

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORITIS DAN HIPOTESIS**

#### **2.1. Anggaran**

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

Anggaran merupakan suatu rencana kuantitatif (satuan jumlah) periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan. Menurut Nafarin (2015:4) “Anggaran (*budget*) adalah rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang atau jasa”. Dengan demikian anggaran merupakan alat manajemen dalam mencapai tujuan. Jadi, anggaran bukan tujuan dan tidak dapat menggantikan manajemen. Dalam penyusunan anggaran perlu dipertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:

1. Pengetahuan tentang tujuan dan kebijakan umum perusahaan.
2. Data masa lalu.
3. Kemungkinan perkembangan kondisi ekonomi.
4. Pengetahuan tentang taktik, strategi pesaing, dan gerak-gerik pesaing.
5. Kemungkinan adanya perubahan kebijakan pemerintah.
6. Penelitian untuk pengembangan perusahaan.

Dalam penyusunan anggaran perlu diperhatikan perilaku para pelaksana anggaran dengan cara mempertimbangkan hal-hal berikut:

1. Anggaran harus dibuat serealistis mungkin dan secermat mungkin sehingga tidak terlalu rendah atau terlalu tinggi. Anggaran yang dibuat terlalu rendah tidak menggambarkan kedinamisan, sedangkan anggaran yang dibuat terlalu tinggi hanyalah angan-angan.
2. Untuk memotivasi manajer pelaksana diperlukan partisipasi manajemen puncak (direksi).
3. Anggaran yang dibuat harus mencerminkan keadilan, sehingga pelaksana tidak merasa tertekan tetapi justru termotivasi.
4. Untuk membuat laporan realisasi anggaran diperlukan laporan yang akurat dan tepat waktu, sehingga apabila terjadi penyimpangan yang merugikan dapat segera diantisipasi lebih dini.

Anggaran yang dibuat akan mengalami kegagalan bila hal-hal berikut ini tidak diperhatikan:

1. Pembuatan anggaran tidak cakap, tidak mampu berpikir ke depan, dan tidak memiliki wawasan yang luas.
2. Wewenang dalam membuat anggaran tidak tegas.
3. Tidak didukung oleh masyarakat.
4. Dana tidak cukup.

### **2.1.2. Ciri-Ciri Anggaran**

Tidak setiap rencana kerja organisasi dapat disebut sebagai anggaran. Karena, anggaran memiliki beberapa ciri khusus yang membedakan dengan sekedar rencana (Rusdiana, 2010:45).

1. Dinyatakan dalam satuan moneter

Penulisan dalam satuan moneter tersebut dapat juga didukung oleh satuan kuantitatif lain, misalnya unit. Penyusunan rencana kerja dalam satuan moneter tersebut, bertujuan untuk mempermudah membaca dan usaha untuk mengerti rencana tersebut. Rencana kerja yang diwujudkan di dalam suatu cerita panjang akan menyulitkan anggota organisasi untuk membaca atau mengerti. Karena itu, sebaiknya anggaran disusun dalam bentuk kuantitatif moneter yang ringkas.

2. Umumnya mencakup kurun waktu satu tahun.

Bukan berarti anggaran tidak dapat disusun untuk kurun waktu lebih pendek, tiga bulanan misalnya atau untuk kurun waktu lebih panjang, seperti lima tahunan. Batasan waktu di dalam penyusunan anggaran akan berfungsi untuk memberikan batasan rencana kerja tersebut.

3. Mengandung komitmen manajemen

Anggaran harus disertai dengan upaya pihak manajemen dan seluruh anggota organisasi untuk mencapai apa yang telah ditetapkan. Tanpa upaya serius dari pihak manajemen untuk mencapainya maka penyusunan anggaran tidak akan banyak manfaatnya bagi perusahaan. Karena itu, di dalam menyusun anggaran perusahaan harus mempertimbangkan dengan teliti sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk menjamin bahwa anggaran yang disusun adalah realistis.

4. Usulan anggaran disetujui oleh pejabat yang lebih tinggi dari pelaksana anggaran.

Anggaran tidak dapat disusun sendiri-sendiri oleh setiap bagian organisasi tanpa persetujuan dari atasan pihak penyusun. Setelah disetujui anggaran hanya diubah jika ada keadaan khusus. Jadi, tidak setiap saat dan dalam segala keadaan anggaran boleh diubah oleh manajemen. Anggaran boleh diubah jika situasi internal dan eksternal organisasi memaksa untuk mengubah anggaran tersebut. Perubahan asumsi internal dan eksternal memaksa untuk mengubah anggaran karena jika dipertahankan malah membuat anggaran tidak relevan lagi dengan situasi yang ada.

5. Jika terjadi penyimpangan/variens didalam pelaksanaannya, harus dianalisis sebab terjadinya penyimpangan tersebut. Karena, tanpa ada analisis yang lebih mendalam tentang penyimpangan tersebut maka potensi untuk terulang lagi di masa mendatang menjadi besar. Tujuan analisis penyimpangan tersebut adalah untuk mencari penyebab penyimpangan, supaya tidak terulang lagi di masa mendatang dan agar penyusunan anggaran dikemudian hari menjadi lebih relevan dengan situasi yang ada.

### **2.1.3. Tujuan dan Fungsi Anggaran**

Terdapat beberapa tujuan disusunnya anggaran, antara lain:

1. Digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan investasi dana.
2. Mengadakan pembatasan jumlah dana yang dicari dan digunakan
3. Merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis investasi dana, sehingga dapat mempermudah pengawasan.

4. Merasionalkan sumber dan investasi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
5. Menyempurnakan rencana yang telah disusun karena dengan anggaran menjadi lebih jelas dan nyata terlihat.
6. Menampung dan menganalisis serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan.

Menurut Mardiasmo (2010:63) menyebutkan fungsi anggaran secara umum dapat dibagi menjadi :

1. Anggaran merupakan alat perencanaan manajemen untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Anggaran sebagai alat pengendalian memberikan rencana detail atas pendapatan dan pengeluaran pemerintah agar pembelanjaan yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.
3. Anggaran sebagai alat kebijaksanaan fiskal Pemerintah digunakan untuk menstabilkan ekonomi dan mendorong pertumbuhan ekonomi.
4. Anggaran merupakan dokumen politik sebagai bentuk komitmen eksekutif dan kesepakatan legislatif atau penggunaan dana publik.
5. Anggaran publik merupakan alat koordinasi antar bagian dalam pemerintahan.
6. Anggaran sebagai alat penilaian kinerja eksekutif dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran dan efisiensi pencapaian anggaran.

7. Anggaran sebagai alat untuk emotivasi manajer dan stafnya agar bekerja secara ekonomi, efektif dan efisien dalam mencapai target dan tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
8. Anggaran sebagai alat untuk menciptakan ruang publik, artinya masyarakat, LSM, perguruan tinggi dan berbagai organisasi kemasyarakatan harus terlibat dalam proses penganggaran publik.

#### **2.1.4. Macam-Macam Anggaran**

Anggaran dapat dikelompokkan dari berbagai sudut pandang berikut ini (Nafarin, 2015:15):

1. Menurut dasar penyusunan, anggaran terdiri dari:
  - a. Anggaran variabel, yaitu anggaran yang disusun berdasarkan interval (kisar) 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.
2. Menurut cara penyusunan, anggaran terdiri dari:
  - a. Anggaran periodik, adalah anggaran yang disusun untuk satu periode tertentu, pada umumnya periodenya satu tahun yang disusun setiap akhir periode anggaran.
  - b. Anggaran kontinu, adalah anggaran yang dibuat untuk mengadakan perbaikan anggaran yang pernah dibuat, misalnya tiap bulan diadakan

perbaikan, sehingga anggaran yang dibuat dalam setahun mengalami perubahan.

3. Menurut jangka waktunya, anggaran terdiri dari:
  - a. Anggaran jangka pendek (anggaran taktis), adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu paling lama sampai satu tahun. Anggaran untuk keperluan modal merupakan anggaran jangka pendek.
  - b. Anggaran jangka panjang (anggaran strategis), adalah anggaran yang dibuat dengan 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 tidak mesti berupa anggaran modal. Anggaran jangka panjang diperlukan sebagai dasar penyusunan anggaran jangka pendek.
4. Menurut bidangnya, anggaran terdiri dari anggaran operasional dan anggaran keuangan. Kedua anggaran ini bila dipadukan disebut “anggaran induk (*master budget*).” Anggaran induk yang mengkonsolidasikan rencana keseluruhan perusahaan untuk jangka pendek, biasanya disusun atas dasar tahunan. Anggaran tahunan dipecah lagi menjadi anggaran triwulan dan anggaran triwulanan dipecah lagi menjadi anggaran bulan.

Anggaran operasional adalah anggaran untuk menyusun anggaran laporan laba rugi. Anggaran operasional antara lain terdiri:

1. Anggaran penjualan
2. Anggaran biaya pabrik
  - a. Anggaran biaya bahan baku



- b. Anggaran biaya tenaga kerja langsung
  - c. Anggaran biaya overhead pabrik
3. Anggaran beban usaha
  4. Anggaran laporan laba rugi

Anggaran keuangan adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca.

Anggaran keuangan, antara lain terdiri dari:

1. Anggaran kas

Anggaran kas merupakan anggaran yang merencanakan secara lebih namun terperinci mengenai kas dan juga perubahan-perubahannya dari waktu-ke waktu selama periode yang akan datang, baik perubahan seperti penerimaan kas ataupun perubahan seperti pengeluaran kas.

2. Anggaran piutang

Anggaran piutang adalah anggaran yang dibuat untuk merencanakan jumlah piutang perusahaan secara rinci dan perubahan-perubahan dari waktu ke waktu selama periode akuntansi yang akan datang.

3. Anggaran persediaan.

Anggaran persediaan merupakan anggaran yang merencanakan secara terperinci berapa nilai persediaan pada periode yang akan datang.

4. Anggaran utang.

Anggaran utang merupakan anggaran yang merencanakan jumlah utang pada waktu yang akan datang agar dapat memperlancar jalannya perusahaan.

5. Anggaran neraca.



Anggaran neraca merupakan anggaran yang merinci taksiran keadaan aktiva atau aset dan pasiva atau kewajiban serta kekayaan bersih dalam suatu kurun waktu di masa mendatang yang digunakan untuk memelihara struktur keuangan yang seimbang di antara aktiva dan pasiva dan di antara modal sendiri dan modal pinjaman demi kredibilitas dan kelangsungan hidup perusahaan dalam jangka panjang.

#### **2.1.5. Manfaat dan Kelemahan Anggaran**

Anggaran mempunyai banyak manfaat, antara lain:

1. Semua kegiatan dapat mengarah pada pencapaian tujuan bersama.
2. Dapat digunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan karyawan.
3. Dapat memotivasi karyawan.
4. Menimbulkan tanggung jawab tertentu pada karyawan.
5. Menghindarkan pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.
6. Sumber daya (seperti tenaga kerja, peralatan dan dana) dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.
7. Alat pendidikan bagi para manajer.

Anggaran disamping mempunyai banyak manfaat, namun juga mempunyai beberapa kelemahan, antara lain:

1. Anggaran dibuat berdasarkan taksiran dan anggapan sehingga mengandung unsur ketidakpastian.

2. Menyusun anggaran yang cermat memerlukan waktu, uang, dan tenaga yang tidak sedikit sehingga tidak semua perusahaan mampu menyusun anggaran secara lengkap (komprehensif) dan akurat.
3. Bagi pihak yang merasa dipaksa untuk melaksanakan anggaran dapat mengakibatkan mereka menggerutu dan menentang sehingga anggaran tidak akan efektif.

## **2.2. Anggaran Biaya Operasional**

### **2.2.1. Pengertian Biaya Operasi**

Dalam menjalankan aktifitasnya, suatu perusahaan akan mengeluarkan berbagai jenis biaya diantaranya adalah biaya bahan, upah langsung dan biaya overhead dimana ketiga biaya ini disebut biaya produksi. Biaya lainnya untuk kelancaran operasional dan administrasi biaya operasional. Biaya dapat diartikan sebagai biaya perolehan, harga pokok atau juga dapat diartikan sebagai semua pengorbanan mulai dari bahan baku kemudian barang dalam proses sampai barang tersebut bisa dijual.

Menurut Syafrida Hani (2014:57) yaitu istilah yang paling sering digunakan adalah beban operasi, analisis terhadap akun ini adalah pada kondisi perusahaan mengalami kemakmuran beban ini biasanya akan tinggi, karena beban ini termasuk beban gaji dan sewa. Jika kondisi baik maka biasanya akan ada pembebanan yang tinggi untuk kompensasi karyawan berupa bonus atau insentif. Sedangkan untuk beban pemasaran contohnya adalah perlakuan terhadap biaya iklan yang dikapitalisasi. Akun beban ini berdampak pada perolehan laba operasi atau laba sebelum pendapatan dan beban lain-lain.

Pengertian biaya operasi saat ini sudah semakin luas seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang disesuaikan dengan kebutuhan para pemakai istilah tersebut seperti: akuntan, ekonom, insinyur, manajer dan lain-lain. Para pemakai istilah tersebut umumnya telah memiliki definisi tersendiri tentang biaya operasi sehingga sukar bagi kita untuk memberikan pengertian yang tepat atas biaya yang dimaksud. Ada beberapa pengertian dari biaya antara lain menurut Harahap (2011:114) yaitu biaya menurut *Committee on terminology* adalah semua biaya yang telah dikenakan dan dapat dikurangkan pada penghasilan. *Expense* sebagai arus keluar aktiva, penggunaan aktiva atau munculnya kewajiban atau kombinasi keduanya selama suatu periode yang disebabkan oleh pengiriman barang, pembuatan barang, pembebanan jasa atau pelaksanaan kegiatan lainnya yang merupakan kegiatan utama perusahaan.

Selanjutnya menurut Nafarin (2015:230) mendefinisikan bahwa beban usaha (*operating expenses*) adalah beban kegiatan pokok perusahaan yang tidak terjadi di pabrik, selain harga pokok jualan (*cost of sales*). Beban usaha terdiri dari beban penjualan, beban administrasi dan umum. Beban penjualan adalah beban yang terjadi untuk kepentingan penjualan produk utama. Beban penjualan ada yang bersifat tetap, tetapi ada juga yang bersifat variabel. Beban administrasi dan umum adalah beban yang umumnya terjadi pada bagian personalia, bagian keuangan dan bagian umum, seperti beban gaji pemimpin dan staf, beban depresiasi peralatan kantor, beban pernik kantor, beban pemeliharaan kantor dan beban umum lainnya. Beban-beban ini serupa dengan beban operasi dalam perusahaan jasa. Beban administrasi dan umum biasanya bersifat tetap.

Dan pengertian di atas dapat diketahui bahwa telah terjadi pengorbanan ekonomis untuk mencapai suatu manfaat tertentu. Pengorbanan yang tercantum dalam neraca pada aktiva merupakan biaya yang belum terpakai (*unexpired cost*). Pengorbanan yang langsung memperoleh hasil pada periode yang sama dengan terjadinya pengorbanan (*expired cost*) akan menjadi faktor pengurang dari hasil untuk mendapatkan laba.

### **2.2.2. Klasifikasi Biaya Operasi**

Biaya dalam pengeluarannya terdiri atas beberapa jenis, dimana menurut Harahap (2011:115) biaya biasanya dibagi dalam tiga golongan yaitu :

1. biaya yang dihubungkan dengan penghasilan pada periode itu,
2. biaya yang dihubungkan dengan periode tertentu yang tidak dikaitkan dengan penghasilan,
3. biaya yang karena alasan praktis tidak dapat dikaitkan dengan periode manapun.

Menurut Mulyadi (2009:14) penggolongan biaya menurut objek perusahaan, dalam perusahaan manufaktur ada tiga fungsi pokok, yaitu fungsi produksi dan fungsi operasi yang terdiri dari fungsi pemasaran dan fungsi administrasi dan umum. Oleh karena itu, dalam perusahaan manufaktur biaya dapat dikelompokkan atas tiga kelompok yaitu :

1. Biaya produksi.
2. Biaya pemasaran.
3. Biaya administrasi dan umum.

Selain itu pengelompokan biaya operasional ke dalam biaya pemasaran dan biaya administrasi dapat juga terdiri dari :

- a. Biaya pemasaran adalah meliputi semua biaya dalam rangka menyelenggarakan kegiatan pemasaran, seperti :
  1. Biaya promosi iklan.
  2. Biaya penjualan meliputi: gaji penjual, komisi, bonus, biaya perjalanan dinas, gaji kantor penjualan, perlengkapan kantor penjualan, biaya telepon penjualan, dan lain-lain.
  3. Biaya untuk memenuhi atau melayani pesanan yaitu semua biaya yang terjadi dalam rangka memenuhi pesanan atau melayani pesanan yang diterima dari pembeli.
- b. Biaya administrasi dan umum adalah semua biaya yang terjadi dan berhubungan dengan fungsi administrasi dan umum, terdiri atas:
  - 1) Gaji dan upah, meliputi: gaji, insentif dan bonus, premi, lembur pajak pendapatan, upah borongan dan lain-lain.
  - 2) Kesejahteraan karyawan meliputi: perobatan karyawan, rekreasi olah raga, dan lain-lain
  - 3) Biaya reperasi dan pemeliharaan meliputi dan pemeliharaan untuk kendaraan bermotor, taman dan halaman kantor, bangunan kantor, dan lain-lain.
  - 4) Biaya penyusutan aktiva tetap meliputi biaya penyusutan untuk kendaraan kantor, bangunan kantor dan lain-lain.

- 5) Biaya administrasi dan umum lainnya seperti: biaya cetak, alat tulis, perlengkapan kantor, listrik dan air, telepon dan fax kantor dan lain-lain.

Sementara itu Iman dan Siswandi (2009:207) menyebutkan bahwa biaya lokasi yang dapat dibagi ke dalam dua kategori, yaitu biaya yang terlihat dan biaya yang tidak terlihat. Biaya terlihat adalah biaya-biaya yang langsung dapat diidentifikasi dan secara tepat ditentukan jumlahnya. Biaya-biaya ini mencakup biaya tenaga kerja, biaya *utility*, bahan baku, pajak, penyusutan, dan biaya lain-lain yang dapat diidentifikasi oleh manajemen dan bagian akuntansi. Biaya tidak terlihat adalah biaya-biaya yang tidak mudah ditentukan angkanya.

Fungsi pokok dari kegiatan perusahaan dalam operasionalnya dapat digolongkan ke dalam:

- a. Fungsi produksi, yaitu fungsi yang berhubungan dengan kegiatan pengolahan bahan baku menjadi produk selesai yang siap untuk dijual.
- b. Fungsi pemasaran, yaitu fungsi yang berhubungan dengan kegiatan penjualan produk selesai yang siap dijual dengan cara yang memuaskan pembeli dan dapat memperoleh laba sesuai yang diinginkan perusahaan sampai dengan pengumpulan kas dari hasil penjualan.
- c. Fungsi administrasi dan umum, adalah fungsi yang berhubungan dengan kegiatan penentuan kebijaksanaan, pengarahan, dan pengawasan kegiatan perusahaan secara keseluruhan agar dapat berhasil guna dan berdaya guna.
- d. Fungsi keuangan (*financial*), yaitu fungsi yang berhubungan dengan kegiatan keuangan atau penyediaan dana yang diperlukan perusahaan.



### **2.2.3. Anggaran Biaya Operasional**

Anggaran yang disusun secara teliti dan sistematis nantinya akan dapat pula digunakan sebagai alat pengawasan bagi manajemen. Pengawasan melalui anggaran merupakan suatu proses memperoleh yang sedang dilaksanakan dan membandingkan kenyataan tersebut dengan tujuan dalam anggaran. Sehingga segala penyimpangan yang terjadi dapat ditentukan, diteliti, dan dianalisa untuk dapat mengambil tindak lanjut.

Secara formal sistem, prosedur, dan metode penyusunan anggaran biaya operasional perlu dilimpahkan ke panitia anggaran untuk dapat mempersiapkan, menilai, mempertimbangkan dan memutuskan pada rapat kerja atas ketelitian dan kelayakan rencana anggaran tersebut. Dalam panitia anggaran akan diadakan pembahasan mengenai rencana kegiatan yang akan datang sehingga anggaran yang tersusun nantinya merupakan hasil kesepakatan bersama sesuai dengan kondisi, fasilitas, serta kemampuan masing-masing bagian secara terpadu.

Beban usaha terdiri dari beban penjualan, beban administrasi dan umum. Oleh karena itu, penyusunan anggaran biaya operasional juga terdiri dari anggaran beban penjualan dan anggaran beban administrasi dan umum. Menurut Nafarin (2015:241) bahwa anggaran beban administrasi dan umum merupakan salah satu unsur beban usaha. Oleh karena itu, beban administrasi dan umum adalah beban usaha dikurang beban penjualan. Beban administrasi dan umum adalah beban selain beban penjualan, selain harga pokok barang terjual, selain



beban non usaha. Kegunaan anggaran beban administrasi dan umum pada dasarnya untuk menunjang kegiatan produksi dan kegiatan penjualan.

Salah satu unsur beban administrasi dan umum adalah beban depresiasi bangunan kendaraan dan alat perlengkapan kantor. Anggaran beban administrasi dan umum adalah salah satu unsur anggaran operasional. Oleh karena itu, anggaran beban administrasi dan umum diperlukan dalam menyusun anggaran laba rugi. Anggaran laba rugi yang merupakan tujuan disusunnya anggaran operasional memerlukan anggaran keuangan, sebaliknya anggaran keuangan memerlukan anggaran operasional.

### **2.3. Anggaran Kas**

#### **2.3.1. Pengertian Kas**

Kas adalah kekayaan perusahaan yang merupakan salah satu unsur modal kerja yang sangat penting dalam membiayai operasi perusahaan serta merupakan modal yang paling tinggi tingkat likuiditasnya. Oleh karena itu, pengelolaan kas sangat penting bagi suatu perusahaan. Kas menempati kedudukan yang sentral dalam usaha untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan, maka perencanaan serta pengendalian terhadap anggaran kas sangat diperlukan untuk dapat menjamin kelangsungan hidup perusahaan.

Menurut Nafarin (2015: 308) kas merupakan aset yang paling likuid, semakin besar kas yang dimiliki perusahaan, semakin tinggi tingkat likuiditas, semakin tinggi tingkat kemampuan membayar kewajiban jangka pendek (utang

lancar). Kas adalah uang yang siap dan bebas digunakan. Kas meliputi uang kartal, uang giral dan simpanan giro di bank.

Dengan demikian kas mempunyai peranan penting dalam menentukan kelancaran kegiatan perusahaan. Oleh karena itu, kas harus direncanakan dan diawasi dengan baik, baik kas masuk maupun kas keluar.

### **2.3.2. Pengertian Anggaran Kas**

Anggaran kas merupakan budget yang merencanakan secara lebih terperinci tentang semua jumlah kas beserta perubahan-perubahannya dari waktu ke waktu selama periode tertentu dimasa yang akan datang, baik perubahan yang berupa penerimaan kas maupun yang berupa pengeluaran kas.

Menurut Nafarin (2015: 309) bahwa anggaran kas adalah anggaran yang menunjukkan perubahan kas dan memberikan alasan mengenai perubahan kas tersebut dengan menunjukkan arus kas masuk sebagai sumber kas dan arus kas keluar sebagai arus kas dibelanjakan (digunakan) sehingga tampak kelebihan atau kekurangan kas, dan saldo kas selama periode tertentu dari suatu organisasi.

Penyusunan anggaran kas merupakan cara yang efektif untuk merencanakan dan mengendalikan arus kas, memperkirakan keperluan kas dan secara efektif menggunakan kas yang berlebih (surplus) maupun kas yang kurang (defisit). Pada saat surplus kas dapat digunakan membayar hutang dan dapat diinvestasikan ada surat berharga jangka pendek untuk mendapatkan laba. Pada saat defisit kas dapat segera diupayakan untuk menutupinya, misalnya dengan cara meminjam, menambah modal pemilik atau menjual aset yang menganggur.

### 2.3.3. Penyusunan Anggaran Kas

Menurut Nafarin (2015:6) dalam penyusunan anggaran ini mencakup dua sektor yaitu sektor penerimaan kas dan sektor pengeluaran kas. Berikut penjelasannya.

#### 1. Sektor Penerimaan kas.

Penerimaan kas secara umum berasal dari:

- a. Penjualan tunai barang jadi yang diproduksi.
- b. Penagihan Piutang.
- c. Penjualan Aktiva tetap.
- d. Penerimaan lain-lain (*Non Operating*), misalnya penghasilan bunga, penghasilan sewa, penghasilan dividend dan sebagainya.

#### 2. Sektor Pengeluaran Kas.

Pengeluaran kas secara umum berupa pengeluaran untuk biaya-biaya, baik biaya-biaya utama (*operating*), dan juga biaya-biaya bukan utama (*non Operating*). Misalnya :

- a. Pembelian tunai bahan mentah.
- b. Pembayaran utang.
- c. Pembayaran upah tenaga kerja langsung.
- d. Pembayaran biaya pabrik tidak langsung.
- e. Pembayaran biaya administrasi.
- f. Pembayaran biaya penjualan.
- g. Pembelian aktiva tetap.

- h. Pembayaran lain-lain (*Non Operating*), misalnya pembayaran biaya bunga, pembayaran biaya sewa, dan sebagainya

#### **2.3.4. Kegunaan Anggaran Kas**

Kegunaan penyusunan anggaran kas menurut Adisapto (2012:45) antara lain :

1. Agar dapat menentukan letak posisi kas dalam berbagai kurun waktu.
2. Agar bisa mempersiapkan keputusan mengenai semua pembelanjaan.
3. Agar bisa memperkirakan kemungkinan adanya kekurangan dan kelebihan kas.
4. Sebagai dasar acuan kebijakan otorisasi dana yang sudah disediakan.

Selanjutnya Syafaruddin Alwi (2012:58) mengemukakan secara umum kegunaan anggaran kas yaitu:

1. Bisa dipakai untuk mengantisipasi kebutuhan dana apakah akan mengalami *surplus* atau *defisit*.
2. Bisa dipakai demi mencapai target dan mengukur keberhasilan.
3. Bisa dipakai sebagai alat untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan kegiatan.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa anggaran kas disusun untuk dapat mendukung pengendalian uang kas agar tetap seimbang antara pengeluaran dan penerimaan kas yang terjadi. Selain itu juga agar bisa mendapatkan laba dan menjamin likuiditas perusahaan tetap tinggi.

## **2.4. Kinerja Keuangan**

### **2.4.1. Pengertian Kinerja Keuangan**

Kinerja keuangan adalah alat untuk mengukur prestasi kerja keuangan perusahaan melalui struktur permodalannya. Tolak ukur yang digunakan dalam kinerja keuangan tergantung pada posisi perusahaan. Penilaian kinerja keuangan perusahaan harus diketahui output maupun input. *Output* adalah hasil dari suatu kinerja karyawan, sedangkan input adalah hasil dari suatu keterampilan yang digunakan untuk mendapatkan hasil.

Salah satu tujuan terpenting dalam pengukuran kinerja adalah untuk menilai apakah tujuan yang telah ditetapkan perusahaan telah tercapai, sehingga kepentingan investor, kreditor dan pemegang saham dapat terpenuhi serta pengukuran kinerja dapat mempengaruhi perilaku pengambilan keputusan dalam perusahaan. Untuk itu, analisis laporan keuangan umumnya dilakukan sebagai pengukur kinerja keuangan perusahaan.

Oleh sebab itu, manajemen perusahaan perlu menyesuaikan kondisi perusahaan dengan alat ukur penilaian kinerja serta tujuan dari pengukuran kinerja keuangan perusahaan. Pengertian kinerja keuangan secara umum adalah suatu tingkat keberhasilan yang dicapai suatu perusahaan dalam mengelola keuangan yang dimiliki perusahaan tersebut hingga diperoleh hasil pengelolaan yang baik. Menurut Mulyadi (2009:419) bahwa penilaian kinerja keuangan adalah penentuan secara periodik efektivitas operasional, suatu organisasi, bagian organisasi dan keuangannya berdasarkan sasaran, standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Mulyadi (2009:416) penilaian kinerja keuangan dimanfaatkan oleh manajemen untuk :

1. Mengelola operasi organisasi secara efektif dan efisien melalui efisiensi keuangan secara maksimum.
2. Membantu pengambilan keputusan yang bersangkutan dengan keuangan.
3. Menyediakan suatu dasar bagi perusahaan untuk menentukan kondisi keuangan yang diharapkan dimasa mendatang.

**Sedangkan** menurut Fahmi (2011:2) bahwa kinerja keuangan adalah suatu analisis yang dilakukan untuk melihat sejauh mana suatu perusahaan telah melaksanakan dengan menggunakan aturan-aturan pelaksanaan keuangan secara baik dan benar. Kinerja perusahaan merupakan suatu gambaran tentang kondisi keuangan suatu perusahaan yang dianalisis dengan alat-alat analisis keuangan, sehingga dapat diketahui mengenai baik buruknya keadaan keuangan suatu perusahaan yang mencerminkan prestasi kerja dalam periode tertentu. Hal ini sangat penting agar sumber daya digunakan secara optimal dalam menghadapi perubahan lingkungan.

Dari definisi tersebut diatas diketahui bahwa kinerja keuangan sangat berhubungan dengan pengelolaan keuangan dan hasil operasi perusahaan. Kinerja keuangan perusahaan menjelaskan tentang kemampuan perusahaan untuk melunasi hutang, baik hutang jangka panjang maupun hutang jangka pendek serta kemampuan perusahaan untuk menghasilkan laba yang besar. **Kinerja keuangan adalah gambaran kondisi keuangan perusahaan pada suatu periode tertentu baik menyangkut aspek penghimpunan dana maupun penyaluran dana,**



yang biasanya diukur dengan indikator kecukupan modal, likuiditas, dan profitabilitas. Kinerja keuangan merupakan gambaran kondisi keuangan perusahaan pada suatu periode tertentu baik menyangkut aspek penghimpunan dana maupun penyaluran dana, yang biasanya diukur dengan indikator kecukupan modal, likuiditas, dan profitabilitas.

#### **2.4.2. Manfaat Rasio Keuangan Dalam Mengukur Kinerja**

Kinerja keuangan dapat dipakai sebagai kinerja suatu perusahaan, karena kinerja keuangan merupakan kegiatan pengelolaan keuangan dalam menjalankan operasinya. Menurut Munawir (2012: 103) yaitu masalah penilaian laporan keuangan berkaitan dengan jumlah rupiah dari pos-pos aktiva, hutang, modal sendiri, biaya dan penghasilan yang tertera pada neraca dan laporan laba rugi. Didalam akuntansi tidak ada cara tunggal dalam menilai pos-pos dari laporan keuangan.

Dari laporan keuangan yang ada penganalisa melakukan analisis rasio keuangan untuk tujuan yang sangat penting bagi pimpinan perusahaan dalam pengambilan keputusan terutama mengenai kebijaksanaan keuangan perusahaan dimasa yang akan datang. Kinerja keuangan perusahaan adalah hasil dari banyak keputusan individual yang dibuat secara terus menerus oleh manajemen. Untuk menilai kinerja perusahaan perlu dilibatkan analisis dampak keuangan kumulatif dan ekonomi dari keputusan, dan mempertimbangkannya dengan menggunakan ukuran komparatif.

Alat kinerja keuangan yang hingga saat ini masih banyak digunakan adalah rasio keuangan, seperti *Return On Equity* (ROE), *Return On Assets* (ROA), atau



*Return On Investment (ROI)*. Analisis Rasio Keuangan sangat bermanfaat bagi stakeholder, yaitu dalam hal :

1. Memberikan dasar dalam meramalkan prospek perusahaan pada masa yang akan datang.
2. Memberikan petunjuk atau gejala – gejala yang timbul dari informasi yang disajikan, dan
3. Memudahkan dalam menginterpretasikan laporan keuangan.

Jika dicermati secara seksama penilaian kinerja dengan menggunakan rasio keuangan mengandung keterbatasan yang sangat fundamental. Beberapa keterbatasan tersebut antara lain :

1. Rasio Keuangan tidak disesuaikan dengan tingkat harga,
2. Rasio Keuangan sulit digunakan sebagai pembandingan antar perusahaan sejenis jika terdapat perbedaan metode akuntansinya dan
3. Rasio Keuangan hanya menggambarkan kondisi sesaat, yaitu pada tanggal laporan keuangan dan periode pelaporan keuangan.

Setiap tindakan yang dilakukan orang sebenarnya sudah melalui proses pengambilan keputusan. Proses pengambilan keputusan ini didasarkan pada informasi. Dalam proses pengambilan keputusan yang baik, peranan model dan informasi sangat penting. Semakin banyak dan akurat informasi mestinya semakin baik keputusan yang diambil. Dalam dunia bisnis, keputusan yang salah akan menghasilkan kerugian bagi perusahaan. Sedangkan keputusan yang benar akan menghasilkan keuntungan (laba) bagi perusahaan.

### 2.4.3. Pengukuran Kinerja Keuangan

Kinerja keuangan perusahaan berkaitan erat dengan pengukuran dan penilaian kinerja. Pengukuran kinerja (*performing measurement*) adalah kualifikasi dan efisiensi serta efektivitas perusahaan dalam pengoperasian bisnis selama periode akuntansi. Adapun penilaian kinerja adalah penentuan efektivitas operasional, organisasi, dan karyawan berdasarkan sasaran, standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya secara periodik dikelompokkan menjadi lima macam kategori yaitu :

1) Rasio likuiditas.

Kemampuan perusahaan untuk membayar semua kewajiban finansialnya. Kewajiban tersebut merupakan kewajiban jangka pendek atau jangka panjang yang sudah segera jatuh tempo. rasio likuiditas merupakan rasio yang menghubungkan kas dan aktiva lancar lainnya dengan kewajiban lancar.

2) Rasio aktivitas.

Digunakan untuk mengukur seberapa efektif perusahaan mengelola aktiva.

3) Rasio solvabilitas.

Digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan di dalam memenuhi seluruh kewajiban finansialnya apabila perusahaan dilikuidasi.

4) Rasio profitabilitas.

Profitabilitas adalah hasil bersih dari serangkaian kebijakan dan keputusan manajemen. Oleh karena itu, rasio ini menggambarkan hasil akhir dari kebijakan keputusan-keputusan operasional perusahaan.

#### 5) Rasio pasar

Menghubungkan harga saham perusahaan dengan laba dan nilai buku per saham. Rasio pasar tersebut memberikan petunjuk mengenai apa yang dipikirkan investor atas kinerja perusahaan di masa lalu serta prospeknya di masa mendatang

Pengukuran kinerja digunakan perusahaan untuk melakukan perbaikan di atas kegiatan operasionalnya agar dapat bersaing dengan perusahaan lain. Analisis kinerja keuangan merupakan proses pengkajian secara kritis terhadap review data, menghitung, mengukur, menginterpretasi, dan memberi solusi terhadap keuangan perusahaan pada suatu periode tertentu.

Menurut Munawir (2012:31) menyatakan bahwa tujuan dari pengukuran kinerja keuangan perusahaan adalah:

- 1) Mengetahui tingkat likuiditas. Likuiditas menunjukkan kemampuan suatu perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangan yang harus segera diselesaikan pada saat ditagih.
- 2) Mengetahui tingkat solvabilitas. Solvabilitas menunjukkan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangannya apabila perusahaan tersebut dilikuidasi, baik keuangan jangka pendek maupun jangka panjang.
- 3) Mengetahui tingkat rentabilitas. Rentabilitas atau yang sering disebut dengan profitabilitas menunjukkan kemampuan perusahaan untuk menghasilkan laba selama periode tertentu.

- 4) Mengetahui tingkat stabilitas. Stabilitas menunjukkan kemampuan perusahaan untuk melakukan usahanya dengan stabil, yang diukur dengan mempertimbangkan kemampuan perusahaan untuk membayar hutang-hutangnya serta membayar beban bunga atas hutang-hutangnya tepat pada waktunya.

#### **2.4.4. Analisis Kinerja Keuangan**

Kinerja keuangan dapat dinilai dengan beberapa alat analisis. Berdasarkan tekniknya, analisis keuangan dapat dibedakan menjadi :

- 1) Analisis Perbandingan Laporan Keuangan, merupakan teknik analisis dengan cara membandingkan laporan keuangan dua periode atau lebih dengan menunjukkan perubahan, baik dalam jumlah (absolut) maupun dalam persentase (relatif).
- 2) Analisis Tren (tendensi posisi), merupakan teknik analisis untuk mengetahui tendensi keadaan keuangan apakah menunjukkan kenaikan atau penurunan.
- 3) Analisis Persentase per-Komponen (*common size*), merupakan teknik analisis untuk mengetahui persentase investasi pada masing-masing aktiva terhadap keseluruhan atau total aktiva maupun utang.
- 4) Analisis Sumber dan Penggunaan Modal Kerja, merupakan teknik analisis untuk mengetahui besarnya sumber dan penggunaan modal kerja melalui dua periode waktu yang dibandingkan.
- 5) Analisis Sumber dan Penggunaan Kas, merupakan teknik analisis untuk mengetahui kondisi kas disertai sebab terjadinya perubahan kas pada suatu periode waktu tertentu.

- 6) Analisis Rasio Keuangan, merupakan teknik analisis keuangan untuk mengetahui hubungan di antara pos tertentu dalam neraca maupun laporan laba rugi baik secara individu maupun secara simultan.
- 7) Analisis Perubahan Laba Kotor, merupakan teknik analisis untuk mengetahui posisi laba dan sebab-sebab terjadinya perubahan laba.
- 8) Analisis Break Even, merupakan teknik analisis untuk mengetahui tingkat penjualan yang harus dicapai agar perusahaan tidak mengalami kerugian.

## **2.5. Kerangka Pemikiran**

Anggaran (*budget*) merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang/jasa. Anggaran bukan hanya memiliki fungsi perencanaan dan pengendalian, anggaran juga digunakan sebagai salah satu indikator pengukuran agar suatu perusahaan dapat dikatakan sebagai perusahaan atau organisasi yang baik. Dimana syarat-syarat sebuah perusahaan dapat dikatakan sebagai perusahaan yang baik yaitu perusahaan tersebut harus memiliki : nilai, visi, misi, aturan, profesionalisme, rencana kerja, sumber daya, dan intensif. Rencana kerja yang dimaksudkan disini salah satunya adalah pembuatan anggaran.

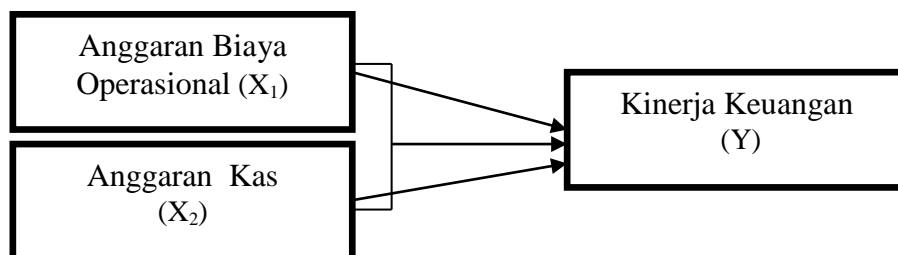
Apabila biaya operasional tidak memiliki anggaran sebagai pedoman, maka dikhawatirkan biaya operasional perusahaan akan menjadi tidak terkendali. Pada akhirnya hal ini akan sangat mempengaruhi laba perusahaan. Namun apabila anggaran telah dibuat tetapi tidak dilakukan evaluasi secara berkala maka

anggaran tersebut juga akan sia-sia. Untuk itu anggaran biaya operasional tersebut harus menjalankan dua fungsi vitalnya, yaitu sebagai fungsi perencanaan dan fungsi pengendalian.

Anggaran kas merupakan budget yang merencanakan secara lebih terperinci tentang semua jumlah kas beserta perubahan-perubahannya dari waktu ke waktu selama periode tertentu dimasa yang akan datang, baik perubahan yang berupa penerimaan kas maupun yang berupa pengeluaran kas. Dapat dikatakan bahwa anggaran kas akan memiliki peranan yang penting dalam mengendalikan kas, dimana kegunaannya terutama untuk mengetahui kemampuan perusahaan dalam menambah dana dari sumber-sumber intern dan sekaligus memperkirakan saldo kas pada setiap akhir tahun anggaran yang ditetapkan. Anggaran kas menunjukkan arus uang masuk dan keluar yang direncanakan, dan posisi terakhir pada akhir periode interim tertentu misalnya akhir bulan. Anggaran kas pada dasarnya meliputi dua bagian: (1) Penerimaan kas yang direncanakan. (2) Pengeluaran kas yang direncanakan.

Adapun keterkaitan pengaruh anggaran biaya operasional dan anggaran kas terhadap kinerja keuangan pada PT. Bintang Mitra Sejahtera Medan dapat dilihat dalam kerangka konseptual berikut :

**Gambar 2.1.**  
**Kerangka Pemikiran**





## 2.6. Hipotesis

Menurut Sujarweni (2014:62) menjelaskan bahwa hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap tujuan penelitian yang diturunkan dari kerangka pemikiran yang telah dibuat. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan belum didasarkan pada fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.

Untuk menguji hipotesis tersebut tidaklah cukup hanya dengan mengajukan teori-teori saja tetapi harus didukung dengan fakta-fakta yang diperoleh dari hasil pengumpulan data yang dapat dipertanggung-jawabkan.

Adapun hipotesis dalam penelitian ini adalah :

1. Diduga ada pengaruh anggaran biaya operasional terhadap kinerja keuangan pada PT. Bintang Mitra Sejahtera Medan.
2. Diduga ada pengaruh anggaran kas terhadap kinerja keuangan pada PT. Bintang Mitra Sejahtera Medan.
3. Diduga ada pengaruh anggaran biaya operasional dan anggaran kas terhadap kinerja keuangan pada PT. Bintang Mitra Sejahtera Medan.