

## **BAB II**

### **BAHAN RUJUKAN**

#### **2.1 Anggaran**

Anggaran merupakan suatu penentuan strategi pemerintah, perusahaan, atau badan usaha di masa yang akan datang. Dimana perencanaan merupakan pemikiran aktif untuk menentukan apa yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang berdasarkan segala sesuatu yang dapat diketahui dan diperkirakan pada saat sekarang. Dengan adanya sistem perencanaan, koordinasi dan pengawasan ini diharapkan perusahaan akan dapat menyusun perencanaan dengan lebih baik, dapat mengkoordinir kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan serta dapat mengawasi pelaksanaan kegiatan dalam perusahaan yang bersangkutan.

Peranana anggaran sebagai alat bantu manajemen perusahaan untuk menyusun perencanaan, koordinasi dan pengawasan kegiatan perusahaan ternyata tidak perlu untuk diragukan lagi. Berbagai macam kemudahan dalam penyusunan perencanaan, koordinasi dan pengawasan akan dapat diperoleh manajemen perusahaan yang mempergunakan anggaran di dalam perusahaanya.

##### **2.1.1 Pengertian Anggaran**

*Business Budget* atau *Budget* (anggaran) adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis, yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yang dinyatakan dalam unit (kesatuan) moneter yang berlaku untuk jangka waktu (periode) tertentu yang akan datang. Dari pengertian tersebut bahwa suatu anggaran mempunyai empat unsur yaitu :

- a. Rencana, yaitu suatu penentuan terlebih dahulu tentang aktivitas atau kegiatan yang akan dilakukan di waktu yang akan datang.
- b. Meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yaitu mencakup semua kegiatan yang akan dilakukan oleh semua bagian-bagian yang ada dalam perusahaan.
- c. Dinyatakan dalam unit moneter, yaitu unit (kesatuan) yang dapat diterapkan pada berbagai kegiatan perusahaan yang beraneka ragam. Adapun unit moneter yang berlaku di Indonesia ialah “rupiah”.
- d. Jangka waktu tertentu yang akan datang, yang menunjukkan bahwa *budget* berlaku untuk masa yang akan datang. Ini berarti bahwa apa yang dimuat didalam *budget* adalah taksiran-taksiran tentang apa yang akan terjadi serta apa yang akan dilakukan di waktu yang akan datang.

Anggaran perusahaan atau yang lebih sering disebut dengan *budget* mempunyai definisi yang beraneka ragam, namun apabila diamati dengan teliti masing-masing definisi tersebut akan mempunyai pengertian yang sama atau hampir sama, perbedaan yang ada pada umumnya adalah berkisar kepada titik berat anggaran tersebut, apakah pada prosedurnya atau pada isi anggaran yang akan disusun.

Menurut **M. Nafarin (2004:4)** pengertian anggaran adalah sebagai berikut:

**“Anggaran adalah suatu rencana keuangan periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan. Anggaran (*budget*) merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang untuk jangka waktu tertentu.”**

Menurut Agus Ahyari (2002:8) mendefinisikan anggaran adalah sebagai berikut :

**“Anggaran merupakan perencanaan secara formal dari seluruh kegiatan perusahaan di dalam jangka waktu tertentu yang dinyatakan dalam unit kuantitatif (moneter).**

Sedangkan menurut Harry Suharman (2006:76) pengertian anggaran atau *budget* adalah sebagai berikut:

**“Pada dasarnya anggaran merupakan alat yang dipergunakan dalam suatu organisasi perusahaan atau bisnis yang mengungkapkan rencana kegiatan dalam satuan kuantitatif, koordinasi, dan implementasi serta mengendalikan kegiatan operasional maupun menilai kinerja managerial dalam suatu organisasi perusahaan.”**

Menurut Adi Saputro & Marwan Asri (2003:6) pengertian anggaran yaitu:

**“Anggaran atau *bussines budget* adalah suatu pendekatan yang formal dan sistematis daripada pelaksanaan tanggung jawab manajemen di dalam perencanaan koordinasi dan pengawasan.”**

Dari pengertian tersebut maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Anggaran bersifat formal yaitu disusun secara resmi dan tertulis.
2. Sistematis, yaitu disusun berurutan dan berdasarkan fakta.

3. Tanggung jawab, merupakan tanggung jawab dalam pengambilan keputusan oleh manajer
4. Perencanaan, koordinasi, dan pengawasan merupakan fungsi manajer.

Istilah-istilah lain yang digunakan yang bermakna dan tujuan sama dengan anggaran adalah sebagai berikut :

- a. *Bussines Budget*
- b. *Profit Planning and Control*
- c. *Comprehensif Budgeting*
- d. *Managerial Budgeting*
- e. *Bussines Budgeting and Control*

Dalam menyusun anggaran harus diperhatikan syarat-syarat sebagai berikut :

1. Realitis, artinya sangat mungkin untuk dicapai
2. Luwes, artinya tidak terlalu kaku, mempunyai peluang untuk disesuaikan dengan keadaan yang mungkin berubah
3. Kontinyu, artinya bahwa anggaran perusahaan memerlukan perhatian secara terus menerus dan bukan merupakan suatu usaha yang bersifat insidental.

### **2.1.2 Karakteristik Anggaran**

Untuk mengetahui kosep anggaran yang lebih jelas lagi, berikut ini diuraikan beberapa karakteristik anggaran.

**Menurut Mulyadi (2001:490)** karakteristik anggaran adalah :

- 1. Anggaran dinyatakan dalam satuan uang.**
- 2. Anggaran umumnya mencakup jangka waktu satu tahun.**
- 3. Anggaran berarti komitmen atau kesanggupan manajemen yang berarti bahwa para manajemen setuju untuk menerima tanggung jawab untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam anggaran.**
- 4. Usulan anggaran ditelaah dan disetujui oleh pihak yang berwenang lebih tinggi dari penyusunan anggaran.**
- 5. Sekali disetujui, anggaran hanya dapat diubah dibawah kondisi tertentu.**
- 6. Secara berkala, kinerja keuangan sesungguhnya dibandingkan dengan anggaran, selisihnya di analisis dan dijelaskan.**

Dari pendapat tersebut dapat dinyatakan bahwa anggaran merupakan suatu perkiraan mengenai hasil yang akan dicapai dalam suatu periode tertentu yang umumnya satu tahun, yang dinyatakan dalam satuan moneter atau kuantitatif yang didalamnya terkandung komitmen dari manajemen untuk mencapai anggaran tersebut, selalu dievaluasi dan diotorisasi oleh tingkat manajemen yang lebih tinggi yang merupakan dasar untuk kinerja dari manajer pelaksanaan anggaran tersebut.

### **2.1.3 Manfaat Anggaran**

Perlu diakui bahwa bagi manajemen perusahaan yang belum terbiasa mengadakan penyusunan anggaran dalam perusahaannya, akan menganggap bahwa penyusunan anggaran tersebut sebagai beban dan tambahan pekerjaan. Akan tetapi bila manajemen telah merasakan manfaat dari anggaran maka setiap

manajemen perusahaan akan mempergunakan anggaran sebagai alat bantu dalam penyusunan perencanaan, koordinasi dan pengawasan di dalam perusahaan yang dipimpinnya. Menurut **M. Munanadar (2001:10)** *budget* mempunyai tiga kegunaan pokok yaitu sebagai berikut :

**1. Sebagai pedoman kerja**

*Budget* berfungsi sebagai pedoman kerja dan memberikan arah serta sekaligus memberikan target-target yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan perusahaan di waktu yang akan datang.

**2. Sebagai alat pengkoordinasian kerja**

*Budget* berfungsi sebagai alat untuk pengkoordinasian kerja agar semua bagian-bagian yang terdapat di dalam perusahaan dapat saling menunjang, saling bekerja sama dengan baik, untuk menuju ke sasaran yang telah ditetapkan. Dengan demikian kelancaran jalanya perusahaan akan lebih terjamin.

**3. Sebagai alat pengawasan kerja**

*Budget* berfungsi juga sebagai tolak ukur, sebagai alat pembanding untuk menilai (evaluasi) realisasi kegiatan perusahaan nanti. Dengan membandingkan antara apa yang tertuang di dalam *budget* dengan apa yang dicapai oleh realisasi kerja perusahaan, dapatlah dinilai apakah perusahaan telah sukses bekerja ataukah kurang sukses bekerja. Dari perbandingan tersebut dapat pula diketahui sebab-sebab penyimpangan antara *budget* dengan realisasinya, sehingga dapat pula diketahui kelemahan-kelemahan dan kekuatan-kekuatan yang dimiliki perusahaan.

Hal ini akan dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan yang sangat berguna untuk menyusun rencana-rencana (*budget*) selanjutnya secara lebih matang dan lebih akurat.

Sedangkan menurut **Tendi Haruman & Sri Rahayu (2005:5)** manfaat anggaran dalam proses manajemen adalah sebagai berikut :

### **1. Di bidang *Planning***

- Membantu manajemen meneliti dan mempelajari segala masalah yang berkaitan dengan aktivitas yang akan dilaksanakan.
- Membantu mengarahkan seluruh sumber daya yang ada di perusahaan dalam menentukan arah atau aktivitas yang saling menguntungkan.
- Membantu arah atau menunjang kebijaksanaan perusahaan.
- Membantu menstabilkan kesempatan kerja yang tersedia.
- Membantu pemakaian alat-alat fisik secara lebih efektif.

### **2. Di bidang *Coordinating***

- Membantu mengkoordinir faktor sumber daya manusia dengan perusahaan.
- Membantu menilai kesesuaian antara rencana aktivitas perusahaan dengan keadaan lingkungan usaha yang dihadapi.
- Membantu menempatkan pemakaian modal pada saluran-saluran yang menguntungkan sesuai dan seimbang dengan program perusahaan.
- Membantu mengetahui kelemahan dalam organisasi.

### 3. Di bidang *Controlling*

- Membantu mengawasi kegiatan dan pengeluaran.
- Membantu mencegah pemborosan.
- Membantu menetapkan standar baru.

Dari kedua manfaat tersebut, dapat dilihat bahwa anggaran merupakan suatu alat untuk merencanakan tujuan yang diinginkan perusahaan maupun organisasi, agar perusahaan dan organisasi tersebut dapat mengetahui sejauh mana dana itu digunakan dan mengetahui realisasi surplus atau defisit yang sebenarnya.

#### 2.1.4 Klasifikasi Anggaran

Menurut M.Nafarin (2004:17), anggaran dapat dikelompokkan dari beberapa sudut sebagai berikut :

##### 1. Menurut dasar penyusunan, anggaran terdiri dari :

- a. Anggaran variabel, yaitu anggaran yang disusun berdasarkan interval (jarak waktu) kapasitas (aktivitas) tertentu dan pada intinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat disesuaikan pada tingkat-tingkat aktivitas (kegiatan) yang berbeda.
- b. Anggaran tetap, yaitu anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkat kapasitas tertentu. Anggaran tetap disebut juga anggaran statis.

##### 2. Menurut Penyusunan, anggaran terdiri dari :

- a. Anggaran periodik adalah anggaran yang disusun untuk satu periode tertentu umumnya satu tahun yang disusun setiap akhir periode anggaran.

- b. Anggaran kontinyu adalah anggaran yang dibuat untuk memperbaiki anggaran yang telah dibuat, misalnya tiap bulan dalam setahun mengalami perubahan.

**3. Menurut Jangka waktu,** anggaran terdapat dari :

- a. Anggaran jangka pendek (anggaran staktis) adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu paling lama satu tahun. Anggaran untuk keperluan modal kerja merupakan anggaran jangka pendek.
- b. Anggaran jangka panjang (anggaran strategis) adalah anggaran yang dibuat jangka waktu lebih dari satu tahun. Anggaran untuk keperluan investasi barang modal merupakan anggaran jangka panjang yang disebut anggaran modal (*capital budget*). Anggaran jangka panjang yang disebut tidak harus berupa anggaran modal. Anggaran jangka panjang diperlukan sebagai dasar penyusunan anggaran jangka pendek.

**4. Menurut Bidanganya,** anggaran terdiri dari anggaran operasional dan anggaran keuangan. Kedua anggaran ini bila dipadukan disebut “anggaran induk (*master budget*)”. Anggaran induk merupakan konsolidasi rencana keseluruhan perusahaan untuk jangka pendek, biasanya disusun atas dasar tahunan. Anggaran triwulan kemudian dipecah lagi menjadi anggaran bulanan.

- a. Anggaran operasional digunakan untuk menyusun anggaran laporan laba rugi. Anggaran operasional terdiri dari :

- 1) Anggaran penjualan

- 2) Anggaran biaya pabrik yang terdiri dari anggaran biaya bahan baku, anggaran biaya tenaga kerja langsung, anggaran biaya overhead pabrik
  - 3) Anggaran beban usaha
  - 4) Anggaran laporan laba rugi
- b. Anggaran keuangan digunakan untuk menyusun anggaran neraca.

Anggaran keuangan terdiri dari :

- 1) Anggaran kas
- 2) Anggaran piutang
- 3) Anggaran persediaan
- 4) Anggaran utang
- 5) Anggaran neraca

**5. Menurut kemampuan penyusunan,** anggaran terdiri dari :

- a. Anggaran komprehensif merupakan rangkaian dari berbagai macam anggaran yang disusun secara lengkap. Anggaran komprehensif merupakan perpaduan dari anggaran operasional dan anggaran keuangan yang disusun secara lengkap .
- b. Anggaran persial adalah anggaran yang disusun tidak secara lengkap, anggaran yang hanya menyusun bagian anggaran tertentu saja.

**6. Menurut fungsinya,** anggaran terdiri dari :

- a. Anggaran aporiasi (*appropriation budget*), adalah anggaran yang dibentuk bagi tujuan tertentu dan tidak boleh digunakan untuk tujuan lain.

- b. Anggaran kinerja (*performance budget*), adalah anggaran yang disusun berdasarkan fungsi kegiatan yang dilakukan dalam organisasi perusahaan.

### 2.1.5 Isi Anggaran

Anggaran yang baik haruslah mencakup seluruh kegiatan perusahaan, sehingga fungsi-fungsi anggaran (pedoman kerja, alat pengkoordinasian kerja dan alat pengawasan kerja) benar-benar dapat bekerja dengan baik. Anggaran yang menyeluruh semacam itu sering dinamakan Anggaran Komprehensif (*Comprehensif budget*).

Menurut **M. Munandar (2001:19)** Isi dari anggaran komprehensif secara garis besar terdiri dari beberapa yaitu :

1. ***Forecasting Budget (Anggaran Taksiran)***
2. ***Variable Budget (Anggaran Variabel)***
3. **Analisis statistika dan matematis pembantu**
4. **Laporan Anggaran**

Berdasarkan kutipan tersebut dapat dijelaskan secara rinci, yaitu :

#### 1. ***Forecasting Budget (Anggaran Taksiran)***

Yaitu anggaran yang berisi taksiran-taksiran (*forecast*) tentang kegiatan-kegiatan perusahaan dalam jangka waktu atau periode tertentu yang akan datang, serta taksiran-taksiran (*forecast*) tentang keadaan atau posisi *financial* perusahaan pada saat tertentu yang akan datang.

## **2. Variable Budget (Anggaran Variabel)**

Yaitu *budget* yang berisi tentang tingkat perubahan biaya atau tingkat variabilitas biaya, khususnya biaya-biaya termasuk kelompok biaya campuran, sehubungan dengan adanya perubahan produktivitas perusahaan.

## **3. Analisis Statistika dan Matematika pembantu**

Yaitu analisis-*analisis* statistika dan matematika yang dipergunakan untuk membuat taksiran-taksiran (*forecast*) serta yang dipergunakan untuk mengadakan penilaian (evaluasi) dalam rangka mengadakan pengawasan kerja.

## **4. Laporan Anggaran**

Yaitu berisi tentang realisasi pelaksanaan anggaran, yaitu dilengkapi dengan berbagai analisis perbandingan antara *budget* dengan realisasinya sehingga dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi, baik penyimpangan yang bersifat positif (menguntungkan) atau penyimpangan yang negatif (merugikan).

### **2.1.6 Tujuan Penyusunan Anggaran**

Perlu diketahui bahwa anggaran yang dipergunakan dalam perusahaan adalah saling berhubungan antara anggaran yang satu dengan yang lain. Perusahaan yang berkecenderungan memandang kedepan, akan selalu memikirkan apa yang mungkin dilakukannya untuk masa yang akan datang yaitu dengan membuat anggaran.

Menurut **Tendi Haruman & Sri Rahayu (2005:5)** dijelaskan tujuan penyusunan anggaran adalah sebagai berikut :

- 1. Untuk menyatakan harapan atau sasaran perusahaan secara jelas dan formal, sehingga bisa menghindari kerancuan dan memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai manajemen.**
- 2. Untuk mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dimengerti, didukung, dan dilaksanakan.**
- 3. Untuk menyediakan rencana rinci mengenai aktivitas dengan maksud mengurangi ketidakpastian dan memberikan pengarahan yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.**
- 4. Untuk mengkoordinasikan cara atau metode yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sumber daya**
- 5. Untuk menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok, serta menyediakan informasi yang mendasari perlu tidaknya tindakan koreksi.**

#### **2.1.7 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penyusunan Anggaran**

Sebagaimana yang telah diutarakan, suatu *budget* dapat berfungsi dengan baik bilamana taksiran-taksiran (*forecast*) yang termuat di dalamnya cukup akurat, sehingga tidak jauh berbeda dengan realisasinya nanti. Untuk bisa melakukan penaksiran secara lebih akurat, diperlukan berbagai data, informasi dan pengalaman, yang merupakan faktor-faktor yang harus dipertimbangkan di dalam

menyusun *budget*. Adapun faktor-faktor tersebut menurut **M. Munandar (2001 :11)** secara garis besar dapat dibedakan menjadi dua kelompok, yaitu :

**1. Faktor-faktor *Intern***, yaitu data, informasi, pengalaman yang terdapat

di dalam perusahaan sendiri. Faktor-faktor tersebut antara lain berupa :

- a. Penjualan tahun-tahun yang lalu
- b. Kebijakan perusahaan yang berhubungan dengan masalah harga jual, syarat pembayaran barang yang dijual, pemilihan saluran distribusi dan sebagainya.
- c. Kapasitas produksi yang dimiliki perusahaan
- d. Tenaga kerja yang dimiliki perusahaan, baik jumlahnya kuantitatif maupun keterampilan dan keahliannya kualitatif
- e. Modal kerja yang dimiliki perusahaan
- f. Fasilitas-fasilitas lain yang dimiliki perusahaan
- g. Kebijakan-kebijaksanaan perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perusahaan, baik di bidang pemasaran, bidang produksi, di bidang pembelanjaan, di bidang administrasi maupun di bidang personalia.

Faktor-faktor *intern* ini sering disebut juga sebagai faktor yang *controlable* (dapat dikendalikan), yaitu faktor-faktor yang dalam batas-batas tertentu masih bisa disesuaikan dengan keinginan atau kebutuhan untuk periode *budget* yang akan datang.

2. **Faktor-faktor *Ekstern***, yaitu data, informasi, pengalaman yang terdapat di luar perusahaan, tetapi dirasa mempunyai pengaruh terhadap kehidupan perusahaan. Faktor-faktor tersebut antara lain :

- a. Keadaan persaingan
- b. Tingkat pertumbuhan penduduk
- c. Tingkat penghasilan masyarakat
- d. Tingkat pendidikan masyarakat
- e. Tingkat penyebaran penduduk
- f. Agama, istiadat, dan kebiasaan-kebiasaan masyarakat
- g. Berbagai kebijaksanaan pemerintah, baik di bidang politik, ekonomi, sosial, budaya maupun keamanan
- h. Keadaan perekonomian nasional maupun internasional, kemajuan teknologi dan sebagainya.

Terhadap faktor-faktor *ekstern* ini, perusahaan tidak mampu untuk mengaturnya sesuai dengan apa yang diinginkannya dalam periode *budget* yang akan datang. Oleh karena itu faktor-faktor *ekstern* ini sering disebut juga faktor yang *uncontrolable* (tidak dapat dikendalikan), yaitu faktor-faktor yang tidak dapat diatur dan tidak dapat disesuaikan dengan keinginan perusahaan. Akibatnya perusahaanlah yang harus menyesuaikan dirinya, menyesuaikan kebijaksanaan-kebijaksanaannya dengan faktor-faktor tersebut.

### **2.1.8 Keunggulan dan Kelemahan Anggaran**

Berdasarkan ulasan yang telah dikemukakan sebelumnya, dapat disimpulkan beberapa keunggulan yang dapat diperoleh bila perusahaan menerapkan penyusunan anggaran yang baik, menurut **Tendi Haruman & Sri Rahayu (2005:7)** keunggulan tersebut antara lain :

- a. Hasil yang diharapkan dari suatu rencana tertentu diproyeksikan sebelum rencana tersebut dilaksanakan. Bagi manajemen, hasil proyeksi ini menciptakan peluang untuk memilih rencana yang paling menguntungkan untuk dilaksanakan.
- b. Dalam menyusun anggaran, diperlukan analisis yang sangat teliti terhadap setiap tindakan yang akan dilakukan. Analisis ini sangat bermanfaat bagi manajemen sekalipun ada pilihan untuk tidak melanjutkan keputusan tersebut
- c. Anggaran merupakan penelitian untuk kerja sehingga dapat dijadikan patokan untuk menilai baik buruknya suatu hasil yang diperoleh
- d. Anggaran memerlukan adanya dukungan organisasi yang baik sehingga setiap manajer mengetahui kekuasaan, kewenangan, dan kewajibannya. Anggaran sekaligus berfungsi alat pengendalian pola kerja karyawan dalam melakukan suatu kegiatan
- e. Mengingat setiap manajer dan atau penyelia dilibatkan dalam penyusunan anggaran, maka memungkinkan terciptanya perasaan ikut berperan serta (*sense of participation*).

Disamping beberapa keunggulan tersebut di atas, terdapat pula beberapa kelemahan

menurut **Ellen, dkk (2002:19)** antara lain :

- a. Dalam penyusunan anggaran, penaksiran yang dipakai belum tentu sama dengan keadaan yang sebenarnya**
- b. Seringkali keadaan yang digunakan sebagai dasar penyusunan anggaran mengalami perkembangan yang jauh berbeda daripada yang direncanakan**
- c. Karena penyusunan anggaran melibatkan banyak pihak, maka secara potensial dapat menimbulkan persoalan-persoalan hubungan kerja (*human relation*) yang dapat menghambat proses pelaksanaan anggaran**
- d. Penganggaran tidak dapat terlepas dari penilaian subjektif pembuatan kebijakan (*decisison maker*) terutama pada saat data dan informasi tidak lengkap dan tidak cukup.**

Dari pendapat diatas, dapat diartikan bahwa anggaran merupakan taksiran dan didasarkan pada peramalan sehingga penyimpangan yang terjadi mungkin disebabkan oleh kesalahan peramalan. Keterbatasan lain yaitu seringkali manajer terpaku pada tujuan yang ditetapkan pada anggaran departemen sehingga mengabaikan tujuan organisasi secara keseluruhan. Hal tersebut menjadikan setiap departemen berjalan pada arahnya sendiri-sendiri.

Jadi walau bagaimanapun anggaran dianggap sempurna, anggaran tetap merupakan suatu perencanaan yang berdasar pada estimasi yang diperoleh melalui pengalaman dan peramalan. Selain itu anggaran tidak dapat dilaksanakan secara otomatis karena perlunya peran dan serta tingkat manajemen dalam pemahaman dan pelaksanaan.

## **2.2 *Corporate Social Responsibility***

Tanggung jawab Sosial Perusahaan atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) adalah suatu konsep bahwa organisasi, khususnya (namun bukan hanya) perusahaan adalah memiliki suatu tanggung jawab terhadap konsumen, karyawan, pemegang saham, komunitas dan lingkungan dalam segala aspek operasional perusahaan.

CSR berhubungan erat dengan "pembangunan berkelanjutan", di mana ada argumentasi bahwa suatu perusahaan dalam melaksanakan aktivitasnya harus mendasarkan keputusannya tidak semata berdasarkan faktor keuangan, misalnya keuntungan atau deviden melainkan juga harus berdasarkan konsekuensi sosial dan lingkungan untuk saat ini maupun untuk jangka panjang.

### **2.2.1 *Pengertian Corporate Social Responsibility***

Menurut **Komite Ahli Indonesia (CSR Award : 2008)** pengertian tanggung jawab sosial perusahaan atau CSR adalah sebagai berikut :

**“*Corporate Social Responsibility* adalah komitmen perusahaan yang beroperasi secara legal, etis, dan berkontribusi terhadap**

**pembangunan berkelanjutan guna meningkatkan kualitas hidup seluruh pemangku kepentingan”.**

Pembangunan berkelanjutan adalah pembangunan yang memenuhi kebutuhan generasi sekarang tanpa mengorbankan kemampuan generasi mendatang guna memenuhi kebutuhannya. Pemangku kepentingan adalah seluruh pihak yang terkena pengaruh dan atau mempengaruhi kinerja perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung termasuk karyawan dan keluarganya, masyarakat sekitar perusahaan dan masyarakat luas.

Menurut **Undang-undang No. 40 Tahun 2007 (UU PT) pasal 1 ayat 3** tanggung jawab sosial perusahaan adalah sebagai berikut :

**“Tanggung Jawab Sosial dan lingkungan adalah komitmen perseroan untuk berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi perseroan sendiri, komunitas setempat, maupun masyarakat pada umumnya”.**

**Undang-undang No. 40 Tahun 2007 (UU PT) pasal 74 ayat (1)** menyatakan bahwa perseroan yang menjalankan kegiatan usahanya di bidang dan atau berkaitan dengan sumber daya alam wajib melaksanakan Tanggung Jawab Sosial dan lingkungan. **Pasal 74 ayat (2)** dinyatakan bahwa Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban Perseroan yang dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya Perseroan yang pelaksanaannya dilakukan dengan memperhatikan kepatutan dan kewajaran.

Sedangkan menurut **World Business Council for Sustainable Development (WBCSD)** yaitu suatu asosiasi global yang terdiri dari sekitar 200 perusahaan yang secara khusus bergerak dibidang "pembangunan berkelanjutan" (*sustainable development*) yang menyatakan bahwa :

**“Corporate Social Responsibility merupakan suatu komitmen berkelanjutan oleh dunia usaha untuk bertindak etis dan memberikan kontribusi kepada pengembangan ekonomi dari komunitas setempat ataupun masyarakat luas, bersamaan dengan peningkatan taraf hidup pekerjaannya beserta seluruh keluarganya”.**

### **2.2.2 Analisis dan Pengembangan *Corporate Social Responsibility***

Saat ini yang menjadi perhatian terbesar dari peran perusahaan dalam masyarakat telah ditingkatkan yaitu dengan peningkatan kepekaan dan kepedulian terhadap lingkungan dan masalah etika. Masalah seperti perusakan lingkungan, perlakuan tidak layak terhadap karyawan, dan cacat produksi yang mengakibatkan ketidak nyamanan ataupun bahaya bagi konsumen adalah menjadi berita utama surat kabar. Peraturan pemerintah pada beberapa negara mengenai lingkungan hidup dan permasalahan sosial semakin tegas, juga standar dan hukum seringkali dibuat hingga melampaui batas kewenangan negara pembuat peraturan misalnya peraturan yang dibuat oleh Uni Eropa. Beberapa investor dan perusahaan manajemen investasi telah mulai memperhatikan kebijakan CSR dari Surat perusahaan dalam membuat keputusan investasi mereka, sebuah praktek yang dikenal sebagai "Investasi bertanggung jawab sosial" (*socially responsible investing*).

Banyak pendukung CSR yang memisahkan CSR dari sumbangan sosial dan "perbuatan baik" (atau kedermawanan seperti misalnya yang dilakukan oleh **Habitat for Humanity** atau **Ronald McDonald House**), namun sesungguhnya sumbangan sosial merupakan bagian kecil saja dari CSR. Perusahaan di masa lampau seringkali mengeluarkan uang untuk proyek-proyek komunitas, pemberian beasiswa dan pendirian yayasan sosial. Mereka juga seringkali menganjurkan dan mendorong para pekerjanya untuk sukarelawan (*volunteer*) dalam mengambil bagian pada proyek komunitas sehingga menciptakan suatu itikad baik dimata komunitas tersebut yang secara langsung akan meningkatkan reputasi perusahaan serta memperkuat merek perusahaan. Dengan diterimanya konsep CSR, terutama *triple bottom line*, perusahaan mendapatkan kerangka baru dalam menempatkan berbagai kegiatan sosial di atas.

Kepedulian kepada masyarakat sekitar atau relasi komunitas dapat diartikan sangat luas, namun secara singkat dapat dimengerti sebagai peningkatan partisipasi dan posisi organisasi di dalam sebuah komunitas melalui berbagai upaya kemaslahatan bersama bagi organisasi dan komunitas. CSR adalah bukan hanya sekedar kegiatan amal, di mana CSR mengharuskan suatu perusahaan dalam pengambilan keputusannya agar dengan sungguh-sungguh memperhitungkan akibat terhadap seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) perusahaan, termasuk lingkungan hidup. Hal ini mengharuskan perusahaan untuk membuat keseimbangan antara kepentingan beragam pemangku kepentingan eksternal dengan kepentingan pemegang saham, yang merupakan salah satu pemangku kepentingan internal.

### **2.2.3 Manfaat *Corporate Social Responsibility***

Manfaat dilaksanakannya program tanggung jawab sosial perusahaan atau *corporate social responsibility* yaitu :

- Perusahaan-perusahaan dapat lebih efektif mengelola dampak sosial dan lingkungan terhadap masyarakat lokal dan lingkungan alam di mana perusahaan itu beroperasi, maupun masyarakat secara keseluruhan.
- Masyarakat akan memberikan penghargaan atas kinerja perusahaan dalam mewujudkan kepedulian dan tanggung jawabnya terhadap lingkungan sosial dan lingkungan alam.
- Sebagai media atau sarana untuk mewujudkan pembangunan ekonomi, pendidikan dan kesehatan masyarakat lokal, penanggulangan bencana alam, maupun pelestarian lingkungan yang dapat dilakukan bersama-sama pemerintah
- Membantu menciptakan diferensiasi pasar atas para pesaing perusahaan dan menunjang upaya perusahaan dalam mengelola tenaga kerja, menjaga kesetiaan konsumen, mewujudkan kekuatan merk, mengurangi biaya-biaya menjadi lebih rendah, menekan risiko sosial dan bisnis, serta membangun kredibilitas usaha di mata publik maupun investor saham.
- Meningkatkan keyakinan para investor di bursa efek atas prospek perusahaan di masa mendatang. Prospek yang positif dengan sendirinya meningkatkan kemungkinan dan peluang naiknya nilai investasi di bursa efek yang dilakukan saat ini.

- Dapat memperkuat atau meningkatkan akumulasi modal sosial dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Modal sosial, termasuk elemen-elemennya seperti kepercayaan, kohesifitas, altruisme, gotong royong, jaringan dan kolaborasi sosial memiliki pengaruh yang besar terhadap pertumbuhan ekonomi. Melalui beragam mekanismenya, modal sosial dapat meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap kepentingan publik, meluasnya partisipasi dalam proses demokrasi, menguatnya keserasian masyarakat dan menurunnya tingkat kekerasan dan kejahatan.
- Kesejahteraan dan kehidupan sosial ekonomi masyarakat lokal maupun masyarakat luas akan lebih terjamin. Kondisi ini pada gilirannya akan menjamin kelancaran seluruh proses atau aktivitas produksi perusahaan serta pemasaran hasil-hasil produksi perusahaan. Sedangkan terjaganya kelestarian lingkungan dan alam selain menjamin kelancaran proses produksi juga menjamin ketersediaan pasokan bahan baku produksi yang diambil dari alam

#### **2.2.4 Tujuan *Corporate Social Responsibility***

Untuk menjelaskan bagian tanggung jawab perusahaan dalam mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan, sehingga konsep pembangunan berkelanjutan menjadi dasar pijakannya. Konsep ini menegaskan betapa pentingnya peranan CSR sebagai perpanjangan tangan perusahaan untuk berpartisipasi dalam proses pembangunan pada suatu negara. Dengan sendirinya agar keberlangsungan

pembangunan dapat terjaga maka desain program-program CSR juga harus bersifat berkelanjutan, tidak parsial. Program CSR yang berkelanjutan jelas membutuhkan ketegasan komitmen dari perusahaan serta seluruh stakeholder untuk mengawal perjalanannya.

Karena itulah **Bank Dunia** menyebutkan,

**“CSR sebagai media atau sarana untuk mewujudkan pembangunan ekonomi, pendidikan dan kesehatan masyarakat lokal, penanggulangan bencana alam, maupun pelestarian lingkungan yang dapat dilakukan bersama-sama pemerintah. “**

Dengan demikian, pada dasarnya setiap perusahaan memiliki kewajiban sosial yang luas dan selalu melekat pada setiap aktivitas bisnisnya. Tanggung jawab sosial tersebut tidak lepas dari keberadaan perusahaan yang tidak akan pernah dapat melepaskan diri dari lingkungan sekitarnya, baik lingkungan sosial masyarakat lokal maupun lingkungan alam. Rusaknya kehidupan sosial masyarakat dan lingkungan alam dapat dipastikan akan mengganggu bahkan menghentikan proses produksi perusahaan, dan pada akhirnya akan menggagalkan maksimalisasi nilai keuntungan bagi para pemegang saham perusahaan itu sendiri.

#### **2.2.5 Pelaporan dan pemeriksaan *Corporate Social Responsibility***

Untuk menunjukkan bahwa perusahaan adalah warga dunia bisnis yang baik maka perusahaan dapat membuat pelaporan atas dilaksanakannya beberapa standar CSR termasuk dalam hal :

- Akuntabilitas atas standar AA1000 berdasarkan laporan sesuai standar **John Elkington** yaitu laporan yang menggunakan dasar *triple bottom line* (3BL)
- *Global Reporting Initiative*, yang mungkin merupakan acuan laporan berkelanjutan yang paling banyak digunakan sebagai standar saat ini.
- *Verite*, acuan pemantauan
- Laporan berdasarkan standar akuntabilitas sosial internasional SA8000
- Standar manajemen lingkungan berdasarkan ISO 14000

Di beberapa negara dibutuhkan laporan pelaksanaan CSR, walaupun sulit diperoleh kesepakatan atas ukuran yang digunakan untuk mengukur kinerja perusahaan dalam aspek sosial. Sementara aspek lingkungan apalagi aspek ekonomi memang jauh lebih mudah diukur. Banyak perusahaan sekarang menggunakan audit eksternal guna memastikan kebenaran laporan tahunan perseroan yang mencakup kontribusi perusahaan dalam pembangunan berkelanjutan, biasanya diberi nama laporan CSR atau laporan keberlanjutan. Akan tetapi laporan tersebut sangat luas formatnya, gayanya dan metodologi evaluasi yang digunakan (walaupun dalam suatu industri yang sejenis). Banyak kritik mengatakan bahwa laporan ini hanyalah sekedar "pemanis bibir" (suatu basa-basi). Namun, dengan semakin berkembangnya konsep CSR dan metode verifikasi laporannya, kecenderungan yang sekarang terjadi adalah peningkatan kebenaran isi laporan. Bagaimanapun, laporan CSR atau laporan keberlanjutan

merupakan upaya untuk meningkatkan akuntabilitas perusahaan di mata para pemangku kepentingannya.

### **2.2.6 Pengungkapan *Corporate Social Responsibility***

*Corporate Social Responsibility* menunjuk pada transparansi pengungkapan sosial perusahaan atas kegiatan atau aktivitas sosial yang dilakukan oleh perusahaan. Dimana transparansi informasi yang diungkapkan tidak hanya informasi keuangan perusahaan., tetapi perusahaan juga diharapkan mengungkapkan informasi mengenai dampak (*externalities*) sosial dan lingkungan hidup yang diakibatkan aktivitas perusahaan.

Tanggung jawab sosial perusahaan atau *Corporate Social Responsibility* diungkapkan di dalam laporan yang disebut *Sustainability Reporting*. *Sustainability Reporting* adalah pelaporan mengenai kebijakan ekonomi, lingkungan dan sosial, pengaruh dan kinerja organisasi dan produknya di dalam konteks pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*). *Sustainability Reporting* harus menjadi dokumen strategis yang berlevel tinggi yang menempatkan isu, tantangan dan peluang *Sustainability Development* yang membawanya menuju kepada *core business* dan sektor industrinya.

Menurut **Darwin (2004)** mengatakan bahwa *Corporate Sustainability Reporting* terbagi menjadi 3 kategori yaitu **kinerja ekonomi, kinerja lingkungan, dan kinerja sosial**. Sedangkan menurut **Ahmed & Zhegal (1990)** mengidentifikasi hal-hal yang berkaitan dengan pelaporan sosial perusahaan yaitu sebagai berikut :

- a. **Lingkungan, meliputi pengendalian terhadap polusi, pencegahan atau perbaikan terhadap kerusakan lingkungan, konservasi alam, dan pengungkapan lain yang berkaitan dengan lingkungan.**
- b. **Energi, meliputi konservasi energi, efisiensi energi, dll.**
- c. **Praktik bisnis yang wajar, meliputi pemberdayaan terhadap minoritas dan perempuan, dukungan terhadap usaha minoritas, tanggung jawab sosial.**
- d. **Sumber daya manusia, meliputi aktivitas di dalam suatu komunitas, dalam kaitan dengan pelayanan kesehatan, pendidikan dan seni.**
- e. **Produk, meliputi keamanan, pengurangan polusi, dll.**

Tujuan pengungkapan *corporate social responsibility* menurut **Puspitaningrum (2004)** mengemukakan empat tujuan dari pengungkapan sosial, yaitu :

1. **Mengidentifikasi dan mengukur kontribusi sosial perusahaan tiap periode, yang tidak hanya berupa internalisasi *social cost* dan *social benefit*, tetapi juga pengaruh eksternalitas tersebut terhadap kelompok sosial yang berbeda.**
2. **Untuk membantu menentukan apakah strategi dan praktek perusahaan secara langsung mempengaruhi sumber daya dan status kekuatan dari individu, masyarakat, kelompok sosial dan generasi yang konsisten dengan prioritas sosial di satu sisi dengan aspirasi individu di pihak lain.**

3. **Untuk menyediakan secara optimal informasi-informasi yang relevan dengan unsur-unsur sosial dalam tujuan, kebijakan, program, kinerja, dan sumbangan perusahaan terhadap tujuan sosial.**
4. **untuk meningkatkan keunggulan daya saing perusahaan dalam globalisasi dan/atau perdagangan bebas.**

*Disclosure* lingkungan dalam praktik seiring dengan semakin meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kepedulian lingkungan dan semakin diaturnya masalah lingkungan dalam bentuk undang-undang, maka jumlah *disclosure* lingkungan dalam *annual reports* meningkat. Kurangnya standar atau pedoman dalam *disclosure* lingkungan menimbulkan ketidakpastian kepada siapa *disclose* lingkungan tersebut ditujukan, membuat pelaporan isu lingkungan tersebut sangat bervariasi (Hackston,1996)

Dari sisi manajemen, luasnya *disclose* kewajiban lingkungan berhubungan dengan 4 faktor, yaitu (1) peraturan, termasuk tindakan pemaksaan, (2) peradilan dan negosiasi, (3) implikasi pasar modal, dan (4) pengaruh peraturan yang lain. Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa seiring dengan semakin banyaknya peraturan-peraturan dan pemaksaan hukum, jumlah *disclose* isu lingkungan semakin meningkat, tetapi karena pedomannya belum jelas dan kepada siapa *disclose* tersebut ditujukan, maka *disclose* isu lingkungan masih sangat variatif. Untuk itu perlu pedoman yang jelas dalam pelaporan lingkungan

beserta menentukan secara jelas siapa pengguna isu lingkungan yang sebenarnya (Kumalahadi, 2000).

## **2.3 Realisasi Anggaran**

### **2.3.1 Tujuan Pelaporan Realisasi Anggaran**

Menurut Nafarin (2007 : 19) tujuan dari pelaporan realisasi anggaran yaitu **untuk memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara periode.**

Perhitungan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Laporan realisasi anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur biaya dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan realisasi anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam catatan atas laporan keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran, seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang perlu dijelaskan.

### **2.3.2 Manfaat Informasi Realisasi Anggaran**

Manfaat informasi realisasi anggaran yaitu :

- **Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi perusahaan.**

- **Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja perusahaan dalam hal efisien dan efektifitas penggunaan anggaran.**

Laporan realisasi anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk menandai kegiatan perusahaan dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan realisasi anggaran menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi perusahaan.

