

BAB II

LANDASAN TEORI

Dalam bab ini akan diuraikan beberapa landasan teori yang digunakan untuk mengarahkan pada pokok bahasan yang telah dikemukakan pada bab I.

2.1 Definisi Anggaran

Menurut DeddiNordtawan (2009:48) menyatakan bahwa anggaran dapat dikatakan sebagai pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai Selama periode waktu tertentu dalam ukuran financial. Berdasarkan buku yang berjudul akuntansi sektor publik oleh ihyaululum (2004:109) menyatakan bahwa anggaran adalah suatu bentuk rencana pengeluaran dan penerimaan belanja dan aktivitas yang hendak dilakukan dalam beberapa periode yang akan datang.

Menurut Kusnadi(2004:40) definisi anggaran adalah estimasi atas penerimaan yang akan diterima dan pengeluaran (biaya) yang akan dikeluarkan terhadap aktivitas yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang oleh suatu organisasi. Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan anggaran merupakan suatu kegiatan merencanakan pengeluaran dan penerimaan yang akan dilakukan beberapa periode yang akan datang.

Menurut Gomes (1995, 87-88), anggaran merupakan dokumen yang berusaha untuk mendamaikan prioritas-prioritas program dengan sumber-sumber pendapatan yang diproyeksikan. Anggaran menggabungkan suatu pengumuman

dari aktivitas organisasi atau tujuan untuk suatu jangka waktu yang ditentukan dengan informasi mengenai dana yang dibutuhkan untuk aktivitas tersebut atau untuk mencapai tujuan tersebut.

Menurut Mulyadi (2001, p.488), anggaran merupakan suatu rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif yang diukur dalam satuan moneter standar dan satuan ukuran yang lain yang mencakup jangka waktu satu tahun.

Menurut Supriyono (1990, p.15), penganggaran merupakan perencanaan keuangan perusahaan yang dipakai sebagai dasar pengendalian (pengawasan) keuangan perusahaan untuk periode yang akan datang. Anggaran merupakan suatu rencana jangka pendek yang disusun berdasarkan rencana kegiatan jangka panjang yang telah ditetapkan dalam proses penyusunan program. Dimana anggaran disusun oleh manajemen untuk jangka waktu satu tahun, yang nantinya akan membawa perusahaan kepada kondisi tertentu yang diinginkan dengan sumber daya yang ditentukan.

2.2 Fungsi Anggaran

Menurut E.Rohadi,SE (2008:40) menyatakan fungsi anggaran adalah Peranan anggaran pada suatu perusahaan merupakan alat untuk membantu manajemen dalam pelaksanaan, fungsi perencanaan, koordinasi, pengawasan dan juga sebagai pedoman kerja dalam menjalankan perusahaan untuk tujuan yang telah ditetapkan.

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen dan fungsi ini merupakan salah satu fungsi manajemen dan fungsi ini merupakan dasar pelaksanaan fungsifungsimanajemen lainnya.

Winardi memberikan pengertian mengenai perencanaan sebagai berikut:

"Perencanaan meliputi tindakan memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasi serta merumuskan aktifitas-aktifitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencapai basil yang diinginkan".

Dari kutipan di atas disimpulkan bahwa sebelum perusahaan melakukan operasinya, pimpinan dari perusahaan tersebut harus lebih dahulu merumuskan kegiatan-kegiatan apa yang akan dilaksanakan di masa datang dan hasil yang akan dicapai dari kegiatan-kegiatan tersebut, serta bagaimana melaksanakannya. Dengan adanya rencana tersebut, maka aktifitas akan dapat terlaksana dengan baik.

b. Pengawasan

Anggaran merupakan salah satu cara mengadakan pengawasan dalam perusahaan. Pengawasan itu merupakan usaha-usaha yang ditempuh agar rencana yang telah disusun sebelumnya dapat dicapai. Dengan demikian pengawasan adalah mengevaluasi prestasi kerja dan tindakan perbaikan apabila perlu. Aspek pengawasan yaitu dengan membandingkan antara

prestasi dengan yang dianggarkan, apakah dapat ditemukan efisiensi atau apakah para manajer pelaksana telah bekerja dengan baik dalam mengelola perusahaan. Tujuan pengawasan itu bukanlah mencari kesalahan akan tetapi mencegah dan memperbaiki kesalahan. Sering terjadi fungsi pengawasan itu disalah artikan yaitu mencari kesalahan orang lain atau sebagai alat menjatuhkan hukuman atas suatu kesalahan yang dibuat pada hal tujuan pengawasan itu untuk menjamin tercapainya tujuan dan rencana perusahaan.

c.Koordinasi

Fungsi koordinasi menuntut adanya keselarasan tindakan bekerja dari setiap individu atau bagian dalam perusahaan untuk mencapai tujuan. Dengan demikian dalam fungsi koordinasi dapat dikatakan untuk menciptakan adanya koordinasi diperlukan perencanaan yang baik, yang dapat menunjukkan keselarasan rencana antara satu bagian dengan bagian lainnya. Anggaran yang berfungsi sebagai perencanaan harus dapat menyesuaikan rencana yang dibuat untuk berbagai bagian dalam perusahaan, sehingga rencana kegiatan yang satu akan selaras dengan lainnya. Untuk itu anggaran dapat dipakai sebagai alat koordinasi untuk seluruh bagian yang ada dalam perusahaan, karena semua kegiatan yang saling berkaitan antara satu bagian dengan bagian lainnya sudah diatur baik.

d.Pedoman-Kerja

Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang disusun sistematis dan dinyatakan dalam unit moneter. Lazimnya penyusunan anggaran berdasarkan pengalaman masa lalu dan taksir-taksiran pada masa yang akan datang, maka ini dapat menjadi pedoman kerja bagi setiap bagian dalam perusahaan untuk menjalankan kegiatannya. Tujuan yang paling utama dari anggaran adalah untuk pengawasan luar, yaitu untuk membatasi sumber-sumber daya keseluruhan yang tersedia untuk suatu instansi atau perusahaan dan untuk mencegah pengeluaran-pengeluaran bagi hal-hal atau aktivitas-aktivitas yang tidak dibenarkan adanya oleh undang-undang.

- a. untuk memberikan arah atas kegiatan atau aktivitas yang akan dikerjakan sehingga kegiatan yang dilakukan akan menjadi terarah kepada tujuan yang dikehendaki.
- b. sebagai alat koordinasi antar bagian yang melaksanakan kegiatan, anggaran dapat mengharmoniskan atau mensinkronkan antar bagian yang ada didalam organisasi.
- c. dapat untuk membatasi kegiatan atau aktivitas hanya pada yang penting dan perlu.
- d. dapat dijadikan alat pengawasan organisasi dengan adanya anggaran maka setiap penyimpangan yang ada akan lebih mudah diukur sehingga berbagai tindakan perbaikan dapat diambil, penggunaan metode, alat dan tenaga kerja

akan semakin efektif dan efisien sehingga kinerja organisasi akan semakin baik dan terarah sesuai dengan prinsip efektivitas dan efisiensi dan memaksa semua pihak yang ada didalam organisasi baik dari pimpinan puncak sampai kepada tenaga pelaksana untuk sesuai dengan apa yang telah ditetapkan oleh anggaran.

2.3 Definisi Laporan Realisasi Anggaran

Menurut Drs.Nurlan Darise,Ak.,M.Si (2008:95) definisi laporan realisasi anggaran yaitu menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.Tujuan laporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding.Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislative dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Laporan realisasi anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsure pendapatan,belanja,transfer,surplus/deficit dan pembiayaan yang diperlukan penyajian yang wajar.Laporan realisasi anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam catatan atas laporan keuangan yang memuat hal-hal yang memengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter,sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya,serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu dijelaskan.

Manfaat Anggaran menurut Marconi dan Siegel (1983) dalam Hehanusa (2003, p.406-407) manfaat anggaran adalah :

1. Anggaran merupakan hasil dari proses perencanaan, berarti anggaran mewakili kesepakatan negosiasi di antara partisipan yang dominan dalam suatu organisasi mengenai tujuan kegiatan di masa yang akan datang.
2. Anggaran merupakan gambaran tentang prioritas alokasi sumber daya yang dimiliki karena dapat bertindak sebagai blue print aktivitas perusahaan.
3. Anggaran merupakan alat komunikasi internal yang menghubungkan departemen (divisi) yang satu dengan departemen (divisi) lainnya dalam organisasi maupun dengan manajemen puncak.
4. Anggaran menyediakan informasi tentang hasil kegiatan yang sesungguhnya dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan.
5. Anggaran sebagai alat pengendalian yang mengarah manajemen untuk menentukan bagian organisasi yang kuat dan lemah, hal ini akan dapat mengarahkan manajemen untuk menentukan tindakan koreksi yang harus diambil.
6. Anggaran mempengaruhi dan memotivasi manajer dan karyawan untuk bekerja dengan konsisten, efektif dan efisien dalam kondisi kesesuaian tujuan antara tujuan perusahaan dengan tujuan karyawan.

2.4 Pengertian Laporan Realisasi Anggaran

Menurut PSAP 02 laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan salah satu komponen laporan keuangan pemerintah yang menyajikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding untuk suatu periode tertentu. LRA menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya.

2.5 Manfaat Laporan Realisasi Anggaran

Menurut Nurlandarise (2008:97) manfaat informasi laporan realisasi anggaran mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Laporan realisasi anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/deficit dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya
2. Menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomis yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintahan pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif.

2.6 Tujuan Laporan Realisasi Anggaran

Menurut Tujuan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah dalam

rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding. Penandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.7 Pos Pos Laporan Realisasi Anggaran

Menurut Drs. Nurlan Darise, Ak., M.Si. (2008:95) pos yang terdapat dalam laporan realisasi anggaran yaitu:

1. Pendapatan

Pendapatan adalah semua penerimaan rekening kas umum Negara/daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak dibayar kembali oleh pemerintah.

2. Transfer

3. Belanja

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum Negara/daerah

4. Surplus/Defisit

Surplus terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari pada belanja daerah. Defisit anggaran terjadi

apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah.

5. Penerimaan pembiayaan

Penerimaan pembayaran adalah semua penerimaan rekening kas daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga penjualan investasi permanen lainnya dan pencairan dana cadangan.

6. Pengeluaran pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran rekening kas daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

7. Pembiayaan neto

Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

8. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran dalam satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan

pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

2.8 Proses Penyusunan Anggaran

Menurut Wikipedia Indonesia Secara garis besar, proses penyusunan anggaran terbagi menjadi dua, yakni dari atas ke bawah (top-down) dan dari bawah ke atas (bottom-up)

A. Dari atas ke bawah (Top-down)

Merupakan proses penyusunan anggaran tanpa penentuan tujuan sebelumnya dan tidak berlandaskan teori yang jelas, Proses penyusunan anggaran dari atas ke bawah ini secara garis besar berupa pemberian sejumlah uang dari pihak atasan kepada para karyawannya agar menggunakan uang yang diberikan tersebut untuk menjalankan sebuah program Terdapat 5 metode penyusunan anggaran dari atas ke bawah:

1. Metode kemampuan (The affordable method) adalah metode dimana perusahaan menggunakan sejumlah uang yang ada untuk kegiatan operasional dan produksi tanpa mempertimbangkan efek pengeluaran tersebut.
2. Metode pembagian semena-mena (Arbitrary allocation method) merupakan proses pendistribusian anggaran yang tidak lebih baik dari metode sebelumnya. Metode ini tidak berdasar pada teori, tidak memiliki

tujuan yang jelas, dan tidak membuat konsep pendistribusian anggaran dengan baik.

3. Metode persentase penjualan (Percentage of sales) menggambarkan efek yang terjadi antara kegiatan iklan dan promosi yang dilakukan dengan persentase peningkatan penjualan di lapangan. Metode ini didasarkan pada dua hal, yaitu persentase penjualan dan sejumlah pengembalian yang diterima dari aktivitas periklanan dan promosi yang dilakukan.

4. Melihat pesaing (Competitive parity) karena sebenarnya tidak ada perusahaan yang tidak mau tahu akan keadaan pesaingnya. Tiap perusahaan akan berusaha untuk melakukan promosi yang lebih baik dari para pesaingnya dengan tujuan untuk menguasai pangsa pasar.

5. Pengembalian investasi (Return of investment) merupakan pengembalian keuntungan yang diharapkan oleh perusahaan terkait dengan sejumlah uang yang telah dikeluarkan untuk iklan dan aktivitas promosi lainnya. Sesuai dengan arti katanya, investasi berarti penanaman modal dengan harapan adanya pengembalian modal suatu hari.

B. Dari bawah ke atas (Bottom-up)

Merupakan proses penyusunan anggaran berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dan anggaran ditentukan belakangan setelah tujuan selesai disusun. Proses penyusunan anggaran dari bawah ke atas

merupakan komunikasi strategis antara tujuan dengan anggaran. Terdapat 3 metode dasar proses penyusunan anggaran dari bawah ke atas, yakni:

1. Metode tujuan dan tugas (Objective and task method) dengan menegaskan pada penentuan tujuan dan anggaran yang disusun secara beriringan. Terdapat 3 langkah yang ditempuh dalam langkah ini, yakni penentuan tujuan, penentuan strategi dan tugas yang harus dikerjakan, dan perkiraan anggaran yang dibutuhkan untuk mencapai tugas dan strategi tersebut.
2. Metode pengembalian berkala (Payout planning) menggunakan prinsip investasi dimana pengembalian modal diterima setelah waktu tertentu. Selama tahun pertama, perusahaan akan mengalami rugi dikarenakan biaya promosi dan iklan masih melebihi keuntungan yang diterima dari hasil penjualan. Pada tahun kedua, perusahaan akan mencapai titik impas (break even point) antara biaya promosi dengan keuntungan yang diterima. Setelah memasuki tahun ketiga, barulah perusahaan akan menerima keuntungan penjualan. Strategi ini hasilnya dirasakan dalam jangka panjang.
3. Metode perhitungan kuantitatif (Quantitative models) menggunakan sistem perhitungan statistik dengan mengolah data yang dimasukkan dalam komputer dengan teknik analisis regresi berganda (multiple regression analysis). Metode ini jarang digunakan karena kompleks dalam pemakaiannya.

2.9 Tahap Penyusunan Anggaran

Menurut H.Kusnadi.HMA (2004:64) tahapan dalam menyusun anggaran adalah sebagai berikut:

1. Terbitnya surat edaran

Yang dimaksud adalah surat yang dikeluarkan oleh menteri keuangan kepada semua department atau lembaga negara agar mengirimkan informasi mengenai daftar kegiatan rutin atau daftar pembangunan yang akan dilaksanakan.

2. Penerimaan atau perancaangan daftar usulan kegiatan

Lembaga Negara atau department mengisi daftar usulan kegiatan dan daftar usulan proyek selama 6 bulan.

3. Pengkajian daftar usulan kegiatan

Menteri keuangan akan mengkaji daftar usulan Negara yang disampaikan oleh department dan lembaga Negara, sedangkan untuk daftar usulan proyek disamping dikaji oleh menteri keuangan juga akan dikaji oleh badan perencanaan pembangunan nasional (BAPPENAS).

4. Pengesahan usulan kegiatan

Apabila usulan kegiatan telah dsahkan atau mendapat persetujuan dari menteri keuangan dan pemerintah.

5. Penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja

Penyusunan dimulai dari pembuatan rancangan anggaran belanja yang berisi tentang semua jenis pengeluaran (belanja).Kemudian

pembuatan rancangan anggaran pendapatan, setelah itu menjadi rancangan anggaran pendapatan dan belanja Negara (RAPBN).Kemudian disusul pembuatan APBN, APBD dan Laporan realisasi anggaran.

2.10 Pengertian evaluasi anggaran

Menurut Duncan Tom (2005:22) evaluasi (bahasa Inggris:Evaluation) adalah proses penilaian Dalam perusahaan, evaluasi dapat diartikan sebagai proses pengukuran akan efektifitas strategi yang digunakan dalam upaya mencapai tujuanperusahaan.Data yang diperoleh dari hasil pengukuran tersebut akan digunakan sebagai analisis situasi program berikutnya.

Proses tahapan evaluasi

Menurut Duncan Tom (2005:22) dalam mengadakan sebuah proses evaluasi, terdapat beberapa hal yang akan dibahas yaitu apa yang menjadi bahan evaluasi, bagaimana proses evaluasi, kapan evaluasi diadakan, mengapa perlu diadakan evaluasi, dimana proses evaluasi diadakan, dan pihak yang mengadakan evaluasi.. Hal yang perlu dilakukan evaluasi tersebut adalah narasumber yang ada, efektifitas penyebaran pesan, pemilihan media yang tepat dan pengambilan keputusan anggaran dalam mengadakan sejumlah promosi dan periklanan.Evaluasi tersebut perlu diadakan dengan tujuan untuk menghindari kesalahan perhitungan pembiayaan, memilih strategi terbaik dari berbagai alternatif strategis yang ada, meningkatkan efisiensi iklan secara general, dan melihat apakah

tujuan sudah tercapai. Di sisi lain, perusahaan kadang-kadang enggan untuk mengadakan evaluasi karena biayanya yang mahal, terdapat masalah dengan penelitian, ketidaksetujuan akan apa yang hendak dievaluasi, merasa telah mencapai tujuan, dan banyak membuang waktu.

Secara garis besar, proses evaluasi terbagi menjadi di awal (pretest) dan di akhir (posttest). Pretest merupakan sebuah evaluasi yang diadakan untuk menguji konsep dan eksekusi yang direncanakan. Sedangkan, posttest merupakan evaluasi yang diadakan untuk melihat tercapainya tujuan dan dijadikan sebagai masukan untuk analisis situasi berikutnya.

Evaluasi dapat dilakukan di dalam atau di luar ruangan. Evaluasi yang diadakan di dalam ruangan pada umumnya menggunakan metode penelitian laboratorium dan sampel akan dijadikan sebagai kelompok percobaan. Kelemahannya, realisme dari metode ini kurang dapat diterapkan. Sementara, evaluasi yang diadakan di luar ruangan akan menggunakan metode penelitian lapangan dimana kelompok percobaan tetap dibiarkan menikmati kebebasan dari lingkungan sekitar. Realisme dari metode ini lebih dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari.

Untuk mencapai evaluasi tersebut dengan baik, diperlukan sejumlah tahapan yang harus dilalui yakni menentukan permasalahan secara jelas, mengembangkan pendekatan permasalahan, memformulasikan desain penelitian, melakukan penelitian lapangan untuk mengumpulkan data,

menganalisis data yang diperoleh, dan kemampuan menyampaikan hasil penelitian.