

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang Masalah

Dalam menjalankan aktivitas perusahaan, manajemen selalu memerlukan pertimbangan optimal untuk pengambilan keputusan. Setiap keputusan yang diambil akan berimplikasi terhadap masa yang akan datang dan tingkat resiko yang sulit diprediksi. Agar keputusan yang diambil lebih efektif, manajemen memerlukan berbagai informasi untuk membuat keputusan yang rasional dan ekonomis sesuai dengan tujuan perusahaan. Salah satu alat yang digunakan oleh manajemen didalam perusahaan untuk memenuhi informasi dan membantu manajemen dalam pengambilan keputusan adalah Anggaran.

Anggaran adalah suatu rencana operasi yang dirumuskan dalam angka, termasuk taksiran atas pendapatan dan biaya tertentu untuk periode tertentu. Anggaran juga merupakan tahap awal dari perencanaan dan akhirnya sekaligus digunakan sebagai alat pengawasan. Penyusunan anggaran bertujuan adalah untuk menyusun perencanaan kegiatan yang menguntungkan bagi perusahaan dimasa yang akan datang.

Agar mencapai tujuan ini anggaran harus mampu memenuhi fungsinya sebagai alat perencanaan (*tool of planning*) dan sebagai alat pengawasan (*tool of control*) dan haruslah disusun secara menyeluruh agar memberikan manfaat yang berarti bagi pelaksanaan operasional perusahaan.

“Perencanaan pada dasarnya merupakan suatu proses untuk menetapkan berbagai tujuan (hasil akhir) yang ingin dicapai perusahaan pada masa yang

akan datang dan menentukan bagaimana strategi dan rencana yang dibuat agar tujuan tersebut tercapai ” (Rusliaman Siahaan dkk, 2016:11)

Dengan adanya perencanaan dan pengawasan, maka aktivitas dalam perusahaan lebih terarah dan terkontrol karena perencanaan selalu diikuti dengan kegiatan pengawasan. Penyajian anggaran berisi tentang penjualan, pendapatan, biaya dan laba rugi yang tersusun dengan baik. Hal ini merupakan suatu yang sangat penting bagi terlaksananya fungsi perencanaan dan pengawasan yang efektif dan efisien. Sebagai alat perencanaan, anggaran disusun dengan mengadakan penelitian dan analisa secara mendalam, agar alat ini benar-benar bisa digunakan sebagai pedoman dan alat ukur dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Penyusunan anggaran (*budget*) berdasarkan pada taksiran-taksiran data yang dapat dipertanggungjawabkan dengan melihat kondisi yang akan datang dan aktivitas perusahaan sehingga dapat diperoleh rencana yang efektif atau baik.

Masalah yang sering dihadapi oleh perusahaan adalah bagaimana mengelola perusahaan agar tetap berjalan berkesinambungan dan wajar dalam mencapai tujuan perusahaan. Dalam suatu organisasi pasti ada suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan. Hal-hal tersebut sangatlah penting dan saling berkesinambungan antara yang satu dengan yang lain demi tercapainya suatu tujuan yang dilakukan.

Perencanaan adalah dasar untuk mencapai suatu tujuan dengan menetapkan bagaimana cara mencapai tujuan tersebut. Perencanaan merupakan tahapan paling penting dalam fungsi manajemen didalam

mengambil suatu keputusan atau tindakan. Tanpa adanya fungsi perencanaan, fungsi manajemen dan lainnya tidak dapat berjalan dengan baik. Sehingga dapat dikatakan perencanaan yang baik akan mewujudkan tercapainya tujuan dari suatu kegiatan yang dilakukan.

Keberhasilan suatu perusahaan pada umumnya dicapai karena kemampuan manajemen merencanakan, mengawasi, mengendalikan dan meramalkan beberapa kemungkinan besar serta kesempatan yang menguntungkan baik jangka pendek maupun jangka Panjang. Dalam menyusun anggaran harus dilakukan dengan cermat dan teliti, karena anggaran berfungsi sebagai alat perencanaan dan pengawasan. Dalam hal perencanaan manajemen haruslah membuat anggaran yang akan dicapai. Pelaksanaan merupakan kegiatan perusahaan yang dilakukan oleh suatu badan secara berencana, teratur dan terarah dalam mencapai tujuan yang diharapkan. Selain berfungsi sebagai alat perencanaan, anggaran juga digunakan sebagai alat pengawasan pelaksanaan kegiatan perusahaan. Jika perusahaan sedang menyelesaikan suatu kegiatan, maka manajemen perusahaan akan dapat membandingkan pelaksanaan kegiatan tersebut dengan yang telah dianggarkan sebelumnya.

Dalam hal ini anggaran hanya dapat dipergunakan sebagai alat pengawasan yang sedang dilaksanakan perusahaan. Perencanaan perusahaan yang tercantum dalam anggaran mengharuskan manajemen perusahaan untuk mengambil langkah-langkah dan strategi yang tepat. Penyajian anggaran berisi tentang penjualan, pendapatan, biaya dan laba rugi yang

tersusun dengan baik. Hal ini merupakan suatu yang sangat penting bagi terlaksananya fungsi perencanaan dan pengawasan yang efektif dan efisien.

Dengan dibuatnya anggaran, maka manajemen akan berjalan berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan atau yang dituangkan dalam anggaran, sehingga terjadi penyimpangan bisa ditindak lanjutkan oleh manajemen untuk memberi solusi yang tepat. Dalam perusahaan, anggaran memegang peranan yang sangat penting. Hal dikarenakan anggaran menyajikan informasi mengenai kegiatan operasional perusahaan dalam satu periode agar tujuan perusahaan dapat tercapai semaksimal mungkin.

PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari adalah perusahaan yang bergerak bidang usaha agroindustri dan salah satu Usaha teh yang dikoordinasi oleh distrik II menerapkan pemeliharaan tanaman sesuai SOP (*Standard Operating Produce*). Pengolahan komoditas teh yang mencakup pengolahan areal tanaman, kebun bibit dan pemeliharaan tanaman menghasilkan, pengolahan komoditas menjadi bahan baku, pemasaran komoditas yang dihasilkan dan kegiatan pendukung lainnya.

Di dalam penyusunan anggarannya, PT. Perkebunan Nusantara IV unit Tobasari menggunakan estimasi yang didasarkan kepada realisasi dari anggaran tahun sebelumnya serta estimasi terhadap perubahan-perubahan yang akan datang. Dengan estimasi perusahaan akan cenderung memandang untuk masa yang akan datang. Sehingga dalam pelaksanaannya perusahaan tinggal berpegang pada rencana yang telah disusun. proses penetapan kertas kerja menjadi rencana kebijakan anggaran perusahaan (RKAP) bagian

anggaran tidak lagi meminta pendapatan atau penjelasan terhadap data yang ada dalam kertas kerja.

Dalam hal ini kertas kerja tersebut langsung ditetapkan sebagai RKAP dan ini berarti tidak ada partisipasi dalam proses penetapan anggaran, dimana dalam penyusunan anggaran tidak melibatkan semua unsur, hanya dibuat oleh bagian keuangannya saja. Selanjutnya RKAP disetujui oleh pimpinan perusahaan kemudian diserahkan kepada masing-masing bagian. Anggaran biaya yang dibuat oleh perusahaan merupakan anggaran untuk suatu tahun yang disusun berdasarkan pengalaman akan biaya-biaya yang dikorbankan tahun sebelumnya. Selain itu biaya-biaya tersebut tidak dikelompokkan diantara biaya tetap dan biaya variabel. Dapat dipahami bahwa anggaran biaya yang disusun oleh perusahaan bersifat tetap (*fixed budget*), yaitu anggaran disusun berdasarkan satu tingkat kegiatan (*one level activity*) yang akan direncanakan akan dicapai dalam jangka waktu yang tertentu.

Anggaran yang bersifat tetap ini tidak dapat digunakan secara efektif jika terjadi penyimpangan yang signifikan antara hasil aktual dengan anggaran yang ditetapkan. Hal ini disebabkan karena penyusunan anggaran tidak disesuaikan dengan aktual. Faktanya sering kali anggaran yang telah dirancang menurut proses perencanaan tidak sesuai atau berbeda ketika telah direalisasikan, Perbedaan realisasi anggaran tersebut akan memberikan dampak terhadap banyak hal. Jika realisasi lebih besar dari anggaran yang ditentukan sehingga menimbulkan kerugian bagi pihak perusahaan dapat disebut sebagai selisih tidak menguntungkan atau *unfavorable variance*

sedangkan jika realisasi lebih kecil dari pada anggaran sehingga menimbulkan keuntungan bagi perusahaan maka, dapat disebut sebagai selisih menguntungkan atau *favorable variance*.

Kesalahan dalam penyusunan anggaran biaya produksi dapat mempengaruhi jumlah biaya yang akan dikeluarkan oleh perusahaan kedua kemungkinan tersebut dapat diatasi dengan melakukan perencanaan anggaran biaya produksi yang baik dan benar agar tidak menyimpang jauh dengan realisasinya di kemudian hari. Hal-hal seperti ini yang perlu dianalisis lebih jauh karena sangat berkaitan erat dengan fungsi perencanaan dan pengawasan yang penting bagi sebuah perusahaan.

**Tabel 1.1. Penyimpangan Biaya Produksi
PT Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari
Selama tahun 2021**

Keterangan	Realisasi(Rp)	Anggaran(Rp)	Selisih(Rp)
Biaya Umum	Rp 14.320.730.546	Rp 15.292.833.818	Rp 972.103.272
Biaya Pengolahan	Rp 48.062.118.278	Rp 50.810.787.000	Rp 2.748.668.722
Biaya Overhead Pabrik	Rp 61.479.996.878	Rp 75.906.225.000	Rp 14.426.228.122
Jumlah	Rp 123,862,845,702	Rp 142,009,845,818	Rp 18.147.000.116

Sumber : PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rencana dari sisi biaya produksi penyusunan anggaran terdapat adanya perbedaan atau penyimpangan antara realisasi dan juga anggaran yang telah disusun, dimana realisasi lebih kecil daripada anggaran maka mengalami penyimpangan yang menguntungkan selama tahun 2021.

Dari permasalahan di dalam penyusunan dan pelaksanaan anggaran pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari, maka penulis tertarik untuk menulis, mengkaji dan membahas lebih lanjut peranan anggaran sebagai alat perencanaan dan pengawasan dalam perusahaan yang bersangkutan. Oleh karena itu penulis memilih judul **“Analisis Anggaran Biaya Produksi Sebagai Alat Perencanaan dan Pengawasan Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari “**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian masalah diatas maka permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah:

- a. Apakah peran anggaran biaya produksi sebagai alat perencanaan pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari?
- b. Apakah peran anggaran biaya produksi sebagai alat terhadap pengawasan pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari?

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah diuraikan diatas, maka masalah dalam penelitian ini hanya berfokus pada anggaran biaya produksi sebagai alat perencanaan dan pengawasan pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari.

1.4 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah tersebut, tujuan yang dicapai dalam penelitian yaitu:

- a. Untuk mengetahui peran anggaran biaya produksi pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari telah dapat berperan sebagai alat perencanaan.
- b. Untuk mengetahui peran anggaran biaya produksi pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari telah berperan sebagai alat pengawasan.

1.5 Manfaat Penelitian

Adapun yang menjadi manfaat yang ingin dicapai dalam upaya penelitian ini adalah:

- a. Manfaat teoritis

Hasil penelitian secara teoritis dapat diharapkan memberikan sumbangan pemikiran dalam memperkaya wawasan khususnya ilmu bagian akuntansi. Mengetahui pentingnya perencanaan dan pengawasan anggaran biaya yang diproduksi sebaiknya harus sesuai dengan realisasi agar tidak terjadi penyimpangan.

- b. Bagi penulis

Tulisan ini bermanfaat untuk menambah wawasan dan informasi didalam penelitian untuk menambah ilmu pengetahuan mengenai anggaran biaya produksi dalam suatu perusahaan pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari.

- c. Bagi PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari

Hasil penelitian ini bertujuan sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi perusahaan dalam melakukan perencanaan dan pengawasan, serta membuat kebijakan yang akan diterapkan pada masa yang akan datang

d. Bagi peneliti selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai salah satu perbandingan atau referensi bagi peneliti selanjutnya, khususnya yang berkaitan dengan masalah penganggaran sebagai alat perencanaan dan pengawasan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Anggaran

2.1.1 Pengertian Anggaran

Anggaran merupakan rancangan yang mempunyai karakteristik khusus, seperti disusun secara sistematis, mencakup seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit moneter. pihak manajemen membutuhkan suatu alat yang dapat dijadikan sebagai pedoman, agar tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya dapat tercapai. Hal ini dapat terealisasikan jika alat perencanaan anggaran (*budget*) dan pengawasan (*control*) dilaksanakan dengan baik sesuai pedoman perusahaan yang telah ditetapkan. Apabila diamati lebih teliti masing-masing definisi tersebut mempunyai pengertian yang sama atau hampir sama. Perbedaan yang umumnya terletak pada titik berat anggaran tersebut. Adapun beberapa definisi anggaran dalam perusahaan menurut beberapa para ahli sebagai berikut:

Menurut Darsono dan Ari (2010:2) menyatakan bahwa Anggaran merupakan rencana tentang kegiatan perusahaan yang mencakup berbagai kegiatan operasional yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi satu sama lain sebagai pedoman untuk mencapai tujuan dan sasaran suatu organisasi yang pada umumnya disusun secara tertulis.

Menurut Rimbun Sidabutar (2010:61) menyatakan bahwa definisi “Anggaran adalah pedoman kerja waktu mendatang yang diterima secara luas sebagai fokus bagi aktifitas perencanaan jangka pendek perusahaan dan dasar dari sistem pengendalian “

Menurut Adanan Silaban dan Meilinda (2017:244) di dalam bukunya menyatakan bahwa Anggaran adalah suatu rencana kegiatan perusahaan yang disusun secara sistematis yang dinyatakan dalam suatu moneter untuk satu periode maupun periode yang akan datang. Selain itu, anggaran dapat didefinisikan sebagai suatu alat perencanaan dan pengawasan operasi keuntungan dalam suatu organisasi laba dimana tingkat formalitas suatu *budget* tergantung besar kecilnya organisasi.

Gunawan dan Marwan (2013:11) menyatakan bahwa “Anggaran atau lengkapnya *business budget* adalah salah satu bentuk dari berbagai rencana yang mungkin disusun, meskipun tidak setiap rencana dapat disebut sebagai anggaran”. Sedangkan, menurut Hansen dan Mowen (2012:356) “Anggaran sebagai rencana keuangan untuk masa depan, rencana tersebut mengidentifikasi tujuan dan tindakan yang diperlukan untuk mencapainya”

2.1.2 Jenis-jenis Anggaran

Anggaran menurut Darsono dan Ari (2010:12) dapat dikelompokkan beberapa sudut pandang antara lain:

1. berdasarkan waktu anggaran dapat dibedakan menjadi dua yaitu:
 - a. Anggaran jangka pendek (waktunya paling lama satu tahun)
 - b. Anggaran jangka panjang (waktunya lebih dari satu tahun, umumnya lima sampai sepuluh tahun).
2. berdasarkan ruang lingkup, anggaran dapat dibedakan:
 - a. Anggaran parsial yaitu anggaran yang ruang lingkungannya terbatas, misalnya anggaran produksi saja atau anggaran penjualan saja.

- b. Anggaran komprehensif atau lazim disebut anggaran induk (*master budget*) yaitu anggaran menyeluruh, dalam perusahaan manufaktur meliputi: anggaran penjualan, anggaran pemakaian bahan baku, anggaran pembelian bahan baku, anggaran biaya tenaga langsung, anggaran biaya overhead pabrik, anggaran harga pokok produksi, anggaran biaya pemasaran, anggaran biaya administrasi, anggaran laba-rugi, anggaran kas, dan anggaran neraca.
3. Berdasarkan fleksibilitas, anggaran dapat dibedakan menjadi:
 - a. Anggaran statis (*static budget*) atau anggaran tetap (*fixed budget*), yaitu anggaran untuk satu titik kegiatan saja.
 - b. Anggaran yang luwes (*flexible budget*), yaitu anggaran pada beberapa titik kegiatan.

2.2 Keunggulan dan Kelemahan Anggaran

2.2.1 Keunggulan Anggaran

Darsono dan Ari (2010:13) menyatakan bahwa ada beberapa keunggulan dalam penganggaran sebagai berikut:

1. Hasil analisis lingkungan internal perusahaan yaitu analisis data historis perusahaan yang menjelaskan kekuatan dan kelemahannya kemudian dijadikan bahan baku untuk membuat program kerja di masa mendatang.
2. Hasil analisis lingkungan eksternal yang menjelaskan peluang bisnis dan kendala yang dihadapinya, kemudian dijadikan bahan baku untuk membuat program kerja masa mendatang.

3. Sebagai alat pedoman kerja dan pengendalian kegiatan operasional dan keuangan.
4. Sebagai sarana koordinasi antar seksi, bagian dan divisi dalam suatu perusahaan.
5. Sebagai sumber rasa tanggungjawab dan partisipasi aktif semua kepala seksi bagian, divisi dalam suatu perusahaan.
6. Sebagai dasar untuk mengetahui wewenang dan tanggungjawab semua level manajer.

2.2.2 Kelemahan Anggaran

Meskipun ada banyak manfaat untuk mempersiapkan anggaran, masih ada beberapa kerugian atau kelemahan untuk membatasi anggaran antara lain:

- a. Saat menyusun anggaran, perkiraan yang digunakan belum tentu sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- b. Seringkali yang dijadikan dasar anggaran dasar anggaran sangat berbeda dengan yang direncanakan. Ini berarti bahwa penyesuaian membutuhkan pemikiran. Kemungkinan ini memerlukan penyesuaian anggaran yang konstan terhadap kondisi yang berubah-ubah sehingga data dan informasi yang diperoleh akurat.
- c. Karena anggaran melibatkan banyak pihak, maka dapat menimbulkan masalah hubungan industrial yang dapat menghambat proses pelaksanaan anggaran.

- d. Penganggaran tidak dapat dipisahkan dari penilaian subjektif pembuat kebijakan, terutama ketika data dan informasi tidak lengkap/ memadai.

2.3 Tujuan dan Manfaat Anggaran

2.3.1 Tujuan Anggaran

Ada beberapa tujuan penyusunan anggaran menurut Darsono dan Ari (2010) sebagai berikut:

1. Tolak ukur mengevaluasi kinerja
2. Memaksa manajer membuat rencana kerja
3. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi antara manajer
4. Membantu pengambilan keputusan.

Penganggaran sebagai tolak ukur mengevaluasi kinerja artinya bahwa kinerja manajemen harus dibandingkan dengan anggaran. Hasilnya adalah varian-varian dihitung dan dianalisis untuk koreksi rencana, anggaran, dan pelaksanaan kerja. Penganggaran membantu pengambilan keputusan artinya anggaran mengarahkan perhatian manajer untuk mengambil keputusan.

2.3.2 Manfaat Anggaran

Beberapa manfaat anggaran menurut lelly Christin dan Andreas (2020:7) antara lain:

1. Melaksanakan suatu program secara efektif dan efisien
2. Mengukur arah tujuan yang sudah ditetapkan, apakah sudah berjalan sesuai perencanaan dan melakukan koreksi atas penyimpangan yang timbul
3. Mengidentifikasi hambatan-hambatan yang timbul dan mengatasinya dengan terarah.

4. Dapat menghindarkan adanya kegiatan, pertumbuhan dan perkembangan yang tidak sesuai perencanaan dan pengawasan.

2.4 Biaya Produksi

2.4.1 Pengertian dan Unsur-Unsur Biaya Produksi

Menurut Mangasa dkk (2016:12) menyatakan bahwa “Biaya adalah suatu pengorbanan sumber ekonomi yang diukur dalam satuan uang, untuk mendapatkan barang atau jasa yang diharapkan akan memberikan atau bermanfaat pada saat ini atau masa yang akan datang.”

Secara garis besar biaya (*cost*) diartikan sebagai sumber ekonomi yang harus dikeluarkan demi kelangsungan bisnis yang sedang dijalankan. Biaya dalam hubungannya dengan produksi disebut dengan biaya produksi. Sedangkan, menurut Jadongan Sijabat (2017:59) “Beban (*expenses*) adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aset (*asset*) atau terjadinya kewajiban (*liability*) yang menyebabkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanaman modal.”

Perbedaan antara biaya (*cost*) dan beban (*expenses*), biaya (*cost*) merupakan pengorbanan sumber ekonomi untuk memperoleh aktiva dan obyek biaya atau tujuan biaya berupa produk, aktivitas, proyek, departemen, dan lain-lain.

Menurut Indra (2018), bahwa biaya produksi merupakan biaya yang diakibatkan oleh kegiatan pengolahan bahan baku menjadi produk jadi. Dengan berusaha menekankan pengeluaran biaya produksi semaksimal mungkin, dan dengan tetap mempertahankan kualitas produk yang dihasilkan, maka perusahaan mampu bersaing dengan produk-produk lain.

2.4.2 Pengertian dan jenis –jenis Anggaran Biaya produksi

Anggaran produksi disusun dengan memperhatikan semua kegiatan produksi yang diperlukan untuk menunjang anggaran penjualan yang telah disusun. Anggaran produksi meliputi penentuan produk yang harus diproduksi untuk memenuhi penjualan yang direncanakan dan mempertahankan tingkat persediaan barang jadi yang diinginkan.

Menurut Ellen christina dkk (2012:20) “Anggaran produksi merupakan suatu perencanaan terperinci mengenai jumlah unit produk yang akan diproduksi selama periode yang akan datang, yang didalamnya mencakup rencana mengenai jenis (kualitas), jumlah (kuantitas), waktu (kapan) produksi akan dilakukan.”

Sedangkan Rahayu dan Rachman (2013:51) mendefinisikan “Anggaran produksi adalah suatu anggaran yang merencanakan jumlah unit yang akan diproduksi oleh perusahaan selama periode anggaran yang mengacu kepada anggaran unit penjualan yang telah ditetapkan.”

Anggaran biaya produksi secara umum merupakan anggaran yang disusun sehubungan kegiatan produksi yang dilakukan perusahaan. Dan anggaran biaya produksi itu sendiri adalah anggaran atas biaya yang dibutuhkan untuk memproduksi atau menciptakan dan menambah kegunaan suatu barang atau jasa. Sedangkan, Sibuea (2011) menyatakan “Anggaran biaya produksi adalah rencana biaya yang akan dikeluarkan dalam proses produksi suatu perusahaan pada periode yang akan datang”.

Berikut ini jenis-jenis anggaran biaya produksi menurut Rahayu dan Rachman (2013:85) sebagai berikut:

1. Anggaran biaya bahan baku

Anggaran biaya bahan baku adalah semua anggaran yang berhubungan dalam perencanaan secara lebih terperinci mengenai bahan baku untuk proses produksi selama periode waktu yang akan datang.

2. Anggaran biaya tenaga kerja langsung

Anggaran biaya tenaga kerja langsung merupakan rencana rinci mengenai biaya tenaga kerja langsung yang akan dibayarkan dan disusun berdasarkan departemen produksi untuk suatu periode yang akan datang.

3. Anggaran biaya overhead pabrik

Anggaran biaya overhead pabrik merupakan bagian dari keseluruhan biaya produksi yang tidak dapat ditelusuri secara langsung pada produk atau kegiatan tertentu.

2.4.3 Prosedur Penyusunan Anggaran Biaya Produksi

Penyusunan anggaran berdasarkan praktek ialah pembuatan anggaran berdasarkan pengalaman praktek atau data historis. Data historis tersebut diolah secara ilmiah kemudian dijadikan bahan untuk menyusun anggaran. Cara ini lazim digunakan, karena lebih mudah dan dapat digunakan jika kondisi ekonomi, sosial dan politik stabil.

Dalam menentukan sasaran laba manajemen harus mempertimbangkan volume penjualan. Pulang-pokok kapasitas produksi, laba atas modal yang

digunakan. Sasaran laba tersebut berupa laba jangka panjang dan jangka pendek. Metode penyusunan anggaran berdasarkan teori ialah pembuatan anggaran berdasarkan pengetahuan ekonomi perusahaan, dimana titik sentral perusahaan adalah mencari laba atau *profit*. Oleh sebab itu, harus ditentukan dahulu, kemudian dijadikan bahan untuk menyusun realisasi anggaran

Prosedur yang digunakan dalam penyusunan anggaran disusun sendiri oleh manajemen level bahwa untuk melaksanakan program kerja perusahaan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan perusahaan dan selanjutnya diserahkan ke manajemen atas untuk melaporkan setiap kegiatan dan realisasi anggaran produksi dari perusahaan. Beberapa langkah-langkah umum dalam penyusunan anggaran biaya produksi menurut Isnurrini dan Ida (2021:47) antara lain:

1. Menentukan periode yang akan dipakai sebagai dasar dalam penyusunan anggaran produksi, harus sejalan dengan periode yang digunakan penyusunan anggaran penjualan.
2. Menentukan satuan unit dari barang yang akan dihasilkan
3. Menentukan standar penggunaan sumber daya seperti bahan baku, tenaga kerja langsung dan penggunaan fasilitas
4. Menentukan kebijakan pola produksi dan kebijakan persediaan
5. Menyajikan anggaran produksi (dalam bentuk tabel). Jumlah produksi dihitung dengan memperhatikan persediaan awal dan akhir persediaan akhir.

Anggaran produksi merupakan dasar untuk penyusunan anggaran-anggaran lain seperti anggaran bahan mentah, tenaga kerja langsung dan anggaran biaya overhead pabrik.

2.4.4 Anggaran sebagai alat perencanaan biaya produksi

Anggaran sebagai alat perencanaan disusun untuk jangka panjang dan memberi gambaran terperinci akan hal-hal apa yang akan dicapai perusahaan, seperti mencapai laba harus ditentukan berapa laba yang diinginkan dan berapa lama waktu untuk mencapainya.

Perencanaan merupakan suatu rangkaian tindakan untuk mencapai tujuan, pedoman atau petunjuk yang harus dituruti jika menginginkan hasil yang baik bagi organisasi dan menjadi peranan penting pada fungsi manajemen, karena kenyataannya perencanaan sebagai landasan fungsi-fungsi manajemen lainnya. Pengarahan, pengorganisasian dan pengawasan ialah fungsi-fungsi pengorganisasian mengambil keputusan yang ditetapkan dalam perencanaan. Sanjaya (2013:24) menyatakan bahwa “perencanaan pada dasarnya adalah suatu proses dan cara berpikir yang dapat membantu menciptakan hasil yang diharapkan”.

Menurut Mardiasmo (2009:63) dalam jurnal akuntansi Politeknik Sekayu menyatakan bahwa “Anggaran merupakan alat perencanaan manajemen untuk mencapai tujuan organisasi. Anggaran dibuat merencanakan tindakan apa yang akan dilakukan, berapa biaya yang akan dibutuhkan, dan berapa hasil yang diperoleh dari belanja tersebut.”

2.4.5 Anggaran Sebagai Alat Pengawasan biaya produksi

Pengawasan terhadap anggaran sangat diperlukan karena dilakukan untuk mengevaluasi anggaran dan program kerja, serta mengevaluasi kinerja kerja sesuai rencana atau tidak. Pengawasan anggaran dapat dilihat dengan realisasi atau kejadian yang sesungguhnya. Apabila terjadi selisih menunjukkan kerugian (selisih lebih besar dari anggaran) ini menunjukkan bahwa anggaran sebagai alat pengawasan belum berfungsi dengan baik atau sebaliknya.

Menurut Hansen dan Mowen (2019:423) “pengawasan atau pengendalian adalah melihat kebelakang apakah yang sebenarnya terjadi dan membandingkannya dengan hasil yang direncanakan sebelumnya. Kemudian perbandingan ini dapat digunakan untuk menyelesaikan anggaran yaitu melihat masa depan sekali lagi”.

Setiap organisasi dalam melaksanakan kegiatan tidak terlepas dari fungsi manajemennya, salah satu dari fungsi manajemen perusahaan adalah fungsi pengawasan. Pengawasan merupakan tindakan-tindakan perbaikan dalam pelaksanaan kerja agar segala kegiatan sesuai rencana yang telah ditetapkan. Fungsi pengawasan ini terdiri dari segala aktivitas yang berhubungan dengan evaluasi mengenai apa yang telah terjadi serta seberapa jauh pelaksanaan sesuai dengan perencanaan dan kebijakan pimpinan.

Menurut Julita dkk (2014:4) langkah-langkah yang perlu diperhatikan dalam proses pengawasan sebagai berikut:

1. Penyusunan tujuan
2. Penetapan standar
3. Pengukuran hasil kerja

4. Perbandingan fakta dengan standar
5. Tindakan koreksi

Adapun dalam penelitian Dirtayani (2017) tahap-tahap dalam pengawasan antara lain:

1. Penetapan Standar Pelaksanaan (Perencanaan)

Penetapan standar merupakan ialah mengukur atau menilai pelaksanaan atau hasil pekerjaan, untuk dapat melakukan pengukuran harus mempunyai alat ukur (standart). Standart ini adalah mutlak diperlukan untuk mengukur atau menilai apakah pekerjaan dilakukan sesuai dengan sasaran-sasaran yang ditentukan atau tidak. Standart tersebut harus ditetapkan terlebih dahulu sebelum para pekerja melaksanakan pekerjaannya dan para pekerja harus tau benar ukuran yang dipergunakan untuk menilai pekerjaannya.

2. Pengukuran Pelaksanan Kegiatan

Setelah sefrekuensi pengukuran dan sistem *monitoring* ditentukan, pengukuran pelaksanaan dilakukan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus menerus. Ada berbagai cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan sebagai berikut:

- a. Pengamatan
- b. Laporan –laporan lisan atau tertulis
- c. Mengambil sampel
- d. Metode otomotif

3. Membandingkan Pelaksanaan Standart

Dalam proses pengawasan ini adalah untuk mengetahui apakah adanya penyimpangan atau tidak. Penyimpangan-penyimpangan akan dianalisis untuk mengetahui mengapa standart tidak dapat dicapai dan mengidentifikasi penyebab-penyebab terjadi penyimpangan.

4. Melakukan Tindakan Koreksi

Apabila hasil analisis menunjukkan perlu adanya tindakan koreksi, maka tindakan koreksi harus dilakukan. Tindakan koreksi dapat dilakukan dalam berbagai bentuk sebagai berikut:

- a. Mengubah standar
- b. Mengubah pengukuran kegiatan
- c. Mengubah cara dalam menganalisis dan menginterpretasikan penyimpangan

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Lama Penelitian

Penulis melaksanakan penelitian dengan judul Analisis Anggaran Biaya Produksi Sebagai Alat Perencanaan dan Pengawasan yang dilaksanakan Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari. Lokasi penelitian ini beralamat Simantin, Kec. Pematang Sidamanik, Kabupaten Simalungun, Sumatera Utara Penelitian ini dilaksanakan terhitung mulai dari perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, sampai pembuatan laporan penelitian. Penelitian ini akan dilaksanakan pada 25 Februari 2022 hingga 12 Maret 2022.

3.2 Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif deskriptif. Menurut Sugiyono (2017:9) mengemukakan bahwa metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi. Data kualitatif dalam penelitian ini berupa data-data mengenai anggaran serta realisasi biaya Produksi pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari pada Tahun 2021 dan juga hasil pengamatan (Wawancara) dilakukan dengan Pihak PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari.

2. Sumber Data

Ada dua sumber data yaitu data primer dan data sekunder. Menurut Jadongan Sijabat (2014:85) menyatakan bahwa:

“Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara) Sedangkan, data primer adalah sumber data yang diperoleh melalui perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain).”

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah berdasarkan dari satu sumber data yakni: Data primer, yaitu data yang dikumpulkan dengan cara wawancara langsung dengan pihak Bagian Operasional keuangan dan Bagian SDM PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data pada penelitian ini antara lain:

1. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan memilih perusahaan sebagai objek penelitian secara langsung. Melalui wawancara dengan pihak-pihak yang berwenang dari perusahaan yaitu direksi, manajer dan kepala departemen, informasi langsung dari mereka yang relevan dengan diskusi untuk melakukan penelitian lapangan. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Dokumen, yaitu data yang dikumpulkan dari dokumen internal perusahaan yang terkait dengan ruang lingkup penelitian ini.
- b. Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data melalui tanya jawab langsung dengan otoritas perusahaan. Menurut Jadongan Sijabat (2014:86) “Wawancara adalah teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian.” Data ini penulis peroleh dari perusahaan yang terkait dengan objek penelitian, yaitu mengenai anggaran biaya produksi, perencanaan dan pengawasan pada perusahaan tersebut. Penulis langsung bertemu dan bertanya kepada pihak bagian Operasional Keuangan dan Bagian SDM PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari.

2. Penelitian kepustakaan

Pendekatan ini dicapai dengan meneliti dan meninjau literatur yang relevan dengan masalah yang dihadapi. Penelitian ini berdasarkan kepustakaan dengan cara membaca dan mempelajari buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang dianalisis serta bahan-bahan lain seperti materi perkuliahan atau jurnal.

3.4 Metode Analisis Data

1. Metode Deskriptif

Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia (individu), suatu objek, keadaan, organisasi, ataupun prosedur. Dalam metode ini, penulis mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menginterpretasikan data sehingga dapat diperoleh data yang lengkap dan memberikan keterangan atas masalah yang dihadapi serta gambaran umum perusahaan. Penulis melakukan studi langsung terhadap objek ini serta dokumen anggaran perencanaan dan pengawasan biaya produksi pada PT. Perkebunan Nusantara IV Unit Tobasari.

2. Metode Komparatif

Metode komparatif yaitu suatu metode yang dilakukan dengan cara membandingkan teori kepustakaan (data sekunder) dengan praktek pada perusahaan yang diteliti sehingga dapat dilihat gambaran penyimpangannya, dan kemudian dapat ditarik kesimpulan praktis dari masalah yang diteliti.

Analisis data yang digunakan yaitu dengan membandingkan data anggaran dan realisasi pada tahun 2021, sehingga akan membandingkan kebijakan yang berlaku diperusahaan dengan yang berlaku secara teoritis, kemudian dapat diberi kesimpulan, serta saran dalam usaha mengatasi masalah yang sama atau serupa pada masa yang akan datang.