

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Manajemen**

##### **2.1.1 Pengertian Manajemen**

Manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah diterapkan (Stoner, 1982 dalam Handoko, 2001).

##### **2.1.2 Manajemen Rumah Sakit**

Manajemen Rumah Sakit berfungsi untuk mengkoordinasi kebijaksanaan, tujuan, program, prosedur kerja, serta penggunaan sumber daya di setiap unit agar konflik antar unit dapat dihindari. Semua sumber daya akan saling berinteraksi, sehingga perlu dikelola agar menghasilkan pelayanan yang optimal bagi pasien.

#### **2.2 Akuntansi**

##### **2.2.1 Pengertian**

Rahardjo (1990) dalam Sabarguna (2007) mendefinisikan akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur dan melepaskan informasi ekonomi dalam perusahaan sehingga dimungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Akuntansi Manajemen adalah laporan keuangan yang disusun terutama menghasilkan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan oleh manajemen untuk perencanaan dan pengendalian kegiatan operasional serta penghitungan biaya.

##### **2.2.2 Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu kombinasi dari orang, catatan-catatan, dan prosedur yang dipergunakan oleh perusahaan untuk memenuhi kebutuhan data keuangan. Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu subsistem dari bisnis yang dikembangkan dengan tipe suatu informasi dan pengolahan informasi yang termasuk didalam fungsi akuntansi. Sistem informasi

akuntansi menjalankan fungsi akuntansi, yaitu: pencatatan (*recording*), pengelompokan (*Classifying*), perangkuman (*summarizing*), pelaporan (*reporting*). (Sabarguna, 2007)

Kualitas informasi yang diberikan yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen dalam membuat keputusan dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal (Trihantoro, 2006).

## **2.3 Cost Control (Pengendalian Biaya)**

### **2.3.1 Pengertian**

Dalam arti luas biaya adalah pengorbanan sumber ekonomi yang diukur dalam satuan uang, yang telah terjadi atau kemungkinan akan terjadi untuk tujuan tertentu. Mulyadi. (2005).

Jenis biaya berdasarkan sifat kegunaannya, terdiri dari :

- a. Biaya Investasi, yaitu biaya yang manfaatnya dapat dipergunakan selama lebih dari satu tahun. Yang termasuk dalam biaya investasi adalah biaya gedung, biaya alat medis, dan biaya alat nonmedis
- b. Biaya Pemeliharaan, yaitu biaya yang berfungsi untuk mempertahankan atau memperpanjang kapasitas barang investasi. Dengan demikian klasifikasinya mengikuti klasifikasi biaya investasi (biaya gedung, biaya alat medis, dan biaya alat nonmedis)
- c. Biaya Operasional, yaitu biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan suatu proses produksi dan memiliki sifat habis pakai dalam kurun waktu relative singkat. Yang termasuk dalam biaya operasional adalah biaya gaji, biaya obat dan bahan, biaya makan, biaya ATK, dan biaya umum (listrik, telepon, air, dll)

Sedangkan pengendalian adalah rangkaian kegiatan yang harus dilakukan untuk mengadakan pengawasan, penyempurnaan, dan penilaian (*evaluation*) untuk menjamin bahwa tujuan dapat tercapai sebagaimana yang telah ditetapkan dalam perencanaan.(Soedjadi, 1996). Menurut Panglaykim (1991) "Control" tidaklah berarti mengontrol saja, tetapi juga meliputi aspek penelitian, apakah yang dicapai itu sesuai dan sejalan dengan tujuan-tujuan

yang sudah ditetapkan, lengkap dengan rencananya, kebijaksanaan, program, dan lain sebagainya dari manajemen.

Terdapat beberapa pengertian mengenai *Cost Control*, antara lain :

1. Berdasarkan *Business Dictionary*
  - a. *Cost Control* merupakan penerapan dari proses penyelidikan untuk mendeteksi adanya penyimpangan biaya actual dari dana anggaran
  - b. Merupakan prosedur pemeriksaan untuk memastikan penyebab terjadinya penyimpangan/perselisihan dan melakukan tindakan koreksi antara realisasinya dengan anggaran yang telah ditetapkan
2. Menurut Wideman (1995) *Cost Control* bertanggung jawab dalam menelusuri biaya / aliran dana terhadap anggaran/budget yang telah ditetapkan.

### 2.3.2 Peran *Cost Control*

Pencatatan, penggalangan, pengalokasian, dan pelaporan biaya akan berperan dalam pengendalian. (Sabarguna, 2007). Peran tersebut dapat diwujudkan dalam bentuk :

1. Anggaran biaya (*budget*)

Anggaran biaya yang ditentukan akan merupakan dasar dapat benar tidaknya pelayanan dijalankan. Anggaran (*budget*) menurut Soedjadi (1996) adalah suatu penyusunan perkiraan secara terinci tentang hasil yang ingin dicapai dari penggunaan uang yang tersedia untuk suatu pelaksanaan program kegiatan organisasi, berdasarkan atas harapan-harapan yang maksimal tetapi wajar demi tercapainya tujuan yang sudah ditetapkan.

Pengawasan anggaran (*budgetary control*) adalah suatu sistem penggunaan bentuk-bentuk sasaran yang telah ditetapkan dalam suatu anggaran untuk mengawasi kegiatan-kegiatan manajerial, dengan melakukan perbandingan pelaksanaan nyata dan pelaksanaan yang direncanakan (Handoko, 1984).

2. Biaya standar, yaitu dengan biaya standar yang ditentukan merupakan patokan bagi di atas atau di bawah standar yang ditentukan.

3. Prosedur pencatatan, adanya prosedur pencatatan biaya dapat menghindari terjadinya pemborosan

Peran *Cost Control* menurut Panglaykin dan Tanzil (1991) adalah :

1. Menilik Pengeluaran

Dengan mengadakan analisa, dan sintesa serta menggunakan perbandingan maka terdapatlah pengawasan dan penelitian yang layak

2. Mengadakan penelitian usaha efisiensi

Pengeluaran untuk *direct labour cost* mudah diketahui, tetapi jika tidak ada produktivitas, maka ini tidak dapat dipertanggungjawabkan

3. Mengadakan distribusi pada biaya *overhead*

4. Melakukan produksi dalam jumlah ekonomis serta dalam jumlah yang dapat dijual

5. Menetapkan harga penjualan

6. Mengurangi *waste* atau penghamburan

Menganjurkan kepada buruh untuk berpikir dalam suasana hemat.

Berdasarkan pengertian dan peran *Cost Control* diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian biaya merupakan suatu teknik meningkatkan kinerja keuangan dengan melakukan penghematan dan pengawasan terhadap pengeluaran agar efektif dan efisien.

### 2.3.3 Pengendalian *Fixed Asset*

Pengendalian menurut Wilkinson (1993) terdiri dari evaluasi kinerja yang direncanakan dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan, serta pengambilan tindakan-tindakan perbaikan bila diperlukan.

Pengendalian menurut Ivancevich (1989) memerlukan tiga elemen, diantaranya: memiliki *standard performance*, memiliki informasi yang menunjukkan adanya penyimpangan antara *actual performance* dengan *standard performance*, serta adanya tindakan untuk memperbaiki *actual performance* tersebut agar sesuai dengan standar

*Fixed asset* atau aktiva tetap berdasarkan pengertian dari Standar Akuntansi Keuangan (2004) adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk

siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan, dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

*Fixed Asset* menurut Kieso (2000) memiliki tiga karakteristik utama yaitu:

- Diperoleh untuk digunakan dalam operasional perusahaan dan tidak untuk dijual kembali (*resale*)
- Mempunyai sifat jangka panjang dan umumnya mengalami penyusutan (depresiasi). Fixed asset mempunyai usia bertahun – tahun dan mengalami penyusutan. Perusahaan mengalokasikan biaya investasi pada asset tersebut untuk periode-periode yang akan datang sampai dengan habis masa penyusutannya
- Memiliki bentuk fisik. Inilah yang membedakannya dengan *intangible asset* seperti hak paten atau *goodwill*.

Maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian biaya *fixed asset* merupakan suatu upaya dalam melakukan efisiensi dan efektifitas biaya atas asset tetap perusahaan yang memiliki umur lebih dari satu tahun.

#### 2.3.4 Pengendalian Terhadap Barang Persediaan (*Stock Inventory*)

Pengendalian persediaan adalah aktivitas mempertahankan jumlah persediaan pada tingkat yang dikehendaki. Pada produk barang, pengendalian persediaan ditekankan pada pengendalian material. Pada produk jasa, pengendalian diutamakan sedikit pada material dan banyak pada jasa pasokan karena konsumsi sering kali bersamaan dengan pengadaan jasa sehingga tidak memerlukan persediaan.

Menurut Rangkuti (2006) rumah sakit / perusahaan menanamkan terlalu banyak dananya dalam persediaan akan menyebabkan biaya penyimpanan yang berlebihan dan mungkin mempunyai *opportunity cost*. Demikian pula jika rumah sakit/ perusahaan tidak mempunyai persediaan yang mencukupi, dapat mengakibatkan biaya-biaya dari terjadinya kekurangan bahan atau *stockout cost*.

Salah satu bentuk pengendalian pada barang persediaan adalah stock tacking. Stock tacking adalah metode pengendalian yang digunakan untuk

memvalidasi posisi inventory di lapangan dengan kondisi yang dicatat guna pengontrolan pergerakan inventory perusahaan (Yunarto&Santika, 2005)

### **2.3.5 Pengendalian Harga Pokok Penjualan**

Biaya Satuan adalah biaya yang diperlukan atau dikeluarkan untuk menghasilkan satu satuan produk (barang atau jasa).

Pengendalian biaya harus didahului dengan penentuan biaya yang seharusnya dikeluarkan untuk memproduksi satu satuan produk. Jika biaya yang seharusnya ini telah ditetapkan, akuntansi biaya bertugas memantau apakah pengeluaran biaya yang sesungguhnya sesuai dengan biaya yang seharusnya tersebut. Kemudian dilakukan analisa bila terjadi penyimpangan biaya tersebut dan menyajikan informasi penyebab terjadinya selisih tersebut.(Mulyadi, 2005)

## **2.4 Sistem**

Sistem menurut Azwar (1996) adalah kumpulan dari bagian-bagian yang berhubungan dan membentuk satu kesatuan yang majemuk, dimana masing-masing bagian bekerjasama secara bebas dan terkait untuk mencapai sasaran kesatuan dalam suatu situasi yang majemuk pula.

Suatu sistem disebut suatu metoda apabila bagian-bagian atau elemen-elemen yang terhimpun dalam sistem tersebut membentuk suatu metoda yang dapat dipakai sebagai alat dalam melakukan pekerjaan administrasi. Sistem terdiri dari berbagai unsur yang saling berhubungan dan mempengaruhi, yaitu : masukan, proses, keluaran, umpan balik, dampak, lingkungan.

### **2.4.1 Input (Masukan)**

Komponen input merupakan unsur pokok untuk menjalankan operasional suatu organisasi. Masukan (input) adalah kumpulan bagian atau elemen yang terdapat dalam sistem dan yang diperlukan untuk dapat berfungsinya sistem tersebut.

#### **2.4.1.1 Man (Sumber Daya Manusia)**

Sumber daya manusia adalah unsur terpenting dalam organisasi. Kegiatan di organisasi tidak akan bisa berjalan tanpa adanya sumber daya manusia yang menjalankannya. Bagi rumah sakit, salah satu indikator keberhasilannya yang efektif dan efisien adalah tersedianya SDM yang cukup dengan kualitas yang tinggi, professional sesuai dengan fungsi dan tugas setiap personel. (Ilyas, 2004)

Pada setiap pelaksanaan tugas harus ditentukan persyaratannya terlebih dahulu, setelah itu barulah dipilih orang yang sesuai untuk menduduki jabatan tersebut . Jika belum ada orang yang sesuai dapat diusahakan melalui pendidikan atau pelatihan. Oleh karena itu, pendidikan dan latihan merupakan suatu keharusan dalam rangka mengisi kebutuhan personil secara terus menerus. Supervisi pun harus dilakukan kepada seluruh pegawai secara terus menerus. Sumber daya manusia merupakan pelaksana dari seluruh kegiatan di dalam perusahaan, sehingga merupakan sumber penyimpangan yang utama (Tedjakusnadi, 2002).

#### **2.4.1.2 Money (Anggaran)**

Anggaran adalah laporan-laporan formal sumber daya - sumber daya keuangan yang disisihkan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tertentu selama periode waktu yang ditetapkan. Anggaran menunjukkan pengeluaran, penerimaan, atau laba yang direncanakan di waktu yang akan datang. Anggaran mencerminkan sasaran, rencana, dan program-program organisasi yang dinyatakan dalam bentuk bilangan. (Handoko, 1984).

#### **2.4.1.3 Method (Prosedur)**

Prosedur adalah rangkaian dari suatu tata kerja yang berurut,tahap demi tahap serta jelas menunjukkan jalan atau alur (flow) yang harus ditempuh dari mana pekerjaan itu berasal ke mana diteruskan dan kapan atau dimana selesainya (Soedjadi,1996)

Agar semua orang dalam organisasi dapat bekerja dengan baik untuk mencapai sasaran bersama yang ditetapkan maka harus disusun prosedur kerja secara jelas dan tertulis. Uraian tugas harus tertulis, tegas, terperinci dan memuat

apa yang harus dikerjakan oleh seorang pejabat, juga sudah tergambar wewenang yang dilimpahkan. Tanpa uraian tugas yang jelas maka seorang pejabat harus menafsirkan sendiri tugasnya dan mungkin akan menyebabkan pekerjaan itu tidak terbagi habis dan akhirnya mungkin akan menimbulkan benturan-benturan di antara sesama pejabat.

#### **2.4.1.4 Material (Bahan Baku)**

Menurut Soedjadi (1996) yang dimaksud material dalam adalah bahan baku yang diperlukan bagi pelaksanaan fungsi-fungsi pimpinan, dan juga bagi pencapaian tujuan organisasi.

#### **2.4.1.5 Machine (Peralatan)**

Machine merupakan alat-alat kerja yang melahirkan adanya gerakan otomatis (*automation*) yang juga diperlukan dalam rangka proses manajemen atau prosedur kerja dengan setepat-tepatnya. (Soedjadi, 1996)

### **2.4.2 Proses**

Proses merupakan elemen dalam suatu sistem yang berfungsi mengubah masukan (*input*) menjadi keluaran (*output*) yang direncanakan. Komponen proses yang digunakan peneliti terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengimplementasian/pelaksanaan, dan pengawasan/ evaluasi

#### **2.4.2.1 Planning (Perencanaan)**

*Planning* adalah proses yang menyangkut upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan di masa yang akan datang dan penentuan strategi dan taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi. (Stoner, 1982 dalam Handoko, 2001)

Menurut Azwar (1996) jika ditinjau dari frekwensi penggunaan rencana yang dihasilkan, perencanaan dapat dibedakan atas dua macam yakni:

- a. Digunakan satu kali

Disebut penggunaan satu kali (*single-use planning*), apabila rencana yang dihasilkan hanya dapat dipergunakan satu kali. Perencanaan yang seperti



ini dapat secara sengaja dilakukan, atau karena memang telah tidak dapat digunakan lagi. Antara lain karena keadaan lingkungan yang telah berubah.

b. Digunakan berulang kali

Disebut penggunaan berulang kali (*repeat-use planning*), apabila rencana yang dihasilkan dapat dipergunakan lebih dari satu kali. Menurut Newman, perencanaan model ini hanya dapat dilakukan, apabila situasi dan kondisi lingkungan normal serta tidak terjadi perubahan yang terlalu mencolok. Perencanaan berulang kali ini disebut pula dengan nama perencanaan standar (*standar planning*).

#### **2.4.2.2 Organizing (Pengorganisasian)**

*Organizing* adalah proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan didesain dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh, sistem dan lingkungan organisasi yang kondusif, dan dapat memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi dapat bekerja secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan organisasi

Menurut Siagian (1996) Organisasi adalah manifestasi daripada kemampuan manusia untuk bekerja sama secara kooperatif karena tugas-tugas yang terdapat dalam organisasi harus dibagi-bagi sesuai dengan kemampuan, keahlian, dan bakat orang yang tersedia di dalam organisasi.

#### **2.4.2.3 Leading (Kepemimpinan)**

*Leading* adalah proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggungjawabnya dengan penuh kesadaran dan produktifitas yang tinggi.

#### **2.4.2.4 Controlling (Pengendalian/Pengawasan)**

*Controlling* adalah proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan dan

diimplementasikan dapat berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia bisnis yang dihadapi.

Pengendalian menurut Wilkinson (1993) terdiri dari evaluasi kinerja yang direncanakan dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan, serta pengambilan tindakan-tindakan perbaikan bila diperlukan. Menurut Young (1994) pengendalian sistem merupakan fungsi yang penting dalam manajemen. Dengan adanya fungsi ini akan membantu manajer memastikan pendayagunaan sumber daya organisasi berlangsung secara efektif dan efisien. Efektifitas diartikan sebagai pencapaian dari apa yang diharapkan oleh perusahaan atau organisasi. Efisiensi menunjukkan bahwa tujuan organisasi dapat dicapai dengan biaya serendah mungkin.

Panglaykim (1991) menyebutkan bahwa *controlling* dapat kita lihat dari tiga sudut yaitu:

1. Menyeleksi standard dan titik-titik strategis (*selecting standard and strategic points*).
2. Pemeriksaan dan memberikan laporan akan pelaksanaan yang lalu.
3. Mengambil tindakan-tindakan korektif (sesuatu yang akan memperbaiki keadaan yang buruk)

#### 2.4.3 *Output* (Keluaran)

Keluaran atau output adalah kumpulan bagian atau elemen yang merupakan keluaran dari sistem dan sekaligus sebagai masukan bagi sistem tersebut. Keluaran dari proses pengendalian adalah berupa pencatatan dalam laporan, dimana laporan tersebut akan menjadi sumber informasi bagi pihak manajemen dalam mengambil keputusan.

Pelaporan adalah upaya menginformasikan kegiatan dan perkembangannya di dalam organisasi kepada pimpinan. Seluruh kegiatan dan perkembangan didalam organisasi harus direkam, maka sumber terpercaya dari laporan adalah rekaman (hasil pencatatan) kegiatan. Laporan pengendalian membantu untuk mengendalikan perolehan dan penggunaan sumber daya dengan membandingkan prestasi actual terhadap tolak ukur. Berikut adalah contoh laporan pengendalian yang dipakai perusahaan (Wilkinson, 1993)

#### **2.4.4 *Feed Back* (Umpan Balik)**

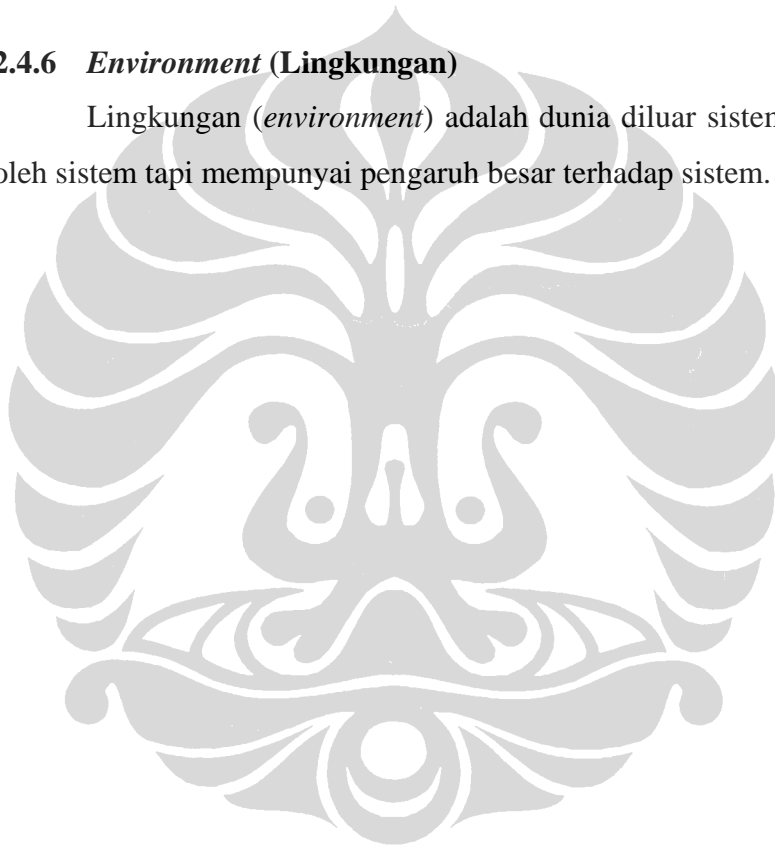
Umpan balik adalah kumpulan bagian atau elemen yang merupakan keluaran dari sistem dan sekaligus sebagai masukan bagi sistem tersebut

#### **2.4.5 *Impact* (Dampak)**

Dampak (*impact*) adalah akibat yang dihasilkan oleh keluaran suatu sistem

#### **2.4.6 *Environment* (Lingkungan)**

Lingkungan (*environment*) adalah dunia diluar sistem yang tidak dikelola oleh sistem tapi mempunyai pengaruh besar terhadap sistem.



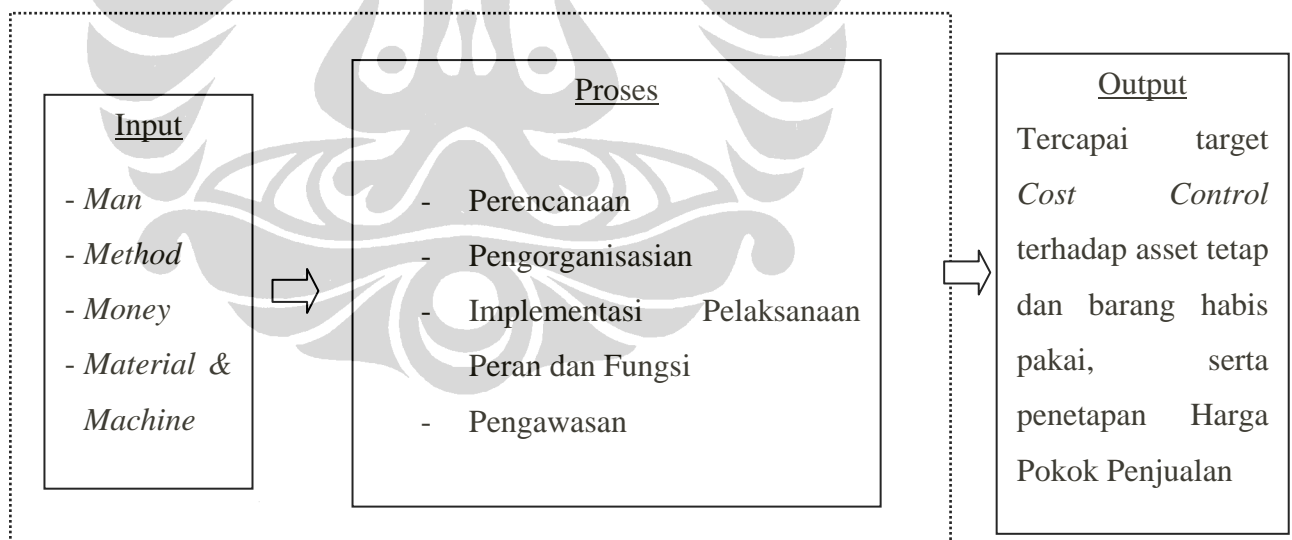
### BAB III

#### KERANGKA KONSEP

#### DAN DEFINISI OPERASIONAL

#### 3.1 Kerangka Konsep

Untuk mendapatkan hasil yang optimal maka perlu diketahui kesiapan komponen input di sub unit *Cost Control* dalam melaksanakan proses pengendalian. Penelitian ini menggunakan kerangka sistem yang terdiri dari input, proses, dan output. Komponen input terdiri dari sumber daya manusia, prosedur / SOP (Standar Operasional Prosedur), dan sistem informasi. Sedangkan komponen proses terdiri dari perencanaan kegiatan *Cost Control*, pengorganisasian dalam *Cost Control*, implementasi tugas *Cost Control*, dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas *Cost Control*. Variable pada output adalah tercapainya target *Cost Control* dalam pengendalian biaya atas *asset* tetap dan *inventory*, serta pembuatan Harga Pokok Penjualan. Namun pada penelitian ini area penelitian dibatasi sampai dengan proses, yaitu sebagai berikut :



Keterangan : ..... Area Penelitian

#### 3.2 Definisi Operasional

Berikut adalah definisi operasional dari variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian

Tabel 3.1  
Definisi Operasional

Variabel	Definisi Operasional	Cara Ukur	Alat Ukur
<b>INPUT</b>			
<i>Man</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persepsi karyawan mengenai kecukupan jumlah tenaga yang berada di sub unit <i>Cost Control</i></li> <li>• Kompetensi (Latar belakang / pendidikan karyawan, pengalaman kerja, serta pelatihan yang memadai)</li> </ul>	Wawancara dan telaah dokumen	Pedoman Wawancara
<i>Method</i> (Prosedur dan Sistem Informasi)	<p><u>Kebijakan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Keputusan mengenai peran dan fungsi Sub Unit Cost Control</li> </ul> <p><u>Prosedur</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kejelasan tata cara yang digunakan untuk melaksanakan tugas.</li> </ul> <p><u>Sistem Informasi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rangka kerja mengolah data</li> </ul>	Wawancara, telaah dokumen, observasi	Pedoman Wawancara

	<p>menjadi informasi yang akan diterima oleh pihak-pihak yang berkepentingan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menyediakan informasi yang menunjang pengambilan keputusan</li> <li>• Menyediakan informasi yang mendukung operasi harian</li> <li>• Menyediakan informasi yang menyangkut pengelolaan kekayaan</li> </ul>		
<i>Money</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya anggaran dana dalam jumlah dan diperoleh pada waktu yang tepat</li> </ul>	Wawancara	Pedoman Wawancara
<i>Material &amp; Machine</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya fasilitas dan sarana sesuai dengan kualitas dan kuantitas yang dibutuhkan</li> </ul>	Wawancara, Observasi	Pedoman Wawancara
<b>PROSES</b>			
Perencanaan	Menetapkan sasaran dan menentukan	Wawancara dan telaah	Pedoman Wawancara

	<p>langkah-langkah yang harus dilaksanakan dalam mencapai sasaran/target tersebut selama satu periode</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siapa yang akan melaksanakannya</li> <li>• Kapan waktu untuk melaksanakannya</li> <li>• Sarana apa saja yang diperlukan</li> </ul>	dokumen	
Pengorganisasian	Upaya mengatur SDM dalam struktur organisasi agar dapat mencapai sasaran yang telah direncanakan secara efektif dan efisien	Wawancara dan telaah dokumen	Pedoman Wawancara
Implementasi Pelaksanaan Tugas	Proses pelaksanaan tugas <i>Cost Control</i>	Wawancara dan telaah dokumen	Pedoman Wawancara
Pengawasan	Upaya yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan dan diimplementasikan dapat berjalan sesuai dengan target yang diharapkan	Wawancara	Pedoman Wawancara