



PENGANGGARAN PERUSAHAAN

Prodi Manajemen Konsentrasi Keuangan

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA
TAHUN 2017**

REFERENSI :

1. Anggaran Perusahaan by Gunawan Adi Saputro
2. Penganggaran Perusahaan by M Nafarin
3. Penganggaran Perusahaan by Darsono dan Ari Purwanti
4. Budgeting by Shim Jae & Joe Siegal
5. Anggaran Buku 1 dan 2 by Welsch

METODE EVALUASI :

- Tugas
- Keaktifan
- Kehadiran
- UTS
- UAS

POKOK BAHASAN :

- A. Pengertian dan Ruang Lingkup Anggaran Perusahaan
- B. Anggaran Komprehensif
- C. Teknik-Teknik Peramalan
- D. Anggaran Penjualan
- E. Anggaran Produksi
- F. Anggaran Bahan Baku
- G. Anggaran BTKL
- H. Anggaran BOP
- I. Anggaran Biaya Variabel
- J. Anggaran Piutang
- K. Anggaran Kas

Chapter A

PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP ANGGARAN PERUSAHAAN

1. Pengertian

- Anggaran (*Budget*)

Merupakan suatu rencana yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam unit moneter yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan untuk jangka waktu (periode) tertentu dimasa yang akan datang.

(Sering disebut dengan rencana keuangan)

- Penganggaran (*Budgeting*)

Merupakan suatu proses perencanaan dan pengendalian kegiatan operasi perusahaan yang dinyatakan dalam suatu kegiatan dan satuan uang yang bertujuan untuk memproyeksikan operasi perusahaan tersebut dalam proyeksi Laporan Keuangan (Laporan Laba Rugi, Neraca, Laporan Perubahan Modal) dan Aliran Kas.

2. Manfaat Anggaran

- a. Adanya perencanaan terpadu

Sebagai alat untuk memutuskan rencana perusahaan dan untuk menjalankan pengendalian terhadap berbagai kegiatan secara menyeluruh.

- b. Sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan perusahaan

Baik bagi manajemen puncak maupun menengah (mana tugas dan tanggung jawab).

- c. Sebagai alat pengkoordinasian kerja

Dapat digunakan sebagai koordinasi kerja intern perusahaan.

- d. Sebagai alat pengawasan kerja

Anggaran memerlukan serangkaian standar prestasi/target yang bisa dibandingkan dengan realisasinya sehingga dinilai kinerjanya.

- e. Sebagai alat evaluasi kegiatan perusahaan

Anggaran disusun dengan baik merupakan standar yang relevan akan memberikan pedoman bagi perbaikan operasi perusahaan.

3. Syarat Penyusunan Anggaran

- a. Realistis
- b. Luwes
- c. Kontinyu

4. Faktor Intern dan Ekstern dalam Penyusunan Anggaran

- Intern :
 - Penjualan tahunan perusahaan.
 - Kebijakan yang berhubungan dengan harga jual, syarat pembayaran, saluran distribusi, kapasitas produksi yang dimiliki.
 - Masalah tenaga kerja (SDM) baik kualitas maupun kuantitas.
 - Modal kerja.
 - Fasilitas-fasilitas yang dimiliki perusahaan.
- Ekstern :
 - Keadaan persaingan.
 - Tingkat pertumbuhan penduduk.
 - Tingkat pendapatan penduduk.
 - Tingkat pendidikan dan penyebaran penduduk.
 - Kebijakan-kebijakan pemerintah pusat dan daerah.
 - Keadaan perekonomian secara umum.
 - Perkembangan teknologi.

5. Penggolongan Anggaran

- a. Menurut isi anggaran
 - Anggaran penjualan.
 - Anggaran produksi.
 - Anggaran BB, BTKI, BOP, dll
- b. Menurut jangka waktu penyusunannya
 - Anggaran jangka pendek (1 tahun).
 - Anggaran jangka panjang (> 1 tahun)
- c. Menurut ruang lingkup / intemsitasnya
 - Anggaran persial (1 bagian).
 - Angaran komperhensif (menyeluruh).
- d. Menurut fleksibilitasnya
 - Anggaran tetap.
 - Angaran kontinyu.

Chapter B

ANGGARAN KOMPREHENSIF

1. Pengertian

a. Anggaran komprehensif

Pemakaian secara luas konsep-konsep penganggaran dalam setiap kegiatan perusahaan serta pemakaian pendekatan sistem secara keseluruhan dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari.

b. Anggaran komprehensif (secara deskriptif)

Pendekatan yang sistematis dan formal untuk membuat dan menyelesaikan tugas-tugas perencanaan, koordinasi dan pengendalian (pengawasan) kegiatan operasi perusahaan menjadi tanggung jawab manajemen.

2. Manfaat menyusun anggaran perusahaan

a. Adanya kepekaan secara sistematis terhadap kebijakan manajemen.

b. Memudahkan diadakannya evaluasi tujuan akhir perusahaan secara keseluruhan.

c. Membantu fungsi pengawasan yang lebih dinamis terhadap pelaksanaan kebijakan-kebijakan manajemen.

3. kesulitan menyusun anggaran komprehensif

a. Tidak ada keahlian (*skill*) manajemen untuk menyusun anggaran secara keseluruhan.

b. Terbatasnya data tentang keseluruhan bagian dalam perusahaan.

c. Terbatasnya dana untuk membuat budget secara keseluruhan.

4. Isi dari anggaran komprehensif terdiri dari :

a. *Forecasting* anggaran

Anggaran yang berisi taksiran-taksiran (*forecast*) tentang kegiatan-kegiatan perusahaan dalam jangka waktu (periode) tertentu dan taksiran-taksiran tentang keadaan atau posisi financial perusahaan pada suatu saat tertentu dimasa yang akan datang.

b. Variabel anggaran

Anggaran yang berisi tentang tingkat perubahan harga atau tingkat variabilitas biaya, khususnya biaya-biaya yang termasuk kelompok biaya "semi

variabel” sehubungan dengan adanya perubahan-perubahan produktivitas perusahaan.

c. Analisis statistika dan matematika

Analisis yang dipergunakan untuk membuat taksiran-taksiran (*forecast*) serta untuk mengadakan penilaian (evaluasi) dalam rangka pengawasan kerja.

d. Lampiran anggaran

Laporan tentang realisasi pelaksanaan anggaran yang dilengkapi dengan berbagai analisis perbandingan antara anggaran dan realisasinya, sehingga dapat diketahui bila ada penyimpangan dan dapat diambil kesimpulan serta tindak lanjutnya.

5. Komponen-komponen anggaran komprehensif

a. *Substantive plan* (rencana riil)

Merupakan rencana yang mencerminkan materi-materi yang ingin dicapai oleh perusahaan secara formal baik yang dinyatakan secara umum dan khusus.

b. *Financial plan* (rencana keuangan)

Merupakan penjabaran dari semua materi yang dituangkan dalam substantive plan kedalam suatu anggaran yang berdimensi keuangan (*financial*) dalam jangka waktu tertentu.

Financial plan berdasarkan jangka waktunya dibedakan menjadi dua :

- Anggaran jangka panjang (*strategic plan*)

Rencana jangka panjang perusahaan dengan penekanan pada pengembangan profil perusahaan pada masa yang akan datang.

- Anggaran tahunan (*tactical plan*)

Rencana kegiatan perusahaan secara rinci dalam satu tahun. Anggaran yang dituangkan dalam anggaran operasional dan anggaran keuangan.

∴ Anggaran = analisis matematis + akal sehat + pengalaman

Chapter C

TEKNIK-TEKNIK PERAMALAN

1. *Forecast* berdasarkan *judgement*

Dapat dilakukan melalui pendapat pimpinan bagian pemasaran, para petugas penjualan, para penyalur, pendapat konsumen maupun pendapat para ahli.

2. *Forecast* berdasarkan analisis statistika

- a. Metode tren bebas
- b. Metode tren semi average
- c. Metode tren product moment
- d. Metode tren least square

Berdasarkan data historis dari satu variabel

- e. Metode korelasi
- f. Metode regresi

Berdasarkan data historis dari satu variabel yang akan ditaksir dihubungkan antara data historis yang lain yang mempunyai hubungan kuat terhadap perkembangan variabel yang akan ditaksir

3. *Forecast* berdasarkan metode khusus

- a. Analisis industri

Menekankan pada market share yang dimiliki oleh perusahaan seperti : volume dan posisi dalam persaingan.

- b. Analisis *product line*

Umumnya digunakan pada perusahaan yang menghasilkan beberapa macam produk dan tidak mempunyai kesamaan, sehingga forecastnya harus terpisah.

- c. Analisis penggunaan akhir

Biasanya dilakukan oleh perusahaan yang menghasilkan produk setengah jadi, maka forecastnya ditentukan oleh penggunaan akhir yang ada kaitannya dengan produk yang dihasilkan.

Contoh soal : Diminta : Tentukan trend penjualan PT. Bunga Lily

Data penjualan PT. Bunga Lily tahun 2010 - 2015

Tahun	Jumlah penjualan dalam jutaan unit
2010	175
2011	180
2012	198
2013	200
2014	214
2015	230

Chapter D

ANGGARAN PENJUALAN

1. Pengertian anggaran penjualan

- Anggaran penjualan menggambarkan penghasilan yang diterima karena adanya penjualan.
- Anggaran penjualan meliputi tentang anggaran jenis produk yang akan dijual, volume produk yang akan dijual, harga perunit, waktu penjualan, dan daerah penjualan.
- Anggaran penjualan merupakan dasar penyusunan anggaran operasional lainnya, setelah itu disusun anggaran keuangannya.

2. Kegunaan anggaran penjualan

a. Secara umum

Sebagai pedoman kerja, alat pengkoordinasian kerja dan alat pengawasan kerja.

b. Secara khusus

Sebagai dasar penyusunan semua anggaran yang ada dalam perusahaan.

Anggaran penjualan yang disusun, langkah awalnya adalah menetapkan target-target penjualan. Untuk menetapkan target penjualan diperhatikan hal-hal sbb :

- 1) Luas pasar (lokal, regional, nasional).
- 2) Keadaan pesaing (monopoli, bebas, dll).
- 3) Peluang pasar.
- 4) Keadaan konsumen (akhir atau industri).
- 5) Kemampuan financial perusahaan.
- 6) Keadaan personalia (kuantitas atau kualitasnya).
- 7) Membuat suatu proyeksi/forecast penjualan (ramalan penjualan).

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi anggaran penjualan

a. Faktor intern

- 1) Penjualan tahun-tahun sebelumnya.
- 2) Kebijakan-kebijakan perusahaan yang berhubungan dengan masalah penjualan.
- 3) Kapasitas produksi dan kemungkinan ekspansinya
- 4) Tenaga kerja yang dimiliki.
- 5) Modal yang tersedia.

- 6) Fasilitas-fasilitas lain yang dimiliki.
- b. Faktor ekstern
 - 1) Keadaan persaingan dipasar.
 - 2) Posisi perusahaan dalam persaingan.
 - 3) Tingkat pertumbuhan penduduk.
 - 4) Tingkat penghasilan masyarakat.
 - 5) Elastisitas permintaan terhadap harga barang yang dihasilkan perusahaan.
 - 6) Agama, adat istiadat, dan kebiasaan masyarakat.
 - 7) Kebijakan pemerintah.
 - 8) Keadaan perekonomian nasional.
 - 9) Kemajuan teknologi, barang-barang substitusi serta selera konsumen.

4. **Forecast penjualan**

- *Forecast* penjualan adalah perkiraan/proyeksi secara teknis permintaan konsumen potensial untuk suatu waktu tertentu dengan berbagai asumsi.
- *Forecast* lebih merupakan pernyataan atau penilaian yang dikuantifisir terhadap kondisi masa depan mengenai penjualan sebagai proyeksi teknis dari permintaan konsumen potensial untuk jangka waktu tertentu.

Forecast penjualan yang dimiliki mungkin saja tidak sama dengan rencana atau penjualan atas permintaan riilnya, karena :

- ✓ *Forecast* lebih merupakan pernyataan atau penilaian yang dikuantifisir terhadap kondisi masa depan mengenai subjek tertentu misal : penjualan.
- ✓ *Forecast* penjualan merupakan proyeksi teknis dari permintaan konsumen potensial untuk jangka waktu tertentu dengan menyebutkan asumsi yang mendasarinya.
- ✓ *Forecast* selayaknya dipandang sebagai bahan masukan untuk mengembangkan suatu rencana penjualan.
- ✓ Manajemen dapat menerima, memodifikasi atau menolak hasil dari suatu *forecast*.

Pada umumnya hasil dari suatu *forecast* penjualan akan dikonversikan menjadi rencana penjualan dengan memperhitungkan berbagai hal berikut :

- a. Pendapat manajemen.
- b. Strategi-strategi yang direncanakan.

- c. Keterikatan/komitmen dengan sumber daya.
- d. Ketetapan manajemen dalam usaha mencapai sasaran penjualan.

Forecast penjualan dapat dikelompokkan :

a. *Forecast* berdasarkan *judgement*

Dapat dilakukan melalui pendapat pimpinan bagian pemasaran, pendapat para petugas penjualan, pendapat para penyalur, pendapat konsumen maupun para ahli.

b. *Forecast* berdasarkan analisis statistika

- Bila perhitungan berdasarkan data historis dari satu variabel saja, maka caranya
 - Metode trend bebas
 - Metode trend *semi average*
 - Metode trend *product moment*
 - Metode trend *least square*
- Berdasarkan data historis dari satu variabel yang akan ditaksir dihubungkan antara data historis yang lain maka digunakan cara :
 - Metode regresi
 - Metode korelasi

c. *Forecast* berdasarkan metode khusus

- Analisis industri.
Analisa ini lebih ditekankan pada "market share" yang dimiliki perusahaan. Tahapan dalam pemakaian industri adalah :
 1. Membuat proyeksi permintaan industri.
 2. Menilai posisi perusahaan dalam persaingan.

$$\text{Market Share} = \frac{\text{Permintaan perusahaan}}{\text{Permintaan Industri}} \times 100\%$$

- Analisis *product line*.
Umumnya digunakan pada perusahaan yang menghasilkan beberapa macam produk dan tidak mempunyai kesamaan, sehingga dalam membuat forecastnya harus terpisah.
- Analisis penggunaan akhir.
Digunakan bagi perusahaan yang menghasilkan produk setengah jadi, masih memerlukan proses lebih lanjut menjadi produk jadi dan siap untuk dikonsumsi, maka dalam pembuatan forecastnya ditentukan oleh penggunaan akhir yang ada kaitannya dengan produk yang dihasilkan.

Contoh :

PT. Lily bergerak dalam industri mainan anak-anak, memiliki data penjualan sbb :

Tahun	Jumlah penjualan (juta unit)
2010	170
2011	178
2012	187
2013	195
2014	198

Diminta :

Dari data diatas, buatlah forecast penjualan dengan metode analisis statistik !

❖ **Contoh soal anggaran penjualan**

(1) PT. Mawar adalah perusahaan yang menghasilkan pakaian anak-anak.

Data penjualan dan harga adalah sbb :

Tahun	Penjualan	Harga / unit
2010	78.000	Rp 100.000
2011	94.000	Rp 110.000
2012	99.000	Rp 120.500
2013	110.000	Rp 140.000
2014	115.000	Rp 150.000

- harga jual tahun 2015 naik 20 % dari harga jual tahun 2014

- pola penjualan untuk masing-masing triwulan adalah :

Tri I = 25% Tri III = 20%

Tri II = 30% Tri IV = 25%

Diminta :

- Tentukan persamaan trendnya
- Tentukan nilai trend tahun 2010 - 2014
- Buatlah ramalan tingkat penjualan tahun 2015, 2016, dan 2017 dengan metode least square, Semi Average, Product moment
- Buat anggaran penjualan lengkap tahun 2015.

(2) PT. Kiat Sukses memproduksi 3 jenis produk yaitu : KS-A, KS-B, KS-C.

Data penjualan ketiga produk itu adalah :

Tahun	Produk		
	KS-A	KS-B	KS-C
2009	7.400	10.000	6.500
2010	7.200	7.800	7.100
2011	6.000	9.600	7.400
2012	8.200	7.200	7.800
2013	8.700	11.000	8.000
2014	9.000	7.500	8.700

- harga jual / unit tahun 2014 sbb :

KS-A Rp 7.200

KS-B Rp 7.500

KS-C Rp 8.200

Diminta :

a. Membuat ramalan tingkat penjualan tahun 2015 dimana :

- Produk KS-A dengan metode least square
- Produk KS-B dengan metode semi average
- Produk KS-C dengan metode trend moment

b. Membuat anggaran penjualan tahun 2015 dimana :

Tri I = 20% Tri III = 30%

Tri II = 25% Tri IV = 25%

Chapter D

ANGGARAN PRODUKSI

1. Pengertian

- Anggaran produksi adalah suatu perencanaan secara terperinci mengenai jumlah unit produk yang akan diproduksi selama periode yang akan datang didalamnya mencakup rencana mengenai jenis (kualitas), jumlah (kuantitas), waktu (kapan) produksi akan dilakukan.

- Formula anggaran produksi :

Rencana penjualan	XX
Persediaan akhir	<u>XX</u> +
Barang yang tersedia	XX
Persediaan awal	<u>XX</u> -
Jumlah yang harus diproduksi	XX

2. Kegunaan anggaran produksi

- a. Secara umum

Anggaran produksi berguna sebagai pedoman kerja, pengkoordinasian kerja, dan pengawasan kerja.

- b. Secara khusus, anggaran produksi dapat :

- Menunjang kegiatan penjualan, sehingga produk dapat disediakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- Menjaga tingkat persediaan yang memadai dengan cara mengusahakan persediaan yang tidak terlalu besar dan tidak terlalu kecil.
- mengatur produksi agar biaya-biaya produksi dapat ditekan seminimal mungkin.

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi anggaran produksi

- a. Ramalan penjualan yang tertuang dalam anggaran penjualan.
- b. Kapasitas mesin dan peralatan pabrik.
- c. Tenaga kerja yang dimiliki yang terkait dengan kualitas dan kuantitasnya.
- d. Stabilitas bahan baku.
- e. Modal kerja yang dimiliki.
- f. Fasilitas gudang

4. Penyusunan anggaran produksi

- Langkah-langkah menyusun anggaran produksi :
 - a. Menetapkan kebijakan yang berhubungan dengan tingkat persediaan.
 - b. Menetapkan jumlah total masing-masing jenis produk yang akan diproduksi selama periode anggaran.
 - c. Menyusun skedul atau meratakan produksi pada periode tertentu.
- Ada 3 pendekatan atau kebijakan dalam penyusunan anggaran produksi :
 - a. Kebijakan yang mengutamakan **stabilitas tingkat produksi**.

Perkembangan yang stabil dari jumlah yang diproduksi di waktu yang akan datang sehingga walaupun terjadi fluktuasi penjualan, jumlah unit yang di produksi tetap sama
 - b. Kebijakan yang mengutamakan pengendalian **tingkat persediaan**.
 - Disini perkembangan jumlah unit yang diproduksi dibiarkan berfluktuasi, tetapi tingkat persediaan diusahakan stabil dari waktu ke waktu.
 - Cara yang dilakukan adalah membagi selisih antara persediaan awal dan akhir dengan waktu (bulanan, triwulanan, semesteran, dll).
 - c. Kebijakan yang merupakan kombinasi, dimana tingkat produksi maupun tingkat persediaan berfluktuasi.

Meskipun telah ditetapkan dengan cara kombinasi, tetapi perusahaan masih harus menetapkan asumsi-asumsi lain agar dapat dicapai keseimbangan yang optimum antara tingkat penjualan, persediaan, dan produksi.

Contoh :

PT. Lily merencanakan penjualan dengan pola sbb :

- Triwulan I 120.000 unit
- Triwulan II 90.000 unit
- Triwulan III 90.000 unit
- Triwulan IV 120.000 unit
- Persediaan awal 70.000 unit
- Persediaan akhir 50.000 unit

Diminta :

- a. Buat anggaran produksi dengan metode stabilitas produksi
- b. Buat anggaran produksi dengan metode stabilitas persediaan

- c. Buat anggaran produksi dengan metode stabilitas kombinasi, dimana kebijakan yang ditetapkan :
- Tingkat produksi tidak boleh berfluktuasi lebih dari 20% dari tingkat produksi rata-rata.
 - Tingkat persediaan triwulan I dan II berfluktuasi 6.000 unit sedangkan triwulan III dan IV 4.000 unit.

Jawab :

- a. Anggaran produksi dengan stabilitas produksi.

Keterangan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Total
Penjualan					
Pers. Akhir					
Kebutuhan					
Pers. Awal					
Produksi					

- b. Anggaran produksi dengan stabilitas persediaan.

$$\text{Selisih tingkat persediaan (pertriwulan)} = \frac{(\text{Pers. Awal} - \text{Pers. Akhir})}{4}$$

Keterangan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Total
Penjualan					
Persd Akhir					
Kebutuhan					
Persd Awal					
Produksi					

- c. Anggaran produksi dengan stabilitas persediaan.

Keterangan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Total
Penjualan					
Persd Akhir					
Kebutuhan					
Persd Awal					
Produksi					

❖ **Contoh-contoh soal anggaran produksi**

(1) Data penjualan PT. Bunga-bunga rencananya sbb :

Keterangan	Tingkat penjualan (unit)
Triwulan I	125.000
Triwulan II	95.000
Triwulan III	95.000
Triwulan IV	125.000

Persediaan awal 40.000 dan persediaan akhir 60.000

Diminta : Buat anggaran produksi dengan stabilitas produksi dan persediaan.

(2) Perusahaan komputer merk ACER saat ini sedang gencar mempromosikan penjualan 2 tipe yaitu XWA dan XWB. Perusahaan merencanakan untuk membuat budget tahun 2016 agar produksinya dapat dikontrol dengan baik.

Data-data yang tersedia sbb :

- Data penjualan

Waktu	Produk tipe XWA		Produk tipe XWB	
	Daerah C	Daerah D	Daerah C	Daerah D
Januari	26.000	20.800	28.800	26.800
Pebruari	29.200	25.600	35.600	28.800
Maret	32.800	27.600	38.800	32.400
Triwulan II	97.200	93.200	104.800	98.400
Triwulan III	103.200	96.800	109.600	101.200
Triwulan IV	104.400	101.600	116.800	105.600
Jumlah	392.800	365.600	434.400	393.200

- Persediaan produk tipe XWA pada tanggal 31 Des 2015, 49.600 unit dan produk tipe XWB 39.200 unit. Sedangkan persediaan tanggal 31 Des 2016 untuk produk tipe XWA dan XWB masing-masing 58.400 unit dan 50.800 unit.
- Harga jual masing-masing produk di dua daerah pemasaran sama yaitu produk tipe XWA Rp 5.000.000 dan XWB Rp 7.000.000.

Diminta :

- a. Tentukan besarnya produksi tahun 2016 untuk masing-masing jenis produk.
- b. Susunlah budget produksi untuk produk tipe XWA dengan stabilitas produksi.
- c. Susunlah budget produksi untuk produk tipe XWB dengan stabilitas persediaan.

(3) PT. Duta memiliki data perencanaan sbb :

- a. Rencana penjualan tahun 2015 sebanyak 320.000 unit. Pola penjualan yang ada sbb:
 - Januari 9% - Triwulan II 30%
 - Pebruari 11% - Triwulan III 15%

- Maret 10% - Triwulan IV 25%
- b. Persediaan awal tahun 40.000 unit dan akhir tahun 20.000 unit.
 - Maksimum persediaan 40.000 unit
 - Minimum persediaan 12.000 unit
- c. Kebijakan produksi ditentukan sbb :
 - Produksi normal bulanan = $\frac{1}{2}$ produksi setahun.
 - Angka toleransi produksi 10% dari tingkat produksi normal
 - Produksi pada triwulan III dimana penjualan sangat merosot diturunkan menjadi 70% dari tingkat produksi normal.

Dari data diatas tentukan :

- a. Tingkat produksi setahun dan menghitung penjualan bulanan.
- b. Menentukan batasan minimal/maksimal, baik untuk produksi maupun persediaan.
- c. Menyusun anggaran produksi tahun 2015 sesuai dengan batasan yang sudah ditentukan.

Chapter F

ANGGARAN BAHAN BAKU

1. Pengertian

- Anggaran yang mencakup lebih rinci mengenai jumlah dan jenis bahan baku yang digunakan dalam proses produksi.
- Bahan baku yang digunakan dalam proses produksi terdiri dari :
 - Bahan baku langsung (*direct material*)
Bahan baku yang secara langsung berperan dalam proses produksi dan mempunyai hubungan yang erat dengan jumlah produk yang dihasilkan → anggaran bahan baku.
 - Bahan baku tidak langsung (*indirect material*)
Bahan baku yang secara tidak langsung ikut berperan dalam proses produksi → anggaran biaya overhead pabrik.

2. Tujuan penyusunan anggaran bahan baku

Sangat membantu manajemen dalam mengambil langkah kebijakan yang berkaitan dengan :

- a. Perkiraan jumlah kebutuhan bahan baku.
- b. Perkiraan jumlah pembelian bahan baku yang diperlukan.
- c. Dasar perkiraan kebutuhan dana dalam pembelian bahan baku.
- d. Dasar penentuan komponen harga pokok produk karena pemakaian bahan baku untuk proses produksi.
- e. Dasar penggunaan bahan baku.

3. Elemen-elemen anggaran bahan baku

- a. Anggaran kebutuhan bahan baku.
- b. Anggaran pembelian bahan baku.
- c. Anggaran persediaan bahan baku.
- d. Anggaran pemakaian bahan baku.

Formula anggaran pembelian bahan baku :

Kebutuhan bahan baku untuk produksi	xxx
Persediaan akhir bahan baku	<u>xxx +</u>
Jumlah kebutuhan bahan	xxx
Persediaan awal bahan baku	<u>xxx -</u>
Pembelian bahan baku	xxx

❖ **Contoh soal anggaran bahan baku**

(1) PT. Ocean memiliki data sbb :

a. Perkiraan penjualan

Jenis barang	Jumlah (unit)	Harga / Unit	Persediaan awal (unit)	Persediaan akhir (unit)
X-1	15.000	Rp 2.000	6.000	4.000
X-1	30.000	Rp 2.500	3.000	5.000
X-1	20.000	Rp 3.000	3.500	6.500

b. Bahan baku yang digunakan menurut standar penggunaan kebutuhan (standard usage rate = SUR)

Jenis bahan baku	Satuan	SUR		
		Barang X	Barang Y	Barang Z
1	Unit	2	3	4
2	Kg	3	-	3
3	Unit	1	4	2

c. Jumlah persediaan masing-masing bahan baku

Jenis BB	Persediaan awal	Persediaan akhir
1	7.500 Unit	4.000 Unit
2	10.000 Kg	8.750 Kg
3	10.000 Unit	12.500 Unit

d. Perkiraan harga bahan baku

Jenis BB	Harga
1	Rp 800 per unit
2	Rp 500 per kg
3	Rp 750 per unit

Diminta :

- Membuat anggaran produksi untuk masing-masing jenis barang.
- Anggaran kebutuhan BB yang dirinci menurut jenis barang dan jenis BB.
- Anggaran pembelian BB yang terperinci menurut BB dan nilainya.
- Anggaran biaya pemakaian BB yang habis digunakan yang dirinci menurut jenis BB dan jenis barang.

(2) PT. LilyRose memproduksi kue dengan menggunakan dua jenis bahan baku yaitu X-1 dan X-2. Data-data dimiliki perusahaan adalah :

a. Rencana produksi tahun 2002 sbb :

- Triwulan I 65.000 buah
- Triwulan II 70.000 buah
- Triwulan III 72.500 buah
- Triwulan IV 70.000 buah

b. Standar penggunaan bahan baku (SUR)

- Bahan baku X-1 2
- Bahan baku X-2 2,5

c. Jumlah persediaan bahan baku

Jenis	Persediaan awal	Persediaan akhir
Bahan baku X-1	50.000 buah	45.000 buah
Bahan baku X-2	40.000 buah	25.000 buah

d. Harga beli bahan baku

- Bahan baku X-1 Rp 2.000
- Bahan baku X-2 Rp 1.000

Diminta :

- a. Buat anggaran kebutuhan bahan baku tahun 2015.
- b. Buat anggaran pembelian bahan baku tahun 2013.
- c. Buat anggaran pemakaian bahan baku tahun 2015.

Chapter G

ANGGARAN TENAGA KERJA LANGSUNG

1. Pengelompokan

Tenaga kerja yang bekerja di pabrik dikelompokkan :

a. Tenaga kerja langsung

Tenaga kerja yang secara langsung berperan dalam proses produksi, yang memiliki karakteristik sbb :

- Besar kecilnya biaya berhubungan secara langsung dengan kegiatan produksi.
- Biaya yang dikeluarkan merupakan biaya variabel.
- Kegiatan tenaga kerja ini dapat langsung dihubungkan dengan produk akhir untuk penentuan harga pokok.

b. Tenaga kerja tidak langsung

Tenaga kerja yang secara tidak langsung berperan dalam proses produksi dan biayanya dikaitkan dengan biaya overhead pabrik, karakteristiknya :

- Besar kecilnya biaya tidak berhubungan secara langsung dengan kegiatan produksi.
- Biaya yang dikeluarkan merupakan biaya semi fixed atau semi variabel.
- Tempat kerja tidak harus didalam pabrik tapi bisa diluar pabrik.

2. Pengertian

Anggaran tenaga kerja adalah anggaran yang merencanakan secara terperinci tentang upah yang akan dibayarkan kepada tenaga kerja langsung untuk periode yang akan datang meliputi rencana tentang jumlah waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan satu satuan produk, tarif upah dan waktu (kapan) dikerjakan.

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi anggaran tenaga kerja :

- a. Kebutuhan tenaga kerja.
- b. Penarikan tenaga kerja.
- c. Latihan tenaga kerja.
- d. Evaluasi atau spesifikasi pekerjaan bagi tenaga kerja.
- e. Gaji dan upah.
- f. Pengawasan tenaga kerja.

4. Penyusunan anggaran tenaga kerja dipisahkan dalam dua bentuk :

a. Anggaran jam kerja langsung

Merupakan bagian dari anggaran tenaga kerja, yang secara terperinci memuat :

- Jenis barang yang dihasilkan.
- Jumlah barang yang diproduksi.
- Bagian-bagian yang dilalui dalam proses produksi.
- Jumlah jam buruh langsung untuk setiap jenis barang.
- Waktu (kapan) produksi barang dimulai.

b. Anggaran biaya tenaga kerja langsung, yang memuat :

- Jenis dan jumlah barang yang dihasilkan.
- Bagian-bagian yang dilalui dalam proses produksi.
- Jumlah jam buruh langsung untuk setiap jenis barang.
- Tingkat upah rata-rata per jam buruh langsung.
- Waktu (kapan) produksi barang dimulai.

5. Manfaat anggaran tenaga kerja

- a. Penggunaan tenaga kerja secara lebih efisien.
- b. Pengeluaran / biaya tenaga kerja dapat diatur secara lebih efisien.
- c. Harga pokok barang dapat dihitung dengan tepat.
- d. Alat pengawasan biaya.

❖ Contoh soal anggaran tenaga kerja

(1) PT. ROSE sedang mempersiapkan penyusunan anggaran tenaga kerja tahun 2015

Data yang dimiliki :

a. Rencana tingkat produksi

<u>Triwulan</u>	<u>Jumlah unit</u>
I	6.000
II	5.000
III	7.000
IV	9.000

b. Rencana jam buruh langsung per unit barang

<u>Departemen</u>	<u>Standar jam</u>
I	2,4
II	1,5

c. Rencana tingkat upah rata-rata per jam buruh langsung (DLH)

<u>Departemen</u>	<u>Standar jam</u>
I	Rp 1.000
II	Rp.2.000

Diminta :

- a. Susun anggaran jam kerja langsung menurut waktu, departemen, dan produk.
- b. Susun anggaran biaya tenaga kerja langsung menurut waktu, departemen, dan produk.

(2) PT. Jelita mempunyai data tahun 2005 sbb :

- a. Perkiraan penjualan
 - Produk X = 30.000 unit
 - Produk Y = 50.000 unit
 - Produk Z = 20.000 unit
- b. Data persediaan (unit)

	<u>Persediaan awal</u>	<u>Persediaan akhir</u>
Produk X	6.000	8.000
Produk Y	15.000	11.000
Produk Z	8.000	10.000

- c. Standar jam kerja (DLH)

	<u>Dept. A</u>	<u>Dept. B</u>	<u>Dept. C</u>
Produk X	2	1	4
Produk Y	2	2	3
Produk Z	2	1	2

- d. Upah kerja per DLH
 - Dept. A Rp 4.000
 - Dept. B Rp 5.000
 - Dept. C Rp 7.000

Diminta :

- a. Menghitung kuantitas produk tahun 2015
- b. Membuat anggaran jam kerja langsung tahun 2015
- c. Membuat anggaran biaya tenaga kerja langsung tahun 2015

Chapter H

ANGGARAN BIAYA OVERHEAD PABRIK

1. Pengertian

- Biaya-biaya yang secara tidak langsung ikut berperan dalam proses produksi dimasukkan/dikelompokkan kedalam biaya overhead pabrik.
- Biaya overhead pabrik (*factory overhead cost*) adalah biaya-biaya dalam pabrik yang dikeluarkan sehubungan dengan proses produksi, kecuali biaya bahan baku langsung dan biaya tenaga kerja langsung.
- Anggaran biaya overhead pabrik adalah suatu perencanaan 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.

2. Tujuan penyusunan anggaran BOP

- Secara umum anggaran BOP disusun sebagai alat pedoman kerja, pengkoordinasian kerja dan pengawasan kerja yang dapat membantu pihak manajemen dalam menjalankan kegiatan perusahaan.
- Secara khusus anggaran BOP bertujuan :
 - a. Mengetahui penggunaan biaya secara lebih efisien.
 - b. Menentukan harga pokok produk secara lebih tepat.
 - c. Mengetahui pengalokasian BOP sesuai dengan tempat/departemen dimana biaya dibebankan.
 - d. Sebagai alat pengawasan BOP.

3. Anggaran BOP berguna untuk:

- a. Penyusunan anggaran harga pokok produksi (*cost of of goods manufactured budget*).
- b. Penyusunan Anggaran harga pokok penjualan.
- c. Penyusunan Anggaran kas (*cash budget*).

4. Penyusunan anggaran BOP

Anggaran BOP harus mencakup perincian tentang :

- a. Jenis barang yang dihasilkan.
- b. Jumlah barang yang diproduksi.
- c. Departemen/tempat dimana biaya dialokasikan.
- d. Tarif BOP persatuan kegiatan.

- e. Waktu (kapan) produksi dilaksanakan.

5. Faktor-faktor yang mempengaruhi anggaran BOP

- Anggaran unit yang diproduksi, terutama yang berkaitan dengan kualitas dan kuantitas dari waktu ke waktu selama periode yang akan datang.
- Berbagai standar yang telah ditetapkan perusahaan (standar pemakaian bahan pembantu, pemakaian listrik, dsb).
- Sistem pembayaran upah yang dipakai oleh perusahaan.
- Metode depresi, khususnya terhadap aktiva tetap.
- Metode alokasi biaya yang dipakai oleh perusahaan untuk membagi biaya-biaya yang semula merupakan satu kesatuan menjadi beberapa kelompok biaya dimana biaya tersebut terjadi.

Contoh soal anggaran BOP

(1) PT. Harum memproduksi 2 produk yaitu produk XX dan YY. Kedua produk diproduksi melalui 2 departemen produksi dan 2 departemen jasa. Tarif BOP ditentukan berdasarkan rencana kegiatan tahunan.

- BOP

Departemen	Jumlah biaya	Jumlah DMH
Dept. Produksi I	Rp. 15.000.000	70.000
Dept. Produksi II	Rp. 12.000.000	30.000
Dept. Produksi III	Rp. 4.000.000	10.000
Dept. Produksi IV	Rp. 3.200.000	9.000

- Penggunaan hasil kegiatan departemen jasa

Pemakaian jasa	Pemberian jasa	
	Jasa I	Jasa II
Produksi I	45%	35%
Produksi II	40%	45%
Jasa I	-	20%
Jasa II	15%	-

Diminta :

- Menghitung besarnya BOP keseluruhan masing-masing departemen produksi setelah menyerap BOP dari departemen jasa
- Menghitung BOP netto masing-masing departemen jasa setelah saling memberi dan menerima jasa.

3. Menghitung tarif BOP masing-masing departemen produksi untuk setiap satuan kegiatan.

(2). PT. Melati memproduksi 3 jenis produk yaitu X, Y, dan Z. Ketiga produk tersebut diproses melalui 2 departemen produksi dan 2 departemen jasa. Tarif BOP ditentukan berdasarkan rencana kegiatan tahunan

- a. BOP yang dianggarkan setahun

Departemen	Jumlah
Produksi I	Rp. 25.000.000
Produksi II	Rp. 29.000.000
Jasa I	Rp. 13.000.000
Jasa II	Rp. 11.500.000

- b. Penggunaan hasil kegiatan departemen jasa

Pemberi jasa	Pemakai jasa			
	Produksi I	Produksi II	Dept. Jasa I	Dept. Jasa II
Dept. jasa I	50%	40%	-	10%
Dept. jasa II	45%	35%	20%	-

- c. Anggaran produksi setahun untuk 3 produk

- Produk X = 8.000 unit
- Produk Y = 5.000 unit
- Produk Z = 4.000 unit

- d. Standar penggunaan waktu persatuan unit produk (DMH)

Jenis produk	Dept. Produksi I	Dept. Produksi II
Produk X	1	2,5
Produk Y	2	1,5
Produk Z	1,5	1

Dari data diatas, diminta untuk menghitung :

1. Besarnya BOP netto masing-masing departemen jasa.
2. Jumlah BOP untuk masing-masing departemen produksi setelah menerima alokasi biaya dari departemen jasa.
3. Tarif BOP per DMH untuk setiap departemen produksi.

Chapter H

ANGGARAN BIAYA VARIABEL

1. Definisi

- a. Dalam suatu perusahaan terdapat berbagai macam biaya yang dapat dikelompokkan kedalam biaya tetap (*fixed cost*), biaya variabel (*variable cost*), dan biaya semi variabel (*semi variable cost*). Oleh karena itu, dengan menyusun anggaran variabel diharapkan dapat teridentifikasi bagaimana dan sejauh mana masing-masing jenis biaya akan terpenaruh oleh aktivitas atau kegiatan perusahaan.
- b. Anggaran variabel merupakan suatu perencanaan mengenai skedul biaya yang menunjukkan bagaimana tiap-tiap biaya akan berubah sehubungan dengan perubahan tingkat kegiatan untuk waktu yang akan datang dalam *relevant range* tertentu.
- c. Prinsip dasar dari anggaran variabel adalah konsep variabilitas biaya (*cost variability*) dimana biaya dapat dihubungkan dengan tingkat kegiatan. Atas dasar konsep inilah biaya dapat dikategorikan menjadi biaya tetap, biaya variabel dan biaya semi variabel.

2. Kegunaan anggaran variabel

Secara umum : - sebagai alat pengawasan yang dinamis.

Secara khusus :

- Sebagai dasar perhitungan anggaran pada suatu departemen.
- Sebagai dasar perhitungan biaya yang ditargetkan, apabila rencana dalam departemen direvisi (diperbaiki).

3. Faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam penyusunan anggaran variabel

- Penentuan satuan kegiatan
 - Jam mesin langsung (*direct machine hour*)
 - Jam kerja langsung (*direct labor hour*)
 - Jam reparasi langsung (*direct repair hour*)
 - Kilo watt per jam (*KWH*)

- Penentuan relevant range
Relevant range adalah suatu interval yang dinyatakan dengan tingkat output tertentu, dimana anggaran variabel yang bersangkutan masih dapat dipakai atau masih berlaku.

4. Metode pemisahan komponen fixed dan variabel

1. Metode langsung

Didasarkan atas hasil penelitian dipabrik atau atas dasar analisis terhadap data historis yang dilengkapi dengan interpretasi keputusan manajemen yang ada kaitannya dengan data historis yang bersangkutan.

2. Metode titik tertinggi dan terendah (*high and low point method*)

Dengan cara memisahkan komponen biaya tetap dan variable dengan perhitungan interpolasi diantara dua macam volume output atau tingkat kegiatan yang berbeda.

3. Metode statistika

Menggunakan regresi linear.

❖ Contoh soal anggaran variabel

- (1) Dibawah ini disajikan data mengenai rencana biaya untuk departemen reparasi yang terdiri atas 3 macam biaya

Jenis biaya	100.000 DRH	160.000 DRH
Gaji	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
Bahan pembantu	Rp 1.440.000	Rp 1.890.000
Lain-lain	Rp 300.000	Rp 420.000

Berdasarkan data diatas, diminta :

- a. Menyusun anggaran variabel yang terperinci dalam bentuk tabel dengan relevant range kelipatan 20.000 DRH
- b. Membuat anggaran variabel dalam bentuk formula.
- c. Menentukan biaya yang harus disediakan apabila departemen reparasi bekerja pada tingkat 152.000 DRH

- (2) PT. Hans Jaya memiliki data untuk tahun 2015 sbb :
- Biaya bahan baku langsung Rp 440 / unit
Biaya tenaga kerja langsung Rp 380 / unit
 - kemampuan BOP pada tingkat produksi minimum dan maksimum per bulan adalah :

Biaya	15.000 unit	20.000 unit
BB tidak langsung	Rp 1.550.000	Rp 2.000.000
Biaya perawatan	Rp 1.000.000	Rp 1.150.000
Upah mandor	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000
Biaya lain-lain	Rp 460.000	Rp 560.000

- Tahun 2015, manajer produksi memperkirakan bahwa biaya bahan baku langsung akan turun 30% karena pasar yang sepi. Biaya tenaga kerja langsung akan naik 15% karena adanya penyesuaian peraturan UMR, upah mandor akan dinaikan 10%. Biaya perawatan akan turun 20% dan juga menurunkan biaya lain-lain yang bersifat tetap sebesar 10%, sedangkan biaya lain-lain yang variabel akan naik 20% (dari harga tahun 2014)

Diminta :

- Menyusun variabel budget tahun 2015 dalam bentuk formula untuk komponen BOP / bulan.
- Menyusun variabel budget tahun 2015 dalam bentuk formula untuk komponen BOP / bulan.
- Menentukan HPP (harga produk produksi) per unit, bila untuk bulan januari 2006 perusahaan akan memproduksi 18.500 unit

Chapter I

ANGGARAN PIUTANG

1. Pengertian

- Piutang umumnya timbul karena terjadinya transaksi penjualan secara kredit barang-barang yang dihasilkan perusahaan tersebut. Penjualan kredit sering dilakukan dalam rangka meningkatkan jumlah penjualan hasil produksinya dipasar, mengingat keadaan persaingan yang semakin besar. Selain itu, piutang dapat timbul karena perusahaan menjual secara kredit aktiva-aktiva lain yang dimilikinya seperti menjual aktiva tetap yang lama untuk diganti dengan yang baru yang lebih menguntungkan.
- Anggaran piutang adalah anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang jumlah piutang perusahaan beserta perubahan-perubahannya dari waktu ke waktu selama periode yang akan datang.

2. Manfaat piutang diantaranya :

- Merupakan upaya untuk meningkatkan omzet penjualan, sehingga keuntungan dapat ditingkatkan.
- Bagi jenis usaha tertentu, kredit jangka panjang dapat menciptakan keuntungan tambahan tertentu bagi perusahaan.
- Dapat mempererat hubungan dagang antara perusahaan dengan relasinya.

3. Risiko piutang diantaranya :

- Biaya modal.
- Biaya administrasi piutang seperti biaya penagihan piutang dan biaya organisasi per unit kerja yang disertai tugas mengelola piutang.
- Piutang mungkin tidak seluruhnya dapat ditagih karena debitornya tidak bertanggung jawab.

4. Pengaruh penjualan kredit terhadap arus kas

Penjualan tunai berakibat arus kas akan masuk bersamaan dengan terjadinya transaksi penjualan. Berbeda halnya dengan penjualan kredit, pengaruhnya terhadap arus kas adalah :

- a. Jangka waktu kredit diberikan.

- b. Kerajinan dari petugas penagih piutang.
- c. Mutu ataupun bonafiditas dari para debitur yang dipercaya membeli barang dengan kredit.
- d. Situasi usaha pada umumnya.

5. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan anggaran piutang

- a. Anggaran penjualan
- b. Keadaan persaingan dipasar.
- c. Posisi perusahaan dalam persaingan.
- d. Syarat pembayaran (*term of payment*) yang dilakukan perusahaan.
- e. Kebijakan perusahaan dalam penagihan piutang.
- f. Rencana perusahaan untuk melakukan penjualan kredit aktiva-aktiva lain, selain barang-barang hasil produksinya.

6. Langkah-langkah penyusunan anggaran piutang

- a. Menentukan besarnya jumlah penjualan tunai dan kredit yang dihasilkan oleh suatu perusahaan dalam jangka waktu 1 bulan atau triwulan.
- b. Menghitung besarnya bad debts yang harus dicadangkan.
- c. Mengetahui atau mendefinisikan term of credit.

❖ Contoh soal anggaran piutang

(1) - Tipe I

Penjualan bulan januari Rp 200.000, dari jumlah ini 50% dilakukan secara kredit. Bad debts ditentukan 5% dari penjualan kredit. Term of kredit 70% dilakukan pada bulan penjualan. 20% 1 bulan sesudahnya dan 10% pada 2 bulan sesudah bulan penjualan.

- Tipe II

Bila dikatakan bahwa 10% dari penjualan kredit dianggap piutang tak tertagih, maka term of credit, dimisalkan :

50% dibayar tunai.

50% dari penjualan kredit dibayar pada bulan penjualan.

40% dari penjualan kredit dibayar pada 1 bulan sesudahnya.

10% dari penjualan kredit dianggap bad debts.

(2) PT. Alam Segar memiliki data yang dianggarkan untuk tahun 2015 sbb :

- Rencana penjualan : 40% dijual tunai dan sisanya dijual kredit . penjualan tahun 2015 adalah, dimana bad debts 5% dari penjualan kredit.
 - Januari Rp 30 juta - Triwulan II Rp 100 juta
 - Pebruari Rp 33 juta - Triwulan III Rp 96 juta
 - Maret Rp 33 juta - Triwulan IV Rp 98 juta
- Pola pengumpulan piutang sbb :
 - Bulanan : 60% pada bulan penjualan.
 30% pada 1 bulan sesudah penjualan.
 10% pada 2 bulan sesudah penjualan.
 - Triwulanan : 70% pada triwulan penjualan.
 30% pada triwulan berikutnya.

Diminta :

- a. Membuat anggaran pengumpulan piutang tahun 2015
- b. Membuat anggaran penerimaan kas tahun 2015

Chapter J

ANGGARAN KAS

1. Pengertian

Anggaran kas menunjukkan rencana sumber dan penggunaan kas selama tahun anggaran yang terdiri dari rencana penerimaan kas (aliran kas masuk) dan perencanaan pengeluaran kas (aliran kas keluar).

2. Tujuan penyusunan anggaran kas

- a. Menentukan posisi kas pada berbagai waktu dengan membandingkan uang kas masuk dengan kas keluar.
- b. Memperkirakan kemungkinan terjadinya defisit atau surplus.
- c. Mempersiapkan keputusan pembelanjaan jangka pendek dan jangka panjang, dimana bila terjadi defisit, perusahaan perlu mencari dana tambahan baru dan sebaliknya bila terjadi surplus maka perusahaan harus memilih alternatif penggunaan yang paling menguntungkan.
- d. Sebagai dasar kebijakan pemberian kredit.
- e. Sebagai dasar otoritas dana anggaran yang disediakan.
- f. Sebagai dasar penilaian terhadap realisasi pengeluaran kas yang sebenarnya.

3. Langkah-langkah penyusunan anggaran kas

- a. Menyusun anggaran penagihan piutang.
- b. Menyusun anggaran penerimaan kas.
- c. Menyusun anggaran pengeluaran kas.
- d. Menyusun anggaran kas yang sifatnya sementara.
- e. Memperkirakan pembayaran bunga (bila defisit terjadi dan perusahaan melakukan pinjaman untuk menutupi defisit yang terjadi).
- f. Menyusun anggaran kas akhir/final.

❖ Contoh soal anggaran kas

Data yang dimiliki PT. Viruz tahun 2015 adalah sbb :

1. Rencana penjualan (Rp), 50% adalah kredit :

- Januari	Rp 3.500.000	- Triwulan II	Rp 12.000.000
- Pebruari	Rp 3.750.000	- Triwulan III	Rp 10.500.000
- Maret	Rp 4.500.000	- Triwulan IV	Rp 11.250.000

2. Kerugian piutang tak tertagih 2%
Pola pengumpul piutang :
 - Bulanan :60% pada bulan penjualan
30% pada 1 bulan berikutnya.
10% pada 2 bulan berikutnya.
 - Triwulanan : 80% pada triwulan penjualan.
20% pada triwulan berikutnya.
3. Saldo kas awal tahun Rp 2.500.000
4. Penerimaan lain-lain :
 - Triwulan II Rp 2.000.000
 - Triwulan III Rp 3.000.000
5. Berbagai pengeluaran yan terjadi :
 - Pembelian BB (Rp) : Januari Rp 1.350.000, Maret Rp 1.200.000, Triwulan II Rp 3.600.000, Triwulan III Rp 3.750.000, Triwulan IV Rp 3.750.000
 - Pembayaran upah dan gaji (Rp) : Januari Rp 1.170.000, Pebruari Rp 900.000, Maret Rp 1.100.000, Triwulan II Rp 2.925.000, Triwulan III Rp 2.700.000, Triwulan IV Rp 2.775.000
 - Pengembalian hutang : Pebruari Rp 3.000.000, Triwulan II Rp 12.000.000
 - Dividen Triwulan II Rp 900.000, Triwulan IV Rp 9.000.000
 - Macam-macam biaya : Januari Rp 650.000, Pebruari Rp 450.000 Maret Rp 800.000, Triwulan II,III,IV masing-masing Rp 1.350.000

Diminta :

- a. Anggaran pengumpulan piutang.
- b. Anggaran penerimaan kas.
- c. Anggaran pengeluaran kas.
- d. Anggaran kas sementara.
- e. Pola pembayaran bunga : bila pinjaman bulan April sebesar Rp 5.000.000, bunga 18% per tahun dibayar mulai bulan Mei s/d Oktober 2007. Hutang akan dibayar bulan Oktober 2015.
- f. Anggaran kas akhir/final.