

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Anggaran

2.1.1.1 Pengertian anggaran

Tujuan dari setiap perusahaan adalah untuk mendapatkan laba, dalam jumlah yang direncanakan. Bertitik tolak dari tujuan yang direncanakan dapat dimengerti bahwa laba bukanlah suatu hal yang kebetulan saja melainkan melalui rencana kerja yang teliti. Perencanaan adalah fungsi utama dari seorang pemimpin perusahaan.

Menurut Munandar (2001:11) defenisi anggaran adalah "suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yang dinyatakan dalam unit atau kesatuan moneter yang berlaku untuk jangka waktu yang akan datang.". Sedangkan menurut Nafarin (2007:11) menyatakan bahwa "Anggaran adalah suatu rencana kuantitatif (satuan jumlah) periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan."

Menurut Darsono dan Ari Purwanti (2008:1) pengertian anggaran:

1. Anggaran dapat berupa anggaran fisik dan anggaran keuangan. Anggaran lazim disebut rencana kerja yang dituangkan secara tertulis dalam bentuk angka-angka keuangan, lazim disebut anggaran formal.

2. Anggaran lazim disebut perencanaan dan pengendalian laba, yaitu proses yang ditujukan untuk membantu manajemen dalam perencanaan dan pengendalian secara efektif.
3. Anggaran ialah suatu perencanaan laba strategis jangka panjang, suatu perencanaan taktis laba jangka pendek; suatu sistem akuntansi berdasarkan tanggungjawab; suatu penggunaan prinsip pengecualian yang berkesinambungan, sebagai alat untuk mencapai tujuan dan sasaran suatu organisasi.
4. Anggaran ialah rencana tentang kegiatan perusahaan yang mencakup berbagai kegiatan operasional yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi satu sama lain sebagai pedoman untuk mencapai tujuan dan sasaran suatu organisasi. Pada umumnya disusun secara tertulis.
5. Anggaran dapat dianggap sebagai sistem yang memiliki kekhususan tersendiri atau sebagai sub-sistem yang memerlukan hubungan dengan subsistem lain yang ada dalam suatu organisasi atau perusahaan.
6. Anggaran dianggap sebagai yang otonom karena mempunyai sasaran serta cara-cara kerja tersendiri yang merupakan satu kebulatan dan yang berbeda dengan sasaran serta cara kerja sistem lain yang ada dalam perusahaan; anggaran sekaligus juga disebut sub-sistem.
7. Anggaran sebagai suatu system tersiri dari tiga lapisan yaitu : inti system, sub-sistem penunjang, sub-sistem lingkungan. Inti system ialah sasaran laba; sub-sistem penunjang ialah berbagai aktivitas yang membantu kelancaraan kerjanya inti system seperti struktur organisasi, administrasi, analisis data, angka-angka standard an sebagainya. Sub-sistem lingkungan ialah lingkungan eksternal

organisasi seperti ekonomi, sosial, politik, budaya dan sebagainya yang mempengaruhi bekerja suatu sistem organisasi.

8. Anggaran atau budget adalah sama dengan profit planning. Perencanaan laba meliputi : perencanaan penjualan, perencanaan produksi, perencanaan penggunaan bahan baku, perencanaan tenaga kerja langsung, perencanaan biaya overhead, perencanaan biaya pemasaran, perencanaan biaya umum dan administrasi dan seterusnya. Modal tersebut pada umumnya disebut anggaran berkala yang lengkap atau master budget.

2.1.1.2 Tujuan anggaran

Anggaran memiliki fungsi yang sama dengan manajemen yang meliputi fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Hal ini disebabkan anggaran mempunyai fungsi sebagai alat manajemen dalam melaksanakan fungsinya. Menurut Ellen et.al. (2001:4) tujuan penyusunan anggaran adalah :

1. Untuk menyatakan harapan sasaran perusahaan secara jelas dan formal, sehingga bisa menghindari kerancuan dan memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai manajemen.
2. Untuk mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dimengerti, didukung dan dilaksanakan.
3. Untuk menyediakan rencana terinci mengenai aktivitas dengan maksud mengurangi ketidakpastian dan memberikan pengarahan yang

jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.

4. Untuk mengkoordinasi cara atau metode yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sumber.
5. Untuk menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok, menyediakan informasi yang mendasari perlu tidaknya tindakan koreksi.

Sedangkan menurut M. Nafarin (2007:19) tujuan dari pembuatan anggaran yaitu :

- Digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan investasi dana.
- Mengadakan pembatasan jumlah dana yang dicari dan digunakan.
- Merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis investasi dana, sehingga dapat mempermudah pengawasan.
- Merasionalkan sumber dan investasi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
- Menyempurnakan rencana yang telah disusun karena dengan anggaran menjadi lebih jelas dan nyata terlihat.
- Menampung dan menganalisis serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan.

2.1.1.3 Fungsi Anggaran

Menurut Nafirin (2004:20) anggaran memiliki tiga fungsi:

1. Fungsi perencanaan

Anggaran merupakan alat perencanaan tertulis yang menuntut pemikiran teliti, karena anggaran memberikan gambaran yang lebih nyata/jelas dalam unit dan uang.

2. Fungsi pelaksanaan

Anggaran merupakan pedoman dalam pekerjaan, sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan secara selaras dalam pencapaian tujuan (laba).

3. Fungsi pengendalian

Anggaran merupakan alat pengendalian/pengawasan (controlling). Pengendalian berarti melakukan evaluasi (menilai) atas pelaksanaan pekerjaan dengan cara membandingkan realisasi dengan rencana (anggaran) dan melakukan tindakan perbaikan apabila dipandang perlu.

Selain itu, ada pula yang menambahkan fungsi anggaran sebagai pedoman kerja. Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang disusun sistematis dan dinyatakan dalam unit moneter. Lazimnya penyusunan anggaran berdasarkan pengalaman masa lalu dan taksir-taksiran pada masa

yang akan datang, maka ini dapat menjadi pedoman kerja bagi setiap bagian dalam perusahaan untuk menjalankan kegiatannya.

2.1.1.4 Manfaat Anggaran

Menurut Dedi Nordiawan (2012:15) anggaran mempunyai banyak manfaat, antara lain:

1. Anggaran merupakan alat komunikasi internal yang menghubungkan departemen (divisi) yang satu dengan departemen (divisi) lainnya dalam organisasi maupun dengan manajemen puncak.
2. Anggaran menyediakan informasi tentang hasil kegiatan yang sesungguhnya dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Anggaran sebagai alat pengendalian yang mengarah manajemen untuk menentukan bagian organisasi yang kuat dan lemah. Hal ini akan dapat mengarahkan manajemen untuk menentukan tindakan koreksi yang harus diambil.
4. Anggaran mempengaruhi dan memotivasi manajer dan karyawan untuk bekerja dengan konsisten, efektif dan efisien dalam kondisi kesesuaian tujuan perusahaan dengan tujuan karyawan.
5. Anggaran sebagai alat pengawasan yang baik, jika perusahaan sedang menyelesaikan suatu kegiatan, maka manajemen perusahaan dapat membandingkan pelaksanaan kegiatan dengan anggaran yang telah ditetapkan dalam perusahaan.

Menurut M.Nafarin (2012:20) manfaat anggaran antara lain :

- a) Semua kegiatan dapat mengarah pada pencapaian tujuan bersama.
- b) Dapat digunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan karyawan.
- c) Dapat memotivasi karyawan.
- d) Menimbulkan tanggung jawab tertentu pada karyawan .
- e) Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.
- f) Sumber daya (seperti tenaga kerja, peralatan dan dana) dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.
- g) Alat pendidikan bagi para manajer

2.1.1.5 Keunggulan dan Kelemahan Anggaran

Menurut Tendi Haruman & Sri Rahayu (2007:8) keunggulan yang dapat diperoleh bila perusahaan menerapkan penyusunan anggaran yang baik, antara lain :

- Hasil yang diharapkan dari suatu rencana tertentu diproyeksikan sebelum rencana tersebut dilaksanakan. Bagi manajemen, hasil proyeksi ini menciptakan peluang untuk memilih rencana yang paling menguntungkan untuk dilaksanakan.
- Dalam menyusun anggaran, diperlukan analisis yang sangat teliti terhadap setiap tindakan yang akan dilakukan. Analisis ini sangat bermanfaat bagi manajemen sekalipun ada pilihan untuk tidak melanjutkan keputusan tersebut.

- Anggaran merupakan penelitian untuk kerja sehingga dapat dijadikan patokan untuk menilai baik buruknya suatu hasil yang diperoleh.
- Anggaran memerlukan adanya dukungan organisasi yang baik sehingga setiap manajer mengetahui kekuasaan, kewenangan dan kewajibannya. Anggaran sekaligus berfungsi sebagai alat pengendalian pola kerja karyawan dalam melakukan suatu kegiatan.
- Mengingat setiap manajer dilibatkan dalam penyusunan anggaran, maka memungkinkan terciptanya perasaan ikut berperan serta (sense of participation).

Di samping beberapa keunggulan tersebut di atas, terdapat pula beberapa kelamahan antara lain :

- Karena anggaran disusun berdasarkan estimasi (permintaan efektif, kapasitas produksi dan lain-lain) maka terlaksananya dengan baik kegiatan-kegiatan tergantung pada ketepatan estimasi tersebut.
- Anggaran hanya merupakan rencana dan rencana tersebut baru berhasil apabila dilaksanakan secara sungguh-sungguh.
- Anggaran hanya merupakan suatu alat yang dipergunakan untuk membantu manajer dalam melaksanakan tugas-tugasnya, bukan menggantikannya.
- Kondisi yang terjadi tidak selalu seratus persen sama dengan yang diramalkan sebelumnya, sebab itu anggaran perlu memiliki sifat yang luwes.

2.1.1.6 Jenis Anggaran

Nafarin (2007:31) mengelompokkan anggaran dari beberapa sudut pandang sebagai berikut :

1. Menurut dasar penyusunan, anggaran terdiri dari :

A. Anggaran Tradisional

Anggaran tradisional merupakan pendekatan yang banyak digunakan di Negara berkembang dewasa ini. Terdapat dua ciri utama dalam pendekatan ini, yaitu: cara penyusunan anggaran yang didasarkan atas pendekatan incrementalism danb. struktur dan susunan anggaran yang bersifat line-item.

B. ZERO (Zero Based Budgeting)

Konsep Zero Based Budgeting dimaksudkan untuk mengatasi kelemahan yang adapada sistem anggaran tradisional. Penyusunan anggaran yang bersifat incremental mendasarkan besarnya realisasi anggaran tahun ini untuk menetapkan anggaran tahun depan, yaitu dengan menyesuaikannya dengan tingkatinflasi atau jumlah penduduk. ZBB tidak berpatokan pada anggaran tahun lalu untuk menyusun anggaran tahun ini, namun penentuan anggaran didasarkan pada kebutuhan saat ini. Dengan ZBB seolah-olah proses anggaran dimulai dari hal yangbaru sama sekali. Item anggaran yang sudah tidak relevan dan tidak mendukung pencapaian tujuan organisasi dapat hilang dari struktur anggaran, atau mungkin juga muncul item baru.

C. Anggaran Berbasis Kinerja

Anggaran dengan pendekatan kinerja menekankan konsep *value for money* & pengawasan atas kinerja output. Dominasi pemerintah dapat diawasi & dikendalikan melalui *internal cost awareness*, audit keuangan & kinerja, serta evaluasi kinerja eksternal. Sistem anggaran kinerja merupakan sistem yang mencakup penyusunan program & tolok ukur kinerja sebagai instrumen untuk mencapai tujuan & sasaran.

2. Menurut bidangnya, anggaran terdiri dari :

- Anggaran operasional (*operational budget*) adalah anggaran untuk menyusun laporan laba/rugi. Contoh : anggaran penjualan, anggaran biaya pabrik, anggaran biaya bahan baku, anggaran biaya tenaga kerja langsung, anggaran biaya overhead pabrik, dan anggaran beban usaha.
- Anggaran keuangan (*financial budget*) adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca. Contoh : anggaran kas, anggaran piutang, anggaran sediaan, anggaran utang, dan anggaran neraca.

3. Menurut kemampuan menyusun, anggaran terdiri dari :

- Anggaran komprehensif (*comprehensive budget*) adalah rangkaian dari berbagai jenis anggaran yang disusun secara lengkap. Anggaran komprehensif merupakan perpaduan dari anggaran operasional dan anggaran keuangan yang disusun secara lengkap.
- Anggaran parsial (*partially budget*) anggaran yang disusun secara tidak lengkap atau anggaran yang menyusun bagian anggaran tertentu

saja. Contoh : karena keterbatasan kemampuan, maka hanya dapat menyusun anggaran operasional.

4. Menurut fungsinya, anggaran terdiri dari :

- Anggaran tertentu (*appropriation budget*) adalah anggaran yang diperuntukkan bagi tujuan tertentu dan tidak boleh digunakan untuk manfaat lain.
- Anggaran kinerja (*performance budget*) adalah anggaran yang disusun berdasarkan fungsi kegiatan yang dilakukan dalam organisasi (perusahaan). Misalnya untuk menilai apakah biaya (beban) yang dikeluarkan oleh masing-masing aktivitas tidak melampaui batas.

Menurut metode penentuan harga pokok produk, anggaran terdiri dari :

- Anggaran tradisional (*traditional budget*) atau anggaran konvensional (*conventional budget*) terdiri atas anggaran berdasar fungsional dan anggaran berdasar sifat. Anggaran berdasar fungsional (*functional based budget*) adalah anggaran yang dibuat dengan menggunakan metode pengharga-pokokan penuh (*full costing*) dan berfungsi untuk menyusun anggaran induk atau anggaran tetap. Anggaran berdasar sifat (*characteristic based budget*) adalah anggaran yang dibuat dengan metode pengharga-pokokan variabel (*variable costing*) dan berfungsi untuk menyusun anggaran variabel.
- Anggaran berdasarkan kegiatan (*activity based budget*) adalah anggaran yang dibuat dengan menggunakan metode

penghargapokokan berdasar kegiatan (activity based costing) dan berfungsi untuk menyusun anggaran variable dan anggaran induk.

2.1.1.7 Metode Pembuatan Anggaran

Menurut Sofyan Harahap (2000:89-91) ada tiga metode dalam penyusunan anggaran biasanya di gunakan oleh suatu organisasi, yaitu:

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

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

2.1.2 *Corporate Social Responsibility*

2.1.2.1 *Pengertian Corporate Social Responsibility*

Sebagaimana diketahui, kode etik bisnis mewajibkan seluruh perusahaan untuk memperhatikan lingkungan. Dalam arti memberi bantuan bahkan memiliki tanggung jawab sosial dan bantuan lingkungan. Artinya, ini menjadi wajib karena terkait dengan kewajiban perusahaan untuk menjamin kelangsungan usahanya di lokasi dimana perusahaan tersebut berada. Untuk kelancaran kode etik bisnis ini maka pemerintah telah menetapkan program CSR.

Konsep CSR berawal dari Howard R. Bowen pada tahun (1953:54) dengan definisi jika CSR adalah suatu kewajiban atau tanggung jawab sosial dari perusahaan berdasarkan kepada keselarasan dengan tujuan objective dan nilai – nilai value dari suatu masyarakat. Fraderick et al mempunyai pemahaman jika CSR dapat diartikan sebagai prinsip yang menerangkan perusahaan harus dapat bertanggung jawab terhadap efek dari setiap tindakan di dalam masyarakat maupun lingkungan. Ismail Solihin menganggap jika CSR adalah “salah satu dari bentuk tanggung jawab perusahaan terhadap pemangku kepentingan (Stakeholders) “. Merrick Dodd menganggap bahwa CSR adalah “suatu pengertian terhadap buruh, konsumen dan masyarakat pada umumnya dihormati sebagai sikap yang pantas untuk diadopsi oleh pelaku bisnis”

Di Indonesia kegiatan CSR telah diatur dalam undang – undang sejak

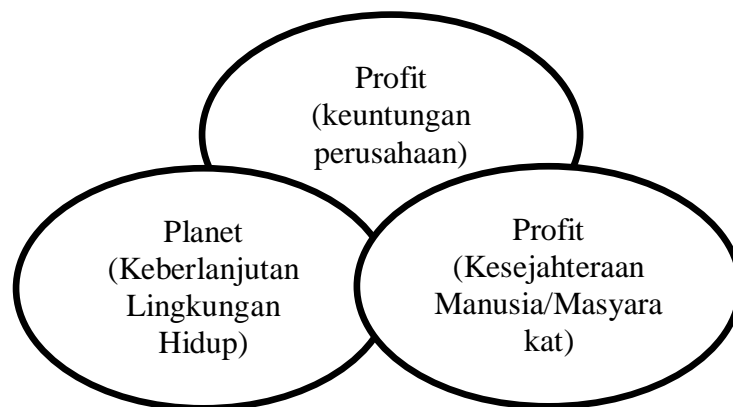
16 Agustus 2007 melalui Undang – Undang Perseroan Terbatas (UU Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas), UU ini mengikat semua jenis korporasi yang berbentuk Perseroan Terbatas baik itu berstatus swasta maupun Milik Negara. Pengikat perusahaan berbadan BUMN mengenai CSR telah diatur dalam UU tentang BUMN pasal 2 juncto pasal 66 Ayat 1, UU Nomor 19 tahun 2003 pasal 8 keputusan Menteri Negara Nomor 236 tahun 2003.

Pada dasarnya CSR merupakan bentuk tanggung jawab perusahaan terhadap stakeholder atau pemangku kepentingan, dimana lebih jauh dari pada itu para ahli menyatakan bahwa CSR memiliki 3 definisi yaitu:

1. Melakukan tindakan sosial, termasuk didalamnya adalah kepedulian terhadap lingkungan hidup yang lebih dari batas-batas yang dituntut atau diharuskan dalam peraturan perundang-undangan.
2. Komitmen usaha yang dilakukan secara etis, beroperasi secara legal, serta berkontribusi terhadap peningkatan ekonomi yang diiringi dengan peningkatan kualitas hidup karyawan termasuk keluarganya, komunitas lokal, serta masyarakat banyak.
3. Komitmen bisnis untuk turut serta berkontribusi dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan, bekerja dengan karyawan perusahaan, keluarga karyawan, komunitas setempat, serta masyarakat umum secara keseluruhan dalam rangka untuk meningkatkan kualitas hidup bersama.

istilah *triple bottom lines*, yaitu *profit, people* dan *planet* :

- a) **Profit**. Perusahaan tetap harus berorientasi untuk mencari keuntungan ekonomi yang memungkinkan untuk terus beroperasi dan berkembang
- b) **People**. Perusahaan harus memiliki kepedulian terhadap kesejahteraan manusia. Beberapa perusahaan mengembangkan program CSR seperti pemberian beasiswa bagi pelajar sekitar perusahaan, pendirian sarana pendidikan dan kesehatan, penguatan kapasitas ekonomi lokal, dan ada yang merancang berbagai skema perlindungan sosial warga setempat.
- c) **Planet**. Perusahaan peduli terhadap lingkungan hidup dan keberlanjutan keragaman hayati. Beberapa program CSR yang berpijak pada prinsip ini biasanya berupa penghijauan lingkungan hidup, penyediaan sarana air bersih, perbaikan permukiman, pengembangan pariwisata (ekoturisme).



Gambar 2.1 Triple bottom lines (Hendrik Budi Untung, 2008:1)

2.1.2.2 Tahapan Corporate Social Responsibility

Menurut Wibisono (2007:8), terdapat empat tahapan CSR, yaitu

1) Tahap perencanaan.

Tahap ini terdiri dari tiga langkah utama, yaitu Awareness Building, CSR Assesment, dan CSR Manual Building. Awareness Building merupakan langkah utama membangun kesadaran pentingnya CSR dan komitmen manajemen, upaya ini dapat berupa seminar, lokakarya, dan lain-lain. CSR Assesment merupakan upaya memetakan kondisi perusahaan dan mengidentifikasi aspek-aspek yang perlu mendapatkan prioritas perhatian dan langkah-langkah yang tepat untuk membangun struktur perusahaan yang kondusif bagi penerapan CSR secara efektif. Langkah selanjutnya membangun CSR Manual Building, dapat melalui benchmarking, menggali dari referensi atau meminta bantuan tenaga ahli independen dari luar perusahaan. Pedoman ini diharapkan mampu memberikan kejelasan dan keseragaman pola pikir dan pola tindak seluruh elemen perusahaan guna tercapainya pelaksanaan program yang terpadu, efektif dan efisien.

2) Tahap implementasi.

Pada tahap ini terdapat beberapa poin yang penting diperhatikan, yaitu pengorganisasian (organizing) sumber daya, penyusunan (staffing), pengarahan (direction), pengawasan atau koreksi (controlling),

pelaksanaan sesuai rencana, dan penilaian (evaluation) tingkat pencapaian tujuan. Tahap implementasi terdiri dari tiga langkah utama, yaitu sosialisasi, pelaksanaan dan internalisasi.

3) Tahap evaluasi.

Tahap evaluasi perlu dilakukan secara konsisten dari waktu ke waktu untuk mengukur sejauh mana efektivitas penerapan CSR.

4) Pelaporan.

Pelaporan diperlukan dalam rangka membangun sistem informasi baik untuk keperluan pengambilan keputusan maupun keperluan keterbukaan informasi material dan relevan mengenai perusahaan.

2.1.2.3 Manfaat Corporate Social Responsibility

Dari segi perusahaan terdapat berbagai manfaat yang dapat diperoleh dari aktivitas CSR (Susanto, 2007: 30) :

1. Mengurangi resiko dan tuduhan terhadap perlakuan tidak pantas yang diterima perusahaan
2. Pelindung dan membantu perusahaan meminimalkan dampak buruk yang diakibatkan suatu krisis
3. Keterlibatan dan kebanggaan karyawan
4. Memperbaiki dan mempererat hubungan perusahaan dengan para *stakeholdernya*

5. Meningkatnya jumlah penjualan
6. Insentif-insentif lainnya

Manfaat CSR bagi masyarakat, CSR akan lebih berdampak positif bagi masyarakat; ini akan sangat tergantung dari orientasi dan kapasitas lembaga dan organisasi lain, terutama pemerintah. Studi Bank Dunia (Howard Fox, 2002:9) menunjukkan, peran pemerintah yang terkait dengan CSR meliputi pengembangan kebijakan yang menyetatkan pasar, keikutsertaan sumber daya, dukungan politik bagi pelaku CSR, menciptakan insentif dan peningkatan kemampuan organisasi.

2.1.2.4 *Corporate Social Responsibility* Yang Baik

Menurut Suharto (2008:114-16) CSR yang baik (good CSR) memadukan empat prinsip good corporate governance, yakni fairness, transparency, accountability dan responsibility. Secara harmonis. Ada perbedaan mendasar diantara keempat prinsip tersebut (Supomo, 2004: 30). Tiga prinsip pertama cenderung bersifat shareholders-driven, karena lebih memperhatikan kepentingan pemegang saham perusahaan.

CSR yang baik memadukan kepentingan *Shareholders* dan *Stakeholders*. Karenanya, CSR tidak hanya fokus pada hasil yang ingin dicapai. Melainkan pula pada proses untuk mencapai hasil tersebut. Lima langkah dibawah ini bias dijadikan panduan dalam merumuskan program CSR, termasuk Comdev

1. Engagement. Pendekatan awal kepada masyarakat agar terjalin komunikasi dan relasi yang baik. Tahap ini juga bias berupa sosialisasi mengenai rencana pengembangan program CSR. Tujuan utama langkah ini adalah terbangunnya pemahaman, penerimaan dan trust (kepercayaan) dari masyarakat yang akan dijadikan sasaran CSR. Modal social bias dijadikan dasar untuk membangun “kontrak social” antara masyarakat dengan perusahaan dan pihak-pihak
2. Assessment. Identifikasi masalah dan kebutuhan masyarakat yang akan dijadikan dasar dalam merumuskan program. Tahap ini bias dilakukan bukan hanya berdasarkan *needs-based approach* (aspirasi masyarakat), melainkan pula berpijak pada *rights-based approach* (konvensi internasional atau standar normative hak-hak social masyarakat)
3. Plan of action. Merumuskan rencana aksi. Program yang akan diterapkan sebaiknya memperhatikan aspirasi masyarakat (*stakeholders*) disatu pihak dan misi perusahaan termasuk *shareholders* di lain pihak.
4. Action and facilitation. Menerapkan program yang telah disepakati bersama. Program bisa dilakukan secara mandiri oleh masyarakat atau organisasi local. Namun , bias pula difasilitasi oleh LSM dan pihak perusahaan. Monitoring, supervise dan pendampingan merupakan kunci keberhasilan implementasi program

Evaluation and termination or reformation. Menilai sejauh mana keberhasilan

pelaksanaan program CSR di lapangan. Bila berdasarkan evaluasi, program akan diakhiri (*termination*) maka perlu adanya semacam pengakhiran kontrak dan *exit strategy* antara pihak-pihak yang terlibat. Misalnya, melaksanakan TOT CSR melalui *capacity building* terhadap masyarakat (*stakeholders*) yang akan melanjutkan program CSR secara mandiri. Bila ternyata program CSR akan dilanjutkan (*reformation*), maka perlu dirumuskan *lessons learned*

2.1.2.5 CSR dan Undang-Undang Perseroan Terbatas (UU PT)

CSR dan Undang-Undang Perseroan Terbatas (UU PT) Di Indonesia telah banyak perusahaan melakukan berbagai kegiatan CSR, sehingga pemerintah perlu mengeluarkan undang-undang yang terkait dengan pelaksanaan CSR beserta dengan sanksi apabila perusahaan tidak menjalankan CSR. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan atau *Corporate Social Responsibility* (“TJSL”) tidak hanya mengenai kegiatan yang dilakukan perusahaan dimana perusahaan ikut serta dalam pembangunan ekonomi masyarakat setempat, tetapi juga terkait kewajiban perusahaan dalam melestarikan lingkungan

Menurut Pasal 1 angka 3 UUPT, Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan adalah komitmen perseroan untuk berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi perseroan sendiri, komunitas setempat, maupun masyarakat pada umumnya.

Pasal 74 UUPT pada dasarnya mengatur mengenai hal-hal berikut ini:

- a. TJSL ini wajib untuk perseroan yang menjalankan kegiatan usahanya di bidang dan/atau berkaitan dengan sumber daya alam.

Yang dimaksud dengan “perseroan yang menjalankan kegiatan usahanya di bidang sumber daya alam” adalah perseroan yang kegiatan usahanya mengelola dan memanfaatkan sumber daya alam.

Sedangkan yang dimaksud dengan “perseroan yang menjalankan kegiatan usahanya yang berkaitan dengan sumber daya alam” adalah perseroan yang tidak mengelola dan tidak memanfaatkan sumber daya alam, tetapi kegiatan usahanya berdampak pada fungsi kemampuan sumber daya alam.

- b. TJSL ini merupakan kewajiban perseroan yang dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya perseroan yang pelaksanaannya dilakukan dengan memperhatikan kepatutan dan kewajaran.
- c. Mengenai sanksi, dikatakan bahwa perseroan yang tidak melaksanakan kewajiban TJSL akan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait.

2.1.3 Anggaran *Corporate Social Responsibility*

2.1.3.1 Pengertian Anggaran *CSR*

Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya, anggaran menurut Nafarin, (2000:11) “anggaran merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang maupun jasa”. Dalam hal ini ,

anggaran yang dimaksud adalah anggaran yang digunakan untuk melakukan kegiatan *Corporate Social Responsibility* pada Perusahaan Air Minum Daerah (PDAM) Surya Sembada Surabaya. Menurut ISO 26000, CSR adalah Tanggung jawab sebuah organisasi terhadap dampak-dampak dari keputusan-keputusan dan kegiatan-kegiatannya pada masyarakat dan lingkungan yang diwujudkan dalam bentuk perilaku transparan dan etis yang sejalan dengan pembangunan berkelanjutan dan kesejahteraan masyarakat; mempertimbangkan harapan pemangku kepentingan, sejalan dengan hukum yang ditetapkan dan norma-norma perilaku internasional; serta terintegrasi dengan organisasi secara menyeluruh (draft 3, 2007). *Corporate Social Responsibility* sendiri dapat berupa kegiatan yang dilakukan untuk tujuan kesejahteraan bersama.

2.1.3.2 Tujuan Anggaran CSR

Pada dasarnya, tujuan dari Perseroan Terbatas adalah memperoleh keuntungan sehingga segala cara dapat dihalalkan agar memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya dengan pengeluaran yang sekecil-kecilnya. Dengan hanya mengejar keuntungan/laba semata, maka banyak Perseroan Terbatas yang tidak memperhatikan dampak negative yang terjadi akibat aktivitas yang dilakukan Perseroan Terbatas tersebut baik bagi masyarakat maupun lingkungan sekitar dimana Perseroan Terbatas tersebut terletak dan/atau melaksanakan aktivitasnya. Tanpa disadari, Perseroan Terbatas memiliki tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sekitar dimana Perseroan Terbatas tersebut terletak dan/atau

melaksanakan aktivitasnya. Tanggung jawab yang dimiliki oleh Perseroan Terbatas yang dimaksud di sini adalah Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan atau yang lebih dikenal dengan istilah Corporate Social Responsibility (C.S.R).

Seperti yang telah dikemukakan di atas, Perseroan Terbatas memiliki tujuan tertentu dalam menjalankan aktivitasnya. Tujuan dari Perseroan Terbatas ini diatur secara tegas dalam Pasal 2 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, yakni: “Perseroan harus mempunyai maksud dan tujuan serta kegiatan usaha yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, ketertiban umum dan/atau kesusilaan”

Tujuan dari Perseroan Terbatas ini dapat dilihat dalam Anggaran Dasar Perseroan Terbatas tersebut. Hal ini secara tegas diatur dalam Pasal 18, yakni: “Perseroan harus mempunyai maksud dan tujuan serta kegiatan usaha yang dicantumkan dalam anggaran dasar perseroan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”

2.1.3.3 Penyusunan Dan Pengesahan Anggaran CSR

Sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-05/Mbu/2007 Tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara Dengan Usaha Kecil Dan Program Bina Lingkungan bab IV pasal 18. Rencana kerja dan anggaran program kemitraan dan program bina lingkungan sekurang-kurangnya memuat :

- a) Rencana kerja Program Kemitraan dan Program BL, dirinci menurut wilayah binaan
- b) Anggaran Program Kemitraan dan Program BL, terdiri atas sumber dana, dana yang tersedia dan rencana penggunaan dana sesuai dengan rencana kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c) Proyeksi Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas dan Arus Kas Program Kemitraan dan Program BL;
- d) Masalah yang dihadapi dan langkah-langkah penyelesaiannya.

2.1.3.4 Penetapan Dan Penggunaan Anggaran CSR

Seperti yang tercantum dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-05/Mbu/2007 Tentang Program Kemitraan BUMN Dengan Usaha Kecil Dan Program Bina Lingkungan bab III pasal 9, yaitu :

1. Dana Program Kemitraan bersumber dari :
 - a) Penyisihan laba setelah pajak maksimal sebesar 2% (dua persen)
 - b) Jasa administrasi pinjaman/margin/bagi hasil, bunga deposito dan/atau jasa giro dari dana Program Kemitraan setelah dikurangi beban operasional

- c) Pelimpahan dana Program Kemitraan dari BUMN lain, jika ada.
2. Dana Program BL bersumber dari :
 - a) Penyisihan laba setelah pajak maksimal sebesar 2% (dua persen)
 - b) Hasil bunga deposito dan atau jasa giro dari dana Program BL.
 3. Besarnya dana Program Kemitraan dan Program BL yang berasal dari penyisihan laba setelah pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh : Menteri untuk Perum dan RUPS untuk Persero;

2.1.3.5 Contoh Anggaran CSR

Berikut adalah contoh dari anggaran CSR

No	Uraian Kegiatan	Lokasi	Vol/Unit	Output	Manfaat	Urian Pembiayaan			Total	Keterangan
						2012	2013	2014		
1	Perencanaan TPST JR Skala Kawasan di 3 Lokasi	Desa Mabun	3 Lokasi	Pengolahan/ Daur Ulang Sampah	Mengurangi Timbunan Sampah	250,000			250,000	Dikelola Perusahaan/ Pemda
2	Pembangunan TPST skala kawasan	Kota Tanjung	3 Lokasi	Pengolahan/ Daur Ulang Sampah	Mengurangi Timbunan Sampah	1,000,000			1,000,000	Dikelola Perusahaan/ Pemda
3	Pembangunan Jaringan drainase kawasan dan lingkungan	Kota Tanjung	2 lokasi (1200m)	Mengerahkan air limpasan air hujan, mengurangi	Mengurangi daerah genangan / tergenang		1,000,000	1,000,000	2,000,000	Dikelola Perusahaan/ Pemda
4	Pembangunan PS Air Limbah Percontohan Skala Kawasan (IPAL Komunal)	Kota Tanjung	1 Lokasi	Mengurangi kontaminasi tanah terhadap bakteri Coli	Kualitas Lingkungan Sehat	1,000,000			1,000,000	Dikelola Perusahaan/ Pemda
5	Pembangunan Prasarana Penunjang TPA Tanjung	Kota Tanjung	2 Lokasi	Peningkatan Kualitas TPA	Kualitas Kota Sehat	1,000,000	6,000,000	6,000,000	13,000,000	Dikelola Perusahaan/ Pemda
Total						3,250,000	7,000,000	7,000,000	17,250,000	

Tabel 2.1 Contoh rencana program dan kegiatan CSR (Joy Irman (2013:22))



NO	UNIT/AREA	Korban Bentana Alam	Peningkatan Kesehatan	COMMUNITY SERVICES			Pendidikan dan Pelatihan		PELESTARIAN ALAM	BIAYA OPERASIONAL	JUMLAH
				Pengembangan Sarana Umum	Sarana Ibadah	COMMUNITY EMPOWERING	COMMUNITY RELATION				
1	KANTOR DISTRIBUSI			5.800.000	38.950.000	297.243.200	149.250.200	144.500.000		635.748.400	
2	SURABAYA SELATAN	15.000.000		10.000.000	20.000.000					45.000.000	
3	SURABAYA UTARA				17.500.000		156.250.000		2.250.000	175.000.000	
4	SURABAYA BARAT				25.000.000				2.750.000	45.000.000	
5	GRESIK	10.000.000	15.500.000			24.500.000				50.000.000	
6	SIDOARJO			18.000.000	12.500.000		9.000.000	500.000		40.000.000	
7	MOKERTO		4.700.000	3.000.000	12.600.000	20.000.000	11.200.000	9.000.000		60.000.000	
8	KEDIRI	3.500.000	4.275.000	2.875.000	6.500.000	22.792.000	8.500.000	9.000.000	1.300.000	53.742.000	
9	MADIUN			10.000.000	28.000.000	12.000.000				50.000.000	
10	PONOROGO				27.000.000	20.000.000	8.000.000			55.000.000	
11	BOJONEGURU	10.000.000	5.000.000	25.000.000		10.000.000	10.000.000			60.000.000	
12	MAJANG				56.000.000	4.000.000				60.000.000	
13	PASURUAN		4.000.000	12.500.000	11.000.000	5.000.000	17.500.000			50.000.000	
14	SITUBONDO		1.500.000	2.000.000	34.500.000	6.500.000		5.500.000		50.000.000	
15	JEMBER		26.500.000	9.500.000	5.000.000	9.000.000				50.000.000	
16	BANYUWANGI	5.250.000	8.000.000	20.450.000	21.500.000					55.250.000	
17	PALEKASAN	4.000.000			15.500.000	30.500.000				50.000.000	
18	APD JAWA TIMUR	32.750.000	83.975.000	119.125.000	361.600.000	478.790.200	369.700.200	158.500.000	6.300.000	1.620.740.400	

Gambar 2.2 Contoh Realisasi Program Partisipasi Pemberdayaan Lingkungan PT

PLN (Aditya Priyanto Putra ,2013:Lampiran 6)

2.1.4 Efektifitas dan Efisiensi Anggaran CSR

2.1.4.1 Pengertian Efektivitas dan Efisiensi Anggaran

Menurut Abdurahmat (2003:92) Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya. Menurut Mardiasmo (2009:132) efektifitas pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan (hasil guna). Efektifitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan (spending wisely). Menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah mengemukakan bahwa efektif merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.

Untuk meningkatkan efektivitas anggaran, suatu anggaran juga harus memperhatikan aspek perilaku manusia agar anggaran tersebut mampu memotivasi manajer pelaksana untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan dalam anggaran. Terlaksananya sebuah anggaran, tergantung pada sumber daya manusia yang ada dalam melaksanakan anggaran

tersebut. Sumber daya manusia ini mencakup pimpinan atau manajer dan karyawan, karena semua individu tersebut terlibat dalam pencapaian anggaran yang efektif dan efisien. Jadi sumber daya manusia adalah bagian terpenting dari manajemen, mengembangkan staf yang efektif, menyediakan iklim kerja yang positif dan memotivasi secara positif sangat menentukan kesuksesan dalam pelaksanaan anggaran, maka untuk memenuhi sumber daya manusia yang diinginkan dalam sebuah perusahaan dapat diperoleh dengan adanya manajer dan karyawan yang memiliki kriteria pendidikan tertentu yang harus dipenuhi (Sri Sujati, 2007:2)

Efisiensi

Efisiensi dan efektivitas merupakan 2 macam kriteria yang biasa digunakan untuk menentukan prestasi suatu pusat pertanggungjawaban. Menurut Dearden yang di terjemahkan oleh agus Maulana dalam bukunya yang berjudul “Sistem Pengendalian Manajemen”, pengertian efisiensi adalah *“Efisiensi diartikan sebagai kemampuan suatu unit usaha untuk mencapai tujuan yang diinginkan, efisiensi selalu dikaitkan dengan tujuan organisasi yang harus dicapai oleh perusahaan”*. (Agus Maulana, 1997:46)

Dalam kamus besar (1995 : 250) pengertian efisiensi adalah *“Kemampuan menjalankan tugas dengan baik dan tepat (dengan tidak membuang-buang waktu, tenaga dan biaya)”*. Menurut Kepmendagri

Nomor 13 Tahun 2006, Efisien adalah pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah. Untuk mencapai keluaran tertentu. Pengertian efisiensi itu sendiri telah didefinisikan oleh banyak pakar ekonomi dan manajemen, diantara adalah pengertian Efisiensi menurut Malayu S.P Hasibuan (1994 ; 07) yaitu : *“Perbandingan terbaik antara input (masukan) dan output (hasil), antara keuntungan dengan biaya (antara hasil pelaksanaan dengan sumber yang digunakan), seperti halnya juga hasil optimal yang dicapai dengan penggunaan sumber yang terbatas”*.

Menurut Supriyono (1997:35) dalam bukunya yang berjudul “Akuntansi Manajemen II” mendefinisikan efisiensi sebagai berikut: *“Efisiensi adalah jika suatu unit dapat bekerja dengan baik, sehingga dapat mencapai hasil atau tujuan yang diharapkan”*.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa efisiensi merupakan kemampuan perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya untuk memperoleh hasil tertentu dengan menggunakan masukan (input yang serendah-rendahnya) untuk menghasilkan suatu keluaran (output), dan juga merupakan kemampuan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan benar.

Suatu pusat pertanggungjawaban dikatakan efisiensi jika pusat pertanggungjawaban tersebut :

1. Menggunakan sumber, atau biaya atau masukan lebih kecil untuk menghasilkan keluaran dalam jumlah yang sama.
2. Menggunakan sumber, atau biaya, atau masukan yang sama untuk menghasilkan keluaran dalam jumlah yang lebih besar.

2.1.4.2 Indikator Efektivitas CSR

Terdapat 2 (dua) indikator keberhasilan yang dapat digunakan untuk mengetahui efektivitas program CSR (Wibisono, 2007), yaitu :

1. Indikator internal

a. Ukuran Primer/Kualitatif (M-A-O terpadu)

1) Minimize (M) : Meminimalkan perselisihan/konflik/potensi konflik antara perusahaan dengan masyarakat dengan harapan terwujudnya hubungan yang harmonis dan kondusif.

2) Asset (A) : Aset perusahaan yang terdiri dari pemilik/pemimpin perusahaan, karyawan, pabrik, dan fasilitas pendukungnya terjaga dan terpelihara dengan aman.

3) Operational (O) : Seluruh kegiatan operasional berjalan aman dan lancar.

b. Ukuran sekunder

1) Tingkat penyaluran dan kolektibilitas.

2) Tingkat compliance pada aturan yang berlaku.

2. Indikator eksternal

a. Indikator ekonomi

- 1) Tingkat pertambahan kualitas sarana dan prasarana umum.
- 2) Tingkat peningkatan kemandirian masyarakat secara ekonomis.
- 3) Tingkat peningkatan kualitas hidup bagi masyarakat secara berkelanjutan.

b. Indikator sosial

- 1) Frekuensi terjadinya gejolak/konflik sosial.
- 2) Tingkat kepuasan masyarakat.

2.1.4.3 Dasar Penilaian Efektivitas dan Efisiensi Anggaran

Dalam penelitian ini , masalah yang akan diteliti adalah efektifitas dan efisiensi anggaran CSR pada PDAM Surya Sembada Surabaya. Dasar penelitian untuk menilai efektifitas dan efisiensi suatu anggaran , peneliti menggunakan dasar UU Nomor 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah,dalam Pasal 4 ayat (1) yang berbunyi “Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.”. Dari ayat UU tersebut Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil. Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan

masuk terendah untuk mencapai keluaran tertentu. Pengertian efektifitas secara umum menunjukkan sampai seberapa jauh tercapainya suatu tujuan yang terlebih dahulu ditentukan. Hal tersebut sesuai dengan pengertian efektifitas menurut Schemerhon John R. Jr. (1986:35) adalah sebagai berikut :“ Efektifitas adalah pencapaian target output yang diukur dengan cara membandingkan output anggaran atau seharusnya (OA) dengan output realisasi atau sesungguhnya (OS), jika $(OA) > (OS)$ disebut efektif ”.

2.1.5 Analisis Varian (Selisih)

Dalam mempertimbangkan dan mengevaluasi varians untuk menentukan sebab yang mendasarinya, kemungkinan yang perlu dipertimbangkan (Welsch, Hiltong dan Gordon) dalam Hansen dan Mowen (1999:89) sebagai berikut :

1. Varians tidak material
2. Varians disebabkan oleh kesalahan pelaporan. Sasaran yang direncanakan atau yang dianggarkan dan data aktual yang disediakan oleh Departemen Akuntansi harus diperiksa kebenarannya.
3. Varians disebabkan oleh keputusan khusus manajemen. Untuk meningkatkan efisiensi atau untuk menghadapi kemungkinan tertentu, manajemen sering membuat keputusan yang menyebabkan adanya varians.
4. Banyak varians yang dapat dijelaskan dalam hal dampak dari faktor yang tidak dapat dikendalikan yang diidentifikasi.

5. Varians yang tidak diketahui penyebabnya harus menjadi perhatian utama dan diselidiki secara teliti.

Menurut Welsch, Hiltong dan Gordon dalam Hansen dan Mowen (1999:92), beberapa pendekatan utama untuk mempelajari atau menyelidiki varians untuk menentukan sebab yang mendasarinya, yaitu :

1. Pertemuan dengan manajer pusat tanggung jawab dan penyelia dan karyawan lainnya dalam pusat dan tanggung jawab yang terlibat.
2. Analisis situasi kerja termasuk arus kerja, koordinasi aktivitas, keefektifan penyeliaan, dan keadaan umum lainnya.
3. Pengamatan langsung.
4. Penyelidikan di tempat oleh Manajer Lini.
5. Penyelidikan oleh kelompok staf (dispesifikasi menurut tanggung jawab).
6. Pemeriksaan intern
7. Penelitian khusus.
8. Analisis varians.

Laporan pelaksanaan anggaran mencantumkan atau menunjukkan varians antara hasil sesungguhnya dan rencana yang telah dianggarkan serta menunjukkan varians yang signifikan. Hal ini sangat berguna bagi pihak manajemen untuk mengetahui sebab-sebab terjadinya perbedaan,

yang selanjutnya dapat digunakan untuk menentukan arah kebijakan yang tepat. Analisa perbandingan tersebut dikenal dengan istilah Analisis Varians, yaitu suatu manipulasi matematis dua perangkat data untuk mendapatkan pengertian tentang penyebab varians, salah satu data tersebut digunakan sebagai dasar atas ukuran (Deanto, 2003:11). Menurut Hansen dan Mowen (1999:87), varians anggaran adalah perbedaan antara biaya aktual dan biaya yang direncanakan. Varians dapat disebabkan oleh volume (unit) yang tidak sesuai dengan anggaran, tetapi dapat juga karena harga/tarif per unit yang tidak sama dengan anggaran. Varians yang tidak menguntungkan [unfavorable (U)] terjadi bila harga atau penggunaan masukan aktual lebih besar dibandingkan harga atau penggunaan standar. Bila hal sebaliknya terjadi, maka merupakan varians yang menguntungkan [favorable (F)]. Analisis varians sering kali digunakan untuk evaluasi kinerja.

Ada dua hal yang bisa dinilai (Horngren, 2005:23), yaitu :

1. Efektivitas : tingkat pencapaian tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Efisiensi : jumlah relatif masukan yang digunakan untuk mencapai tingkat keluaran tertentu. Makin sedikit masukan yang digunakan untuk mencapai tingkat keluaran tertentu atau makin banyak keluaran untuk tingkat masukan tertentu, maka makin tinggi efisiensinya.

2.2 Penelitian Terdahulu

Julita,SE,M.Si (2012) melakukan penelitian mengenai Analisis Efektivitas Dan Efisiensi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Pada Badan Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Utara. Metode Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis varians. Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan, hasil perhitungan rasio efektivitas anggaran pendapatan pada tahun 2009 dan 2012 kinerja Badan Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Utara (BLH-PROVSU) dinilai sangat efektif. Hanya saja pada tahun 2010 perhitungan efektivitas anggaran pendapatan Badan Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Utara (BLH-PROVSU) dinilai tidak efektif dalam menetapkan target anggaran pendapatan karena hanya mencapai 11,28%. Sedangkan berdasarkan hasil perhitungan efisiensi anggaran pendapatan, pada tahun 2009-2012 Badan Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Utara (BLH-PROVSU) dinilai efisien. Berdasarkan perhitungan efisiensi anggaran belanja, pada tahun 2009-2012 Badan Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Utara (BLH-PROVSU) dinilai efisien dalam pengelolaan anggaran belanja. Hal ini berdampak baik bagi Instansi karena dapat melakukan penghematan dalam menggunakan anggaran belanja.

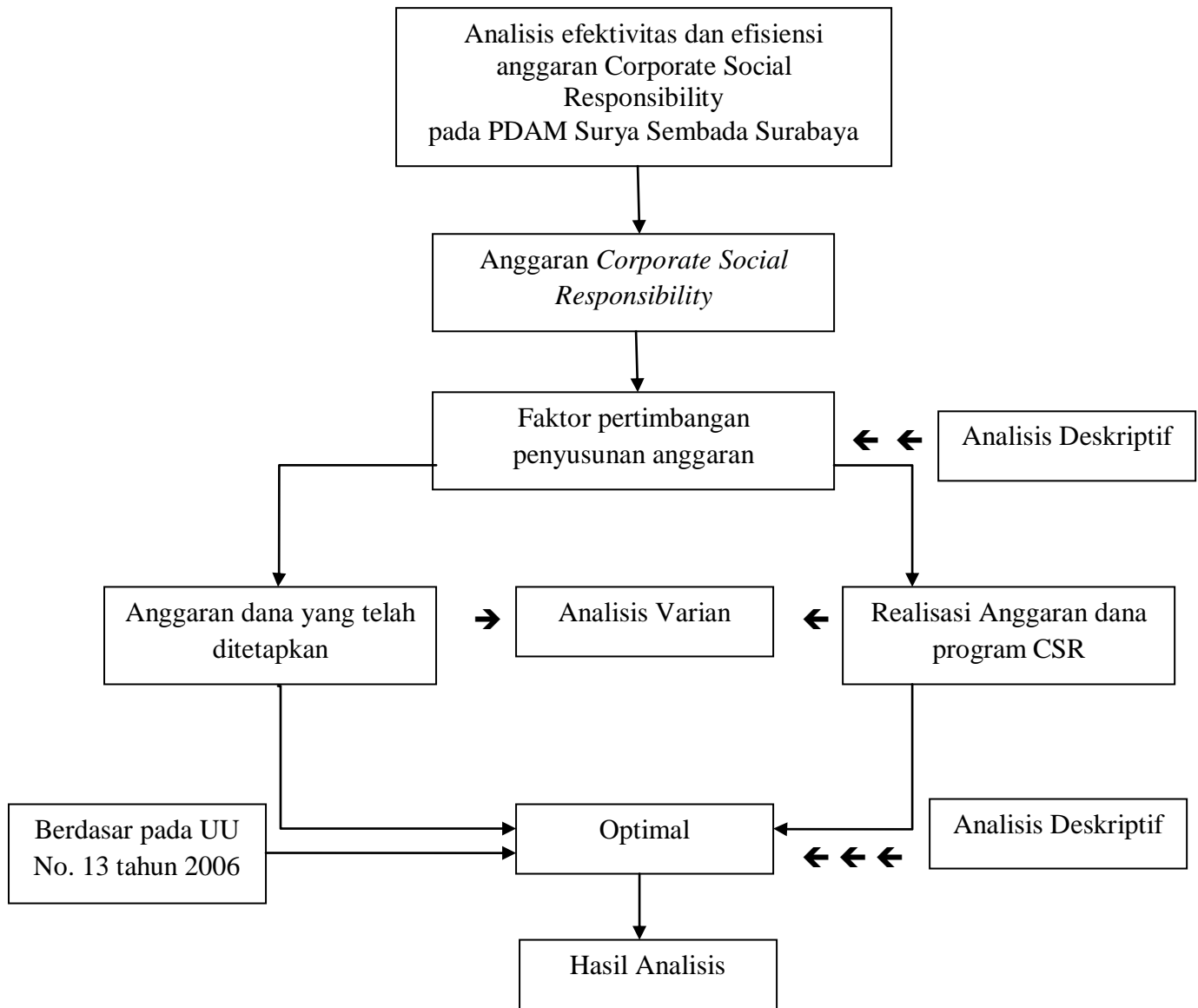
Sumenge ,Ariel Sharon (2013) melakukan penelitian mengenai Analisis Efektifitas Dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Minahasa Selatan. Penelitian ini adalah untuk menganalisis efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja BAPPEDA Kabupaten Minahasa Selatan. Metode analisis data yang digunakan analisis deskriptif. Dari hasil analisis anggaran Tingkat

dan kriteria efektifitas pelaksanaan anggaran belanja BAPPEDA Minahasa Selatan tahun 2008 – 2012 sangat bervariasi. Tingkat efektifitas tertinggi terjadi pada 2010 dan yang terendah terjadi pada 2011. Pelaksanaan anggaran belanja tahun 2008, 2009, 2010 dan 2012 dikatakan efektif, tetapi pada tahun 2011 tingkat efektifitasnya masih kurang karena realisasi anggaran belanja memiliki perbedaan yang jauh dengan target anggaran belanja. Perbedaan ini terjadi karena ada beberapa kegiatan yang dianggarkan, tapi tidak dilaksanakan. Tetapi untuk kegiatan lain yang telah dianggarkan sudah efektif. BAPPEDA Minahasa Selatan menilai ketika kegiatan yang diprogramkan sudah terealisasi dan sesuai dengan yang diharapkan, maka kegiatan tersebut dikatakan efektif. Pelaksanaan anggaran Belanja BAPPEDA Tahun 2008 – 2012, secara keseluruhan sudah diolah secara efisien. Pelaksanaan anggaran belanja tahun 2008 sampai 2011, dikategorikan sangat efisien hanya tahun 2012 dikategorikan efisien.

Kustiani, Irza (2008) dengan judul “Analisis Optimalisasi Anggaran Program Corporate Social Responsibility” melakukan penelitian di PT. Pertamina (Persero) Unit Pengolahan II. Tujuan penelitian adalah: (1). Mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi penyusunan anggaran CSR pada Unit Pengolahan II PT Pertamina (Persero), (2). Menganalisis penyimpangan antara anggaran dengan realisasi pada anggaran CSR pada Unit Pengolahan II PT Pertamina (Persero), (3). Menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi terjadinya penyimpangan antara anggaran dengan realisasi program CSR pada Unit Pengolahan II PT Pertamina

(Persero). Dari hasil analisis anggaran CSR Pertamina (Persero) Unit Pengolahan II Unit Pengolahan II PT Pertamina (Persero) mempunyai program CSR pada bagian Hubungan Pemerintahan dan Masyarakat (Hupmas) dan bagian Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL). Anggaran untuk program CSR termasuk kepada anggaran biaya operasional yang disusun oleh masing-masing bagian. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan dalam penyusunan anggaran program CSR adalah faktor internal dan faktor eksternal. Berdasarkan hasil analisis varians dan *one sample t-test*, penyimpangan pada bagian Hupmas Tahun 2005 sebesar 66,31 %, Tahun 2006 sebesar 28,41 % dan pada Tahun 2007 sebesar – 22,81 %, penyimpangan tersebut masih dalam batas pengendalian. Penyimpangan pada bagian PKBL Tahun 2005 sebesar 74,44 % berada di luar batas pengendalian perusahaan, Tahun 2006 sebesar 7,24 % masih dalam batas pengendalian dan Tahun 2007 sebesar 28,56 % berada diluar batas pengendalian perusahaan. Faktor-faktor yang mempengaruhi terjadinya penyimpangan anggaran program CSR berdasarkan hasil analisis regresi berganda yaitu faktor prioritas kebutuhan dan faktor pihak ke III (penerima bantuan).

2.3 Kerangka Konseptual



Gambar 2.3 Kerangka Konseptual

Keterangan : \longrightarrow Menunjukkan hubungan
 \rightarrow Menunjukkan Alat Analisis