

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **1.1 Pengertian Anggaran**

Anggaran (*Budgeting*) sebagai alat perencanaan, alat pengendalian, dan alat pengawasan dibidang keuangan yang digunakan oleh perusahaan untuk jangka waktu tertentu di masa yang akan datang. Bagi suatu perusahaan, penyusunan anggaran dapat dipakai untuk membantu aktivitas kegiatannya agar lebih terarah dan dapat menjadi referensi bagi manajemen dalam mengambil suatu keputusan.

Menurut Rusmana & dkk (2017), pengertian “Anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang akan dicapai oleh suatu entitas dalam periode tertentu yang dinyatakan dalam ukuran moneter.”

Menurut Halim (2016), “Anggaran merupakan dokumen yang berisi estimasi kinerja, baik berupa penerimaan dan pengeluaran, yang disajikan dalam ukuran moneter yang akan dicapai pada periode waktu tertentu dan menyertakan data masa lalu sebagai bentuk pengendalian dan penilaian kerja.”

Menurut Sasongko (2015), yang berpendapat bahwa “Anggaran merupakan 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.”

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran merupakan suatu perencanaan kegiatan yang disusun secara sistematis yang dinyatakan dalam satuan keuangan untuk jangka waktu (periode) yang akan datang agar aktivitas kegiatan perusahaan lebih terarah.

#### **1.2 Tujuan Anggaran**

Tujuan dari adanya anggaran dalam perusahaan adalah untuk mengestimasi biaya operasi aktivitas perusahaan ke dalam estimasi keuangan pada perusahaan.

Menurut Sasongko (2015), Tujuan dari penyusunan anggaran adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan anggaran memberikan arahan bagi penyusunan tujuan dan kebijakan perusahaan.

2. Koordinasi anggaran dapat mempermudah koordinasi antarbagian-bagian di dalam 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 dilaksanakan dalam perusahaan.

Menurut Nafarin (2013), Tujuan penyusunan anggaran antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan investasi dana.
- b. Mengandakan pembatasan jumlah dana yang dicari dan digunakan.
- c. Merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis investasi dana, sehingga dapat mempermudah pengawasan.
- d. Merasionalkan sumber dan invesatsi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
- e. Menyempurnakan rencana yang telah disusun karena dengan anggaran menjadi lebih jelas dan nyata terlihat.
- f. Menampung dan menganalisis serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa penyusunan anggaran itu bertujuan untuk mengendalikan aktivitas yang ada di perusahaan dan dapat membantu manajemen perusahaan dalam mengambil suatu keputusan.

### **1.3 Fungsi dan Manfaat Anggaran**

Peranan anggaran pada suatu perusahaan merupakan alat untuk membantu manajemen dalam pelaksanaan, fungsi perencanaan, koordinasi, pengawasan, dan juga pedoman kerja dalam menjalankan perusahaan untuk tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Sasongko (2015), kelompok fungsi anggaran yaitu:

1. Perencanaan  
Anggaran memberikan arahan bagi penyusunan tujuan dan kebijakan perusahaan.
2. Koordinasi  
Anggaran dapat mempermudah koordinasi antarbagian-bagian di dalam 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 dilaksanakan di dalam perusahaan.

Menurut Munandar (2015), anggaran (*budget*) mempunyai tiga fungsi dan kegunaan pokok, yaitu fungsi:

1. Sebagai pedoman kerja  
Anggaran sebagai pedoman kerja dan memberikan arahan serta sekaligus memberi tugas dan target-target yang harus dicapai oleh karyawan dalam jangka waktu tertentu yang akan datang.
2. Sebagai alat pengkoordinasian kerja  
Anggaran berfungsi sebagai alat manajemen untuk mengkoordinasikan kerja seluruh bagian dalam perusahaan, agar saling menunjang, saling bekerjasama secara sinergis, dalam rangka menuju sasaran yang telah ditetapkan. Dengan demikian kelancaran jalannya perusahaan akan menjadi lebih terjamin.
3. Sebagai alat evaluasi (pengawasan) kerja  
Anggaran berfungsi sebagai tolak ukur, sebagai alat pembandingan untuk menilai (evaluasi) realisasi kegiatan perusahaan nanti. Ini berarti bahwa anggaran berfungsi sebagai alat manajemen untuk menilai kinerja para karyawan dalam menjalankan tugas dan kewajiban yang telah dibebankan kepada mereka.

Berdasarkan kedua penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi anggaran adalah sebagai alat untuk membantu manajemen dalam pelaksanaan yang terkait dengan fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi menggerakkan, fungsi pengawasan dan juga pedoman kerja dalam menjalankan perusahaan untuk tujuan yang telah ditetapkan.

Manfaat dari penyusunan anggaran menurut Nafarin (2013) antara lain :

- a. Segala kegiatan dapat terarah pada pencapaian tujuan bersama.
- b. Dapat dipergunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan pegawai.
- c. Alat pendidikan bagi para manajer.
- d. Dapat memotivasi dan menimbulkan rasa tanggung jawab pada pegawai.
- e. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.
- f. Sumber daya seperti tenaga kerja, peralatan, dan dana yang dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.

#### 1.4 Kelemahan Anggaran

Penganggaran juga memiliki berbagai kelemahan menurut Supriyono (2014), terdapat beberapa kelemahan yang membatasi anggaran, kelemahan tersebut antara lain:

- a. Anggaran didasarkan pada estimasi atau proyeksi atas kegiatan yang akan datang, ketepatan dari estimasi sangat tergantung kepada pengalaman dan kemampuan dari estimator atau proyektor, ketidaktepatan anggaran akibat tidak dapat dipakai sebagai alat perencanaan, koordinasi, dan pengawasan.
- b. Anggaran harus selalu disesuaikan dengan perubahan kondisi dan asumsi. Anggaran disusun atas dasar kondisi dan asumsi tertentu, oleh karena itu perubahan kondisi dan asumsi yang mendasari penyusunan anggaran mengharuskan adanya revisi anggaran agar anggaran tersebut dapat digunakan sebagai alat pengendalian.
- c. Anggaran dapat dipakai sebagai alat pengendalian biaya hanya apabila semua pihak, terutama manajer perusahaan, secara terus menerus secara terkoordinir berusaha dan bertanggungjawab atas tercapainya tujuan yang telah ditentukan di dalam anggaran.
- d. Semua pihak di dalam perusahaan perlu menyadari bahwa anggaran merupakan alat untuk mengendalikan biaya, akan tetapi tidak dapat menggantikan fungsi manajemen dan *judgement* manajemen masih diperlukan atas dasar pengetahuan dan pengalaman.

Berdasarkan kutipan diatas dapat dilihat bahwa anggaran memiliki beberapa kelemahan yaitu anggaran mengharuskan adanya revisi anggaran sebagai alat pengendalian, fungsi manajemen dan *judgement* manajemen masih diperlukan atas dasar pengetahuan dan pengalaman, serta ketidaktepatan anggaran mengakibatkan tidak dapat dipakai sebagai alat perencanaan, koordinasi dan pengawasan.

#### 1.5 Jenis Anggaran

Anggaran yang harus disusun suatu perusahaan terdiri dari berbagai jenis anggaran. Semua aktivitas yang direncanakan suatu perusahaan di dalam periode mendatang harus disusun di dalam suatu anggaran lengkap. Karena tanpa memiliki anggaran lengkap, maka aktivitas yang akan dilaksanakan tetapi tidak memiliki anggaran tersebut tetap diupayakan untuk dilaksanakan, maka aktivitas tersebut tidak dapat dinilai hasilnya.

Menurut Nafarin (2013) berpendapat bawa anggaran dapat dikelompokkan beberapa sudut pandang sebagai berikut:

1. Dilihat dari segi dasar penyusunan, anggaran terdiri dari:
  - a. Anggaran variabel (*variable budget*), yaitu anggaran yang disusun berdasarkan interval (kisar) kapasitas (aktivitas) tertentu dan pada intinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat disesuaikan pada tingkat aktivitas (kegiatan) yang berbeda.
  - b. Anggaran tetap (*fixed budget*), yaitu anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkat kapasitas tertentu.
2. Dilihat dari segi cara penyusunan, anggaran terdiri dari:
  - a. Anggaran periodik (*periodic budget*) merupakan anggaran yang disusun untuk satu periode tertentu.
  - b. Anggaran kontinu (*continuous budget*) merupakan anggaran yang dibuat untuk mengadakan perbaikan sehingga anggaran yang dibuat dalam setahun mengalami perubahan.
3. Dilihat dari segi jangka waktu, anggaran terdiri dari:
  - a. Anggaran jangka pendek (*short-range budget*) merupakan anggaran yang dibuat dengan jangka waktu lebih dari satu tahun.
  - b. Anggaran jangka panjang (*long-range budget*) merupakan anggaran yang dibuat dengan jangka waktu lebih dari satu tahun.
4. Dilihat dari segi bidangnya, anggaran terdiri dari anggaran operasional dan anggaran keuangan. Kedua anggaran ini bila dipadukan disebut anggaran induk (*master budget*).
  - a. Anggaran operasional (*operasional budget*) merupakan anggaran untuk menyusun anggaran laba rugi. Anggaran operasionalnya antara lain terdiri dari :
    1. Anggaran penjualan
    2. Anggaran biaya pabrik
    3. Anggaran biaya bahan baku
    2. Anggaran biaya tenaga kerja langsung
    3. Anggaran biaya overhead
    4. Anggaran beban usaha
  - b. Anggaran keuangan (*financial budget*) merupakan anggaran untuk menyusun anggaran neraca. Anggaran keuangan terdiri dari:
    1. Anggaran kas
    2. Anggaran piutang
    3. Anggaran persediaan
    4. Anggaran utang
    5. Anggaran neraca
5. Dilihat dari segi kemampuan menyusun, anggaran terdiri dari:
  - a. Anggaran komprehensif (*comprehensive budget*) merupakan rangkaian dari berbagai jenis anggaran yang disusun secara lengkap.
  - b. Anggaran parsial (*partially budget*) merupakan anggaran yang disusun secara tidak lengkap atau anggaran yang hanya menyusun bagian anggaran tertentu saja.
6. Dilihat dari segi fungsinya, anggaran terdiri dari:
  - a. Anggaran tertentu (*appropriation budget*) merupakan anggaran yang diperuntukkan bagitujuan tertentu dan tidak boleh digunakan untuk manfaat lain.

- b. Anggaran kinerja (*performance budget*) merupakan anggaran yang disusun berdasarkan fungsi kegiatan yang dilakukan dalam organisasi (perusahaan), misalnya untuk menilai apakah biaya (beban) yang dikeluarkan oleh masing-masing aktivitas tidak melampaui batas.

Berdasarkan penjelasan di atas penulis membatasi pembahasan dalam penulisan laporan akhir ini dengan ruang lingkup pembahasan agar dapat memberikan gambaran yang jelas terhadap permasalahan, maka untuk penggunaan teori yang akan penulis bahas yaitu pada anggaran operasional yaitu anggaran penjualan.

## **1.6 Anggaran Penjualan**

### **1.6.1 Pengertian Anggaran Penjualan**

Anggaran penjualan merupakan dasar penyusunan anggaran lainnya dan umumnya disusun terlebih dahulu sebelum menyusun anggaran lainnya. Oleh karena itu anggaran penjualan sering disebut anggaran kunci. Berhasil tidaknya perusahaan tergantung pada keberhasilan meningkatkan penjualan yang dilakukan oleh bagian penjualan. Penjualan merupakan ujung tombak dalam mencapai tujuan perusahaan mencari laba yang maksimal. Oleh karena itu, anggaran penjualan disusun terlebih dahulu karena merupakan dasar dalam penyusunan anggaran lainnya. Kesalahan penyusunan anggaran penjualan akan mengakibatkan kesalahan pada anggaran yang lain, berikut pengertian anggaran penjualan.

Menurut Munandar (2015), memberikan pendapatnya mengenai anggaran penjualan bahwa: "Anggaran penjualan merupakan anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang penjualan perusahaan selama periode yang akan datang, yang di dalamnya meliputi rencana tentang jenis (kualitas) barang yang akan dijual, jumlah (kuantitas) barang yang akan dijual, harga yang akan dijual, waktu penjualan serta tempat (daerah) penjualan".

Sedangkan menurut Nafarin (2013), "Anggaran penjualan merupakan dasar penyusunan anggaran lainnya dan umumnya disusun terlebih dahulu sebelum menyusun anggaran lainnya. Oleh karena itu, anggaran penjualan sering disebut anggaran kunci".

Berdasarkan beberapa definisi di atas dapat dilihat bahwa anggaran penjualan merupakan suatu rumusan rencana terperinci tentang penjualan dimasa yang akan

datang yang dijadikan dasar penyusunan anggaran lainnya dan umumnya disusun terlebih dahulu sebelum menyusun anggaran lainnya.

### **1.6.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penyusunan Anggaran Penjualan**

Anggaran penjualan merupakan dasar penyusunan anggaran lainnya, dan pada umumnya anggaran penjualan disusun terlebih dahulu sebelum menyusun anggaran lainnya. Suatu anggaran dapat berfungsi dengan baik apabila taksirannya cukup akurat, sehingga tidak akan jauh berbeda dengan realisasi data, informasi dan pengalaman yang merupakan faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam menyusun suatu anggaran. Dalam menyusun sebuah anggaran penjualan ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan. Setiap faktor memiliki pengaruh pada anggaran penjualan.

Menurut Nafarin (2013), faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dapat berpengaruh terhadap penjualan yaitu:

1. Faktor pemasaran Faktor pemasaran yang perlu dipertimbangkan adalah:
  - a. Luas pasar, apakah bersifat loka, regional, nasional.
  - b. Keadaan persaingan, apakah bersifat monopoli, oligopoly, bebas.
  - c. Keadaan konsumen, bagaimana selera konsumen, tingkat daya beli konsumen, apakah konsumen akhir atau konsumen industri.
2. Faktor keuangan Apakah modal kerja perusahaan mampu mendukung pencapaian target penjualan yang dianggarkan, seperti untuk membeli bahan baku, membayar upah, biaya promosi produk, dan lain-lain.
3. Faktor ekonomis Apakah dengan meningkatnya penjualan akan meningkatkan laba atau sebaliknya.
4. Faktor teknis Apakah kapasitas terpasang, seperti mesin dan alat mampu memenuhi target penjualan yang dianggarkan. Apakah bahan baku dan tenaga kerja mudah dan murah.

Berdasarkan kutipan di atas dapat dilihat bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi penyusunan anggaran penjualan yaitu faktor pemasaran, faktor keuangan, faktor ekonomis, dan faktor teknis. Suatu anggaran dapat berfungsi dengan baik apabila taksirannya cukup akurat sehingga tidak jauh berbeda dengan realisasinya.

### **1.6.3 Metode Ramalan Anggaran Penjualan**

Ramalan atau taksiran penjualan merupakan perkiraan penjualan pada suatu waktu yang akan datang dalam keadaan tertentu dan dibuat berdasarkan data yang pernah terjadi atau pengalaman sebelumnya serta data yang akan terjadi.

Menurut Nafarin (2013), terdapat tiga metode statistik yang dapat dipergunakan dalam membuat forecast penjualan, yaitu:

a. Metode *Least Square*

Rumus yang digunakan adalah:

$$Y = a + bX$$

Dimana :

$$b = \frac{n \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{n \sum X^2 - (\sum X)^2}$$

$$a = \frac{\sum Y - b \sum X}{n}$$

b. Metode *Moment*

Rumus yang digunakan adalah :

$$Y = a + bX$$

Dimana :

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

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

c. Metode Kuadrat

Rumus yang digunakan adalah :

$$Y = a + bX + c(X)^2$$

Dimana :

$$\sum Y = n a + c \sum X^2$$

$$\sum XY = b \sum X^2$$

$$\sum XY = a \sum X^2 + c \sum X^4$$

Keterangan :

Y = Variabel terikat

X = Variabel bebas

a = Nilai konstan

b = Koefisien arah regresi

n = Banyak data

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa ramalan atau taksiran penjualan merupakan perkiraan penjualan pada suatu waktu yang akan datang dalam keadaan tertentu dengan menggunakan tiga metode metode statistik yang dapat dipergunakan dalam membuat forecast penjualan yaitu Metode *Least Square*, Metode *Moment*, dan Metode Kuadrat.

## 2.7 Metode Perhitungan Persen

Persen adalah suatu angka atau perbandingan (rasio) untuk menyatakan pecahan dari seratus yang ditunjukkan dengan simbol %. Dengan kata lain, persentase adalah bagian dari keseluruhan yang dinyatakan dengan per seratus.



Menurut Sugiyono (2019), persen adalah bentuk bilangan yang mewakili sebagian atau keseluruhan sebuah nilai atau barang dengan membentuk rasio per seratus. Nilai tertinggi persen adalah tidak terhingga sedangkan nilai terendahnya adalah 0%, tidak ada nilai minus di jenis bilangan ini. Dalam menentukan hasil presentase dari setiap penjualan perbulan untuk mencarinya menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Persen (\%)} = \frac{\text{Penjualan per Bulan}}{\text{Total Penjualan}} \times 100\%$$

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa persen adalah suatu bilangan angka yang ditunjukkan dengan simbol %. Nilai tertinggi persen adalah tidak terhingga sedangkan nilai terendahnya adalah 0%, tidak ada nilai minus di jenis bilangan ini.

## 2.8 Metode Perhitungan Penjualan

Penjualan merupakan sumber hidup suatu perusahaan, karena dari penjualan dapat diperoleh laba serta suatu usaha memikat konsumen yang diusahakan untuk mengetahui daya tarik konsumen sehingga dapat mengetahui hasil produk yang dihasilkan.

Menurut Philip Kotler (2014), penjualan adalah suatu usaha yang terpadu untuk mengembangkan rencana-rencana strategis yang diarahkan pada usaha pemuasan kebutuhan dan keinginan pembeli, guna mendapatkan penjualan yang menghasilkan laba. Menentukan penjualan perunit dan rupiah untuk tahun yang akan datang sebagai tolak ukur pada perusahaan maka digunakan rumus sebagai:

$$\text{Penjualan (Unit/bulan)} = \frac{\text{Persentase per Bulan}}{100\%} \times \text{Total Penjualan}$$

$$\text{Penjualan (Rp./bulan)} = \text{Harga} \times \text{Unit}$$

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa penjualan merupakan sumber hidup suatu perusahaan. Dengan menentukan jumlah penjualan perunit dan rupiah setiap bulannya dapat digunakan sebagai tolak ukur pada perusahaan untuk tahun yang akan datang sebagai tolak ukur pada perusahaan.