

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Anggaran

Menurut Catur Sasongko dan Safrida Rumondang Parulian (2010), anggaran merupakan rencana kegiatan yang akan dijalankan oleh manajemen dalam satu periode yang tertuang secara kuantitatif yang dapat membantu manajemen dalam melakukan koordinasi. Anggaran juga dapat memberikan gambaran kepada manajemen tentang sumber daya yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan yang telah ditentukan dalam anggaran. Selain itu, anggaran juga menjelaskan koordinasi antarbagian dalam perusahaan sehingga tujuan bersama perusahaan dapat tercapai.

Menurut Nurkholis (2019), penganggaran adalah suatu proses perencanaan keuangan yaitu pendapatan dan biaya dengan mengalokasikan dana ke masing-masing kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang ingin dicapai.

Menurut Ulliyawatik (2018), anggaran merupakan pembuatan rencana kerja dalam jangka waktu yang akan datang dan akan membawa perusahaan ke kondisi tertentu yang diinginkan dengan sumber daya yang diperkirakan.

2.1.1 Manfaat Anggaran

Anggaran merupakan suatu hal yang dibutuhkan dalam dunia usaha, adapun manfaat anggaran tersebut menurut Avriano (2017) adalah:

a. Adanya Perencanaan Terpadu

Anggaran dapat digunakan sebagai pedoman yang digunakan dalam merumuskan perencanaan dan untuk menjalankan pengendalian terhadap berbagai kegiatan-kegiatan secara menyeluruh.

b. Sebagai Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Perusahaan

Anggaran disusun agar memberi pedoman bagi perusahaan yang berguna untuk manajemen maupun bawahan. Sehingga bawahan menyadari bahwa manajemen memiliki pemahaman yang baik tentang operasi perusahaan dan bawahan akan memiliki pedoman yang jelas dalam melaksanakan tugasnya dan juga dengan penyusunan anggaran, perusahaan dapat mengantisipasi perubahan dalam lingkungan dan melakukan penyesuaian sehingga kinerja perusahaan menjadi lebih baik.

c. Sebagai Alat Pengkoordinasian Kerja

Adanya penganggaran dapat memperbaiki koordinasi kerja karena sistem anggaran memberikan pedoman seluruh operasional perusahaan, sehingga memungkinkan bagi para manajer divisi dapat melihat hubungan setiap divisi lainnya.

2.1.2 Tujuan Anggaran

Adapun tujuan anggaran tersebut menurut Avriano (2017) adalah:

a. Perencanaan

Anggaran memberikan arahan bagi penyusunan tujuan dan kebijakan perusahaan. Contohnya, anggaran penjualan memperlihatkan pada manajemen adanya kenaikan target penjualan pada cabang A dan penurunan pada cabang B. Berdasarkan informasi tersebut manajemen segera mengambil langkah-langkah perencanaan dengan mengalihkan tenaga penjual kecap A atau meningkatkan kegiatan promosi di cabang B untuk meningkatkan penjualan cabang B.

b. Koordinasi

Anggaran dapat mempermudah koordinasi antar bagian perusahaan. Contohnya, ketika anggaran penjualan sudah dibuat Departemen Pemasaran bisa segera berkoordinasi dengan Departemen sumber daya manusia untuk menentukan kecukupan jumlah staf di Departemen Pemasaran agar target penjualan dipenuhi lalu Departemen Pemasaran juga perlu berkoordinasi dengan Departemen Keuangan tentang anggaran pemasaran.

c. Motivasi

Anggaran membuat manajemen dapat menetapkan target-target tertentu yang harus dicapai oleh perusahaan sebagai contoh, jika anggaran penjualan memperlihatkan angka penjualan tertentu yang baru dicapai maka tenaga penjual yang ada di perusahaan dapat memperoleh gambaran yang jelas tentang banyaknya barang jadi yang baru dijual kalau ada target yang jelas seperti itu maka tenaga penjual akan lebih termotivasi untuk mencapainya dibandingkan tanpa adanya target.

d. Pengendalian

Adanya anggaran di perusahaan memungkinkan manajemen untuk melakukan fungsi pengendalian atas aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan di dalam perusahaan. Misalnya, perusahaan menetapkan anggaran biaya pemakaian telepon untuk setiap Departemen sebesar Rp. 2.500.000,- per bulan. Setiap awal bulan akan diadakan perbandingan antara biaya telepon aktual dikeluarkan oleh setiap departemen dengan target biaya yang telah ditentukan sebelumnya. Misalnya, angka tersebut beda maka harus dicari faktor-faktor yang menyebabkan perbedaan tersebut dilakukan tindakan perbaikan agar pemakaian telepon di bulan-bulan berikutnya sesuai dengan yang dianggarkan

2.1.3 Jenis-jenis Anggaran

Adapun jenis-jenis anggaran tersebut menurut Catur Sasongko dan Safrida Rumondang Parulian (2010), adalah:

1. Dasar Penyusunan, terdiri dari:
 - a. Anggaran Variabel, ialah anggaran yang disusun berdasarkan interval kapasitas atau aktivitas tertentu dan pada intinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat disesuaikan pada tingkat aktivitas yang berbeda. Contohnya, anggaran penjualan disusun berkisar antara 500-1000 unit. Anggaran variabel juga dikenal sebagai anggaran fleksibel.
 - b. Anggaran Tetap, adalah anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkat kapasitas tertentu. Contohnya penjualan direncanakan sebanyak 1000 unit sehingga anggaran lainnya dibuat berdasarkan anggaran. Contohnya penjualan direncanakan sebanyak 1000 unit sehingga anggaran lainnya dibuat berdasarkan anggaran penjualan 1000 unit tersebut.
2. Cara Penyusunan
 - a. Anggaran Periodik, anggaran yang disusun untuk satu periode tertentu. Pada umumnya anggaran disusun dalam periode satu tahun.
 - b. Anggaran Kontinu, anggaran kontinu adalah anggaran yang dibuat untuk mengadakan perbaikan atas anggaran yang pernah dibuat. Misalnya, tiap bulan dibuat perbaikan sehingga anggaran yang dibuat dalam setahun mengalami perubahan.
3. Jangka Waktu
 - a. Anggaran Jangka Pendek, anggaran yang dibuat dengan jangka waktu paling lama satu tahun
 - b. Anggaran Jangka Panjang, anggaran yang dibuat dengan jangka waktu lebih dari satu tahun.
4. Bidang
 - a. Anggaran Operasional, anggaran untuk menyusun anggaran laba-rugi. Contohnya anggaran penjualan, anggaran biaya produksi, anggaran biaya operasional, dan lain-lain intinya akun-akun yang ada di laporan laba-rugi
 - b. Anggaran Keuangan, anggaran untuk menyusun anggaran neraca. Contohnya anggaran kas, anggaran piutang, anggaran persediaan, dan anggaran lain-lain.

2.1.4 Tahapan Penyusunan Anggaran

Adapun tujuan anggaran tersebut menurut Avriano (2017) adalah:

1. Menentukan Pedoman Anggaran

Anggaran yang dibuat untuk tahun mendatang harus disiapkan beberapa bulan sebelum tahun anggaran berikutnya di mulai sehingga anggaran yang dibuat bisa digunakan di awal tahun anggaran.

2. Persiapan Anggaran

Persiapan anggaran misalnya, manajer pemasaran sebelum menyusun anggaran penjualan harus menyusun ramalan penjualan terlebih dahulu. Anggaran penjualan adalah rencana tertulis yang dinyatakan dalam angka dari produk yang akan dijual perusahaan pada periode tertentu sedangkan ramalan penjualan adalah proses aktivitas meramalkan produk yang dijual dari perusahaan tertentu dan pada saat tertentu. Ramalan penjualan informasi yang dihasilkan bisa kualitatif maupun kuantitatif. Setelah menyusun ramalan penjualan manajer pemasaran bekerjasama dengan manajer keuangan dan manajer umum untuk menyusun anggaran penjualan, anggaran biaya operasional, dan anggaran piutang usaha kemudian manajer produksi bekerja sama dengan manajer keuangan manajer umum untuk menyusun anggaran produk, biaya overhead, anggaran persediaan, dan anggaran hutang usaha. Anggaran tersebut dibuat berdasarkan anggaran penjualan yang dibuat oleh manajer pemasaran kemudian lagi manajer keuangan bekerjasama dengan manajer umum dalam menyusun anggaran beban administrasi dan umum yang terakhir manajer keuangan bekerjasama dengan para manajer lain dalam menyusun laporan laba-rugi, anggaran neraca, anggaran kas, dan anggaran lainnya. Dalam tahapan ini biasanya rapat diadakan antar divisi terkait saja.

3. Penentuan Anggaran

Penentuan Anggaran, dalam tahapan ini akan diadakan rapat dengan semua manajer beserta direksi yang meliputi kegiatan satu perundingan untuk menyesuaikan rencana akhir setiap komponen anggaran, mengkoordinasikan dan menelaah komponen anggaran, pengesahan dan pendistribusian anggaran.

4. Pelaksanaan Anggaran

Pelaksanaan anggaran, yaitu untuk kepentingan pengawasan setiap manajer wajib membuat laporan realisasi anggaran setelah dianalisis laporan realisasi anggaran disampaikan pada direksi.

2.2 Anggaran Komprehensif

2.2.1 Pengertian Anggaran Komprehensif

Anggaran komprehensif adalah keseluruhan anggaran yang terdiri dari beberapa anggaran parsial di dalam satu periode anggaran. Anggaran parsial maksudnya adalah anggaran yang terdiri dari satu jenis atau kelompok kegiatan tertentu. (Sitanggang, 2018)

2.2.2 Komponen Anggaran Komprehensif

Anggaran komprehensif memiliki komponen-komponen anggaran yaitu sebagai berikut:

2.2.3 Ramalan Penjualan (Perkiraan Penjualan)

1. Pengertian Ramalan Penjualan

Ramalan penjualan adalah memprediksi atau memperkirakan penjualan di masa yang akan datang untuk jangka waktu tertentu. Peramalan penjualan dapat menggunakan beberapa metode yaitu: metode rata-rata bergerak, metode *trend moment*, dan metode perkiraan asosiatif yaitu regresi dan analisis korelasi. Pada metode perkiraan asosiatif ada metode regresi dan analisis korelasi. Metode *trend moment* menggunakan persamaan $Y = a+bX$ dan untuk memperoleh nilai a dan b dapat menggunakan metode substitusi atau eliminasi. (Parulian, 2010)

2. Rumus Ramalan Penjualan

Pada metode *trend moment* menggunakan persamaan sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

Mencari nilai a dan b menggunakan persamaan di bawah ini:

$$\sum Y = n \cdot a + b \cdot \sum X$$

$$\sum XY = a \cdot \sum X + b \cdot \sum X^2$$

n adalah jumlah data yang dianalisis

Ket:

Y = nilai *trend* atau variabel yang akan diramalkan

a = Konstanta

b = Koefisien garis *trend*

x = Indeks waktu (0,1,2,...)

Ket:

$\sum Y$ = Jumlah dari data penjualan

$\sum X$ = Jumlah dari periode tertentu

$\sum XY$ = Jumlah dari data penjualan dikali dengan periode waktu

n = Jumlah data

2.2.4 Anggaran Penjualan

1. Pengertian Anggaran Penjualan

Anggaran penjualan adalah anggaran yang merencanakan penjualan secara terperinci tentang penjualan perusahaan dalam periode yang akan datang yang di dalamnya terdapat rencana tentang jenis (kualitas) barang, kuantitas barang, dan harga jual. (Parulian, 2010)

2. Manfaat Anggaran Penjualan

- a. Sebagai dasar penyusunan anggaran yaitu ketika pendapatan besar dari biaya maka perusahaan akan memperoleh laba. Laba akan digunakan perusahaan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan. Ketika perusahaan sudah menargetkan penjualan dari anggaran penjualan, maka akan mudah bagi perusahaan untuk menyusun anggaran-anggaran yang lain
- b. Menjadi ujung tombak dalam mencapai tujuan perusahaan terutama dalam menghasilkan laba.

Tabel 2.1 Anggaran Penjualan

Nama Perusahaan				
Anggaran Penjualan				
Periode Anggaran (20xx)				
	Produk X	Produk Y	Total	
Januari				
Penjualan (unit)	xx	xx		
Harga Jual	Rp. xxx	Rp. xxx		
Total Penjualan	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx	xxx

Sumber: Catur Sasongko; Safrida Rumondang Parulian

2.2.5 Anggaran Produksi

1. Pengertian Anggaran Produksi

Anggaran produksi adalah anggaran yang disusun oleh perusahaan untuk menentukan jumlah barang jadi yang harus di produksi oleh perusahaan. (Parulian, 2010)

2. Format Anggaran Produksi

Anggaran produksi berisikan penjualan yang dinyatakan dalam unit, persediaan akhir barang jadi, sehingga di dapat jumlah barang yang dibutuhkan. Kemudian, dikurangi dengan jumlah persediaan awal barang jadi, lalu akan di dapat jumlah barang jadi yang akan di produksi.

Tabel 2.2 Anggaran Produksi

Nama Perusahaan Anggaran Produksi Periode Anggaran (20xx)	
Penjualan (unit)	XX
(+) Persediaan akhir barang jadi	XX
Jumlah barang yang dibutuhkan	XXXX
(-) Persediaan awal barang jadi	XX
Jumlah barang jadi yang akan diproduksi	XXXX

Sumber: Catur Sasongko; Safrida Rumondang Parulian

2.2.6 Anggaran Bahan Baku

Dalam menyusun anggaran bahan baku, ada 2 macam anggaran yang harus di persiapkan yaitu:

1. Anggaran Pemakaian Bahan Baku

Anggaran pemakaian bahan baku disusun untuk menentukan jumlah dan nilai bahan baku yang diperlukan untuk kegiatan produksi dalam satu periode anggaran. Anggaran pemakaian bahan baku menyajikan informasi tentang kuantitas dan biaya bahan baku yang dikeluarkan untuk memproduksi barang jadi. Informasi barang jadi yang diproduksi dapat dilihat dari anggaran produksi, sedangkan jumlah bahan baku yang diperlukan untuk memproduksi barang jadi dapat diperoleh perusahaan dengan mengalikan tingkat produksi dengan standar kebutuhan bahan baku per unit barang jadi. Standar tersebut digunakan untuk menentukan jumlah bahan baku yang diperlukan untuk memproduksi satu unit barang jadi. (Parulian, 2010).

Tabel 2.3 Anggaran Pemakaian Bahan Baku

Nama Perusahaan Anggaran Pemakaian Bahan Baku Untuk Periode Anggaran (20xx)	
	Bahan Baku
Jumlah produksi barang jadi	xxxx
Standar kebutuhan bahan baku per unit	x
Jumlah kebutuhan bahan baku untuk produksi	xxxx
Harga bahan baku per unit	Rp. xxxx
Total biaya bahan baku per unit	Rp. xxxx

Sumber: Catur Sasongko; Safrida Rumondang Parulian

2. Anggaran Pembelian Bahan Baku

Anggaran pembelian bahan baku disusun untuk menentukan jumlah bahan baku yang akan dibeli dan harga pembeliannya dalam satu periode anggaran. Informasi yang di peroleh untuk menyusun anggaran pembelian bahan baku hampir sama dengan anggaran pemakaian bahan baku, bedanya ini untuk membeli. Jumlah bahan baku yang di beli dapat diketahui dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:

- Jumlah bahan baku yang diperlukan untuk kegiatan produksi
- Jumlah bahan baku yang ingin disimpan oleh perusahaan di akhir periode
- Jumlah bahan baku yang tersedia di awal periode.

Tabel 2.4 Anggaran Pembelian Bahan Baku

Nama Perusahaan Anggaran Pembelian Bahan Baku Untuk Periode Anggaran (20xx)	
	Bahan Baku
Jumlah kebutuhan bahan baku untuk produksi	xxx
(+) Persediaan akhir bahan baku	xx
Jumlah kebutuhan bahan baku	xxx
(-) Persediaan awal bahan baku	(xx)
Jumlah bahan baku yang harus di beli	xxx
Harga bahan baku per unit	Rp. xxxx
Total biaya pembelian bahan baku	Rp. xxxx

Sumber: Catur Sasongko; Safrida Rumondang Parulian

2.2.7 Anggaran Tenaga Kerja Langsung

1. Pengertian Anggaran Tenaga Kerja Langsung

Anggaran tenaga kerja langsung adalah anggaran yang memperlihatkan jumlah tenaga kerja langsung yang diperlukan dan upah per jam tenaga kerja langsung untuk memproduksi barang jadi dalam satu periode anggaran. Berdasarkan anggaran produksi, maka bisa disusun anggaran biaya tenaga kerja langsung. (Parulian, 2010)

2. Informasi untuk Menyusun Anggaran Tenaga Kerja Langsung

Anggaran tenaga kerja langsung perusahaan membutuhkan informasi informasi berikut ini:

- a. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk memproduksi barang dan jasa misalnya, pemotongan bahan baku, pencucian bahan baku, dan pengemasan barang jadi Jumlah barang jadi yang direncanakan untuk diproduksi. Informasi ini diperoleh dari anggaran produksi
- b. Jumlah jam tenaga kerja langsung yang di perlukan untuk memproduksi satu unit barang jadi atau disebut dengan standar penggunaan jam tenaga kerja langsung
Perkiraan upah tenaga kerja langsung per jam.

Tabel 2.5 Anggaran Tenaga Kerja Langsung

Nama Perusahaan Anggaran Tenaga Kerja Langsung Periode (20xx) Nama Produk:	
	Nama Produk
Jumlah produksi	xxx
Standar penggunaan jam tenaga kerja langsung	x
Jumlah jam tenaga kerja langsung	xxx
Upah per jam	Rp. xxxx
Anggaran biaya tenaga kerja langsung	Rp. xxxx

Sumber: Catur Sasongko; Safrida Rumondang Parulian

2.2.8 Anggaran Biaya Overhead

1. Pengertian Biaya Overhead

Biaya *overhead* adalah seluruh biaya yang tidak terkait secara langsung dengan kegiatan produksi barang dan jasa, yang termasuk dalam biaya *overhead* produksi adalah biaya bahan baku tidak langsung, biaya tenaga kerja tidak langsung, honor petugas pengawas, biaya listrik, biaya utilitas, dan lain-lain.

2. Macam-Macam Biaya *Overhead*

Berdasarkan perilaku biaya, biaya *overhead* dapat di kelompokkan menjadi tiga kelompok biaya, yaitu:

a. Biaya Tetap

Biaya tetap adalah biaya yang nilai keseluruhannya tetap sama seiring dengan perubahan kuantitas sampai batas relevan tertentu.

b. Biaya Variabel

Biaya variable adalah biaya yang nilai keseluruhannya berubah-ubah seiring dengan perubahan kuantitas sampai batas relevan tertentu.

c. Biaya Semi Variabel

Biaya semi variable adalah biaya yang memiliki komponen biaya tetap dan biaya variabel.

Informasi untuk menyusun anggaran *overhead* yaitu sebagai berikut:

1. Jumlah produksi barang jadi yang direncanakan yang di produksi dalam satu periode anggaran karena jumlah produksi akan menentukan biaya *overhead* yang akan dikeluarkan oleh perusahaan
2. Biaya *overhead* tetap yang dianggarkan oleh perusahaan misalnya, biaya sewa mesin, biaya bahan baku tidak langsung, dan biaya gaji tenaga kerja tidak langsung.
3. Biaya *overhead* variabel yang dianggarkan perusahaan misalnya, biaya bahan bakar untuk operasional mesin pabrik.
4. Biaya *overhead* semivariabel yang dianggarkan misalnya, biaya listrik dan telepon.

Tabel 2.6 Anggaran Biaya *Overhead*

Nama Perusahaan				
Anggaran Biaya <i>Overhead</i> Pabrik				
Periode Anggaran (20xx)				
Nama Produk:				
	BOP Tetap	BOP Variabel	BOP Semi Variabel	Total
Departemen X				
Biaya A	Rp. xxx	Rp. xxx		Rp. xxx
Biaya B	Rp. xxx	Rp. xxx		Rp. xxx
Biaya C	Rp. xxx		Rp. xxx	Rp. xxx
Total	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx

Sumber: Catur Sasongko; Safrida Rumondang Parulian

2.2.9 Anggaran Biaya Operasi

1. Pengertian Biaya Operasi

Biaya operasi adalah biaya-biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan- kegiatan selain kegiatan produksi. Biaya operasi terdiri dari 2 yaitu, biaya penjualan dan biaya administrasi. (Parulian, 2010)

2. Biaya Penjualan

Contoh biaya penjualan adalah biaya-biaya yang timbul karena penerimaan order penjualan dan pengiriman barang dan jasa kepada pelanggan seperti biaya gaji *salesman*, komisi *salesman*, biaya penyusutan kendaraan divisi penjualan, biaya listrik, air, dan telepon divisi penjualan.

3. Biaya Administrasi

Biaya administrasi berhubungan dengan kegiatan administrasi perusahaan seperti penyusunan laporan keuangan, biaya-biaya yang timbul seperti gaji staff akuntansi dan keuangan, biaya penyusutan computer bagian administrasi biaya listrik air dan telepon bagian administrasi.

Tabel 2.7 Anggaran Biaya Operasi

Nama Perusahaan Anggaran Biaya Operasi Periode (20xx)				
Biaya Penjualan				
Jenis Biaya	Biaya Tetap	Biaya Variabel	Biaya Semi Variabel	Total
Biaya A	Rp. xxx			Rp. xxx
Biaya B	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx
Biaya C	Rp. xxx	Rp. xxx		Rp. xxx
Subtotal biaya penjualan				Rp. xxx
Biaya Administrasi				
Jenis Biaya	Biaya Tetap	Biaya Variabel	Biaya Semi Variabel	Total
Biaya A	Rp. xxx		Rp. xxx	Rp. xxx
Biaya B	Rp. xxx			Rp. xxx
Biaya C	Rp. xxx	Rp. xxx		Rp. xxx
Subtotal biaya administrasi				Rp. xxx
Total biaya operasi				Rp. xxx

Sumber: Catur Sasongko; Safrida Rumondang Parulian

2.2.10 Anggaran Kas

1. Tujuan Penyusunan Anggaran Kas
 - b. Merencanakan posisi likuiditas sebagai dasar untuk menentukan pinjaman di masa datang dan investasi yang akan dilakukan.
 - c. Menentukan saldo akhir setiap periode sebagai hasil dari operasi yang dijalankan
 - c. Mengetahui surplus atau defisit kas pada waktunya
 - d. Menyelaraskan kas dengan aset lancar, aset tidak lancar, modal, pendapatan, dan beban
 - e. Mengetahui sumber kas masuk yang di peroleh dalam satu periode dan tujuan penggunaan
 - f. Mengetahui waktu pembayaran hutang
 - g. Memperkirakan sumber kas masa depan dan tujuan penggunaan
 - h. Menilai realisasi kas masuk dan kas keluar
 - i. Menunjukkan hubungan laba bersih terhadap perubahan kas

2. Manfaat Anggaran Kas

- a. Sebagai dasar yang sehat untuk pemantauan posisi kas secara terus- menerus.
- b. Sebagai dasar pengambilan keputusan pinjaman jangka pendek atau janga panjang
- c. Sebagai dasar kebijakan pemberian kredit
- d. Menentukan perusahaan membayar dividen
- e. Meningkatkan kemampuan membayar kewajiban jangka pendek
- f. Memperkuat posisi penawaran

3. Faktor yang mempengaruhi anggaran kas

a. Kegiatan Operasi

Kegiatan operasi berhubungan dengan upaya perusahaan untuk menghasilkan produk perusahaan dan menjual produk tersebut. Kegiatan operasi terdiri dari penjualan produk secara tunai, penerimaan piutang, pendapatan dari sumber di luar penjualan, pembelian bahan baku, pembayaran tenaga kerja langsung, pembayaran biaya overhead, pembayaran biaya pemasaran, sistem pembayaran biaya administrasi dan umum, pembayaran pajak penghasilan, dan sebagainya.

b. Kegiatan Investasi

Kegiatan investasi berhubungan dengan pembelian dan penjualan aset perusahaan yang menjadi sumber perusahaan seperti pembelian atau penjualan gedung,mesin, kendaraan, saham, dan obligasi perusahaan lain.

c. Kegiatan Pendanaan

Kegiatan pendanaan berhubungan dengan upaya mendukung operasi perusahaan dengan menyediakan kebutuhan dana dari berbagai sumber konsekuensinya seperti penerbitan bagi hasil, penerbitan obligasi, penerbitan saham baru, pembayaran dividen, pembayaran hutang jangka panjang, dan sebagainya. (Parulian, 2010)

Tabel 2.8 Anggaran Kas

Nama Perusahaan			
Anggaran Kas			
Periode (20xx)			
Keterangan	Bulan 1	Bulan 2	Bulan 3
Saldo awal	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx
Aktivitas Operasi	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx
Aktivitas Investasi		Rp. xxx	
Aktivitas Pendanaan	Rp. xxx		
Saldo Akhir	Rp. xxx	Rp. xxx	Rp. xxx

Sumber: Catur Sasongko; Safrida Rumondang Parulian

2.2.11 Anggaran Laba Rugi

1. Tujuan Penyusunan Anggaran Laba Rugi

Anggaran laba rugi bertujuan memberikan informasi kepada pihak manajemen tentang perkiraan laba atau rugi bersih yang akan ditanggung oleh perusahaan dalam satu periode anggaran.

2. Sumber Informasi Anggaran Laba Rugi

Informasi-informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan anggaran ini diperoleh dari anggaran-anggaran yang telah disusun sebelumnya

a. Anggaran Penjualan

Anggaran penjualan menyediakan informasi tentang perkiraan nilai penjualan dalam satu periode anggaran

b. Anggaran Produksi

Anggaran produksi menyediakan informasi tentang nilai persediaan awal dan akhir barang jadi yang akan digunakan dalam perhitungan beban pokok penjualan di anggaran laba rugi

c. Anggaran Biaya Produksi

Anggaran biaya produksi menyediakan informasi tentang biaya produksi dalam satu periode anggaran. Biaya produksi barang jadi meliputi biaya pemakaian bahan baku langsung, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead produksi. Informasi ini dibutuhkan untuk menghitung harga pokok penjualan dalam anggaran laba rugi

d. Anggaran Biaya Operasi

Anggaran biaya operasi menyediakan informasi tentang perkiraan nilai beban penjualan dan administrasi penjualan

e. Anggaran Kas

Anggaran kas menyediakan informasi tentang kas disuatu perusahaan.

Tabel 2.9 Anggaran Laba Rugi

Nama Perusahaan Anggaran Laba Rugi Untuk periode yang berakhir pada		
Penjualan		Rp. xxx
Harga Pokok Penjualan		
Saldo awal persediaan barang jadi	Rp. xxx	
(+) Biaya produksi	Rp. xxx	
Persediaan barang jadi tersedia untuk dijual	Rp. xxx	
(-) Persediaan akhir barang jadi	(Rp. xxx)	
Harga Pokok Penjualan		(Rp. xxx)
Laba kotor yang dianggarkan		Rp. xxx
Biaya operasi		
Biaya penjualan	Rp. xxx	
Biaya administrasi	Rp. xxx	(Rp. xxx)
Laba bersih yang dianggarkan		Rp. xxx

Sumber: Catur Sasongko; Safrida Rumondang Parulian

2.2.12 Proyeksi Neraca

1. Pengertian Proyeksi Neraca

Proyeksi neraca adalah prediksi jumlah dan rincian kekayaan yang akan dimiliki perusahaan beserta seluruh kewajibannya baik kepada kreditor maupun kepada pemegang saham, pada suatu periode tertentu dimasa mendatang. (Parulian, 2010)

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Proyeksi Neraca

- a. Kas dipengaruhi oleh saldo awal kas pada suatu periode ditambah dengan penerimaan kas dan dikurangi dengan pengelolaan kas pada suatu periode.
- b. Piutang Usaha dipengaruhi oleh saldo awal piutang perusahaan ditambah dengan penjualan kredit pada suatu periode dikurangi dengan penerimaan piutang usaha.
- c. Persediaan dipengaruhi oleh *safety stock*
- d. Perlengkapan Usaha dipengaruhi oleh jumlah transaksi pembelian dan pemakaian pada suatu periode tertentu
- e. Aset tetap, nilai aset tetap pada awal periode ditambah dengan rencana pembelian aset tetap dan dikurangi nilai aset tetap yang dijual pada suatu periode
- f. Utang Usaha dipengaruhi oleh saldo utang usaha pada awal periode ditambah dengan pembelian kredit yang direncanakan dikurangi dengan jumlah utang usaha yang akan diperoleh pada periode tersebut
- g. Modal saham dipengaruhi oleh jumlah lembar saham yang beredar pada awal periode ditambah dengan jumlah lembar saham baru yang akan diterbitkan dikalikan dengan nilai nominal

- h. Laba ditahan dipengaruhi oleh saldo laba ditahan pada awal periode ditambah dengan laba usaha yang dianggarkan dikurangi dengan jumlah dividen yang direncanakan akan dibagikan pada periode tersebut.

Tabel 2.10 Proyeksi Neraca

Nama Perusahaan Proyeksi Neraca Periode (20xx)					
ASET:			LIABILITAS:		
Aset Lancar			Kewajiban Lancar		
Kas	Rp.	xxx	Utang Usaha	Rp.	xxx
Piutang Usaha	Rp.	xxx			
			Kewajiban Jangka Panjang		
Perlengkapan Kantor	Rp.	xxx	Utang Bank	Rp.	xxx
Persediaan Bahan Baku	Rp.	xxx			
Persediaan Barang Jadi	Rp.	xxx			
Total Aktiva Lancar		Rp. xxx	Total Kewajiban		Rp. xxx
Aset Tetap			Ekuitas		
Peralatan Kantor	Rp.	xxx	Modal Saham	Rp.	xxx
Ak. Peny. Peralatan Kantor	(Rp.	xxx)	Laba Ditahan	Rp.	xxx
Total Aktiva Tetap		Rp. xxx	Total Ekuitas		Rp. xxx
TOTAL ASET		Rp. xxxxx	TOTAL LIABILITAS		Rp. xxxxx

Sumber: Catur Sasongko; Safrida Rumondang Parulian

2.3 Penelitian Terdahulu

Penelitian yang dilakukan oleh penulis tidak terlepas dari penelitian yang sudah pernah dilakukan sebelumnya. Penelitian terdahulu ini berguna untuk memperkaya teori-teori yang penulis gunakan dalam penelitian ini. Beberapa penelitian terdahulu yang dijadikan sebagai referensi dalam penelitian ini memiliki hasil yang bervariasi. Berikut akan dijelaskan beberapa hasil dari penelitian terdahulu.

Penelitian Rosalia (2019) tentang Penyusunan Anggaran Komprehensif Pada UKM Sepatu Sello Shoe Malang dengan hasil penelitian Penyusunan anggaran bagi UKM merupakan unsur penting bagi UKM tersebut dalam mengelola keuangan UKM tersebut. Perlunya pengelolaan biaya yang akurat akan meningkatkan penghasilan suatu usaha.

Penelitian Avriano (2017) tentang Proses Penyusunan Anggaran Komprehensif Pada PT Tiara Kencana Periode Tahun 2018 yaitu dengan menggunakan *least square method* (metode kuadrat terkecil). Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa meningkatkan harga jual produk, menetapkan diskon rata-rata, serta peningkatan BOP dan biaya lain lain dapat meningkatkan laba bersih yang diperoleh perusahaan. Anggaran komprehensif yang dibuat dapat membantu perusahaan membuat perencanaan dan melakukan pengendalian terutama dalam menjalankan kegiatan usaha.

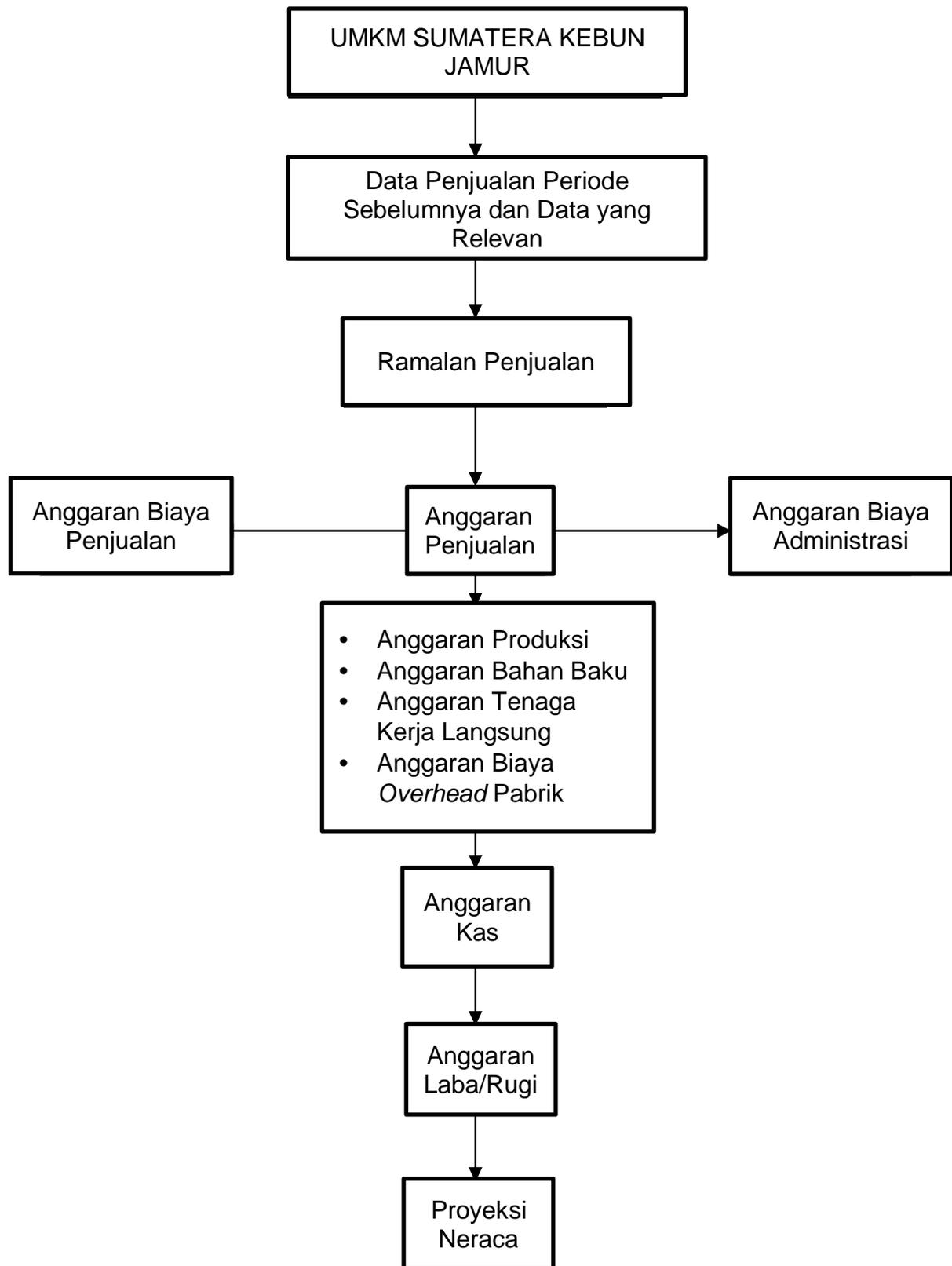
Penelitian Wahyuni (2017) tentang Penyusunan Anggaran Komprehensif Pada Usaha Kerupuk Azizah dengan hasil penelitian perlunya penyusunan anggaran komprehensif dalam menjalankan usaha untuk mempermudah dalam melakukan pengelolaan biaya.

Penelitian Ridho (2017) tentang Penyusunan Anggaran Komprehensif Pada Pabrik Tahu Berkah, menunjukkan bahwa metode yang digunakan adalah metode *forecasting* (metode peramalan) dengan menggunakan *least square method* (metode kuadrat terkecil) dan metode kuadrat. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perlunya pemisahan biaya-biaya produksi kedalam biaya-biaya yang lebih rinci agar mendapatkan harga pokok produksi yang akurat.

Beberapa penelitian di atas memiliki beberapa persamaan yakni dengan menggunakan *forecasting method* (metode peramalan) dan *least square method* (metode kuadrat terkecil). Meskipun kedua penelitian diatas memiliki persamaan pada periode penelitian objek yang diteliti berbeda-beda. Pada penelitian ini akan diterapkan metode yang sama namun pada objek penelitian yang berbeda yakni *forecasting method* (metode peramalan) dengan menggunakan *least square method* (metode kuadrat terkecil).

2.4 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir dalam penelitian ini digunakan penulis agar penelitian dilakukan secara terperinci dan terarah. Kerangka berpikir disajikan dalam gambar dibawah ini.



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir