

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Anggaran

a. Definisi Anggaran

Menurut ahli (Adisaputro dan Anggarini 2017:3) menerangkan bahwa anggaran merupakan sistem perencanaan dan pengendalian dapat dimanfaatkan secara luas untuk menjalankan tanggung jawab.

Menurut (Nafarin 2015:11) menerangkan bahwa anggaran merupakan suatu rencana kuantitatif (satuan jumlah) periodik yang disusun berdasarkan aturan yang telah disahkan perusahaan. Anggaran (budget) merupakan rencana yang tertulis perihal kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan dalam satuan nilai matauang, akan tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan produk / jasa”.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran adalah suatu rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif yang diukur dalam satuan moneter standar dan satuan ukuran yang lain, yang mencakup jangka waktu satu periode tertentu. Sebagai alat pengendalian biaya, anggaran dapat dimanfaatkan sebagai nilai wajar dan ideal terhadap volume atau kuantitas dan harga (biaya) yang seharusnya terjadi terealisasi dalam kegiatan operasional rencana periodik.

b. Manfaat dan Tujuan Anggaran

Menurut (Nafarin 2015:19) anggaran memiliki banyak manfaat bagi perusahaan sebagai berikut:

- 1) Segala kegiatan dapat terarah pada pencapaian tujuan bersama.
- 2) Dapat dimanfaatkan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan pegawai.
- 3) Dapat memberikan motivasi kepada seluruh pegawai.

- 4) Dapat memberikan rasa tanggung jawab pada seluruh pegawai.
- 5) Menghindari pengeluaran biaya berlebih seperti pemborosan dan pembayaran yang tidak dibutuhkan.
- 6) Memanfaatkan sumber daya seperti tenaga kerja, peralatan, dan dana yang dapat digunakan seefisien mungkin.

Dan tujuan anggaran menurut (Nafarin 2015:19) adalah sebagai berikut:

- 1) Digunakan sebagai dasar landasan dalam memilih sumber dan investasi nilai dana.
- 2) Beguna untuk mencari dan membatasi jumlah dana yang akan digunakan.
- 3) Merasionalkan nilai sumber-sumber dan investasi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
- 4) Membuat rencana yang telah disusun karena dengan anggaran menjadi lebih jelas dan nyata terlihat sempurna

Menurut Sasongko dan Parulian (2015 : 3) penyusunan anggaran memiliki tujuan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan Anggaran memberikan arahan bagi penyusunan tujuan akhir dan kebijakan perusahaan dimasa yang akan datang.
- 2) Koordinasi Anggaran dapat memberikan kemudahan koordinasi antar bagian-bagian di dalam perusahaan.
- 3) Motivasi Anggaran membuat manajemen dapat menetapkan target-target tujuan perusahaan yang harus dicapai.
- 4) Pengendalian keberadaan anggaran di perusahaan memungkinkan manajemen untuk melakukan fungsi pengendalian atas aktivitas operasional yang akan dilaksanakan dalam perusahaan.

Berdasarkan kedua pendapat menunjukan secara umum anggaran bertujuan untuk memberikan informasi kepada manajemen guna mengambil keputusan seluruh kegiatan operasional di perusahaan dimasa

yang akan datang. Dalam penyusunan anggaran perlu banyak diperhatikan hal-hal yang dapat membantu dalam kelancaran penyusunan anggaran tersebut, sehingga memberikan kemudahan bagi *stackholder* dalam melaksanakan kegiatan operasional perusahaan dan sesuai apa yang telah disusun sehingga tujuan penyusunan anggaran akan mencapai tujuan yaitu secara efektif dan efisien.

c. Karakteristik Anggaran

Untuk memperoleh konsep berikut beberapa karakteristik anggaran. Salah satunya menurut (Mulyadi 2016:490) karakteristik anggaran adalah sebagai berikut:

- 1) Anggaran dinyatakan dalam satuan keuangan. Ini sangat penting karena kegiatan bisnis yang beragam sering membutuhkan banyak kesatuan unit yang berbeda. Dengan menyatakan anggaran dalam satuan keuangan, atau satuan keuangan secara keseluruhan, kesatuan unit yang berbeda dapat dikumpulkan, dibandingkan, dan dipelajari lebih lanjut.
- 2) Anggaran umumnya meliputi periode 1 tahun. anggaran taktis adalah anggaran yang dibuat untuk periode akuntansi tertentu dan berlaku untuk jangka pendek.
- 3) Anggaran berisi komitmen manajemen, yang berarti manajemen bertanggung jawab untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dalam anggaran.
- 4) Usulan anggaran atau rancangan anggaran dapat menjadi anggaran jika telah ditelaah, disetujui, dan disetujui oleh pihak yang berwenang lebih tinggi daripada penyusun anggaran atau pimpinan tertinggi perusahaan.
- 5) Anggaran yang telah disetujui hanya dapat diubah sesuai dengan persyaratan tertentu.
- 6) Kinerja keuangan sebenarnya secara berkala dibandingkan dengan anggaran, dan perbedaan dibahas dan dijelaskan.

- 7) Secara berkala kinerja keuangan sesungguhnya dapat dibandingkan dengan anggaran dan selisihnya dianalisis serta dapat dijelaskan. Setelah anggaran digunakan, maka diadakan analisis selisih antara anggaran dengan realisasi agar dapat mengetahui penyebab selisih yang ada.

Menurut Anthony dan Govindarajan (2015:18), anggaran memiliki ciri-ciri berikut:


- 1) perkiraan keuangan potensial dari unit bisnis;
- 2) Ini didasarkan pada pelaporan keuangan yang mengevaluasi keadaan keuangan saat ini;
- 3) Ini mencakup periode tahunan yang luas;
- 4) Komitmen manajemen manajer untuk menerima tanggung jawab untuk memenuhi tujuan penganggaran; dan
- 5) Laporan penganggaran dibuat sesuai dengan rencana.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa anggaran merupakan janji manajemen perusahaan yang diungkapkan dalam satuan keuangan dan telah dievaluasi.

d. Jenis-jenis Anggaran

Menurut (Nafarin 2015:31) menerangkan bahwa walaupun anggaran yang harus disusun perusahaan terdiri dari berbagai jenis anggaran, anggaran perusahaan dapat dikategorikan ke dalam beberapa kelompok anggaran, yaitu:

- 1) Berdasarkan landasan penyusunan, anggaran terdiri dari:
 - a) Anggaran variable (*variable budget*),
- 2) Anggaran tetap (*fixed budget*), Dilihat dari segi penyusunan, anggaran terdiri dari:
 - a) Anggaran periodik (*periodic budget*)
 - b) Anggaran kontinu (*continuous budget*)
- 3) Berdasarkan jangka waktu, anggaran terdiri dari:
 - a) Anggaran jangka pendek (*short-range budget*)

- 
- b) Anggaran jangka panjang (*long-range budget*)
 - 2) Berdasarkan bidangnya, Anggaran terdiri dari anggaran keuangan dan operasional, yang dilihat dari segi bidangnya, dan digabungkan disebut anggaran induk. (*master budget*).
 - a) Anggaran operasional (*operasional budget*) digunakan untuk menyusun anggaran laba rugi. Anggaran operasionalnya anatar lain terdiri dari:
 - 1. Anggaran penjualan
 - 2. Anggaran baiaya pabrik
 - 3. Anggaran biaya bahan baku
 - 4. Anggaran biaya tenaga kerja langsung
 - 5. Anggaran biaya *Overhead* pabrik
 - 6. Anggaran beban usaha
 - b) Anggaran keuangan (*financial budget*) digunakan untuk menyusun anggaran neraca. Anggaran keuangan terdiri dari:
 - 1) Anggaran kas
 - 2) Anggaran piutang
 - 3) Anggaran persediaan
 - 4) Anggaran utang
 - 5) Anggaran neraca
 - 1) Berdasarkan kemampuan menyusun, anggaran terdiri dari:
 - a) Anggaran komprehensif (*comprehensive budget*)
 - b) Anggaran parsial (*partially budget*).
 - 6) Berdasarkan penggunaannya, anggaran terdiri dari:
 - a) Anggaran tertentu (*appropriation budget*).
 - b) Anggaran kinerja (*performance budget*).

Menurut (Anthony dan Govindarajan 2015:7) menjelaskan anggaran perusahaan terdiri dari berbagai jenis anggaran sebagai berikut:

- 1) Anggaran Operasional

2) Anggaran Pendapatan

3) Anggaran Biaya

Anggaran biaya adalah rencana pengeluaran yang akan dikeluarkan perusahaan untuk menghasilkan pendapatan yang direncanakan dapat dikelompokkan menjadi:

- a. Anggaran biaya tenaga kerja langsung adalah rencana besarnya biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk membayar biaya tenaga kerja yang terlibat secara langsung di dalam proses produksi dalam suatu periode tertentu di masa mendatang.
- b. Anggaran biaya *Overhead* adalah rencana besarnya biaya produksi di luar biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung.
- c. Anggaran biaya pemasaran menunjukkan berapa banyak uang yang akan dihabiskan perusahaan untuk mendistribusikan produknya.
- d. Anggaran biaya administrasi dan umum menunjukkan berapa banyak uang yang akan dihabiskan perusahaan untuk menjalankan kantor administratif dalam jangka waktu tertentu.

4) Anggaran Keuangan: Anggaran ini bertujuan untuk mendukung upaya perusahaan untuk menghasilkan dan menjual produknya, bukan untuk mendukung aktivitas operasinya. Anggaran terdiri dari beberapa jenis anggaran, seperti:

- a. Anggaran Investasi
- b. Anggaran Kas
- c. Proyeksi neraca adalah kondisi keuangan yang diinginkan perusahaan di masa mendatang. Ini mencakup jumlah harta yang ingin dimiliki perusahaan dan kewajiban yang harus dipenuhi perusahaan di masa yang akan datang.

Dari kedua definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa dan dari banyaknya jenis anggaran yang telah dijelaskan maka penulis membatasi ruang lingkup untuk penggunaan teori yang akan penulis bahas yaitu pada anggaran operasional yang berupa anggaran produksi.

e. Penyusunan Anggaran

Prosedur penyusunan anggaran (Nafarin 2015:9) proses penyusunan anggaran

1) Penentuan Pedoman Anggaran

Anggaran untuk tahun berikutnya harus disiapkan beberapa bulan sebelum tahun anggaran berikutnya sehingga dapat digunakan pada awal tahun anggaran.

2) Tahap Penentuan Anggaran

Pada tahap ini, semua manajer dan direksi mengadakan pertemuan untuk melakukan hal-hal berikut:

a. Perundingan untuk membuat rencana anggaran akhir untuk setiap komponen.

b. Mengoordinasikan dan menelaah komponen anggaran

3) Pengesahan dan pendistribusian anggaran

Anggaran setiap manajer membuat laporan realisasi anggaran untuk pengawasan. Setelah dianalisis, laporan ini disampaikan pada direksi. Dan prosedur penyusunan anggaran menurut (Adisaputro dan Anggarini 2017:183)) terkait prosedur penyusunan anggaran secara garis besar anggaran produksi disusun dengan menggunakan rumus umum sebagai berikut:

Tingkat penjualan (dari anggaran penjualan)

Tingkat persediaan akhir +

Jumlah

Tingkat persediaan awal

Tingkat produksi

Anggaran produksi merupakan dasar (basis) untuk penyusunan anggaran lain seperti anggaran bahan mentah, anggaran tenaga kerja langsung dan anggaran biaya *Overhead* pabrik. Sehingga hubungan antara tingkat penjualan, tingkat produksi dan tingkat persediaan. Langkah-langkah utama yang dilakukan dalam rangka menyusun anggaran produksi dan pelaksanaannya:

- 1) Tahap perencanaan
 - a. Menentukan periode waktu yang akan dipakai sebagai dasar penyusunan bagian produksi
 - b. Menentukan jumlah satuan fisik dari barang yang harus dihasilkan
- 2) Tahap pelaksanaan
 - a. Menentukan kapan barang di produksi
 - b. Menentukan dimana barang akan di produksi
 - c. Menentukan urutan-urutan proses produksi
 - d. Menentukan standart penggunaan fasilitas-fasilitas produksi untuk mencapai efisiensi
 - e. Menyusun program tentang menggunakan bahan mentah, buruh, service dan peralatan
 - f. Menyusun standart biaya produksi
 - g. Membuat perbaikan-perbaikan bilamana di perlukan

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa anggaran dapat berguna untuk membantu pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen terutama fungsi perencanaan, koordinasi, dan pengendalian.

2. Anggaran Produksi

Pengertian Menurut (Nafarin 2015:182) “Anggaran produksi adalah anggaran untuk membuat produk jadi dan produk dalam proses dari suatu perusahaan dalam periode tertentu”.

(Mulyadi 2016:14) menjelaskan anggaran biaya produksi adalah “rencana biaya –biaya yang terjadi untuk mengolah bahan baku menjadi produk jadi yang siap untuk dijual.”

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa setelah menentukan anggaran penjualan dan produksi. Maka untuk merealisasikan anggaran produksi tersebut diperlukan adanya dana. Dan untuk mengetahui kebutuhan dana tersebut maka harus membuat anggaran produksi yang terdiri dari anggaran bahan baku, anggaran tenaga kerja, dan anggaran biaya produksi tidak langsung.

Untuk mencapai biaya produksi murah, penyelesaian produk tepat waktu dengan kualitas produk yang diinginkan dibutuhkan adanya keseimbangan yang optimal antara tingkat penjualan, persediaan, dan tingkat produksi. Keseimbangan tersebut hanya dapat dicapai apabila terdapat koodinasi yang baik dari manager yang mengelola masalah tersebut.

3. Anggaran Biaya Produksi

a. Anggaran Biaya Bahan Baku

Bahan baku adalah bahan utama atau bahan pokok, dan merupakan komponen utama dari suatu produk, menurut Nafarin (2015:202). Bahan langsung juga didefinisikan sebagai bahan yang membentuk komponen yang tak terpisahkan dari produk jadi.

Anggaran biaya bahan baku, menurut pendapat (Tresnawati, Erly, dan Oviatari 2020:58), mengatur penggunaan bahan baku untuk proses produksi di masa depan. Dalam menyusun anggaran bahan baku, hal-hal berikut harus diperhatikan: a) Jenis bahan baku yang digunakan

Anggaran Bahan Baku terdiri dari empat subbagian: a. Anggaran Kebutuhan Bahan Baku, yang merupakan anggaran yang disusun untuk memenuhi kebutuhan bahan baku; c. Jumlah bahan baku yang telah digunakan untuk produksi; dan d. Total harga bahan baku.

b. Anggaran Biaya Tenaga Kerja Langsung

anggaran biaya tenaga kerja langsung adalah anggaran yang merencanakan secara lebih rinci tentang gaji yang akan dibayarkan kepada karyawan langsung di masa mendatang, yang mencakup anggaran jam kerja langsung dan anggaran biaya tenaga kerja langsung. Dalam menyusun anggaran ini, hal-hal berikut harus diperhatikan:

- a. Jumlah dan jenis produk yang diproduksi oleh perusahaan
- b. Waktu standar tenaga kerja langsung yang diperlukan untuk membuat satu unit produk jadi,
- c. Waktu standar tenaga kerja langsung untuk setiap jenis barang yang dihasilkan,
- d. Tingkat upah rata-rata per jam kerja langsung,
- e. Waktu produksi (bulanan atau triwulan), dan
- f. Jenis barang yang dihasilkan.

Menurut pendapat lain (Savitri 2016:83), anggaran upah tenaga kerja langsung adalah anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang upah yang akan dibayarkan kepada tenaga kerja langsung dalam jangka waktu mendatang. Anggaran ini mencakup perkiraan waktu yang diperlukan tenaga kerja langsung untuk menyelesaikan produk, tarif upah yang akan dibayarkan kepada tenaga kerja langsung, dan kapan waktu yang tepat untuk pembayaran pajak dilakukan. Sifat-sifat tenaga kerja langsung adalah sebagai berikut:

1. Biaya yang dikeluarkan untuk tenaga kerja jenis ini secara langsung berkorelasi dengan tingkat kegiatan produksi;
2. Biaya yang dikeluarkan untuk tenaga kerja jenis ini merupakan biaya variable; dan umumnya dikatakan bahwa tenaga kerja langsung.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa anggaran biaya tenaga kerja langsung berperan penting dalam anggaran yang untuk merencanakan secara lebih terperinci tentang upah yang akan dibayarkan kepada para tenaga kerja langsung selama periode yang akan datang, yang

didalamnya meliputi rencana tentang jumlah waktu yang diperlukan oleh para tenaga kerja langsung untuk menyelesaikan unit yang akan diproduksi, tarif upah.

c. Anggaran Biaya *Overhead* Pabrik

Menurut (Tresnawati et al. 2020:79) Karena perilaku pabrik sulit untuk dilacak terhadap aktivitas produksi, anggaran biaya *Overhead* pabrik merupakan biaya tidak langsung atau biaya tidak langsung.

Menurut (Savitri 2016:56) Anggaran Biaya *Overhead* Pabrik merencanakan beban tidak langsung pabrik di masa depan. Anggaran ini mencakup rencana tentang jenis biaya tidak langsung, jumlah biaya tidak langsung, dan waktu biaya tidak langsung tersebut dibebankan, dan masing-masing bagian dikaitkan dengan tempat biaya tersebut terjadi (Departemen Produksi dan Departemen Jasa).

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa biaya *Overhead* pabrik merupakan bagian dari biaya yang terdapat atau terjadi dalam proses produksi, tetapi tidak secara langsung dapat diartikan pada produk yang dihasilkan oleh kegiatan produksi.

4. Penyusunan Anggaran untuk Pengendalian Biaya Produksi

a. Pengendalian Biaya

Untuk memantau dan mengevaluasi apakah biaya yang terjadi di perusahaan sesuai dengan anggaran dan realisasinya, pengendalian biaya digunakan menurut (Sujarweni 2015:4). pengendalian biaya adalah upaya manajemen untuk mencapai sasaran biaya untuk kegiatan tertentu. Ini dapat dicapai dengan berbagai cara, seperti melalui program pengurangan biaya, perencanaan biaya, dan fokus terus-menerus pada pengambilan keputusan biaya.

Menurut (Mulyadi 2016:7) Pengendalian biaya dimulai dengan

menentukan berapa banyak uang yang perlu dikeluarkan untuk membuat satu produk. Selain itu, tugas akuntansi biaya adalah untuk memastikan apakah biaya yang dikeluarkan benar-benar sesuai dengan biaya yang seharusnya. Selanjutnya, akuntansi biaya melakukan analisis selisih untuk menentukan sumber selisih. Analisis ini mengidentifikasi penyimpangan antara biaya sesungguhnya dan biaya seharusnya. Manajemen akan dapat mempertimbangkan tindakan koreksi jika diperlukan setelah mengevaluasi penyimpangan dan faktor penyebabnya. Selain itu, analisis ini akan memungkinkan manajemen puncak untuk menilai prestasi manajer di bawahnya. Sebagian besar, akuntansi biaya untuk tujuan pengendalian biaya ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan pihak bisnis. Bagian dari akuntansi manajemen adalah akuntansi biaya. Hal ini didasarkan pada fakta bahwa elemen perilaku manusia sangat penting dalam akuntansi biaya untuk tujuan pengendalian biaya.

Berdasarkan kedua pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pengendalian biaya produksi secara operasional akan terjadi lebih efektif dengan menerapkan anggaran, karena anggaran merupakan alat pengendali yang penting dimana anggaran berfungsi sebagai pedoman penilaian hasil yang telah dicapai sehingga untuk selanjutnya dapat diketahui seberapa jauh penyimpangan terjadi. Disetiap pengendalian terdapat 3 unsur dasar yaitu penetapan standar performa, pengukuran performa yang sesungguhnya dan perbandingan antara performa yang sesungguhnya dengan rencana standar performa yang telah ditetapkan.

b. Anggaran sebagai Alat Pengendalian

Disamping sebagai alat perencanaan, anggaran juga mempunyai fungsi sebagai alat pengawasan pelaksanaan kegiatan perusahaan (Adisaputro dan Anggarini 2017:14) Pengendalian

adalah upaya sistematis perusahaan untuk mencapai tujuan dengan membandingkan prestasi kerja yang sebenarnya dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya dan mengambil tindakan yang tepat untuk memperbaiki perbedaan. Manajemen perusahaan dapat membandingkan pelaksanaan suatu kegiatan dengan anggaran yang telah ditetapkan. Menurut (Hasibuan 2017:245) Pengendalian biasanya berarti apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan, mencapainya, atau mencapai hasil yang diinginkan. Manajemen menggunakan pengendalian untuk memastikan bahwa organisasi melaksanakan strateginya dengan baik. Selain itu, dapat didefinisikan sebagai tindakan yang melakukan pengendalian, pengarahan, dan pengawasan agar setiap kegiatan berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai hasil atau sasaran yang ditetapkan.

Peneliti mengambil kesimpulan bahwa penyusunan anggaran untuk pengendalian biaya produksi adalah serangkaian tindakan yang dimulai dengan pembuatan rencana biaya dan berakhir pada tindakan yang harus diambil jika ada perbedaan antara rencana dan realisasi. Oleh karena itu, pengendalian biaya harus merupakan rencana yang disetujui oleh seluruh perusahaan. Setiap pimpinan tingkat atau bagian organisasi bertanggung jawab atas pengendalian di tingkatan satu organisasi.

5. Analisis Efisiensi Biaya

Menurut Ibnu Syamsi dalam The Liang Gie, Efisiensi, Sistem, dan Prosedur Kerja (2004: 4), efisiensi adalah cara terbaik untuk membandingkan hasil dengan upaya. Perbandingan antara hasil dan usaha adalah sebagai berikut: 1. Suatu kegiatan dianggap efisien jika dengan usaha tertentu dapat memberikan hasil yang maksimal dari segi mutu atau jumlah satuan hasilnya. 2. Usaha dianggap efisien jika dengan usaha tertentu dapat memberikan hasil yang minimal, yang mencakup lima komponen: pikiran, tenaga, waktu, ruang, dan benda.

Sebagaimana dinyatakan oleh Mahmudi (2010) menurutnya efisiensi harus dapat diukur: Standar untuk menentukan apakah suatu kegiatan itu efisien adalah ukuran normal. standar awal untuk menentukan apakah suatu kegiatan itu efisien atau tidak. Batasan ukuran normal untuk hasil adalah minimum, dan batas ukuran normal untuk pengorbanan adalah maksimum. Klasifikasi efisiensi: Secara sederhana, efisiensi dapat dikategorikan menjadi kategori-kategori berikut: tidak efisien, kurang efisien, efisien, lebih efisien, dan paling efisien (optimal). Persyaratan harus dipenuhi untuk menentukan tingkat efisiensi. Hasil dan pengorbanan adalah dua cara yang dapat digunakan untuk mengukur efisiensi. Semuanya dimulai dengan batas ukuran standar. Untuk mengukur besarnya efisiensi biaya produksi, digunakan rumus rasio efisiensi

Rasio efisiensi biaya produksi = $\frac{\text{Anggaran produksi}}{\text{Realisasi produksi}} \times 100\%$

Indikator Rasio Efisiensi

Pencapaian	Rasio efisien (%)
Tidak efisien	>100%
Kurang efisien	90%-100%
Cukup efisien	80%-90%
Efisien	60%-80%
Sangat efisien	<60%

Sumber: Mahmudi, Tahun 2010

Berdasarkan pendapat ahli sebelumnya, penulis menyimpulkan bahwa efisiensi adalah seberapa baik sumber ekonomi digunakan untuk menghasilkan output. Ini diukur dengan membandingkan biaya sesungguhnya dengan biaya standar yang telah ditetapkan sebelumnya melalui anggaran untuk memaksimalkan keuntungan.

6. Analisis Efektifitas Biaya Produksi

Menurut (Rakhmadani, 2015) mengatakan bahwa efektivitas adalah ukuran tercapainya tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan, yang menekankan pentingnya. Sedangkan menurut Abdul Halim (2017 : 164) Mendefinisikan efektivitas adalah cara mengukur seberapa sukses atau gagal suatu organisasi

dalam mencapai tujuan mereka. Tujuan yang dapat dicapai harus menjadi ukuran efektivitas, bukan ide tentang tujuan yang paling efektif. Untuk mengetahui seberapa efektif biaya produksi, kita dapat menggunakan rumus $(\text{Output} / \text{Input}) \times 100\%$. Hasilnya adalah hasil yang dibuat dan dikalikan dengan anggaran. Biaya produksi memiliki skala.

Tabel 2. 1

Kriteria Efektivitas Kinerja Keuangan

Persentase (%)	Kriteria
> 100	Sangat Efektif
100	Efektif
90-99	Cukup Efektif
75-89	Kurang Efektif
<75	Tidak Efektif

Sumber : Mahmudi (2010)

$$Efektivitas = \frac{Realisasi}{Target} \times 100$$

Dimana:

Realisasi = Realisasi biaya produksi

Target = Anggaran biaya produksi

Dengan peneliti mengambil kesimpulan dari pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah pencapaian tujuan dengan menggunakan peralatan yang tepat untuk mendapatkan hasil maksimal dari usaha.

B. Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa penelitian terdahulu sebagai bahan referensi dalam penyusunan laporan penelitian ini. Penelitian terdahulu yang digunakan oleh penulis adalah sebagai berikut:

Tabel 2

Ringkasan Penelitian Terdahulu

No	Nama/Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	(Maya Novianti, 2020)	Efisiensi anggaran biaya produksi	Hasil Penelitian: Terdapat selisih biaya

No	Nama/Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
		<p>terhadap pengendalian biaya produksi pada cahaya furniture jati</p>	<p>produksi untuk satu set kursi tamu minimalis piramid bata sebesar 2% dari biaya standar, Terdapat Selisih biaya produksi untuk satu set meja makan sebesar 3% dari biaya standar dan Terdapat selisih biaya produksi pada satu set tempat tidur minimalis kotak sebesar 7% dari biaya produksi standar</p>
2	(Sariska, Hardiyanto, dan Rahmi 2017)	<p>Analisis Penerapan Biaya Standar Dalam Kaitannya Terhadap Pengendalian Biaya Produksi Pada CV Karya Relasi Tahun 2017</p>	<p>Hasil penelitian: bahan baku dari segi harga di tahun 2017 belum dapat terkendali dengan baik, terjadi selisih merugikan dikarenakan kenaikan harga bahan baku. Begitu pun kuantitas yang digunakan belum terkendali dengan baik karena terdapat selisih merugikan dari standar yang telah ditentukan. Penetapan standar tenaga kerja langsung menunjukkan selisih tarif upah menguntungkan. Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan telah berhasil menetapkan jam kerja</p>

No	Nama/Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
			<p>langsung dan tarif upah langsung sebagai pedoman untuk mencapai tingkat pengendalian yang efektif dalam melaksanakan aktivitasnya</p>
3	(Rahmah et al. 2020)	<p>Analisis Biaya Produksi Furnitur : Studi Kasus di Mebel Barokah 3, Desa Marga Agung, Lampung Selatan</p>	<p>Hasil penelitian : menunjukkan bahwa total biaya produksi yang dikeluarkan Mebel Barokah 3 sejumlah Rp. 455.855.730/tahun dengan total pendapatan mencapai Rp. 89.794.270/tahun. Revenue-cost ratio yang dihasilkan mencapai 1,20 dan nilai break even point yang dihasilkan mencapai Rp. 211.644.908/tahun. Kedua nilai tersebut menunjukkan bahwa usaha ini menguntungkan secara ekonomi, dan mengalami titik impas saat nilai penjualan mencapai Rp. 211.644.908/tahun. Mebel Barokah 3 disarankan lebih memperhatikan biaya-biaya yang dikeluarkan,</p>

No	Nama/Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
			meningkatkan efisiensi pekerjaan, dan memperluas jangkauan pasar untuk mencapai keberlanjutan usaha di masa depan
4	(Andriyani 2020)	Peranan Budget Produksi Sebagai Alat Control Manajemen dalam Mengendalikan Biaya Produksi (Studi Empiris pada PT. Nadera Jaya Furniture – Kabupaten Sukabumi)	<p>Hasil penelitian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Budget produksi dapat dikatakan tidak cukup baik. 2) Alat control manajemen dapat dikatakan belum cukup baik. 3) Pengendalian biaya produksi dapat dikatakan cukup baik. 4) Budget Produksi tidak berperan signifikan sebagai alat control manajemen. 5) budget produksi berperan signifikan dalam mengendalikan biaya produksi. 6) Alat Control Manajemen tidak berperan signifikan dalam mengendalikan biaya produksi. 7) Tidak ada peranan signifikan Budget Produksi sebagai Alat Control Manajemen dalam

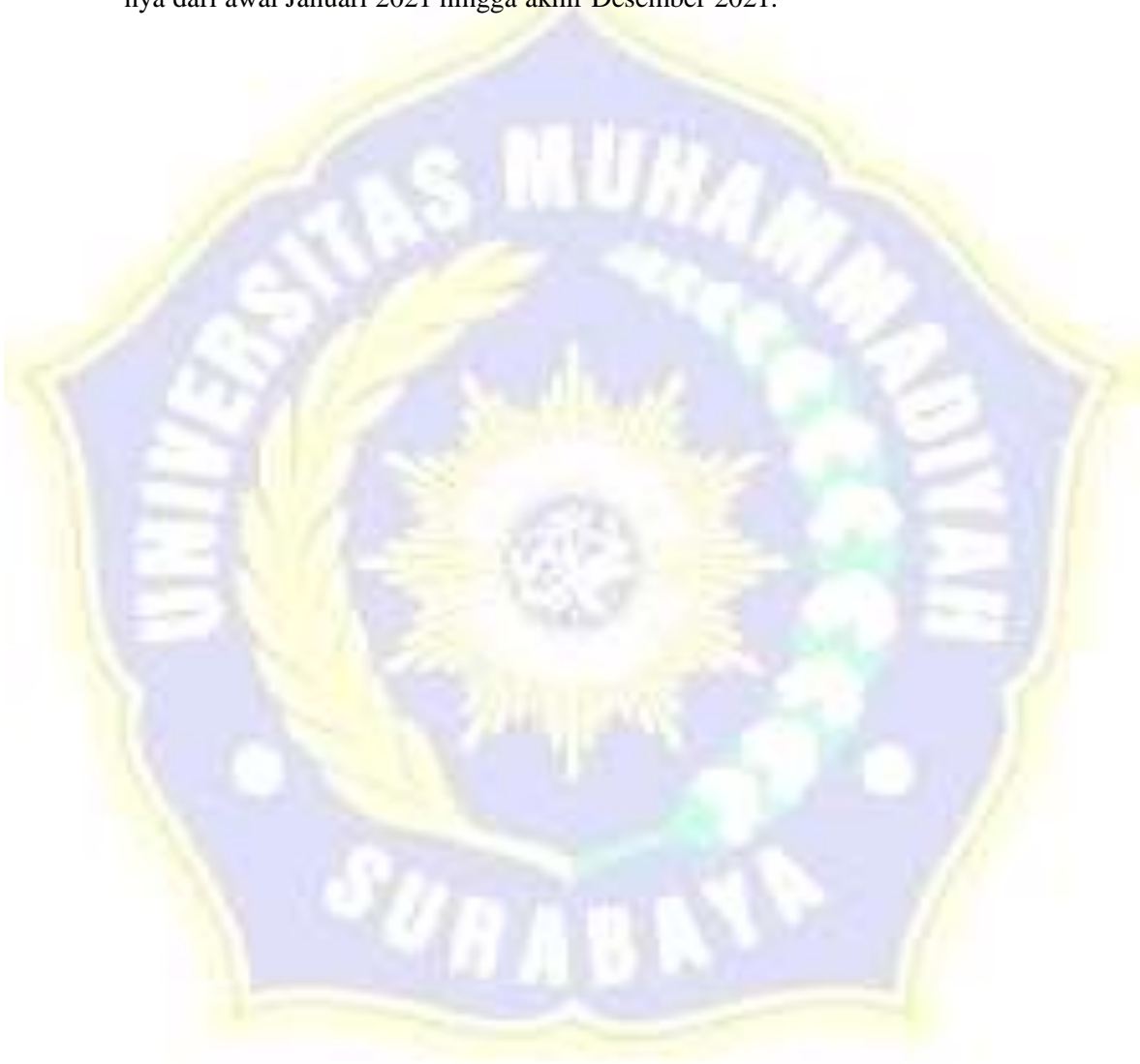
No	Nama/Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
			mengendalikan biaya produksi pada PT. Nadera Jaya Furniture
5	(Mazni, Emy, dan Insusanty 2017)	Analisis Biaya Industri Kecil Pengelolaan Kayu Dan Perabot Di Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan (Studi Kasus UD. Auzar Bersaudara Dan UD. Dirgantara)	Hasil penelitian: menunjukkan bahwa BCR (<i>Benefit Cost Rasio</i>) industri pengolahan kayu dan perabotan UD. Auzar Bersaudara adalah 1,48. Dan Nilai BCR industri pengolahan kayu dan perabotan UD. Dirgantara adalah 1,36. Karena nilai BCR UD. Auzar Bersaudara dan UD. Dirgantara > 1 , maka usaha tersebut memberikan manfaat artinya usaha tersebut layak dilaksanakan. Sehingga dapat mengembangkan usahanya lebih lanjut dengan cara memperbesar usaha dengan cara lainnya.

Sumber: Penelitian terdahulu diolah, 2021

Penelitian yang penulis lakukan secara umum memiliki kesamaan dengan penelitian-penelitian terdahulu dalam beberapa hal yaitu: (1) Memperhitungkan pengendalian biaya melalui 3 analisis anggaran dengan realisasinya (biaya bahan baku, biaya tenaga kerja, dan biaya *Overhead*). (2) Untuk menentukan metode mana yang tepat dalam menghitung varian/selisih yang berkaitan dengan

anggaran produksi dan realisasi biaya produksi adalah menggunakan varian/selisih dari anggaran produksi dan realisasi biaya produksi.

Adapun perbedaan dengan penelitian terdahulu dalam hal metode penelitian dan periode analisis. Penulis melakukan perhitungan selisih/varian anggaran produksi dengan realisasi biaya produksi UD Sugito Mebel dan periode analisis nya dari awal Januari 2021 hingga akhir Desember 2021.



C. Kerangka Konseptual

Anggaran biaya produksi adalah target biaya yang akan digunakan sebagai alat bantu untuk pengendalian produksi untuk membuat penggunaan dan pengolahan barang menjadi lebih efisien. Anggaran biaya juga digunakan untuk mencegah pengeluaran yang berlebihan dan pengadaan biaya yang tidak diperlukan. Selain itu, manajemen harus selalu berusaha untuk meningkatkan laba perusahaan setiap tahun agar operasi dapat berjalan dengan baik. Kerangka Konseptual tentang bagaimana peranan anggaran biaya produksi sebagai alat bantu pengendalian biaya dalam upaya pencapaian efektivitas pada UMKM Sugito Mebel dapat dilihat pada Gambar 2.1 berikut:

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual



Sumber: diolah oleh peneliti 2022