

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Varian**

##### **2.1.1 Pengertian Varian**

Varian adalah selisih yang memberikan indikasi atau suatu peringatan bahwa kegiatan tidak berjalan sebagaimana yang diharapkan (Harezz, 2017). Sedangkan varian adalah selisih biaya antara realisasi yang dikeluarkan untuk suatu proyek kerja dengan anggaran biaya yang dibuat oleh suatu perusahaan sebagai perencanaan awal (An-Niswa, 2020). Untuk anggaran pendapatan, varians dikatakan menguntungkan apabila anggaran pendapatan sebenarnya melebihi anggaran yang sudah ditetapkan. Sedangkan untuk pos biaya, dikatakan menguntungkan apabila biaya sebenarnya lebih kecil dibandingkan dengan biaya yang sudah dianggarkan, untuk varians yang tidak menguntungkan mempunyai pengaruh yang dapat menurunkan laba operasi relative terhadap total yang telah dianggarkan. Untuk anggaran pendapatan, varians dikatakan merugikan apabila anggaran pendapatan sebenarnya lebih kecil dibandingkan dengan pendapatan yang dianggarkan, Sedangkan untuk pos biaya, dikatakan varians merugikan apabila biaya sebenarnya besar dibandingkan dengan biaya yang sudah di anggarkan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rangkuman dibawah ini:

Berdasarkan pendapat para ahli dapat disimpulkan varians adalah selisih atau jarak antara yang sesuatu yang sudah ditetapkan dengan realisasi yang terjadi, dikatakan varian tersebut menguntungkan jika anggaran yang lebih besar dibandingkan realisasinya, dikatakan varians merugikan apabila biaya sebenarnya besar dibandingkan dengan biaya yang sudah di anggarkan.

#### **PENDAPATAN:**

Jika, Realisasi > Anggaran                      (Varians Menguntungkan)

Jika, Realisasi < Anggaran                      (Varians tidak Menguntungkan)

**BIAYA:**

Jika, Anggaran > Realisasi (Varians menguntungkan)

Jika, Realisasi > Anggaran (Varians tidak Menguntungkan)

**2.1.2 Analisis Varian**

Varian adalah prosedur yang berguna untuk menguji perbandingan rata-rata antar beberapa kelompok data. Analisis varian merupakan teknik analisis yang bertujuan untuk mengetahui adanya perbedaan (varian) skor suatu variable terikat disebabkan oleh perbedaan skor tiap variable bebas (Muhid, 2019)

Cara menghitung besarnya varians anggaran (Cindy & Mardoni, 2014)

$$\text{Varians anggaran} = \text{hasil aktual} - \text{jumlah anggaran}$$

Keterangan:

- Varian anggaran = Selisih antara realisasi anggaran dan anggaran
- Hasil aktual = Realisasi Anggaran
- Jumlah Anggaran = Jumlah rancangan anggaran yang ditetapkan

Apabila terdapat varian besaran biaya, maka perusahaan perlu melakukan analisis atas varian tersebut, analisis atas varian tersebut mencakup jenis biaya yang menyimpang, besaran penyimpangan biaya, dan penyebab terjadinya penyimpangan (Purwajim et al., 2019)

Dari analisis varian ini diselidiki penyebab terjadinya, guna kemudian dicari solusi untuk mengatasi terjadinya selisih terutama untuk selisih yang bersifat tidak menguntungkan/merugikan. Analisis varian merangkap analisis matematis dari dua data untuk memperoleh penyebab terjadinya suatu varian. Varian memberikan indikasi atau suatu peringatan bahwa adanya sesuatu yang tidak berjalan sebagaimana yang telah direncanakan. Dimana dari perhitungan hasil analisis varian masing-masing akan di beri tanda "*favourable variance*" apabila dikatakan menguntungkan dan tanda "*unfavourable variance*" apabila dikatakan tidak menguntungkan (An-Niswa, 2020)

### 2.1.3 Penyebab Varian

Faktor penyebab terjadinya varian antara anggaran dan realisasi biasanya diakibatkan oleh kesalahan perhitungan anggaran dan pedoman pada saat tahap penyusunan anggaran (Cindy & Mardoni, 2014). Perbedaan realisasi dengan anggaran dapat dipengaruhi karena hal-hal sebagai berikut (Sabaria, 2018):

1. Terdapat perubahan asumsi ekonomi makro dimana merupakan salah satu pertimbangan utama dalam penyusunan anggaran.
2. Keterlambatan penyampaian dokumen pelaksanaan anggaran kepada satuan kerja saat pelaksanaan rapat penyusunan anggaran tahunan.
3. Tidak relevannya satuan biaya yang digunakan dalam penganggaran akibatnya satuan biaya yang digunakan dalam penganggaran tidak relevan dengan keadaan sesungguhnya sehingga dapat menyebabkan kenaikan realisasi belanja.
4. Kendala terhambatnya proses pengadaan anggaran
5. Belum melakukan perencanaan penerapan anggaran dengan baik perencanaan yang disebut cenderung bersifat formalitas saja dan tidak mencerminkan rancangan penerapan anggaran secara tepat.

## 2.2 Anggaran

### 2.2.1 Pengertian Anggaran

Anggaran adalah proses perencanaan yang diatur sedemikian rupa agar berurutan yang disajikan dengan format numerik serta tertera satuan keuangan yang mencakup semua aktifitas badan usaha yang sah bagi suatu era pada hari-hari selanjutnya (Nurhadi & Effendy, 2020)

Anggaran adalah rencana keuangan yang mencakup estimasi pembiayaan yang diajukan dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk membiayai dalam periode waktu yang sudah ditentukan. Anggaran merupakan estimasi kinerja yang akan dicapai selama periode tertentu yang dinyatakan dalam ukuran kuantitatif, sedangkan penganggaran merupakan suatu proses untuk merancang suatu anggaran. Anggaran atau budgeting adalah rencana yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan tuangkan dalam unit moneter yang mencakup keseluruhan kegiatan perusahaan untuk periode waktu tertentu di masa yang akan datang (Mutharom, 2016). Dalam anggaran, satuan kegiatan dan satuan uang menempati posisi penting dalam arti segala kegiatan akan dikuantifikasikan dalam satuan uang, sehingga dapat diukur pencapaian efisiensi dan efektivitas dari kegiatan yang dilakukan (Hendra, 2014)

Anggaran dapat berupa anggaran keuangan dan anggaran fisik. Anggaran biasa disebut rencana kerja yang dituangkan secara tertulis dalam bentuk angka-angka keuangan, lazim disebut anggaran formal. Anggaran lazim disebut perencanaan dan pengendalian laba, yaitu proses yang diharapkan mampu membantu manajemen dalam perencanaan dan pengendalian secara efisien

Rasio anggaran yang digunakan untuk melihat efisiensi biaya realisasi (Adharawati, 2010):

Rasio realisasi biaya terhadap anggaran:

$$\text{Persentase} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Anggaran Biaya}} \times 100\%$$

$$\text{Varians} = \frac{\text{Anggaran biaya} - \text{Realisasi biaya}}{\text{Anggaran Biaya}} \times 100\%$$

atau

$$\text{Varian} = \text{Anggaran biaya} - \text{Realisasi biaya}$$

Berdasarkan teori-teori diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran atau *budgeting* merupakan rencana atau estimasi keuangan yang disusun secara spesifik yang dinyatakan dalam ukuran kuantitatif yang diharapkan mampu membiayai dalam periode waktu tertentu.

### 2.2.2 Fungsi Anggaran

Setiap perusahaan pasti mempunyai tujuan, organisasi perusahaan memiliki berbagai fungsi yang berhubungan dengan pencapaian tujuan perusahaan, maka anggaran sangat diperlukan dalam suatu perusahaan. Kelompok fungsi anggaran menurut (Sasongko & Parulian, 2015):

1. Perencanaan Anggaran memberikan arahan bagi penyusunan tujuan dan kebijakan perusahaan.
2. Koordinasi Anggaran dapat mempermudah koordinasi antarbagian bagian didalam perusahaan.
3. Motivasi Anggaran membuat manajemen dapat menetapkan target-target tertentu yang harus dicapai

4. Pengendalian keberadaan anggaran di perusahaan memungkinkan manajemen untuk melakukan fungsi pengendalian atas aktivitas yang dilaksanakan didalam perusahaan.

Anggaran berfungsi sebagai alat pelaksanaan dalam memberikan pedoman agar tugas dapat dilaksanakan secara selaras dan sebagai alat penilai pekerjaan (Savitri, 2016). Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi anggaran memiliki fungsi yang berhubungan dengan fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi menggerakkan dan fungsi pengendalian

### 2.2.3 Manfaat Anggaran

Manfaat dari penyusunan anggaran bagi perusahaan (Mutharom, 2016) yaitu:

1. Anggaran mampu bermanfaat sebagai alat untuk merumuskan rencana perusahaan dan untuk menjalankan pengendalian terhadap berbagai program perusahaan secara menyeluruh
2. Anggaran bermanfaat sebagai pedoman yang berguna bagi pelaksanaan kegiatan perusahaan.
3. Anggaran bermanfaat sebagai alat perbaikan pengkoordinasian kerja intern perusahaan.
4. Anggaran bermanfaat sebagai alat pengawasan kerja
5. Anggaran bermanfaat sebagai alat evaluasi kegiatan perusahaan

Manfaat penyusunan anggaran terbagi menjadi 3 (Savitri, 2016) yaitu:

1. Bidang Perencanaan  
Membantu manajer mempelajari dan meneliti permasalahan yang berkaitan dengan kegiatan yang ada serta menunjang kebijaksanaan perusahaan sehingga mampu menentukan tujuan perusahaan
2. Bidang Koordinasi  
Menghubungkan aktivitas perusahaan dengan trend dalam dunia usaha dan menepatkan saluran-saluran penggunaan modal yang menguntungkan
3. Bidang Pengawasan  
Untuk mencegah pengeluaran-pengeluaran yang tak terkendali control terhadap pelaksanaan.

Manfaat dari anggaran secara singkatnya anggaran mampu memberikan tolak ukur, sebagai pembanding untuk menilai realisasi aktivitas anggaran perusahaan. Dengan membandingkan apa yang sudah direncanakan dengan apa yang sudah terealisasi maka selanjutnya dapat melakukan penilaian apakah perusahaan berhasil atau tidak berhasil.

#### **2.2.4 Tujuan Anggaran**

Anggaran biasanya disusun untuk bidang-bidang dalam sebuah organisasi dan untuk kegiatan-kegiatan, adapun tujuan pembuatan anggaran, yaitu (Nurhadi & Effendy, 2020):

1. Agar menghindari kesalahpahaman serta menyampaikan pedoman pada program pimpinan
2. Menginformasikan perintah pimpinan bagi para pemangku kepentingan agar anggaran dipahami, disupport, serta dijalankan
3. Bertujuan menghilangkan ketidakpastian dengan menyampaikan pedoman nyata agar anggota mengupayakan meraih target
4. Untuk mengoptimalkan sarana-sarana yang dipunyai
5. Untuk mengupayakan standarisasi dan mengontrol performa personal dengantim, dan menyajikan data sebagai tolak ukur apabila diperlukan perbaikan

Adapun tujuan penyusunan anggaran menurut (Mutharom, 2016):

1. Untuk memberitahu sasaran perusahaan secara terperinci sehingga mampu menghindari kesalahan.
2. Untuk menyampaikan harapan manajemen kepada pihak-pihak yang berhubungan sehingga anggaran mampu dilaksanakan.
3. Untuk mengurangi ketidakpastian dan memberikan arahan dalam upaya pencapaian target perusahaan
4. Untuk merencanakan metode yang akan ditempu dalam rangka memaksimalkan.

Dengan kata lain, manfaat dari anggaran adalah sebagai alat pengawasan kerja perusahaan untuk menghindari penyimpangan yang mungkin terjadi dalam realisasi anggaran itu sendiri agar mampu mengoptimalkan target-target perusaha.

#### **2.2.5 Jenis-Jenis Anggaran**

Secara umum anggaran memiliki jenis-jenis dan dikelompok, berdasarkan jangka waktu, fleksibilitas ataupun penyusunannya(Nurhadi & Effendy, 2020):

1. Menurut Jangka Waktu
  - a. Anggran yang disusun dalam jangka waktu dibawah satu tahun merupakan jenis anggran jangka pendek
  - b. Anggaran yang disusun lebih dari jangka waktu satu tahun merupakan jenis anggaran jangka panjang, anggaran ini sangat dibutuhkan sebagai acuan untuk anggaran janka pendek.
2. Menurut Bidanganya

- a. Anggaran Operasional, berisikan tentang rencana kegiatan operasional perusahaan yang terdiri dari anggaran penjualan, anggaran biaya pabrik, anggaran material, dan anggaran laporan laba rugi.
  - b. Anggaran keuangan, merupakan anggaran yang disusun berkaitan dengan anggaran kas, anggaran piutang, anggaran hutang dan anggaran neraca.
3. Menurut Kemampuan Menyusun
- a. Anggaran Menyeluruh/Komprehensif, merupakan hasil rangkaian anggaran yang disusun secara lengkap, anggaran ini merupakan perpaduan antara anggaran keuangan dan anggaran operasional.
  - b. Anggaran Sebagian/Parsial, merupakan anggaran yang disusun bagian perbaian dari setiap jenis anggaran.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa jenis-jenis anggaran terbagi menjadi 3 yaitu berdasarkan jangka waktu, berdasarkan bidangnya, berdasarkan kemampuan menyusunnya

### 2.2.6 Metode Penyusunan Anggaran

Penyusunan anggaran dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai metode tergantung dari kebijakan dan ketetapan perusahaan yang menunjukkan siapa yang bertanggung jawab terhadap penyusunan anggaran perusahaan(Sabaria, 2018):

1. Dari atas ke bawah (*Top-down*)  
Merupakan metode penyusunan anggaran tanpa menentukan tujuan sebelumnya dan tidak berlandarkan teori yang jelas. Dalam metode ini anggaran disusun dan ditetapkan sendiri oleh pimpinan dan anggaran ini dilaksanakan oleh bawahan tanpa adanya keterlibatan bawahan dan penyusunannya. Hal ini bisa terjadi dalam perusahaan yang karyawannya tidak memiliki cukup keahlian untuk menyusun anggaran. Terdapat jenis penyusunan anggaran *top-down*:
  - a. Metode kemampuan dimana perusahaan menggunakan sejumlah uang yang ada untuk kegiatan perusahaan tanpa memikirkan efek dari pengeluaran tersebut
  - b. Metode pembagian semena-mena dimana metode ini tidak berdasarkan pada teori dan tidak memiliki tujuan yang jelas
  - c. Metode persentase menggambarkan efek yang terjadi antara kegiatan iklan dan promosi yang dilakukan dengan persentase peningkatan penjualan di lapangan
2. Dari bawah ke atas (*Buttom Up*)  
Metode buttom-up disusun berdasarkan hasil keputusan karyawan yang disusun mulai dari bawahan sampai atasan dimana sepenuhnya diserahkan kepada setiap divisi yang akan melakukan penyusunan

anggaran yang akan ditargetkan pada masa yang akan datang. Terdapat tiga metode dasar proses penyusunan anggaran dari *bottom up*:

- a. Metode tujuan dan tugas dengan menegaskan pada penentuan tujuan dan anggaran yang disusun secara beriringan terdapat 3 langkah yakni penentuan tujuan, penentuan strategi dan tugas yang harus dikerjakan dan perkiraan anggaran yang dibutuhkan untuk mencapai tugas dan strategi tersebut
- b. metode pengambilan berkala menggunakan prinsip investasi dimana pengembalian modal diterima setelah waktu tertentu
- c. metode perhitungan kuantitatif menggunakan sistem perhitungan statistik dengan mengolah data yang dimasukkan dalam computer dengan teknis analisis regresi ganda.

Berdasarkan penjelasan teori diatas maka metode penyusunan anggaran itu terbagi menjadi 2 yaitu *top-up* yaitu metode penyusunan dimana disusun dan ditetapkan sendiri oleh pimpinan dan anggaran ini dilaksanakan oleh bawahan tanpa adanya keterlibatan bawahan dan penyusunannya dan *bottom-up* yaitu disusun berdasarkan hasil keputusan karyawan yang disusun mulai dari bawahan sampai atasan dimana sepenuhnya diserahkan kepada setiap divisi

### **2.2.7 Keunggulan dan Kelemahan Anggaran**

Anggaran perusahaan tidak diragukan lagi bermanfaat untuk mencapai tujuan organisasi. Anggaran digunakan juga sebagai alat monitor karyawan dengan menetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Keunggulan anggaran dapat dikelompokkan menjadi (Nurhadi & Effendy, 2020):

1. Output ingin dicapai sesuatu jadwal bisa diestimasi sebelum jadwal itu terrealisasi.
2. Penetapan anggaran membutuhkan kajian amat rinci dan detil bagi rencana tindakan yang akan diambil
3. Anggaran adalah riset bagi pekerjaan mengakibatkan bisa dibuat pedoman dalam mengavaluasi kekuatan dan kelemahan dari output dihasilkan
4. Sebagai alat pengendalian siklus kegiatan pegawai ketika menjalankan program tertentu.

Namun, harus diingatkan bahwa anggaran bukanlah suatu angka yang pasti. Oleh karenanya, disampingkan beberapa keunggulan terdapat pula beberapa kelemahan diantaranya (Nurhadi & Effendy, 2020):



1. Tafsiran anggaran yang digunakan tidak pasti sesuai dengan fakta yang ada
2. Seringkali metode yang dipakai dalam menyusun anggaran terdapat perubahan melampaui apa yang telah disusun sebelumnya
3. Berpotensi menciptakan berbagai macam masalah dalam pengkoordinasian antar departemen

## **2.3 Laporan Realisasi**

### **2.3.1 Pengertian Laporan Realisasi**

Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan perusahaan dalam periode tertentu (Ruliaty et al., 2019). Laporan realisasi anggaran merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar, sumber lokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan (Ratmono & Sholihin, 2017)

Secara sederhana laporan realisasi anggaran merupakan salah satu komponen laporan keuangan yang berisikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan. Dari informasi tersebut dapat dilakukan perbandingan antara anggaran dan realisasinya. Perbandingan tersebut menunjukkan tingkat capaian target-target yang telah disepakati sesuai dengan perundang-undangan. Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyediakan kegiatan keuangan yang dijukan dalam waktu satu periode yang dikelola untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran.

### **2.3.2 Manfaat Laporan Realisasi**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang disajikan berdasarkan PSAP No.02 tentang Laporan Realisasi Anggaran, dalam laporan realisasi anggaran yang bermanfaat menyediakan informasi tentang realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus atau deficit dan pembiayaan. Dengan informasi yang tersedia ini maka akan membantu para pengguna dalam menentukan proses pengambilan keputusan yang bersangkutan dengan kepentingan perusahaan selanjutnya, selain ini dapat menjadi bahan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi. Dengan adanya laporan realisasi anggaran maka diperoleh informasi yang berguna

memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima dalam periode dan akan digunakan untuk keberlangsungan kegiatan-kegiatan pada periode tersebut.

Laporan realisasi anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi.

1. Telah dilaksanakan secara efisien dan efektif
2. Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya

    Telah dilaksanakan sesuai peraturan

## **2.4 Biaya**

### **2.4.1 Pengertian Biaya**

Pengertian biaya bervariasi berdasarkan titik penekanan para ahli yang mengungkapkan, diantaranya biaya dapat didefinisikan sebagai beban yang secara langsung atau tidak langsung telah dimanfaatkan di dalam usaha guna memperoleh pendapatan atau laba dapat diartikan sebagai nilai ukur, persyaratan atau pengorbanan yang dilakukan guna mendapatkan manfaat. Biaya merupakan pengorbanan sumber ekonomi yang diukur dalam satuan uang, guna mendapatkan barang dan jasa yang diinginkan akan memberikan jumlah manfaat/keuntungan pada saat ini atau yang akan datang (Khaddafi, 2018). Biaya didefinisikan sebagai kas atau nilai yang dikorbankan guna memperoleh barang dan jasa yang diinginkan (Desky, 2021: 19)

Dari kedua definisi biaya di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa biaya merupakan suatu pengorbanan sumber ekonomi yang dapat berpengaruh mengurangi kas atau asset yang lainnya yang diukur dalam satuan moneter yang dibebankan kepada produk barang dan jasa yang akan dijual untuk mendapatkan *revenue*.

### **2.4.2 Biaya Operasional**

Biaya operasional merupakan suatu elemen yang paling penting dalam aktivitas ekonomi dari suatu perusahaan dalam pencapaian laba usaha. Untuk menjalankan aktivitasnya perusahaan akan mengeluarkan berbagai macam biaya diantaranya biaya produksi yang terdiri dari biaya bahan baku, biaya upah langsung,

biaya overhead. Sedangkan untuk biaya operasi itu terdiri dari biaya-biaya untuk kelancaran penjualan atau pemasaran administrative. Biaya operasional merupakan biaya yang dikeluarkan untuk menunjang kegiatan pokok yaitu penjualan dan administrasi untuk memperoleh pendapatan, tidak termasuk pengeluaran yang telah diperhitungkan dalam harga pokok penjualan dan penyusutan.

Biaya operasional adalah keseluruhan pengorbanan yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk mendanai kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan operasi perusahaan guna mencapai tujuan yang sudah ditargetkan oleh perusahaan (Rusdiana, 2019)

Biaya operasional adalah biaya yang tidak berkaitan langsung dengan produk, tetapi biaya operasional berkaitan langsung dengan aktivitas operasi perusahaan dan dapat dibebankan secara langsung maupun tidak. Di dalam biaya operasional terdapat biaya tetap dan biaya variable. Secara umum biaya operasional merupakan biaya yang harus dikeluarkan agar kegiatan operasi perusahaan tetap berjalan.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat ditarik kesimpulan biaya operasional adalah biaya-biaya yang berhubungan dengan aktivitas perusahaan sehari-hari selama periode tertentu diluar proses produksi. Biaya operasional terdiri dari yaitu penjualan dan administrasi. Singkatnya biaya operasi meliputi semua biaya-biaya yang harus dikeluarkan untuk tujuan operasional suatu perusahaan selain dari kegiatan produksi

### **2.4.3 Jenis-Jenis Biaya Operasional**

Setiap perusahaan pasti mempunyai biaya-biaya operasional yang terdiri dari jenis-jenis nya, Pada umumnya biaya operasional terbagi menjadi (Desky, 2021)

1. Biaya Tetap  
Biaya tetap adalah biaya yang selalu tetap secara keseluruhan tanpa terpengaruhi oleh tingkat aktivitas perusahaan. Seperti biaya sewa gedung yang di sewa secara tetap perbulan/pertahunnya
2. Biaya Variabel  
Biaya variable adalah biaya yang berubah secara proporsional dengan perubahan aktivitas perusahaan. Contohnya biaya bahan langsung yang digunakan selama periode tertentu.

### 3. Biaya Semi Variabel

Biaya Semi Variabel mempunyai sifat yang sebagian tetap yang besar kecilnya tidak di pengaruhi oleh aktivitas perusahaan dan sebagaian lagi mempunyai sifat variable yang besar kecilnya diperngaruhi aktivitas perusahaan seperti biaya tagihan listrik