

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Anggaran

Suatu perusahaan didirikan dengan maksud untuk mencapai tujuan tertentu, baik perusahaan itu mencari laba maupun non laba. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan suatu perencanaan yang matang yang disertai dengan cara-cara pengendaliannya.

Perencanaan merupakan dasar bagi suatu pengendalian, sedangkan pengendalian diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan. Anggaran merupakan rencana sebagai suatu alat yang digunakan untuk mengadakan perencanaan dan pengendalian. Anggaran merupakan rencana terperinci dan menyeluruh untuk setiap kegiatan dan aktivitas perusahaan. Hasil sesungguhnya yang dicapai akan membandingkan dengan tujuan yang telah ditetapkan di dalam anggaran untuk menentukan koreksi (perbaikan) yang diperlukan atas kegiatan yang akan datang.

2.1.1 Pengertian Anggaran

Anggaran berisi rencana-rencana perusahaan yang dapat dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan operasi perusahaan dan hasil aktual dari operasi tersebut dibandingkan dengan anggaran untuk mengendalikan jalannya operasi dan menjamin penggunaan sumber daya seoptimal mungkin, dimana hasil dari pengendalian ini akan digunakan sebagai umpan balik bagi perencanaan anggaran pada periode berikutnya. Pengertian anggaran yang dikemukakan oleh **Gunawan Adisaputro dan Marwan Asri (1996: 6)** yaitu: **“Business Budget adalah suatu pendekatan yang formal dan sistematis di dalam melaksanakan tanggung jawab manajemen di dalam perencanaan, koordinasi, dan pengawasan”**.

Dari pengertian tersebut, dapat dilihat bahwa inti daripada anggaran perusahaan yaitu:

1. Bahwa *business budget* harus bersifat formal, artinya bahwa *business budget* disusun dengan sengaja dan bersungguh-sungguh dalam bentuk tertulis.

2. Bahwa *business budget* harus bersifat sistematis, artinya bahwa *business budget* disusun dengan berurutan dan berdasarkan suatu logika.
3. Bahwa setiap saat manajer dihadapkan pada suatu tanggung jawab untuk mengambil keputusan. Sehingga *business budget* merupakan suatu hasil pengambilan keputusan yang berdasar pada beberapa asumsi tertentu.
4. Bahwa keputusan yang diambil oleh manajer tersebut merupakan pelaksanaan fungsi manajer dari segi perencanaan, koordinasi, dan pengendalian.

Sedangkan menurut **Mulyadi (2001:488)** definisi anggaran adalah sebagai berikut: **“Anggaran adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis, yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit (kesatuan) moneter dan berlaku untuk jangka waktu (periode) tertentu yang akan datang”**.

Dari pengertian tersebut nampaklah bahwa suatu anggaran memiliki empat unsur, yaitu:

1. **Rencana**, ialah suatu penentuan terlebih dahulu tentang aktivitas atau kegiatan yang akan dilakukan di waktu yang akan datang. Anggaran juga merupakan suatu rencana, karena anggaran merupakan penentuan terlebih dahulu tentang kegiatan-kegiatan perusahaan dimasa yang akan datang.
2. **Meliputi seluruh kegiatan perusahaan**, yaitu mencakup semua kegiatan yang akan dilakukan oleh semua bagian-bagian yang ada dalam perusahaan. Mengingat bahwa anggaran adalah suatu rencana yang nantinya akan dijadikan sebagai pedoman kerja, sebagai alat pengkoordinasian kerja, dan alat pengawasan kerja, maka sudah semestinyalah bahwa anggaran harus mencakup seluruh kegiatan perusahaan.
3. **Dinyatakan dalam unit moneter**, yaitu unit (kesatuan) yang dapat diterapkan pada berbagai kegiatan perusahaan yang beraneka ragam. Adapun unit moneter yang berlaku di Indonesia adalah unit “ rupiah “. Unit moneter ini sangat diperlukan mengingat bahwa masing-masing kegiatan perusahaan yang beraneka ragam tersebut sering memiliki kesatuan unit yang berbeda-beda. Dengan unit moneter dapat diseragamkan semua kesatuan yang berbeda

tersebut, sehingga memungkinkan untuk dijumlahkan, diperbandingkan, serta dianalisis lebih lanjut.

4. **Jangka waktu tertentu yang akan datang**, ini berarti bahwa apa yang dimuat di dalam anggaran adalah taksiran-taksiran (*forecast*) tentang apa yang akan terjadi serta apa yang akan dilakukan di waktu yang akan datang.

Sedangkan pengertian anggaran menurut **Hilton (1999:336)** adalah sebagai berikut: *“A Budget is a detailed plan, expressed in quantitative term, that specifies how resources will be acquired and uses during a specified period of time”*

Sumbangan pikiran Hilton terletak pada makna perencanaan yang terperinci, dinyatakan dalam satuan kuantitatif, meliputi perolehan dan penggunaan sumber daya selama periode tertentu. Jelaslah sudah bahwa Hilton memberikan indikator yang lengkap mengenai anggaran, yaitu meliputi dimensi operasional, satuan ukuran, aktivitas dan waktu.

Dari beberapa pendapat di atas, dapat penulis simpulkan bahwa anggaran merupakan suatu rencana yang terkoordinasi, menyeluruh dan dinyatakan dalam satuan moneter (uang), mengenai kegiatan operasi dan sumber-sumber daya perusahaan, untuk suatu periode tertentu diwaktu yang akan datang yang disusun oleh manajemen secara formal dan tertulis.

2.1.2 Jenis-Jenis Anggaran

Sebagai alat pengendalian, anggaran perusahaan mempunyai lingkup yang luas. Seluruh kegiatan yang ada di dalam perusahaan akan terkait dengan anggaran perusahaan tersebut. Oleh karena itu, maka anggaran perusahaan terdiri dari berbagai macam anggaran yang mempunyai kegunaan sendiri-sendiri. Menurut **Ellen Christina, M. Fuad, Sugianto, dan Edy (2001:12)** anggaran dapat dibedakan menjadi tiga kelompok, yaitu:

1. **Berdasarkan ruang lingkup atau intensitasnya**
2. **Berdasarkan fleksibilitasnya**
3. **Berdasarkan periode waktu**

Adapun penjelasan dari pengelompokan tersebut adalah:

1. Berdasarkan ruang lingkup atau intensitasnya terdiri dari:

- a. Anggaran komprehensif (*comprehensive budget*), adalah anggaran perusahaan yang disusun dengan ruang lingkup menyeluruh yang mencakup seluruh aktivitas perusahaan, baik di bidang pemasaran, produksi, keuangan, personalia, maupun administrasi.
- b. Anggaran parsial (*partial budget*), adalah anggaran perusahaan yang disusun dengan ruang lingkup yang terbatas dan hanya mencakup sebagian dari kegiatan perusahaan, misalnya terbatas pada kegiatan pemasaran saja, produksi saja, atau keuangan saja.

2. Berdasarkan fleksibilitasnya terdiri dari:

- a. Anggaran Tetap (*Fixed Budget*), adalah anggaran yang disusun untuk periode waktu tertentu dengan volume yang sudah tertentu dan berdasarkan volume tersebut diperkirakan besarnya *revenue*, *cost*, dan *expense*.
- b. Anggaran Kontinu (*Continuous Budget*), adalah anggaran yang disusun untuk periode waktu tertentu dengan volume tertentu dan berdasarkan volume tersebut diperkirakan besarnya *revenue*, *cost*, dan *expense*, namun secara periodik dilakukan penilaian kembali.

3. Berdasar Periode Waktu terdiri dari:

- a. Anggaran jangka pendek, adalah rencana kegiatan perusahaan secara rinci dalam satu tahun anggaran.
- b. Anggaran jangka panjang, adalah rencana kegiatan perusahaan dengan cakupan waktu yang panjang dengan penekanan pada pengembangan profil perusahaan pada masa yang akan datang. Anggaran jangka panjang mencerminkan perencanaan menyeluruh tentang kegiatan yang akan dilakukan dalam jangka panjang dan merupakan suatu kesatuan yang utuh dari rencana yang disusun untuk kegiatan setiap tahun.

Menurut **Gudono (1993:189-190)** dalam bukunya yang berjudul “Akuntansi Manajemen”, anggaran diklasifikasikan:

1. Berdasarkan bidangnya
2. Berdasarkan waktu
3. Berdasarkan fleksibilitasnya

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan bidangnya

Ditinjau dari bidangnya yang tercakup dalam anggaran, anggaran dapat diklasifikasikan seperti berikut ini:

- a. Anggaran Induk (*Master Budget*)

- (1) Anggaran Operasional, meliputi:

- a. Anggaran Proyeksi Laba rugi
- b. Anggaran Pembantu Laporan Laba Rugi, terdiri dari:
 - a) Anggaran Penjualan
 - b) Anggaran Produksi
 - c) Anggaran Biaya Distribusi
 - d) Anggaran Biaya Umum dan Administrasi
 - e) Anggaran Tipe Apropriasi, meliputi:
 - (a) Anggaran Iklan dan Promosi
 - (b) Anggaran Penelitian
 - (c) Anggaran Pemeliharaan dan lain-lain

- (2) Anggaran Finansial, meliputi:

- a. Anggaran Neraca
- b. Anggaran Pembantu Neraca, terdiri dari:
 - a) Anggaran Kas
 - b) Anggaran Piutang
 - c) Anggaran Hutang
 - d) Anggaran Penambahan Modal
 - e) Anggaran Penyusutan Aktiva Tetap
- c. Anggaran Laporan Laba Rugi

- b. Laporan anggaran khusus, meliputi:

- 1) Anggaran Prestasi (perbandingan antara anggaran dengan realisasinya).

2) Anggaran modal (*Capital Budget*) untuk proyek jangka panjang.

2. Berdasarkan waktu

Waktu juga mempengaruhi klasifikasi, anggaran-anggaran yang dibuat untuk kegiatan yang akan dilakukan dalam batas waktu satu tahun atau kurang disebut anggaran jangka pendek. Anggaran yang dibuat untuk kegiatan yang akan mengikat perusahaan selama periode lebih dari satu tahun disebut anggaran jangka panjang. Sedangkan anggaran kontinu (*continuous budget*) adalah anggaran yang dibuat secara berkesinambungan dengan cara menambahkan satu bulan anggaran baru setiap kali perusahaan melewati satu bulan anggaran.

3. Berdasarkan fleksibilitas

Ditinjau dari fleksibilitasnya, anggaran dapat diklasifikasikan menjadi:

- a. Anggaran tetap (*static/fixed budget*), yaitu anggaran yang dibuat hanya untuk satu tingkat (*level*) aktivitas atau volume penjualan saja.
- b. Anggaran fleksibel (*flexible budget*), yaitu anggaran yang dibuat dengan menyesuaikan kapasitas anggaran dengan tingkat kapasitas riil. Anggaran fleksibel berisi rumus anggaran yang dapat dipakai untuk berbagai volume kegiatan dalam batas-batas kegiatan yang relevan. Anggaran ini biasanya diterapkan pada penilaian investasi (*performance report*), karena dapat digunakan untuk memisahkan selisih harga dan efisiensi dengan selisih pemasaran, sedangkan anggaran tetap tidak dapat digunakan untuk memisahkan dua jenis prestasi manajemen itu.

Berbagai jenis anggaran tersebut memiliki kegunaannya masing-masing yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing perusahaan. Namun pada dasarnya setiap jenis anggaran tersebut memiliki tiga manfaat pokok yaitu sebagai alat perencanaan, alat pengendalian, dan alat koordinasi.

2.1.3 Syarat dan Karakteristik Anggaran

Anggaran penjualan harus disusun secara benar dan sistematis. Penyusunan anggaran yang telah mengikuti prosedur yang benar tidak menjamin