

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Prosedur

Menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:8) prosedur adalah suatu kegiatan identifikasi proses urutan-urutan yang tepat dari tahapan instruksi transaksi bisnis yang terjadi dengan menerangkan secara jelas apa, siapa, dan bagaimana proses pengerjaannya.

Menurut Mulyadi (2016:5) Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk mengatasi penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi secara berulang kali dan dilaksanakan secara seragam (Ardios, 2018).

Prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan-pekerjaan (*clerical*) yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih disusun untuk

menjamin adanya perlakuan yang seragam transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi (Cole yang diterjemahkan oleh Baridwan, 2018).

Berdasarkan uraian pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu urutan langkah-langkah yang tersusun secara sistematis.

2.1.1 Karakteristik Prosedur

Berikut ini akan diuraikan beberapa karakteristik prosedur, diantaranya :

- a. Prosedur menunjang tercapainya suatu organisasi.
- b. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik, menggunakan biaya seminimal mungkin.
- c. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana.
- d. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.

2.1.2 Tujuan Prosedur

- a. Digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan investasi dana.
- b. Memberikan batasan atas jumlah dana yang dicari dan digunakan.
- c. Merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis Investasi dana sehingga dapat memudahkan pengawasan.
- d. Merasionalkan Sumber dana yang dicari maupun jenis Investasi dana, agar dapat mencapai hasil yang maksimal.

- e. Menyempurnakan rencana yang telah disusun, karena dengan Anggaran akan lebih jelas dan nyata terlihat.
- f. Menampung dan menganalisis serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan (Trustorini Handayani, 2020).

2.1.2 Manfaat Prosedur

Suatu prosedur dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

- a. Lebih memudahkan dalam menentukan langkah kegiatan dimasa yang akan datang.
- b. Menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya.
- c. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
- d. Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien (Trustorini Handayani, 2020).

2.2 Pengertian Anggaran

Menurut Sugiarto (2020:2) anggaran merupakan suatu rencana yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan dalam periode tertentu.

Anggaran adalah suatu rencana keuangan periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan. Anggaran atau *budget* merupakan rencana tertulis

mengenai suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang untuk jangka waktu tertentu. Jadi anggaran merupakan alat manajemen dalam mencapai tujuan (Trustorini Handayani, 2020).

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan pengertian anggaran adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis untuk gambaran tindakan dan formalitas dari proses perencanaan pada pelaksanaan tanggung jawab manajemen untuk mempengaruhi apa yang akan terjadi agar sesuai.

Dalam penyusunan anggaran juga perlu memperhatikan perilaku para pelaksana anggaran dengan mempertimbangkan hal-hal berikut :

- a. Anggaran harus dibuat serealistis dan secermat mungkin sehingga tidak terlalu rendah atau terlalu tinggi (Anggaran yang dibuat terlalu rendah menggambarkan tidak adanya kedinamisan, sedangkan Anggaran yang terlalu tinggi hanyalah angan-angan).
- b. Untuk memotivasi manajer pelaksana diperlukan partisipan manajemen puncak atau direksi.
- c. Anggaran yang dibuat harus mencerminkan keadilan, sehingga pelaksana tidak merasa tertekan tetapi termotivasi.
- d. Untuk membuat laporan realisasi anggaran diperlukan laporan yang akurat dan tepat waktu, sehingga apabila terjadi penyimpangan yang merugikan dapat segera diantisipasi sejak dini (Trustorini Handayani, 2020).

Dalam penyusunan Anggaran perlu dipertimbangkan faktor-faktor berikut :

1. Pengetahuan tentang tujuan dan kebijakan umum perusahaan
2. Data-data tahun sebelumnya
3. Kemungkinan perkembangan kondisi ekonomi
4. Pengetahuan tentang taktik, strategi pesaing dan gerak-gerik pesaing.
5. Kemungkinan adanya perubahan kebijakan pemerintah
6. Penelitian untuk pengembangan perusahaan (Trustorini Handayani, 2020).

2.2.1 Tujuan Anggaran

- a. Digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan investasi dana.
- b. Memberikan batasan atas jumlah dana yang dicari dan digunakan.
- c. Merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis Investasi dana sehingga dapat memudahkan pengawasan.
- d. Merasionalkan Sumber dana yang dicari maupun jenis investasi dana, agar dapat mencapai hasil yang maximal.
- e. Menyempurnakan rencana yang telah disusun, karena dengan Anggaran akan lebih jelas dan nyata terlihat (Trustorini Handayani, 2020).

2.2.2 Manfaat Anggaran

Anggaran mempunyai banyak manfaat antara lain :

- a. Segala kegiatan dapat terarah pada pencapaian tujuan bersama.
- b. Dapat digunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan pegawai.

- c. Dapat memotivasi pegawai.
- d. Menimbulkan rasa tanggung jawab pada pegawai.
- e. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu seperti tenaga kerja, peralatan dan dana dapat dimanfaatkan seefisien mungkin (Trustorini Handayani, 2020)

2.2.3 Jenis – Jenis Anggaran Perusahaan

Berdasarkan ruang lingkup atau intensitas anggaran maka ada dua jenis anggaran yaitu :

1. Anggaran Parsial

Adalah Anggaran yang disusun tidak secara lengkap, hanya disusun Anggaran bagian tertentu saja, misalnya karena keterbatasan kemampuan, maka yang dapat disusun hanya Anggran Operasional saja.

2. Anggaran Komprehensif

Merupakan rangkaian dari berbagai macam Anggaran yang disusun secara lengkap. Anggaran Komprehensif merupakan perpaduan dari Anggaran Operasional dan Anggaran Keuangan yang disusun secara lengkap (Trustorini Handayani, 2020).