

BAB II

LANDASAN TEORITIS DAN HIPOTESIS

2.1. Landasan Teoritis

2.1.1. Perencanaan

a. Pengertian Perencanaan

Menurut Fahmi (2012:8) “dalam ilmu manajemen disebutkan bahwa perencanaan (*planning*) merupakan dasar pijakan dari langkah-langkah selanjutnya. Kualitas pekerjaan sangat dipengaruhi oleh kualitas perencanaan dibangun”.

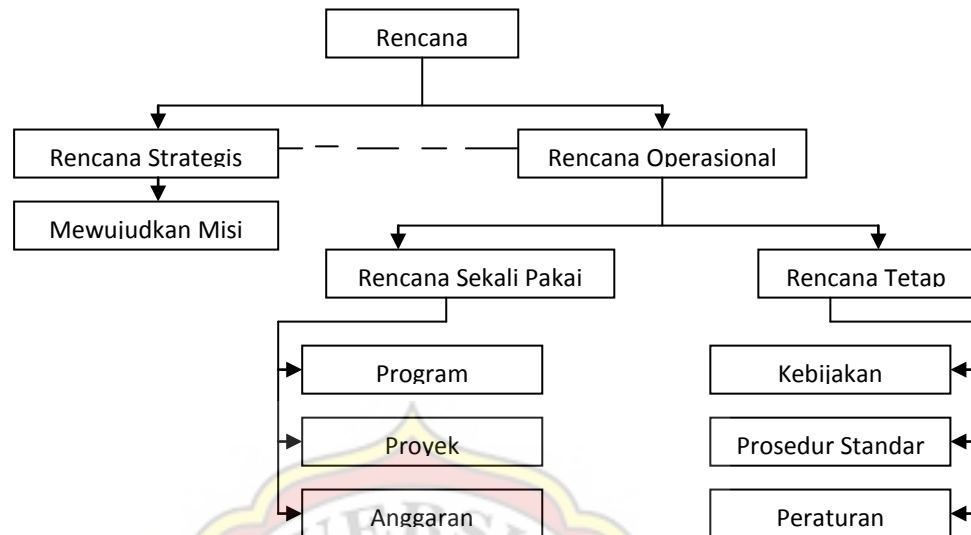
Menurut Wijayanto (2012:75) mendefinisikan, “Perencanaan merupakan proses menetapkan tujuan dan memilih cara untuk merealisasikan tujuan tersebut. Setiap organisasi tidak dapat lepas dari proses perencanaan”.

Menurut Sjahrial dan Djahotman (2012:43) mendefinisikan, “Perencanaan (*planning*) adalah pandangan ke depan untuk melihat tindakan apa yang seharusnya dibuat atau dilakukan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu”.

Menurut Sukarna (2011:13), “Perencanaan merupakan fungsi utama dari manager. Pelaksanaan pekerjaan tergantung kepada baik buruknya suatu perencanaan”.

Pihak manajemen menyusun rencana untuk melaksanakan kegiatan operasi perusahaan selama satu periode. Rencana yang disusun pihak manajemen perusahaan mencakup rencana strategis dan rencana operasional. Rencana yang disusun oleh pihak manajemen ini dapat digambarkan dalam bagan di bawah ini sebagai berikut :

Gambar 2.1
Pembagian Rencana



Sumber : Siswanto (2016:51)

Dalam fungsi perencanaan ditetapkan tujuan jangka panjang, tujuan jangka pendek, sasaran yang ingin dicapai, strategi yang akan digunakan dan sebagainya. Fungsi ini berkaitan dengan segala sesuatu yang ingin dihasilkan dan dicapai perusahaan di masa mendatang. Termasuk di dalamnya menetapkan produk yang akan dihasilkan, bagaimana menghasilkannya, sumber daya yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk tersebut bagaimana memasarkan produk tersebut, dan sebagainya.

Menurut Supomo (2018:34) tujuan perencanaan adalah sebagai berikut :

1. Mengurangi atau mengimbangi ketidakpastian dan perubahan-perubahan di masa yang akan datang.
2. Memusatkan perhatian pada pencapaian sasaran.
3. Memastikan proses pencapaian tujuan dapat terlaksana secara efektif dan efisien.
4. Memudahkan pengawasan.

Kegiatan perencanaan ini penting bagi manajer perusahaan sehubungan dalam pengambilan keputusan yang akurat. Untuk itu manfaat penyusunan rencana antara lain :

- a. Mendorong sistematis mengenai masa depan.
- b. Meningkatkan koordinasi organisasi.
- c. Menetapkan standar kinerja untuk mengukur tren.
- d. Memberikan dasar logis bagi pembuatan keputusan.
- e. Meningkatkan kemampuan untuk menangani perubahan.

Meningkatkan kemampuan untuk mengidentifikasi peluang pasar.

Berdasarkan pendapat yang telah dikemukakan para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa :

1. Perencanaan suatu proses membandingkan, menilai, memilih alternatif yang baik dari kegiatan yang dilakukan dalam rangka mencapai tujuan bersama.
2. Perencanaan adalah proses estimasi kemungkinan yang akan datang, menilai kemampuan yang dimiliki untuk mencapai kemungkinan itu.

b. Proses Perencanaan

Menurut Siswanto (2016:45-46) menyatakan, proses perencanaan yaitu :

1. Prakiraan
2. Penetapan tujuan
3. Pemrograman
4. Penjadwalan
5. Penganggaran
6. Pengembangan prosedur
7. Penetapan dan interpretasi

Berdasarkan pendapat di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Prakiraan

Prakiraan merupakan suatu usaha yang sistematis untuk meramalkan atau memperkirakan waktu yang akan datang dengan penarikan kesimpulan atas fakta yang telah diketahui.

2. Penetapan tujuan

Penetapan tujuan merupakan suatu aktivitas untuk menetapkan sesuatu yang ingin dicapai melalui pelaksanaan pekerjaan.

3. Pemrograman

Pemrograman adalah suatu aktivitas yang dilakukan dengan maksud untuk menetapkan langkah-langkah utama yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

4. Penjadwalan

Penjadwalan adalah penetapan atau penunjukan waktu menurut kronologi tertentu guna melaksanakan berbagai macam pekerjaan.

5. Penganggaran

Penganggaran merupakan suatu aktivitas untuk membuat pernyataan tentang sumber daya keuangan yang disediakan untuk aktivitas dan waktu tertentu.

6. Pengembangan prosedur

Pengembangan prosedur merupakan suatu aktivitas menormalisasikan cara, teknik, dan metode pelaksanaan suatu pekerjaan.

7. Penetapan dan interpretasi kebijakan

Penetapan dan interpretasi kebijakan adalah suatu aktivitas yang dilakukan dalam menetapkan syarat berdasarkan kondisi mana manajer dan para

bawahannya akan bekerja.

c. Langkah-langkah Perencanaan

Menurut Siswanto (2016:46) berdasarkan aktivitas perencanaan di atas, berikut ini adalah langkah-langkah penting dalam pekerjaan perencanaan.

1. Menjelaskan permasalahan
Permasalahan harus digambarkan dengan jelas. Demikian juga permasalahan harus dideskripsikan secara singkat karena suatu permasalahan yang dirumuskan dengan cara efektif adalah setengah selesai.
2. Usaha memperoleh informasi terandal tentang aktivitas yang direncanakan
Pengetahuan tentang aktivitas yang akan direncanakan adalah penting dan perlu untuk perencanaan yang efektif. Hal ini memiliki pengaruh terhadap aktivitas lain, baik yang bersifat intern maupun ekstern bagi organisasi. Agar efektif, suatu aktivitas harus didasarkan atas pengetahuan. Pengalaman pemecahan permasalahan yang lalu, praktik-praktik organisasi lain, penelitian, pencarian caratan dan data yang dioeroleh dari penelitian dan percobaan merupakan sumber umum dari informasi yang dapat digunakan.
3. Analisis dan klasifikasi informasi
Tiap-tiap informasi diperiksa secara terpisah dalam hubungannya dengan informasi secara keseluruhan. Hubungan timbal balik ditunjukkan dan berhubungan dengan perencana yang dihadapi permasalahan yang sejenis diklasifikasikan sehingga data yang sama disatukan.
4. Menentukan dasar perencanaan dan batasan
Berdasarkan data yang berhubungan dengan permasalahan maupun atas dasar pendapat yang dianggap penting untuk menetapkan rencana, harus disusun prakiraan tertentu. Dasar pendapat dan batasan tersebut akan menunjukkan latar belakang yang dianggap dapat membenarkan rencana.

d. Pendekatan Perencanaan

Menurut Wijayanto (2012:81) Perencanaan dapat dilakukan melalui dua pendekatan, yaitu :

a. *Top-down*

b. *Bottom-up*

Pendekatan *top-down* dimulai dengan penetapan sasaran umum perusahaan oleh *top management*. Selanjutnya dilakukan perencanaan, mulai dari yang general sampai ke yang detail. Keunggulan dari pendekatan *top-down* adalah rencana yang tersusun lebih komprehensif dan terintegrasi antar bagian. Sedangkan pada *bottom-up*, idenya dimulai dari *lower level management*. Kelebihan dari pendekatan *bottom-up* adalah kesesuaian dengan situasi yang berkembang di lingkungan bisnis, serta mendorong adanya komitmen dari segenap jajaran manajemen pada berbagai level. Dalam perencanaan dapat pula dilakukan kombinasi antara pendekatan *top-down* dan *bottom-up*.

Kegiatan perencanaan ini penting bagi manajer perusahaan sehubungan dalam pengambilan keputusan yang akurat. Menurut Siswanto (2016:44) menyatakan, dalam pelaksanaan fungsi perencanaan, manajer puncak memiliki fungsi :

1. Menentukan peran yang diharapkan dari organisasi di masa yang akan datang.
2. Menghubungkan organisasi dengan berbagai macam sistem lingkungannya.
3. Mengevaluasi dan memprakirakan kebutuhan apa saja yang dapat dipenuhi oleh organisasi.

e. Keuntungan dan Kerugian Perencanaan

Menurut Sukarna (2011:34-35) menyatakan, keuntungan perencanaan yaitu :

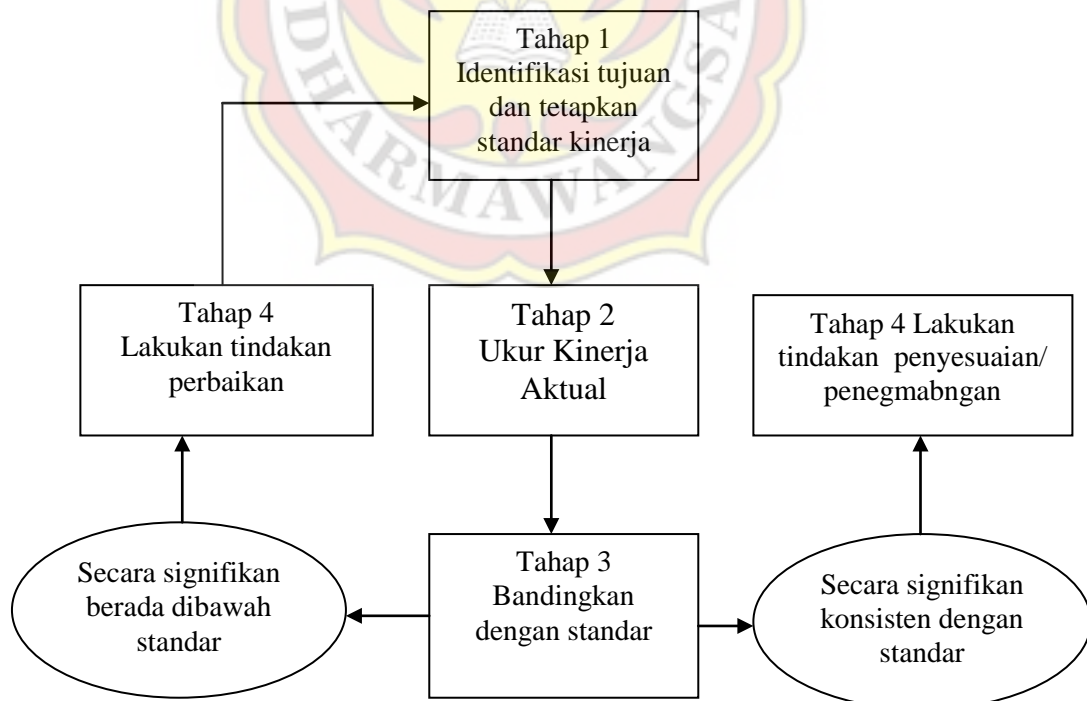
1. Pertama-tama perencanaan menyebabkan bahwa kegiatan-kegiatan dilakukan secara teratur dan bertujuan.
2. Perencanaan meminimalisir tindakan-tindakan yang tidak produktif.
3. Perencanaan membantu penggunaan suatu alat pengukuran hasil kerja.
4. Perencanaan menyebabkan fasilitas-fasilitas yang ada dalam perusahaan dipergunakan dengan sebaik-baiknya.

Menurut Sukarna (2011:35-36) menyatakan, kerugian perencanaan yaitu :

1. Informasi atau fakta-fakta yang dibutuhkan untuk meramalkan masa yang akan datang, belum tentu tepat, sehingga manager tidak akan dapat secara pasti meramalkan apa yang akan terjadi pada masa yang akan datang.
2. Biaya yang diperlukan untuk menyusun suatu perencanaan yang lengkap sangat besar, bahkan dapat melampaui hasil yang akan dicapai.
3. Secara psychologis orang-orang itu lebih suka memperhatikan masa sekarang dari pada masa yang akan datang, mengingat perencanaan bertalian dengan masa yang akan datang.
4. Perencanaan menyumbat inisiatif para pegawai, karena mereka harus bekerja sesuai dengan pola yang telah digariskan.
5. Perencanaan menyebabkan terlambatnya tindakan yang perlu diambil dalam keadaan darurat. Padahal dalam setiap keadaan darurat memerlukan pengambilan keputusan yang segera.
6. Perencanaan memberikan gambaran mengenai seluruh pekerjaan dengan jelas dan lengkap.

f. Tahapan Dalam Perencanaan

Gambar 2.2
Empat Tahap Dalam Proses Kontrol Manajemen



Sumber Silalahi (2011:386)

Menurut Karyoto (2016:58) “dalam melakukan perencanaan, ada beberapa tahapan yang harus dilakukan oleh para perencana agar mereka mendapat gambaran yang jelas tentang tindakan apa saja yang seharusnya dikerjakan untuk menentukan tujuan. Tahapan-tahapan tersebut adalah identifikasi dan perumusan masalah, pengumpulan data, analisis data, penetapan sasaran, penetapan strategi”.

Berdasarkan pendapat di atas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Penetapan sasaran

Sasaran adalah objek yang ditentukan oleh organisasi untuk dicapai. Agar bisa menetapkan sasaran, organisasi harus memakai beberapa variabel yang dijelaskan dalam kegiatan identifikasi masalah. Karena ada lebih dari satu variabel, organisasi perlu memilih salah satu variabel yang dianggap paling penting untuk mencapai sasaran.

2. Penetapan strategi

Strategi adalah cara yang dapat dilakukan oleh organisasi untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Cara yang dapat dilakukan untuk mewujudkan tujuan adalah dengan menetapkan besarnya sumber-sumber daya serta waktu yang dibutuhkan untuk mengerjakan dan menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan.

g. Manfaat Perencanaan

Menurut Wijayanto (2012:77) Manfaat perencanaan sebagai berikut :

1. Fokus dan fleksibilitas.
2. Perbaikan koordinasi.
3. Perbaikan control.
4. Manajemen waktu.

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan oleh para ahli, dapat disimpulkan bahwa manfaat yang dapat diperoleh dalam penyusunan anggaran adalah :

1. Memaksa manajer untuk membuat rencana, memotivasi manajer untuk mengembangkan arah, meramalkan kesulitan dan mengembangkan kebijakan masa depan.
2. Memberikan informasi sumber daya yang dapat meningkatkan kualitas pengambilan keputusan.
3. Sebagai standar bagi evaluasi kinerja dan dapat mendorong karyawan untuk berprestasi lebih baik.
4. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi yaitu dengan membiasakan menyusun anggaran yang dilakukan secara bersama-sama oleh seluruh staff sehingga secara tidak langsung menciptakan komunikasi yang efektif dan sekaligus juga memudahkan manajemen untuk melakukan koordinasi atas kegiatan-kegiatan bagian yang terpisah dalam mencapai tujuan perusahaan.
5. Agar setiap orang mengetahui arah yang akan dicapainya.
6. Sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas-tugas yang akan dicapai dengan mengetahui peran masing-masing bagian dalam pencapaian sasaran anggaran.
7. Sebagai alat penting dalam pengawasan. Jika ada rencana, kita dapat membandingkan rencana dengan kenyataan yang dicapai sehingga kita tetap memperbaiki dan mempertahankan terhadap sasaran yang belum dicapai dan penyimpangan yang terjadi sehingga tindakan koreksi dapat dilakukan lebih cepat.
8. Sebagai alat penerjemah filosofi dan tujuan utama perusahaan atau lembaga.
9. Sebagai media untuk menilai prestasi perusahaan dan orang-orangnya baik dalam merumuskan tujuan maupun mencapainya.

10. Dapat meningkatkan partisipasi karyawan sehingga timbul rasa memiliki komitmen untuk kesanggupan dalam mencapai sasaran anggaran.

h. Rencana Fungsional

Menurut Silalahi (2011:171) “rencana fungsional oleh manajer fungsional mengarahkan implementasi dari rencana strategis organisasi”.

Tipe rencana operasional khas dalam satu usaha bisnis mencakup :

1. Rencana-rencana pemasaran (*marketing plans*). Manajer dalam bidang pemasaran bertanggung jawab untuk menciptakan rencana-rencana tindakan pemasaran (*marketing actions plans*) yang menjelaskan kepada personel pemasaran dan penjualan tentang siapa akan menjual apa, di mana, kapan dan kepada siapa, dalam kuantitas apa dan bagaimana.
2. Rencana-rencana finansial (*financial plans*). Manajer yang bertanggung jawab di bidang sumber finansial membuat rencana-rencana tindakan finansial (*financial action plans*) yaitu bagaimana sumber-sumber ini digunakan dan dikontrol, misalnya berkenaan dengan *to acquire capital, plans to allocate capital resources* dan *guidelines for the management of working capital*.
3. Rencana-rencana produksi (*production plans*). Manajer produksi sebagai fungsi inti dalam tiap usaha bisnis melakukan perencanaan dalam proses mengubah masukan (*raw material, supplies, people, knowledge, equipment*) menjadi keluaran yang bernilai. Meskipun fungsi ini secara luas dihubungkan dengan usaha manufaktur, tetapi juga penting dalam semua tipe bisnis lain termasuk usaha jasa dan eceran.

2.1.2 Pengendalian

a. Pengertian Pengendalian

Untuk lebih jelasnya pengertian pengendalian dapat dilihat pendapat yang telah dikemukakan para ahli sebagai berikut :

Menurut Sjahrial dan Djahotman (2012:43) mendefinisikan, “Pengendalian adalah melihat ke belakang, menentukan apakah yang sebenarnya terjadi dan membandingkannya dengan rencana yang telah dibuat sebelumnya”.

Menurut Siswanto (2016:139-140), “Pengendalian manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar kinerja dengan sasaran perencanaan, mendesain sistem umpan balik informasi, membandingkan kinerja actual dengan standar yang telah ditetapkan, menentukan apakah terdapat penyimpangan dan mengukur signifikansi penyimpangan tersebut, dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan yang sedang digunakan sedapat mungkin secara lebih efisien dan efektif guna mencapai sasaran perusahaan”.

Unsur-unsur sistem pengendalian manajemen meliputi perencanaan strategis; pembuatan anggaran; alokasi sumber daya; pengukuran, evaluasi, dan penghargaan atas kinerja; alokasi pusat tanggungjawab; dan penetapan harga transfer.

Menurut Sumarsan (2013:5) menyatakan, tujuan pengendalian manajemen dapat dicapai yaitu :

1. Lingkungan pengendalian.
2. Penilaian risiko manajemen.
3. Sistem komunikasi dan informasi.
4. Aktivitas pengendalian.
5. *Monitoring*.

b. Tujuan Perencanaan dan Pengendalian

Menurut Fahmi (2012:14-15) Tujuan perencanaan dan pengendalian, yaitu :

1. Suatu perencanaan dan pengendalian disusun serta dikonsept dengan tujuan untuk memperkecil risiko yang akan terjadi di kemudian hari, termasuk meminimalisir berbagai biaya yang dianggap tidak efisien yang mungkin timbul selama proses pekerjaan berlangsung.
2. Suatu perencanaan dan pengendalian yang dibuat harus didasarkan atas konsep target-target atau prioritas yang ingin dibangun.
3. Suatu perencanaan dan pengendalian yang dikonsept secara baik serta dijalankan dengan benar mampu memberi keyakinan kepada para stakeholders perusahaan. Terutama para pemegang saham dan kreditur yang selama ini telah menempatkan dananya di perusahaan.
4. Suatu perencanaan dan pengendalian yang baik mampu memberikan kekuatan deteksi kepada berbagai peristiwa yang terjadi, di mana

peristiwa tersebut dirasakan berbeda dari biasanya, dan akhirnya konsep pencegahan dapat diterapkan.

c. Karakteristik Pengendalian

Menurut Siswanto (2016:152) karakteristik pengendalian yang efektif meliputi :

- a. Akurat
- b. Tepat waktu
- c. Objektif dan komprehensif
- d. Dipusatkan pada tempat pengendalian strategis
- e. Secara ekonomi realistis
- f. Secara organisasi realistik
- g. Dikoordinasikan dengan arus pekerjaan organisasi.
- h. Fleksibel.
- i. Preskriptif dan operasional.
- j. Diterima para anggota organisasi.

Berdasarkan pendapat yang telah dikemukakan di atas dapat dijabarkan karakteristik pengendalian yang efektif sebagai berikut :

a. Akurat

Informasi atas kinerja harus akurat. Ketidakakuratan data dari suatu sistem pengendalian dapat mengakibatkan organisasi mengambil tindakan yang akan menemui kegagalan untuk memperbaiki suatu permasalahan.

b. Tepat waktu

Informasi harus dihimpun, diarahkan dan segera dievaluasi jika akan diambil tindakan tepat pada waktunya guna menghasilkan perbaikan.

c. Objektif dan komprehensif

Informasi dalam suatu sistem pengendalian harus mudah dipahami dan dianggap objektif oleh individu yang menggunakannya maka objektif sistem pengendalian, makin besar kemungkinannya bahwa individu dengan sadar dan efektif akan merespons informasi yang diterima, demikian pula sebaliknya.

d. Dipusatkan pada tempat pengendalian strategis

Sistem pengendalian strategis sebaiknya dipusatkan pada bidang yang paling banyak kemungkinan akan terjadi penyimpangan dari standar, atau yang akan menimbulkan kerugian yang paling besar. Selain itu, sistem pengendalian strategis sebaiknya dipusatkan pada tempat di mana tindakan perbaikan dapat dilaksanakan seefektif mungkin.

e. Secara ekonomi realistis

Pengeluaran biaya untuk implementasi harus ditekan seminimum mungkin sehingga terhindar dari pemborosan yang tidak berguna.

f. Secara organisasi realistik

Sistem pengendalian harus dapat digabungkan dengan realitas organisasi.

g. Dikoordinasikan dengan arus pekerjaan organisasi.

Informasi pengendalian perlu untuk dikoordinasikan dengan arus pekerjaan di seluruh organisasi.

h. Fleksibel.

Pada setiap organisasi pengendalian harus mengandung sifat fleksibel yang sedemikian rupa sehingga organisasi tersebut dapat segera bertindak untuk mengatasi perubahan yang merugikan atau memanfaatkan peluang baru.

i. Preskriptif dan operasional.

Pengendalian yang efektif dapat mengidentifikasi tindakan perbaikan apa yang perlu diambil setelah terjadi penyimpangan dari standar.

j. Diterima para anggota organisasi.

Sistem pengendalian dapat diterima oleh para anggota organisasi, pengendalian tersebut harus bertalian dengan tujuan yang berarti dan diterima.

Menurut Sumarsan (2013:5-6) menyatakan, beberapa keterbatasan yang dapat diidentifikasi antara lain :

1. Kurang matangnya suatu pertimbangan
2. Kegagalan menjalankan perintah.
3. Pengabaian manajemen.
4. Adanya kolusi.

Berdasarkan pendapat di atas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kurang matangnya suatu pertimbangan

Efektivitas pengendalian selalu dibatasi oleh adanya keterbatasan manusia dalam pengambilan keputusan. Suatu keputusan diambil oleh manajer umumnya didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan yang ada pada saat itu, antara lain informasi yang tersedia, keterbatasan waktu dan beberapa variabel lain baik internal maupun eksternal (lingkungan).

2. Kegagalan menjalankan perintah.

Sekalipun, sistem pengendalian telah dirancang dengan sebaik-baiknya, namun kegagalan dapat terjadi yang disebabkan adanya pegawai yang salah menjalankan perintah dari pimpinan (salah komunikasi)

3. Pengabaian manajemen.

Sistem pengendalian manajemen dapat berjalan efektif jika semua pihak atau unsur dalam organisasi mulai dari tingkat manajemen tertinggi hingga karyawan terendah melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.

4. Adanya kolusi.

Kolusi merupakan ancaman besar dari pengendalian yang efektif. Pemisahan tugas telah dilakukan namun jika manusianya melakukan suatu kerja sama untuk kepentingan pribadi atau kepentingan tertentu selain organisasi, maka pengendalian yang sebaik apapun tidak akan dapat mendeteksi atau mencegah terjadinya suatu tindakan yang merugikan organisasi.

2.1.3 Biaya Operasional

Menurut Wahyudiono (2014:33), “Biaya operasional adalah biaya usaha timbul sehubungan dengan penjualan atau pemasaran barang dan jasa dan kegiatan administrasi dan umum”.

Menurut Jusuf (2014:41), “biaya operasional atau biaya usaha (*operating expenses*) adalah biaya-biaya yang tidak berhubungan langsung dengan produk perusahaan tetapi berkaitan dengan aktivitas operasional perusahaan sehari-hari”.

Menurut Syaifullah (2014:157), “biaya operasional atau biaya usaha merupakan biaya-biaya yang tidak berhubungan langsung dengan produk perusahaan, tetapi berkaitan dengan aktivitas operasional perusahaan sehari-hari”.

Biaya operasional ini dapat diartikan sebagai biaya yang dikeluarkan perusahaan selama melakukan aktivitas operasinya selama satu periode. Biaya operasional bukan biaya yang dikeluarkan untuk melakukan kegiatan operasi perusahaan. Pengeluaran biaya operasional ini perlu dilakukan pengawasan agar biaya yang dikeluarkan tidak terlalu tinggi.

b. Klasifikasi Biaya Operasional

Menurut Hery (2013:119) “Beban operasional dapat dibedakan menjadi dua, yaitu beban penjualan dan beban umum & administrasi. Beban

penjualan adalah beban-beban yang terkait langsung dengan segala aktivitas toko atau aktivitas yang mendukung operasional penjualan barang dagangan. Sedangkan beban umum dan administrasi dikeluarkan dalam rangka mendukung aktivitas/urusan kantor dan operasi umum, contohnya adalah beban gaji/upah karyawan kantor, beban perlengkapan kantor, beban utilitas kantor dan beban penyusutan peralatan kantor”

Menurut Sumarsan (2013:115), pengendalian biaya distribusi sangat penting terutama karena alasan sebagai berikut :

1. Biaya distribusi sering merupakan persentase biaya yang cukup besar dari total biaya.
2. Baik manajemen maupun tenaga penjualan cenderung untuk menghabiskan atau melebihi biaya menjamu langganan sehingga hal ini akan membesarkan biaya distribusi.
3. Sikap pembeli dan sikap penjual yang selalu berbeda sehingga mempersulit controller untuk melakukan pengendalian.
4. Metode-metode yang digunakan dalam proses distribusi lebih banyak dan setiap kegiatan memiliki tingkat biaya yang berbeda sehingga hal ini menyebabkan pengukuran biaya lebih sulit.

Menurut Manurung (2011 : 4 - 5) “biaya operasi (*operating expenses*) yaitu golongan biaya sehari-hari yang dikeluarkan dalam rangka mengoperasikan perusahaan”.

Jenis biaya ini ada dua yaitu :

1. Biaya penjualan (*marketing/selling expenses*) : biaya iklan (*advertising expense*), biaya transportasi/ongkos angkut keluar (*freight out*), perjalanan dinas dan menjamu tamu (*entertainment*).
2. Biaya administrasi dan umum (*general and administrative expenses*) : biaya gaji kantor (*salaries expense*), biaya atk dan perlengkapan kantor (*supplies expense*), biaya penyusutan aktiva tetap (*depreciation expense*), biaya pemakaian listrik/air/telepon (*utility expense*), biaya pemeliharaan gedung dan peralatan kantor (*maintenance*).

c. Indikator Biaya Operasional

Menurut Sunyoto (2013 : 43) rumus biaya operasional yaitu :

$$\text{Biaya operasional} = \text{biaya penjualan} + \text{biaya umum \& administrasi}$$

Biaya operasional mencakup :

1. Biaya penjualan terdiri dari :
 - a. Biaya advertensi.
 - b. Biaya pengiriman.
 - c. Biaya yang berhubungan dengan bangunan toko.

- d. Biaya gaji manajer penjualan.
 - e. Biaya gaji pegawai toko atau pelayan toko.
 - f. Biaya gaji salesman.
 - g. Biaya pengapalan.
 - h. Biaya transportasi penjualan.
 - i. Biaya penjualan lainnya.
2. Biaya umum dan administrasi terdiri dari :
- a. Biaya yang berhubungan dengan bangunan kantor dan administrasi kantor.
 - b. Biaya pemeriksaan pembukuan dan fee lainnya.
 - c. Biaya kredit dan penagihannya.
 - d. Penyusutan perabot dan peralatan kantor.
 - e. Gaji direktur.
 - f. Gaji karyawan kantor.
 - g. Donasi.
 - h. Kertas, surat-surat, cetakan dan biaya kantor lainnya.
 - i. Biaya asuransi.
 - j. Biaya pemakaian telepon dan telegraf.
 - k. Kerugian karena piutang tak tertagih.
 - l. Biaya umum lainnya.

2.1.4. Laba

a. Pengertian Laba

Menurut Syaifullah (2014:159) “laba bersih (*net profit*) menunjukkan bahwa pihak manajemen perusahaan telah berhasil mengorganisasi bisnisnya”.

Menurut Hery (2013:108) “laba bersih berasal dari transaksi pendapatan, beban, keuntungan dan kerugian. Transaksi-transaksi ini diikhtisarkan dalam laporan laba rugi. Laba dihasilkan dari selisih antara sumber daya masuk (pendapatan dan keuntungan) dengan sumber daya keluar (beban dan kerugian) selama periode waktu tertentu”.

Menurut Murhadi (2013:37) “laba neto merupakan bagian akhir dalam laporan laba rugi yang mencerminkan kinerja perusahaan dalam memberikan hasil bagi pemegang saham”.

Menurut Rahmawaty (2014:11) “jika jumlah pendapatan lebih besar daripada jumlah beban, maka perusahaan memperoleh laba bersih/*net income*. Jika jumlah pendapatan sama dengan jumlah beban, maka perusahaan tidak memperoleh laba bersih atau rugi bersih, yang dinamakan impas (*break even point*). Jika jumlah pendapatan lebih kecil

daripada jumlah beban, maka perusahaan memperoleh rugi bersih (*net loss*)”.

Menurut Wind (2014:134) “laba bersih, sebagaimana tercermin dalam laporan laba rugi, terjadi ketika pendapatan melebihi biaya. Hal tersebut didasarkan pada transaksi yang dicatat”.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa laba bersih adalah keuntungan yang diperoleh perusahaan dalam satu periode tertentu yang berasal dari transaksi penjualan. Laba bersih dihasilkan dari pendapatan dikurangi dengan beban selama periode tertentu.

b. Indikator Laba

Menurut Syaifullah (2014:159) “laba bersih (*net profit*) diperoleh dengan mengurangi laba operasional dengan biaya lain-lain atau dengan menambah laba operasional dengan pendapatan lain-lain”.

Laba Bersih = Laba Operasional - Biaya lain-lain

Laporan Laba Rugi
Periode Tahun 20xxx

Keterangan	Realisasi
Penjualan Kotor	37.599.000.250
Retur	(38.750.250)
Penjualan Bersih	37.560.250.000
Beban Pokok Penjualan	(33.350.650.000)
Laba Kotor	4.209.600.000
Beban operasional :	
Umum dan administrasi	2.125.600.000
Penjualan	1.425.600.000
Total beban operasional	3.551.200.000
Laba usaha	658.400.000
Beban dan Penghasilan lain-lain :	
Keuntungan penjualan aset tetap	-
Pendapatan jasa giro	5.750.000
Penghasilan bunga	6.125.000
Kerugian/keuntungan selisih kurs bersih	(4.325.000)
Beban bunga	(6.251.647)
Total beban dan penghasilan lain-lain	1.298.353
Laba bersih sebelum pajak penghasilan	657.101.647
Beban pajak penghasilan	164.275.412
Laba bersih setelah pajak penghasilan	492.826.235

2.2. Penelitian Terdahulu

Berdasarkan penelitian terdahulu dapat disajikan dalam Tabel 2.1 :

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

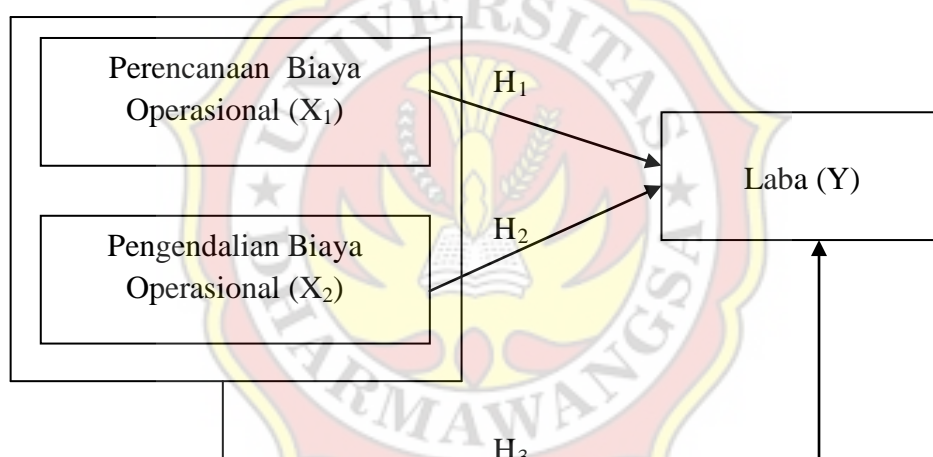
No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
1	Manda (2018)	Pengaruh Pendapatan dan Biaya Operasional terhadap Laba Bersih (studi kasus pada Perusahaan Manufaktur Sektor Industri Dasar dan Kimia yang terdaftar di BEI periode 2012-2016)	Variabel independen adalah Pendapatan dan Biaya Operasional Variabel dependen adalah laba	Pendapatan selalu berpengaruh terhadap laba bersih. Biaya operasional perusahaan manufaktur sektor industri dasar dan kimia yang terdaftar di BEI periode 2012 sampai dengan 2016 berpengaruh negatif signifikan terhadap laba bersih nya.
2	Hapsari (2018)	Analisis Penjualan Bersih, Beban Umum & Administrasi Terhadap Laba Tahun Berjalan	Variabel independen adalah Penjualan Bersih, Beban Umum & Administrasi. Variabel dependen adalah Laba	Secara parsial variabel penjualan bersih (X1) berpengaruh signifikan terhadap laba tahun berjalan. Beban umum & administrasi (X2) tidak berpengaruh secara signifikan terhadap laba tahun berjalan.
3	Dewi (2014)	Pengaruh Pendapatan Dan Biaya Terhadap <i>Net Income</i> Pada Lembaga Perkreditan Desa (LPD) Desa Pakraman Batumulapan Di Kecamatan Nusa Penida	Variabel independen : Pendapatan Dan Biaya Variabel dependen : <i>Net Income</i>	Pendapatan berpengaruh signifikan terhadap <i>net income</i> . Biaya berpengaruh signifikan terhadap <i>net income</i> . Pendapatan dan biaya secara simultan berpengaruh signifikan terhadap <i>net income</i>

2.3. Kerangka Pemikiran Teoritis

Menurut Syaifullah (2014:159) “Bila perusahaan dapat menekan biaya operasional, maka perusahaan akan dapat meningkatkan laba bersih. Demikian juga sebaliknya, bila terjadi pemborosan biaya akan mengakibatkan turunnya *net profit*”.

Untuk lebih jelasnya dapat digambarkan kerangka berpikir sebagai berikut :

Gambar 2.3
Kerangka Pemikiran Teoritis



2.4 Hipotesis

Berdasarkan uraian yang telah ada sebelumnya maka hipotesis penelitian ini sebagai berikut :

H₀ : Perencanaan biaya operasional tidak berpengaruh terhadap peningkatan laba terhadap PT. Sarana Baja Perkasa Medan.

- H_1 : Perencanaan biaya operasional berpengaruh terhadap peningkatan laba terhadap PT. Sarana Baja Perkasa Medan.
- H_0 : Pengendalian biaya operasional tidak berpengaruh terhadap peningkatan laba terhadap PT. Sarana Baja Perkasa Medan.
- H_2 : Pengendalian biaya operasional berpengaruh terhadap peningkatan laba terhadap PT. Sarana Baja Perkasa Medan.
- H_0 : Perencanaan dan pengendalian biaya operasional tidak berpengaruh terhadap peningkatan laba terhadap PT. Sarana Baja Perkasa Medan.
- H_3 : Perencanaan dan pengendalian biaya operasional berpengaruh terhadap peningkatan laba terhadap PT. Sarana Baja Perkasa Medan.

