

# ANGGARAN



# Definisi Anggaran

- perencanaan yang rinci untuk masa depan yang dinyatakan secara kuantitatif dan lebih spesifik memperlihatkan bagaimana sumber daya didapat dan digunakan pada periode tertentu dengan mengidentifikasi tujuan dan tindakan yang perlukan untuk mencapainya.

# Karakteristik Anggaran

1. Dinyatakan dalam satuan moneter, dengan didukung dengan satuan nonmoneter seperti unit produksi atau unit terjual.
2. Mencakup periode waktu tertentu, biasanya satu tahun
3. Mengestimasi profit potensial dari suatu unit bisnis.
4. Merupakan komitmen manajemen, artinya manajemen bertanggung jawab atas pencapaian tujuan yang telah dianggarkan.
5. Usulan anggaran direview dan disetujui oleh orang yang berwenang.
6. Pada saat anggaran sudah disetujui, maka anggaran hanya bisa diubah karena kondisi tertentu.
7. Melakukan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya secara berkala.

- Jangka waktu 1 tahun
- Menyatakan perencanaan atas pendapatan dan biaya untuk tahun bersangkutan.

# Syarat Penyusunan Anggaran

1. Realistis, anggaran diharapkan dapat dicapai sesuai dengan keadaan saat ini, tidak terlalu optimis dan juga tidak terlalu pesimis.
2. Luwes, tidak kaku dan berpeluang untuk disesuaikan dengan keadaan yang berubah.
3. Berkesinambungan, membutuhkan perhatian yang terus menerus.
4. Partisipatif, membutuhkan partisipasi dari keseluruhan perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah tercermin dalam anggaran.
5. Edukatif, dapat mendidik karyawan dan manajemen untuk berkerja sesuai dengan komitmennya.

6. Komunikatif, anggaran digunakan sebagai alat komunikasi antar departemen.
7. Integratif, anggaran harus dapat menyatukan pelaksanaan kegiatan semua bagian dalam suatu laporan anggaran.
8. Koordinatif, dapat mengkoordinasikan seluruh kegiatan departemen untuk mencapai tujuan perusahaan.

# Tipe Anggaran

- *Master budget/profit plan, merupakan anggaran komprehensif yang*
  - mencakup semua fase operasi perusahaan untuk periode waktu tertentu,
  - Jangka pendek biasanya satu tahun.
- *Budget financial statements/proforma financial statement, memperlihatkan*
  - bagaimana laporan keuangan perusahaan akan terlihat pada periode waktu
  - tertentu, apakah hasil kegiatan operasi sesuai dengan rencana.

- *Capital budget*, merupakan sebuah perencanaan untuk akuisisi aset kapital
  - seperti gedung dan peralatan. Anggaran yang dipersiapkan untuk proyek2 khusus.
- *Financial budget*, merupakan sebuah perencanaan yang memperlihatkan
  - bagaimana perusahaan akan menghasilkan sumber daya keuangannya, seperti
  - dengan cara mengeluarkan saham atau surat hutang.

- *Rolling budget/revolving budget/continuous budget, merupakan anggaran yang secara periodik dan terus menerus terbaharui dengan menambah periode waktu baru tambahan, seperti, kuartal dengan tidak menggunakan lagi periode yang sudah selesai. Anggaran ini sejenis master budget yang mana selalu tersedia anggaran untuk yang akan datang.*

# Fungsi Anggaran

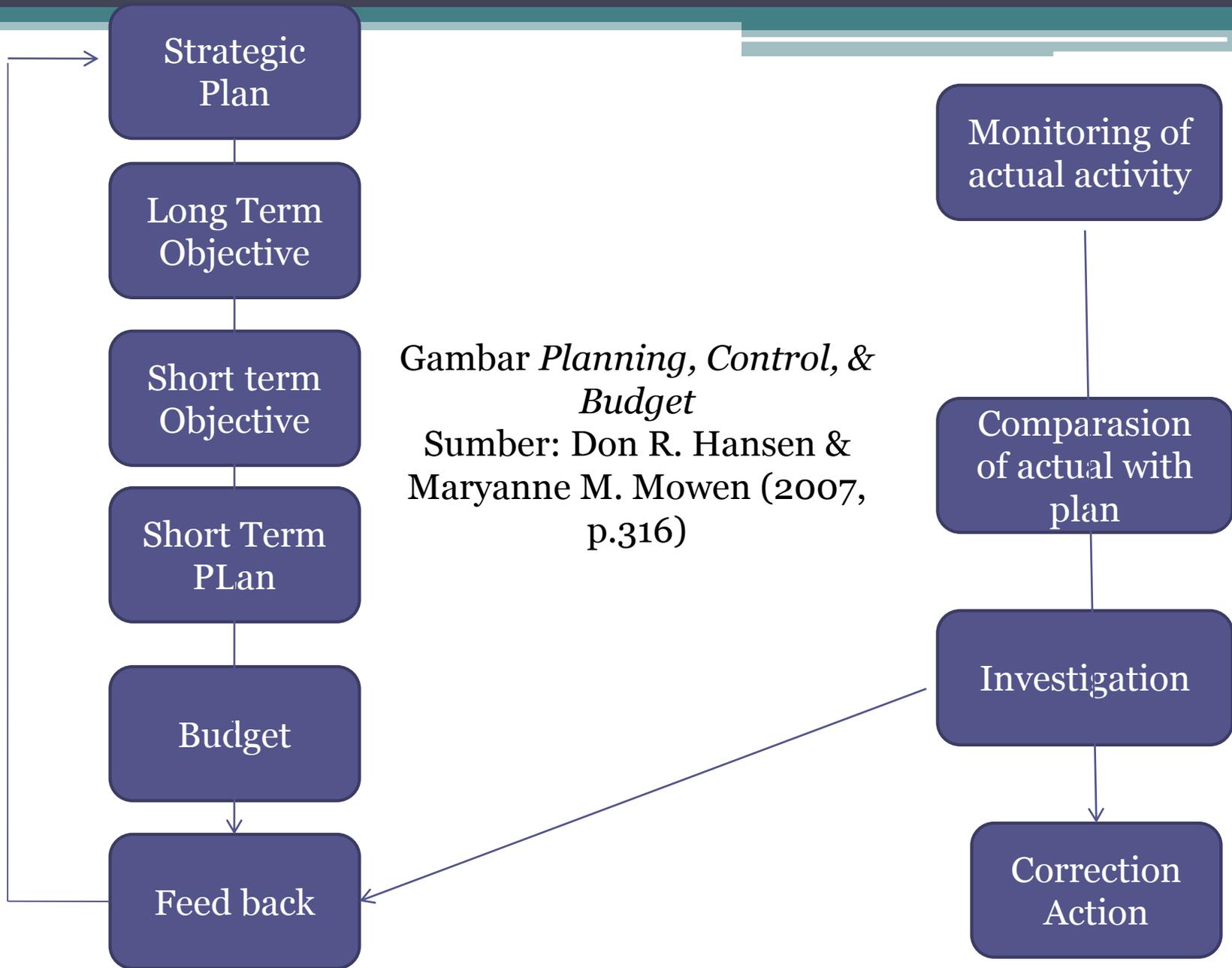
1. Perencanaan
2. Memfasilitasi komunikasi dan koordinasi
3. Mengalokasi sumber daya
4. Mengendalikan keuntungan dan operasi.
5. Menyediakan standar untuk mengevaluasi kinerja dan menyediakan insentif
6. Menyediakan informasi yang dapat digunakan untuk membantu dalam pengambilan keputusan.

# Kelemahan Anggaran

- a. Angka anggaran tidak selalu tepat karena angka tersebut ditetapkan dengan menggunakan asumsi dan taksiran.
- b. Anggaran terus menerus disesuaikan dengan keadaan yang selalu berubah-ubah.
- c. Pelaksanaan anggaran tidak terjadi dengan otomatis, oleh sebab itu diperlukan partisipasi dari semua pihak untuk terealisasinya anggaran yang telah direncanakan.
- d. penganggaran tidak menghilangkan kebutuhan akan pertimbangan manajemen. Jadi anggaran berfungsi sebagai alat bantu manajemen dalam tugasnya, bukan untuk menggantikan kebijakan atau peranan manajemen

# Perencanaan, Pengendalian dan Anggaran

- Anggaran = rencana perusahaan secara keseluruhan,
  - ➔ anggaran = perencanaan dan pengendalian laba menyeluruh.
  - ➔ perencanaan - melihat kedepan, tindakan apa yang seharusnya diambil untuk mencapai tujuan tertentu
  - ➔ pengendalian - lebih melihat kebelakang, menentukan apa yang sebenarnya telah terjadi dan membandingkannya dengan perencanaan.



Gambar *Planning, Control, & Budget*  
Sumber: Don R. Hansen & Maryanne M. Mowen (2007, p.316)

## RINCIAN ANGGARAN

### ↳ Dana Real

No	Uraian	Jumlah Pemakaian
1	Jurusan Elektro Fak. Teknik Universitas Hasanudin	Rp. 1.000.000,-
2	Snafasya Peserta 11 tim @ Rp. 100.000	Rp. 1.100.000,-
Jumlah Pemakaian sampai saat ini		Rp. 2.100.000,-

### ↳ Perincian Biaya

1. Biaya Pendaftaran 11 Tim @ Rp. 100.000	Rp. 1.100.000,-
2. Biaya Pengiriman Formule Pendaftaran secara Kolektif	Rp. 20.000,-
3. Biaya Pelatihan (Transportasi untuk Kuliah Industri) 22 orang @ Rp.6000	Rp. 132.000,-
4. Biaya Transportasi Makassar-Bandung 22 orang @ Rp. 600.000 (-PP)	Rp. 13.200.000,-
5. Biaya Pembuatan Spanduk	Rp. 400.000,-
6. Biaya Konsumsi 22 orang x 3 x 4 Hari x Rp. 5.000	Rp. 1.320.000,-
7. Biaya Pembuatan Proposal dan Dokumentasi	Rp. 200.000,-
<b>Total :</b>	<b>Rp. 16.372.000,-</b>