

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis terhadap anggaran PT. X, penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. PT. X telah menyusun anggaran produksi dengan menggunakan dasar anggaran penjualan yang terlebih dahulu disusun. Perusahaan juga telah mempertimbangkan ketersediaan kapasitas dan kebijakan tingkat persediaan barang jadi dalam menyusun anggaran produksinya.
2. Anggaran bahan baku yang disusun oleh PT. X telah berperan dalam perencanaan pemakaian dan pembelian bahan baku. Hal-hal yang mendukung kesimpulan di atas adalah sebagai berikut:
 - a. PT. X telah membuat anggaran kebutuhan bahan baku dan anggaran pembelian bahan baku.
 - b. Anggaran kebutuhan bahan baku pada PT. X disusun berdasarkan anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya.
 - c. Anggaran bahan baku yang disusun oleh PT. X sudah cukup memadai sebagai alat perencanaan karena sudah memberikan informasi yang cukup jelas tentang jenis bahan baku yang digunakan, jumlah bahan baku yang dibutuhkan, waktu penggunaannya, dan saat harus dilakukan pembelian.
 - d. Anggaran bahan baku PT. X juga telah disusun dalam periode bulanan

yang dapat mendukung pelaksanaan operasional perusahaan.

3. Anggaran bahan baku yang disusun oleh PT. X belum berperan secara maksimal dalam proses pengendalian pemakaian maupun pembelian bahan baku karena perusahaan belum membuat laporan kinerja yang membandingkan antara anggaran dan realisasi dari anggaran tersebut baik untuk pemakaian maupun pembelian bahan baku. Sehingga jika terdapat selisih, perusahaan tidak mengetahuinya dan tidak ada tindakan perbaikan.
4. PT. X belum memiliki komite anggaran yang berguna untuk mengkoordinasikan, meninjau, dan menganalisis keseluruhan anggaran yang dibuat oleh perusahaan termasuk anggaran bahan baku.
5. Anggaran bahan baku yang disusun oleh PT. X adalah berdasarkan produk tertentu. Penyusunan anggaran bahan baku berdasarkan produk ini menurut penulis memiliki kelebihan dan kelemahan. Kelebihannya adalah perusahaan lebih mudah dalam menelusuri pemakaian bahan baku untuk masing-masing produk, serta jika ada penyimpangan dapat dilihat dari produk mana penyimpangan tersebut. Kelemahannya adalah perusahaan tidak mengetahui secara langsung kebutuhan per jenis bahan baku tiap bulannya, sehingga sulit bagi perusahaan dalam menentukan anggaran pembelian per jenis bahan baku per bulannya.
6. PT. X belum menyusun anggaran persediaan bahan baku secara khusus, hal ini mengakibatkan jumlah pembelian bahan baku hanya berdasarkan jumlah yang dibutuhkan untuk proses produksi.

7. Berdasarkan laporan kinerja yang ada, terdapat *static budget variance* yang tidak menguntungkan untuk pemakaian bahan baku sebesar Rp 4.507.600 dan varians yang menguntungkan untuk bahan baku sebesar Rp 18.601.020
8. *Static budget variance* di atas dapat dibagi menjadi *flexible budget variance* dan *sales volume variance*. Misalnya untuk produk R terdapat varians yang tidak menguntungkan sebesar Rp 43.792.856 untuk *flexible budget variance* dan Rp 32.268.856 untuk *sales volume variance*
9. *Flexible budget variance* dapat dibagi menjadi *price variance* (berdasarkan kuantitas yang dipakai dan *efficiency variance*. Dari hasil penelitian diketahui bahwa terdapat *price variance* yang tidak menguntungkan untuk produk R. Hal ini mungkin disebabkan oleh kurangnya barang di pasar karena jumlah bahan baku yang kurang saat dilakukan pembelian. Sedangkan untuk *efficiency variance* yang menguntungkan dan yang tidak menguntungkan oleh perbedaan kualitas bahan baku, sehingga dalam proses produksi ada yang memakai bahan baku lebih banyak dan ada yang lebih sedikit.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dan juga kesimpulan yang telah diuraikan sebelumnya, penulis juga ingin mengajukan beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi perusahaan. Adapun saran-saran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Agar anggaran bahan baku berperan secara efektif dalam mengendalikan bahan baku maka sebaiknya perusahaan menyusun laporan kinerja untuk pemakaian dan pembelian bahan baku yang menunjukkan perbandingan antara anggaran dan realisasi dari pemakaian dan pembelian bahan baku untuk setiap bulan. Dari laporan kinerja yang dibuat ini kemudian dapat dilakukan analisis selisih. Baik selisih yang menguntungkan maupun tidak menguntungkan secara materiil dapat diambil tindak lanjut yang dapat mencegah terjadinya selisih yang merugikan perusahaan. Hal yang dapat menentukan apakah selisih tersebut materiil atau tidak adalah batas toleransi yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
2. Dibentuknya komite anggaran yang bertugas merancang proses penyusunan anggaran, mengkoordinasikan anggaran, meninjau anggaran anggaran yang diusulkan, menganalisis laporan kinerja, dan melakukan revisi atas anggaran anggaran yang dibuat ataupun penyusunannya jika dianggap perlu. Sebaiknya komite anggaran ini memiliki anggota yang terdiri dari masing-masing kepala bagian sehingga dapat berfungsi dengan baik.
3. Sebaiknya perusahaan pun membuat anggaran per jenis bahan baku yang digunakan untuk pembuatan produknya dalam periode tertentu, sehingga dalam hal ini akan memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai kebutuhan per jenis bahan baku yang bias dijadikan dasar untuk memudahkan pembuatan anggaran pembelian per jenis bahan baku dalam periode tertentu serta memudahkan penilaian penghematan bahan baku

- secara keseluruhan.
4. Sebaiknya perusahaan membuat anggaran persediaan bahan baku agar dalam melakukan pembelian, perusahaan menghitung persediaan bahan baku yang ada sehingga jumlah pembelian dapat disesuaikan dengan kebutuhan untuk produksi dan persediaan bahan baku yang ada. Dengan demikian persediaan bahan baku tidak akan terlalu besar dan biaya yang dibutuhkan untuk persediaan juga tidak terlalu besar.
 5. Penulis juga berharap perusahaan melakukan evaluasi secara berkala atas standar, kebijakan, dan asumsi-asumsi yang digunakan dalam proses pembuatan anggaran. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi keadaan jika terjadi perubahan yang signifikan yang dapat mempengaruhi perusahaan.