BAB II
LANDASAN TEORI

UPT PERPUSTAKAAN TEKNIS UNIKOM

2.1. Pengertian Pembukuan danKeuangan

2.1.1. Pengertian pembukuan

Pembukuan menurut buku Pedoman Administrasi Keuangan (PAK) adalah semua proses pencatatan, pengklasifikasian serta pengelompokan secara kumulatif dari semua bukti penerimaan dan pengeluaran ke dalam buku kas umum dan kas pembantu yang bersangkutan.

Cara pembukuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku tentang penyusunan APBD. Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan penyusunan perhitungan APBD, ketentuan penyempurnaan bentuk dan susunan tata usaha keuangan Daerah serta perhitungan APBD.

Alasan langsung bendaharawan/pemimpin proyek/bagian proyek/kuasa pemimpin proyek dan bendaharawan wajib menyelenggarakan pembukuan/pencatatan secara tertib sehingga setiap saat dapat di ketahui.

Bahwa komitmen yang di buat tidak melampaui batas anggaran yang tersedia untuk jenis pengeluaran dalam tolak ukur yang bersangkutan, jumlah dana UYHD/dana anggaran yang masih tersedia, keadaan/perkembangan proyek/kegiatan baik fisik maupun keuangan, perbandingan antara rencana dan pelaksanaannya.

Pada umumnya pembukuan (bookeping) adalah pencatatan data perencanaan dengan suatu cara tertentu.

2.1.2. Pengertian Keuangan

Keuangan adalah segala hak dan kewajiban negara yang dapat di nilai dengan uang. Demikian pula segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang di jadikan milik/kekayaan negara yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban itu.

Adapun pengertian administrasi keuangan adalah administraasi negara yang objek pengurusannya adalah kegiatan dalam bidang keuangan negara melalui tahap :

1. Merencanakan, merumuskan kebidang keuangan, pemerintah dalam bentuk UU/PP
2. Menyusun organisasi
3. Memimpin/mengendlikan organisasi untu tercapainya tujuan.

2.2. Ruang Lingkup Pembukuan Dalam Menangani Administrasi

2.2.1 Pengertian Administrasi

Mengenai istilah administrasi di Indonesia terdapat dua pengaruh bahasa asing yaitu bahasa Belanda dan Inggris.

Istilah administrasi yang di tulis oleh orang Belanda Administratie pada umumnya berarti tata usaha yaitu urutan pencatatan atau record yang dalam bahasa Inggris biasanya disebut Clerical work atau Rank and file.

Istilah administrasi dalam bahasa Inggris yang juga di terjemahkan sebagai administrasi berarti seluruh proses kegiatan kelompok kerja yang saling membantu guna mencapai tujuan bersama.

Didalam buku-buku tentang pengetahuan administrasi biasanya di jumpai pengertian sempit dan luas. Administrasi dalam arti sempit adalah tata usaha sedangkan administrasi dalam arti luas adalah proses, mulai dari proses penentuan tujuan mengalokasikan semua sumber dan mengendalikannya (manajemen) sampai pada operasi pelaksanaan teknik serta evaliuasi semua kegiatan dan hasil-hasilnya.

Menurut buku pedoman administrasi keuangan departemen pertanian pengertian administrasi adalah "segenap proses penyelenggaraan kegiatan usaha kerja sama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu.

2.2.2. Fungsi Administrasi

Fungsi administrasi menurut E.Soemitra Adikoesuma dalam bukunya Dasar-Dasar Organisasi Administrasi adalah :

1. Untuk keperluan pemberi informasi yang di butuhkan untuk kepentingan keijaksanaan dan penggunaan alat-alat pembantu.
2. Untuk mempertanggungjawabkan laporan penetapan hasil perusahaan.

Sedangkan menurut buku Pedoman Administrasi Aeuangan (PAK) departemen pertanian menyebutkan bahwa fungsi administrasi adalah "menyediakan informasi dan catatan-catatan yang di perlukan dalam rangka melaksanakan dan mencapai fungsi dan pokok organisasi".

2.2.3. Tujuan Administrasi

Tujuan administrasi menurut E.Soemitra Adikoesuma dalam bukunya Dasar-Dasar Organisasi Administrasi adalah :

1. Untuk mewujudkan adanya efisiensi di dalam setiap usaha baik yang di lakuakn oleh negara atau swasta.
2. Untuk menjamin adanya kelancaran dan kelanjutan usaha tujuan yang telah di tetapkan dapat tercapai.

Jadi dapat di simpulkan bahwa tujuan administrasi menurut penulis dalam membantu kelancaran arus informasi pada setiap usaha perusahaan. Organisasi mengelola, dan memelihara dokumentasi yang ada serta menjaga sesuatu yang di anggap rahasia dalam perusahaan demi mencapai tujuan bersama.