

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Tinjauan Atas Peramalan

1.1.1. Pengertian Peramalan

Peramalan digunakan untuk memperkirakan tingkat kebutuhan dimasa yang akan datang. Peramalan ditujukan untuk dapat meminimumkan pengaruh resiko dan ketidakpastian terhadap perusahaan. Berikut adalah definisi peramalan berdasarkan pendapat dari beberapa ahli, antara lain :

1. Menurut Jay dan Barry dalam Purkustianti (2019:11) Peramalan (*forecasting*) adalah seni dan ilmu pengetahuan dalam memprediksi peristiwa pada masa mendatang. Peramalan akan mengambil data historis seperti penjualan tahun lalu dan memproyeksikan ramalan ke masa yang akan datang dengan model perhitungan.
2. Menurut Manaham dalam Purkustianti (2019:11) Peramalan (*forecasting*) merupakan penggunaan data untuk menguraikan kejadian yang akan datang di dalam menentukan sasaran yang dikehendaki, sedangkan prediksi (*prediction*) adalah estimasi sasaran yang akan datang dengan tingkat kemungkinan terjadi besar serta dapat diterima. Menurut Daryanto (2012:30) aktivitas Peramalan adalah prediksi, Proyeksi atau estimasi tingkat kejadian yang tidak pasti dimasa yang akan datang.

1.1.2. Manfaat Dan Tujuan Peramalan (*Forecasting*)

Menurut Jay dan Barry bahwa peramalan (*forecasting*) mempunyai manfaat pokok yaitu sebagai alat bantu untuk perencanaan yang efektif dan efisien untuk menetapkan kebutuhan sumber daya pada masa yang akan datang, untuk membuat keputusan yang tepat agar membuahkan tindakan dan hasil yang diinginkan. Tujuan Peramalan (*Forecasting*) adalah sebagai berikut :

1. Untuk menguji kebijakan perusahaan yang berlaku pada saat ini dan dimasa lalu serta melihat sejauh mana pengaruhnya di masa yang akan datang.

2. Peramalan diperlukan karena adanya *time lag* atau *delay* antara kebijakan perusahaan.
3. Ditetapkan dengan saat implementasi.
4. Peramalan merupakan dasar penyusunan bisnis pada suatu perusahaan sehingga dapat meningkatkan efektifitas suatu rencana bisnis.

1.1.3. Teknik Peramalan (*Forecasting*)

Menurut Makridasi dan Wheelwright dalam Rizki Maulana (2020:6) teknik peramalan dapat dibedakan menjadi dua yaitu :

1. Teknik Peramalan Kualitatif

Lebih menitik pada pendapat (*judgement*) manusia dalam proses peramalan. Data historis yang ada menjadi tidak begitu penting dalam teknik ini karena hanya dibutuhkan sebagai pendukung pendapat.

2. Teknik Peramalan Kuantitatif

Sangat mengandalkan pada data historis yang dimiliki. Teknik kuantitatif ini biasanya dikelompokkan menjadi dua, yaitu teknik statistik dan deterministik. Teknik statistik menitik beratkan pada pola, perubahan pola, dan faktor gangguan yang disebabkan pengaruh random, termasuk dalam teknik ini adalah teknik *smoothing*, dekomposisi dan teknik *box-jenkins*. Menurut Makridakis dan Wheelwright dalam Rizki Maulana (2020:6) peramalan kuantitatif dapat diterapkan bila terdapat situasi sebagai berikut :

- a. Terdapat informasi masa lalu.
- b. Informasi tersebut dapat dikuantitatifkan dalam bentuk data numerik.

1.1.4. Karakteristik Peramalan (*Forecasting*) Yang Baik

Menurut Jay dan Barry dalam Purkustianti (2019:14) karakteristik dari peramalan yang baik harus memenuhi beberapa kriteria yaitu dari hal-hal sebagai berikut

1. Ketelitian atau Keakuratan

Tujuan utama peramalan adalah menghasilkan prediksi yang akurat. Peramalan yang terlalu rendah mengakibatkan kekurangan persediaan (*inventory*). Peramalan yang

terlalu tinggi akan menyebabkan *inventory* yang berlebihan dan biaya operasional tambahan.

2. Biaya

Biaya untuk mengembangkan model peramalan dan melakukan peramalan akan menjadi signifikan jika jumlah penjualan dan data lainnya semakin besar. Keakuratan peramalan dapat ditingkatkan dengan mengembangkan model lebih kompleks dengan konsekuensi biaya menjadi lebih mahal. Jadi ada nilai tukar antara biaya dan keakuratan.

3. *Responsive*

Ramalan harus stabil dan tidak terpengaruhi oleh fluktuasi *demand*

4. Sederhana

Keuntungan utama menggunakan peramalan yang sederhana yaitu kemudahan untuk melakukan peramalan. Jika kesulitan terjadi pada metode sederhana, diagnosa dilakukan lebih mudah. Secara umum, lebih baik menggunakan metode paling sederhana yang sesuai dengan kebutuhan peramalan.

1.1.5. Jenis-Jenis Peramalan (*Forecasting*)

Menurut Render dan Heizer dalam Sudarismiati dan Sari (2016:20) pada jenis peramalan dapat dibedakan menjadi beberapa tipe. Dilihat dari perencanaan operasi masa depan, maka peramalan dibagi menjadi 3 macam yaitu :

1. Peramalan ekonomi (*economic forecast*) menjelaskan siklus bisnis dengan memprediksi tingkat inflasi, ketersediaan uang, dana yang dibutuhkan untuk membangun perumahan dan indikator perencanaan lainnya.
2. Peramalan teknologi (*technological forecast*) memperhatikan tingkat kemajuan teknologi yang dapat meluncurkan produk baru yang menarik, yang membutuhkan pabrik dan peralatan baru.
3. Peramalan permintaan (*demand forecast*) adalah proyeksi permintaan untuk produk atau layanan perusahaan. Peramalan ini juga disebut peramalan penjualan, yang mengendalikan produksi, kapasitas, serta sistem penjadwalan dan menjadi input bagi perencanaan keuangan, pemasaran, dan sumber daya manusia.

1.1.6. Ramalan Penjualan

Menurut Sofyan Assauri dalam Sudarismiati dan Sari (2016:21) ramalan penjualan adalah suatu perkiraan atas ciri kuantitatif termasuk harga dari perkembangan pasaran dari suatu produk yang di produksi oleh perusahaan pada jangka waktu tertentu di masa yang akan datang. Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa penjualan adalah kegiatan penyusunan perkiraan tentang sifat atau ciri tertentu di masa yang akan datang.

Menurut Nafarin dalam Sudarismiati dan Sari (2016:21) ramalan penjualan merupakan proses kegiatan memperkirakan produk yang akan dijual pada waktu yang akan datang dalam keadaan tertentu dan dibuat berdasarkan data yang pernah terjadi dan atau mungkin akan terjadi.

Forecast penjualan merupakan suatu teknik untuk memproyeksikan tingkat permintaan konsumen, potensil pada suatu tahun tertentu, dengan berasumsi yang tertentu pula. Dua hal yang harus di perhatikan dalam menentukan ramalan, yakni tersedianya data yang relevan dan penggunaan teknik yang tepat. *Forecast* penjualan yang ditentukan dengan baik akan sangat berpengaruh atau menentukan pada perencanaan penjualan, perencanaan produksi, persediaan dan lain-lain.

1.1.7. Rumus Ramalan Penjualan

Menurut Bora dan Nugroho (2019:55) metode *Economic Order* (EOQ) yaitu metode yang digunakan untuk mencari titik keseimbangan antara biaya pemesanan dengan biaya penyimpanan agar diperoleh suatu biaya yang minimum.

Adapun cara untuk menentukan besaran pemesanan yang ekonomis (EOQ) dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$EOQ = \frac{\sqrt{2 \cdot D \cdot S}}{H}$$

Keterangan :

- Q : Jumlah pesanan ekonomis
- D : Jumlah kebutuhan
- S : Biaya pemesanan untuk setiap kali pesanan
- H : Biaya penyimpanan per unit per tahun

Selain rumus EOQ, terdapat beberapa rumus untuk mendukung perhitungan biaya persediaan, antara lain :

- a. Persediaan rata-rata yang tersedia $= Q^*/2$
- b. Jumlah pesanan yang diperkirakan $= D/Q^*$
- c. Biaya pemesanan tahunan $= D/Q^* \times S$
- d. Biaya penyimpanan tahunan $= Q^*/2 \times H$
- e. Total harga per unit $= \text{Harga per unit} \times D$
- f. Total harga keseluruhan $= \text{Total harga per unit} + \text{Biaya pemesanan tahunan} + \text{Biaya penyimpanan tahunan}$
- g. Menentukan frekuensi pembelian $F = \frac{D}{Q^*}$

Keterangan :

F : Frekuensi pembelian

D : Permintaan yang diperkirakan per periode

Q^* : Jumlah pembelian dengan EOQ

Menurut Ellen Christina dalam Sudarismiyati dan Sari (2016:21) metode kuadrat terkecil yang lebih dikenal dengan nama *Ordinary Least Square* adalah salah satu metode ‘pendekatan’ yang paling penting dalam dunia keteknikan untuk :

1. Regresi ataupun pembentukan persamaan dari titik-titik data diskretnya (dalam pemodelan)
2. Analisis sesatan pengukuran (dalam validasi model)

Metode kuadrat kecil termasuk dalam keluarga metode-metode pendekatan sesatan terdistribusi, berdasarkan karakteristik kerjanta yang melakukan pengurangan sesatan menyeluruh (*global error*) yang terukur berdasarkan interval pendekatan keseluruhan (*whole approximation interval*) sesuai dengan order pendekatan yang meningkat. Metode ini berbeda dengan metode-metode *asimptosis*, khususnya yang dikembangkan melalui pendekatan deret ‘*Taylor*’, karena metode *asimptosis* memiliki karakteristik kerja yang memperkecil sesatan pada beberapa titik tertentu, sesuai dengan order pendekatan yang meningkat.

Metode *ordinary least square* termasuk jenis metode ekonometrik dengan 2 variabel yaitu variabel independen dan variabel dependen. Hasil akhir yang dimiliki

metode *Ordinary Least Square* adalah fungsi regresi populasi yang akan digunakan untuk estimasi data. Untuk menghasilkan estimasi menggunakan metode *Ordinary Least Square*, diperlukan empat asumsi dasar bersifat BLUE. BLUE sendiri merupakan singkatan dari *best, linear, unbiased, dan estimator*. Berikut ini penjelasan dari asumsi dasar tersebut :

1. *Best* yaitu hasil model regresi yang terbaik serta minim error.
2. *Linear* yaitu model dalam regresi sesuai dengan kaidah *Ordinary Least Square*.
3. *Unbiased* yaitu nilai yang diharapkan sesuai dengan nilai yang benar.
4. *Estimator* yaitu model regresi yang terbentuk memiliki varian dengan nilai terkecil.

Analisis regresi merupakan analisis statistika yang digunakan untuk mengetahui hubungan antara variabel dependen dan variabel independen. Apabila hanya terdapat satu variabel dependen dan satu variabel independen disebut analisis regresi sederhana, sedangkan apabila terdapat beberapa variabel independen disebut analisis regresi ganda

Dalam hal ini, terhadap data dilakukan pembagian menjadi dua kelompok. Untuk data yang jumlahnya :

1. Genap, maka *score* nilai X-nya adalah ..., -5, -3, -1, 1, 3, 5, ...
2. Ganjil, maka *score* nilai X-nya adalah ..., -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, ...

Menurut Render dan Heizer dalam Sudarismati dan Sari (2016:22) rumus untuk proyeksi trend dengan metode *ordinary least square* adalah sebagai berikut :

$$Y = a + bX$$

dimana :

Y = Variabel terikat (penjualan).

X = Variabel bebas yang tergantung pada unit waktu yang dapat dinyatakan dalam bulan, minggu, semester dan tahun.

a = Nilai konstan, yang akan menunjukkan besarnya nilai Y apabila X sama dengan 0 (nol).

b = Variabel per X, yaitu menunjukkan besarnya perubahan nilai Y dari setiap perubahan satu unit X.

n = Jumlah data

Selanjutnya koefisien a dan b dicari dengan rumus :

$$a = \frac{\sum Y}{n} \qquad b = \frac{\sum XY}{\sum X^2}$$

2.2. Tinjauan Atas Anggaran dan Biaya

2.2.1. Pengertian Anggaran

Anggaran perusahaan yang juga sering disebut *budget* ini memiliki definisi yang beranekaragam. Anggaran merupakan salah satu alat yang digunakan sebagai perencanaan dan pengendalian semua kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam satuan kegiatan dan satuan uang, yang mencakup pengembangan dan aplikasi dari tujuan perusahaan, spesifikasi tujuan, pengembangan strategi jangka pendek dan jangka panjang, pembuatan suatu laporan kinerja periodik dan pengembangan prosedur tindak lanjut. Dibawah ini penulis mengemukakan beberapa definisi anggaran yang dinyatakan oleh para ahli diantaranya :

1. Menurut Rudianto (2009:3) menyatakan bahwa Anggaran adalah rencana kerja organisasi di masa mendatang yang diwujudkan dalam bentuk kuantitatif, formal dan sistematis.
2. Menurut Nafarin (2009:11) menyatakan bahwa Anggaran 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.
3. Menurut Munandar (2010:1) “Anggaran adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit kesatuan moneter yang berlaku untuk jangka waktu periode tertentu yang akan datang”.

Dari beberapa definisi yang dikemukakan diatas penulis menyimpulkan bahwa anggaran merupakan rencana yang dilaksanakan organisasi untuk masa yang akan datang dalam jangka waktu tertentu dan dinyatakan dalam satuan uang. Dalam pengertian lain, anggaran dapat pula diartikan sebagai sebuah rencana *financial*, yang menyatakan hal sebagai berikut :

1. Rencana-rencana organisasi dalam melayani masyarakat atau aktivitas lain yang dapat mengembangkan kapasitas organisasi dalam pelayanan.
2. Estimasi besarnya biaya yang harus dikeluarkan dalam merealisasikan rencana tersebut.

3. Perkiraan sumber-sumber yang akan menghasilkan pemasukan serta besarnya pemasukan tersebut.

2.2.2. Manfaat dan Fungsi Anggaran

Merencanakan anggaran dalam suatu perusahaan memiliki fungsi dan manfaat itu sendiri. Adapun manfaat dan fungsi anggaran itu sendiri yaitu, sebagai berikut :

1. Manfaat Anggaran

Menurut Nafarin (2013:19) anggaran memiliki banyak manfaat antara lain :

- a. Segala kegiatan dapat terarah pada pencapaian tujuan bersama.
- b. Dapat motivasi pegawai.
- c. Menimbulkan rasa tanggung jawab pada diri setiap karyawan.
- d. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.
- e. Sebagai alat ukur untuk menilai kelebihan dan kekurangan yang dimiliki setiap individu pada karyawannya.

2. Fungsi Anggaran

Dalam ruang lingkup akuntansi, anggaran berada dalam ruang lingkup akuntansi manajemen. Dengan demikian, terdapat beberapa fungsi anggaran yang terkait dengan akuntansi manajemen.

- a. Anggaran sebagai alat perencanaan

Dengan anggaran, organisasi dapat mengetahui apa yang dilakukan dan kearah mana kebijakan dibuat.

- b. Anggaran sebagai alat pengendalian

Anggaran organisasi sektor publik dapat menghindari pengeluaran yang terlalu besar (*over spending*) atau adanya penggunaan dana yang tidak semestinya (*misspending*).

- c. Anggaran sebagai alat kebijakan

Arah atas kebijakan tertentu dapat ditemukan melalui anggaran organisasi publik.

- d. Anggaran sebagai alat politik

Dalam organisasi sektor publik, komitmen pengelola dalam melaksanakan program-program yang telah dijanjikan terlihat dari anggaran.

e. Anggaran sebagai alat koordinasi dan komunikasi

Melalui dokumen anggaran yang komperensif, sebuah bagian atau unit kerja atau departemen yang merupakan suborganisasi dapat mengetahui apa yang harus dilakukan dan apa yang akan dilakukan oleh bagian unit kerja lainnya.

f. Anggaran sebagai alat penilaian kinerja

Anggaran adalah suatu ukuran yang dapat menjadi sebuah tolak ukur apakah suatu bagian unit kerja telah memenuhi target, baik berupa terlaksananya aktivitas maupun terpenuhinya efisiensi biaya.

g. Anggaran sebagai alat motivasi

Anggaran dapat digunakan sebagai alat komunikasi dengan menjadikan nilai-nilai nominal yang tercantum sebagai target pencapaian dan pengancatan anggaran akan menjadi alat motivasi yang baik jika memenuhi sifat “menantang, tapi masih mungkin dicapai” maksudnya adalah suatu anggaran sebaiknya jangan terlalu tinggi sehingga tidak dapat dipenuhi, dan juga jangan terlalu rendah sehingga mudah dicapai.

2.2.3. Jenis-jenis Anggaran

Dalam proses pembuatan anggaran perusahaan memiliki beberapa jenis anggaran. Adapun jenis-jenis anggaran yaitu sebagai berikut :

1. Anggaran induk (*master budgeting*)

Anggaran induk adalah rencana keuangan komprehensif untuk keseluruhan organisasi yang terdiri atas berbagai anggaran individual (KBBI). Anggaran induk dapat disusun untuk satu perusahaan sebagai satu kesatuan dan dapat disusun sebagai divisi laba. Anggaran induk dapat dibagi menjadi anggaran operasional dan anggaran keuangan. Anggaran operasional menjelaskan aktifitas yang menghasilkan pendapatan untuk perusahaan, yaitu penjualan, produksi dan barang jadi. Hasil utama dari anggaran operasional adalah laporan laba rugi proforma. Sedangkan anggaran keuangan memuat rincian posisi keuangan dan keseluruhan. Arus kas masuk dan keluar yang diharapkan ditunjukkan dalam neraca yang dianggarkan. Menurut Munandar (2001:42) dalam bukunya Budget menyebutkan komponen Anggaran Induk sebagai berikut :

- a. *Budget* penjualan.
- b. *Budget* unit yang akan diproduksi.
- c. *Budget* tentang biaya produksi, budget ini terdiri dari :
 - 1) *Budget* bahan mentah
 - 2) *Budget* upah tenaga kerja langsung
 - 3) *Budget* biaya pabrik tidak langsung
 - 4) *Budget* administrasi

2. Anggaran Operasional

Menurut Nafarin (2011:11) menyatakan bahwa Anggaran biaya operasional adalah anggaran yang bertujuan menyusun laba rugi. Anggaran biaya laba rugi adalah anggaran berupa daftar yang disusun secara sistematis atas pendapatan, beban, dan laba rugi yang diperoleh dari suatu perusahaan selama periode tertentu. Anggaran operasional merupakan rencana tentang seluruh kegiatan perusahaan, umumnya tujuan akhir perusahaan adalah memperoleh keuntungan. Anggaran operasional adalah rencana kerja perusahaan yang mencakup semua kegiatan utama perusahaan dalam memperoleh pendapatan didalam suatu periode tertentu. Adapun yang tergolong dalam anggaran operasional antara lain :

- a. Anggaran penjualan
- b. Anggaran biaya pabrik yang terdiri dari anggaran bahan baku, anggaran biaya tenaga kerja langsung, anggaran biaya *overhead* pabrik.
- c. Anggaran beban usaha.
- d. Anggaran laba rugi.

3. Anggaran Beban Administrasi dan Umum

Menurut Munandar (2011:187) menyatakan bahwa Anggaran biaya administrasi adalah anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang biaya yang terjadi serta biaya administrasi, dan waktu (kapan) biaya administrasi tersebut terjadi dan diberikan, yang masing-masing dikaitkan dengan departemen (tempat) dimana biaya administrasi tersebut terjadi. Yang termasuk beban administrasi dan umum ini adalah :

- a. Gaji pegawai bagian administrasi.
- b. Biaya tulis menulis.

- c. Penyusutan atau depresi bangunan kantor.
- d. Penyusutan atau depresi inventaris kantor.
- e. Biaya telepon dan listrik.
- f. Gaji pimpinan perusahaan dan *staff*.

4. Anggaran Operasional

a. Pengertian Anggaran Operasional

Menurut Rochaity, Arisandi (2009) menyatakan bahwa anggaran biaya operasional adalah anggaran yang bertujuan menyusun laba rugi. Anggaran biaya laba rugi adalah anggaran berupa daftar yang disusun secara sistematis atas pendapatan, beban, dan laba rugi yang diperoleh dari suatu perusahaan selama periode tertentu”.

b. Prosedur Anggaran Biaya Operasional

Prosedur anggaran biaya operasional dalam suatu organisasi biasanya dikoordinasi oleh komite anggaran dan departemen anggaran. Anggaran biaya operasional harus dapat membedakan bagian-bagian yang dapat dikendalikan dan anggaran tersebut harus dapat membedakan bagian-bagian yang dapat dikendalikan dan anggaran tersebut harus dilihat secara rinci setiap periode. Pada saat membuat atau mengembangkan anggaran biaya operasional untuk setiap perusahaan. Menurut Nafarin (2013:9) bahwa proses penyusunan anggaran adalah tahap kegiatan yang dilakukan dalam penyusunan anggaran sehingga tersusun dan menjadi pegangan manajemen dalam kegiatan operasional. Adapun tahapan penyusunan anggaran menurut Nafarin (2013:9) yaitu:

1) Penentuan Pedoman Anggaran

Anggaran yang dibuat pada tahun yang akan datang sebaiknya disiapkan beberapa bulan sebelum tahun anggaran yang dibuat dapat digunakan pada awal tahun anggaran.

2) Persiapan Anggaran

Manajer pemasaran sebelum menyusun anggaran terlebih dahulu.

3) Tahapan Penentuan Anggaran

Pada tahap ini manajer melakukan perundingan untuk menyesuaikan rencana akhir setiap komponen

4) Pelaksanaan Anggaran

Untuk kepentingan pengawasan, setiap manajer membuat laporan realisasi anggaran.

Menurut Harahap (2009:20) pada dasarnya prosedur penyusunan anggaran dapat dilakukan dengan tiga cara:

1) *Otoriter (top down)*

Dalam metode ini anggaran disusun dan ditetapkan sendiri oleh pimpinan dan anggaran inilah yang harus dilaksanakan bawahan tanpa keterlibatan bawahan dalam penyusunannya, bawahan tidak diminta keikutsertaannya dalam menyusun anggaran.

2) *Demokrasi (bottom up)*

Dalam metode ini anggaran disusun berdasarkan hasil keputusan karyawan. Penyusunan anggaran yang akan dicapai dimasa yang akan datang sepenuhnya diserahkan pada para karyawannya.

3) *Campuran (top down dan bottom up)*

Dalam metode ini perusahaan menyusun anggaran yang dimulai dari atasan yang kemudian selanjutnya dilengkapi dan dilanjutkan oleh karyawan bawahan.

2.2.4. Peranan Anggaran Sebagai Alat Pengawasan Operasional

Anggaran akan membantu langsung secara fungsi utama manajemen. Anggaran bersifat wajar, dan memuat tujuan yang dapat dicapai, maka perencanaan harus didasarkan atas penelitian pemeriksaan dan riset yang hati-hati. Anggaran yang dianggarkan tidak selalu benar dan tidak selalu sama dengan realisasinya. Agar dapat efektif, perencanaan yang dilakukan oleh manajemen harus diikuti dengan pengawasan.

Pengawasan (*control*) merupakan usaha yang sistematis untuk menetapkan kinerja standar pada perencanaan, untuk merancang sistem umpan balik informasi untuk membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditentukan, untuk menetapkan

apakah telah terjadi suatu selisih dan mengukur secara signifikan selisih tersebut serta untuk mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan telah digunakan selektif dan seefisien mungkin guna mencapai tujuan.

Dari definisi diatas dapat dikemukakan bahwa pengawasan merupakan proses umpan balik yang bertujuan agar setiap bagian organisasi berfungsi dengan efektif dan efisien sehingga tujuan organisasi dapat dicapai dan dapat dilakukan penyempurnaan tujuan, rencana dan pelaksanaan. Pengawasan merupakan tindakan-tindakan perbaikan dalam kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, petunjuk dari intruksi, sehingga tujuan yang ditentukan dapat tercapai.

Pengawasan antara hasil realisasi dengan rencana dan sasaran anggaran dianggap merupakan tahap pengawasan yang sangat penting. Pada setiap laporan realisasi bulanan biasanya disajikan kedua hal tersebut, sehingga dapat menggambarkan terjadinya selisih-selisih biaya operasional, serta mencegah atau membatasi pemborosan juga biaya dapat ditekan sesuai dengan yang direncanakan dan mengatasi penyelewengan.

Dengan membandingkan anggaran itu dengan actual maka dapat dilihat seberapa jauh yang telah direncanakan tersebut menyimpang, jika banyak selisih maka hendaknya diarahkan agar kegiatan selanjutnya tidak menyimpang dan dicari letak atau penyebab selisihnya.

Dalam rangka untuk tindakan perbaikan pada masa yang akan datang selisih tersebut perlu dianalisa sehingga dapat ditetapkan apa yang menyebabkan terjadinya selisih tersebut. Dengan diketahui penyebabnya maka akan dapat pula diputuskan apa yang harus diperbaiki. Selisih itu sendiri ada yang menguntungkan dan ada pula yang merugikan perusahaan.

Dalam penerapan anggaran yang efektif maka kedua selisih tersebut akan di analisis. Jika lebih besar realisasi dari pada anggarannya (*favorable*), sedangkan jika lebih besar anggarannya dari pada realisasi (*unfavorable*) dianalisis untuk menghindari dimasa akan datang dan sekaligus dimanfaatkan untuk menilai siapa yang akan diberikan.

Dalam mekanisme penerapan anggaran maupun dalam konsep *Management by Objectif* (MBO) maka salah satu teknis yang selalu diterapkan adalah *analysis variance*

atau analisa penyimpangan. Analisis ini dilakukan dengan cara membandingkan antara anggaran dan realisasi. Perbedaan antara angka anggaran dengan realisasi ini disebut selisih atau *Variance Reward* atau yang tidak diberikan atau ditindak. Penyebab adanya selisih bisa juga disebabkan oleh:

1. Kesalahan anggaran.
2. Kesalahan akuntansi.
3. Klasifikasi atau pencatatan kesalahan operasi.

Setelah ini harus dianalisis penyebabnya, biasanya perusahaan harus menetapkan ukuran mana yang mesti dilakukan investigasi dan mana yang tidak perlu dilakukan investigasi. Standar penentuan ini melihat *benefit costnya*.

Jika biaya investigasi atau selisih ini lebih besar dari taksiran yang dihemat maka biasanya tidak perlu dilakukan investigasi, sebaliknya jika yang dihemat jauh lebih besar dari biaya investigasi maka harus dilaksanakan investigasi penyebab selisih. Kegunaanya bukan untuk melihat selisih itu tapi melihat kemungkinan pelajaran yang dapat diambil untuk menjadi beban dalam operasi mendatang.

2.2.5. Pengertian Biaya

Biaya adalah nilai tukar pengeluaran dan pengorbanan untuk memperoleh manfaat. Selain itu biaya merupakan salah satu bagian yang tidak dapat dipisahkan dari suatu perusahaan, karena seluruh aktivitas perusahaan membutuhkan biaya yang cukup untuk dapat memberikan hasil yang baik dari aktivitas perusahaan tersebut (KBBI), Biaya adalah pengorbanan sumber ekonomi yang diukur dalam satuan uang untuk tujuan tertentu Menurut Mulyadi (2008:8) Adapun menurut Arnanto Witjaksono (2011:11) mendefinisikan biaya adalah pengorbanan sumberdaya untuk mencapai satu tujuan tertentu, sedangkan Menurut Sumadji (2009:25) biaya merupakan pengorbanan yang diukur dengan harga yang dibayar, untuk memperoleh/menghasilkan, atau mempertahankan barang-barang atau jasa-jasa. Ahli ekonomi Harahap (2009:31) mengartikan biaya adalah sumber daya yang dikorbankan atau dilepaskan untuk mencapai tujuan tertentu. Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa biaya merupakan timbal balik yang diukur dalam satuan uang atau jasa yang dibutuhkan.

2.2.6. Pengertian Biaya Operasional

Agar lebih mengefektifkan aktivitas perusahaan maka diperlukan pembebanan seluruh biaya yang diperlukan dalam aktivitas perusahaan tersebut yang biasanya disebut biaya operasional. Menurut Ardiyos (2009:155) bahwa biaya operasional adalah suatu beban yang dikeluarkan perusahaan dalam rangka menunjang kegiatan operasional perusahaan. Biasanya mengacu pada beban penjualan dan beban administrasi dan umum dan tidak termasuk perhitungan harga pokok penjualan (*cost of good sold*).

Dari kedua definisi diatas dapat di simpulkan bahwa biaya operasional adalah biaya yang merupakan biaya dari seluruh biaya, seperti biaya penjualan, biaya administrasi, dan umum yang digunakan dalam menjalankan aktivitasnya. Dari pengertian diatas maka dapat dikemukakan bahwa unsur-unsur yang terdapat dalam biaya adalah:

1. Biaya merupakan pengorbanan ekonomis.
2. Dapat diukur dalam satuan unit moneter.
3. Sifatnya yang telah terjadi maupun yang potensial akan terjadi.

Istilah biaya operasi sering pula disebut dengan biaya komersil, kadang- kadang disebut dengan biaya usaha. Secara garis besar biaya komersil dibagi menjadi 2 yaitu:

1. Biaya pemasaran (distribusi dan penjualan) biaya ini meliputi biaya penjualan dan pengiriman.
2. Biaya administrasi (Umum dan Administrasi) meliputi biaya yang dikeluarkan dalam mengatur dan mengendalikan organisasi

2.3. Penelitian Terdahulu

Hasil Penelitian terdahulu yang berakitan dengan *forecasting* data terdahulu dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu

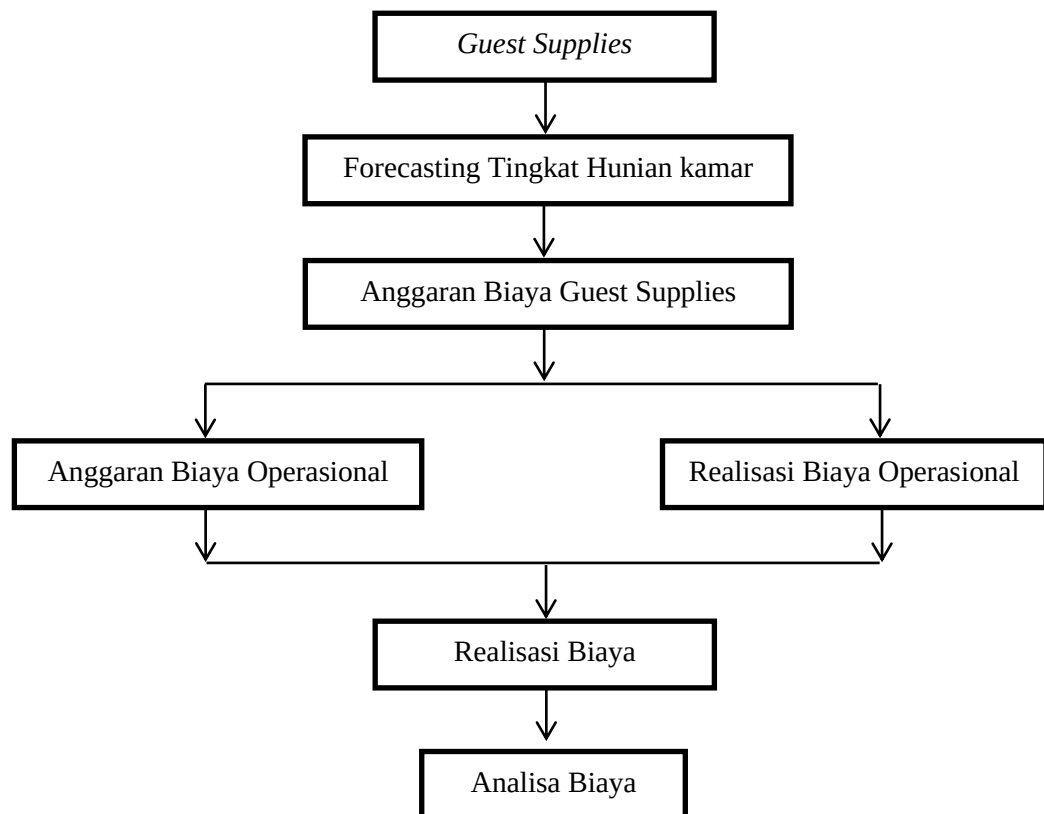
No	Nama Peneliti	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Yohanes Dibyanto Haryo Nusandaru (2006) “Penyusunan Anggaran Biaya Pada Perusahaan Garment PT. Bina Busana Internusa Cakung, Cilincing, Jakarta Pusat”	Deskriptif Kuantitatif	Hasil pembandingan bahwa PT. Bina Busana Internusa dalam menyusun anggaran biaya produksi sesuai dengan prosedur penyusunan anggaran biaya produksi secara kajian teori. Adanya kelamahan yang dilakukan perusahaan dalam menyusun ramalan penjualan dimana penyusunannya hanya mendasarkan besarnya minimum pesanan setiap bulan.
2	Purkustianti (2019) “Analisis <i>Forecasting</i> Tingkat Hunian Kamar Ditinjau Dari Komponen <i>Tren</i> Dengan Data <i>Time Series</i> ”	Deskriptif Kuantitatif	Hasil peramalan tingkat hunian kamar tahun 2019 dengan analisi <i>time series</i> mengalami peningkatan dan penurunan setiap bulannya. Jumlah tingkat hunian kamar berdasarkan perkiraan secara tradisional sebanyak 8.060 kamar, secara peramalan (<i>forecasting</i>) sebanyak 8.444 kamar. Terjadi selisih sebanyak 284 kamar.
3	Gratiana Geodata (2018) “Analisis Peramalan (<i>Forecasting</i>) Pendapatan Hotel Merbabu Menggunakan Metode <i>Semi Average</i> dan Metode <i>Least Square</i> ”	Deskriptif Kuantitatif	Hasil peramalan pendapatan hotel menggunakan metode <i>Least Square</i> untuk tahun 2018 adalah sebesar Rp. 5.061.666.667, tahun 2019 sebesar Rp. 5.139.866.667 dan pada tahun 2020 peramalan pendapatan hotel Merbabu adalah Rp. 5.218.066.667. Sedangkan hasil peramalan menggunakan metode <i>Semi Average</i> untuk tahun 2018 sebesar Rp. 5.179.000.000, pada tahun 2019 sebesar Rp. 5.258.000.000 dan pada tahun 2020 adalah sebesar Rp. 5.336.200.000. Dari hasil penelitian ini menunjukkan peramalan menggunakan metode <i>Least Square</i> maupun metode <i>Semi Average</i> menunjukkan hasil yang tidak berbeda jauh. Sehingga kedua metode ini bisa dipilih salah satunya sebagai alat untuk memprediksi pendapatan dimasa datang.

Sumber : Penelitian, 2023

2.4. Kerangka Berfikir

Kerangka berfikir bertujuan untuk memberikan ulasan atau ringkasan tinjauan teori dan hasil penelitian sebelumnya yang dituangkan dalam bentuk kerangka (skema) keterkaitan antar variabel. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilakukan untuk memastikan apakah pelaksanaan telah berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan. Tujuan pengawasan adalah agar proses pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan dan perencanaan serta melakukan tindakan perbaikan jika ada selisih dan menganalisa sebab-sebab terjadinya selisih tersebut.

Anggaran adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam satuan moneter yang berlaku untuk menjaga waktu (periode) tertentu yang akan datang. Anggaran merupakan alat akuntansi untuk melakukan efisiensi biaya, termasuk biaya operasional, jika terjadi penyimpangan kemudian menggunakan analisis penyimpangan, maka digunakan untuk mendeteksi kesalahan dan kekeliruan yang terjadi. Berikut kerangka berfikir yang digunakan dalam penelitian ini :



Gambar 2.1. Kerangka Berfikir