

Bahan Pengajaran
PENGANGGARAN PERUSAHAAN

Muhammad Iqbal

PENGANGGARAN PERUSAHAAN (BUDGETING)

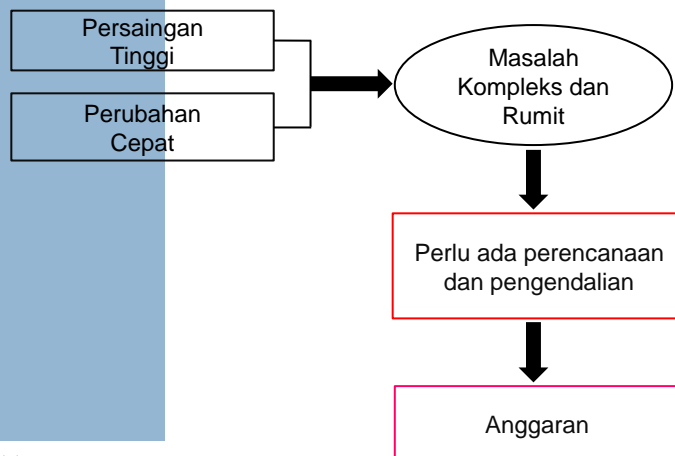
Pertemuan 1

Muhammad Iqbal

1

PENDAHULUAN

A. Anggaran Sebagai Peralatan Manajemen



Muhammad Iqbal

2

Anggaran ≠ Penggangan

Penggangan merupakan proses menyusun anggaran sehingga anggaran (budget) adalah hasil dari penggangan, sedangkan **anggaran** perusahaan hanya menampilkan bentuk dari anggaran perusahaan.

Anggaran perusahaan didefinisikan sebagai berikut : Anggaran perusahaan (Business Budget) adalah suatu pendekatan formal yang sistematis dari pada pelaksanaan tanggung jawab manajemen didalam perencanaan, koordinasi dan pengawasan.

Anggaran perusahaan merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dalam satuan barang.

Muhammad Iqbal

3

Istilah Anggaran perusahaan disebut juga:

1. Business Budget
2. Profit and Planning Control
3. Comprehensive Budgeting
4. Manajerial Budgeting
5. Business and Budgeting and Control

Muhammad Iqbal

4

Tujuan

Tujuan umum yang menyatakan secara luas keadaan atau kedudukan di masa mendatang dan hasil akhir dari aktivitas perusahaan dalam jangka panjang.

Berikut adalah contoh tujuan umum sebuah perusahaan :

1. Menciptakan dan memelihara suatu lingkungan perusahaan yang memotivasi seluruh karyawannya.
2. Meningkatkan penjualan produk dengan menghasilkan produk baru dan memasuki pasar yang baru.
3. Memperbaiki kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat secara lebih luas.

Muhammad Iqbal

5

Sasaran

Tujuan khusus yang menggambarkan ruang lingkup yang jelas serta memberikan arah kepada usaha yang dilakukan dalam jangka pendek.

Berikut contoh sasaran sebuah perusahaan :

Target laba 15 % dari modal disetor

Biaya di hemat 5 % dari tahun lalu

Muhammad Iqbal

6

Syarat

Dalam menyusun suatu anggaran perusahaan, maka perlu diperhatikan beberapa syarat, antara lain :

1. **Realistis**
2. **Luwes**
3. **Kontinyu**

Muhammad Iqbal

7

B. Prosedur

1. Penentuan pedoman anggaran (Lihat rencana besar perusahaan)
2. Persiapan anggaran (Anggaran penjualan, anggaran produksi, dll)
3. Penentuan anggaran (Rapat pengesahan dan pendistribusian)
4. Pelaksanaan anggaran.

Muhammad Iqbal

8

C. Manfaat Anggaran Sebagai Alat Perencanaan dan Pengawasan

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan agar anggaran dapat bermanfaat sebagai alat perencanaan dan pengawasan, antara lain :

1. Jenis dan mutu data yang disediakan.
2. Sistem akuntansi keuangan dan akuntansi biaya yang digunakan.
3. Sikap manajemen menanggapi perubahan harga dan biaya.
4. Tingkat kewenangan yang diberikan pimpinan kepada bawahan dalam merubah anggaran.

Muhammad Iqbal

9

Manfaat anggaran :

1. Sebagai alat penaksir
2. Sebagai alat pengukur otorisasi pengeluaran dana
3. Sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
4. Alat koordinasi dalam perusahaan
5. Alat pengawasan
6. Alat evaluasi

Muhammad Iqbal

10

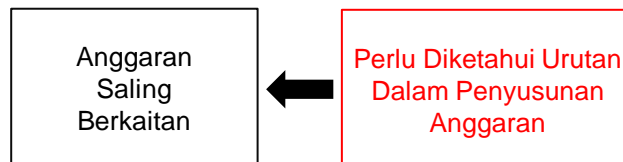
D. Penggolongan Anggaran

1. Menurut Isi Budget (Penjualan, Produksi, Bahan Baku, Tenaga Kerja, Overhead pabrik, Adm & Umum, Biaya penjualan, Kas, Persediaan, Aktiva tetap, Hutang Lancar, Neraca dan Rugi Laba)
2. Menurut Jangka Waktu (Anggaran jangka pendek dan jangka panjang)
3. Menurut Feksibilitas/Dasar Penyusunan (Anggaran tetap dan Anggaran Variabel)
4. Menurut kelengkapan/kemampuan menyusun (Anggaran komprehensif dan Anggaran Parsial)

Muhammad Iqbal

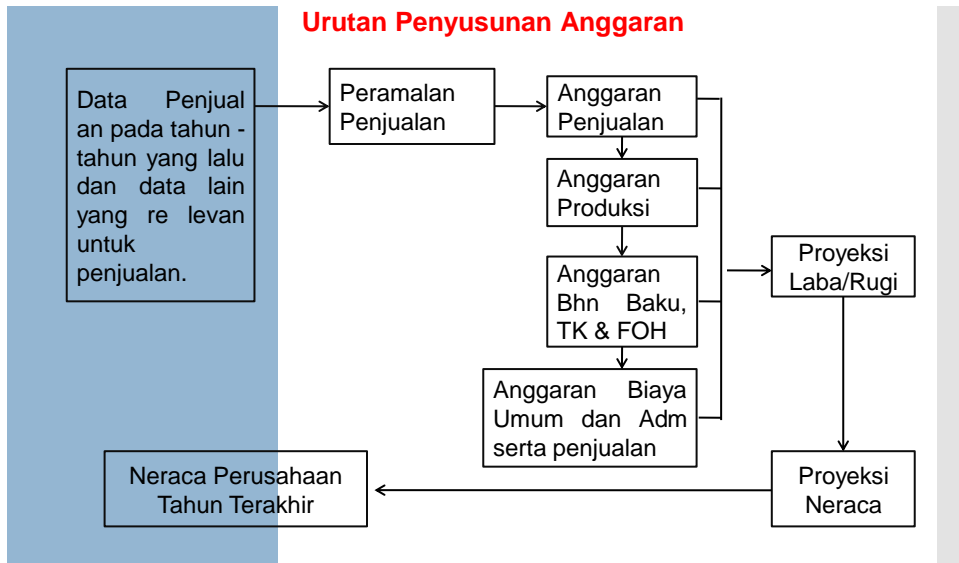
11

E. Penyusunan Anggaran



Robinhot Gultom, SE, M.Si

12



Robinhot Gultom, SE, M.Si

13

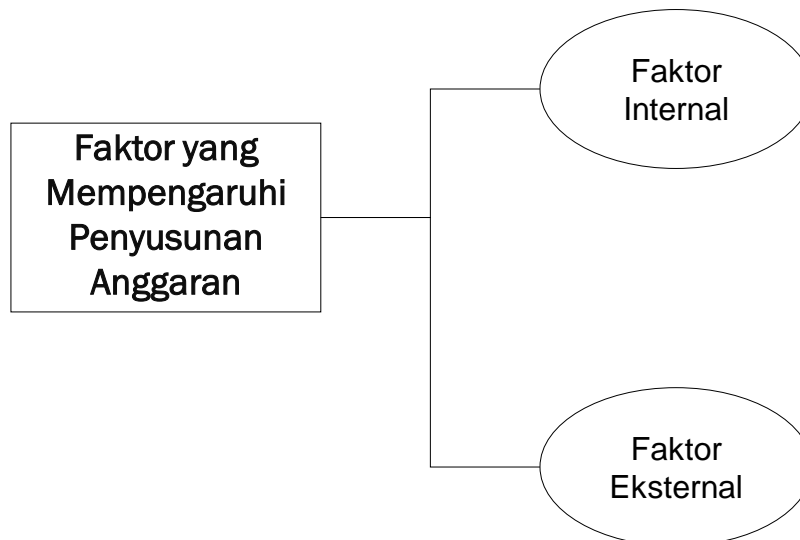
**SEKIAN
DAN
TERIMA KASIH**

Robinhot Gultom, SE, M.Si

14

Anggaran Penjualan

Muhammad Iqbal



Faktor Internal

- a. Data penjualan pada tahun-tahun yang lalu,
- b. Kebijakan perusahaan yang berhubungan dengan masalah harga jual, syarat pembayaran barang yang dijual, promosinya, pemilihan saluran distribusi dan sebagainya,
- c. Kapasitas produksi yang dimiliki perusahaan,
- d. Tenaga kerja yang dimiliki perusahaan
- e. Modal kerja yang dimiliki perusahaan,
- f. Fasilitas-fasilitas lain yang dimiliki perusahaan dan
- g. Kebijakan-kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perusahaan, baik dibidang pemasaran, produksi, pembelanjaan, administrasi maupun di bidang personalia.

Faktor Eksternal

- a. Keadaan persaingan,
- b. Tingkat pertumbuhan penduduk,
- c. Tingkat penghasilan masyarakat,
- d. Tingkat penyebaran penduduk,
- e. Agama, adat istiadat dan kebiasaan-kebiasaan masyarakat,
- f. Berbagai kebijakan pemerintah, baik dibidang politik, ekonomi, sosial, budaya maupun keamanan,
- g. Keadaan perekonomian nasional maupun internasional, kemajuan teknologi dan sebagainya.

Faktor-faktor yang mempengaruhi Anggaran Penjualan

- **Faktor Pemasaran**

Luas pasar, apakah bersifat lokal, regional, nasional, atau internasional; keadaan persaingan, apakah bersifat monopoli, oligopoli, atau bebas; keadaan konsumen, bagaimana selera konsumen apakah konsumen akhir atau konsumen industri.

- **Faktor Keuangan**

Yang perlu diperhatikan perusahaan antara lain mengenai kemampuan modal kerja mendukung pencapaian target penjualan yang dianggarkan, seperti untuk membeli bahan baku, membayar upah, biaya promosi produk dan lain-lain.

- **Faktor ekonomis**

Yang perlu diperhatikan perusahaan antara lain dengan meningkatnya penjualan berarti meningkatkan laba (rentabilitas) atau sebaliknya

- **Faktor teknis**

Apakah kapasitas seperti mesin dan alat mampu memenuhi target penjualan yang dianggarkan apakah bahan baku dan tenaga kerja mudah dan murah

- **Faktor kebijakan perusahaan**

Yaitu seperti kebijakan membuat produk dengan kualitas nomor satu sehingga kesempatan untuk menjual produk nomor dua dan nomor tiga menjadi tertutup

- **Faktor perkembangan penduduk**

Faktor perkembangan penduduk juga mempengaruhi anggaran, misalnya peningkatan kelahiran dapat meningkatkan konsumsi susu, pakaian, mainan dan lain-lain.

- **Faktor kondisi negara**

Faktor kondisi negara, meliputi politik, sosial, budaya, pertahanan dan keamanan

- Faktor lainnya

Apakah pada musim tertentu anggaran penjualan ditambah, apakah kebijaksanaan pemerintah tidak berubah sampai lama anggaran yang disusun harus dapat dipertahankan

Ada dua faktor lagi yang akan disebutkan dan harus dipertimbangkan dalam penyusunan anggaran penjualan menurut **Tendi Haruman dan Sri Rahayu (2007:45)** adalah

1. Faktor-faktor Internal

- Penjualan tahun-tahun yang lalu
- Kebijakan perusahaan yang berhubungan dengan masalah penjualan
- Kapasitas produksi yang dimiliki serta kemungkinan perluasannya
- Tenaga kerja yang tersedia baik jumlah maupun keahliannya
- Modal kerja yang dimiliki perusahaan
- Fasilitas lain yang menunjang

2. Faktor-faktor Ekternal

- Keadaan persaingan di pasar
- Posisi perusahaan dalam persaingan
- Tingkat pertumbuhan penduduk
- Elastisitas permintaan terhadap harga barang yang dihasilkan.
- Kebijakan-kebijaksanaan pemerintah yang berpengaruh

Periode Anggaran Penjualan

Menurut **Welsch Hilton dan Gordon (2000 :175)**, ada dua jenis periode anggaran penjualan yaitu:

1. Anggaran Penjualan Jangka Panjang (*Strategi Sales Plan*)

Anggaran penjualan yang waktunya sesuai dengan *corporate plan*, anggaran penjualan jangka panjang biasanya dalam jumlah tahunan dan menyangkut analisis mendalam mengenai potensi pasar di masa mendatang yang dapat diakibatkan oleh perubahan populasi, keadaan perekonomian dan lain-lain.

2. Anggaran Penjualan Jangka Pendek (*Tactical Sales Plan*)

Anggaran penjualan yang periodenya biasanya hanya mencakup satu tahun atau dua belas bulan, lalu dirinci lagi dalam triwulan atau bulanan. Anggaran penjualan jangka pendek harus disusun berdasarkan daerah pertanggung jawaban untuk memudahkan perencanaan dan pengendaliannya.

Hal-hal yang Perlu Diperhatikan Dalam Menyusun Anggaran Penjualan

Beberapa hal yang perlu diperhatikan di dalam penyusunan anggaran penjualan menurut **Agus Ahyari (2002:208)** adalah sebagai berikut :

- a. Rincian jumlah/unit dan jenis produk perusahaan
- b. Rincian daerah pemasaran
- c. Diskriminasi harga (yaitu menaikkan laba dengan cara menjual barang yang sama dengan harga berbeda untuk konsumen yang berbeda atas dasar alasan yang tidak berkaitan dengan biaya)
- d. Potongan harga
- e. Rincian penjualan menurut bulan, kwartalan, semester, dan tahunan.

Langkah Dalam Menyusun Anggaran Penjualan

Dalam menyusun anggaran penjualan, langkah yang perlu diperhatikan menurut **M. Nafarin (2007 : 176)**, yaitu:

- a. Mempertimbangkan faktor yang mempengaruhi anggaran penjualan.
- b. Menetapkan harga jual untuk produk tertentu dan daerah tertentu.
- c. Membuat taksiran (ramalan penjualan) tiap jenis produk yang akan dijual dan penentuan produk yang akan dijual pada daerah tertentu.
- d. Memperhitungkan anggaran penjualan.
- e. Menyusun anggaran penjualan.

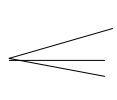
Format Anggaran Jualan

PT "X"
BUDGET PENJUALAN
JANUARI – JUNI 2007

BULAN	UNIT	HARGA	JUMLAH
JANUARI		Rp	Rp
FEBRUARI			
MARET			
APRIL			
MEI			
JUNI			
JUMLAH			Rp

PT "Y"
BUDGET PENJUALAN

DAERAH (KOTA)	TRIWULAN												JUMLAH			
	I			II			III			IV						
A																
B																
C																
JUMLAH																Rp

TRIWULAN I  UNIT
HARGA
JUMLAH

Referensi:

Nafarin, M. 2007. Penganggaran Perusahaan. Edisi 3. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

Haruman, Tendi dan Sri Rahayu. 2007. Penyusunan Anggaran Perusahaan. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Glenn A. Welsch, Ronald W. Hilton, Paul N. Gordon. 1995. Budgeting (penyusunan anggaran perusahaan): perencanaan dan pengendalian laba. Edisi 5.

Ahyari, A. 1989. Anggaran Perusahaan: Pendekatan Kuantitatif. Buku 1. Yogyakarta: BPFE.

FORECAST PENJUALAN

PENGANTAR

- Sebelum penyusunan anggaran penjualan dilakukan, hal pertama yang harus dikerjakan adalah membuat **perkiraan** atau **forecast** penjualan.
- *Forecasting* adalah suatu cara untuk mengukur atau menaksir kondisi bisnis di masa yang akan datang.
- *Forecast* penjualan adalah proyeksi teknis dari permintaan konsumen potensial untuk suatu waktu tertentu, dengan berbagai asumsi.
- *Forecast* penjualan dapat dilakukan dengan beberapa tehnik pengukuran, yaitu secara kuantitatif, kualitatif dan metode khusus (analisis industri).

SECARA KUALITATIF

- Yaitu forecast penjualan dengan menggunakan *judgement* atau pendapat seseorang, bisa dari salesman; sales manager; pendapat para ahli (ilmuwan) atau survey konsumen.
- Teknik ini banyak kelemahannya, karena *judgement* kadang bersifat pribadi, susah dimengerti atau diterima orang lain.
- Unsur subyektifitasnya masih tinggi.
- Biasanya perlu disempurnakan dengan teknik yang kedua.

SECARA KUANTITATIF

- Yaitu forecast berdasarkan perhitungan-perhitungan statistik.
- Perhitungan lebih didasarkan pada data-data obyektif, baik yang bersifat mikro maupun makro.
- Forecast secara kuantitatif ini biasanya dilakukan dengan menggunakan analisa trend (*trend adalah gerakan yang berjangka panjang, lamban dan cenderung menuju ke suatu arah, bisa naik bisa juga turun*).

TEKNIK ANALISA TREND, MACAMNYA:

- Trend dengan setengah rata-rata
- Trend dengan metode Moment
- Trend dengan metode Least Square

METODE SETENGAH RATA-RATA

Cara Penyelesaian

- Data dikelompokkan menjadi dua kelompok
- Persamaan: $Y = a + bx$
- $a =$ rata-rata kelompok 1
- $b = (\text{rata-rata kel 2} - \text{rata-rata kel 1}) / n$

CONTOH KASUS:

Data penjualan dari PT X

TAHUN	PENJUALAN (Y)	RATA-RATA	X
2009	2.500		
2010	2.300		
2011	2.800		
2012	2.600		
2013	2.700		
2014	2.900		
2015 ?			

METODE MOMENT

Cara Penyelesaian

- Persamaan: $Y = a + bx$
- $\sum y = n.a + b\sum x$ (1)
- $\sum xy = a\sum x + b \sum x^2$ (2)
- Sibstitusikan persamaan 1 & 2 tersebut

CONTOH KASUS:

Data penjualan dari PT X

TAHUN	PENJUALAN (Y)	X	XY	X ²
2009	2.500			
2010	2.300			
2011	2.800			
2012	2.600			
2013	2.700			
2014	2.900			
2015 ?				
Σ	15.800			

METODE LEAST SQUARE

Cara Penyelesaian

- Persamaan: $Y = a + bx$
- $a = \frac{\sum y}{n}$ (1)
- $b = \frac{\sum xy}{\sum x^2}$ (2)

CONTOH KASUS:

Data penjualan dari PT X

TAHUN	PENJUALAN (Y)	X	XY	X ²
2009	2.500			
2010	2.300			
2011	2.800			
2012	2.600			
2013	2.700			
2014	2.900			
2015 ?				
Σ	15.800			

METODE ANALISIS INDUSTRI

Cara Penyelesaian

- Perlu data penjualan Industri.
- $\text{Market Share} = (\text{Penjualan Perusahaan} : \text{Penjualan Industri}) \times 100\%$
- $\text{Perubahan Market Share} = \text{Market Share}_{(t+1)} - \text{Market Share}_{(t)}$
- Mencari rata-rata perubahan market share perusahaan = (Total perubahan market share : banyaknya perubahan market share)
- Mencari market share perusahaan utk tahun yg dimaksud = ($\text{Market Share}_{(t-1)} + \text{Rata-rata perubahan market share}$)
- Menghitung penjualan industri utk tahun yg dimaksud = $((100\% + \% \text{kenaikan utk tahun } n) \times \text{penjualan industri}_{(t-1)})$
- Menghitung forecast penjualan perusahaan utk tahun yg dimaksud = ($\text{Market share tahun } n \times \text{penjualan industri tahun } n$)

CONTOH KASUS:

Data penjualan dari PT X

TAHUN	PENJUALAN Perusahaan	Penjualan Industri	Market Share	Perubahan Market Share
2009	2.500	12.800		
2010	2.300	13.000		
2011	2.800	14.500		
2012	2.600	13.700		
2013	2.700	13.500		
2014	2.900	14.000		
2015 ?		> 15%		
Σ	15.800			

TERIMA KASIH.....

ANGGARAN PRODUKSI

PENGERTIAN (1)

- Anggaran Produksi dalam arti luas berupa penjabaran dari rencana penjualan menjadi rencana produksi yang meliputi perencanaan tentang jumlah produksi, kebutuhan persediaan material, tenaga kerja dan kapasitas produksi

PENGERTIAN (2)

- Anggaran produksi dalam arti sempit adalah suatu perencanaan yang meliputi tingkat volume barang yang harus diproduksi oleh perusahaan agar sesuai dengan volume penjualan yang telah direncanakan.

PENGERTIAN (3)

- Berdasarkan pengertian diatas maka perencanaan produksi mencakup masalah yang berkaitan dengan :
 - Tingkat produksi
 - Kebutuhan fasilitas produksi
 - Tingkat persediaan barang jadi

PENDEKATAN PENYUSUNAN ANGGARAN PRODUKSI

- Pendekatan dalam penyusunan Anggaran Produksi :
 1. Kebijakan yang mengutamakan stabilitas tingkat produksi, dengan tingkat persediaan dibiarkan mengambang.
 2. Kebijakan yang mengutamakan pengendalian tingkat persediaan barang, dengan tingkat produksi dibiarkan mengambang.
 3. Kebijakan yang merupakan kombinasi, dimana tingkat produksi maupun tingkat persediaan sama-sama berubah dalam batas-batas tertentu.

TUJUAN PENYUSUNAN ANGGARAN PRODUKSI

- Tujuan Penyusunan Anggaran Produksi :
 - a. Menunjang kegiatan penjualan, sehingga barang dapat disediakan sesuai dengan yang telah direncanakan.
 - b. Menjaga tingkat persediaan yang memadai (tidak terlalu besar/kecil).
 - c. Mengatur produksi sedemikian rupa sehingga biaya produksi barang yang dihasilkan akan seminimal mungkin.

LANGKAH PENYUSUNAN ANGGARAN PRODUKSI (1)

- **Penyusunan Anggaran Produksi**

Secara garis besar anggaran produksi disusun dengan menggunakan rumus umum sebagai berikut :

Tingkat Penjualan (Anggaran Penjualan).....xxx	
Tingkat Persediaan Akhir	xxx
	+
Jumlah	xxx
Tingkat Persediaan awal	xxx
Tingkat Produksi	xxx

PENDEKATAN PENYUSUNAN ANGGARAN PRODUKSI (2)

- Anggaran produksi merupakan dasar (basis) untuk penyusunan anggaran-anggaran lain seperti : Anggaran bahan mentah, anggaran tenaga kerja langsung dan anggaran biaya over head pabrik.

PENDEKATAN PENYUSUNAN ANGGARAN PRODUKSI (3)

- Langkah utama dalam rangka menyusun anggaran produksi
 - a. Tahap perencanaan
 1. Menentukan periode waktu yang akan dipakai sebagai dasar dalam penyusunan bagian produksi.
 2. Menentukan jumlah satuan fisik dari barang yang harus dihasilkan (d disesuaikan dengan rencana penjualan)

PENDEKATAN PENYUSUNAN ANGGARAN PRODUKSI (4)

- a. Tahap Pelaksanaan
 1. Menentukan kapan barang diproduksi.
 2. Menentukan dimana barang akan diproduksi
 3. Menentukan urutan proses produksi.
 4. Menentukan standar penggunaan fasilitas produksi untuk mencapai efisiensi.
 5. Menyusun program tentang penggunaan bahan mentah, buruh, service dan peralatan,
 6. Meyusun standar biaya produksi.
 7. Membuat perbaikan-perbaikan bilamana diperlukan.

PENDEKATAN PENYUSUNAN ANGGARAN PRODUKSI (1)

- Contoh penyusunan anggaran produksi dan mengutamakan stabilitas produksi :

Langkah-langkah:

1. Tentukan kebutuhan selama 1 tahun.
2. Perkirakan kebutuhan setiap bulan.
3. Tingkat persediaan disesuaikan dengan kebutuhan agar produksi stabil.

CONTOH PENYUSUNAN ANGGARAN PRODUKSI (1)

Misal :Rencana penjualan selama1 tahun (2009) PT. MICROSOFT

Bulan	Tingkat penjualan
Januari	150 unit
Februari	160 unit
Maret	160 unit
April	140 unit
Mei	120 unit
Juni	100 unit
Juli	70 unit
Agustus	60 unit
September	90 unit
Oktober	110 unit
Nopember	120 unit
Desember	140 unit
Total	1.420 unit

CONTOH PENYUSUNAN ANGGARAN PRODUKSI (2)

Perkiraan tingkat persediaan adalah :

- Persediaan awal tahun = 200 unit
- Persediaan akhir tahun = 150 unit

CONTOH PENYUSUNAN ANGGARAN PRODUKSI (3)

- Dari data diatas budget poduksi dapat disusun sebagai berikut :

Penjualan 1 tahun	1.420 unit
persediaan akhir tahun	<u>150 unit</u>
kebutuhan 1 tahun	1.570 unit
persediaan awal tahun	<u>200 unit</u>
jumlah yang harus diproduksi	13.700 unit

CONTOH PENYUSUNAN ANGGARAN PRODUKSI (4)

- Pengalokasian tingkat produksi setiap bulan dapat dilakukan dengan 2 cara :
 1. Membagi tingkat produksi pertahun dengan 12 sehingga.
 - Produksi selama 1 tahun = 1.370 unit
 - Produksi/bulan = $\frac{1.370}{12} = 114,167$ unit

kelemahan dengan cara ini sering ditemukan bilangan yang tidak bulat

CONTOH PENYUSUNAN ANGGARAN PRODUKSI (5)

2. Membagi tingkat produksi pertahun sedemikian rupa sehingga dihasilkan bilangan bulat. Kelebihan hasil pembagian dialokasikan kebulan-bulan dimana tingkat penjualan tinggi. Kelebihan hasil pembagian dialokasikan kebulan-bulan dimana tingkat penjualan tinggi, sebagai berikut :

CONTOH PENYUSUNAN ANGGARAN PRODUKSI (6)

Produksi selama 1 tahun = 1.370 unit

Dalam perhitungan cara I didapat produksi rata-rata/bulan = 114,167 unit. Bilangan bulat yang paling mudah untuk dilaksanakan dan mendekati angka tersebut adalah 110 unit.

Apabila produksi/bulan = 110 unit maka kekurangannya adalah $1.370 - (12 \times 110) = 50$ unit

Kekurangan 50 unit dialokasikan kepada bulan-bulan dimana tingkat penjualannya tertinggi, yakni :

- Januari, Pebruari, Maret, April dan Desember.

CONTOH PENYUSUNAN ANGGARAN PRODUKSI (6)

Sehingga kelima bulan tersebut masing-masing akan mendapatkan tambahan sebanyak $\frac{500}{5} \times 10$ unit = 10 unit

5

Dengan demikian secara keseluruhan

- 5 bulan masing-masing (110+10) unit = 600 unit

- 7 bulan masing-masing 110 unit = 770 unit

1.370 unit

ANGGARAN PRODUKSI 2008

Keterangan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Jumlah (1 Tahun)
Rencana Penjualan	150	160	160	140	120	100	70	60	90	110	120	140	1420
Persediaan Akhir	170	130	90	70	60	70	110	160	180	180	170	150	150
Jumlah	320	290	250	210	180	170	180	220	270	290	290	290	1570
Persediaan Awal	200	170	130	90	70	60	70	110	160	180	180	170	200
Tingkat Produksi	120	120	120	120	110	110	110	110	110	110	110	120	1370

ANGGARAN PRODUKSI MENGUTAMAKAN PENGENDALIAN TINGKAT PERSEDIAAN (1)

Contoh : Anggaran Produksi mengutamakan pengendalian tingkat persediaan.

Dalam penyusunan budget produksi yang mengutamakan pengendalian tingkat persediaan terlebih dahulu ditentukan perkiraan besarnya persediaan awal dan akhir tahun untuk mendapatkan tingkat persediaan yang perlu dari bulan kebulan dapat dilakukan dengan 2 cara :

ANGGARAN PRODUKSI MENGUTAMAKAN PENGENDALIAN TINGKAT PERSEDIAAN (2)

1. Selisih persediaan awal dan akhir dibagi 12

contoh : - persediaan awal = 200

- persediaan akhir = 150

selisih

50 unit

sehingga = $\frac{50}{12} = 4,167$ unit → sukar dalam pembulatan

12

ANGGARAN PRODUKSI MENGUTAMAKAN PENGENDALIAN TINGKAT PERSEDIAAN (3)

2. Agar didapatkan hasil bagi yang bulat dan mudah dilaksanakan maka 50 unit dibagi dengan 5 sehingga : $\frac{50}{5} \times \text{unit} = 10$ unit

5

yang kemudiaan dialokasikan dari bulan Januari – Mei. Mengalokasikan ini pada dasarnya terserah pada kebijaksanaan perusahaan atau pembuatan anggaran.

ANGGARAN PRODUKSI 2008

Keterangan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Jumlah (1 Tahun)
Rencana Penjualan	150	160	160	140	120	100	70	60	90	110	120	140	1420
Persediaan Akhir	190	180	170	160	150	150	150	150	150	150	150	150	150
Jumlah	340	340	330	300	270	250	220	210	240	260	270	290	1570
Persediaan Awal	200	190	180	170	160	150	150	150	150	150	150	150	200
Tingkat Produksi	140	150	150	130	110	100	70	60	90	110	120	140	1370

ANGGARAN PRODUKSI GABUNGAN (1)

Contoh : kombinasi baik tingkat persediaan maupun produksi sama-sama berfluktuasi pada batas-batas tertentu.

Dalam beberapa situasi, manajemen dapat mengambil kebijaksanaan seperti :

- Tingkat produksi tidak boleh berfluktuasi lebih dari 15% diatas atau dibawah rata-rata bulanan.
- Tingkat persediaan tidak boleh lebih dari 1600 unit dan tidak boleh kurang dari separuhnya persediaan maksimal
- Produksi bulan juli, agustus, september boleh dikurangi 30% dari tingkat produksi normal.

ANGGARAN PRODUKSI 2008

Keterangan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Jumlah (1 Tahun)
Rencana Penjualan	150	160	160	140	120	100	70	60	90	110	120	140	1420
Persediaan Akhir	160	130	100	90	95	120	130.5	151	141.5	156.5	160	150	150
Jumlah	310	290	260	230	215	220	200.5	211	231.5	266.5	280	290	1570
Persediaan Awal	200	160	130	100	50	95	120	130.5	151	141.5	156.5	160	200
Tingkat Produksi	110	130	130	130	165	125	80.5	80.5	80.5	125	123.5	130	1370

Pertemuan 6
ANGGARAN BAHAN
MENTAH



Muhammad Iqbal

TUJUAN PENYUSUNAN ANGGARAN
BAHAN MENTAH (1)



- ☞ Bahan mentah yang digunakan dalam proses produksi dikelompokkan menjadi bahan mentah langsung (direct material) dan bahan mentah tidak langsung (indirect material).

TUJUAN PENYUSUNAN ANGGARAN BAHAN MENTAH (2)



- a. Memperkirakan jumlah kebutuhan bahan mentah
- b. Memperkirakan jumlah pembelian bahan mentah yang diperlukan.
- c. Sebagai dasar untuk memperkirakan kebutuhan dana yang diperlukan untuk melaksanakan pembelian bahan mentah
- d. Sebagai dasar penyusunan product costing, yaitu memperkirakan komposisi/komponen harga pokok pabrik karena penggunaan bahan mentah
- e. Sebagai dasar melaksanakan fungsi pengawasan bahan mentah.

PEMBAGIAN ANGGARAN BAHAN MENTAH (1)



- ☞ Anggaran bahan mentah terdiri dari :
1. Anggaran kebutuhan bahan mentah
kebutuhan bahan mentah dirinci menurut jenisnya, barang jadi yang dihasilkan, serta menurut bagian-bagian dalam pabrik yang menggunakan bahan mentah tersebut.

PEMBAGIAN ANGGARAN BAHAN MENTAH (2)



2. Anggaran pembelian bahan mentah.
Bahan mentah yang harus dibeli diperhitungkan dengan mempertimbangkan faktor-faktor persediaan dan kebutuhan bahan mentah
3. Anggaran persediaan bahan mentah
Anggaran ini merupakan suatu perencanaan yang terkunci atas kuantitas bahan mentah yang disimpan sebagai persediaan.

PEMBAGIAN ANGGARAN BAHAN MENTAH (3)



4. Anggaran biaya bahan mentah yang habis digunakan dalam dalam produksi.
Anggaran ini merencanakan nilai bahan mentah yang digunakan dalam satuan uang.

ANGGARAN KEBUTUHAN BAHAN MENTAH (1)



Anggaran ini disusun untuk merencanakan jumlah fisik bahan mentah langsung yang diperlukan. Secara terperinci pada anggaran ini harus dicantumkan :

- Jenis barang jadi yang dihasilkan
- Jenis bahan mentah yang digunakan
- Bagian-bagian yg dilalui dalam proses produksi
- Standar penggunaan dalam bahan mentah
- Waktu penggunaan bahan mentah

ANGGARAN KEBUTUHAN BAHAN MENTAH (2)



- ☞ Standar penggunaan bahan mentah adalah bilangan yang menunjukkan berapa satuan bahan mentah yang diperlukan untuk menghasilkan 1 (satu) satuan barang jadi.

ANGGARAN KEBUTUHAN BAHAN MENTAH (3)



Misalnya:

Standar penggunaan = 2, untuk barang jadi A dan bahan mentah x.

Artinya :

Untuk menghasilkan 1 unit barang A diperlukan 2 unit bahan mentah x.

ANGGARAN KEBUTUHAN BAHAN MENTAH (4)



☞ Selain itu dicantumkan pula :

- ☞ Jumlah masing-masing jenis barang jadi
- ☞ Waktu penggunaan bahan mentah (dinyatakan dalam bulan atau kuartal)

PT. GUNUNG KIDUL
ANGGARAN KEBUTUHAN BAHAN MENTAH TAHUN 2009

	Bahan Mentah X			Bahan Mentah Y		
	Produksi	SP	Kebutuhan	Produksi	SP	Kebutuhan
Kuartal I						
Barang A						
Barang B						
Jumlah						
Kuartal II						
Barang A						
Barang B						
Jumlah						
Kuartal III						
Barang A						
Barang B						
Jumlah						
Kuartal IV						
Barang A						
Barang B						
Jumlah						

Keterangan : SP = Standar Penggunaan Bahan

PT. GUNUNG KIDUL
ANGGARAN KEBUTUHAN BAHAN MENTAH TAHUN 2009

WAKTU	JUMLAH	BAGIAN I				BAGIAN II				BAGIAN III			
		Material X		Material Y		Material X		Material Y		Material X		Material Y	
		SP	Σ	SP	Σ	SP	Σ	SP	Σ	SP	Σ	SP	Σ
Kuartal I													
Barang A													
Barang B													
Jumlah													
Kuartal II													
Barang A													
Barang B													
Jumlah													
Kuartal III													
Barang A													
Barang B													
Jumlah													
Kuartal IV													
Barang A													
Barang B													
Jumlah													

MENENTUKAN KEBUTUHAN BAHAN MENTAH (1)



☞ Untuk menentukan jumlah bahan mentah yang dibutuhkan dapat ditentukan dengan berbagai cara :

1. Perkiraan langsung.

Dengan cara ini mengandung banyak resiko, berupa terlalu besar atau terlalu kecilnya perkiraan. Karena itu cara ini sebaiknya diserahkan pada pihak yang telah berpengalaman dalam memproduksi barang.

MENENTUKAN KEBUTUHAN BAHAN MENTAH (2)



cara ini lebih menguntungkan karena:

- lebih mudah
- lebih cepat
- lebih ringan biayanya

MENENTUKAN KEBUTUHAN BAHAN MENTAH (3)



2. Perhitungan standar penggunaan bahan baku

Misalnya :

PT. Gunung kidul memproduksi 2 macam barang yaitu barang A dan B dengan menggunakan bahan mentah X, Y.

RENCANA PRODUKSI SELAMA 6 BULAN

Bulan	A	B
Januari	110	800
Februari	120	900
Maret	100	800
April	130	700
Mei	120	1000
Juni	140	1000

Standar penggunaan untuk setiap jenis bahan mentah

Bahan Mentah			
Barang	x	y	z
A	2	3	2
B	3	2	1

CONTOH PENYUSUNAN ANGGARAN BAHAN MENTAH (1)



☞ Harga setiap unit masing-masing bahan mentah :

$$X = \text{Rp. } 50$$

$$Y = \text{Rp. } 60$$

$$Z = \text{Rp. } 70$$

sehingga anggaran kebutuhan bahan mentah 20xx dapat disusun :

PT. GUNUNG KIDUL
 ANGGARAN KEBUTUHAN BAHAN MENTAH
 JANUARI - JUNI 2009

	PRODUKSI	Bahan Mentah X		Bahan Mentah Y		Bahan Mentah Z	
		SP	Kebutuhan	SP	Kebutuhan	SP	Kebutuhan
Barang A							
Januari	110	2	220	3	330	2	220
Februari	120	2	240	3	360	2	240
Maret	100	2	200	3	300	2	200
April	130	2	260	3	390	2	260
Mei	120	2	240	3	360	2	240
Juni	140	2	280	3	420	2	280
Jumlah	720		1,440		2,160		1,440
Barang B							
Januari	800	3	2400	2	1600	1	800
Februari	900	3	2700	2	1800	1	900
Maret	800	3	2400	2	1600	1	800
April	700	3	2100	2	1400	1	700
Mei	1000	3	3000	2	2000	1	1000
Juni	1000	3	3000	2	2000	1	1000
Jumlah	5,200		15,600		10,400		5,200
Jumlah Kebutuhan			17,040		12,560		6,640

ANGGARAN PEMBELIAN BAHAN MENTAH (1)



- ☞ Apabila bahan mentah yang dibeli terlalu besar akan mengakibatkan bertumpuknya bahan mentah di gudang yang mungkin menurunkan kualitas biaya penyimpanan menjadi lebih besar sebaliknya bila terlalu kecil akan menghambat kelancaran proses produksi.

ANGGARAN PEMBELIAN BAHAN MENTAH (2)



☞ Jumlah pembelian paling ekonomis (*Economic Order Quantity*)

Dalam menghitung EOQ dipertimbangkan 2 jenis biaya yang bersifat variabel:

1. Biaya Pemesanan (berhubungan -)
misal: biaya persiapan pemesanan, administrasi, pengiriman pemesanan, dll.
2. Biaya penyimpanan (berhubungan +)
misal : biaya pemeliharaan, asuransi, perbaikan kerusakan.

ANGGARAN PEMBELIAN BAHAN MENTAH (3)



☞ Dengan memperhatikan kedua jenis biaya diatas, maka jumlah pembelian ekonomis dapat dihitung dengan rumus :

$$EOQ = \frac{\sqrt{2RS}}{P.I}$$

dimana :

R = jumlah bahan mentah yang dibeli

S = biaya pemesanan

P = harga/unit bahan mentah

I = biaya penyimpanan yang dinyatakan dalam % dipersediaan rata-rata

ANGGARAN PEMBELIAN BAHAN MENTAH (4)



atau :

$$EOQ = \sqrt{\frac{2R.S}{C/\text{unit}}}$$

dimana :

C/unit = biaya penyimpanan setiap unit bahan mentah.

ANGGARAN PEMBELIAN BAHAN MENTAH (5)



Contoh :

PT. ADINDA memperkirakan kebutuhan bahan mentah selama tahun 20xx sebanyak 1000 kg. setiap kali dipesan dikeluarkan biaya sebesar Rp. 50 sebagai biaya peranko. Harga/kg bahan mentah adalah Rp. 20, biaya penyimpanan sebesar 50% dari persediaan rata-rata. Selain itu diketahui pula biaya penyimpanan setiap kg bahan mentah adalah Rp. 10.

ANGGARAN PEMBELIAN BAHAN MENTAH (6)



Jawab :

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times 1000 \times 50}{20 \times 0,50}} = 100 \text{ kg atau}$$

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times 1000 \times 50}{10}} = 100 \text{ kg}$$

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (1)



- ☞ Untuk kelancaran proses produksi perlu ditentukan pula kapan pemesanan bahan mentah harus dilakukan agar bahan mentah itu dapat datang tepat waktu yang dibutuhkan. Keterlambatan bahan mentah akan menimbulkan biaya yang disebut *STOCK OUT COST (SOC)*. Sebaliknya bahan mentah yang datangnya lebih awal akan menimbulkan biaya yang disebut : *EXTRA CARRYING COST (ECC)*

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (2)



- Sehingga dalam menentukan waktu pemesanan bahan mentah perlu diperhatikan Lead Time (jangka waktu sejak dilakukan pemesanan sampai saat datangnya bahan mentah yang dipesan dan siap untuk digunakan dalam proses produksi). Setelah diperhitungkan Lead Time maka baru dapat ditentukan Reorder Point (saat dimana harus dilakukan pemesanan kembali)

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (3)



- Untuk merencanakan saat pemesanan bahan mentah pada periode mendatang, perlu diperhatikan faktor-faktor :
 - *Lead Time* yang terjadi pada pemesanan-pemesanan sebelumnya (data historis)
 - *Extra Carryng Cost* (ECC)
 - *Stock Out Cost* (SOC)

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (4)



Dalam melakukan pengamatan data historis, harus dilakukan terhadap beberapa data, untuk dihitung probabilitas dari pengamatan

Umpamanya :

Diamati 60 data historis tentang *lead time*. Ke 60 data menunjukkan :

- *Lead time* 5 hari = 30 buah
- *Lead time* 4 hari = 20 buah
- *Lead time* 6 hari = 10 buah

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (5)



Sehingga probabilitasnya :

- *Lead time* 5 hari = $20/60 \times 100\% = 33,3\%$
- *Lead time* 4 hari = $30/60 \times 100\% = 50\%$
- *Lead time* 6 hari = $10/60 \times 100\% = 16,7\%$

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (6)



Contoh perhitungan Reorder Point

PT. MERANA memperkirakan kebutuhan barang mentah tahun 20XX sebesar 10.000 Kg. untuk merencanakan kapan saat pemesanan yang tepat harus dilakukan, diamati 20 buah data pemesanan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya. Dari pengamatan tersebut diperoleh kenyataan :

- Lead time 3 hari = 5 buah
- Lead time 4 hari = 10 buah
- Lead time 5 hari = 5 buah

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (7)



Biaya penyimpanan bahan mentah per kg/tahun adalah Rp. 2,00. Biaya pemesanan (setiap kali pesan) adalah 100,00. Apabila kehabisan biaya pemesanan maka dapat dicari bahan mentah pengganti dengan biaya Rp. 0,50 bagi setiap unit bahan mentah pengganti. Apabila 1 tahun dianggap 300 hari, kapan pemesanan kembali harus dilakukan.

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (8)



Jawab :

Diket : Kebutuhan bahan mentah = R = 10.000 Kg

Biaya penyimpanan = c/unit = Rp.
2,00/Kg/thn

Biaya pemesanan = S = Rp. 100

SOC = Rp. 0,50/Kg

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (9)



Lead time	Frekuensi	Probabilitas
3 hari	5	$5/20 \times 100\% = 25\% = 0,25$
4 hari	10	$10/20 \times 100\% = 50\% = 0,30$
5 hari	<u>5</u>	$5/20 \times 100\% = \underline{25\%} = \underline{0,25}$
	20	100% 1

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (10)



$$\text{EOQ} = \sqrt{\frac{2RS}{C/\text{unit}}} = \sqrt{\frac{2 \times 10.000 \times 100}{2}} = 100 \text{ kg}$$

$$\text{Frekuensi pemesanan} = \frac{10.000}{100} = 10 \text{ kali}$$

$$\text{Biaya penyimpanan perhari perorder} = \frac{1.000 \times 2}{300} = \text{Rp. } 6,67$$

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (11)



↻ Bila *lead time* = 3 hari

ECC = 0 (karena 3 hari adalah waktu yang paling tepat atau tidak mungkin lebih cepat lagi)

↻ Bila *lead time* = 4 hari

$$\text{ECC} = 1 (0,25)(\text{Rp. } 6,67) = \text{Rp. } 1,6675$$

keterangan: ada kemungkinan bahan mentah datang dalam 3 hari (1 hari lebih cepat) dengan probabilitas 0,25

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (12)



☞ Bila lead time = 5 hari

$$\begin{aligned} \text{ECC} &= 2 (90,25)(\text{Rp. } 6,67) = \text{Rp. } 3,335 \\ &= 1 (0,50)(\text{Rp. } 6,67) = \underline{\text{Rp. } 3,335} \\ &\quad \text{Rp. } 6,670 \end{aligned}$$

Keterangan: ada kemungkinan bahan mentah datang dalam 3 hari (2 hari lebih cepat) dengan probabilitas 0,25 atau dalam 4 hari (1 hari lebih cepat) dengan probabilitas 0,50

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (13)



Stock Out Cost (SOC)

$$\text{Kebutuhan bahan mentah/hari} = \frac{10.000}{300} = 33,3 \text{ Kg}$$

$$\text{SOC/Kg} = \text{Rp. } 0,50$$

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (14)



☞ Bila lead time = 5 hari

SOC = 0 (karena 5 hari merupakan waktu paling lama atau tidak mungkin lebih lambat lagi)

☞ Bila lead time = 4 hari

SOC = $1(0,25)(33,3)(Rp. 0,50) = Rp. 4,1625$

ada kemungkinan bahan mentah datang dalam 5 hari (1 hari lebih lambat) dengan probabilitas 0,25

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (15)



☞ Bila lead time = 3 hari

SOC = $2(0,25)(33,3)(Rp. 0,50) = Rp. 8,325$

SOC = $1(0,50)(33,3)(Rp. 0,50) = \underline{Rp. 8,325}$

Rp. 16,650

dari perhitungan ECC dan SOC diatas dapat dibuat sebagai berikut :

Lead Time	EEC		SOC		Total
	Per Order	Per Tahun	Per Order	Per Tahun	Per Tahun
3 hari	0	0	16.65	166.5	166.5
4 hari	1.6675	16.675	4.1625	41.625	58.3
5 hari	6.67	66.7	0	0	66.7

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (16)



- ☞ Setelah lead time diketahui, tinggal dihubungkan dengan kebijakan mengenai besarnya persediaan. Pemesanan kembali dilakukan pada saat persediaan ditambah penggunaan selama lead time.

WAKTU PEMBELIAN BAHAN MENTAH (17)



Misalnya :

- Persediaan ditetapkan untuk kebutuhan = 333,0 Kg
- Kebutuhan selama lead time
(4x33,3 Kg) = 133,2 Kg
- Saat pemesanan kembali 466,2 Kg

BENTUK DASAR ANGGARAN PEMBELIAN BAHAN MENTAH (1)



☞ Anggaran pembelian bahan mentah dapat disusun apabila total kebutuhan bahan mentah untuk suatu periode telah ditentukan dengan perhitungan sebagai berikut :

Persediaan Akhir	xxx
Kebutuhan bahan mentah	<u>xxx +</u>
Jumlah Kebutuhan	xxx
Persediaan Awal	<u>xxx -</u>
Pembelian Bahan Mentah	xxx

BENTUK DASAR ANGGARAN PEMBELIAN BAHAN MENTAH (2)



- ☞ Dalam anggaran pembelian bahan mentah di cantumkan :
1. Jenis bahan mentah yang digunakan dalam proses produksi.
 2. Jumlah yang harus dibeli.
 3. Harga persatuan bahan mentah.

CONTOH ANGGARAN PEMBELIAN BAHAN MENTAH



Contoh soal :

PT. SENGSARA NIKMAT memproduksi barang A dengan menggunakan 3 jenis bahan mentah x , y dan z . kebutuhan masing-masing bahan mentah selama tahun 2008 adalah sebagai berikut :

Kuartal	Bahan Mentah			Persediaan Akhir		
	X	Y	Z	X	Y	Z
I	1100	1400	1000	370	345	340
II	700	1200	1000	130	100	125
III	600	1200	1000	150	150	100
IV	600	1200	1000	150	125	100
Jumlah	3000	5000	4000			

CONTOH ANGGARAN PEMBELIAN BAHAN MENTAH

(2)

	Persediaan Awal Tahun 2008	Harga/satuan Bahan Mentah
X	100	Rp. 10
Y	150	Rp. 15
Z	100	Rp. 10

Maka anggaran pembelian bahan mentah dapat disusun sebagai berikut :

PT. SENGSARA NIKMAT
Anggaran pembelian Bahan Mentah
2008

Jenis Bahan Mentah dan Waktu	Kebutuhan Bahan Mentah Untuk Produksi	Persediaan Akhir	Jumlah Kebutuhan	Persediaan Awal	Pembelian		
					Unit	Harga	Jumlah
Bahan Mentah							
Kuartal I	1100	370	1470	100	1370	Rp. 10	Rp. 13.700
II	700	130	830	370	460		Rp. 4.700
III	600	150	750	130	620		Rp. 6.200
IV	600	150	750	150	600		Rp. 6.000
∑ (1 Tahun)	3000	800	3800	750	3050		Rp. 30.000
Bahan Mentah Y							
Kuartal I	1400	345	1745	150	1595		Rp. 23.000
II	1200	100	1300	345	955		Rp. 14.325
III	1200	150	1300	100	1250		Rp. 18.750
IV	1200	125	1325	150	4975		Rp. 17.625
∑ (1 Tahun)	5000	720	5670	745	8775		Rp. 74.000
Bahan Mentah Z							
Kuartal I	100	340	1340	100	1240		Rp.12.400
II	100	125	1125	340	785		Rp. 7.850
III	100	100	1100	125	975		Rp. 9.750
IV	100	100	1100	100	1000		Rp.12.400
∑ (1 Tahun)	400	665	4665	665	4000		Rp.40.000



ANGGARAN BIAYA TENAGA KERJA



ANGGARAN BIAYA TENAGA KERJA

Pengertian TK

UU RI No. 13 Tahun 2003, Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

Pengelompokan TK

TK di perusahaan pabrik dikel. menjadi 2 :

1. **Tenaga Kerja Langsung**, yaitu tenaga kerja di pabrik yang terlibat langsung dalam proses produksi dan biayanya dihubungkan dengan biaya produksi atau dengan produk yang dihasilkan → Biaya Variabel
2. **Tenaga Kerja Tak Langsung**, yaitu tenaga kerja di pabrik yang tidak terlibat secara langsung dalam proses produksi dan hanya sebagai pendorong prestasi kerja TKL → BOP → biaya semi variabel.



Karakteristik Tenaga Kerja

1. Karakteristik TKL :
 - a. Besar kecilnya biaya TKL → berkaitan langsung dengan tingkat kegiatan produksi
 - b. Biaya TKL → Biaya Variabel
 - c. TKL → dihubungkan langsung dengan produk akhir → penentuan Harga Pokok Produk
2. Karakteristik TK Tak Langsung :
 - a. Besar kecilnya biaya TKTL → tidak berkaitan langsung dengan tingkat kegiatan produksi
 - b. Biaya TKTL → Biaya Semi Fixed/Semi Variabel



Satuan Dasar Kegiatan Tenaga Kerja

1. Jika alat produksi → **Labour Intensive** → satuan dasar hitung :
 - a. **Direct Labour Hours (DLH)** → jenis proses produksi bersifat continuous (terus menerus)
 - b. **Direct Labour Cost (DLC)** → untuk jenis proses produksi intermintent (terputus-putus)

2. Jika alat produksi → **Capital Intensive** → satuan dasar hitung
→ **Direct Machine Hours (DMH = Jam Mesin Langsung)**

Manfaat Penyusunan Anggaran Tenaga Kerja

1. Penggunaan tenaga kerja lebih efisien
2. Biaya tenaga kerja dapat direncanakan dan diatur secara lebih efisien
3. Harga pokok produk dapat dihitung secara tepat
4. Sebagai alat pengawasan biaya tenaga kerja

Informasi dalam Anggaran Biaya dan Jam TKL

1. Informasi Dalam Anggaran BTL :

- a. Jumlah barang yang diproduksi
- b. Standar BTKL → untuk pembuatan per unit produk jadi
 1. Tingkat upah rata-rata per jam TKL
 2. Jenis barang yang dihasilkan perusahaan
 3. Waktu produksi barang (bulanan atau kuartalan)

2. Informasi Dalam Anggaran Jam TKL

- a. Jenis barang yang dihasilkan perusahaan
- b. Bagian-bagian yang turut dalam proses produksi
- c. Standar Jam TKL untuk tiap jenis barang
- d. Waktu produksi barang (bulanan atau kuartalan).

Formula Anggaran Jam TKL :

$$\text{Jumlah Jam TKL} = \text{Tingkat Produksi} \times \text{SUR}$$

Formula Anggaran Biaya/Upah TKL :

$$\text{Jumlah Biaya TKL} = \text{Jumlah Jam TKL} \times \text{Upah/Jam}$$

Latihan Soal :

1. Sebut dan jelaskan klasifikasi TK yg bekerja di pabrik !
2. Sebut dan jelaskan karakteristik setiap kelompok TK yang bekerja dipabrik !
3. Apa yang harus ditentukan terlebih dahulu sebelum menyusun anggaranTK? masing-masing diberi contoh !
4. Apa manfaat penyusunan Anggaran Biaya TK ?
5. Informasi apa saja yang harus tercantum dalam Anggaran BTKL dan Anggaran JTKL ?

6. Persh.Furniture mempunyai rencana untuk kegiatan operasinya selama tahun 2012 sebagai berikut :

- a. Perkiraan penjualan (unit) :

Periode	Almari	Meja Kursi Tamu	Meja Kursi Makan
Januari	10	2	3
Februari	8	3	3
Maret	12	2	5
Triwulan II	34	7	11
Triwulan III	38	9	16
Triwulan IV	40	10	18

- b. Data persediaan barang jadi yang dikehendaki :

Jenis Furniture	Awal Tahun	Akhir Tahun
Almari	12	48
Meja Kursi Tamu	-	-
Meja Kursi Makan	1	14

Stabilitas persediaan lebih diutamakan perusahaan

c. Tingkat Penggunaan Bahan Baku :

Jenis Furniture	Kayu	Kaca	Rotan	Spon
Almari	9 M ³	3 M ³	-	-
MKT	17 M ³	1 M ³	20 Kg	-
MKM	10 M ³	-	-	14 Bal

d. Persediaan bahan baku yang diinginkan :

Periode	Kayu	Kaca	Rotan	Spon
Awal :				
Januari	5	4	8	1
Februari	8	6	6	2
Maret	10	9	5	3
Triwulan II	20	18	10	6
Triwulan III	22	18	14	12
Triwulan IV	25	20	19	18
Akhir :				
Januari	8	6	6	2
Februari	10	9	5	3
Maret	20	18	10	6
Triwulan II	22	18	14	12
Triwulan III	25	20	19	18
Triwulan IV	30	25	20	22

e. Harga Bahan Baku :

- * Kayu = Rp. 800,- per M³
- * Kaca = Rp. 950,- per M³
- * Rotan = Rp. 1.100,- per Kg
- * Spon = Rp. 1.400,- per Bal

f. Tingkat penggunaan Tenaga Kerja Langsung :

- * Almari = 2 DLH
- * Meja Kursi Tamu = 3 DLH
- * Meja Kursi Makan = 4 DLH

Dengan upah TKL per DLH sebesar Rp. 7.500,-

Berdasarkan data di atas minta bantuan Sdr. :

1. Menentukan kuantitas produksi setahun untuk masing-masing jenis produk
2. Menyusun Anggaran Produksi
3. Menyusun Anggaran Kebutuhan Bahan Baku
4. Menyusun Anggaran Pembelian Bahan Baku
5. Menyusun Anggaran Biaya Bahan Baku yang habis digunakan untuk produksi

7. Menyusun Anggaran Jam TKL
8. Menyusun Anggaran Upah/Biaya TKL

Pemecahan :

1. Kuantitas produksi setahun seriap jenis produk :

Perusahaan Furniture
Kuantitas Produksi
Tahun 2007

Keterangan	Almari	MKT	MKM
Penjualan	142	33	57
Persdi Akhir	48	-	14
Kebutuhan	190	33	71
Persd Awal	12	-	1
Produksi	178	33	70

2. Anggaran Produksi

Perusahaan Furniture
Anggaran Produksi Almari
Tahun 2007

Periode	Penjualan	P. Akhir	Kbthn	P. Awal	Produksi
Januari	10	15	25	12	13
Februari	8	18	26	15	11
Maret	12	21	33	18	15
Triwulan II	34	30	64	21	43
Triwulan III	38	39	77	30	47
Triwulan IV	40	48	88	39	49
T o t a l	142	48	190	12	178

3. Anggaran Kebutuhan Bahan Baku

Perusahaan Furniture
Anggaran Kebutuhan Bahan Baku Kayu
Tahun 2007

Periode	A l m a r i		
	Produksi	SUR	Total
Januari	13	9	117
Februari	11		99
Maret	15		135
Triwulan II	43		387
Triwulan III	47		423
Triwulan IV	49		441
	178	9	1.602

Perusahaan Furniture
Anggaran Kebutuhan Bahan Baku Kaca
Tahun 2007

Periode	A l m a r i		Total
	Produksi	SUR	
Januari	13	3	39
Februari	11		33
Maret	15		45
Triwulan II	43		129
Triwulan III	47		141
Triwulan IV	49		147
Tota	178	3	534

4. Anggaran Pembelian Bahan Baku

Perusahaan Furniture
Anggaran Pembelian Bahan Baku Kayu
Tahun 2007

Periode	KBB u.Prod	Persd. Akhir	Kebu tuhan	Persd. Awal	Pembelian		
					Unit	Harga/ Unit(Rp)	Nilai Total(Rp)
Januari	201	8	209	5	204	800	163.200
Februari	220	10	230	8	222		177.600
Maret	244	20	264	10	254		203.200
TriwlnII	706	22	728	20	708		566.400
TriwlnIII	836	25	861	22	839		671.200
TriwlnIV	926	30	956	25	931		744.800
	3.133	30	3.163	5	3.158	800	2.526.400

Perusahaan Furniture
Anggaran Pembelian Bahan Baku Kaca
Tahun 2007

Periode	KBB u.Prod	Persd. Akhir	Kebu tuhan	Persd. Awal	Pembelian		
					Unit	Harga /Unit (Rp)	Nilai Total (Rp)
Januari	47	6	53	4	49	950	46.550
Februari	48	9	57	6	51		48.450
Maret	56	18	74	9	65		61.750
TriwlnII	172	18	190	18	172		163.400
TriwlnIII	192	20	212	18	194		184.300
TriwlnIV	214	25	239	20	219		208.050
	729	25	754	4	750	950	712.500

5. Anggaran Biaya Bahan Baku

Perusahaan Furniture
Anggaran Biaya Bahan Baku kayu
Tahun 2007

Periode	KBB Untuk Produksi	Harga/unit (Rp)	Nilai Total (Rp)
Januari	201	800	160.800
Februari	220		176.000
Maret	244		195.200
Triwulan II	706		564.800
Triwulan III	836		668.800
Triwulan IV	926		740.800
	3.133	800	2.506.400

6. Anggaran Jam Tenaga Kerja Langsung
 Perusahaan Furniture
 Anggaran Jam Tenaga Kerja Langsung
 Tahun 2007

Periode	Produksi	SUR	Jam Kerja
Januari :			
Almari	13	2	26
Meja Kursi Tamu	?	?	?
Meja Kursi Makan	?	?	?
Februari :			
Almari	11	2	22
Meja Kursi Tamu	?	?	?
Meja Kursi Makan	?	?	?
Maret :			
Almari	15	2	30
Meja Kursi Tamu	?	?	?
Meja Kursi Makan	?	?	?
Triwulan II :			
Almari	43	2	86
Meja Kursi Tamu	?	?	?
Meja Kursi Makan	?	?	?
Triwulan III :			
Almari	47	2	94
Meja Kursi Tamu	?	?	?
Meja Kursi Makan	?	?	?
Triwulan IV :			
Almari	49	2	98
Meja Kursi Tamu	?	?	?
Meja Kursi Makan	?	?	?
T o t a l			?

7. Anggaran Biaya Tenaga Kerja Langsung
 Perusahaan Furniture
 Anggaran Biaya Tenaga Kerja Langsung
 Tahun 2007

Periode	Jam	Upah/Jam	Total Biaya
Januari :			
Almari	26	7.500	195.000
Meja Kursi Tamu	?	?	?
Meja Kursi Makan	?	?	?
Februari :			
Almari	22	7.500	165.000
Meja Kursi Tamu	?	?	?
Meja Kursi Makan	?	?	?
Maret :			
Almari	30	7.500	225.000
Meja Kursi Tamu	?	?	?
Meja Kursi Makan	?	?	?
Triwulan II :			
Almari	86	7.500	645.000
Meja Kursi Tamu	?	?	?
Meja Kursi Makan	?	?	?
Triwulan III :			
Almari	94	7.500	705.000
Meja Kursi Tamu	?	?	?
Meja Kursi Makan	?	?	?
Triwulan IV :			
Almari	98	7.500	735.000
Meja Kursi Tamu	?	?	?
Meja Kursi Makan	?	?	?
T o t a l			?