

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Anggaran

1. Pengertian Anggaran

Definisi Anggaran menurut Nafarin (2007:11) menyatakan bahwa ‘ Anggaran adalah suatu rencana kualitatif (satuan jumlah) periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan” Anggaran (budget) merupakan suatu organisasi yang dinyatakan secara kualitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat dinyatakan dalam satuan barang/jasa.

Sedangkan menurut Garrison dan Noreen (2007;402) mendefinisikan Anggaran sebagai berikut “Anggaran adalah rencana rinci tentang perolehan dan penggunaan sumber daya keuangan dan sumber daya lainnya untuk suatu periode tertentu”

Anggaran merupakan sebuah rencana yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam unit moneter yang meliputi seluruh kegiatan dalam sebuah perusahaan atau organisasi untuk jangka waktu/ periode tertentu dimasa yang akan datang.

2. Manfaat Anggaran

Anggaran mempunyai banyak manfaat bagi seluruh kegiatan yang dilakukan dalam sebuah perusahaan maupun organisasi, berikut:

- a. Memotivasi dan menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap pegawai.

- b. Kegiatan yang dilakukan perusahaan menjadi lebih terarah sesuai dengan tujuan perusahaan.
- c. Memanfaatkan peralatan semaksimal mungkin dan menghindari pemborosan dan pembayaran sesuatu yang kurang perlu.
- d. Mengetahui kelemahan pada perusahaan atau organisasi.
- e. Memiliki sebuah perencanaan yang terpadu.
- f. Sebagai pedoman dalam setiap kegiatan perusahaan atau organisasi.
- g. Sebagai alat untuk evaluasi kegiatan perusahaan atau organisasi. Dengan membandingkan antara apa yang tertuang di dalam anggaran dengan apa yang dicapai oleh realisasi kerja perusahaan, maka dapat dinilai apakah perusahaan berhasil atau tidak dalam meningkatkan kinerjanya.

B. Pengendalian Anggaran

Pengendalian anggaran dalam upaya tercapainya sasaran perusahaan, Untuk mencapai sasaran, perusahaan harus melakukan perencanaan, dan anggaran merupakan bagian dari perencanaan tersebut. Perencanaan adalah proses pengambilan keputusan mengenai sasaran yang ingin dicapai, serta cara atau strategi untuk mencapai sasaran tersebut. Sebagai pedoman dalam memilih strategi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan kebijakannya. sistem pengendalian perusahaan dengan menggunakan anggaran sebagai alatnya. Pengendalian adalah upaya untuk menjamin agar sasaran perusahaan tercapai dan anggaran dipakai sebagai patokan untuk menentukan arah. Dalam pengendalian anggaran, yang dikendalikan bukanlah anggarannya, melainkan perusahaan. Anggaran hanya merupakan alat belaka, karena

anggaran merupakan komitmen manajer pusat pertanggungjawaban, maka anggaran tersebut akan digunakan sebagai alat pengendalian kegiatan.

C. Jenis – Jenis Anggaran

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

- 1) Menurut dasar penyusunan, anggaran terdiri dari :
 - a) Anggaran variable adalah anggaran yang disusun berdasarkan interval (kisaran) kapasitas tertentu dan pada intinya disesuaikan pada tingkat aktivitas.
 - b) Anggaran tetap adalah anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkat kapasitas tertentu.
- 2) Menurut cara penyusunannya, anggaran terdiri dari:
 - a) Anggaran periodik adalah anggaran yang disusun untuk satu periode tertentu.
 - b) Anggaran kontinyu adalah anggaran yang dibuat untuk mngadakan perbaikan atas anggaran yang pernah di buat.
- 3) Menurut jangka waktunya, anggaran terdiri dari :
 - a) Anggaran jangka pendek adalah anggaran yang dibuat dalam jangka waktu paling lama sampai satu tahun.
 - b) Anggaran jangka panjang adalah anggaran yang dibuat dalam jangka wakyu lebih dari satu tahun.
- 4) Menurut bidangnya, anggaran terdiri dari :

- a) Anggaran operasional adalah anggaran untuk menyusun laporan laba/rugi, contoh : anggaran penjualan, anggaran biaya pabrik, anggaran biaya bahan baku dll
- b) Anggaran keuangan adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca, contoh : anggaran kas, anggaran piutang, anggaran persediaan, anggaran hutang dan anggaran neraca.

D. Definisi dan Klasifikasi Biaya

Dalam akuntansi keuangan, istilah biaya didefinisikan sebagai pengorbanan ekonomis yang di buat memperoleh barang atau jasa, dengan kata lain, biaya adalah harga perolehan barang atau jasa yang diperlukan oleh organisasi

Dalam hal ini, penulis mengambil pengklasifikasian biaya menurut Supriyono, dalam Elvinawati Girsang (2007) sebagai berikut:

- 1) Menurut fungsi pokok kegiatan perusahaan
- 2) Biaya diklasifikasikan menjadi biaya produksi, pemasaran, administrasi dan umum, keuangan
- 3) Menurut objek atau pusat biaya yang dibiayai
- 4) Biaya diklasifikasikan menjadi biaya langsung, tidak langsung
- 5) Menurut tujuan pengendalian biaya

Biaya diklasifikasikan menjadi biaya terkendalikan, tidak terkendalikan.

- 1) Menurut tujuan pengambilan keputusan

Biaya diklasifikasikan menjadi biaya relevan, tidak relevan.

Pengklasifikasikan biaya yang terdapat pada PT. Gajah Mada Sukses Tritunggal adalah sebagai berikut:

- a) Biaya Gaji: yaitu biaya gaji tunjangan, gaji lembur, dan gaji tunjangan
- b) Biaya pemeliharaan dan perbaikan, diantaranya biaya pemeliharaan dan perbaikan service kendaraan, mesin-mesin, dan bangunan
- c) Biaya Peralatan termasuk diantaranya biaya pemeliharaan alat – alat perusahaan dan peralatan gudang yang di perlukan
- d) Biaya perjalanan , transportasi dan komunikasi terdiri dari biaya transportasi karyawan untuk kirim barang, bahan bakar kendaraan, biaya telepon, pos
- e) Biaya umum yaitu biaya ATK, biaya konsumsi, biaya rekening listrik tiap minggu maupun tiap bulan, promosi, rekening air, dan lain – lain
- f) Biaya lain – lain

E. Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Anggaran

Suatu anggaran dapat berfungsi dengan baik bilamana di gunakan secara efektif dan akurat sesuai anggaran sehingga tidak jauh berbeda dengan realisasi nya untuk bisa melakukan anggaran secara akurat diperlukan data, informasi dan pengalaman, yang merupakan faktor – faktor yang harus dipertimbangkan didalam menyusun anggaran. Adapun faktor – faktor secara garis besar dibedakan menjadi 2 kelompok, yaitu:

- 1) Faktor - faktor intern yaitu data, informasi dan pengalaman yang terdapat didalam perusahaan sendiri, Faktor – faktor tersebut antara lain berupa:
 - a) Laba rugi tahun-tahun yang lalu

- b) Kebijaksanaan perusahaan yang berhubungan dengan masalah operasional dan marketing, syarat pembayaran jasa, pemilihan saluran pemasaran dan sebagainya
 - c) Kapasitas pemasaran yang dimiliki oleh perusahaan.
 - d) Tenaga kerja yang dimiliki perusahaan
 - e) Modal kerja yang dimiliki perusahaan
 - f) Fasilitas – fasilitas lain yang dimiliki perusahaan
- 2) Faktor – faktor ekstern yaitu data, informasi dan pengalaman yang ada diluar perusahaan, tetapi dirasa mempunyai pengaruh terhadap kehidupan perusahaan, Faktor – faktor tersebut antara lain, berupa :
- a) Keadaan persaingan
 - b) Tingkat pertumbuhan penduduk
 - c) Tingkat penghasilan masyarakat
 - d) Tingkat pendidikan masyarakat
 - e) Tingkat keadaan perekonomian
 - f) Kemajuan teknologi dan sebagainya

F. Proses Penyusunan Anggaran

Menurut Nafarin (2011:11) menyatakan bahwa : Anggaran biaya operasional adalah anggaran yang bertujuan menyusun laba rugi, Anggaran laba rugi adalah anggaran berupa daftar yang disusun secara sistematis atas pendapatan, beban dan laba rugi yang diperoleh dari suatu perusahaan selama periode tertentu.”

Anggaran Operasional merupakan rencana tentang seluruh kegiatan perusahaan umumnya tujuan akhir perusahaan adalah memperoleh keuntungan anggaran operasional adalah rencana kerja perusahaan yang mencakup. Adapun yang tergolong kedalam anggaran operasional antara lain:

- 1) Anggaran penjualan
- 2) Anggaran biaya pabrik yang terdiri dari bahan baku, anggaran biaya tenaga kerja langsung, anggaran biaya overhead pabrik.
- 3) Anggaran beban usaha
- 4) Anggaran laba rugi.

Prosedur anggaran biaya operasional dalam suatu organisasi biasanya dikoordinasi oleh komite anggaran dan departemen anggaran. Anggaran biaya operasional harus dapat membedakan bagian-bagian yang dapat dikendalikan dan anggaran tersebut harus dilihat secara rinci setiap periode. Pada saat membuat atau mengembangkan anggaran biaya operasional untuk setiap perusahaan.

Menurut Nafarin (2013:9) menyatakan bahwa proses penyusunan anggaran adalah ‘ tahap kegiatan yang dilakukan dalam penyusunan anggaran sehingga tersusun dan menjadi pegangan manajemen dalam kegiatan operasional ‘.

Adapun tahapan penyusunan anggaran menurut Nafarin, yaitu :

- 1) Penentuan Pedoman Anggaran

Anggaran yang dibuat pada tahun yang akan datang sebaiknya disiapkan beberapa bulan sebelum tahun anggaran yang dibuat dapat digunakan pada awal tahun anggaran.

- 2) Persiapan Anggaran
- 3) Manajer pemasaran sebelum menyusun anggaran terlebih dahulu.
- 4) Tahap Penentuan Anggaran
- 5) Pada tahap ini manajer melakukan perundingan untuk menyesuaikan rencana akhir setiap komponen.
- 6) Pelaksanaan Anggaran
- 7) Untuk kepentingan pengawasan, setiap manajer membuat laporan realisasi anggaran.

Menurut Harahap (2009:20) pada dasarnya prosedur penyusunan anggaran dapat dilakukan dengan tiga cara:

1) *Otoriter (top down)*

Dalam metode ini anggaran disusun dan ditetapkan sendiri oleh pimpinan dan anggaran inilah yang harus dilaksanakan bawahan dalam penyusunannya, bawahan tidak diminta keikutsertaannya dalam menyusun anggaran.

2) *Demokrasi (bottom up)*

Dalam metode ini anggaran disusun berdasarkan hasil keputusan karyawan. Penyusunan anggaran yang akan di capai dimasa yang akan datang sepenuhnya diserahkan pada para karyawannya.

3) *Campuran (top down dan bottom up)*

Dalam metode ini perusahaan menyusun anggaran yang dimulai dari atasan yang kemudian selanjutnya dilengkapi dan dilanjutkan oleh karyawan bawahan.

Menurut Munandar (2011:49) prosedur penyusunan anggaran biaya operasional secara umum adalah sebagai berikut ini:

- 1) Menganalisa informasi masa lalu dan lingkungan eksternal yang untuk mengetahui kekuatan, kelemahan, kesimpulan dan tantangan yang dihadapi oleh perusahaan.
- 2) Menyusun perencanaan yang strategis dan program-program kerja untuk menentukan tujuan perusahaan.
- 3) Mengkonsumsikan tujuan organisasi jangka panjang khususnya dalam hal biaya operasional, strategi dan program- program kerja.”

Menurut Nafarin (2010:12) mendefinisikan anggaran sebagai “ suatu rencana keuangan periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan “ sementara menurut Anthony dan Govindarajan (2010:3) mendefinisikan anggaran merupakan “ alat penting untuk perencanaan dan pengendalian jangka pendek yang efektif dalam organisasi”

Dengan demikian, anggaran merupakan alat untuk merencanakan dan mengendalikan keuangan perusahaan dimana dalam penyusunannya dilakukan secara periodik.

G. Perbandingan Anggaran Biaya Operasional Dengan Realisasi

Laporan realisasi anggaran biaya operasional merupakan laporan intern perusahaan yang memberikan informasi mengenai perbandingan kemajuan perusahaan, perkembangan dan efisiensi yang diharapkan dan dianggap sangat berguna dalam menentukan hasil kerja setiap bagian, yang dipersiapkan pada suatu perusahaan sehubungan dengan realisasi yang ada.

Tujuan realisasi anggaran biaya operasional adalah untuk mengetahui jika ada terjadinya penyimpangan, sehingga dapat dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan yang perlu. Penyajian laporan ini dilakukan dengan cara membandingkan anggaran dengan realisasinya. Kemudian mengambil selisih untuk membantu perusahaan mencapai tujuan laba yang dikehendaki perusahaan

Berikut ini disajikan laporan anggaran biaya operasional dengan realisasinya yang dilakukan oleh PT. Gajah Mada Sukses Tritunggal,

H. Proses Pengendalian Anggaran

Anggaran memberikan rinci atas pendapatan dan pengeluaran perusahaan agar pembelanjaan yang dilakukan dapat dipertanggung jawabkan kepada manajemen. Anggaran sebagai instrumen pengendalian digunakan untuk menghindari adanya overpending, underspending, dan salah sasaran dalam pengalokasian anggaran pada bidang lain yang bukan merupakan prioritas (Mardiasmo, 2002), (Mardiasmo, 2002) menyatakan bahwa pengendalian anggraan dapat dilakukan melalui empat cara, yaitu:

1. Membandingkan kinerja actual dengan kinerja yang dianggarkan.
2. Menghitung selisih anggaran (*favorable* dan *unfavorable variance*)
3. Menemukan penyebab yang dapat dikendalikan (*controllable*) dan tidak dapat dikendalikan (*uncontrollable*) atas suatu varian.
4. Merevisi standar biaya atau target untuk tahun berikutnya.