

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam perekonomian Indonesia yang sedang berkembang pesat, diperlukan pengelolaan dan peningkatan perekonomian yang lebih baik agar dapat bersaing dengan negara lain. Perusahaan sebagai salah satu komponen didalam pembangunan ekonomi harus dapat meningkatkan pengelolaan dan pengoperasian perusahaan maupun manajemennya karena manajemen sangat menentukan proses pengambilan keputusan dalam menjalankan aktivitas perusahaan. Bagian penjualan dan pemasaran mempunyai peranan penting dalam mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan. Berdasarkan hal tersebut, manajemen harus berupaya sebaik-baiknya agar seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan efektif dan efisien demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, yaitu memperoleh laba dan kelangsungan hidup perusahaan.

Untuk menghadapi perkembangan dan kemajuan yang meningkat ini, maka perlu adanya pengawasan dan perencanaan yang tepat dalam penetapan anggaran agar dapat menentukan kegiatan operasional dimasa yang akan datang. Anggaran merupakan salah satu bentuk dari berbagai macam rencana yang disusun oleh perusahaan dalam menentukan kegiatan ditahun berikutnya. Dengan adanya anggaran diharapkan perusahaan mendapatkan hasil usaha yang dapat mengarah ke setiap pelaksanaan atau realisasi dari rencana yang telah disusun untuk waktu yang akan datang. Tujuannya agar pelaksanaan itu benar-benar dapat direalisasikan sesuai dengan rencana dan mencapai tujuan serta mendapatkan hasil sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam perencanaan anggaran perusahaan.

Pada umumnya perusahaan memiliki tujuan yang sama yaitu mendapatkan laba semaksimal mungkin agar usaha yang dijalani dapat berkembang, sehingga mampu untuk menjamin kelangsungan hidup baik perusahaan maupun semua karyawan yang ada di dalam perusahaan. Hal ini yang membuat CV. Mandiri Jaya Palembang perusahaan yang bergerak di bidang percetakan dan penjualan alat tulis kantor serta umum harus benar-benar memperhatikan kebutuhan akan

anggaran, bukan hanya mencari jalan untuk mampu menjual barang tetapi bagaimana cara agar dapat mengelola anggaran tersebut secara efisien dan efektif.

Menurut Nafarin (2013:167) “Anggaran penjualan merupakan suatu perencanaan dari kegiatan operasional perusahaan yang mencakup kegiatan barang dan jasa”. Anggaran penjualan berisikan perkiraan penjualan dalam suatu perusahaan pada jangka waktu tertentu yang didalamnya meliputi rencana tentang kualitas barang yang akan dijual, jumlah barang yang akan dijual, dan barang yang akan dijual. Umumnya jumlah anggaran penjualan merupakan dasar atau langkah awal dalam menyiapkan anggaran induk, karena kuantitas penjualan yang diestimasikan mempengaruhi hampir semua item yang berada didalam anggaran induk. Sehingga anggaran yang tepat sangat diperlukan agar mendapatkan hasil yang maksimal.

Anggaran penjualan CV. Mandiri Jaya pada tahun 2016 sebesar Rp.316.352.583,- dengan realisasi Rp.254.930.000,- menunjukkan bahwa realisasi penjualan memiliki selisih 19,4%, selisih ini jauh lebih kecil dari yang dianggarkan bahkan menurun dari tahun sebelumnya. Pada tahun 2015 anggarannya Rp.288.799.500,- dengan realisasi sebesar Rp.288.210.000,- dan memiliki selisih sebesar Rp.589.500,-. Pada tahun 2014 CV. Mandiri Jaya memiliki anggaran sebesar Rp.301.800.000,- dapat dilihat anggarannya lebih besar dari tahun 2015, sedangkan realisasi anggaran pada tahun 2014 sebesar Rp.262.545.000,- dengan selisih sebesar 13,0% lebih kecil dari yang dianggarkan dan juga lebih kecil dari tahun 2015. Dilihat dari penyusunan anggaran yang dilakukan oleh CV. Mandiri Jaya Palembang hanya berdasarkan asumsi dengan meningkatkan atau menurunkan realisasi penjualan dari tahun sebelumnya. Sehingga anggaran penjualan yang disusun oleh perusahaan tidak dapat menjadi tolak ukur yang sesuai untuk melihat hasil kinerja perusahaan. CV. Mandiri Jaya Palembang merupakan perusahaan yang bergerak dibidang penjualan alat tulis kantor dan percetakan. Oleh karena perusahaan harus tepat dalam menentukan anggaran penjual, karena menyangkut kemajuan dan perkembangan CV. Mandiri Jaya Palembang. Berdasarkan permasalahan di atas penulis tertarik untuk memilih judul **“Analisis Anggaran Penjualan pada CV. Mandiri Jaya Palembang”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut dan data laporan anggaran penjualan dan realisasi penjualan selama 3 tahun terakhir, yaitu tahun 2014, 2015 dan 2016 yang diperoleh dari CV. Mandiri Jaya Palembang, maka penulis merumuskan permasalahan pada penulisan laporan akhir ini, yaitu :

1. Terjadinya selisih yang cukup signifikan antara anggaran penjualan dan realisasi penjualan sehingga tidak dapat dijadikan sebagai pedoman perusahaan dalam menentukan penjualannya.
2. Tidak adanya analisis dari perusahaan atas penyimpangan yang terjadi antara anggaran penjualan dan realisasi penjualan. Yang membuat tidak adanya tindakan untuk perusahaan melakukan perbaikan (koreksi) sebagai bahan atau acuan untuk penyusunan anggaran di tahun berikutnya.

Berdasarkan identifikasi permasalahan, maka yang menjadi permasalahan pokok pada perusahaan ini adalah belum tepatnya penggunaan metode penyusunan anggaran penjualan yang dibuat oleh CV. Mandiri Jaya Palembang.

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Dalam penyusunan laporan akhir ini, penulis membatasi ruang lingkup pembahasan sehingga laporan ini lebih terarah pada tujuan. Pembahasan dibatasi pada analisis anggaran dan realisasi penjualan dengan menggunakan metode *least square*, metode *moment* dan metode kuadrat dengan data berupa anggaran dan realisasi penjualan pada CV. Mandiri Jaya Palembang selama tiga tahun terakhir yaitu 2014, 2015 dan 2016.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.4.1 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan laporan akhir ini yaitu untuk mengetahui bagaimana proses penyusunan anggaran penjualan yang dibuat oleh CV. Mandiri Jaya Palembang. Serta memberikan informasi kepada perusahaan akan perlunya menggunakan metode penyusunan anggaran yang tepat dan menganalisis lebih lanjut jika terjadi penyimpangan.

1.4.2 Manfaat Penulisan

Manfaat penulisan laporan akhir ini yaitu sebagai masukan yang dapat bermanfaat bagi perusahaan dalam mengantisipasi terjadinya permasalahan terhadap aktivitas perusahaan dimasa yang akan datang. Serta menambah wawasan dan pengembangan pengetahuan penulis dalam bidang anggaran khususnya mengenai metode penyusunan anggaran.

1.5 Metode dan Sumber Pengumpulan Data

1.5.1 Metode Pengumpulan Data

Dalam mengumpulkan data yang diperlukan, penulis menggunakan beberapa cara atau metode. Menurut Sugiyono (2013:2) “Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan dan kegunaan tertentu yaitu untuk mendapatkan data”. Metode yang digunakan dalam pengumpulan data menurut Sugiyono (2013:2):

1. Wawancara
Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.
2. Pengamatan/ observasi
Mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan ingatan.
3. Dokumentasi
Dokumen merupakan catatan peristiwa yang telah berlalu. Dokumen berupa tulisan, gambar, karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan biasanya seperti catatan harian, sejarah kehidupan, ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang bertuk gambar berupa foto, gambar kehidupan, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya berupa gambar, patung, film dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data menurut Sanusi (2013:104) :

1. *Survey*

Survey merupakan cara pengumpulan data di mana peneliti atau pengumpul data mengajukan pertanyaan atau pernyataan kepada koresponden baik dalam bentuk lisan maupun secara tertulis. Jika pertanyaan dilakukan dalam bentuk lisan maka disebut dengan wawancara. Jika pertanyaan yang diajukan dalam bentuk lisan maka disebut dengan kuisisioner. Berkaitan dengan itu, cara *survey* terbagi menjadi dua bagian, yaitu wawancara dan kuisisioner.

a. Metode wawancara

Interview atau wawancara dipergunakan sebagai cara untuk memperoleh data dengan jalan mengadakan wawancara dengan narasumber responden.

b. Metode Kuisisioner

Kuisisioner atau angket merupakan alat pengumpulan data yang berupa serangkaian daftar pertanyaan untuk dijawab responden. Kuisisioner dapat disebut juga sebagai *interview* tertulis dimana responden dihubungi melalui daftar pertanyaan.

2. Observasi

Adalah metode pengumpulan data secara sistematis melalui pengamatan dan pencatatan terhadap fenomena yang diteliti. Dalam artian luas observasi berarti pengamatan yang dilaksanakan secara langsung dengan menggunakan alat-alat bantu yang sudah dipersiapkan sebelumnya.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode yang digunakan untuk mengumpulkan data yang berupa sekunder dari berbagai sumber, baik secara pribadi maupun kelembagaan.

Dalam melakukan pengumpulan data di CV. Mandiri Jaya Palembang penulis menggunakan beberapa metode yang telah dikemukakan oleh para ahli yaitu metode wawancara dan dokumentasi.

1.5.2 Sumber Pengumpulan Data

Ada dua jenis data menurut Sanusi (2013 :104) :

1. Data primer (*primary data*)

Yaitu data yang dikumpulkan sendiri oleh perseorangan/ suatu organisasi langsung melalui objeknya.

2. Data sekunder (*secondary data*)

Yaitu data diperoleh dalam bentuk sudah jadi berupa publikasi.

Berdasarkan sumber-sumber pengumpulan data di atas, maka penulisan menggunakan sumber data primer yang berupa hasil wawancara terhadap penganggaran pada CV. Mandiri Jaya Palembang. Selain itu, penulis juga menggunakan data sekunder berupa sejarah singkat perusahaan, aktivitas perusahaan, dan struktur organisasi serta uraian tugas dari tiap-tiap bagian dalam struktur organisasi CV. Mandiri Jaya Palembang.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistem penulisan ini bertujuan untuk memberikan garis besar mengenai isi Laporan Akhir secara ringkas dan jelas. Sehingga terdapat gambaran hubungan antara masing-masing bab, dimana bab tersebut dibagi menjadi beberapa sub-sub secara keseluruhan. Adapun sistematika penulisan terdiri dari 5 (lima) bab, yaitu sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini akan diuraikan mengenai latar belakang pemilihan judul, perumusan masalah, ruang lingkup pembahasan, tujuan dan manfaat penulisan, metode pengumpulan data dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini memaparkan teori-teori yang akan dijadikan sebagai acuan perbandingan. Teori-teori tersebut antara lain pengertian anggaran, proses penyusunan anggaran, fungsi anggaran, tujuan dan manfaat anggaran, jenis-jenis anggaran, proses penyusunan anggaran, pengertian anggaran penjualan, prosedur penyusunan anggaran.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini penulis akan memberikan gambaran umum mengenai keadaan perusahaan pada CV. Mandiri Jaya Palembang yaitu sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan pembagian tugas, kegiatan perusahaan, metode penyusunan anggaran penjualan dan laporan keuangan.

BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini merupakan bab terpenting pada laporan akhir karena penulis akan menjelaskan analisis dan pembahasannya mengenai metode penyusunan anggaran penjualan pada CV. Mandiri Jaya Palembang dengan berpedoman pada teori-teori bab II.

BAB V KESIMPULAN

Pada akhir bab ini, penulis mencoba menarik beberapa kesimpulan berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan dan memberikan saran-saran yang dapat dimanfaatkan perusahaan di masa yang akan datang.