

# Penyusunan Anggaran *Discretionary Expenses* pada PT Anshun Joyful T & T

Irsutami, SE, M.Acc. Ak.  
Printasani Debby Wulan

Jurusan Akuntansi, Politeknik Negeri Batam, Batam 29861,  
tami@polibatam.ac.id

**Abstrak:** Penelitian Tugas Akhir ini dilakukan di PT Anshun Joyful T & T Batam (PT AJTT). Permasalahan yang dihadapi oleh PT AJTT adalah bagaimana penyusunan anggaran *discretionary expenses*, untuk itu tujuan yang ditetapkan adalah untuk menyusun anggaran yang bersifat *discretionary*. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode wawancara dan observasi sedangkan data dianalisis secara deskriptif. Simpulan dari hasil penelitian ini yaitu tersusunnya anggaran *discretionary* sehingga PT AJTT yang dapat digunakan untuk mengendalikan biaya yang bersifat *discretionary*.

**Kata Kunci :** Penyusunan Anggaran *Discretionary Expenses*, PT Anshun Joyful T & T.

Abstract: The final research was conducted at PT Anshun Joyful T & T Batam (PT AJTT). The problem faced by the PT AJTT is how budgeting discretionary expenses, for the purposes set out is to develop a budget that is discretionary. Data collection techniques used were interviews and observation data were analyzed descriptively. Conclusions from this research that the drafting of the discretionary budget that PT AJTT that can be used to control discretionary costs.

Keywords: Budgeting Discretionary Espenses, PT Anshun Joyful T & T

## 1. Pendahuluan

### 1.1. Latar Belakang

PT ANSHUN JOYFUL T & T (PT AJTT) bergerak di bidang jasa tour dan travel yang berdiri pada 1 Maret 2005 dengan lokasi di daerah Batam Center - Batam. Pada 2005 PT AJTT hanya memiliki 1 kantor namun tahun 2014 telah berhasil memiliki 3 kantor cabang yang masing-masing berlokasi di Batam Center, Windsor, dan Puri Legenda (Batam) dan 1 kantor pusat yang berlokasi di Simpang Kara - Batam.

Setiap tahun PT AJTT melakukan penyusunan anggaran pengeluaran sebagai bentuk pengendalian operasionalnya. Menurut hasil wawancara yang dilakukan bahwa dalam penyusunan anggaran untuk tahun berikutnya, PT AJTT hanya mengacu pada realisasi dari anggaran tahun sebelumnya. Adanya *gap* dari anggaran dan realisasi khususnya biaya-biaya yang sulit diukur atau *discretionary* menandakan bahwa PT AJTT menghadapi masalah dalam penyusunan anggaran yang bersifat *discretionary*. Adapun biaya-biaya yang sulit untuk diukur adalah biaya pemakaian telepon, biaya transportasi, biaya promosi, dan

biaya listrik dan air. Biaya telepon masuk dalam kategori *discretionary* karena terkait dengan jumlah konsumen, sedangkan biaya transportasi tergantung dari aktivitas operasional perusahaan. Biaya promosi menjadi biaya *discretionary* karena sifatnya mengikuti kondisi pasar, demikian juga biaya listrik dan air. Biaya-biaya tersebut berfluktuasi setiap bulannya dan memiliki deviasi yang relatif jauh dari yang dianggarkan sehingga biaya-biaya ini perlu dikendalikan melalui anggaran. Anggaran yang menyangkut pengeluaran *discretionary expenses* merupakan anggaran yang ditetapkan oleh manajemen atas kebijakan yang diambil dan realisasinya tidak kurang atau tidak lebih. Menurut Anthony (2001) anggaran mempunyai karakteristik sebagai:

1. Anggaran ini tidak dirancang untuk mengukur efisiensi atau inefisiensi.
2. Penyusunan anggaran bertanggung jawab untuk membelanjakan jumlah yang ditetapkan, tidak kurang dan tidak lebih kecuali jika ada perubahan yang disetujui.

Dari uraian yang telah dijelaskan di atas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian mengenai pengendalian terhadap biaya

yang tidak terukur. dari hasil penelitian tersebut penulis mengambil judul “Penyusunan Anggaran *Discretionary Expenses* Pada PT ANSHUN JOYFUL T & T”

### 1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka penulis dapat mengidentifikasi rumusan masalah sebagai berikut yakni “bagaimana penyusunan anggaran *discretionary expenses* pada PT ANSHUN JOYFUL T & T.

### 1.3. Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai oleh penulis dengan dilakukannya penelitian ini adalah untuk penyusunan anggaran *discretionary expenses* pada PT ANSHUN JOYFUL T & T.

### 1.4. Metodologi penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT AJTT Batam yang beralamat di gedung first city Komplek Blok 2# B1 No. 30-32 Batam Center. Objek penelitian ini adalah penyusunan anggaran *discretionary expenses* pada PT AJTT Batam.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancra dan dokumentasi. Dalam metode wawancara, penulis melakukan wawancara dengan cara tanya jawab langsung dengan pihak manajer dan bagian departmen accounting di PT AJTT yang dapat memberikan informasi yang menunjang dalam pelaksanaan penelitian ini. Wawancara yang dilakukan adalah dengan wawancara tidak terstruktur yaitu peneliti mengajukan secara bebas sesuai dengan informasi yang diperlukan kemudian dari hasil jawaban nara sumber dikembangkan untuk mendapatkan informasi yang lebih lengkap. Sedangkan untuk metode dokumentasi, Penulis menggunakan metode pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen informasi yang berkaitan dengan penyusunan anggaran perusahaan.

Metode analisis data yang digunakan peneliti adalah metode deskriptif. Metode deskriptif yaitu menganalisis dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul (Sugiyono, 2008). Penulis menggunakan metode tinggi rendah atau *High-Low Method* untuk penyusunan anggaran dari bulan Oktober 2013- Juli 2014. berdasarkan acuan dari biaya komunikasi, biaya peralatan kantor, biaya *service* perlengkapan kantor, biaya listrik dan volume penjualan tiket.

## 2. Tinjauan Pustaka

### 2.1 Pengertian *Discretionary Expenses*.

Anggaran yang menyangkut pengeluaran *discretionary expenses* merupakan anggaran yang ditetapkan oleh manajemen atas kebijakan yang

diambil dan realisasinya tidak kurang atau tidak lebih. Menurut Anthony (2001) anggaran mempunyai karakteristik sebagai:

- a. Anggaran ini tidak dirancang untuk mengukur efisiensi atau inefisiensi.
- b. Penyusunan anggaran bertanggung jawab untuk membelanjakan jumlah yang ditetapkan, tidak kurang dan tidak lebih kecuali jika ada perubahan yang disetujui.

### 2.2 Definisi Anggaran.

Supriyono (2001) menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan anggaran adalah suatu rencana terperinci yang dinyatakan secara formal dalam ukuran kuantitatif, biasanya dinyatakan dalam satuan uang, untuk perolehan dan penggunaan sumber-sumber suatu organisasi dalam jangka waktu tertentu umumnya untuk satu tahun.

Menurut Nafarin (2007) anggaran adalah suatu rencana kuantitatif periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan. 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.

Anggaran adalah rencana kerja yang dituangkan dalam angka-angka keuangan baik jangka pendek maupun jangka panjang. Perusahaan besar maupun kecil sebenarnya membuat anggaran, karena penganggaran itu penting untuk membuat perencanaan dan pengendalian (Darsono dan Purwanti, 2008).

### 2.3 Jenis-jenis Biaya tak terukur

Adapun biaya-biaya *discretionary* di PT AJTT yaitu:

- a. Biaya listrik dan air
- b. Biaya Telepon (*line internet, handphone flexy*)
- c. Biaya Promosi (*reklame, spanduk, brosur, cardname, souvenir*)

### 2.4 Jenis-jenis Anggaran.

Menurut Nafarin (2004) Anggaran dapat dikelompokkan dari beberapa sudut pandang, yaitu:

1. Berdasarkan dasar penyusunannya terdiri dari
  - a) Anggaran Variabel (*variabel budget*) yakni anggaran yang disusun berdasarkan interval kapasitas tertentu, artinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat disesuaikan pada tingkat aktivitas yang berbeda.
  - b) Anggaran Tetap (*fixed budget*) yakni anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkat kapasitas tertentu yang disusun untuk periode waktu tertentu dan dimana volumenya sudah tertentu.

2. Berdasarkan cara penyusunannya terdiri dari
  - a) Anggaran Periodik (*periodic budget*) yakni anggaran disusun untuk satu tahun periode tertentu dan disusun setiap akhir periode anggaran.
  - b) Anggaran Kontinu (*continuous budget*) yakni anggaran yang dibuat untuk mengadakan perbaikan anggaran yang pernah dibuat, sehingga anggaran yang dibuat setahun mengalami perubahan.
3. Berdasarkan jangka waktunya terdiri dari;
  - a) Anggaran Jangka Pendek (*short-range budget*) yakni anggaran yang dibuat dengan jangka waktu paling lama sampai satu tahun.
  - b) Anggaran Jangka Panjang (*long-range budget*) yakni anggaran yang dibuat dengan jangka waktu lebih dari satu tahun.
4. Berdasarkan bidangnya terdiri dari;
  - a) Anggaran Operasional (*operational budget*) yakni anggaran untuk menyusun anggaran laba rugi.
  - b) Anggaran keuangan (*financial budget*) yakni anggaran untuk menyusun anggaran neraca.
5. Berdasarkan kemampuan menyusun terdiri dari;
  - a) Anggaran Komprehensif (*comprehensive budget*) yakni anggaran yang disusun secara lengkap atau menyeluruh.
  - b) Anggaran Parsial (*partially budget*) yakni anggaran yang disusun secara tidak lengkap atau anggaran yang hanya menyusun bagian anggaran tertentu saja.
6. Berdasarkan fungsinya terdiri dari;
  - a) Anggaran Tertentu (*appropriation budget*) yakni anggaran yang diperuntukkan bagi tujuan tertentu dan tidak boleh digunakan untuk manfaat lain.
  - b) Anggaran Kinerja (*performance Budget*) yakni anggaran yang disusun berdasarkan fungsi aktivitas yang dilakukan dalam perusahaan untuk menilai apakah biaya atau beban yang dikeluarkan oleh masing-masing aktivitas tidak melampaui batas.

## 2.5 Isi Anggaran Perusahaan

Suatu anggaran perusahaan yang baik mencakup semua kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan, sehingga fungsi-fungsi anggaran benar-benar dapat berjalan dengan baik, maka disebut juga anggaran komprehensif, Menurut Munandar (1994) isi anggaran komprehensif meliputi:

1. Anggaran Taksiran  
Adalah anggaran yang berisi taksiran-taksiran tentang kegiatan perusahaan dalam jangka waktu tertentu yang akan datang.
2. Anggaran Variabel  
Adalah anggaran yang berisi tentang tingkat perubahan biaya, khususnya biaya-biaya yang termasuk kelompok biaya semi variabel

sehubungan dengan adanya produktivitas perusahaan.

3. Analisis Statistika dan Matematika Pembantu  
Adalah analisis yang dipergunakan untuk membuat taksiran-taksiran yang dipergunakan untuk mengadakan penilaian dalam rangka mengadakan pengawasan kerja.
4. Laporan Anggaran  
Adalah laporan tentang realisasi pelaksanaan anggaran yang dilengkapi dengan berbagai analisis perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, sehingga dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Sehingga dapat ditarik beberapa kesimpulan dan beberapa tindak lanjut yang segera perlu dilakukan.

## 2.6 Organisasi Penyusunan Anggaran

Penyusunan anggaran dalam suatu organisasi biasanya dikoordinasikan oleh komite anggaran dan departemen anggaran. Prosedur penyusunan anggaran Menurut Tendi dan Rahayu (2007) adalah:

- a. Menganalisis informasi masa lalu, lingkungan luar yang diantisipasi, dan SWOT.
- b. Menyusun perencanaan strategi dan program.
- c. Mengomunikasikan tujuan, strategi, strategi pokok, dan program.
- d. Memilih taktik, mengkoordinasi, dan mengawasi operasi.
- e. Menyusun usulan anggaran.
- f. Menyerahkan revisi usulan anggaran.
- g. Menyetujui revisi usulan anggaran dan merakit menjadi anggaran perusahaan.
- h. Revisi dan penetapan final anggaran perusahaan untuk diajukan kepada pimpinan perusahaan, dan pengesahan biasanya dilakukan oleh pemilik perusahaan atau dalam PT pada RUPS.

## 2.7. Mengerjakan Anggaran Perusahaan.

Menurut Shim dan Siegel (2001), manajer dapat mempersiapkan laporan jangka pendek untuk divisi, department yang menjadi pusat tanggung jawabnya.

Berikut ini skedul anggaran, laporan anggaran, laporan kinerja, laporan khusus dan pengendalian anggaran:

1. Skedul Anggaran. Setiap langkah dalam anggaran harus diidentifikasi dalam bentuk kalender, tanggal jatuh tempo harus ditepati sementara tanggal review dan persetujuan harus dibicarakan. Dan tanggal skedul harus realistis.
2. Laporan Anggaran. Laporan periodik harus disiapkan untuk membandingkan biaya aktual dengan biaya yang dianggarkan. Laporan

- anggaran harus mudah dimengerti, jelas, dan singkat.
3. Laporan Kinerja. Laporan kinerja harus disiapkan, apakah tujuan dan target telah dipenuhi. Harus termasuk anggaran, aktual, dan varians berdasarkan departemen untuk bulan dan tahun yang bersangkutan.
  4. Laporan Khusus. Anggaran khusus dapat disiapkan dan dianalisis berdasarkan masalah. Contohnya ketika biaya meningkat, walaupun rencana-rencana pengurangan biaya telah dilakukan. Laporan ini biasanya berisi informasi mendetail, ditemukannya pengecualian, dan rekomendasi.
  5. Pengendalian Anggaran. Laporan pengendalian menekankan kinerja dan wilayah yang memerlukan perbaikan.

### 2.8. Faktor yang mempengaruhi penyusunan anggaran.

Faktor-faktor yang mempengaruhi penyusunan anggaran secara garis besar dapat dibedakan menjadi dua kelompok (Munandar, 2001) yaitu:

1. Faktor Internal meliputi:
  - a. Penjualan tahun-tahun yang lalu meliputi kualitas, kuantitas, harga, waktu dan tempat penjualan.
  - b. Kebijaksanaan perusahaan yang berkaitan dengan masalah penjualan seperti pemilihan saluran distribusi, media promosi, cara penetapan harga.
  - c. Kapasitas produksi yang dimiliki oleh perusahaan.
  - d. Tenaga kerja yang dimiliki oleh perusahaan, baik jumlahnya maupun keterampilannya.
  - e. Modal kerja yang dimiliki oleh perusahaan.
2. Faktor Eksternal meliputi:
  - a. Tingkat penghasilan masyarakat.
  - b. Keadaan persaingan.
  - c. Kebijakan pemerintah.
  - d. Tingkat perekonomian dan teknologi Negara maupun internasional.
  - e. Agama, adat istiadat dan kebiasaan masyarakat.
  - f. Keadaan perekonomian nasional maupun internasional.
  - g. Kemajuan teknologi, barang-barang substitusi, selera konsumen dan kemungkinan perubahannya.

### 2.9. Syarat-syarat Penyusunan Anggaran.

Menurut Danang (2012) ada beberapa syarat yang perlu diperhatikan dalam penyusunan anggaran, yaitu anggaran tersebut harus:

- a. Realistis yaitu tidak terlalu optimis dan pula tidak terlalu pesimis.

- b. Luwes yaitu tidak terlalu kaku, mempunyai peluang untuk disesuaikan dengan keadaan yang mungkin berubah. Untuk itu pihak manajemen perlu mengamati perubahan lingkungan yang terus-menerus terjadi agar dapat melakukan penyesuaian bila mana diperlukan.
- c. Kontinu yaitu membutuhkan perhatian secara terus-menerus dan tidak merupakan suatu usaha yang insidental.

### 2.10 Fungsi Anggaran.

Fungsi anggaran secara garis besar ada 3 macam, yaitu:

1. Fungsi Perencanaan. Anggaran merupakan alat perencanaan tertulis menurut pemikiran yang teliti dan akan memberikan gambaran yang lebih nyata/jelas dalam unit dan uang. Menurut Nafarin (2004) membedakan perencanaan menjadi dua yaitu perencanaan strategis dan perencanaan taktis. Perencanaan strategis sering diartikan sebagai perencanaan jangka panjang biasanya menyangkut kegiatan umum. Sedangkan perencanaan taktis adalah merupakan perencanaan jangka pendek yang menyangkut kegiatan secara terperinci.
2. Fungsi Pengawasan. Anggaran membantu proses pengendalian:
  - a. Menetapkan standar kegiatan.
  - b. Mencegah penggunaan dana berlebih.
  - c. Anggaran dijadikan dasar penggunaan modal untuk setiap aktivitas, sehingga kegiatan secara tidak langsung terikat dengan anggaran.
3. Fungsi Koordinasi. Aktivitas anggaran yang dilakukan untuk mencapai tujuan perusahaan. menempatkan penggunaan modal pada saluran-saluran yang menguntungkan dan seimbang dengan program-program perusahaan.

### 2.11 Tujuan Penyusunan Anggaran.

Anggaran merupakan alat manajemen yang sangat bermanfaat bagi manajemen dalam melaksanakan dan mengendalikan organisasi agar tujuan norganisasi tercapai secara efektif dan efisien (Nafarin, 2007). Berikut ini beberapa tujuan penyusunan anggaran:

- a. Digunakan untuk dalam hal memilih sumber dan penggunaan dana.
- b. Untuk mengadakan pembatasan jumlah dana yang dicari dan digunakan.
- c. Untuk merinci sumber dana, sehingga mempermudah pengawasan.
- d. Penyusunan anggaran akan lebih jelas dan nyata terlihat yaitu dengan melaksanakan rencana yang telah disusun.

- e. Untuk menganalisis dan memutuskan usulan yang berkaitan mengenai keuangan.

**2.12 Manfaat Anggaran.**

Menurut Nafarin (2007), manfaat anggaran sebagai berikut:

- a. Semua kegiatan dapat mengarah pada pencapaian tujuan bersama.
- b. Dapat digunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan karyawan.
- c. Dapat memotivasi karyawan.
- d. Menimbulkan tanggung jawab tertentu pada karyawan.
- e. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.
- f. Sumber daya (seperti tenaga kerja, peralatan, dan dana) dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.
- g. Alat pendidikan bagi para manajer.

**2.13 Metode atau teknik yang digunakan untuk memisahkan biaya**

Adisaputro (2007) ada beberapa metode atau teknik yang dapat digunakan untuk memisahkan biaya tetap dan biaya variable yaitu:

- 1. Metode Perkiraan Langsung. Metode perkiraan langsung hanya dapat dipakai pada keadaan tertentu dimana perhitungan unsure-unsur biaya secara kuantitatif tidak dapat dilakukan karena suatu sebab.
- 2. Metode Tinggi Rendah atau *High-Low Method*. Metode tinggi rendah menggunakan titik tertinggi dan titik terendah. titik tertinggi didefinisikan sebagai titik yang mempunyai tingkat kegiatan tertinggi, dan titik terendah sebagai titik yang mempunyai kegiatan terendah. metode ini memungkinkan manajer mendapatkan hubungan biaya dengan cepat hanya dengan menggunakan dua titik data yaitu biaya pengeluaran perbulan dan volume penjualan.
- 3. Metode Diagram Pencar . Dalam metode diagram pencar pertama kali yang harus dilakukan mengumpulkan data dari sejumlah biaya-biaya masa lalu dari berbagai tingkat kegiatan. Kemudian data tersebut digambarkan dalam grafik dua sumbu.
- 4. Metode Korelasi. Metode pemisahan biaya dengan menggunakan konsep data statistic korelasi. Fungsi matematis dibuat berdasarkan analisis hubungan antara dua variabel yakni variabel Y yang mewakili biaya dan variabel X yang mewakili satuan kegiatan.

**3. Hasil dan Pembahasan**

**3.1. Identifikasi *Discretionary Expenses* Terhadap Anggaran di PT ANSHUN JOYFUL T & T.**

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang penulis lakukan, terdapat beberapa biaya yang bersifat deskresioner yang terdapat di perusahaan yakni sebagai berikut:

- 1) **Biaya Promosi atau Biaya Iklan.** Biaya promosi atau iklan dikatakan bersifat diskresioner karena besarnya biaya ini dikeluarkan dalam kondisi dimana perusahaan mengalami penurunan penjualan dan akan dihentikan manakala perusahaan dapat membukukan penjualan yang lebih besar dari bulan sebelumnya. Adapun bentuk promosi atau iklan yang biasa dilakukan oleh perusahaan adalah pembuatan Reklame, Spanduk, pencetakan brosur dan kartu nama, pembuatan atau pembelian souvenir, iklan melalui media cetak dan elektronik seperti di koran, website, dan majalah.

**Tabel 3.1 Biaya Promosi dan Iklan Oktober – Desember 2013**

Bulan	Biaya Promosi
Oktober	Rp 28.600.000
November	31.300.000
Desember	29.380.000
<b>Total</b>	<b>Rp 89.280.000</b>

- 2) **Biaya Komunikasi.** Biaya komunikasi ini dikatakan biaya diskresioner karena selain dipengaruhi oleh jumlah konsumen, juga dipengaruhi oleh kegiatan operasional perusahaan selain yang berhubungan dengan konsumen. Semakin banyak jumlah konsumen dan semakin padatnya kegiatan operasional perusahaan, maka semakin besar jumlah biaya ini dikeluarkan. Hingga saat ini, perusahaan belum pernah membuat anggaran untuk biaya ini, sehingga perlu dibuatkan anggaran yang pasti agar biaya ini mampu dikendalikan oleh perusahaan.

**Tabel 3.2 Biaya Komunikasi Oktober – Desember 2013**

Bulan	Biaya Komunikasi (dalam Rupiah)
Oktober	Rp 710.600
November	711.850
Desember	843.170
<b>Total</b>	<b>Rp 2.266.166</b>

- 3) **Biaya Peralatan Kantor atau *Stationary*.** Biaya peralatan kantor dikatakan termasuk

biaya diskresioner karena selain dipengaruhi oleh jumlah konsumen, juga dipengaruhi oleh tingkat pengeluaran atau penjualan tiket kepada pelanggan. Semakin banyak tiket yang terjual, semakin banyak pula peralatan kantor yang dikeluarkan yang tak terukur seperti pena, kertas hvs, stabilo. Hingga saat ini, perusahaan belum pernah membuat anggaran untuk biaya ini, sehingga perlu dibuatkan anggaran yang pasti agar biaya ini mampu dikendalikan oleh perusahaan.

**Tabel 3.3 Biaya Peralatan Kantor Oktober – Desember 2013**

Bulan	Biaya Peralatan Kantor (dalam Rupiah)
Oktober	Rp 2.000.000
November	2.340.000
Desember	2.980.000
<b>Total</b>	<b>Rp 7.320.000</b>

**4) Biaya Service Perlengkapan Kantor.**

Biaya service perlengkapan kantor ini juga bersifat dikresioner karena besarnya biaya yang dikeluarkan tergantung apabila terjadi kerusakan dalam penggunaan perlengkapan kantor seperti : service ac, service printer, service cpu, perbaiki lampu. Keadaan seperti ini tidak dapat di ukur karena biaya-biaya tersebut belum adanya dibuatkan anggaran dalam perusahaan ini, sehingga perlu dibuatkan anggaran yang pasti agar biaya ini dapat dikendalikan oleh perusahaan.

**Tabel 3.4 Biaya Service Perlengkapan Kantor Oktober – Desember 2013**

Bulan	Biaya Service Perlengkapan (dalam Rupiah)
Oktober	Rp 550.000
November	660.000
Desember	290.000
<b>Total</b>	<b>Rp 1.500.000</b>

**5) Biaya Listrik.**

Biaya Listrik ini termasuk biaya diskresioner karena selain dipengaruhi oleh jumlah konsumen, juga dipengaruhi oleh kegiatan opsional perusahaan selain yang berhubungan dengan konsumen. Semakin banyak jumlah konsumen dan semakin padatnya kegiatan operasional perusahaan, maka semakin besar jumlah biaya ini dikeluarkan. Hingga saat ini, perusahaan belum pernah membuat anggaran untuk biaya ini, sehingga perlu dibuatkan anggaran yang

pasti agar biaya ini mampu dikendalikan oleh perusahaan.

**Tabel 3.5 Biaya Biaya Listrik Oktober – Desember 2013**

Bulan	Biaya Service Perlengkapan (dalam Rupiah)
Oktober	Rp 3.500.000
November	2.800.000
Desember	4.500.000
<b>Total</b>	<b>Rp 10.800.000</b>

**3.2. Penyusunan Anggaran Discretionary Expenses berdasarkan Metode Tinggi Rendah atau High-Low Method.**

Tujuan PT Anshun Joyful T & T menyusun anggaran dari Oktober 2013-Juli 2014 berguna untuk mengontrol penerimaan dan pengeluaran perusahaan dalam tahun berjalan. *High Low Method* ini dimana titik tertinggi sebagai titik tingkat keluaran aktivitas tertinggi, dan titik terendah sebagai tingkat keluaran aktivitas terendah. Penyusunan anggaran pada PT Anshun Joyful T & T dengan mengumpulkan data biaya-biaya dan volume penjualan. Perkiraan volume penjualan dapat membantu dalam menghitung pengeluaran biaya yang dikeluarkan setiap bulan melebihi batas atau tidak.

**3.2.1. Cara perhitungan dalam penyusunan anggaran diskresioner expenses pada untuk mengetahui Jumlah biaya**

Adapun biaya per bulan untuk masing-masing jenis biaya adalah sebagai berikut:

Rumus:

$$\frac{\text{Total Biaya periode (Oktober-Desember)}}{\text{Jumlah Bulan}}$$

**a. Biaya promosi atau Biaya Iklan**

Total Biaya Promosi : Rp 89.280.000 Akumulasi biaya promosi periode tersebut (Oktober – Desember 2013). Perhitungan :  $\text{Rp } 89.280.000/3 = \text{Rp } 29.760.000$

**b. Biaya Komunikasi**

Total Biaya Komunikasi : Rp 2.266.166,00 Akumulasi bulan biaya komunikasi periode tersebut (Oktober – Desember 2013). Perhitungan:  $\text{Rp } 2.266.166/3 = \text{Rp } 755.389,00$

**c. Biaya Peralatan Kantor atau stationary**

Total Biaya Peralatan Kantor: Rp 7.320.000,00 Akumulasi bulan biaya peralatan kantor periode tersebut (Oktober – Desember 2013). Perhitungan:  $\text{Rp } 7.320.000 / 3 = \text{Rp } 2.240.000,00$

**d. Biaya Service Perlengkapan Kantor**

Total Biaya Service perlengkapan kantor:

Biaya	Unit	Per unit
132,400	400	331

Rp1.500.000,00. Akumulasi bulan biaya service perlengkapan kantor periode tersebut (Oktober–Desember 2013) Perhitungan : Rp 1.500.000 = **Rp 500.000,00**

#### e. Biaya Listrik

Total Biaya Listrik : Rp 10.800.000,00. Akumulasi bulan biaya promosi periode tersebut (Oktober – Desember 2013). Perhitungan: Rp10.800.000 / 3 = **Rp 3.600.000**

### 3.2.2. Menghitung Perkiraan Biaya Penjualan Perunit Berdasarkan Volume Penjualan untuk Periode tahun Berikutnya

Anggaran fleksibel berguna untuk mengendalikan biaya, diarahkan untuk beberapa aktivitas bukan hanya satu aktivitas, dan bersifat dinamis serta tidak statis. Dengan menggunakan rumus biaya-volume, serangkaian anggaran dapat dengan mudah dikembangkan untuk berbagai jenis aktivitas.

**Tabel 3.6 Volume Penjualan dengan Biaya Promosi Pada bulan Oktober-Desember 2013 (dalam rupiah)**

Bulan Ke	Volume Penjualan	Biaya Promosi
Oktober	2000	Rp 28.600.000
November	2100	31.300.000
Desember	2400	29.380.000

**Tabel 3.7 Volume Penjualan Biaya Komunikasi Pada bulan Oktober-Desember 2013 (dalam rupiah)**

Bulan Ke	Volume Penjualan	Biaya Komunikasi
Oktober	2000	Rp 710.600
November	2100	711.850
Desember	2400	843.170

**Tabel 3.8 Volume Penjualan Biaya Stationary Pada bulan Oktober-Desember 2013 (dalam rupiah)**

Bulan Ke	Volume Penjualan	Biaya Stationary
Oktober	2000	Rp 2.000.000
November	2100	2.340.000
Desember	2400	2.980.000

**Tabel 3.9 Volume Penjualan Biaya Service Perlengkapan Kantor Pada bulan Oktober-Desember 2013 (dalam rupiah)**

Bulan Ke	Volume Penjualan	Biaya Service Perlengkapan Kantor
Oktober	2000	Rp 550.000

November	2100	660.000
Desember	2400	290.000

**Tabel 4.10 Volume Penjualan Biaya Listrik Pada bulan Oktober-Desember 2013 (dalam rupiah)**

Bulan Ke	Volume Penjualan	Biaya Listrik
Oktober	2000	Rp 3.500.000
November	2100	2.800.000
Desember	2400	4.500.000

### 3.3. Metode Tinggi Rendah (High and Low Point)

Biaya tetap dan biaya variabel dari suatu biaya dihitung menggunakan dua titik. Titik data dipilih dari data historis yang merupakan periode dengan aktivitas tertinggi dan terendah. Periode tertinggi dan terendah.

#### 3.3.1. Perhitungan Penyusunan Anggaran Biaya Promosi dengan High-Low Method

##### a. Biaya Promosi

**Tabel 3.11 Perhitungan Selisih Tertinggi dan Terendah Biaya Promosi**

H/L	Vol. Penjualan	Biaya Promosi
Tertinggi	2,100	31,300,000
Terendah	2,000	28,600,000
<b>Selisih</b>	<b>100</b>	<b>2,700,000</b>

Biaya promosi variable per unit

Biaya	Unit	Per unit
2,700,000	100	27,000

Rumus:

Biaya tetap = Total Biaya – (unit x per unit)

**Biaya Tertinggi** = 31.300.000 - (2.100 x 27.000)  
= 31.300.000 - 56.700.000. Biaya Tetap = (25.400.000).

**Biaya Terendah** = 28.600.000 - (2000 x 27.000)  
= 28.600.000 - 54.000.000. = Biaya T. = (25.400.000)

Perkiraan Penjualan Tahun Berjalan bulan Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, dan Juli ditahun 2014:

**Januari 2014 2.800**

Total Biaya Promosi = (25.400.000) - (2.800 x 27.000) = (25.400.000) - 75.600.000

**Total Biaya Promosi Januari 2014 = 50.200.000**

Maka untuk perhitungan untuk bulan-bulan berikutnya adalah :

**Tabel 3.12 Biaya Promosi berdasarkan perkiraan volume penjualan tahun 2014**  
**Biaya Komunikasi**

Bulan	2014	
	Vol Penjualan	Biaya Promosi
Januari	2,800	50.200.000
Febuari	2,200	34.000.000
Maret	2,000	28.600.000
April	1,800	23.200.000
Mei	2,500	42.100.000
Juni	2,900	52.900.000
Juli	4,500	96.100.000

**Tabel 3.13 Perhitungan Selisih Tertinggi dan Terendah Biaya Komunikasi**

H/L	Vol. Penjualan	Biaya Komunikasi
Tertinggi	2,400	843,000
Terendah	2,000	710,600
<b>Selisih</b>	<b>400</b>	<b>132,400</b>

Biaya Komunikasi Variabel per unit. Rumus: Biaya tetap = Total Biaya – (unit x per unit).  
**Biaya Tertinggi** = 843.000 - (2.400 x 331) = 843.000 - 794.400. Biaya Tetap = 48.600  
**Biaya Terendah** = 710.600 - (2000 x 331) = 710.600 - 662.000. Biaya Tetap = 48.600.  
 Perkiraan Penjualan Tahun Berjalan bulan Januari, Febuari, Maret, April, Mei, Juni, Juli ditahun 2014:

**Januari 2014 2.800**  
 Total Biaya Komunikasi = 48.600 - (2.800 x 3) = 48.600 - 926.800

**Total Biaya Komunikasi Januari 2014 = 878.200**  
 Maka untuk perhitungan untuk bulan-bulan berikutnya adalah:

**Tabel 3.14 Biaya Komunikasi berdasarkan perkiraan volume penjualan tahun 2014**

Bulan	2014	
	Vol Penjualan	Biaya Komunikasi
Januari	2,800	878.200
Febuari	2,200	679.600
Maret	2,000	662.000
April	1,800	547.200
Mei	2,500	778.900
Juni	2,900	911.300
Juli	4,500	1.440.900

**b. Biaya Stationary**  
**Tabel 3.15 Perhitungan Selisih Tertinggi dan Terendah Biaya Stationary**

H/L	Vol. Penjualan	Biaya Stationary
Tertinggi	2,400	2,980,000
Terendah	2,000	2,000,000
<b>Selisih</b>	<b>400</b>	<b>980,000</b>

Biaya Stationary Variabel per unit

Biaya	Unit	Per unit
980,000	400	2,450

Rumus:

Biaya tetap = Total Biaya – (unit x per unit)  
**Biaya Tertinggi** = 2.980.000 - (2.400 x 2.450) = 2.980.000 - 5.880.000

Biaya Tetap = 2.900.000  
**Biaya Terendah** = 2.000.000 - (2000 x 2.450) = 2.000.000 - 4.900.000

Biaya Tetap = 2.900.000

Perkiraan Penjualan Tahun Berjalan bulan Januari, Febuari, Maret, April, Mei, Juni, Juli ditahun 2014:

**Januari 2014 2.800**  
 Total Biaya Stationary = 2.900.000 - (2.800 x 2.450) = 2.900.000 - 6.860.000. **Total Biaya Stationary Januari 2014 = 3.960.000**

Maka untuk perhitungan untuk bulan-bulan berikutnya adalah :

**Tabel 3.16 Biaya Stationary berdasarkan perkiraan volume penjualan tahun 2014**

Bulan	2014	
	Vol Penjualan	Biaya Stationary
Januari	2,800	3.960.000
Febuari	2,200	2.490.000
Maret	2,000	2.000.000
April	1,800	1.510.000
Mei	2,500	3.225.000
Juni	2,900	4.205.000
Juli	4,500	8.125.000

**c. Biaya Service**  
**Tabel 3.17 Perhitungan Selisih Tertinggi dan Terendah Biaya Service**

H/L	Vol. Penjualan	Biaya service
Tertinggi	2,400	660.000
Terendah	2,100	290.000
<b>Selisih</b>	<b>300</b>	<b>370,000</b>

Biaya Service Perlengkapan Kantor Variabel per unit

Biaya	Unit	Per unit
370,000	300	1,233

Rumus:

Biaya tetap = Total Biaya - (unit x per unit)

**Biaya Tertinggi** = 660.000 - (2.400 x 1.233)  
= 660.000 - 2.959.200

Biaya Tetap = 2.299.200

**Biaya Terendah** = 290.000 - (2100 x 1.233)  
= 290.000 - 2.589.300

Biaya Tetap = 2.299.200

Perkiraan Penjualan Tahun Berjalan bulan Januari, Febuari, Maret, April, Mei, Juni, Juli ditahun 2014:

• **Januari 2014** **2.800**

Total Biaya Service = 2.299.200 - (2.800 x 1.233)  
= 2.299.200 - 3.452.400

**Total Biaya Service Januari 2014 = 1.153.200**

Maka untuk perhitungan untuk bulan-bulan berikutnya adalah :

**Tabel 3.18 Biaya Service berdasarkan perkiraan volume penjualan tahun 2014**

Bulan	2014	
	Vol Penjualan	Biaya Stationary
Januari	2,800	1.153.200
Febuari	2,200	413.400
Maret	2,000	166.800
April	1,800	79.800
Mei	2,500	783.300
Juni	2,900	1.276.500
Juli	4,500	3.249.300

#### d. Biaya Listrik

**Tabel 3.19 Perhitungan Selisih Tertinggi dan Terendah Biaya Listrik**

H/L	Vol. Penjualan	Biaya Komunikasi
Tertinggi	2,400	4,500,000
Terendah	2,100	2,800,000
<b>Selisih</b>	<b>300</b>	<b>1,700,000</b>

Biaya Listrik Variabel per unit

Rumus:

Biaya tetap = Total Biaya - (unit x per unit)

**Biaya Tertinggi** = 4.500.000 - (2.400 x 5.666)  
= 4.500.000 - 13.598.400

Biaya Tetap = 9.098.400

**Biaya Terendah** = 2.800.000 - (2100 x 5.666)

Biaya Tetap = 2.800.000 - 11.898.600  
= 9.098.400

Perkiraan Penjualan Tahun Berjalan bulan Januari, Febuari, Maret, April, Mei, Juni, Juli ditahun 2014:

• **Januari 2014** **2.800**

Total Biaya listrik = 9.098.400 - (2.800 x 5.666)  
= 9.098.400 - 15.864.800

**Total Biaya listrik Januari 2014 = 6.766.400**

Maka untuk perhitungan untuk bulan-bulan berikutnya adalah :

**Tabel 3.20 Biaya Listrik berdasarkan perkiraan volume penjualan tahun 2014**

Bulan	2014	
	Vol Penjualan	Biaya Stationary
Januari	2,800	6.766.400
Febuari	2,200	3.366.800
Maret	2,000	2.233.600
April	1,800	1.100.400
Mei	2,500	5.066.600
Juni	2,900	7.333.000
Juli	4,500	16.398.600

## 4. Kesimpulan

### 4.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan diatas, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

- Besarnya volume penjualan itu dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu: musim liburan, adanya promosi atau iklan dimana-mana dan kebutuhan pelanggan itu sendiri untuk membeli tiket.
- Pada tugas akhir ini penulis menggunakan *High-Low Method* dalam Penyusunan anggaran di PT Anshun Joyful T & T.

### 4.2. Saran

Adapun saran yang dapat disampaikan oleh penulis berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, adalah sebagai berikut:

- PT Anshun Joyful T & T hendaknya membuat anggaran diperusahaan yang berguna untuk mengendalikan biaya-biaya yang dikeluarkan setiap bulan.

Biaya	Unit	Per unit
1,700,000	300	5,666

- PT Anshun bisa menggunakan *High-Low Method* pada penyusunan anggaran di perusahaannya, karena metode ini berguna untuk mengetahui berapa jumlah biaya-biaya yang dikeluarkan dengan melihat volume penjualan, dan untuk mengetahui apakah

perusahaan mengeluarkan biaya yang melebihi batas atau tidak.

### **Daftar Pustaka**

- Ahmad, Kamaruddin. 2000. *Manajemen Keuangan Internasional: Teori, Soal dan Pembahasan*. Palembang: Penerbit Universitas Sriwijaya.
- Anthony, R. N. (2009). *Sistem Pengendalian Manajemen Jilid 1*. Jakarta: Salemba
- Gunawan Adisaputro dan Marwan Asri. 2003. *Anggaran Perusahaan buku 1*, cetakan pertama. Penerbit BPFE: Yogyakarta.
- Jae K. Shim dan Joel G. Siegel. 2001. *Budgeting*. Penerbit Erlangga: Jakarta
- M Nafarin. 2007. *Penganggaran Perusahaan .Jakarta : salemba Empat*
- RA Supriono Terjemah Tendi Haruman dan sri Rahayu. 2007. *Penyusunan Anggaran Perusahaan*. Bandung : Graha Ilmu
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung Alfabets
- Hongren, Charles, Forker, 2004. *Akuntansi Biaya: Suatu Pendekatan Manajerial*, Jakarta.