

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Anggaran**

Anggaran menurut Munandar (2011) adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi semua aktivitas perusahaan yang dinyatakan dalam unit atau kesatuan moneter yang berlaku untuk jangka waktu tertentu.

Anggaran menurut Nafarin (2000) adalah suatu rencana tertulis terkait dengan organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif dalam jangka waktu tertentu. Biasanya anggaran ini dinyatakan dalam satuan moneter, tapi bisa juga dinyatakan dalam bentuk barang atau jasa.

Anggaran adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam satuan uang yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan untuk jangka waktu (periode) tertentu dimasa yang akan datang.

Anggaran merupakan bagian dari pelaksanaan aktivitas perencanaan yang dilakukan oleh manajemen yang dituangkan dalam bentuk kuantitatif dengan bentuk susunan formal dan sistematis yang dibuat dalam suatu priode tertentu yang umunya adalah satu tahun. Satu tahun merupakan jangka wakyu yang dicakup oleh anggaran, anggaran jangka pendek kemungkinan mencakup jangka waktu tiga atau enam bulan, tergantung atas sifat bisnis perusahaan. Anggaran berfungsi sebagai alat untuk perencanaan dan alat untuk pengendalian. Keberhasilan suatu perusahaan tidak lepas dari usaha dan upaya yang dilakukan oleh manajer perusahaan. Manajer menyusun sebuah anggaran perusahaan harus

dibuat serealistis dan secermat mungkin sehingga tidak terlalu rendah atau terlalu tinggi. Anggaran yang dibuat terlalu rendah, sedangkan anggaran yang dibuat terlalu tinggi hanyalah angan-angan. Oleh karena itu, anggaran merupakan alat manajemen dalam mencapai tujuan suatu perusahaan.

Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia), Anggaran adalah perkiraan, perhitungan, aturan, taksiran mengenai penerimaan dan pengeluaran kas yang diharapkan untuk periode yang akan datang.

Menurut M. Nafarin (2013), penyusunan suatu anggaran perlu mempertimbangkan beberapa faktor, yaitu pengetahuan tentang tujuan dan kebijakan umum perusahaan atau badan usaha itu sendiri, kemungkinan perkembangan kondisi ekonomi, adanya perubahan kebijakan pemerintah, dan penelitian untuk pengembangan perusahaan. Anggaran yang dibuat akan mengalami kegagalan jika pembuatan anggaran tidak baik, tidak mampu berfikir kedepan, dan tidak memiliki wawasan yang luas, wewenang dalam membuat anggaran tidak tegas, tidak didukung oleh masyarakat, dan danah tidak cukup. Setelah anggaran yang menjadi pedoman dalam mengerjakan kegiatan yang telah direncanakan, realisasi anggaran harus juga diperhatikan.

Sedangkan M Nafarin (2013), mendefinisikan bahwa Anggaran (*budget*) merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang/jasa.

Sasongko dan Parulian (2015), berpendapat bahwa Anggaran adalah rencana kegiatan yang akan dijalankan oleh manajemen dalam satu periode yang

tertuang secara kuantitatif. Informasi yang dapat diperoleh dari anggaran di antaranya jumlah produk dan harga jualnya untuk tahun depan.

## 2.2 Jenis Anggaran

Ada empat jenis anggaran sebagai berikut:

2.2.1 Appropriation budget adalah untuk memberikan batas pengeluaran yang boleh dilakukan. Batas tersebut merupakan jumlah maksimum yang dapat dikeluarkan untuk suatu hal tertentu. Anggaran ini umumnya digunakan dalam pemerintahan. Namun bagi perusahaan untuk hal-hal tertentu sangat terbatas keinginannya seperti hanya untuk penelitian dan advertising saja.

2.2.2 Performance budget adalah anggaran yang didasarkan pada penelitian atau biaya-biaya yang dikeluarkan untuk suatu hal tertentu. Dengan demikian efisiensi dan efektifitas operasi dapat diketahui. Di dalam perusahaan anggaran yang lazim digunakan adalah performance budget.

2.2.3 Fixed budget adalah anggaran yang dibuat untuk suatu tingkat kegiatan selama jangka waktu tertentu, dimana tingkat kegiatan ini dapat dinyatakan dalam persentase dan kapasitas jumlah produk yang dihasilkan selama jangka waktu tertentu. Pada fixed budget hanya digunakan jika diketahui dengan pasti bahwa volume real yang akan dicapai tidak jauh berbeda dengan volume yang direncanakan semula.

2.2.4 Flexible budget adalah bahwa untuk setiap tingkat kegiatan terdapat norma-norma atau ketentuan antar biaya yang diperlukan. Norma itu merupakan patokan dari pengeluaran yang seluruhnya dilakukan pada

masing-masing tingkat kegiatan tersebut.

Menurut M.Nafarin (2013) anggaran dapat dikelompokkan dari beberapa sudut pandang sebagai berikut:

1. Menurut dasar penyusunan, anggaran terdiri dari:
  - 1) Anggaran variable (*variable budget*), yaitu anggaran yang disusun berdasarkan interval aktivitas tertentu dan pada intinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat disesuaikan pada tingkat-tingkat aktivitas yang berbeda.
  - 2) Anggaran tetap (*fixed budget*), yaitu anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkat kapasitas tertentu. Anggaran tetap disebut juga anggaran statis.
2. Menurut cara penyusunan, anggaran dapat dibedakan menjadi:
  - 1) Anggaran priodik (*periodic budget*), yaitu anggaran yang disusun untuk suatu periode tertentu, umumnya satu tahun, yang disusun setiap akhir periode anggaran.
  - 2) Anggaran kontinu (*continuous budget*) adalah anggaran yang dibuat untuk mengadakan perbaikan atas anggaran yang pernah dibuat, misalnya tiap bulan diadakan perbaikan sehingga anggaran yang dibuat dalam setahun mengalami perubahan.
3. Menurut jangka waktu, anggaran terdiri dari:
  - 1) Anggaran jangka pendek (*short range budget*/ anggaran taktis) adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu paling lama satu tahun. Anggaran untuk keperluan modal kerja merupakan jenis anggaran

jangka pendek.

- 2) Anggaran jangka panjang (*long range budget*/anggaran strategis) adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu lebih dari satu tahun. Anggaran untuk keperluan investasi barang modal merupakan jenis anggaran jangka panjang yang disebut anggaran modal (*capital budget*). Anggaran jangka panjang diperlukan sebagai dasar penyusunan anggaran jangka pendek. Menurut bidangnya, anggaran terdiri atas anggaran operasional dan anggaran keuangan. kedua anggaran ini bila dipadukan disebut anggaran induk (*muster budget*).
  - 3) Anggaran operasional (*operational budget*) adalah anggaran untuk menyusun anggaran laba/rugi. Contohnya anggaran penjualan, anggaran biaya pabrik (meliputi anggaran biaya bahan baku, anggaran biaya tenaga kerja langsung, anggaran biaya overhead pabrik), anggaran bahan baku, dan anggaran laba rugi.
  - 4) Anggaran keuangan (*financial budget*) adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca. Contohnya anggaran kas, anggaran piutang, anggaran persediaan, anggaran utang, dan anggaran neraca.
4. Menurut kemampuan menyusun, anggaran terdiri dari:
- 1) 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.
  - 2) Anggaran parsial (*Partially Budget*) adalah anggaran yang disusun

secara tidak lengkap atau anggaran yang hanya menyusun bagian anggaran tertentu saja.

5. Menurut fungsinya, anggaran meliputi:

- 1) Anggaran apropriasi (*Appropriation Budget*) adalah anggaran yang diperuntukkan bagi tujuan tertentu dan tidak boleh digunakan untuk manfaat lain.
- 2) Anggaran kinerja (*Performance Budget*) adalah anggaran yang disusun berdasarkan fungsi kegiatan yang dilakukan dalam perusahaan, misalnya untuk menilai apakah biaya yang dikeluarkan oleh masing-masing aktivitas tidak melampaui batas.

6. Menurut metode penentuan harga pokok produk, anggaran meliputi:

- 1) Anggaran tradisional (*Traditional budget*) atau anggaran konvensional (*Convencional budget*) terdiri atas anggaran berdasarkan fungsional dan anggaran berdasarkan sifat.
- 2) Anggaran berdasarkan kegiatan (*Activity based budget*) adalah anggaran yang dibuat menggunakan metode harga pokok berdasarkan kegiatan (*Activity based budget*) dan berfungsi untuk menyusun anggaran variable dan anggaran induk.

### 2.3 Tujuan dan Fungsi Anggaran

Perencanaan dan pengendalian dalam suatu perusahaan sangat diperlukan untuk tujuan yang ingin dicapai. Anggaran perusahaan dapat tumbuh dan berkembang, maka perlu diterapkan suatu anggaran dalam perusahaan. Dengan adanya anggaran, perusahaan dapat melaksanakan kegiatan usahanya dan

mengetahui kemungkinan penyimpangan yang terjadi dari rencana kegiatan.

Suatu anggaran disusun untuk mencoba menjawab dan memperkirakan apa-apa saja yang akan terjadi dimasa yang akan datang. Hal ini merupakan bagian dari fungsi perencanaan, karena merupakan proyeksi kedepan dan dijabarkan dalam bentuk angka-angka. untuk itu sangat dibutuhkan persiapan penyusunan anggaran yang matang, jelas, dan teliti. Penyusunan anggaran yang dilakukan oleh perusahaan dapat mengungkapkan metode yang lasim digunakan. Pilihan metode ini sangat tergantung pada kondisi dan kegiatan manajemen perusahaan yang bersangkutan. Proses penyusunan anggaran adalah tahap kegiatan yang dilakukan dalam anggaran sehingga tersusun dan manjadi pegangan manajemen dalam kegiatan operasional.

Proses penganggaran mempunyai beberapa tujuan:

1. Anggaran penyajian perencanaan peganggaran keuangan yang memungkinkan perusahaan untuk dapat mengkoordinasikan semua aktivitasnya. Dengan menggunakan anggaran para manejer dapat memproyeksikan hasil dan mengatur strategi yang akan dibutuhkan sebelu operasi perusahaan dapat dimulai, sehingga dapat menghindari kesalahan yang merugikan.
2. Proses penganggaran mendorong para manajer utuk menguji kembali prestasi yang perna diraih dan memungkinkan mereka mengubah kembali dan mengoreksi metode operasi yang kurang efisien.
3. Anggaran memungkinkan para manajer untuk mengimplementasikan fungsi perencanaan danpen gawasan.

4. Anggaran berfungsi sebagai alat perencanaan sekaligus sebagai alat pengendalian dan telah banyak digunakan secara umum. Dalam suatu perusahaan, anggaran yang merupakan alat perencanaan digunakan sebagai alat tolak ukur dalam melaksanakan tugas operasionalnya dan semakin besar pengaruhnya sejalan dengan perkembangan perusahaan tersebut, sehingga dalam penyusunannya harus dilakukan secara memadai agar fungsinya sebagai alat pengendalian dapat terlaksana. Anggaran dirumuskan oleh organisasi secara keseluruhan ataupun sub unit, dimana anggaran merupakan suatu prosedur yang disebut *budgeting system*.

Menurut Sasongko dan Parulian (2013) tujuan lain yang terkait dengan penyusunan anggaran adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan, anggaran memberikan arahan bagi penyusunan tujuan dan kebijakan perusahaan.
2. Koordinasi, anggaran dapat mempermudah koordinasi antar bagian-bagian didalam perusahaan.
3. Motivasi, anggaran membuat manajemen dapat menetapkan target-target tertentu yang harus dicapai oleh perusahaan.
4. Pengendalian, keberadaan anggaran di perusahaan memungkinkan manajemen untuk melakukan fungsi pengendalian atas aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam perusahaan.

Tujuan penyusunan anggaran menurut M.Nafarin (2013) antara lain, sebagai berikut :

1. Digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan

investasi dana.

2. Mengadakan pembatasan jumlah dana yang dicari dan digunakan.
3. Merasionalkan sumber dan investasi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
4. Menyempurnakan rencana yang telah disusun karena dengan menjadi lebih jelas dan nyata terlihat.

Menurut M Nafari (2013), anggaran mempunyai banyak manfaat antara lain:

1. Segala kegiatan dapat terarah pada pencapaian tujuan bersama
2. Dapat dipergunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan pegawai
3. Dapat memotivasi pegawai
4. Menimbulkan rasa tanggungjawab pada pegawai
5. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu
6. Sumber daya seperti tenaga kerja, peralatan dan dana yang dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.

#### 2.4 Keunggulan dan Kelemahan Anggaran

Keunggulan yang dapat diperoleh bila perusahaan menerapkan penyusunan anggaran yang baik, antara lain:

1. Hasil yang diharapkan dari suatu rencana tertentu diproyeksikan sebelum rencana tersebut dilaksanakan. Bagi manajemen, hasil proyeksi ini menciptakan peluang untuk memiliki rencana yang paling menguntungkan untuk dilaksanakan.

2. 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.
3. Anggaran merupakan penelitian untuk kerja sehingga dapat dijadikan patokan untuk menilai baik buruknya suatu hasil yang diperoleh.
4. Anggaran memerlukan adanya dukungan organisasi yang baik sehingga setiap menejer mengetahui kekuasaan, kewenangan, dan kewajibannya. Anggaran sekaligus berfungsi sebagai alat pengendalian pola kerja kariawan dalam melakukan suatu kegiatan.
5. Mengingat setiap manajer atau penyedia dilibatkan dalam penyusunan anggaran, maka memungkinkan terciptanya perasaan ikut berperan serta.

Disamping beberapa keunggulan tersebut, terdapat pula beberapa kelemahan:

1. Karena anggaran disusun berdasarkan estimasi (permintaan efektif, kapasitas produksi dan lain-lain) maka terlaksananya dengan baik kegiatan tergantung pada ketepatan estimasi tersebut.
2. Anggaran hanya meruakan rencana dan rencan tersebut baru berhasil apabila dilaksanakan secara sungguh-sungguh.
3. Anggaran hanya merupakan suatu alat yang dipergunaan untuk membantu manajer dalam melaksanakan tugasnya, bukan menggantikannya.
4. Kondisi yang terjadi tidak selalu seratus persen sama dengan yan

direncanakan sebelumnya, sebab itu anggaran perlu memiliki sifat yang luwas.

Perencanaan anggaran dengan mengidentifikasi manajemen mengenai jumlah laba yang ditetapkan untuk dicapai perusahaan dan sumber daya yang diperlukan dalam mencatat laba. Pengendalian biaya, yaitu membandingkan antara hasil aktual dengan anggaran yang akan membantu manajemen untuk mengevaluasi kinerja dari individu, departemen divisi atau keseluruhan organisasi perusahaan. Komunikasi dan koordinasi, yaitu anggaran mampu untuk mengkomunikasikan dan mengkoordinasikan keseluruhan level dalam departemen, karena anggaran merupakan bagian internal dari tujuan-tujuan tersebut departemen divisi dan organisasi perusahaan.

## 2.5 Pengertian Selisih Anggaran

Selisih anggaran (*spending variance*) adalah selisih antara biaya yang sesungguhnya pada kapasitas yang dicapai dengan biaya yang dianggarkan pada kapasitas atau tingkat kegiatan yang dicapai.

Varian utama yang digunakan dengan anggaran adalah varians anggaran, yang hanya selisih antara pendapatan atau beban item *baris* dalam model anggaran fleksibel dan hasil aktual. Untuk menyiapkan varian ini, anda menunggu sampai akhir periode pelaporan untuk melihat hasil aktual, dan kemudian memuat aktifitas yang relevan dalam model untuk bisa menentukan hasil aktual, dan kemudian memuat aktivitas yang relevan dalam model untuk menentukan hasil anggaran, dan kemudian membandingkan anggaran.

Witjaksono (2013) varians atau selisih adalah perbedaan antara suatu

rencana atau target dan suatu hasil. Varians memberikan indikasi atau suatu peringatan bahwa operasi tidak berjalan sebagaimana yang direncanakan.

## 2.6 Pengertian Realisasasi

Realisasi adalah tindakan untuk mencapai sesuatu yang direncanakan atau diharapkan. Di bidang akuntansi realisasi bermakna “uang” yaitu konversi aktiva, barang dan jasa menjadi cash atau piutang yang melalui tahapan penjualan.

Istilah realisasi digunakan dalam berbagai bidang seperti bisnis, akuntansi, pemasaran dan lain sebagainya untuk mengetahui seberapa besar pencapaian yang telah diraih untuk kemudian dibandingkan dengan target yang telah ditentukan.

Dalam bidang akuntansi dikenal dengan laporan realisasi anggaran yang merupakan bagian dari laporan keuangan pada suatu instansi yang berisi informasi mengenai sumber dana, alokasi dana, serta kemana penggunaan dana tersebut dalam satu periode beberapa hal yang wajib disertakan dalam sebuah laporan realisasi diantaranya pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit, penerimaan, pembiayaan pengeluaran, pembiayaan neto serta sisa pembiayaan anggaran (apakah kekurangan atau kelebihan).

Laporan realisasi anggaran menurut PP No. 17 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran

dan realisasi dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi berupa alasan menggunakan periode pelaporan tidak satu tahun dan fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat dibandingkan.

## 2.7 Pengertian Pendapatan

Pendapatan adalah jumlah uang yang diterima oleh perusahaan dari aktivitya kebanyakan dari penjualan produk atau jasa kepada pelanggan. Pertumbuhan pendapatan merupakan indikator penting dari penerimaan pasar dari produk dan jasa perusahaan tersebut. Pertumbuhan pendapatan yang konsisten, dan juga pertumbuhan keuntungan, dianggap penting bagi perusahaan yang dijual ke publik melalui saham untuk menarik investor.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia ( IAI) Dalam persyaratan standar akuntansi keuangan (PSAK) N. 23 (revisi 2009) pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal entitas selama satu periode jika arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan entitas, yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal pendapatan adalah arus masuk aktiva dana atau penyelesaian kewajiban akibat penyerahan atau produk barang, pemberian jasa, atau kegiatan menghasilkan laba lainnya yang membentuk operasi utama atau inti perusahaan yang berkelanjutan selama satu periode.

Dwi martani, dkk (2015) menyatakan bahwa Pendapatan adalah penghasilan yang berasal dari aktivitas normal dari suatu entitas dan merujuk pada istilah yang berbeda-beda seperti penjualan (*sales*), pendapatan jasa (*fess*), bunga (*interest*), deviden (*dividend*), dan royalti (*royalty*).

Menurut L.M. Samryn (2012) Siklus pendapatan meliputi transaksi untuk distribusi barang dan jasa kepada pelanggan sampai dengan timbulnya piutang. Dalam bahasa sederhana siklus pendapatan meliputi transaksi penjualan barang dagangan atau jasa dengan carakredit.