

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan tumbuh dan berkembang seiring dengan semakin meningkatnya aktivitas yang dijalankan oleh perusahaan. Perkembangan suatu perusahaan menuntut kemampuan dan kecakapan para pengelola dalam menjalankan perusahaannya. termasuk didalamnya kemampuan dalam mengambil keputusan terhadap masalah yang dihadapi oleh perusahaan. Keputusan-keputusan yang tepat oleh manajer berdasarkan hasil pengukuran dan pengevaluasian terhadap pelaksanaan aktivitas yang dijalankan oleh perusahaan. Persaingan dalam dunia usaha yang semakin kompetitif tersebut mengharuskan manajemen perusahaan di tuntut untuk memiliki kemampuan dalam meningkatkan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang menyangkut perencanaan dari tujuan perusahaan dimasa yang akan datang serta penjabarannya menjadi tujuan yang realistis. Untuk mencapai tujuan tersebut maka perusahaan memerlukan manajemen yang baik agar melaksanakan fungsi manajemen dengan baik, sehingga perusahaan menjadi baik. Perencanaan dan pengendalian merupakan dua fungsi pokok manajemen yang tidak dapat dipisahkan. Perencanaan perusahaan diperlukan sebagai pedoman kerja diwaktu yang akan datang. Adanya perencanaan yang baik dapat menjadi alat bantu bagi perusahaan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pengendalian meliputi langkah-langkah yang telah dilakukan oleh manajemen untuk meningkatkan kecendrungan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.

Salah satu tujuan perusahaan adalah untuk mendapatkan laba atau keuntungan yang optimal sebagai sumber pembiayaan bagi kelangsungan hidup perusahaan. Kegiatan perusahaan yang menghasilkan pendapatan pada umumnya adalah dalam bidang penjualan, baik dalam hal penjualan jasa maupun barang, sesuai dengan bidang perusahaannya masing-masing. Agar kegiatan perusahaan lebih efektif dan efisien, maka diperlukan adanya anggaran. Penyusunan anggaran ini diperlukan

untuk semua jenis usaha, tanpa anggaran suatu perusahaan akan menghadapi kesulitan dalam menjalankan operasinya. Dalam penyusunan anggaran dapat dilakukan dengan peramalan penjualan terlebih dahulu. Ramalan penjualan.

Anggaran sebagai alat pengendalian dan ukuran atas pelaksanaan pekerjaan, apakah rencana yang telah disusun dapat direalisasikan kemudian dari hasil pengukuran tersebut dapat diambil koreksi. Mardiasmo (2009: 64) anggaran sebagai instrumen pengendalian digunakan untuk menghindari adanya *overspending*, *underspending*, dan salah sasaran (*misappropriation*) dalam pengalokasian anggaran pada bidang lain yang bukan merupakan prioritas. Anggaran merupakan alat untuk memonitor kondisi keuangan dan pelaksanaan operasional program atau kegiatan organisasi. Pengendalian dapat dilakukan melalui empat cara, yaitu : membandingkan kinerja aktual dengan kinerja yang di anggarkan, menghitung selisih anggaran *favourable* dan *unfavourable*, menemukan penyebab yang dapat dikendalikan (*controllable*) dan tidak dapat dikendalikan (*uncontrollable*) suatu varians. *Controllable* yaitu anggaran yang secara langsung dapat dipengaruhi oleh seorang manajer tingkatan tertentu dalam jangka waktu tertentu. *Uncontrollable* yaitu anggaran yang tidak mampu dipengaruhi oleh seorang manajer atau petinggi tingkatan tertentu, merevisi standar biaya atau target anggaran untuk tahun berikutnya.

Penjualan merupakan salah satu sumber pendapatan seseorang atau suatu perusahaan yang melakukan transaksi jual dan beli, dalam suatu perusahaan apabila semakin besar penjualan maka akan semakin besar pula pendapatan yang diperoleh seseorang atau perusahaan tersebut. Tujuan utama penjualan yaitu mendatangkan keuntungan atau laba dari produk-produk atau jasa yang dihasilkan produsennya dengan pengelolaan yang baik dan juga mengharapkan keuntungan yang sebesar-besarnya. Akan tetapi hal ini perlu peningkatan kinerja dari pihak distributor dalam menjamin mutu dan kualitas barang yang akan dijual. Salah satu anggaran yang terdapat dalam perusahaan adalah anggaran penjualan. Anggaran penjualan memiliki peranan strategi dalam menunjang perusahaan untuk mencapai tujuannya. Anggaran penjualan merupakan salah satu anggaran terpenting diperusahaan. Karena anggaran

ini digunakan sebagai standar pelaksanaan penjualan. Jika pelaksanaan anggaran penjualan tidak berjalan dengan baik maka peningkatan laba yang diinginkan perusahaan akan susah untuk direalisasikan. Prosedur penyusunan anggaran yang ditetapkan oleh CV. Niaga Mandiri Palembang belum berjalan dengan baik. sehingga sulit untuk menghasilkan suatu anggaran yang realistik, seperti adanya selisih yang cukup besar setiap tahunnya antara anggaran penjualan dan realisasinya. Maka itu penulis tertarik untuk mengambil judul "**Penyusunan Anggaran Penjualan pada CV. Niaga Mandiri Palembang**"

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penulisan ini adalah bagaimana penyusunan anggaran penjualan pada CV Niaga Mandiri Palembang untuk tahun 2023?

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Untuk mencapai agar penulisan laporan akhir ini sesuai dengan permasalahan yang ada, maka penulis membatasi ruang lingkup pembahasan sehingga permasalahan tidak terlalu luas dan menyimpang dari permasalahan yang ada. Ruang lingkup pembahasan pada laporan akhir ini hanya pada penyusunan anggaran pada CV. Niaga Mandiri Palembang. Penulis mengambil data penjualan dari bulan Januari sampai dengan Desember tahun 2022 pada CV Niaga Mandiri Palembang dan untuk perhitungan peramalan penjualan hanya menggunakan metode *least square* tidak menggunakan metode lain.

1.4 Tujuan Penulisan

Dari rumusan masalah tersebut, maka tujuan penulisan Laporan Akhir adalah untuk mengetahui proses penyusunan anggaran penjualan pada CV. Niaga Mandiri Palembang untuk bulan Januari sampai dengan Desember tahun 2023.

1.5 Manfaat Penulisan

1. Bagi Penulis

Diharapkan untuk menambah pengetahuan, memperoleh pemahaman, memperluas wawasan mengenai penyusunan anggaran penjualan dalam rangka mencapai anggaran penjualan.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penulisan ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan masukan bagi CV. Niaga Mandiri Palembang untuk menyusun anggaran penjualan.

3. Bagi Mahasiswa

Hasil penulisan ini dapat digunakan untuk bahan penulisan bagi mahasiswa yang berminat dalam bidang serupa untuk penulisan selanjutnya.

1.6 Metode Pengumpulan Data

1.6.1 Teknik Pengumpulan Data

Dalam menyusun laporan akhir ini dibutuhkan data yang akurat, objektif dan mendukung analisis terhadap penyelesaian permasalahan yang ada di perusahaan. Adapun menurut Sugiyono (2017: 137) pengumpulan data dapat dilakukan dengan beberapa metode sebagai berikut:

1. Teknik wawancara, merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.
2. Teknik pengamatan/observasi, merupakan suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.
3. Teknik dokumentasi, dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), cerita, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

4. Triangulasi, dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.

Berdasarkan pengertian di atas, maka metode yang penulis menggunakan cara observasi, dengan melakukan pengamatan secara langsung kegiatan yang berkaitan dengan kinerja keuangan, serta membaca buku referensi atau literatur yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas.

1.6.2 Jenis Data

Menurut Sugiyono (2016:87), dilihat dari sumbernya dibagi menjadi dua yaitu:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh dari objek yang diteliti oleh orang atau organisasi yang sedang melakukan penelitian. Adapun contoh dari data primer seperti data hasil wawancara langsung, hasil survei, dan kuesioner terhadap responden.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang tidak langsung diperoleh dari sumber pertama dan telah tersusun dalam bentuk dokumentasi tertulis. Sumber data dari penelitian ini adalah sumber data yang didapatkan dari dokumen perusahaan dan informasi tertulis mengenai CV. Niaga Mandiri Palembang.

1.7.1 SISTEMATIKA PENULISAN

Secara garis besar laporan akhir terdiri dari lima bab yang isinya mencerminkan susunan atau materi yang akan dibahas, tiap-tiap bab memiliki hubungan antar bab satu dengan lain. Untuk memberikan gambaran secara jelas, berikut ini diuraikan mengenai sistematika pembahasan laporan akhir ini secara singkat, yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini penulis menjelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, ruang lingkup pembahasan, tujuan dan manfaat penulisan, metode-metode pengumpulan data, dan sistematika penulisan laporan akhir.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisikan landasan teori yang menguraikan secara singkat mengenai teori-teori yang dapat dijadikan sebagai bahan pembanding. Teori-teori yang akan diuraikan adalah pengertian Pengertian Anggaran, Karakteristik Anggaran, Tujuan Anggaran , Manfaat Anggaran , Jenis-Jenis Penganggaran , Anggaran Penjualan, Fungsi Dasar Anggaran Penjualan

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini penulis menguraikan tentang kondisi umum mengenai keadaan CV. Niaga Mandiri Palembang, yang meliputi sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi dan pembagian tugas, data penjualan CV Niaga Mandiri

BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini penulis akan membahas mengenai penyusunan anggaran penjualan pada CV. Niaga Mandiri Palembang

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini adalah bab terakhir dalam penyusunan laporan akhir. Bab ini berisikan kesimpulan dari hasil pembahasan pada bab sebelumnya. Pada bab ini juga penulis memberikan saran-saran yang mungkin akan bermanfaat bagi perusahaan dalam menyelesaikan masalah yang ada.