

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Review Hasil Penelitian Terdahulu

Banyak penelitian mengenai biaya produksi maupun penganggaran biaya produksi telah dilakukan oleh beberapa peneliti. Berikut adalah hasil rangkuman dari beberapa penelitian terdahulu yang telah dilakukan dan sebagai bahan perbandingan yang mendukung topik penelitian, yaitu :

No	Pengarang/ Tahun /Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Azwar Sudarmin. 2012. Pelaksanaan Anggaran Fleksibel Sebagai Alat Pengendalian Biaya Produksi Pada PT. Semen Tonasa Pangkep.	Metode penelitian dengan menggunakan metode kualitatif dengan teknik analisis komparatif dan studi lapangan.	Hasil disimpulkan baik anggaran statis maupun anggaran fleksibel, kedua-duanya dapat dijadikan sebagai alat bantu pengendalian biaya produksi, akan tetapi anggaran fleksibel lebih efektif dijadikan sebagai alat bantu pengendalian biaya produksi karena anggaran fleksibel disusun berdasarkan beberapa tingkat aktivitas.
2	Stephanie Dian Hapsari, Bobby W. Saputra, dan Bambang Rismadi. 2013. Evaluasi Efektivitas Pengendalian Biaya Produksi Dan Efisiensi Biaya Produksi (Studi Kasus Di PT. XYZ).	Metode penelitian yang digunakan yaitu analisis deskriptif dan analisis trend yang mengumpulkan data melalui kuesioner, observasi, dan wawancara.	Biaya produksi yang dikeluarkan oleh perusahaan selama tahun 2011 sudah efisien bila dilihat dari hasil pengolahan data pada laporan biaya produksi dan berdasarkan kebijakan manajemen yang berlaku. Namun ternyata biaya produksi yang dikeluarkan perusahaan untuk departemen <i>spinning</i> tidak efisien.
3	Vergiana Nurtias Herry Putri .2013. Efektifitas Anggaran Biaya Produksi Terhadap Pengendalian Biaya Produksi pada PDAM Tirta Moedal Kota Semarang.	Metode penelitian yang digunakan yaitu metode penelitian deskriptif dengan analisis data komparatif.	PDAM Kota Semarang belum mampu target Laba. Sehingga efektifitas dan efisiensi perusahaan masih belum dapat tercapai sebagaimana yang diharapkan dengan penetapan anggaran biaya produksi tsb.
4	Presi Yanoga Arti, Sri Mangesti Rahayu, dan Nengah Sudjana. 2014. Penerapan Metode Perhitungan Biaya Standar Sebagai Alat Pengendalian Biaya Produksi Untuk Mendukung Efektivitas Biaya Produksi (Studi Pada PT. Petronika Gresik).	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pengolahan data secara kualitatif.	Pengendalian biaya produksi dengan biaya anggaran, pada perusahaan dengan menggunakan biaya standar sebagai tolak ukur biaya produksi perusahaan. Dengan pencapaian efektivitas produksi pada perusahaan menunjukkan cukup efektif dari tahun 2010. Serta perusahaan lebih memperhatikan biaya overhead

			pabrik untuk dapat diminimalisir agar perusahaan mendapatkan laba yang maksimal.
5	Annisa Shabrina . 2015. Penerapan Anggaran Fleksibel Sebagai Alat Perencanaan dan Pengendalian Biaya Produksi pada PT. Ansar Terang Crushindo.	Jenis penelitian ini termasuk dalam jenis penelitian deskriptif kualitatif dengan metode analisa data melalui wawancara dan dokumentasi. Serta membandingkan antara anggaran dan biaya produksi aktual serta analisis varians.	Penerapan anggaran fleksibel disusun berdasarkan pola perilaku biaya, pemisahan biaya tetap dan variabel, dan penentuan rentang aktivitas yang berbeda beda sehingga fluktuasi hasil volume produksi dapat dievaluasi berdasarkan anggaran yang disusun. Penyimpangan yang terjadi tidak sebesar penyimpangan anggaran statis karena disesuaikan atas hasil volume produksi yang dihasilkan dan dapat ditelusuri penyebab penyimpangan yang terjadi pada aktivitas produksi.
6	Chong M. Lau and Ian R. C. Eggleton, 1996. The Effect of Task Uncertainty on the Relationship Between the Sophistication of Accounting Controls an Budgetary Slack.	Metode yang digunakan yaitu metode sampling dengan menggunakan sample sebanyak 104 dari pemasaran dan manajer produksi.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian akuntansi mengurangi jumlah senjangan anggaran diciptakan dalam situasi ketidakpastian tugas tinggi tetapi tidak dalam situasi ketidakpastiaan tugas rendah. Hasil penelitian juga menunjukkan bahwa kesenjangan anggaran terendah terjadi ketika intensitas kontrol akuntansi dan ketidakpastian tugas keduanya tinggi.
7	Cleopatra Sendroiu and Costantiin Roman. 2007. The Standard-cost Method : the Best Answer for the Effective Management of the Value Side of the Manufacturing Process and Raising Economic Efficiency.	Menggunakan metode penelitian obyek langsung dengan menggunakan satu variabel dependen saja yaitu metode hasil analis. Dengan obyek penelitian di Akademi Studi Ekonomi, Bucharest.	Sebagai kesimpulan, dengan bantuan biaya standar metode pengendalian yang efisien dapat dilakukan dengan hormat. Yaitu dengan cara yang material dan sumber daya tenaga kerja hidup yang digunakan berbeda, terus menerus dan penuh tindak lanjut dari penyimpangan seluruh aktivitas dan tidak pada akhir periode akuntansi, seperti dalam metode klasik, baik dalam efektif pendaftaran dan dalam akuntansi, secara keseluruhan dan menurut penyebabnya dari saat mereka muncul atau diidentifikasi masing-masing, sampai saat mereka didistribusikan ke hasil keuangan.

Dari review penelitian-penelitian diatas, belum ada yang meneliti anggaran biaya produksi dan realisasi pada perusahaan yang memproduksi alat kesehatan. Oleh karena itu, penelitian yang dilakukan ini masih dapat dikatakan bermanfaat untuk dilakukan.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Pengertian Anggaran

Anggaran adalah suatu rencana kuantitatif (satuan jumlah) periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan. 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 merupakan alat manajemen dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu, anggaran memberikan tolak ukur bagi evaluasi kinerja aktual antar departemen dalam perusahaan.

Pengertian anggaran (*budget*) dalam arti sempit adalah rencana kerja keuangan sedangkan dalam arti luas yaitu anggaran merupakan suatu proses yang terus menerus yang dimulai dari tahap penyusunan anggaran sampai pada tahap pengesahan dan pertanggungjawaban oleh pihak yang terkait.

Ada beberapa pengertian anggaran :

Hammer, at.all. (2004:13) yang dialihbahasakan oleh Krista memberikan penjelasan tentang anggaran, yaitu :

“Pernyataan kuantifikasi dan tertulis dari rencana manajemen sebaiknya terlibat dalam pembuatannya.”

Menurut Adisaputro dan Marwan (2001:6) sebagai berikut :

“Anggaran adalah suatu pendekatan yang formal dan sistematis terhadap pelaksanaan tanggung jawab manajemen dalam perencanaan, koordinasi dan pengawasan.”

Menurut Horngren, Srikant. M. Datar dan George Foster (2005:214), yang diterjemahkan oleh Desi Adhariani menjelaskan bahwa :

“Anggaran adalah pernyataan kuantitatif suatu rencana kegiatan yang dibuat manajemen untuk suatu periode tertentu dan alat yang membantu mengkoordinasikan hal-hal yang diperlukan guna mengimplementasikan rencana tersebut”.

Dari beberapa definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa suatu anggaran menunjukkan rencana manajemen dalam bentuk kuantitatif yang

berdasarkan asumsi bahwa langkah-langkah positif akan diambil oleh penyusunan anggaran agar terealisasi kegiatan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan, dengan menggunakan sumber daya perusahaan dalam periode tertentu.

2.2.1.1 Faktor-Faktor Penyusunan Anggaran

Dalam penyusunan anggaran perusahaan, maka 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.

2.2.1.2 Ciri-Ciri Anggaran

Tidak setiap rencana kerja organisasi dapat disebut sebagai anggaran. Karena, anggaran memiliki beberapa ciri khusus yang membedakannya dengan sekedar rencana (Rusdianto, 2006).

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.

5. 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.
6. Jika terjadi penyimpangan/varians 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.

2.2.1.3 Tujuan dan Fungsi Anggaran

Perencanaan dan pengendalian dalam suatu perusahaan sangat diperlukan untuk tujuan yang ingin dicapai. Agar perusahaan dapat tumbuh dan berkembang, maka perlu diterapkan suatu anggaran dalam perusahaan.

Dengan adanya anggaran, perusahaan dapat melaksanakan kegiatan usahanya dan mengetahui kemungkinan penyimpangan yang terjadi dari rencana kegiatan, yang pada gilirannya dapat digunakan oleh manajemen sebagai dasar untuk melakukan tindakan koreksi.

Anggaran menjamin pelaksanaan rencana kerja dengan biaya sesuai dengan yang direncanakan dalam anggaran. Oleh karena itu, penyusunan anggaran sangat diperlukan pada suatu perusahaan yang berorientasi laba.

Menurut M. Nafarin (2004:15) mengemukakan bahwa anggaran diperlukan karena ada tujuannya. Berikut ini ada beberapa tujuan disusunnya anggaran, diantaranya adalah :

- a. Digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan invesatsi dana.
- b. Memberikan batasan atas jumlah dana yang dicari dan digunakan.

- c. Merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis investasi dana, sehingga dapat memudahkan pengawasan.
- d. Merasionalkan sumber dan investasi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
- e. Menyempurnakan rencana yang telah disusun, karena dengan anggaran lebih jelas dan nyata terlihat.
- f. Menampung dan menganalisis serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan.

Keberadaan manajemen dalam suatu perusahaan pada dasarnya adalah membantu pemilik dalam melaksanakan dan sekaligus mengendalikan operasi perusahaan secara langsung.

Menurut Mulyadi (2001:502) memaparkan mengenai fungsi anggaran sebagai berikut :

- a. Anggaran merupakan hasil akhir atau proses penyusunan rencana kerja.
- b. Anggaran merupakan cetak biru aktivitas yang akan dilaksanakan perusahaan di masa yang akan datang.
- c. Anggaran berfungsi sebagai alat komunikasi intern yang menghubungkan berbagai unit organisasi dalam perusahaan dan yang menghubungkan manajer bawah dengan manajer atas.
- d. Anggaran berfungsi sebagai tolok ukur yang dipakai sebagai pembanding hasil operasi sesungguhnya.
- e. Anggaran berfungsi sebagai alat pengendalian yang memungkinkan manajemen menunjuk bidang yang kuat dan lemah bagi perusahaan.
- f. Anggaran berfungsi sebagai alat untuk mempengaruhi dan memotivasi manajer dan karyawan agar senantiasa bertindak secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan organisasi.”

Dari pengertian diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa anggaran digunakan untuk mengendalikan operasi perusahaan dan berfungsi sebagai pedoman atau arah bagi manajer dalam mencapai tujuan yang telah digariskan dan ditetapkan.

2.2.1.4 Macam-Macam Anggaran

Anggaran dapat dikelompokkan dari berbagai sudut pandang berikut ini (Nafarin, 2000):

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.

- a) 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 laba rugi
- b) Anggaran keuangan adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca. Anggaran keuangan, antara lain terdiri dari:
 - 1) Anggaran kas
 - 2) Anggaran piutang
 - 3) Anggaran persediaan
 - 4) Anggaran utang
 - 5) Anggaran neraca

2.2.1.5 Manfaat dan Kelemahan Anggaran

Anggaran yang disusun oleh perusahaan memiliki beberapa manfaat.

Menurut M. Nafarin (2004:16) manfaat anggaran diantaranya adalah :

- a. Segala kegiatan dapat terarah pada pencapaian tujuan bersama.
- b. Dapat digunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan pegawai.
- c. Dapat memotivasi pegawai.
- d. Menimbulkan rasa tanggung jawab pada pegawai.
- e. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.
- f. Sumber daya seperti tenaga kerja, peralatan dapat dimanfaatkan seefisien.
- g. Alat pendidikan bagi para manajer.”

Berikut kelemahan anggaran menurut M. Nafarin (2004:16) diantaranya adalah :

- a. Anggaran dibuat berdasarkan taksiran dan asumsi, sehingga mengandung unsur ketidakpastian.
- b. Menyusun anggaran yang cermat memerlukan waktu, uang dan tenaga yang tidak sedikit, sehingga tidak semua perusahaan mampu menyusun anggaran secara lengkap (komprehensif) dan akurat.
- c. Pihak yang merasa dipaksa untuk melaksanakan anggaran dapat menjadi kurang efektif.”

Menurut uraian diatas dapat penulis simpulkan bahwa anggaran juga memiliki manfaat dan kelemahan dalam proses penyusunan suatu anggaran kerja. Oleh karena itu, setiap manajer harus memperhatikan anggaran yang akan dibuatnya, agar tidak terjadi penyimpangan atau hal-hal yang tidak diinginkan.

2.2.1.6 Pengertian Biaya dan Klasifikasi Biaya

Untuk mengelola suatu perusahaan diperlukan informasi biaya yang sistematis dan komparatif. Informasi ini membantu manajemen untuk dapat menetapkan sasaran laba perusahaan di masa yang akan datang, menetapkan target departemen menuju pencapaian sasaran akhir, mengevaluasi keefektifan rencana, dan lain sebagainya. Adapun pengertian biaya menurut Horngren, Datar, dan Foster (2005:34) pengertian biaya adalah :

“Biaya (*cost*) sebagai sumber daya yang dikorbankan (*sacrificed*) atau dilepaskan (*forgone*) untuk mencapai tujuan tertentu.”

Menurut Mulyadi (2005:9) yang dimaksud dengan biaya adalah :
Dalam arti luas biaya adalah pengorbanan sumber ekonomi, yang diukur dalam satuan uang, yang telah terjadi untuk satuan tertentu.

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa biaya merupakan kas atau setara kas yang dikorbankan dari sumber ekonomi yang diukur dalam satuan untuk mendapatkan uang atau jasa yang diharapkan dapat memberikan keuntungan di masa sekarang atau yang akan

datang bagi organisasi.

Biaya berkaitan dengan semua tipe organisasi bisnis, nonbisnis, manufaktur, eceran, dan jasa. Umumnya, macam biaya yang terjadi dan cara klasifikasi biaya tergantung pada tipe organisasinya.

Garrison, Norren dan Brewer (2006:36-38) membagi biaya pada perusahaan menjadi dua golongan, yaitu :

1. Biaya Produksi (*Manufacturing Cost*)
 - a) Biaya Bahan langsung (*Direct Material*)
 - b) Biaya Tenaga Kerja Langsung (*Direct Labour*)
 - c) Biaya Overhead Pabrik (*Manufacturing Overhead*)
2. Biaya Nonproduksi (*Non Manufacturing Cost*)
 - a) Biaya Pemasaran atau Penjualan (*Marketing or Selling Cost*)
 - b) Biaya Administrasi (*Administrative Cost*)

Sedangkan menurut Carter Usry (2004:40-47) memberikan penjelasannya mengenai klasifikasi biaya, antara lain berdasarkan :

- 1) Klasifikasi berdasarkan hubungan dengan produk
 - a) Biaya Bahan langsung (*Direct Material*)
 - b) Biaya Tenaga Kerja Langsung (*Direct Labour*)
 - c) Biaya Bahan Tidak Langsung (*Indirect Material*)
 - d) Biaya Tenaga kerja tidak langsung (*Indirect labour*)
 - e) Biaya tidak langsung lainnya (*Other indirect cost*)
- 2) Biaya dalam hubungannya dengan volume produksi
 - a) Biaya variabel, yaitu
 - b) Biaya tetap
 - c) Biaya semivariabel
- 3) Biaya dalam hubungannya dengan departemen produksi atau segmen lain
 - a) Departemen produksi
 - b) Departemen jasa
- 4) Penerapannya terhadap periode akuntansi
 - a) *Capital expenditure*, yaitu suatu pengeluaran modal ditunjukkan untuk memberikan manfaat dimasa depan dan dilaporkan sebagai aktiva.

b) *Revenue expenditure*, adalah pengeluaran pendapatan memberikan manfaat untuk periode sekarang dan dilaporkan sebagai beban.

5) Biaya dalam hubungannya dengan suatu keputusan, tindakan, atau evaluasi

a) Biaya diferensial

b) Biaya oportunitas

c) Biaya tertanam

2.2.1.7 Biaya Produksi

Pada perusahaan industri, biaya produksi merupakan salah satu biaya yang sangat besar nilainya, karena biaya ini terdiri dari biaya bahan baku, biaya tegakerja langsung, dan biaya overhead. Biaya produksi adalah biaya yang terjadi dalam hubungannya dengan proses pengolahan bahan baku menjadi bahan jadi. Biaya produksi merupakan unsur biaya yang sangat pokok dan penting karena biaya ini menentukan harga pokok barang yang dihasilkan dan dijual sehingga biaya produksi tersebut dapat menjadi pedoman untuk menentukan harga jual dan untuk perencanaan laba.

Menurut Hansen dan Mowen (2004:554) yang dialihbahasakan oleh Dewi Fitriyani mendefinisikan biaya produksi adalah:

“Biaya-biaya yang berhubungan dengan produksi barang atau penyediaan jasa.”

Pengertian biaya produksi menurut Supriyono (2000:93) adalah sebagai berikut :

“Biaya produksi meliputi semua biaya dalam rangka pengolahan bahan baku menjadi produk jadi, yang terdiri dari biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, biaya overhead pabrik.”

Biaya produksi merupakan unsur biaya yang pokok, karena dari biaya produksi tersebut dapat ditentukan harga pokok barang yang dihasilkan. Sehingga dapat menjadi pedoman untuk menentukan harga jual. Unsur-unsur Biaya Produksi terdiri dari :

Biaya produksi dipilah-pilah sesuai dengan kebutuhannya sebagai berikut :

a. Menurut unsur atau komponen biaya

a) Biaya Bahan Baku

Menurut M.Munandar (2000:25) menjelaskan bahwa :

“Biaya bahan baku adalah biaya yang dikeluarkan (*direct material*), merupakan biaya yang terdiri dari semua bahan yang dikerjakan dalam proses produksi, untuk diubah menjadi barang lain yang nantinya akan dijual.”

b) Biaya Tenaga Kerja Langsung

Istilah biaya tenaga kerja langsung digunakan untuk biaya tenaga kerja yang dapat ditelusuri dengan mudah ke produk jadi. Tenaga kerja langsung biasanya disebut juga “*touch labor*” karena tenaga kerja langsung melakukan kerja tangan atas produk pada saat produksi.

Menurut Mulyadi (2000:343) Biaya Tenaga Kerja Langsung adalah : “Usaha fisik atau mental yang dikeluarkan karyawan untuk mengolah produk. Biaya tenaga kerja langsung adalah harga yang dibebankan untuk penggunaan tenaga kerja manusia.”

Dalam beberapa industri telah terjadi pergeseran yang besar dalam struktur tenaga kerja. Peralatan otomatis yang canggih yang dijalankan dan diawasi oleh tenaga kerja tidak langsung yang ahli mulai menggantikan peran tenaga kerja tidak langsung. Dalam sejumlah perusahaan, tenaga kerja langsung tidak lagi memiliki porsi yang besar yang menghilang bersamaan dengan pembagian kategori biaya. Meskipun demikian sebagian besar perusahaan produksi dan jasa yang ada di dunia ini terus mengakui tenaga kerja langsung sebagai kategori yang tersendiri.

c) Biaya *Overhead* Pabrik

Biaya *overhead* elemen ketiga biaya manufaktur termasuk seluruh biaya manufaktur yang tidak termasuk dalam bahan langsung dan tenaga kerja langsung.

Menurut M.Munandar (2000:26) mengemukakan bahwa :

“ Biaya overhead pabrik adalah semua biaya yang terdapat serta terjadi dalam lingkungan pabrik, tetapi tidak secara langsung berhubungan dengan kegiatan produksi, yaitu proses mengubah bahan mentah menjadi bahan yang siap dijual.”

Biaya *overhead* pabrik termasuk bahan tidak langsung, tenaga kerja tidak langsung, pemeliharaan dan perbaikan peralatan produksi, listrik dan penerangan, pajak properti, penyusutan, asuransi fasilitas-fasilitas produksi. Di dalam perusahaan juga terdapat biaya-biaya tersebut yang berkaitan dengan operasi perusahaan yang termasuk kategori biaya *overhead* produksi.

d) Menurut perilakunya terhadap volume

1. Biaya Tetap (*Fixed Cost*)

Biaya tetap merupakan biaya yang mempunyai tingkah laku tetap tidak berubah terhadap *volume* kegiatan. Biaya tetap tidak berubah meskipun kegiatan produksi berubah.

2. Biaya Variabel (*Variable Cost*)

Biaya variabel merupakan biaya yang mempunyai tingkah laku berubah sebanding dengan perubahan *volume* kegiatan produksi.

3. Menurut kedekatannya dengan produk

a. Biaya langsung

Biaya disebut biaya langsung apabila dapat ditelusuri pada barang jadi, mudah dilacak.

b. Biaya tidak langsung

Merupakan biaya yang tidak dapat ditelusuri pada barang jadi yang termasuk kedalam biaya produk tidak langsung adalah :

1) Biaya bahan penolong, yaitu biaya untuk bahan yang tidak menjadi bagian dari produk jadi atau bahan yang menjadi bagian dari produk jadi tetapi nilainya *relative* kecil.

2) Biaya reparasi dan pemeliharaannya. Yaitu biaya yang berupa pemakaian suku cadang dan perlengkapan pabrik atau

pemakaian jasa pihak luar perusahaan untuk keperluan perbaikan dan pemeliharaan aktiva tetap perusahaan.

- 3) Biaya tenaga kerja tidak langsung, yaitu biaya tenaga kerja yang tidak diidentifikasi kepada produk-produk atau jasa-jasa tertentu.
- 4) Beban biaya yang terkabul sebagai akibat berlalunya waktu. Yaitu semua biaya asuransi atas aktiva tetap perusahaan, asuransi kecelakaan karyawan dan amortisasi kerugian yang diderita pada saat perusahaan berada pada tahap operasi percobaan.
- 5) Biaya *overhead* pabrik lain yang secara langsung memerlukan pengeluaran uang tunai yang termasuk kedalam kelompok ini antara lain adalah biaya reparasi yang diserahkan kepada pihak luar perusahaan, biaya listrik dan sebagainya.

2.2.2 Anggaran Biaya Produksi

Pada perusahaan manufaktur, terdapat tiga komponen utama yang dibutuhkan dalam pembuatan produk, yaitu bahan baku, tenaga kerja langsung, dan biaya *overhead* pabrik. Perencanaan biaya produksi disusun oleh pihak manajemen berdasarkan anggaran, perencanaan yang baik akan memberikan sumbangan yang besar terhadap efisiensi dan kemampuan untuk menghasilkan laba.

Garrison Noreen yang diterjemahkan oleh Totok Budisantoso (2000:417) memberikan pengertian anggaran biaya produksi sebagai berikut:

“Anggaran biaya produksi menampilkan jumlah unit yang harus diproduksi selama setiap periode anggaran untuk memenuhi rencana penjualan dan juga untuk menghasilkan persediaan akhir yang diinginkan.”

Jadi anggaran biaya produksi adalah anggaran biaya-biaya yang terjadi dalam hubungannya dengan proses pengolahan bahan baku menjadi produk jadi. Biaya produksi terdiri dari tiga elemen yaitu biaya bahan baku, biaya tenaga kerja, dan biaya produksi tidak langsung (biaya *overhead*

pabrik). Anggaran produksi menjelaskan banyaknya unit yang harus diproduksi untuk memenuhi kebutuhan penjualan dan kebutuhan persediaan akhir.

Oleh karena itu, anggaran biaya produksi ini terdiri dari tiga bagian, yaitu :

- a. Anggaran biaya bahan baku /mentah,
- b. Anggaran biaya tenaga kerja, dan
- c. Anggaran biaya *overhead* pabrik.

2.2.2.1 Pengertian Anggaran Biaya Bahan Baku

Anggaran Biaya Bahan Baku (cost of direct materials budget) ialah Anggaran yang merencanakan secara sistematis dan lebih terperinci tentang besarnya biaya Bahan Baku untuk berproduksi dari waktu ke waktu (bulan ke bulan) selama periode tertentu yang akan datang. Di dalamnya mencakup perencanaan tentang jenis (kualitas), Bahan Baku yang diolah, jumlah (kuantitas) Bahan Baku yang diolah , dan waktu (bulan) kapan Bahan Baku itu akan diolah dalam proses produksi, yang masing-masing dikaitkan dengan jenis Barang Jadi yang membutuhkan Bahan Baku tersebut.

a. Kegunaan Anggaran Biaya Bahan Baku

Secara umum, Anggaran Biaya Bahan Baku mempunyai tiga kegunaan pokok,yaitu sebagai pedoman kerja, sebagai alat manajemen untuk menciptakan koordinasi kerja, dan sebagai alat manajemen untuk melakukan evaluasi atau pengawasan kerja. Sedangkan secara khusus, Anggaran Pembelian Bahan Baku mempunyai 2 (dua) kegunaan penting, yaitu:

- a) Sebagai dasar untuk menyusun Anggaran Harga Pokok Produksi (cost of goods manufactured), bersama-sama dengan Anggaran Upah Tenaga Kerja Langsung (direct labour budget), dan Anggaran Biaya Pabrik Tidak Langsung (factory verhead budget).
- b) Sebagai dasar untuk menyusun Anggaran Harga Pokok Penjualan (cost of goods sold), bersama-sama dengan Anggaran Upah Tenaga

Kerja Langsung (direct labour budget), dan Anggaran Biaya Pabrik Tidak Langsung (factory overhead budget).

b. Data dan Informasi Menyusun Anggaran Biaya Bahan Baku

Agar sesuatu Anggaran dapat berfungsi dengan baik, maka taksiran-taksiran yang termuat di dalamnya harus cukup akurat, sehingga tidak jauh berbeda dengan realisasinya nanti. Untuk bisa melakukan penaksiran secara lebih akurat, diperlukan data, informasi dan pengalaman, yang merupakan faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam menyusun Anggaran. Pada dasarnya Biaya Bahan Baku adalah nilai rupiah dari jumlah satuan (unit) Bahan Baku yang dibutuhkan untuk proses produksi. Jumlah satuan (unit) Bahan Baku yang dibutuhkan dapat diketahui dari Anggaran Unit Kebutuhan Bahan Baku, sedangkan harga belinya dapat diketahui dari Anggaran Pembelian Bahan Baku. Dengan Demikian data dan informasi yang dibutuhkan untuk menyusun Anggaran Biaya Bahan Baku adalah:

- a) Rencana tentang kebutuhan Bahan Baku untuk menjalankan proses produksi dari waktu ke waktu (bulan ke bulan), yang tertuang dalam Anggaran Unit Kebutuhan Bahan Baku, Khususnya tentang jenis (kualitas), dan jumlah (kuantitas) dari Bahan Baku yang dibutuhkan.
- b) Rencana tentang pembelian Bahan Baku dari waktu ke waktu (bulan ke bulan), yang tertuang dalam Anggaran Pembelian Bahan Baku, khususnya tentang harga dari masing-masing jenis Bahan Baku yang akan dibeli.
- c) Metode akuntansi (pembukuan) Bahan baku yang dipakai oleh perusahaan, khususnya yang berhubungan dengan masalah penilaian Bahan Baku yang diolah dalam proses produksi (materials costing). Di dalam Akuntansi dikenal ada beberapa metode untuk membukukan Bahan Baku, antara lain:
 - 1) Metode First In First Out (FIFO), yaitu metode yang menganggap bahwa Bahan Baku yang lebih awal dibeli, merupakan Bahan Baku yang lebih awal pula diolahnya dalam proses produksi.

- 2) Metode Last In First Out (LIFO), yaitu metode yang menganggap bahwa Bahan Baku yang lebih akhir dibeli, merupakan Bahan Baku yang lebih awal diolahnya dalam proses produksi.
- 3) Metode Moving Average, yaitu metode yang menganggap bahwa nilai (harga) Bahan Baku yang diolah, didasarkan pada rata-rata nilai (harga) pembelian-pembelian Bahan Baku yang pernah dilakukan oleh perusahaan, sejak awal sampai dengan yang terakhir.

c. Bentuk Anggaran Biaya Bahan Baku

Sebagaimana halnya dengan Anggaran-anggaran yang lain, Bagi Anggaran Biaya Bahan Baku juga tidak tersedia sesuatu bentuk standar yang harus dipergunakan oleh perusahaan. Ini berarti bahwa tiap-tiap perusahaan mempunyai kebebasan untuk menentukan sendiri bentuk serta formatnya, sesuai dengan keadaan perusahaan masing-masing. Yang perlu diingat adalah bahwa Anggaran Pembelian Bahan Baku sebagai salah satu Anggaran Pendukung Rugi/Laba (profit/loss supporting budget) harus cukup sistematis dan terperinci, sehingga dapat berfungsi sebagai pedoman kerja, alat pengkoordinasian kerja, dan sebagai alat evaluasi (pengawasan) kerja. Sebagai contoh :

TABEL 2.1
TABEL CONTOH ANGGARAN BIAYA BAHAN BAKU
PT. ABC

Bulan	Anggaran Biaya Bahan Baku		
	Kebutuhan Bahan (Kg)	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
Januari	XXX	YYY	ZZZ
Februari	XXX	YYY	ZZZ
Maret	XXX	YYY	ZZZ
April	XXX	YYY	ZZZ
Mei	XXX	YYY	ZZZ
Juni	XXX	YYY	ZZZ
Juli	XXX	YYY	ZZZ
Agustus	XXX	YYY	ZZZ
September	XXX	YYY	ZZZ
Oktober	XXX	YYY	ZZZ
Nopember	XXX	YYY	ZZZ
Desember	XXX	YYY	ZZZ
TOTAL	AAA	BBB	CCC

Dalam tabel diatas dijelaskan jika perusahaan menganggarkan biaya bahan baku setiap bulan untuk periode 1 tahun (12 bulan) sesuai dengan bahan baku yang digunakan. Dalam tabel tersebut juga berisikan informasi mengenai bulan anggaran, kebutuhan bahan (kg), harga satuan bahan (Rp) dan total yang menunjukkan kebutuhan bahan dikalikan harga satuan setiap bulan. kemudian semuanya dijumlah untuk menunjukkan anggaran yang diperkirakan untuk satu tahun kedepan. Jika terdapat 2 atau lebih bahan baku yang digunakan, maka terdapat masing-masing tabel untuk bahan baku yang digunakan perusahaan tersebut.

2.2.2.2 Anggaran Biaya Tenaga Kerja

a. Pengertian Anggaran Tenaga Kerja

Tenaga kerja terdiri dari :

1. Tenaga kerja langsung adalah tenaga manusia yang bekerja langsung mengolah produk. Contoh : tukang potong, tukang rakit, tukang cat, dll.
Tenaga kerja langsung memiliki sifat :
 - a) besar kecilnya biaya tenaga kerja langsung berhubungan secara langsung dengan tingkat kegiatan produksi
 - b) biaya yang dikeluarkan untuk ini merupakan biaya variable
 - c) tenaga kerja ini kegiatannya langsung dihubungkan dengan produk akhir
2. Tenaga kerja tidak langsung adalah tenaga kerja manusia yang ikut membantu menyelesaikan produk. Contoh : manajer perusahaan, pengawas produksi, mandor produksi. Tenaga kerja tidak langsung memiliki sifat :
 - a) besar kecilnya biaya tenaga kerja tidak langsung tidak berhubungan secara langsung dengan tingkat kegiatan produksi
 - b) biaya yang dikeluarkan untuk ini merupakan biaya semi variabel atau semi tetap
 - c) tenaga kerja ini kegiatannya tidak langsung dihubungkan dengan produk akhir.

Anggaran Tenaga Kerja adalah anggaran yang merencanakan tentang berapa jumlah tenaga kerja, berapa gaji dari tenaga kerja yang terlibat langsung dalam proses produksi dalam rangka menghasilkan barang/produk yang telah direncanakan. Anggaran tenaga kerja juga meliputi taksiran keperluan tenaga kerja yang diperlukan untuk memproduksi jenis dan kuantitas produk yang direncanakan dalam anggaran produk atau rencana yang sistematis tentang upah yang akan dibayarkan kepada tenaga kerja langsung selama periode tertentu.

Didalamnya mencakup perencanaan tentang jumlah waktu yang diperlukan oleh tenaga kerja langsung untuk menyelesaikan jumlah unit yang diproduksi, tarif upah yang dibayarkan kepada mereka, waktu mengerjakan untuk masing masing produk serta departemen dimana mereka dipekerjakan.

Dalam hal ini tenaga kerja yang di anggarkan adalah tenaga kerja yang terlibat langsung dalam proses produksi, walaupun dalam proses produksi tersebut.

Dalam hal ini tenaga kerja yang di anggarkan adalah tenaga kerja yang terlibat langsung dalam proses produksi, walaupun dalam proses produksi tersebut dikerjakan oleh mesin, tetapi tenaga manusia tetap digunakan.

b. Fungsi Anggaran Biaya Tenaga Kerja

1. Penggunaan tenaga kerja lebih efisien karena perencanaan yang matang
2. Pengeluaran/biaya tenaga kerja dapat direncanakan dan diatur secara lebih efisien
3. Hargapokok barang dapat dihitung secara tepat
4. Dipakai sebagai alat pengawasan biaya tenaga kerja

c. Manfaat Anggaran Biaya Tenaga Kerja

1. Penggunaan tenaga kerja secara efisien
2. Pengeluaran/biaya tenaga kerja dapat diatur lebih efisien
3. Harga pokok barang dapat dihitung dengan tepat
4. Alat pengawasan biaya tenaga kerja

d. Data dan Informasi yang Dibutuhkan untuk Menyusun Anggaran

1. Rencana produksi yang tertuang dalam anggaran produk standar waktu untuk menyelesaikan proses produksi yang ditetapkan dan berlaku diperusahaan. Standar waktu yang dibutuhkan dapat ditentukan dengan cara :
 - a) menghitung rata rata jam kerja yang dikonsumsi dalam suatu pekerjaan dari kartu harga pokok periode lalu
 - b) mencoba jalan operasi produksi dibawah keadaan normal yang diharapkan
 - c) mengadakan penyelidikan gerak dan waktu
 - d) mengadakan taksiran wajar
2. Memperhitungkan kelonggaran waktu untuk isitrahahat, penundaan kerja yang tidak bisa dihindari dan faktor kelelahan
3. Sistem pembayarn upah yang berlaku diperusahaan
 - a) Sistem pembayarn upah menurut waktu yaitu menentukan bahwa besar kecilnya upah yang akan dibayarkan kepada masing-masing karyawan brdasarkan aktu lamanya bekerja
 - b) Sistem pembayaran upah menurut satuan hasil yaitu menentukan besar kecilnya upah berdasarkan jumlah satuan unit yang dihasilkan oleh amsing masing setiap karyawan
 - c) Sistem pembayaran upah insentifyaitu menentukan besar kecilnya upah berdasarkan pada prestasi atau ketrampilan kerja karyawan

e. Penyusunan Anggaran Biaya Tenaga Kerja Langsung

Penyusunan anggaran biaya tenaga kerja langsung dimulai dengan tahapan :

1. Sebelum menyusun anggaran biaya tenaga kerja membuat manning table terlebih dahulu. Manning table adalah daftar kebutuhan tenaga kerja yang menjelaskan :
 - a) rencana tingkat produksi, menunjukan rencana selama satu periode (1 tahun) unit barang yang rencananya akan diproduksi. Sebagai contoh suatu perusahaan membagi rencana tingkat produksi yang mereka lakukan dalam bentuk triwulan (pertiga bulan) :

TABEL 2.2
TABEL CONTOH SOAL RENCANA TINGKAT PRODUKSI
PT. ABC

Rencana Tingkat Produksi	
Triwulan	Jumlah (unit)
1	360
2	400
3	325
4	355

Sumber data PT. ABC

- b) rencana jam tenaga kerja langsung per unit barang, menunjukkan pada setiap departemen itu berapa waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan produk yang sedang diproduksi dengan standar jam yang dimiliki. Sebagai contoh suatu perusahaan membuat rencana jam tenaga kerja langsung per unit barang untuk dua departemen, sbb :

TABEL 2.3
TABEL CONTOH SOAL RENCANA JTKL/ UNIT
PT. ABC

Rencana JTKL / unit barang	
Departemen	Standar Jam
I	2,3
II	1,2

Sumber data PT. ABC

- c) rencana tingkat upah rata-rata per jam tenaga kerja langsung (*Direct Labour Hours/ DLH*), menjelaskan rencana tarif perdepartemen suatu perusahaan. Contoh :

TABEL 2.4
TABEL CONTOH SOAL RENCANA
TARIF DIRECT LABOR HOURS (DLH)
PT. ABC

Rencana Tarif DLH	
Departemen	Tarif/DLH
I	500
II	800

Sumber data PT. ABC

2. Penyusunan jam kerja standar tenaga kerja langsung terpakai (JKSt) rumus :

$$\text{JKSt} = P \times \text{JSTKL}$$

dimana :

JKSt = jam kerja standar tenaga kerja langsung terpakai

P = anggaran produk

JKSTKL = jam standar tenaga kerja langsung

Jam standar tenaga kerja langsung (JSTKL) adalah taksiran sejumlah jam tenaga kerja langsung yang diperlukan untuk memproduksi satu unit produk tertentu. Contoh tabel anggarannya untuk suatu perusahaan :

TABEL 2.5

**TABEL JAWABAN SOAL ANGGARAN
JAM KERJA STANDAR TENAGA KERJA LANGSUNG TERPAKAI
PT. ABC**

Anggaran Jam Kerja Standar Tenaga Kerja Langsung Terpakai (JKSt)							
Triwulan	Departemen I			Departemen II			Total Jam
	Produksi	Standar Jam	Jumlah Jam	Produksi	Standar Jam	Jumlah Jam	
1	360	2,3	828	360	1,2	432	1.260
2	400	2,3	920	400	1,2	480	1.400
3	325	2,3	747,5	325	1,2	390	1.138
4	355	2,3	816,5	355	1,2	426	1.243
Jumlah	1.440		3.312	1.440		1.728	5.040

Data yang sudah diolah

Dari tabel diatas dapat kita ketahui bahwa perusahaan tersebut menganggarkan Jam Kerja Standar Tenaga Kerja Langsung Terpakai (JKSt) sebesar 5.040 jam kerja setahun.

3. Anggaran biaya tenaga kerja langsung rumus :

$$\text{anggaran BTKL} = \text{JKSt} \times \text{TUSt}$$

dimana :

BTKL = biaya tenaga kerja langsung

JKSt = jam kerja standar tenaga kerja langsung terpakai

TUSt = tarif upah standartenaga kerja langsung

TUSt adalah taksiran tarif upah per jam tenaga kerja langsung. TUSt dapat ditentukan atas dasar perjanjian dengan organisasi karyawan, data

upah masa lalu, perhitungan tarif upah dalam operasi normal. Contoh tabel untuk menghitung anggaran BTKL sbb :

TABEL 2.6
TABEL JAWABAN SOAL ANGGARAN
BIAYA TENAGA KERJA LANGSUNG
PT. ABC

Anggaran Biaya Tenaga Kerja Langsung							
Triwulan	Departemen I			Departemen II			Total Biaya (Rp)
	Jumlah Jam	Upah (Rp)	Jumlah	Jumlah Jam	Upah (Rp)	Jumlah	
1	828,00	500	414.000	432	800	345.600	759.600
2	920,00	500	460.000	480	800	384.000	844.000
3	747,50	500	373.750	390	800	312.000	685.750
4	816,50	500	408.250	426	800	340.800	749.050
Jumlah	3.312		1.656.000	1.728		1.382.400	3.038.400

Data yang sudah diolah

Pada tabel diatas dapat kita ketahui bahwa total biaya tenaga kerja langsung untuk anggaran suatu perusahaan dalam suatu periode tertentu (1 tahun) sebesar Rp. 3.038.400,-.

2.2.2.3 Anggaran Biaya Overhead Pabrik

Anggaran biaya overhead pabrik adalah suatu perencanaan yang terperinci mengenai biaya-biaya tidak langsung yang dikeluarkan sehubungan dengan proses produksi selama periode yang akan datang, meliputi jenis biaya, waktu serta tempat (departemen) dimana biaya tersebut terjadi.

a. Tujuan Penyusunan Anggaran Biaya Overhead Pabrik

Secara umum anggaran biaya overhead pabrik disusun sebagai alat pedoman kerja, pengkoordinasian kerja, pengawasan kerjayang dapat membantu pihak manajemen dalam menjalankan kegiatan perusahaan . Sedangkan secara khusus tujuan penyusunan anggaran biaya overhead pabrik adalah:

1. Mengetahui penggunaan biaya secara efisien
2. Menentukan harga pokok produk secara lebih cepat
3. Mengetahui pengalokasian biaya overhead pabrik sesuai dengan tempat (departemen) dimana biaya dibebankan
4. Sebagai alat pengawasan biaya overhead pabrik

b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penyusunan Anggaran BOP

Agar suatu anggaran dapat berfungsi dengan baik, maka dalam membuat perkiraan perlu diperhatikan agar tidak jauh berbeda dengan realisasinya. Untuk faktor – faktor yang perlu dipertimbangkan dalam menyusun anggaran BOP adalah sebagai berikut :

1. Anggaran unit akan diproduksi, terutama yang berkaitan dengan kualitas dan kuantitasnya dari waktu ke waktu selama periode yang akan datang
2. Berbagai standart yang telah ditetapkan perusahaan (misalnya standard pemakaian bahan pembantu, pemakaian listrik, dan sebagainya)
3. Sistem pembayaran upah yang dipakai perusahaan
4. Metode depresiasi, khususnya terhadap aktiva tetap
5. Metode alokasi biaya yang dipakai oleh perusahaan untuk membagi biaya – biaya yang semula merupakan satu kesatuan, menjadi beberapa kelompok biaya tersebut terjadi. Pengalokasian biaya tersebut dapat dilakukan dengan metode :
 - 1) Perbandingan pemakaian watt
 - 2) Perbandingan luas lantai
 - 3) Perbandingan jumlah karyawan
 - 4) Perbandingan nilai kekayaan (asset) dari masing – masing bagian (departemen)

c. Tahap penentuan tarif biaya overhead pabrik meliputi tiga hal:

1. Menyusun Anggaran Biaya Overhead Pabrik

Anggaran biaya overhead pabrik disusun berdasarkan pada tingkat volume kegiatan yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang. Anggaran biaya overhead pabrik hendaknya disusun sedemikian rupa sehingga dapat dengan mudah diketahui jumlah biaya overhead pabrik tetap dan biaya overhead pabrik variabel.

Demikian juga dapat diketahui jumlah biaya overhead pabrik yang berhubungan dengan biaya bahan, biaya overhead pabrik yang berhubungan dengan biaya tenaga kerja dan biaya overhead pabrik yang berhubungan dengan penentuan dasar pembebanan biaya overhead pabrik.

Dalam penyusunan anggaran biaya overhead pabrik harus diperhatikan tingkat kegiatan (kapasitas) yang akan dipakai sebagai dasar penaksiran biaya overhead pabrik.

Level aktivitas antara lain :

1. Kapasitas Teoritis : kapasitas untuk memproduksi dengan kecepatan penuh (100%) tanpa interupsi.
2. Kapasitas Praktis : kapasitas produksi dengan mempertimbangkan interupsi yang tidak dapat dihindari (besarnya 75%-85%) dari kapasitas teoritis.
Contoh : perbaikan mesin, ketidakefisienan, waktu setup, pengiriman material.
3. Kapasitas yang sesungguhnya diharapkan : kapasitas produksi berdasarkan output sesungguhnya yg diharapkan pada suatu periode.
4. Kapasitas Normal : kapasitas produksi rata-rata jangka panjang untuk menghindari fluktuasi tingkat produksi (75% dari kapasitas teoritis).

2. Menyusun dan Menaksir Dasar Pembebanan Biaya Overhead Pabrik

Penentuan tarif biaya overhead pabrik dapat menggunakan dasar pembebanan yang dapat dipilih dari salah satu dasar berikut ini:

1. Jumlah satuan produk.
2. Biaya bahan baku.
3. Biaya tenaga kerja langsung.
4. Jam tenaga kerja langsung.
5. Jam mesin.

1. Jumlah Satuan Produk

Apabila jumlah satuan produk sebagai dasar pembebanan, maka tarif biaya overhead pabrik dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Tarif BOP per satuan} = \frac{\text{Estimasi BOP dalam suatu periode}}{\text{Estimasi jumlah satuan produk yang dihasilkan}}$$

Dasar pembebanan satuan produk ini biasanya dipakai sesuai bagi perusahaan yang memproduksi satu macam produk. Karena dasar unit

produksi menjadi tidak tepat jika perusahaan memproduksi lebih dari satu jenis produk. Contoh : BOP untuk satu periode diestimasikan sebesar Rp. 10.000.000,- dan estimasi produk yang dihasilkan pada periode tersebut sebanyak 10.000 unit. Maka tarif BOP perunit produksi, dihitung sebagai berikut :

$$\text{Rp. 10.000.000,-} : 10.000 \text{ unit} = \text{Rp. 1.000,- / unit}$$

Jadi BOP yang dibebankan sebesar Rp. 1.000,- untuk setiap satuan produk yang dihasilkan.

2. Biaya Bahan Baku

Apabila biaya bahan baku sebagai dasar pembebanan, maka tarif biaya overhead pabrik dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$\frac{\text{Estimasi BOP dalam suatu periode}}{\text{Estimasi biaya bahan baku yang dipakai}} \times 100\%$
--

Jadi, setiap produk yang selesai dibuat dibebani biaya overhead pabrik sebesar xx % dari biaya bahan bakunya. Contoh : Estimasi BOP untuk suatu periode sebesar Rp. 60.000.000,-. Biaya bahan baku yang dipakai pada periode tersebut ditaksir sebesar Rp. 50.000.000,-. Persentase pembebanan BOP dihitung sebagai berikut :

$$(\text{Rp. 60.000.000,-} : \text{Rp. 50.000.000,-}) \times 100\% = 120\% \text{ dari biaya bahan baku}$$

Jika dalam pelaksanaannya, untuk menyelesaikan suatu produk pesanan maka menghasilkan biaya bahan baku sebesar Rp. 80.000,- maka BOP yang dibebankan kepada produk pesanan tersebut adalah :

$$120\% \times \text{Rp. 80.000,-} = \text{Rp. 96.000,-}$$

Kelemahan dasar pembebanan ini yaitu jika suatu produk membutuhkan bahan baku yg harganya lebih tinggi daripada produk lain, sedangkan keduanya memerlukan proses produksi yang sama, maka produk lain akan dibebani BOP yang lebih tinggi.

3. Biaya Tenaga Kerja Langsung

Apabila biaya tenaga kerja langsung sebagai dasar pembebanan, maka tarif biaya overhead pabrik dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Estimasi BOP dalam suatu periode}}{\text{Estimasi biaya tenaga kerja langsung}} \times 100\%$$

Adapun biaya tenaga kerja langsung dihitung dengan mengalikan jam kerja langsung yang digunakan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan tarif upah per jam yang ditentukan. Semakin banyak jam kerja yang digunakan, semakin besar biaya tenaga kerja langsung dan semakin besar pula biaya overhead pabrik yang dibebankan. Contoh : BOP untuk suatu periode ditaksir sebesar Rp. 60.000.000,-. Biaya tenaga kerja langsung pada periode tersebut ditaksir sebesar Rp. 80.000.000,-. Persentase pembebanan BOP dari biaya tenaga kerja langsung, dihitung sebagai berikut :

$$(\text{Rp. } 60.000.000,- : \text{Rp. } 80.000.000) \times 100\% = 75\% \text{ dari biaya tenaga kerja langsung}$$

Jika dalam pelaksanaannya, untuk menyelesaikan suatu produk pesanan menghabiskan biaya tenaga kerja langsung sebesar Rp. 120.000,-, maka BOP yang dibebankan adalah :

$$75\% \times \text{Rp. } 120.000,- = \text{Rp. } 90.000,-$$

Jadi BOP yang dibebankan sebesar Rp. 90.000,- per tenaga kerja langsung.

Metode ini mempunyai beberapa kelemahan antara lain sebagai berikut:

- 1) Biaya overhead pabrik harus dipandang sebagai tambahan nilai produk. Nilai yang ditempatkan seringkali tidak mempunyai hubungan yang erat dengan biaya tenaga kerja langsung, misalnya biaya penyusutan.
- 2) Jumlah biaya tenaga kerja mencakup upah tenaga kerja dari berbagai tingkatan yang ada di dalam perusahaan, sehingga dalam metode ini dapat terjadi distribusi beban biaya overhead pabrik kepada produk secara tidak tepat.

3. Jam Tenaga Kerja Langsung

Apabila jam tenaga kerja langsung sebagai dasar pembebanan, maka tarif biaya overhead pabrik dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Estimasi BOP dalam suatu periode}}{\text{Estimasi jam tenaga kerja langsung}}$$

Contoh : BOP dalam suatu periode ditaksir sebesar Rp. 50.000.000,-. Jam tenaga kerja langsung yang dapat dicapai pada periode itu, ditaksir sebanyak 40.000 jam. Tarif BOP per jam tenaga kerja langsung adalah :

$$\text{Rp. } 50.000.000,- : 40.000 \text{ jam} = \text{Rp. } 1.250,-$$

Jadi tarif BOP yang dibebankan sebesar Rp. 1.250,- per jam tenaga kerja langsung.

4. Jam Mesin

Apabila jam mesin sebagai dasar pembebanan, maka tarif biaya overhead pabrik dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Estimasi BOP dalam suatu periode}}{\text{Estimasi jam mesin}}$$

Contoh : Taksiran BOP dalam suatu periode berjumlah Rp. 50.000.000,- dan taksiran jam mesin yang dipergunakan dalam periode tersebut sebanyak 20.000 jam. Maka tarif BOP per jam mesin adalah :

$$\text{Rp. } 50.000.000,- : 20.000 \text{ jam} = \text{Rp. } 2.500,- \text{ per jam mesin}$$

Jadi BOP yang dibebankan sebesar Rp. 2.500,- untuk setiap jam mesin yang digunakan.

a. Faktor-faktor yang harus dipertimbangkan di dalam memilih dasar pembebanan biaya overhead pabrik adalah sebagai berikut:

1. Apabila biaya overhead pabrik didominasi oleh elemen-elemen biaya yang berhubungan dengan biaya bahan (material oriented overhead) seperti biaya sewa gudang, asuransi gudang, biaya bahan baku penolong, maka dasar pembebanan yang lebih dekat dengan biaya overhead pabrik adalah biaya bahan baku.

2. Apabila biaya overhead pabrik didominasi oleh elemen-elemen biaya yang berhubungan dengan biaya tenaga kerja (labor oriented overhead) seperti biaya gaji pengawas, biaya tenaga kerja tidak langsung, maka dasar pembebanan yang lebih dekat dengan biaya overhead pabrik adalah biaya tenaga kerja langsung atau jam tenaga kerja langsung.
3. Apabila biaya overhead pabrik didominasi oleh elemen-elemen biaya yang berhubungan dengan biaya penyelenggaraan fasilitas pabrik (investment oriented overhead) seperti biaya reparasi dan pemeliharaan mesin, biaya asuransi mesin, biaya penyusutan mesin, maka dasar pembebanan yang lebih dekat dengan biaya overhead pabrik adalah jam mesin.
4. Apabila biaya overhead pabrik relatif merata pada elemen-elemen biaya yang mempunyai hubungan erat dengan biaya bahan, biaya tenaga kerja atau biaya penyelenggaraan fasilitas pabrik, maka dipilih dasar pembebanan yang paling mudah penggunaannya yaitu jumlah satuan produk.

Karena dasar pembebanan biaya overhead pabrik yang dipilih harus dapat memperkecil biaya dan pekerjaan administrasi.

- b. Faktor-faktor lain yang harus dipertimbangkan di dalam penentuan tarif biaya overhead pabrik ada empat:
 1. Tingkat aktivitas yang dipakai:
 2. Kapasitas teoritis atau kapasitas ideal yaitu kapasitas yang maksimal atau 100% yang seharusnya dicapai oleh perusahaan, tanpa ada gangguan dalam aktivitas perusahaan.
 3. Kapasitas praktis atau kapasitas realistis yaitu kapasitas ideal dikurangi dengan hambatan atau gangguan yang berasal dari luar perusahaan.
 4. Kapasitas normal atau kapasitas jangka panjang yaitu kapasitas praktis dikurangi dengan gangguan yang berasal dari dalam perusahaan.
 5. Kapasitas yang sesungguhnya diharapkan atau kapasitas jangka pendek yaitu kapasitas pabrik yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk sesuai dengan kemampuan penjualan.

c. Dimasukkan atau tidaknya elemen-elemen biaya overhead pabrik tetap dalam menghitung harga pokok produk :

1. Full costing/ absorption costing
2. Direct costing/ variabel costing

3. Menghitung Tarif Biaya Overhead Pabrik

Tarif biaya overhead pabrik dinyatakan dengan persentase atau jumlah Rupiah untuk setiap jam kerja langsung, jam mesin, kilogram, satuan produk dan sebagainya.

Tarif biaya overhead pabrik :

1. Tarif tunggal (Plantwide rate)

Tarif tunggal mengasumsikan bahwa semua produk atau jasa memperoleh manfaat overhead pabrik dalam proporsi yang sama (sehingga hanya digunakan satu macam dasar alokasi, misalnya sebagai contoh jam kerja langsung).

Contoh :

PT. ABC memproduksi 2 jenis barang, yaitu barang A dan barang B.

Data biaya overhead tahun 2015 adalah sebagai berikut :

Biaya overhead yang dianggarkan	Rp. 160.000.000,-
Rencana aktivitas (JKL)	4.000

Jawab :

$$\text{Tarif} = \text{Rp. } 160.000.000,- / 40.000 = \text{Rp. } 4.000,- \text{ per JKL}$$

2. Tarif per departemen (Departemental rate/ multi tarif)

Tarif departemental menggunakan tarif overhead yang ditentukan terlebih dahulu yang juga didasarkan pada volume untuk setiap departemen. Oleh karena itu, biaya produk sepertinya sudah mencerminkan pemakaian overhead pabrik yang berbeda-beda dibandingkan dengan tarif tunggal. Tetapi tarif departemental juga masih tidak mempertimbangkan biaya yang berubah karena aktivitas atau proses yang berbeda dalam suatu departemen.

Contoh :

Pada kasus yang sama dan perusahaan membagi menjadi dua departemen yaitu pabrikasi dan assembling. Pemicu biaya untuk pabrikasi adalah jam mesin dan JKL untuk assembling (perakitan).

TABEL 2.7

TABEL CONTOH SOAL TARIF DEPARTEMENTAL
BIAYA OVERHEAD PABRIK
PT. ABC

	Pabrik	Perakitan
BOP-Budget	Rp. 120.000.000,-	Rp. 40.000.000,-
JKL		
Barang A		1.000
Barang B		24.000
Jam Mesin		
Barang A	4.000	
Barang B	20.000	

Sumber data PT. DEF

Jawab :

Tarif departemen :

Pabrik : $\text{Rp } 120.000.000,- / 24.000 = \text{Rp } 5.000,-$ per jam mesin

Perakitan : $\text{Rp } 40.000.000,- / 25.000 = \text{Rp } 1.600,-$ per JKL

Alokasi biaya overhead seperti tersebut di atas di pabrik yang menggunakan otomatisasi dapat menyebabkan distorsi yang serius. Untuk mengalokasikan biaya overhead pabrik berdasarkan jam tenaga kerja langsung, kita harus mengasumsikan bahwa produk dengan kandungan tenaga kerja langsung yang lebih tinggi bertanggung jawab terhadap biaya overhead pabrik yang lebih besar, sehingga mereka dibebani alokasi biaya overhead yang lebih besar.

3. Tingkat Aktivitas

Dalam menghitung tarif biaya overhead pabrik, tingkat aktivitas yang dipilih sangat menentukan. Semakin besar aktivitas yang dipilih, semakin rendah tarif biaya overhead tetap, karena biaya overhead tetap akan dibagi dengan tingkat aktivitas (jumlah biaya tenaga kerja langsung yang lebih besar, jam kerja langsung yang lebih besar atau jam mesin dan sebagainya) yang lebih besar.

Tingkat aktivitas yang dianggarkan dapat didasarkan pada kapasitas sesungguhnya yang diharapkan, kapasitas praktis atau kapasitas normal. Apabila anggaran didasarkan pada kapasitas sesungguhnya, ini berarti didasarkan pada ramalan penjualan periode yang akan datang. Apabila anggaran didasarkan pada kapasitas praktis, hal ini didasarkan pada kemampuan fisik pabrik sedangkan apabila anggaran didasarkan pada kapasitas normal, hal ini didasarkan pada kemampuan fisik pabrik dan peluang pasar jangka panjang.

Tingkat aktivitas yang dianggarkan berdasarkan kapasitas sesungguhnya yang diharapkan merupakan pendekatan jangka pendek. Di dalam metode ini akan terjadi perbedaan tarif biaya overhead pabrik antara periode yang satu dengan periode yang lain. Apabila perubahan tarif biaya overhead pabrik cukup besar, maka biaya-biaya akibat kapasitas yang menganggur dikapitalisasi dan termasuk harga pokok barang yang belum terjual. Dengan memasukkan biaya-biaya kapasitas yang menganggur ini perhitungan tarif biaya overhead pabrik akan mempengaruhi manajemen di dalam mengambil keputusan-keputusan khusus.

2.2.3 Efektivitas Pengendalian Biaya Produksi

2.2.3.1 Pengertian Efektivitas

Efektivitas berhubungan dengan tujuan perusahaan, sedangkan efisiensi berhubungan dengan sumber-sumber yang digunakan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan sebelumnya dapat tercapai dengan pelaksanaan tersebut sedangkan suatu pelaksanaan dikatakan efisien jika pencapaian tujuan tersebut dilaksanakan dengan pemakaian sumber-sumber yang efektif.

Pengertian efektivitas menurut Horngren, Foster, dan Datar (2000 : 237) adalah sebagai berikut :

“Effectiveness is the degree to which of predetermined objective to target is met.”

Sedangkan pengertian efektivitas menurut Schemerhon John R. Jr. (1986:35) Posted on 28 Maret 2009 by Danfar adalah sebagai berikut :

“Efektivitas adalah pencapaian target output yang diukur dengan cara membandingkan output anggaran atau seharusnya (OA) dengan output realisasi atau sesungguhnya (OS), jika $(OA) > (OS)$ disebut efektif”.

Jadi secara garis besar efektivitas dapat dirumuskan sebagai derajat keberhasilan suatu organisasi dalam usaha untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Semakin tinggi derajat keberhasilan organisasi terhadap nilai pencapaian tujuan tersebut, maka dapat dikatakan bahwa kegiatan yang dilakukan perusahaan tersebut semakin efektif.

Efektivitas dalam produksi menunjukkan suatu kondisi yang menunjang derajat keberhasilan kegiatan produksi yang dilakukan perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.2.3.2 Pengertian Pengendalian

Pengendalian pada dasarnya diperlukan dalam suatu perusahaan sebagai alat bantu bagi manajemen, terutama pimpinan untuk mengawasi setiap tahap kegiatan perusahaannya. Keadaan tersebut timbul sebagai akibat dari ruang lingkup pengawasan (*span of control*) yang menjadi

tugasnya yang semakin luas dan tidak mungkin dapat dilakukan sendiri.

Terciptanya pengendalian dimaksudkan agar dapat menghindari terjadinya penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan oleh faktor-faktor manusia baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Pengendalian dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan perusahaan bahwa pelaporan dari bawahan itu benar dan dapat dipercaya, mendorong adanya efisiensi usaha serta dapat terus mengawasi apakah kebijakan yang telah digariskan benar-benar telah dijalankan sehingga tujuan perusahaan pun dapat tercapai.

Pengertian pengendalian menurut Carter and Usry (2006 : 6) :

“Adalah usaha sistematis manajemen untuk mencapai tujuan. Aktivitas-aktivitas dimonitor terus-menerus untuk memastikan bahwa hasilnya berada pada batasan yang diinginkan. Hasil aktual untuk setiap aktivitas dibandingkan dengan rencana, dan jika ada perbedaan yang signifikan, tindakan perbaikan dapat dilakukan.”

2.2.3.3 Pengendalian Biaya Produksi

Pengendalian biaya produksi merupakan suatu tindakan manajemen untuk mencapai tujuan dengan cara membandingkan rencana biaya yang dibuat sebelum kegiatan produksi dilaksanakan dengan biaya sesungguhnya yang terjadi dalam proses produksi. Dengan cara itu dapat diketahui besarnya penyimpangan yang terjadi, untuk melakukan tindakan perbaikan dalam pelaksanaan kegiatan produksi selanjutnya guna meningkatkan efisiensi biaya produksi.

Menurut Carter Usry (2006 : 10) pengendalian jika dihubungkan dengan biaya produksi maka dapat diartikan sebagai usaha untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan dengan cara membandingkan biaya produksi yang sesungguhnya terjadi dalam proses produksi dengan rencana biaya produksi yang dibuat sebelum dimulainya kegiatan produksi atau disebut sebagai anggaran biaya produksi. Dengan demikian dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dan kemudian dilakukan analisis terhadap penyebab-penyebabnya, serta dilakukan tindakan perbaikan yang dianggap perlu untuk pelaksanaan selanjutnya. Pengendalian biaya produksi

terdiri dari :

1. Pengendalian biaya bahan baku
2. Pengendalian biaya tenaga kerja langsung
3. Pengendalian biaya overhead pabrik

Dari ketiga pengendalian biaya di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pengendalian biaya bahan baku

Melakukan pengendalian terhadap prosedur penyediaan dan pemakaian bahan baku, dimana pengendalian dilakukan sejak pemesanan pembelian bahan baku, sehingga tidak terjadi kerugian-kerugian yang cukup besar dalam penyediaan bahan baku yang dibutuhkan dalam proses produksi baik kualitas maupun kuantitasnya.

2. Pengendalian biaya tenaga kerja langsung

Bagi perusahaan pengendalian biaya tenaga kerja langsung memerlukan informasi yang penting, mengingat biaya tenaga kerja merupakan komponen yang cukup signifikan untuk total biaya produksi. Pengendalian biaya tenaga kerja dimulai dari penetapan tenaga kerja, perencanaan *schedule* produksi, penyusunan biaya tenaga kerja langsung, waktupenyelasaan dan perencanaan upah insentif.

3. Pengendalian biaya overhead pabrik

Dimana pembebanan biaya overhead pabrik harus mempertimbangkan untuk mengetahui jumlah biaya yang sewajarnya dibebankan kepada produk dan memisahkan antara biaya tetap dan biaya variabel. Tarif yang digunakan dalam overhead pabrik berbeda satu dengan yang lain sebagai akibatnya dalam tarif biaya overhead pabrik ini semua biaya overhead pabrik diperlakukan sebagai biaya variabel.

Berdasarkan pernyataan diatas, dapat dikemukakan bahwa pengendalian biaya produksi pengendalian biaya bahan baku, pengendalian biaya tenaga kerja langsung dan Pengendalian biaya overhead pabrik.

2.2.3.4 Tujuan Pengendalian Biaya Produksi

Menurut Wilson dan Campbell (2000 : 317) tujuan pengendalian biaya produksi dapat diikhtisarkan sebagai berikut :

1. Untuk pengendalian biaya
2. Untuk perencanaan dan pengukuran prestasi pelaksanaan (*performance*)
3. Untuk penetapan harga
4. Untuk penilaian persediaan.

Dari jenis penggolongan di atas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Untuk pengendalian biaya;

Pengendalian biaya merupakan penggunaan utama dari akuntansi dan analisis biaya produksi. Komponen-komponen biaya utama, yaitu upah, bahan dan biaya overhead pabrik perlu dipisahkan menurut jenis biaya dan menurut pertanggungjawaban.

2. Untuk perencanaan dan pengukuran prestasi pelaksanaan (*performance*);
Yang erat hubungan dengan pengendalian biaya adalah penggunaan data biaya untuk perencanaan dan pengukuran prestasi pelaksanaan secara efektif. Sebagai informasi yang sama yang dipergunakan untuk tujuan-tujuan pengendalian, dapat juga dipergunakan untuk perencanaan operasi pengelolaan.

3. Untuk penetapan harga

Suatu tujuan yang kritis dari data biaya adalah untuk menetapkan harga jual, biaya produksi dari suatu produk tidak merupakan satu-satunya determinan dalam menetapkan harga, tetapi jelas merupakan salah satu dari faktor-faktor terpenting. Kebijakan harga yang berhasil selalu mengakui dan memerlukan fakta biaya yang tersedia.

4. Untuk penilaian persediaan.

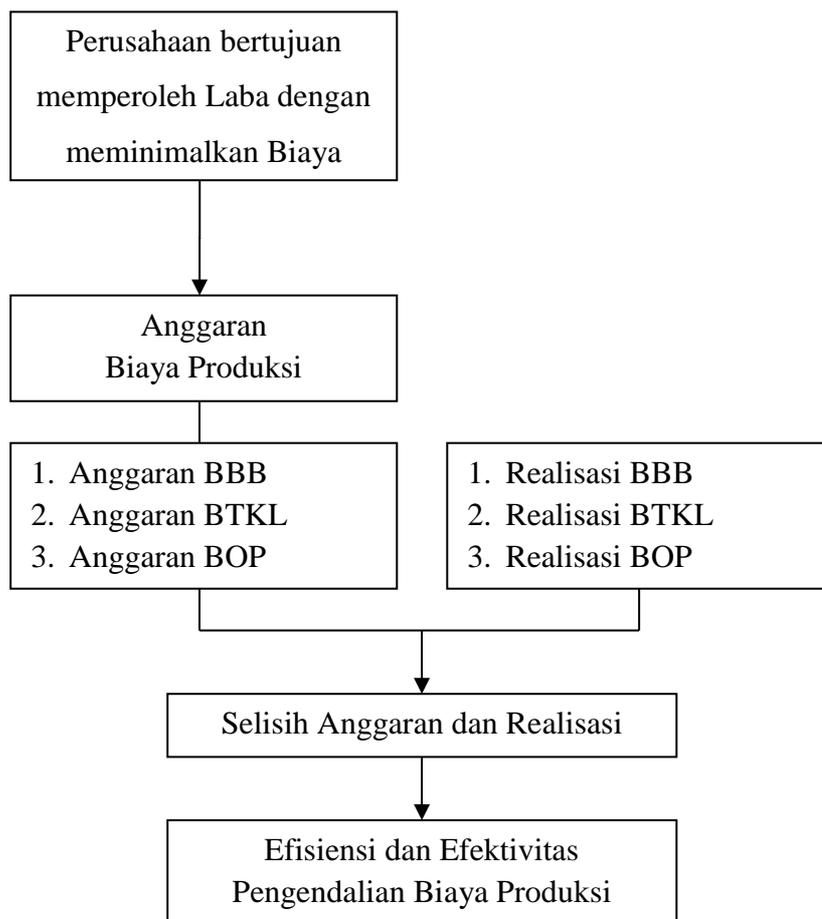
Salah satu dari tujuan-tujuan pokok sistem biaya, ialah penetapan harga pokok per unit produk dan penilaian persediaan. Ini juga merupakan prasyarat untuk dapat menetapkan harga pokok penjualan secara cermat dalam perhitungan laba rugi. Sistem biaya produksi harus mengakui kenyataan ini dan memasukan perincian-perincian biaya yang cukup terinci untuk dapat mencapai tujuan ini.

Berdasarkan pernyataan diatas, dapat dikemukakan bahwa pengendalian biaya produksi bertujuan untuk memperoleh jumlah produk dan kualitas yang dikehendaki dari pemakaian sejumlah bahan tertentu, tenaga kerja, usaha atau fasilitas dengan biaya yang sesuai dengan yang telah dianggarkan. Proses produksi dan mencegah terjadinya pemborosan dalam proses produksi.

2.3 Kerangka Konseptual Penelitian

Kerangka konseptual penelitian yang dapat dijabarkan sebagai tuntunan untuk mengetahui bagaimana proses penelitian yang dilakukan dalam penganggaran biaya produksi di PT. Bumi Indah Putra.

Secara Sistematis gambaran kerangka konseptual dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1 Skema Kerangka Konseptual Penelitian

Pada bagan skema kerangka konseptual penelitian diatas, penulis menggambarkan jika perusahaan bertujuan memperoleh laba dengan meminimalkan biaya. Lalu cara yang digunakan untuk meminimaliskan biaya yaitu perusahaan menyusun anggaran biaya produksi yang terdiri dari biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik. Setelah itu dibandingkan dan dihitung selisihnya antara biaya produksi yang dianggarkan dengan realisasinya. Setelah perusahaan membandingkan dan menghitung tingkat toleransi akan selisih biaya produksi yang dianggarkan dengan realisasinya, maka perusahaan dapat mengambil kesimpulan apakah pengendalian biaya produksi tersebut efektif dan efisien.