alat pengkoordinasian. Anggaran produksi mengkoordinasikan berapa jumlah yang akan diproduksi dengan keadaan keuangan, permodalan, perkembangan produk dan tingkat penjualan.

Kopwan Ujung Parappa

Perhitungan Hasil Usaha

Periode 1 Januari 2016 – 31 Desember 2017

No	Pendapatan	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
1.	1.1. Pendapatan Budidaya Rumput Laut	7.125.420	5.700.210
II.	1.2. Pendapatan Penangkapan Kepiting	9.210.900	12.320.200
	1.3. Pendapatan Pengelolaan Kepiting	5.720.120	6.023.210
	1.4. Pendapatan Unit Simpan Pinjam	1.500.000	1.302.310
	Jumlah Pendapatan (I)	23.556.440	25.345.930
	BIAYA OPERASIONAL		
	2.1. Biaya Paket Lebaran	1.500.000	2.100.000
	2.2. Biaya Rapat Pengurus	1.000.000	1.500.000
	2.3. Biaya Transfortasi	300.000	700.000
	2.4. Biaya Foto Copy, ATK, Cetak	600.000	750.000
	2.5. Biaya Insentif Pengurus	1.000.000	1.350.000
	2.6. Biaya SHU	250.000	1.000.000
	2.7. Biaya Penyusutan Peralatan	2.120.000	2.000.000
	2.8. Kerugian Usaha	-	3.720.120
	Jumlah biaya operasional (II)	7.270.150	13.120.120
	Sisa hasil usaha (SHU) sebelum pajak	10.286.290	12.225.810
	Taksiran Pajak	200.000	200.000
	SHU setelah pajak bersih	10.086.290	12.025.810

Tabel 4.3.1 : Perhitungan Hasil Usaha

Pada tabel diatas menunjukkan hasil perhitungan usaha Koperasi Wanita Ujung Parappa selama dua tahun dari tahun 2016 sampai 2017. Penulis hanya melampirkan pada tahun tersebut karena berdasarkan dari penelitian lapang dan wawancara pada informan bahwasanya pada tahun itu saja mereka melakukan pembukuan secara baik. Yang dalam artiaan pada masa itu pembekuannya masih sangat ketat di awasi oleh dinas koperasi dengan program dinas koperasi “Pelatihan Pembukuan Tahunan Hasil Usaha”. Peneliti memperlihatkan hasil usaha selama dua tahun tersebut di atas sebagai dasar anggota Koperasi Wanita Ujung Parappa terutama bendahara koperasi sebagai dasar dalam melihat progres keuangan Koperasi Wanita Ujung Parappa yang di mana didalamnya terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi penyusunan Anggaran Produksi :

1. Modal kerja untuk menjalankan proses produksi
2. Bahan baku termasuk teknik transportasi dan pergudangan
3. Tenaga buruh termasuk rekrutmen, pelatihan, penempatan, pengupahan.
4. Kapasitas dan peralatan pabrik yang tersedia termasuk teknologi yang digunakan dalam menjalankan produksi.

Langkah praktis menyusun Anggaran produksi, mengapa penulis menerapkan metode Anggaran Produksi secara praktis dengan melihat latar belakang pendidikan dan tingkat pemahaman anggota koperasi terutama pada bendahara koperasi maka penulis menerapkan teori penganggaran Anggaran produksi yang mudah dipelajari dan di pahami sehingga memeberikan suatu rangsangan maupun kebiasaan yang tidak membuat jenuh atau pusing dalam perencanaan Anggaran produksi pada Koperasi Wanita Ujung Parappa.

a. Formulasi Menyusun Anggaran Produksi

Secara garis besar Anggaran produksi di susun dengan menggunakan rumus umum sebagai berikut :

Tingkat penjualan (dari anggaran penjualan)	XX
Tingkat persediaan akhir.....	<u>XX +</u>
Jumlah	XX
Tingkat persediaan awal	<u>XX -</u>
Tingkat produksi	XX

Contoh :

Diharapkan bahwa 60 Unit barang A akan berada di tangan perusahaan pada awal periode nanti. Penjualan selama satu periode direncanakan 100 Unit. Sedangkan persediaan akhir diperkirakan 40 Unit. Sehingga perusahaan harus memproduksi barang A sebanyak 80 Unit, dengan perhitungan sebagai berikut :

Penjualan	100 unit
<u>Persediaan akhir</u>	<u>40 unit +</u>
Kebutuhan	140 unit
<u>Persediaan awal</u>	<u>60 unit -</u>
Produksi	80 unit

Kemudian, pada tahap pelaksanaan terdapat langkah yang menentukan kapan barang akan diproduksi oleh perusahaan. Dalam menentukan kapan suatu barang akan diproduksi, terlebih diperkirakan:

- Lamanya proses produksi, yakni jangka waktu yang diperlukan untuk memproses barang mentah menjadi barang jadi.

- b. Jumlah barang yang akan dihasilkan selama satu periode, dengan melihat kembali anggaran penjualan.

Bagi perusahaan yang telah berkali-kali menghasilkan barang yang sama, lamanya proses produksi dapat diketahui dengan mengingat pengalaman- pengalaman di masa lalu. Sedangkan bagi perusahaan yang belum pernah menghasilkan barang tertentu sehingga tidak mempunyai data historis tentang barang tersebut, dapat melakukan penelitian dengan cara sederhana berupa pembuatan proto type barang yang akan dihasilkan.

Dalam menentukan atau memperkirakan jangka waktu produksi dan jumlah barang yang akan dihasilkan, beberapa faktor harus dipertimbangkan. Faktor –faktor tersebut berupa :

- a. Fasilitas pabrik

Program-program produksi harus selalu dikaitkan dengan fasilitas tersedia dalam pabrik serta selalu selalu mempertimbangkan efisiensi penggunaan fasilitas tersebut.

- b. Fasilitas pergudangan

Beberapa jenis barang membutuhkan system penyimpanan secara khusus karena sifat-sifatnya yang khusus pula. Produksi yang terlalu jauh melebihi kemampuan gudang untuk menyimpannya akan mengakibatkan resiko- resiko, yang tentu saja menimbulkan biaya bagi perusahaan.

c. Stabilitas tenaga kerja

Beberapa jenis barang mempunyai sifat permintaan yang musiman. Dengan berdasarkan pada anggaran penjualan, pada bulan-bulan tertentu dimana volume penjualan diperkirakan tinggi mungkin perusahaan harus memaksakan diri dalam memproduksi. Dalam hal ini perusahaan dapat menambah buruhnya atau menambah jam kerja buruh setiap harinya. Apabila buruh yang diperlukan sebagai tambahan mudah didapat maka tidak ada masalah yang dapat mempengaruhi kelancaran proses produksi.

Tetapi bila buruh tidak mudah di dapat, berarti stabilitas kerja diperusahaan itu terganggu. Ini dapat dihindarkan dengan membuat perencanaan produksi secara hati-hati dan membuat kebijaksanaan dalam hal persediaan dengan lebih teratur.

d. Stabilitas bahan mentah

Apabila bahan mentah yang dipakai tidak selalu tersedia dipasar hal itu dapat membahayakan kelancaran proses produksi. Karena itu kebijaksanaan dalam pembelian barang mentah sangat perlu diperhatikan.

e. Modal yang digunakan

Besar kecilnya modal kerja yang tersedia akan mempunyai pengaruh terhadap besar kecilnya volume produksi dan kebijaksanaan persediaan. Dengan kata lain kebijaksanaan

produksi harus diseimbangkan dengan kemampuan financial.

Dalam Anggaran Produksi dikenal ada 3 Pendekatan yaitu (1) stabilitas produksi, (2) stabilitas persediaan, dan (3) kombinasi stabilitas produksi dengan stabilitas persediaan. Namun pada penerapan ini pada koperasi Wanita Ujung Parappa penulis hanya memilih satu pendekatan yaitu pendekatan stabilitas Produksi karena penulis mempertimbangkan pendekatan ini jauh sedikit lebih mudah dipahami.

Kebijakan Stabilisasi Produksi adalah kebijakan untuk memproduksi pada tingkat produksi yang sama setiap bulannya dalam 1 tahun. Konsekuensi dari kebijakan ini adalah tingkat persediaan dibiarkan berfluktuasi (mengambang) untuk menyamakan besarnya produksi dan menyesuaikan pola penjualan musiman. Pertimbangan untuk kebijakan ini adalah :

- a. Perusahaan ingin memperoleh biaya produksi yang sama untuk setiap bulannya.
- b. Jumlah pegawai pabrik cenderung tetap setiap bulannya, maka jumlah produksi tiap bulan yang stabil akan lebih tepat digunakan.
- c. Mesin akan memproduksi lebih efisien jika tingkat produksi barang stabil setiap bulannya.

Disamping pertimbangan diatas, kebijakan ini mempunyai beberapa keuntungan yaitu:

- a. penggunaan fasilitas pabrik yang lebih baik cenderung mengurangi kapasitas yang diperlukan untuk musim permintaan pasar meningkat dan menghindari kapasitas yang menganggur pada saat permintaan menurun.
- b. Stabilitas tenaga kerja dapat memperbaiki moral dan meningkatkan efisiensi tenaga kerja, mengurangi perputaran tenaga kerja, menarik tenaga kerja yang terampil, dan mengurangi biaya latihan bagi tenaga kerja yang baru.
- c. Pembelian bahan baku yang ekonomis merupakan akibat dari tersedianya bahan baku, potongan pembelian, masalah penyimpanan yang sederhana, kebutuhan dana yang lebih kecil, dan mengurangi risiko persediaan.

Contoh

Rencana penjualan satu tahun 2.000 unit terbagi dalam triwulan, yaitu penjualan triwulan 1,2,3, dan 4 adalah 515 unit, 500 unit, 500 unit, dan 485 unit. Persediaan awal 60 unit dan persediaan akhir 40 unit.

Anggaran produksi dapat disusun sebagai berikut.

Dalam menyusun anggaran produksi dengan pendekatan stabilitas produksi, seperti contoh di atas, maka produksi setiap triwulan sebesar 1.980 unit dibagi 4 sama dengan 495 unit; jadi tiap-tiap triwulan divisi pabrik harus memproduksi 495 unit. Sedangkan persediaan awal dan akhir barang jadi mengikuti kebijakan produksi yang stabil tersebut. Jika manajemen produksi menetapkan kebijakan

stabilitas produksi, maka unit persediaan awal dan akhir dibiarkan berfluktuasi menurut penjualan yang telah ditetapkan secara stabil.

Kebijakan stabilisasi produksi ini dapat dilakukan dengan cara :

- a. Mengorbankan fluktuasi persediaan seperlunya.
- b. Memproduksi produk baru yang dapat disimpan pada saat produk lama mulai menunjukkan kecenderungan permintaan menurun.
- c. Memproduksi produk lain yang dapat dijual (laku) pada saat permintaan produk utama menurun.

Namun melihat dari contoh diatas sangat susah untuk di pahami dan di mengerti oleh anggota koperasi karena minimnya pengetahuan dan kondisi pemahaman belajar sudah tidak terlalu kondusif maka penulis memberikan gambaran sebagai contoh pendeskripsian yang mudah mereka pahami yaitu memberikan pendekatan pendeskripsian misalnya : jika dalam bulan ini Koperasi Wanita Ujung Parappa produknya laku semua 10 Unit, kemudian bulan depan laku 8 Unit dari 10, maka bulan depannya lagi prakiraan produksinya 8 Unit mengapa produksinya delapan pada periode ini karena masih ada produk yang tersisa 3. Patokan produksi terbaik sesuai permintaan yang tertinggi yang pernah ada namun dengan syarat ketua dan bendahara koperasi mampu melakukan riset pemasaran dan penjualan dengan pengendalian fungsi-fungsi manajemen terhadap penganggaran operasional produksi.

4.3.2 Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen terhadap Anggaran Produksi pada Koperasi Wanita Ujung Parappa.

a. Planning (Perencanaan)

Perencanaan merupakan kegiatan yang pertama sebelum semua aktivitas lainnya dijalankan. Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen pada Koperasi Wanita Ujung Parappa sebenarnya sudah dilakukan terkadang meskipun ada tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Implementasi fungsi manajemen ini di harapkan dapat merealisasikan apa yang telah di harapkan dalam satu kali produksi kedepannya. Rencana Anggaran Produksi yang dapat di wujudkan terdapat penargetan yang harus di peroleh dan pengeluaran biaya. Demikian walaupun pada kenyataan rencana tidak selalu dilaksanakan dengan optimal karena mungkin terdapat faktor yang awalnya tidak diduga. Ini tidak berarti bahwa perencanaan harus di kesampingkan. Sebab mungkin tidak adanya perencanaan pelaksanaan awal produksi koperasi tidak mempunyai patokan sebagai gambaran yang jelas dalam melaksanakan operasional.

b. Organizing (Pengorganisasian)

Pengelompokan tugas kerja pada setiap individu untuk melakukan peran kerjanya sesuai dengan ketetapan dan arahan yang telah diberikan tanggung jawab, memaksimalkan kinerja pengurus sehingga mampu bertanggung jawab pada tugasnya. Penjelasan mengenai dua Informan ketua koperasi dan bendahara di atas pada hasil penelitian penulis perlu pengkoordinasian yang lebih dalam lagi serta komunikasi terutama pada anggaran dikoordinasikan sesuai dengan struktur organisasi yang telah ada. Jangan Sampai Ketua Koperasi juga merangkap sebagai bendahara.

c. Actuating (Pengarahan)

Tujuan tidak akan terwujud tanpa realisasi. Dalam fungsi ini harus melakukan penggerakan yang telah direncanakan maupun yang telah di kelompokkan dimana semua para pengurus siap dengan tugas masing-masing dimana pengaplikasian diri pada pengarahan tindakan secara kemampuan fisik maupun pengetahuan. Terkhusus pada Koperasi Wanita Ujung Parappa pada realisasi anggaran selama 1 periode produksi diharapkan ada tindakan yang arahnya akan ditempuh kembali sesuai perencanaan awal Penyusunan Anggaran Produksi jika seandainya terjadi penyimpangan menguntungkan atau merugikan.

d. Controlling (Pengawasan)

Dalam suatu kelompok kerja perlu adanya penilaian dan mengadakan koreksi sehingga apa yang dilakukan para anggota dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah digariskan semula.

4.3.3 Kelebihan dan Kekurangan Program Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen terhadap Anggaran Produksi Koperasi Wanita Ujung Parappa

Berdasarkan dari pemaparan pembahasan dan ulasan diatas yang telah dikemukakan sebelumnya, dapat disimpulkan beberapa keuntungan yang dapat diperoleh bila Koperasi Wanita Ujung Parapp menerapkan Fungsi-fungsi manajemen terkhusus pada Anggaran produksinya yaitu :

1. Hasil yang diharapkan dari suatu rencana yang telah direncanakan dapat di proyeksikan sebelum produksi tersebut dilaksanakan.

2. Dalam menyusun Anggaran produksi ini, diperlukan analisis yang sangat teliti dan pandangan yang kuat dalam mengatur dan mewujudkan pencapaian produksi bagi manajemen koperasi Wanita Ujung Parappa sekalipun ada pilihan yang ditengah pada saat produksi nantinya tidak melanjutkan keputusan tersebut
3. Dalam fungsi-fungsi manajemen merupakan alat pengendalian Anggaran Produksi yang memerlukan dukungan organisasi yang baik sehingga setiap pemimpin mengetahui kekuasaan, kewenangan, dan kewajiban anggaran yang berfungsi sebagai alat pengendali pola kerja karyawan dalam melakukan suatu kegiatan.
4. Dengan adanya penerapan Fungsi-fungsi manajemen ini para anggota meraskan struktur kerja lebih terarah dan terkhusus bagi bendahara koperasi lebih muda dan tidak was-was dalam mengeluarkan satuan biaya dan biaya yang dikeluarkan pun lebih jelas arahnya. Anggaran pun yang dikeluarkan lebih profesional secara kerja produksi.

Disamping beberapa keunggulan diatas, terdapat pula beberapa kelemahan antara lain :

1. Dalam penyusunan Anggaran Produksi penaksiran serta perncanaan yang dilakukan belum tentu tepat dengan dengan keadaan yang sebenarnya.
2. Selama penerapan ini seringkali keadaan yang digunakan sebagai dasar peyusunan anggaran mengalami perkembangan yang jauh

berbeda dari pada yang direncanakan mungkin di karenakan belum terbiasanya para anggota koperasi secara terstruktur memfungsikan Fungsi-fungsi manajemen POAC.

3. Dengan penerapan ini dengan waktu yang singkat penulis terapkan anggota koperasi terutama bendahara masih belum terlalu memahami secara mendalam.

4.3.4 Implikasi Fungsi-fungsi manajemen terhadap Anggaran Produksi Koperasi Wanita Ujung Parappa.

Walaupun pengaruh dari penerapan ini belum terlalu signifikan secara optimal, namun dengan adanya penelitian ini membuat sedikit suatu pengaruh perubahan pada Koperasi Wanita Ujung Parappa mampu memberi ramalan dalam menjalankan koperasi secara sinergitas dengan adanya pengendalian baru didalamnya fungsi-fungsi manajemen diterapkan agar lebih baik kedepannya selama beroperasi, termaksud dalam Perencanaan, Pengorganisasian, Pengarahan dan pengawasan.

Diharapkan pada Anggaran Produksi yang telah di perbaiki yang di mana sebelumnya jauh tidak sesuai dengan teori pengetahuan financial pada koperasi-koperasi yang lainnya mungkin sudah menerapkan lebih baik teori Anggaran Produksinya dengan harapan adanya Implikasi ini mampu menjadi pandangan maupun tindakan dalam mengeluarkan biaya-biaya secara efisien.

Kemudian produk yang diproduksi tidak terlalu berlebih sekarang jika dulunya sebelum adanya pengendalian Fungsi-fungsi Manajemen secara

optimal koperasi ini hanya memproduksi produk tanpa melihat maupun melakukan perbandingan dengan penjualan sesuai kebutuhan pasar dan konsumen sebelumnya, dengan adanya penulisan Skripsi ini Fungsi-fungsi manajemen terkendali dan terarah karena yang seperti di ketahui dari hasil penelitian ini penulis melihat ada fungsi-fungsi manajemen di dalam koperasi namun sumber daya manusia di dalamnya belum dapat mengendalikan secara baik tersusun sesuai Fungsi-fungsi manajemen yaitu POAC.

UNIVERSITAS

BOSOWA



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pada hasil dan pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat ditarik kesimpulan yaitu :

1. Kinerja Koperasi Wanita Ujung Parappa termasuk ke dalam kategori koperasi produsen yang cukup sukses di Maros dengan keunikan yang terdapat didalamnya memanfaatkan potensi lokal pada alamnya.
2. (A). Perencanaan (*Planning*) pada koperasi Wanita Ujung Parappa Sebelumnya masih kurang begitu di perhatikan, hanya sekedar langsung melakukan produksi tanpa ada gambaran, persiapan dan pengukuran pertimbangan keputusan. (B). Pengorganisasian (*Organizing*) kurang pahami tentang peran masing-masing pada setiap anggota Koperasi Wanita Ujung Parappa yang pada peran tugas kerja sebelumnya tidak ada bagian khusus yang menangani tersebut, dengan adanya penelitian ini anggota sudah bisa mengorganisasikan peran kerja yang tetap. (C). Pengarahan (*Actuating*) dengan adanya fungsi ini terhadap Anggaran Produksi ketua Koperasi mampu lebih mudah mengambil tindakan dan keputusan dalam mengarahkan anggotanya. (D). Pengawasan (*Controlling*) dengan adanya fungsi pengawasan ini mampu mengukur hasil setiap produksi untuk menilai kinerja karyawan apakah sesuai dengan perencanaan.
3. Penerapan strategi prioritas yang dapat digunakan untuk pengembangan

dan pembangunan Koperasi Wanita Ujung Parappa ini: (a) memaksimalkan pengelolaan fungsi-fungsi Manajemen koperasi guna memperkuat image terutama dalam pengelolaan Anggaran Produksi, (b) pengembangan sumber daya manusia yang lebih di *upgrade* lagi yang di berikan pelatihan khusus termasuk dalam penganggaran Produksi dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen dalam menjalankan produksi koperasi.

5.2 Saran

1. Tetap Melaksanakan pengendalian fungsi-fungsi manajemen pada Anggaran Produksi walaupun program penelitian telah selesai
2. Koperasi Wanita Ujung Parappa dengan harapan dapat melakukan Musyawarah besar dalam menyusun Anggaran Produksi sebagai perencanaan proyeksi kerja manajemen koperasi
3. Bagi penulis selanjutnya diharapkan dapat menjadi bahan Refrenshi tambahan dalam pengembangan objek terkait dengan “analisis penerapan fungsi-fungsi manajemen terhadap anggaran produksi pada koperasi wanita ujung parappa maros sulawesi selatan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustadiva. 2020. *Anggaran produksi dan Anggaran Biaya Produksi*. <https://www.coursehero.com/file/16452207/5-ANGGARAN-PRODUKSI-ANGGARAN-BIAYA-PRODUKSI/>. Course Hero. Diakses pada tanggal 12 Mei 2020.
- Bitar. 2020. Anggaran–Pengertian, Tipe, Tujuan, Manfaat, Jenis, Contoh, Para Ahl. <https://www.gurupendidikan.co.id/anggaran/>. Situs:GuruPendidikan.com. Diakses pada tanggal 17 Mei 2020.
- Chandra, W. 2016. *Perempuan Dusun Binanga Sangkara Bangkit dari Kemiskinan Berkat Satwa Ini*. <https://www.mongabay.co.id/2016/02/06/perempuan-dusun-binanga-sangkara-bangkit-dari-kemiskinan-berkat-satwa-ini/>. Mongabay (Situs Berita Lingkungan). Diakses pada tanggal 2 Mei 2020.
- <http://managing-people-for-improvement.blogspot.com/2013/06/anggaran-produksi.html>. Diakses pada tanggal 12 Mei 2020
- Intan, Y. 2019. *Koperasi*. <https://www.studiobelajar.com/koperasi/>. Situs : StudioBelajar.com. Diakses pada tanggal 26 Mei 2020.
- Inne, W. 2006. Penerapan Penganggaran Pada Badan Usaha Berbentuk Koperasi (Studi Kasus Koperasi Karyawan Indocement). *Jurnal Ilmu Ekonomi dan Manajemen*. Vol. 01, 06-18.
- Puppy, D. 2020. *Materi Anggaran Produksi*. <https://www.coursehero.com/file/50093465/CHAPTER-4-ANGGARAN-PRODUKSI-1pdf/>. Course Hero. Diakses pada tanggal 12 Mei 2020.
- Republik Indonesia. 1959. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 tahun 1959 tentang Perkembangan Gerakan Koperasi*. Sekretariat Negara. Jakarta.
- _____. 1992. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian*. Sekretariat Negara. Jakarta.
- _____. 2008. *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah*. Sekretariat Negara. Jakarta Sattar. 2017. *Buku Ajar Ekonomi Koperasi*. Deepublish. Yogyakarta.
- Siagian, S.P. 2005. *Fungsi-fungsi Manajemen*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Supriyanto, A. 2015. *Tata Kelola Koperasi Kredit atau Koperasi Simpan Pinjam*. Andi. Yogyakarta.
- Widiyati, N. 2010. *Manajemen Koperasi*. Rineka Cipta. Jakarta.