

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Anggaran

Perusahaan merupakan suatu organisasi yang dapat dikatakan mencari keuntungan dan dapat dipandang sebagai suatu system yang memproses suatu bentuk masukan untuk kemudian menghasilkan suatu bentuk keluaran yang telah ditentukan. Pada perusahaan manufaktur kegiatan tersebut dilakukan melalui proses produksi. ada beberapa hal yang dapat membuat suatu proses produksi dapat berjalan. Diantaranya adalah bahan baku yang menunjukkan berapa banyak barang/bahan-bahan yang dibutuhkan untuk mengolah produk yang dianggarkan, tenaga kerja langsung yang menunjukkan berapa harga yang diperlukan untuk membiayai para pembuat produk, dan Biaya overhead pabrik.

Menurut Herlianto (2015: 19), anggaran merupakan rencana dari seluruh kegiatan perusahaan dalam jangka pendek yang dinyatakan dalam unit kuantitatif. Anggaran harus bersifat formal, artinya anggaran disusun secara sengaja dan bersungguh-sungguh dalam bentuk tertulis. Anggaran harus bersifat sistematis, artinya anggaran disusun dengan berurutan berdasarkan logika.

Semakin banyak kegiatan yang harus dilakukan maka kebutuhan perencanaan dalam perusahaan sangat penting dilakukan. Perencanaan perusahaan dapat berupa rencana yang melibatkan keuangan ataupun non keuangan. Perencanaan secara keuangan dapat dirumuskan dalam suatu anggaran. Anggaran menggambarkan kebutuhan sumber daya yang diperlukan dan bagaimana alokasi sumber daya tersebut untuk mencapai tujuan perusahaan. Anggaran merupakan suatu rencana keuangan yang disusun untuk masa depan dan sesuai dengan tujuan perusahaan.

Menurut Sasongko dan Parulian (2015: 2), 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.

Proses produksi merupakan kegiatan yang sangat penting. Karena mengandung berbagai macam bentuk manfaat dan tanggung jawab bagi perusahaan yang menjalankannya. Proses produksi berbicara mengenai besarnya biaya yang harus dikeluarkan, sedangkan hasil produksi diharapkan dapat menarik minat konsumen yang ditargetkan. Dengan demikian proses produksi dapat dikatakan suatu sebagai awal dari sebuah perusahaan dalam perjalanannya berkompetisi dengan perusahaan sejenis /kompetitor. Diperlukan berbagai macam fungsi manajemen agar proses produksi dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Terutama fungsi Perencanaan dan fungsi pengendalian. Perencanaan berhubungan dengan segala kegiatan yang akan dilakukan perusahaan di masa yang akan datang.

Pengendalian diperlukan agar kegiatan yang dilaksanakan perusahaan tidak menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan sebelumnya dan memungkinkan dilakukannya tindakan perbaikan terhadap penyimpangan yang terjadi secepat mungkin sehingga diharapkan perusahaan tidak mengalami kerugian yang terlalu besar. Fungsi perencanaan dan fungsi pengendalian tidak dapat dipisahkan karena keduanya saling berkaitan. Suatu rencana akan dapat terlaksana dengan baik dengan adanya pengendalian. Alat perencanaan dan juga alat pengendalian yang dapat digunakan manajemen dalam kegiatan sehari – hari adalah anggaran.

Menurut Nafarin (2013: 19), anggaran mempunyai banyak manfaat antara lain:

- a. Segala kegiatan dapat terarah pada pencapaian tujuan bersama.
- b. Dapat dipergunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan pegawai.
- c. Dapat memotivasi pegawai.

Dari uraian-uraian yang dikemukakan para ahli dapat disimpulkan bahwa Anggaran merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam

satuan barang/jasa.

1.2 Jenis jenis Anggaran

Jenis-Jenis Anggaran Menurut Nafarin (2015:31), anggaran digolongkan kebeberapa jenis dengan tujuan untuk memudahkan dalam menyusun jenis anggaran yang diinginkan sesuai dengan kebutuhan .

Jenis-jenis anggaran adalah sebagai berikut :

1. Jenis anggaran dari segi dasar penyusunan yakni :

Anggaran dari segi dasar penyusunan, terdiri dari dua jenis yaitu

- a. Anggaran variabel merupakan yang disusun berdasarkan interval (kisaran), kapasitas (aktivitas) tertentu yang dapat disesuaikan pada tingkat aktivitas yang berbeda.
- b. Anggaran tetap bisa juga disebut dengan anggaran statis, ini disusun berdasarkan tingkat kapasitas tertentu.

2. Jenis anggaran dari segi cara penyusunan yakni :

Anggaran dari segi cara penyusunan, terdiri dari dua jenis yaitu

- a. Anggaran periodik merupakan yang disusun untuk satu periode. Pada dasarnya disusun setiap akhir periode pada periode satu tahun
- b. Anggaran kontinu merupakan yang dibuat untuk melakukan perbaikan atas anggaran yang telah direncanakan.

2. Jenis anggaran dari segi cara jangka waktu yakni :

Anggaran dari segi cara jangka waktu, terdiri dari dua jenis yaitu :

- a. Anggaran jangka pendek merupakan yang dibuat dengan jangka waktu yang paling lama sampai satu tahun. Anggaran ini juga dapat disebut dengan anggaran taktis.
- b. Anggaran jangka panjang merupakan yang dibuat dengan jangka waktu yang lebih dari satu tahun. Anggaran ini diperlukan berdasarkan anggaran jangka pendek.

4. Anggaran dari segi bidang, terdiri dari dua jenis yaitu :

- a. Anggaran operasional merupakan rencana kegiatan atau aktivitas perusahaan dalam memperoleh pendapatan di periode tertentu.

Anggaran ini menyusun anggaran laba rugi.

- b. Anggaran keuangan adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca

Berikut adalah proses hubungan anggaran operasional dengan anggaran keuangan adalah :

- a. Anggaran penjualan disusun berdasarkan ramalan penjualan; Anggaran beban usaha (anggaran beban penjualan) disusun berdasarkan anggaran penjualan;
- b. Anggaran piutang disusun berdasarkan anggaran penjualan; Anggaran produk disusun berdasarkan anggaran sediaan dan penjualan; dan
- c. Anggaran biaya overhead pabrik, biaya tenaga kerja langsung dan biaya bahan baku disusun berdasarkan anggaran produk.

5. Anggaran dari segi kemampuan menyusun, terdiri dua jenis yaitu :

- a. Anggaran komprehensif rangkaian dari berbagai anggaran yang telah disusun secara keseluruhan.
- b. Anggaran parsial dibuat secara tidak lengkap yang hanya menyusun anggaran tertentu saja.

6. Jenis anggaran dari segi fungsi yakni :

- a. Anggaran tertentu diperuntukan bagi tujuan tertentu dan tidak boleh dipergunakan untuk manfaat yang lain.
- b. Anggaran kinerja dibuat berdasarkan fungsi kegiatan yang akan dilakukan di organisasi.

7. Anggaran dari segi metode penentuan harga pokok produk yaitu :

- a. Anggaran tradisional Berdasarkan fungsional dengan menggunakan metode pengharga-pokokan penuh (full costing) berfungsi untuk menyusun anggaran induk dan anggaran tetap.
- b. Berdasarkan kegiatan dengan menggunakan metode pengharga-pokokan kegiatan (activity based costing) berfungsi untuk menyusun anggaran variabel dan anggaran induk.

Berdasarkan definisi dan penjelasan di atas, penulis dapat

menyimpulkan bahwa jenis-jenis anggaran dapat dibedakan berdasarkan kelompoknya yaitu sebagai berikut : berdasarkan ruang lingkup atau intensitas penyusunannya, berdasarkan fleksibilitasnya dan berdasarkan jangka waktu yang mempunyai fungsi tersendiri dalam pencapaian tujuan suatu perusahaan.

2.3 Tujuan Dan Manfaat Anggaran

2.3.1 Tujuan anggaran

Umumnya anggaran disusun oleh pihak manajemen perusahaan untuk pengambilan keputusan dalam menentukan suatu tindakan yang akan diambil guna melangsungkan kegiatan usahanya. Adapun beberapa tujuan anggaran Menurut Nafarin (2013:19) tujuan anggaran adalah :

1. Untuk menyempurnakan rencana yang telah disusun karena dengan anggaran menjadi lebih jelas dan nyata terlihat.
2. Untuk merasionalkan sumber dana investasi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
3. Untuk menampung dan menganalisis serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan.
4. Untuk merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis investasi dana, sehingga dapat mempermudah pengawasan.
5. Untuk mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak yang terkait sehingga anggaran dimengerti, didukung dan dilaksanakan.
6. Untuk menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok, serta menyediakan informasi yang mendasari perlu tidaknya tindakan koreksi.

Berdasarkan pendapat ahli di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa tujuan anggaran adalah untuk memberikan batasan atas jumlah dana yang dicari dan digunakan. Menyediakan rencana secara rinci mengenai aktivitas dengan maksud mengurangi ketidakpastian dan memberikan pengarahan yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai tujuan perusahaan

2.3.2 Manfaat anggaran

Menurut Julita (2015: 15), anggaran mempunyai banyak beberapa 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 tanggung jawab pada pegawai.
5. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.
6. Sumber daya seperti tenaga kerja, peralatan, dan dana yang dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.
7. Alat pendidikan bagi para manajer.

2.4 Fungsi Dan Karakteristik Anggaran

Menurut Nafarin (2015 : 5), seluruh fungsi anggaran di dalam suatu organisasi dapat dikelompokkan ke dalam empat fungsi pokok yaitu fungsi :

1. *Planning* (Perencanaan), di dalam fungsi ini ditetapkan tujuan jangka panjang, tujuan jangka pendek, sasaran yang ingin dicapai, strategi yang akan digunakan dan sebagainya. Di dalam fungsi ini berkaitan dengan segala sesuatu yang ingin dihasilkan dan dicapai perusahaan di masa mendatang termasuk di dalamnya menetapkan produk yang akan dihasilkan, bagaimana menghasilkannya, sumber daya yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk tersebut, bagaimana memasarkan produk tersebut dan sebagainya.
2. *Organizing* (Pengorganisasian), setelah segala sesuatu yang ingin dihasilkan dan dicapai perusahaan di masa depan telah ditetapkan, maka perusahaan harus mencari sumber daya yang dibutuhkan untuk merealisasikan rencana yang telah terjadi. Dimulai dari upaya memperoleh bahan baku, mencari mesin yang dibutuhkan untuk mengelola bahan, bangunan yang dibutuhkan untuk mengelola produk, mencari tenaga kerja dengan kualifikasi yang dibutuhkan, mencari

modal yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk yang direncanakan, dan sebagainya.

3. *Actuating* (Menggerakkan), setelah sumber daya yang dibutuhkan diperoleh, maka tugas manajemen selanjutnya adalah mengerahkan dan mengelola setiap sumber daya yang telah dimiliki perusahaan agar dapat digunakan sesuai dengan fungsinya masing-masing. Setiap sumber daya yang ada harus dikerahkan, dikoordinasikan satu dengan lainnya agar dapat bekerja optimal untuk mencapai tujuan perusahaan.
4. *Controlling* (Pengendalian), setelah sumber daya yang dibutuhkan perusahaan diperoleh dan diarahkan untuk bekerja sesuai dengan fungsi masing-masing, maka langkah berikutnya adalah memastikan bahwa setiap sumber daya tersebut telah bekerja sesuai dengan rencana yang telah dibuat perusahaan untuk menjamin bahwa tujuan perusahaan secara umum dapat dicapai. Fungsi ini berkaitan erat dengan upaya untuk menjamin bahwa setiap sumber daya organisasi telah bekerja dengan efektif dan efisien.

Menurut Catur dan Parulian (2015: 3), kelompok fungsi anggaran yaitu :

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

2.5 Anggaran Biaya Produksi

Menurut Nafarin (2015: 182), anggaran produksi adalah anggaran untuk membuat produk jadi dan produk dalam proses dari suatu perusahaan dalam periode tertentu. Anggaran produksi adalah suatu perencanaan secara terperinci mengenai jumlah unit produk yang diproduksi selama periode yang akan datang yang di dalamnya mencakup rencana mengenai jenis (kualitas), jumlah (kuantitas), waktu (kapan) produksi yang akan dilakukan.

Menurut Hariandi (2019: 16), mendefinisikan anggaran produksi yaitu : Anggaran produksi adalah suatu perencanaan secara terperinci mengenai jumlah unit produk yang akan diproduksi selama periode yang akan datang, yang di dalamnya mencakup rencana mengenai jenis (kualitas), jumlah (kuantitas), waktu (kapan) produksi yang akan dilakukan. Anggaran produksi berarti anggaran kegiatan, karena produksi adalah proses kegiatan membuat produksi

Berdasarkan kedua pengertian mengenai anggaran produksi di atas, dapat disimpulkan bahwa anggaran produksi adalah suatu kegiatan perencanaan yang disusun secara terperinci mengenai jumlah unit produk yang disusun oleh perusahaan untuk menentukan jumlah barang jadi yang diproduksi selama periode yang akan datang mencakup jenis (kualitas), jumlah (kuantitas), waktu (periode) produksi yang akan dilaksanakan. Produksi tidak perlu dianggarkan, tetapi dijadwalkan

2.5.1 Jenis Jenis Anggaran Biaya Produksi

Jenis-Jenis Anggaran Produksi Menurut Ahmad dan Aidil (2020:155), jenis-jenis anggaran produksi adalah sebagai berikut :

1. Anggaran Biaya Bahan Baku adalah penganggaran yang memuat perincian tentang banyaknya bahan baku diproses pada kegiatan pemroduksian. Bahan baku dalam pemrosesan produksi terdiri dari dua macam, yakni bahan langsung dan bahan tidak langsung. Bahan langsung adalah bahan yang secara langsung berkaitan dengan pemroduksian dan terkait erat terhadap output yang

dikeluarkan. Sebaliknya, bahan tidak langsung merupakan bahan tidak terkait erat terhadap output yang dikeluarkan.

2. Anggaran Biaya Tenaga Kerja Langsung Anggaran tenaga kerja adalah anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang upah yang akan dibayarkan kepada tenaga kerja langsung selama periode yang akan datang.
3. Anggaran Biaya Overhead Pabrik Anggaran biaya overhead pabrik merupakan pengeluaran–pengeluaran manufaktur dibayarkan bagi pemroduksian terkecuali pengeluaran– pengeluaran untuk bahan dan pekerja langsung.

Berdasarkan menurut pendapat ahli di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa jenis-jenis anggaran biaya produksi terbagi atas tiga jenis yaitu anggaran biaya bahan baku, anggaran biaya tenaga kerja dan anggaran biaya overhead pabrik.

2.5.2 Metode Penyusunan Anggaran Biaya Produksi

Menurut Rahayu dan Rachman (2013: 7), metode penyusunan yang dapat dipergunakan dalam penyusunan anggaran adalah sebagai berikut :

1. Otoriter atau *Top Dwon*

Dalam metode ini anggaran disusun dan ditetapkan sendiri oleh pimpinan dalam anggaran ini dilaksanakan oleh bawahan tanpa adanya keterlibatan bawahan dan penyusunannya. Metode ini ada baiknya digunakan bila karyawan tidak mampu menyusun anggaran atau dianggap terlalu lama dan tidak tepat jika diserahkan kepada bawahannya. Hal ini bisa terjadi dalam perusahaan yang karyawannya tidak memiliki cukup keahlian untuk menyusun anggaran. Atasan bisa saja menggunakan jasa konsultan atau tim khusus untuk melaksanakan.

2. Demokrasi atau *Bottom Up*

Dalam metode ini, anggaran disusun berdasarkan hasil keputusan karyawan. Anggaran disusun mulai dari bawahan sampai atasan, di mana diserahkan sepenuhnya menyusun anggaran yang ditargetkan

pada masa yang akan datang. Metode ini digunakan jika karyawan sudah memiliki kemampuan dalam menyusun anggaran dan tidak dikhawatirkan akan menimbulkan proses yang lama dan berlarut.

3. Campuran antara *Top Down* dan *Bottom Up*

Metode terakhir ini merupakan campuran dari kedua metode di atas, penyusunan anggaran dimulai dari atas dan selanjutnya diserahkan untuk dilengkapi dan dilanjutkan oleh karyawan bawahan. Jadi pedoman dari atasan atau pimpinan dan kemudian dijabarkan oleh bawahan sesuai dengan arahan dari atasan

Menurut Nafarin (2013: 201), metode penyusunan anggaran yang dapat dipergunakan untuk penyusunan anggaran antara lain :

1. Penyusunan anggaran biaya bahan baku

Bahan baku dipakai dianggarkan dalam satuan (unit) uang disebut anggaran biaya bahan baku. Anggaran biaya bahan baku adalah kuantitas standar bahan baku dipakai (KSt) dikali harga standar bahan baku (HSt) per unit, atau dinyatakan dengan :

$$\text{Anggaran Biaya Bahan Baku} = \text{KSt} \times \text{Hst}$$

Anggaran biaya bahan baku disebut juga dengan biaya bahan baku standar. Bahan baku dipakai yang dianggarkan dalam satuan (unit) barang disebut kuantitas standar bahan baku dipakai (KSt). Kuantitas standar bahan baku dipakai (KSt) adalah unit ekuivalen produk (P) dikali kuantitas standar bahan baku per unit produk (KSBB), atau dinyatakan dengan rumus :

$$\text{KSt} = \text{P} \times \text{KSBB}$$

Unit ekuivalen produk (P) dihitung bila dalam anggaran produk terdapat sediaan produk dalam proses, tetapi bila tidak terdapat sediaan produk dalam proses maka unit ekuivalen produk = produk jadi dihasilkan periode ini.

Rumus yang dapat digunakan untuk menyusun anggaran bahan baku sebagai berikut :

Pembelian bahan baku	xx unit @ Rp xx = Rp xxx
Sediaan bahan baku awal	xx unit @ Rp xx = <u>Rp xxx</u> +
Bahan baku tersedia	xx unit @ Rp xx = Rp xxx
Sediaan bahan baku akhir	xx unit @ Rp xx = <u>Rp xxx</u> –
Bahan baku dipakai (BBB)	xx unit @ Rp xx = <u>Rp xxx</u>

2. Penyusunan anggaran biaya tenaga kerja

Rumus yang dapat digunakan dalam menyusun anggaran biaya tenaga kerja langsung (BTKL) atau biaya tenaga kerja langsung standar (BTKLSt) sebagai berikut :

$$\text{Anggaran BTKL} = \text{JKSt} \times \text{TUST} \text{ atau } \text{P} \times \text{BTKLSP}$$

Keterangan :

JKST	= jam kerja standar tenaga kerja langsung terpakai
P	= unit ekuivalen produk
JSTKL	= jam standar tenaga kerja langsung
TUST	= tarif upah standar tenaga kerja langsung

3. Penyusunan biaya *overhead* pabrik

Menurut Siregar et al (2014: 54) penyusunan biaya overhead pabrik yang dibebankan ke pesanan dicatat di akun biaya overhead pabrik dibebankan. Perhitungannya menggunakan rumus

$$\text{Tarif biaya overhead pabrik} = \frac{\text{Estimasi biaya overhead pabrik}}{\text{Estimasi dasar pembebanan}}$$

Jumlah biaya overhead pabrik dibebankan dihitung dengan cara mengalikan tarif biaya overhead pabrik dengan aktivitas yang dikonsumsi sesungguhnya oleh pesanan.

$$\text{Biaya overhead pabrik dibebankan} = \text{Tarif BOP} \times \text{Dasar pembebanan Sebelumnya}$$

2.5.3 Keunggulan dan kelemahan anggaran

Menurut Darsono dan Ari Purwanti (2017:13), anggaran memiliki beberapa keunggulan dan kelemahan antara lain

1. Keunggulan Anggaran
 - a. Hasil analisis lingkungan internal perusahaan yaitu analisis data historis perusahaan yang menjelaskan kekuatan dan kelemahannya kemudian dijadikan bahan baku untuk membuat program kerja dimasa mendatang.
 - b. Hasil analisis lingkungan eksternal yang menjelaskan peluang bisnis dan kendala yang dihadapinya, kemudian dijadikan bahan baku untuk membuat program kerja dimasa mendatang.
 - c. Sebagai alat pedoman kerja dan pengendalian kegiatan operasional dan keuangan.
 - d. Sebagai sarana koordinasi antar seksi, bagian, divisi, dalam suatu perusahaan.
 - e. Sebagai sumber rasa tanggung jawab dan partisipasi aktif semua kepala seksi, bagian, divisi, dalam suatu perusahaan.
 - f. Sebagai dasar untuk mengetahui wewenang dan tanggung jawab semua level manajer.
2. Kelemahan Anggaran
 - a. Prediksi kegiatan bisnis dimasa mendatang belum tentu tepat atau belum tentu mendekati kenyataan.
 - b. Perubahan kondisi politik, sosial, ekonomi, bisnis, dimasa mendatang sulit diprediksi sehingga sering tidak terjangkau dalam pemikiran pembuat anggaran.
 - c. Sering terjadi konflik kepentingan dalam penyusunan anggaran maupun dalam pelaksanaannya.

- d. Pembuat anggaran (kepala seksi, divisi) sering berfikir subyektif, mementingkan seksinya, bagiannya, atau divisinya saja
- e. Anggaran pada umumnya sangat identik sehingga sulit dicapai dan dapat mengakibatkan para pelaksana frustrasi.

Jadi dapat disimpulkan bahwa anggaran tidak selamanya memberikan manfaat sesuai keinginan, karena anggaran yang telah direncanakan belum tentu benar sesuai dengan apa yang direncanakan. Namun anggaran bisa saja meleset dari kenyataan yang terjadi. Karena anggaran hanya berupa rencana dan rencana tersebut baru dikatakan berhasil jika dilakukan dengan sungguh-sungguh

2.6 Faktor-faktor penyebab tidak optimalnya suatu anggaran biaya produksi

Abdul Halim (2013: 178), menyatakan bahwa anggaran tidak optimal disebabkan oleh:

1. Perubahan karena kekuatan eksternal.
 - a. Perubahan anggaran produksi menggunakan anggaran tahun sebelumnya
 - b. Perubahan yang diharapkan tentang harga bahan baku dan jasa yang dibeli
 - c. Perubahan upah tenaga kerja.
 - d. Perubahan pada kegiatan pelaksanaan produksi
 - e. Perubahan biaya overhead pabrik
2. Perubahan karena kebijakan dan praktik intenal.
 - a. Perubahan biaya produksi.
 - b. Perubahan biaya kebijakan.
 - c. Perubahan dalam hal pangsa pasar dan bauran produk.

Menurut Henry Simamora (2016: 295), menyatakan bahwa faktor penyebab anggaran tidak optimal antara lain:

1. Dalam pembuatan anggaran selalu ada unsure taksiran dan seperti diketahui taksiran ada kalanya tidak tepat, oleh karena itu anggaran perlu direvisi dari waktu ke waktu yang lain apabila dirasa memang perlu.
2. Dalam segala kegiatan akan selalu dihadapkan kepada masalah tenaga kerja yang berupa hubungan antara manusia itu sendiri ataupun hubungan antar manusia dan organisasi dimana ia bekerja dan apabila terdapat ketidakharmonisan dalam organisasi tersebut akan menyebabkan anggaran yang dibuat tidak tepat sasaran.

Berdasarkan beberapa faktor yang dapat menyebabkan suatu perencanaan anggaran tidak optimal di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor yang dapat menyebabkan tidak terealisasi anggaran adalah faktor eksternal dan internal dengan menggunakan unsure taksiran dan sumber daya manusia yang memadai.

2.7 Pengertian Biaya

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015: 9), biaya adalah pengorbanan sumber ekonomi yang diukur dalam satuan uang dalam usahanya untuk mendapatkan sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu baik yang sudah terjadi dan belum terjadi/baru direncanakan. Menurut Mulyadi (2016:28), biaya adalah pengorbanan sumber ekonomi yang diukur dalam satuan uang yang telah terjadi, sedang terjadi atau yang kemungkinan akan terjadi untuk tujuan tertentu.

Menurut Salman (2016: 28), biaya adalah kas atau nilai ekuivalen kas yang dikorbankan untuk mendapatkan barang atau jasa yang diharapkan memberikan manfaat saat ini atau di masa mendatang bagi organisasi.

Berdasarkan dari pengertian menurut para ahli di atas, maka dapat disimpulkan pengertian biaya adalah pengorbanan sumber ekonomi yang diukur dalam satuan uang yang harus dibayarkan baik yang telah terjadi maupun yang akan terjadi tidak dapat dihindarkan dan digunakan dalam rangka memperoleh penghasilan. Penggolongan biaya menurut para ahli sebagai berikut :

2.7.1 Pengklasifikasian Biaya

Menurut Purwaji dkk (2016: 14), menyatakan klasifikasi biaya merupakan proses pengelompokan dari seluruh komponen biaya secara lebih ringkas dan sistematis agar dapat memberikan informasi yang lebih akurat dan bermanfaat. Oleh karena itu, metode biaya didasarkan pada konsep untuk apa biaya tersebut dikelompokkan

Menurut Mulyadi (2015:13), pengklasifikasian biaya yang digunakan adalah biaya dalam hubungan dengan sebagai berikut :

1. Objek Pengeluaran Dalam cara penggolongan ini, nama objek pengeluaran merupakan dasar penggolongan biaya. Misalnya nama objek pengeluaran adalah bahan bakar, maka semua pengeluaran yang berhubungan dengan bahan bakar tersebut “biaya bahan bakar”.
2. Fungsi Pokok dalam Perusahaan Dalam perusahaan manufaktur, ada tiga fungsi pokok, yaitu fungsi produksi, fungsi pemasaran, dan fungsi administrasi dan umum.
3. Hubungan biaya dengan sesuatu yang dibiayai dapat berupa produk atau departemen. hubungannya dengan sesuatu yang dibiayai.
4. Perilaku biaya dalam hubungannya dengan perubahan volume kegiatan.

Berdasarkan penjelasan pengklasifikasian biaya di atas, dapat disimpulkan bahwa biaya diklasifikasikan berdasarkan hubungan dengan objek pengeluaran, berdasarkan hubungan biaya dengan volume kegiatan, berdasarkan elemen biaya produksi, berdasarkan fungsi pokok perusahaan, berdasarkan hubungan jangka waktu manfaat biaya.

2.8 Efektivitas Pengendalian Biaya

Menurut Raharjo Punto (2014: 23), efektivitas yaitu : Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan penggunaan, hasil guna atau menunjang tujuan. Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang

telah ditentukan sebelumnya. Efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) telah tercapai. Dimana makin besar persentase target yang dicapai, maka makin tinggi efektivitasnya.

Menurut Mardiasmo (2018: 166) mengemukakan efektivitas pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan (hasil guna). Efektivitas itu merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan (*spending wisely*). Apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, maka organisasi tersebut dikatakan telah berjalan dengan efektif. Dinilainya efektif suatu organisasi ataupun program yang dilakukan apabila output itu sendiri mampu memenuhi tujuan dan dapat dikelola secara baik dan tepat.

Efektivitas menitikberatkan pada hasil Tujuan pekerjaan efektivitas adalah hasil memuaskan sesuai harapan. Namun, efisiensi menekankan pada proses. Tujuan pekerjaan akan efisiensi jika dilakukan dengan menghemat tenaga, biaya, dan waktu demi mencapai hasil yang maksimal

Dari ketiga pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah tolak ukur perusahaan dalam melihat keberhasilan dari kegiatan yang telah dilakukan untuk mencapai target yang telah ditetapkan perusahaan. Oleh karena itu, efektivitas adalah pencapaian tujuan yang telah direncanakan dan dikatakan berhasil apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan.

Rosidah dan Krinandi (2008) Pengendalian dibutuhkan dalam setiap pekerjaan untuk mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan agar sesuai dengan yang direncanakan semula. Pengendalian biaya adalah perbandingan kerja aktual dengan kinerja standar, penganalisaan selisih-selisih yang timbul guna mengidentifikasi penyebab-penyebab yang dapat dikendalikan dan pengambilan tindakan untuk dapat membenahi atau menyesuaikan perencanaan dan pengendalian pada masa yang akan datang

2.8.1 Pengendalian Biaya Produksi

Menurut Justine T. Sirait (2013: 85), pengertian pengendalian biaya yaitu : Pengendalian biaya produksi merupakan sebuah tindakan yang dilakukan oleh pihak manajemen perusahaan guna untuk mencapai tujuan perusahaan. Pengendalian dilakukan dengan cara membandingkan rencana biaya yang sudah dibuat sebelum kegiatan produksi berlangsung, dengan biaya yang sebenarnya terjadi dalam proses produksi (biaya realisasi). Pengendalian dilakukan guna untuk meningkatkan serta mempertahankan efisiensi biaya produksi.

Menurut Hapsari (2013: 40), menyatakan pengendalian biaya produksi yaitu Pengendalian adalah proses dinamis. Penekanan selalu pada membuat cara konstruktif untuk mengembalikan prestasi kerja ke standar, bukan hanya sekedar mengetahui kegagalan pada masa lalu, dengan demikian proses pengendalian harus dimulai dengan perencanaan yang realistis dan juga adanya tanggung jawab dari manajer. Pengendalian yang baik harus diketahui siapa yang bertanggung jawab atas terjadinya biaya. Pengendalian biaya produksi terdapat beberapa elemen yang perlu diperhatikan adalah pengendalian biaya bahan baku, pengendalian biaya tenaga kerja langsung, dan pengendalian biaya overhead pabrik

Berdasarkan pendapat di atas maka yang dimaksud pengendalian biaya merupakan penggunaan biaya dengan membandingkan antara biaya realisasi dengan biaya usaha yang ditetapkan untuk menganalisis selisih, mengetahui penyebab terjadinya penyimpangan yang dapat dikendalikan, untuk dapat diperbaiki dan dilakukan penyesuaian pengendalian agar dapat tercapainya efektifitas

2.8.2 Efektivitas pengendalian biaya produksi

Pengertian efektivitas biaya produksi menurut Arens, A Almin, Elder dan Beansley (2013: 738) *Effectiveness refers to the accomplishment of the objectives, where as efficiency refers to the resources used to achieve those objectives*. Dapat diartikan bahwa efektivitas adalah hubungan antara hasil (*output*) yang dicapai organisasi dengan sasaran yang ingin dicapai. Jika

hasil tersebut semakin mendekati sasaran atau tujuan maka hasil output semakin efektif

$$Efektivitas = \frac{Output}{input} \times 100\%$$

Keterangan:

Output = Hasil produksi x harga jual

Input = Biaya produksi

Dalam pengukuran analisis efektivitas sendiri membutuhkan standar yang dibuat untuk acuan atau dasar menentukan apakah dapat dikategorikan secara efektif

Tabel 2.1
Kriteria Efektifitas

Efektivitas	Kriteria
<100 %	Tidak Efektif
101 – 150 %	Cukup Efektif
>150 %	Efektif

Sumber: Arti (2014)

Hongren, Datar, dan Rajan 2012) Suatu pengendalian biaya produksi yang efektif dapat terlaksana dengan adanya perencanaan biaya produksi yang baik. Salah satu bentuk perencanaan tersebut adalah dengan menyusun anggaran biaya produksi. Pengendalian dilakukan dengan membandingkan anggaran biaya produksi yang telah dihitung dimuka dengan biaya produksi yang sesungguhnya (biaya realisasi). Jika biaya realisasinya lebih besar daripada yang telah dianggarkan sebelumnya maka dianggap tidak menguntungkan (*unfavorable*), sebaliknya jika biaya realisasinya lebih rendah dari anggaran dianggap menguntungkan (*favorable*)

2.9 Efisiensi Biaya Produksi

Sugian (2016: 76) Menyatakan Efisiensi biaya produksi adalah hubungan perbandingan antara anggaran biaya produksi (*input*) dengan

realisasi biaya produksi (*output*). Proses produksi sangat berkaitan dengan efisiensi agar tercapainya penggunaan sumberdaya tanpa adanya pemborosan biaya sehingga ada kaitan pula dengan metode kerja. Dalam hubungannya dengan konsep inputproses- output. Relatif input atau masukan yang dikeluarkan untuk memberikan tingkat output tertentu adalah efisiensi.

Semakin sedikit kuantitas masukan yang digunakan dalam membuat produk harusnya semakin banyak keluaran yang dihasilkan ini menandakan tingginya efisiensi pada suatu perusahaan karena dapat memaksimalkan biaya.

Rumus Efisiensi Biaya Produksi dapat di hitung dengan :

$$efisiensi = \frac{biaya\ sesungguhnya}{biaya\ standar} \times 100\%$$

Tabel 2.2
Kriteria Efisiensi

Efisiensi	Kriteria
<80 %	Tidak Efisien
80 – 98 %	Cukup Efisien
>100 %	Efisien

Sumber: ratag (2013)

Dalam menghitung efisiensi biaya produksi, perusahaan perlu mengetahui komponen-komponen yang terdapat dalam penghitungan efisiensi. Komponen-komponen efisiensi yaitu biaya standar yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja langsung, biaya overhead pabrik. komponen-komponen efisiensi biaya produksi adalah sebagai berikut

1. Perhitungan Biaya Standar Biaya standar digunakan untuk mengetahui biaya yang seharusnya digunakan untuk melaksanakan kegiatan produksi sehingga memungkinkan mereka untuk melakukan pengurangan biaya dengan cara perbaikan metode produksi, pemilihan tenaga kerja, dan kegiatan lainnya

Rumus untuk menghitung biaya standar adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Bahan Baku Langsung} &= \text{Hasil Produksi} \times \text{Harga Jual Tenaga Kerja} \\ \text{Langsung} &= \text{Jam Kerja} \times \text{Tarif Per Hari} \\ \text{Biaya Overhead Pabrik} &= \text{Gaji Tetap} + (\text{Jam Mesin} \times \text{Tarif Mesin}) \end{aligned}$$

Setelah melakukan penghitungan komponen-komponen efisiensi biaya produksi dengan menggunakan perhitungan biaya standar maka dapat menghitung efisiensi biaya produksi

2.10 Analisis Selisih Anggaran (*Variance*)

Menurut Lestari dan Bagus (2017: 52) istilah selisih (*variance*) adalah selisih antara hasil aktual dengan jumlah yang dianggarkan dalam anggaran. Ini adalah proses awal yang dilakukan dalam pengendalian biaya. Selisih berfungsi sebagai alat perencanaan, pembuatan kebijakan, pengendalian dan evaluasi kerja. Dengan demikian analisis selisih sebagai suatu manipulasi matematis dua perangkat data untuk mendapatkan pengertian tentang penyebab selisih, di mana salah satu dari dua perangkat tersebut diperlakukan sebagai dasar atau standar. Selisih menguntungkan atau disingkat dengan M akan berpengaruh terhadap peningkatan laba operasi. Sebaliknya, selisih merugikan atau tidak menguntungkan atau TM akan berpengaruh terhadap penurunan laba operasi.

Pedoman analisis anggaran selisih sebagai berikut :

Varian Penjualan, Pendapatan dan Laba
 $\text{REALISASI} \geq \text{ANGGARAN} = \geq \text{Menguntungkan (M)}$
 $\text{REALISASI} \leq \text{ANGGARAN} = \leq \text{Tidak Menguntungkan (TM)}$

Varian Biaya-Biaya
 $\text{REALISASI} \geq \text{ANGGARAN} = \geq \text{Menguntungkan (M)}$
 $\text{REALISASI} \leq \text{ANGGARAN} = \leq \text{Tidak Menguntungkan (TM)}$

Sumber : lestari,bagus (2017)

2.10.1 Analisis Penyimpangan (Varians) Anggaran

Mulyadi (2016: 395) bahwa varians adalah penyimpangan biaya sesungguhnya dari biaya standar. Varians menyangkut tiga elemen biaya produksi yaitu varians bahan baku, varians tenaga kerja dan varians *overhead* pabrik. Selisih biaya produksi yang dikeluarkan kemudian dianalisis dengan biaya standar dan dari analisis ini diselidiki penyebab terjadinya, untuk kemudian dicari jalan untuk mengatasi terjadinya selisih yang merugikan.

Menurut Shim dalam terjemahan Mulyadi dan Natalina (2015: 74) beberapa kegunaan dari analisis penyimpangan atau varians :

- a. Membantu penetapan biaya persediaan.
- b. Membantu pengambilan keputusan.
- c. Membantu memotivasi karyawan untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan.

Standar varians menurut Shim dalam terjemahan Mulyadi dan Natalina (2015: 73) adalah sebesar Varians yang lebih kecil dari 5% dianggap tidak material (*immaterial*). Varians sebesar 10% mungkin lebih dapat diterima untuk perusahaan yang menetapkan standar yang kuat dibandingkan varians sebesar 5% untuk perusahaan yang menetapkan standar yang longgar.

Mekanisme penerapan anggaran, salah satu diterapkan adalah analisis matematis dari dua perangkat data untuk mendapatkan pendalaman penyebab terjadinya penyimpangan atau varians. Analisis ini dilakukan dengan cara membandingkan anggaran dan realisasi. Perbedaan antara anggaran dan realisasi ini disebut penyimpangan varians.

Setiap penyimpangan positif atau negatif harus ada alasan timbulnya varians atau penyimpangan ini harus dipahami. Berikut ini adalah rumus yang dapat digunakan dalam perhitungan varians menurut Rudianto (2013: 135), yaitu :

$$\text{Varians} = \text{Anggaran} - \text{Realisasi}$$

Untuk rumus persentase varians dalam laporan ini diambil menurut Menurut Adharawati (2013: 52) yaitu :

$$\text{Persentase Varians} = \frac{\text{Anggaran} - \text{Realisasi}}{\text{Anggaran}}$$

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa penyimpangan atau varians merupakan selisih dari hasil aktual (realisasi) dengan rencana (anggaran) yang telah ditetapkan, setiap penyimpangan yang terjadi harus dianalisis untuk menentukan penyebabnya.

2.11 Biaya Produksi

Mulyadi (2015: 14) definisi biaya produksi adalah Biaya produksi merupakan biaya-biaya yang terjadi untuk mengolah bahan baku menjadi produk jadi yang siap untuk dijual. Secara garis besar biaya produksi ini dibagi menjadi biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead

menurut Harnanto (2017: 28) mendefinisikan bahwa biaya produksi Biaya produksi adalah biaya yang dianggap melekat pada produk, meliputi biaya, baik langsung maupun tidak langsung dapat diidentifikasi dengan kegiatan pengolahan bahan baku menjadi produk jadi

Riwayandi (2014: 10) biaya produksi (manufacturing cost) adalah biaya yang berhubungan fungsi produksi Biaya produksi terdiri dari biaya bahan baku langsung, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead pabrik.

Dari tiga pengertian diatas dapat dinyatakan bahwa biaya produksi merupakan biaya – biaya yang dikeluarkan dalam proses produksi untuk mengubah bahan baku menjadi bahan jadi yang akan di jual.

2.11.1 Jenis - Jenis Biaya Produksi

Jenis-jenis biaya produksi menurut Sugianto (2013: 313) dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu biaya produksi jangka pendek dan biaya produksi jangka panjang.

1. Biaya produksi jangka pendek: diturunkan dari fungsi produksi jangka pendek. Dengan demikian biaya produksi jangka pendek juga dicirikan oleh adanya biaya tetap.
2. Biaya produksi jangka panjang: biaya yang dapat disesuaikan untuk tingkat-tingkat produksi tertentu. Sebagai contoh jika capital atau mesin-mesin tidak dapat diubah sesuai dengan perubahan produksi maka dikatakan biaya jangka pendek dan sebaliknya jika mesin dapat disesuaikan untuk tingkat-tingkat produksi tertentu maka dikatakan biaya jangka panjang.

2.11.2 Unsur Unsur Biaya Produksi

Menurut Sunarto (2012: 4) bahwa unsur-unsur biaya produksi adalah

1. Biaya bahan baku: Biaya ini timbul karena pemakaian bahan. Biaya bahan baku merupakan harga pokok bahan yang dipakai dalam produksi untuk membuat barang. Biaya bahan baku merupakan bagian dari harga pokok barang jadi yang akan dibuat.
2. Biaya tenaga kerja: Biaya ini timbul karena pemakaian tenaga kerja yang dipergunakan untuk mengolah bahan menjadi barang jadi. Biaya tenaga kerja langsung merupakan gaji dan upah yang diberikan tenaga kerja yang terlibat langsung dalam pengolahan barang.
3. Biaya overhead pabrik: Biaya ini timbul terutama karena pemakaian fasilitas untuk mengolah barang berupa mesin, alat-alat, tempat kerja, dan kemudahan lain. Dalam kenyataannya dan sesuai dengan label biaya tersebut, kemudian biaya overhead pabrik adalah semua biaya selain biaya bahan baku dan tenaga kerja langsung.

Menurut Wiratna Sujarweni (2015:55), tujuan penyusunan biaya overhead pabrik adalah sebagai berikut :

1. Dapat mengetahui penggunaan biaya secara lebih efisien dan efektif.
2. sesuai departemen tempat biaya dibebankan.
3. Untuk alat mengawasi biaya overhead pabrik.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa yang termasuk dalam unsur-unsur biaya produksi terdiri atas tiga unsur yaitu : Biaya bahan baku langsung, Biaya tenaga kerja langsung, Biaya overhead pabrik

2.11.3 Indikator Biaya Produksi

Untuk menaksir biaya produksi yang akan dikeluarkan dalam memproduksi produk dalam jangka waktu tertentu perlu dihitung unsur-unsur biaya tertentu. Adapun rumus menghitung biaya produksi menurut harmanto (2017:30) :

$$\text{Biaya Produksi} = \text{Biaya Bahan Baku} + \text{Biaya Tenaga Kerja Langsung} + \text{Biaya Overhead Pabrik}$$

Adapun penjelasan dari rumus biaya produksi menurut Suhayati, Anggadini (2014: 167) yaitu sebagai berikut :

1. Biaya Bahan Langsung(*Raw/Direct Material*) Biaya Bahan baku adalah Biaya yang digunakan dan menjadi bagian dari produksi jadi.
2. Biaya Tenaga Kerja Langsung (*Direct Labor*) Biaya tenaga kerja Langsung adalah Tenaga kerja yang terlibat langsung dalam proses mengubah bahan menjadi produk jadi.

3. Biaya Overhead Pabrik (*Factory Overhead*) Biaya Overhead Pabrik adalah biaya -biaya pabrik selain bahan langsung dan tenaga kerja langsung

