BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Pada kajian pustaka akan dibahas mengenai teori-teori yang berhubungan dengan masalah yang penulis angkat yaitu tentang anggaran pembelian bahan baku dengan perputaran persediaan bahan baku dan hubungan antara keduanya. Berikut masing-masing pembahasan teori-teori yang menjadi dasar dalam penelitian ini.

2.1.1 Anggaran

Dalam suatu perusahaan dimana manajemen akan melaksanakan fungsi-fungsinya terutama fungsi *planning* dan *controlling* memerlukan alat bantu, salah satu alat bantu yang penting dalam proses perencanaan dan pengendalian adalah anggaran. Pentingnya anggaran ini terlihat dari awal penyusunannya sampai dengan pelaksanaan serta evaluasinya mampu melibatkan berbagai bagian lainnya yang ada kaitannya langsung dengan operasi perusahaan.

2.1.1.1 Pengertian Anggaran

Anggaran merupakan suatu rencana keuangan periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan. Anggaran *(budget*) merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif dan

umumnya dinyatakan dalam satuan uang untuk jangka waktu tertentu. Anggaran merupakan alat manajeman dalam mencapai tujuan.

Pengertian anggaran yang dikemukakan oleh **Mulyadi** dalam buku yang berjudul **"Akuntansi Manajemen"** adalah sebagai berikut:

"Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif yang diukur dalam satuan moneter standar dan satuan ukuran yang lain yang mencakup jangka waktu satu tahun".

(2001:488)

Berdasarkan pengertian tersebut terlihat bahwa anggaran merupakan suatu rencana kerja perusahaan yang terdiri dari seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam bentuk kuantitatif atau data keuangan dalam unit (kesatuan) moneter yang dapat digunakan untuk jangka waktu satu tahun.

Sedangkan menurut **Edward J. Blocher, Kung H. Cen dan Thomas W. Lin** yang diterjemahkan oleh **Susty Ambarriani** dalam buku yang berjudul **"Manajemen Biaya"**, mendefinisikan anggaran sebagai berikut:

> **"Anggaran merupakan rencana kuantitatif terhadap operasi organisasi, anggaran mengidentifikasikan sumber daya dan komitmen yang dibutuhkan guna untuk memenuhi tujuan organisasi selama periode anggaran".**
>
> **(2000:9)**

Definisi diatas mengandung pengertian bahwa anggaran dibuat untuk jangka waktu pendek ataupun jangka panjang, baik untuk masa triwulan, semester, atau tahunan yang sesuai dengan kondisi usaha serta program-program dari perusahaan yang telah disahkan.

Dari definisi-definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa anggaran merupakan suatu rencana manajemen mengenai perolehan dan penggunaan sumber daya perusahaan yang dinyatakan secara formal dan terperinci, dalam bentuk kuantitatif dan dalam suatu periode tertentu. Dalam anggaran ini termasuk juga serangkaian tindakan antisipasi untuk menyesuaikan di masa yang akan datang dengan rencana yang telah ditetapkan, karena itu anggaran juga dipakai sebagai alat koordinasi dan implementasi antara rencana awal dan dengan aktivitas yang sedang berlangsung.

2.1.1.2 Tujuan dan Manfaat Anggaran

Anggaran disusun oleh perusahaaan karena adanya tujuan dan manfaat. Tujuan dan manfaat anggaran harus dapat dipahami oleh perusahaan, agar hasilnya tidak jauh berbeda dengan program atau rencana yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Ada beberapa tujuan disusunnya anggaran menurut **M. Nafarin** dalam buku yang berjudul **"Penganggaran Perusahaan"** antara lain :

1. **Digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan investasi dana**
2. **Memberikan batasan atas jumlah dana yang dicari dan digunakan**
3. **Menilai jenis sumber dana yang dicari maupun jenis investasi dana, sehingga dapat memudahkan pengawasan**
4. **Merasionalkan sumber dana dan investasi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal**
5. **Menyempurnakan rencana yang telah disusun, karena dengan anggaran lebih jelas dan nyata terlihat**
6. **Menampung dan menganalisis serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan.**

(2004:12)

Beberapa manfaat disusunnya anggaran menurut **Gunawan Adisaputro dan Marwan Asri** dalam buku yang berjudul**"Anggaran Perusahaan"** antara lain :

1 **Mendorong setiap individu di dalam perusahaan untuk berfikir ke depan.**
2 **Mendorong terjadinya kerjasama antara masing-masing bagian, karena masing-masing menyadari bahwa mereka tidak dapat berdiri sendiri.**
3 **Mendorong adanya pelaksanaan atas partisipasi, karena setiap bagian terlibat untuk ikut serta memikirkan rencana kerjanya.**

(2003:52)

Dari uraian diatas dapat disimpulkan tujuan dan manfaat disusunnya anggaran sangat baik untuk dipahami oleh perusahaan karena digunakan sebagai alat manajemen dalam pengendalian dan pengawasan terhadap sumber-sumber modal yang dimiliki serta target yang ingin dicapai oleh perusahaan.

2.1.1.3 Fungsi dan Macam-Macam Anggaran

Anggaran memiliki fungsi yang sama dengan manajemen, yang meliputi fungsi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan. Hal ini disebabkan anggaran mempunyai fungsi sebagai alat manajemen dalam melaksanakan fungsinya. Fungsi anggaran menurut **M. Nafarin** dalam buku yang berjudul **"Penganggaran Perusahaan"** adalah sebagai berikut :

1. **"Fungsi perencanaan**
2. **Fungsi pelaksanaan**
3. **Fungsi Pengawasan"** **(2004:15)**

Adapun uraian dari fungsi anggaran adalah sebagai berikut :

1 Fungsi perencanaan, anggaran merupakan alat perencanaan tertulis yang memuat pemikiran teliti, karena anggaran memberikan gambaran yang lebih nyata atau jelas dalam bentuk unit dan uang

2 Fungsi pelaksanaan, anggaran merupakan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat dilaksanakan secara selaras dalam mencapai tujuan laba, jadi anggaran penting untuk menyelaraskan (koordinasi) setiap kegiatan seperti bagian pemasaran, bagian umum, bagian produksi dan bagian keuangan. Apabila salah satu bagian (departemen) saja tidak dapat melaksanakan tugasnya sesuai rencana dengan demikian tiap bagian harus melaksanakan tugasnya secara selaras, terarah dan terkoordinasi sesuai dengan yang direncanakan atau ditetapkan dalam anggaran

3 Fungsi pengawasan, anggaran merupakan alat pengendalian atau pengawasan *(controlling)*. Pengawasan berarti melakukan evaluasi (menilai) atas pelaksanaan pekerjaan dengan cara membandingkan realisasi dengan rencana (anggaran), melakukan tindakan perbaikan apabila dipandang perlu (jika ada penyimpangan yang merugikan).

Macam-macam anggaran menurut **M. Nafarin** dalam buku yang berjudul **"Penganggaran Perusahaan"** dapat dikelompokan dari beberapa sudut pandang sebagai berikut :

1 "Menurut dasar penyusunanya, anggaran terdiri dari :
   a Anggaran variabel
   b Anggaran tetap
2 Menurut cara penyusunan, anggaran terdiri dari :
   a Anggaran periodik
   b Anggaran kontinu
3 Menurut jangka waktu, anggaran terdiri dari :
   a Anggaran jangka pendek (anggaran taktis)
   b Anggaran jangka panjang (anggaran strategi)
4 Menurut bidangnya, anggaran terdiri dari :
   a Anggaran operasional
   b Anggaran keuangan
5 Menurut kemampuan menyusun, anggaran terdiri dari :
   a Anggaran komprehensif
   b Anggaran parsial
6 Menurut fungsinya, anggaran terdiri dari :
   a Anggaran apropriasi
   b Anggaran kinerja"

(2004:17)

Macam-macam anggaran tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Menurut dasar penyusunan , anggaran terdiri dari :
   a Anggaran variabel, yaitu anggaran yang disusun berdasarkan interval kepastian tertentu dan pada intinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat disesuaikan pada tingkat aktivitas (kegiatan) yang berbeda
   b Anggaran tetap, yaitu anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkat kepastian tertentu disebut juga anggaran stasis
2. Memuat cara penyusunan, anggaran terdiri dari :
   a Anggaran periodik adalah anggaran yang disusun untuk suatu periode tertentu. Umumnya periode satu tahun, yang disusun setiap akhir periode

b Anggaran kontinu adalah anggaran yang dibuat untuk memperbaiki anggaran yang telah dibuat

3. Menurut jangka waktu, anggaran terdiri dari :
   a Anggaran jangka pendek (anggaran taktis) adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu paling lama sampai satu tahun
   b Anggaran jangka panjang (anggaran strategi) adalah anggaran yang dibuat untuk jangka waktu lebih dari satu tahun
4. Menurut bidangnya, anggaran terdiri dari :
   a. Anggaran operasional adalah anggaran untuk menyusun anggaran laporan laba rugi. Anggaran oprasional antara lain terdiri dari :
      1) Anggaran penjualan
      2) Anggaran biaya pabrik yang terdiri dari anggaran biaya bahan baku, anggaran biaya tenaga kerja langsung dan anggaran biaya overhed pabrik
      3) Anggaran beban usaha
      4) Anggaran laporan laba rugi
   b Anggaran keuangan adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca. Anggaran keuangan terdiri dari :
      1) Anggaran kas
      2) Anggaran piutang
      3) Anggaran persediaan
      4) Anggaran utang
      5) Anggaran neraca

5. Menurut kemampuan menyusun, anggaran terdiri dari :
   a Anggaran komprehensif merupakan rangkaian dari berbagai macam anggaran yang disusun secara lengkap
   b Anggaran parsial adalah anggaran yang disusun tidak secara lengkap, anggaran hanya menyusun bagian bagian tertentu saja
6. Menurut fungsinya, anggaran terdiri dari :
   a Anggaran apropriasi *(appropriation budget)* adalah anggaran yang dibentuk untuk tujuan tertentu dan tidak boleh digunakan untuk tujuan lain
   b. Anggaran kinerja *(performance budget)* adalah anggaran yang disusun berdasarkan fungsi kegiatan yang dilakukan dalam organisasi (perusahaan) yang dikeluarkan oleh masing-masing aktivitas tidak melampaui batas.

2.1.2 Pembelian

Pembelian merupakan suatu pengadaan atau penyediaan barang atau jasa untuk memenuhi barang atau jasa yang diperlukan perusahaan, mulai dari adanya permintaan atau kebutuhan barang atau jasa sampai kebutuhan tersebut diterima dan diadakan pelaksanaan pembayaran atas kewajiban akibat pembelian.

2.1.2.1 Pengertian Pembelian

Pembelian bagi suatu perusahaan dapat diartikan sebagai penambahan persediaan yang sudah ada dalam perusahaan, baik untuk dijual kembali maupun diproses untuk produksi.

Dalam **"Kamus Besar Akuntansi"** yang ditulis oleh **Ardiyoso** pengertian pembelian adalah sebagai berikut :

"Perkiraan yang digunakan dalam sistem persediaan berkala, untuk mencatat biaya semua barang yang dibeli untuk dijual kembali".

([s.a] : 750)

Menurut **Mamduh M Hanafih dan Abdul Halim** dalam bukunya yang berjudul **"Analisis Laporan Keuangan"** menyatakan bahwa pembelian adalah:

"Pembelian diukur dengan menambahkan harga pokok penjualan ke persediaan akhir dan kemudian mengurangkan persediaan awal".

(2005 : 216)

Dari kedua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pembelian adalah perkiraan yang digunakan dalam persediaan berkala dan diukur dengan menambahkan ke persediaan akhir dan kemudian mengurangkan persedian awal.

2.1.2.2 Prosedur Pembelian

Dalam aktivitas pembelian agar berjalan dengan baik harus ditunjang dengan prosedur pembelian agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan pembelian. Menurut **Mulyadi** dalam bukunya yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** prosedur pembelian adalah :

1. **Permintaan Pembelian**
2. **Permintaan Penawaran Harga**
3. **Order Pembelian**
4. **Penerimaan Barang**
5. **Pencatatan Utang**
6. **Distribusi Pembelian**

(2001:301)

Adapun uraian dari prosedur pembelian adalah sebagai berikut :

1 Permintaan pembelian. Dalam prosedur ini fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian dalam formulir surat permintaan pembelian kepada fungsi pembelian.

2 Permintaan penawaran harga dan pemilihan pemasok. Dalam prosedur ini, fungsi pembelian mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada para pemasok untuk memperoleh informasi mengenai harga barang dan berbagai syarat pembelian yang lain, untuk memungkinkan pemilihan pemasok yang akan ditunjuk sebagai pemasok barang yang diperlukan oleh perusahaan.

3 Order pembelian. Dalam prosedur ini fungsi pembelian mengirimkan surat order pembelian kepada pemasok yang dipilih dan memberitahukan kepada unit-unit organisasi lain dalam perusahaan (misalnya fungsi pernerimaan, fungsi yang meminta barang dan fungsi pencatatan utang) mengenai order pembelian yang sudah dikeluarkan oleh perusahaan.

4 Penerimaan barang. Dalam prosedur ini fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kuantitas, dan mutu barang yang diterima dari pemasok , dan kemudian membuat laporan penerimaan barang untuk menyatakan penerimaan barang.

5 Pencatatan utang. Dalam proses ini fungsi akuntansi memberikan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pembelian (surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan fungsi dari pemasok) dan menyelenggarakan pencatatan utang atau mengarsipkan dokumen sumber sebagai catatan utang.

6 Distribusi pembelian. Prosedur ini meliputi distribusi rekening yang didebit dari transaksi pembelian untuk kepentingan pembuatan laporan manajemen.

2.1.2.3 Dokumen Pembelian

Serangkaian kegiatan dalam aktivitas pembelian yang dilakukan oleh perusahaan membutuhkan dokumen yang menjadi dasar bahwa aktivitas pembelian tersebut itu dilakukan oleh perusahaan dicatat dalam dokumen yang mendukung.

Dokumen yang digunakan dalam aktivitas pembelian menurut **Mulyadi** dalam bukunya yang berjudul **"Sistem Akuntansi"** adalah :

1. **Surat Permintaan Pembelian**
2. **Surat Permintaan Penawaran Harga**
3. **Surat Order Pembelian**
4. **Laporan Penerimaan Barang**
5. **Surat Perubahan Order pembelian**
6. **Bukti Kas Keluar**

(2001:303)

Ada pun uraian dari dokumen-dokumen tersebut adalah sebagai berikut :

1. Surat permintaan pembelian. Dokumen ini merupakan formulir yang diisi oleh fungsi gudang atau fungsi pemakaian barang untuk meminta fungsi pembelian melakukan pembelian barang dengan jenis, jumlah, dan mutu seperti yang terdapat dalam surat tersebut.
2. Surat permintaan penawaran harga. Dokumen ini digunakan untuk meminta penawaran harga bagi barang yang pengadaannya tidak bersifat berulangkali terjadi (tidak repetitive), yang menyangkut jumlah rupiah pembelian yang besar.

3. Surat order pembelian. Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok yang telah dipilih, dokumen ini terdiri dari berbagai tembusan dengan fungsi sebagai berikut :
   a. Surat order pembelian. Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pembelian yang dikirimkan kepada pemasok sebagai order resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan.
   b. Tembusan pengakuan oleh pemasok. Tembusan surat order pembelian ini dikirimkan kepada pemasok, dimintakan tandatangan dari pemasok tersebut dan dikirim kembali ke perusahaan sebagai bukti telah diterima dan disetujuinya order pembelian, serta kesanggupan pemasok memenuhi janji pengiriman barang seperti tercantum dalam dokumen tersebut.
   c. Tembusan bagi unit peminta barang. Tembusan ini dikirimkan kepada fungsi yang meminta pembelian bahwa barang yang dimintanya telah dipesan.
   d. Arsip tanggal penerimaan. Tembusan surat order pembelian ini disimpan oleh fungsi pembelian menurut tanggal penerimaan barang yang diharapkan, sebagai dasar untuk mengadakan tindakan penyelidikan jika barang tidak datang pada waktu yang telah ditetapkan.
   e. Arsip pemasok. Tembusan surat order pembelian ini disimpan oleh fungsi pembelian menurut nama pemasok, sebagai dasar untuk mencari informasi mengenai pemasok.
   f. Tembusan fungsi permintaan. Tembusan surat order pembelian ini dikirim ke fungsi penerimaan sebagai otorisasi untuk menerima barang jenis,

spesifikasi, mutu, kuantitas, dan pemasoknya seperti yang tercantum dalam dokumen tersebut.

g. Tembusan fungsi akuntansi. Tembusan surat order pembelian ini dikirimkan ke fungsi akuntansi sebagai salah satu dasar untuk mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian.

4. Laporan penerimaan barang. Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan untuk menunjukan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi jenis, spesifikasi, mutu, dan kuantitas seperti yang tercantum dalam surat order pembelian.
5. surat perubahan order pembelian. Kadangkala diperlukan perubahan terhadap isi surat order pembelian yang sebelumnya telah diterbitkan. Perubahan tersebut dapat berupa perubahan kuantitas, jadwal penyerahan barang, spesifikasi, penggantian (subtitusi) atau hal lain yang bersangkutan dengan perubahan desain atau bisnis.
6. bukti kas keluar. Dokumen ini dibuat oleh fungsi akuntansi untuk dasar pencatatan transaksi pembelian. Dokumen ini juga berfungsi sebagia perintah pengeluaran kas untuk membayar utang kepada pemasok dan yang sekaligus berfungsi sebagai surat pemberitahuan kepada kreditur mengenai maksud pembayaran.

2.1.2.4 Catatan Transaksi Pembelian

Setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan memerlukan pencatatan untuk mengetahui aliran kas yang keluar ataupun masuk tidak terkecuali transaksi pembelian.

Catatan yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian, menurut **Mulyadi** dalam buku yang berjudul **"Sistem Akuntansi"**adalah sebagai berikut

1. **"Register bukti Kas Keluar**
2. **Jurnal Pembelian**
3. **Kartu Utang**
4. **kartu Persediaan"**

(2001:310)

Adapun Uraian dari catatan transaksi pembelian adalah sebagai berikut :

1. Register bukti kas keluar. Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan *voucher payable procedure,* jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah register kas keluar.
2. Jurnal pembelian. Jika dalam pencatatan utang perusahaan menggunakan *account payable procedure*, yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian adalah jurnal pembelian.
3. Kartu utang. Jika dalam pencatatan utang, perusahaan menggunakan *account payable procedure*, buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang kepada pemasok adalah kartu utang. Jika dalam pencatatan utang, perusahaan menggunakan *voucher payable procedure*, yang berfungsi sebagai catatan utang utang adalah arsip bukti kas keluar yang belum dibayar.
4. Kartu persediaan. Dalam sistem akuntansi pembelian, kartu persediaan ini digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan yang dibeli.

2.1.3 Bahan Baku

Bahan baku merupakan bahan yang membentuk bagian menyeluruh produk jadi. Bahan baku yang diolah dalam perusahaan manufaktur dapat diperoleh dari pembelian lokal, impor atau pengolahan sendiri.

2.1.3.1 Pengertian Bahan Baku

Bahan baku biasa dipakai oleh perusahaan industri sebagai bahan dasar untuk membuat produk jadi atau menjadi barang yang mempunyai nilai lebih.

Pengertian bahan baku menurut **Sujadi Prawirosentono**, dalam buku yang berjudul **"Manajemen Produksi dan Operasi"** adalah :

"Bahan baku adalah bahan utama dari suatu produk atau barang".

(2000:61)

Menurut **Mulyadi** dalam buku yang berjudul **"Akuntansi Biaya"** mengemukakan pengertian bahan baku sebagai berikut :

"Bahan baku adalah bahan yang membentuk bagian menyeluruh dari produk jadi".

(2005:275)

Dari kedua pengertian bahan baku di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian bahan baku adalah bahan utama dari suatu produk dan membentuk bagian menyeluruh dari produk jadi.

2.1.3.2 Metode Pencatatan Biaya Bahan Baku

Ada dua macam metode pencatatan biaya bahan baku yang dipakai dalam produksi. menurut **Mulyadi** dalam buku yang berjudul **"Akuntansi Biaya"** yaitu

"metode mutasi persediaan (*perpetual inventory method*) dan metode persediaan fisik (*physical inventory method*)"

(2005 : 310)

Dalam metode mutasi persediaan, setiap mutasi bahan baku dicatat dalam kartu persediaan. Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan bahan baku dari pembelian saja yang dicatat, sedangkan mutasi berkurangnya bahan baku karena pemakaiaan tidak dicatat dalam kartu persediaan.

Untuk mengetahui berapa biaya bahan baku yang dipakai dalam produksi, harus dilakukan dengan cara menghitung sisa persediaan bahan baku yang masih ada di gudang pada akhir periode akuntansi.

2.1.4 Anggaran Pembelian Bahan Baku

Secara umum, semua anggaran, termasuk anggaran pembelian bahan baku, mempunyai tiga kegunaan pokok, yaitu sebagai pedoman kerja, sebagai alat pengkoordinasian kerja, serta sebagai alat pengawasan kerja, yang membantu manajemen dalam memimpin jalannya perusahaan. Sedangkan secara khusus anggaran pembelian bahan baku berguna sebagai dasar untuk menyusun anggaran biaya bahan baku dan anggaran kas.

2.1.4.1 Pengertian Anggaran Pembelian Bahan Baku

Sebagaimana halnya dengan anggaran-anggaran yang lain, anggaran pembelian bahan baku tidak tersedia bentuk standar yang harus dipergunakan. Ini berarti bahwa masing-masing perusahaan mempunyai kebiasaan untuk menentukan bentuk serta formatnya, sesuai dengan keadaan perusahaan masing-masing.

Pengertian anggaran pembelian bahan baku dikemukakan oleh **M. Munandar** dalam bukunya yang berjudul **"Budgeting Perencanaan kerja, Pengkoordinasian kerja, Pengawasan kerja"** yaitu :

> **"*Budget* pembelian bahan mentah ialah budget yang merencanakan secara lebih terperinci tentang pembelian bahan mentah selama periode yang akan datang , yang didalamnya meliputi rencana tentang jenis (kualitas) bahan mentah yang akan dibeli, jumlah (kuantitas) bahan mentah yang akan dibeli, harga bahan mentah yang akan dibeli dan waktu (kapan) bahan mentah tersebut akan dibeli".**
>
> **(2000:127)**

Sedangkan menurut **Gunawan Adisaputro** dalam bukunya yang berjudul **"Anggaran Perusahaan***"* pengertian anggaran pembelian bahan baku adalah sebagai berikut :

"Anggaran pembelian bahan mentah adalah anggaran yang berisi rencana kuantitas bahan mentah yang harus dibeli oleh perusahaan dalam periode waktu mendatang".

(2003 :220)

Dari kedua pengertian anggaran pembelian bahan baku yang dikemukakan di atas dapat disimpulkan bahwa anggaran pembelian bahan mentah adalah

anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang rencana kuantitas bahan mentah yang harus dibeli oleh perusahaan dalam periode waktu mendatang.

2.1.4.2 Penyusunan Anggaran Pembelian Bahan Baku

Dalam merencanakan pembelian bahan baku harus diketahui terlebih dahulu kebutuhan akan bahan baku yang akan di gunakan untuk proses produksi. Anggaran produksi merupakan dasar pembentukan anggaran pemakaian bahan baku. Anggaran pemakaian bahan baku menunjukan bahan baku/material yang dibutuhkan untuk proses produksi beserta biayanya. Anggaran pemakaian bahan baku merupakan titik awal penyusunan anggaran pembelian bahan baku.

Seperti yang di kemukakan oleh **Edward J. Blocher**, **Kung H. Cen**, dan **Thomas W. Lin** dalam bukunya yang berjudul **"Manajemen Biaya"** bahwa :

> **"Perusahaan menyusun anggaran pembelian bahan langsung untuk meyakinkan bahwa bahan langsung yang tersedia dapat memenuhi kebutuhan produksi dan persediaan bahan langsung akhir yang diinginkan"**
>
> **(2000 : 365)**

Anggaran pembelian bahan baku juga memuat anggaran biaya pembelian bahan baku, hal ini memungkinkan perusahaan untuk menentukan jumlah dana total yang dibutuhkan untuk pembelian.

Anggaran pembelian bahan baku dapat diformulasikan sebagai berikut :

Jumlah Bahan Langsung yang Dibutuhkan Dalam Produksi	+	Persediaan Bahan Langsung Akhir yang Diinginkan	=	Total Bahan Langsung yang Dibutuhkan Untuk Satu Periode
Jumlah Bahan Langsung yang Dibutuhkan Untuk Satu Periode	–	Persediaan Bahan Langsung Awal Periode	=	Pembelian Bahan Langsung

(Sumber : Edward J. Blocher, Kung H. Cen, dan Thomas W. Lin.;365)

2.1.5 Persediaan

Persediaan merupakan salah satu unsur penting dalam operasi perusahaan, selain itu persediaan dapat mempermudah dan memperlancar jalannya kegiatan normal pada suatu perusahaan yang dilakukan secara rutin untuk memproduksi barang yang selanjutnya ditimbulkan pada konsumen. Dan biasanya persediaan merupakan bagian terbesar dari aktiva lancar untuk perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur.

2.1.5.1 Pengertian Persediaan

Pada sub bab ini akan diuraikan mengenai pengertian persediaan. Persediaan menurut **Sutrisno** dalam bukunya yang berjudul **"Manajemen Keuangan, Teori Konsep dan Aplikasi"** adalah sebagai berikut :

"Persediaan adalah sejumlah barang atau bahan yang dimiliki oleh perusahaan yang tujuannya untuk dijual atau diolah kembali".

(2003:95)

Sedangkan **Zaki Baridwan** dalam bukunya yang berjudul **"Intermediate Accounting"** memberi pengertian tentang persediaan sebagai berikut :

"Istilah persediaan barang dipakai untuk menunjukan barang-barang yang dimiliki untuk dijual kembali atau digunakan untuk memproduksi barang-barang yang akan dijual".

(2000:149)

Dari kedua pengertian diatas dapat diambil suatu kesimpulan bahwa persediaan adalah sejumlah barang atau bahan yang dimiliki perusahaan untuk memproduksi barang-barang yang akan dijual.

2.1.5.2 Tujuan dan Fungsi Persediaan

Dalam perusahaan seperti perusahaan manufaktur dan perusahaan dagang memiliki persediaan, tujuan dan fungsi persediaan itu sendiri menurut **Freddy Rangkuti** dalam bukunya yang berjudul **"Manajemen Persediaan Aplikasi di Bidang Bisnis"** adalah seperti di uraikan dibawah ini :

1. ***"Batch Stock/Lot Size Inventory***
2. ***Fluctuations Stock***
3. ***Anticipation Stock"*** **(2002:7)**

Adapun uraian dari fungsi dan tujuan persediaan adalah sebagai berikut :

1 *Batch Stock/Lot Size Inventory*, persediaan yang diadakan karena kita membeli atau membuat bahan-bahan atau barang-barang dalam jumlah yang lebih besar dari jumlah yang dibutuhkan saat ini.

2 *Fluctuation Stock*, persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramalkan.

3 *Anticipation Stock*, persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diramalkan, berdasarkan pola musiman yang terdapat dalam satu tahun dan untuk menghadapi penggunaan atau penjualan atau permintaan yang meningkat.

Sedangkan menurut **Freddy Rangkuti** dalam buku **"Manajemen Persediaan Aplikasi di Bidang Bisnis",** fungsi utama persediaan yaitu :

1. **"Fungsi *Decoupling***
2. **Fungsi *Economic lot sizing***
3. **Fungsi *Antisipasi"***

(2002:15)

Dari istilah diatas dapat di uraikan sebagai berikut :

1. Fungsi *Decoupling* Adalah persediaan yang memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan langganan tanpa tergantung pada *supplier*. Persediaan bahan mentah diadakan agar perusahaan tidak akan sepenuhnya tergantung pada pengadaannya dalam hal kuantitas dan waktu pengiriman. Persediaan barang dalam proses diadakan agar departemen-departemen dan proses-proses individual perusahaan terjaga kebebasannya. Persediaan barang jadi diperlukan untuk memenuhi permintaan produk yang tidak pasti dari para langganan. Persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diperkirakan atau diramalkan disebut *fluctuations stock*.

2. Fungsi *Economic Lot Sizing*. Persediaan *lot size* ini perlu mempertimbangkan penghematan-penghematan atau potongan pembelian., biaya pengangkutan per unit menjadi lebih murah dan sebagainya. Hal ini disebabkan karena perusahaan melakukan pembelian dalam kuantitas yang lebih besar, dibandingkan dengan biaya-biaya yang timbul karena besarnya persediaan (biaya sewa gudang, investasi, resiko, dan sebagainya).
3. Fungsi *Antisipasi.* Apabila perusahaan menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasarkan pengalaman atau data-data masa lalu, yaitu permintaan musiman. Dalam hal ini perusahaan dapat mengadakan persediaan musiman *(seasional inventories).*

2.1.5.3 Jenis-jenis Persediaan

Secara garis besar dalam perusahaan yang bergerak didalam pabrik (manufaktur), persediaan diklasifikasikan berdasarkan tahapan dalam proses produksi.

Menurut **Freddy Rangkuti** dalam buku yang berjudul **"Manajemen persediaan Aplikasi di Bidang Bisnis"** adalah :

1 "Persediaan Bahan Baku *(raw material stock*)
2 Persediaan Komponen-Komponen Rakitan *(purchased parts/components)*
3 Persediaan Bahan Pembantu atau Penolong *(supplies stock*)
4 Persediaan Barang Setengah Jadi (*work process stock)*
5 Persediaan Barang Jadi *(finished good stock)"*

(2002:14)

Adapun urain dari jenis-jenis persediaan adalah sebagai berikut :

1. Persediaan bahan baku *(raw material stock),* yaitu persediaan barang-barang berwujud, seperti besi, kayu serta komponen-komponen lainnya yang digunakan dalam proses produksi.
2. Persediaan komponen-komponen rakitan *(purchased parts/components),* yaitu persediaan barang-barang yang terdiri dari komponen-komponen yang diperoleh dari perusahaan lain, di mana secara langsung dapat dirakit menjadi suatu produk.
3. Persediaan bahan pembantu atau penolong *(supplies stock),* yaitu persediaan barang-barang yang diperlukan dalam preses produksi, tetapi tidak merupakan bagian atau komponen barang jadi.
4. Persediaan barang setengah jadi *(work process stock),* yaitu persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap-tiap bagian dalam proses produksi atau yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses lebih lanjut menjadi barang jadi.
5. Persediaan barang jadi *(finished good stock),* yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual atau dikirim pada langganan.

2.1.5.4 Sifat persediaan

Persediaan memiliki karateristik yang tentunya harus dipahami oleh perusahaan, maka dari itu perlu dikendalikan dengan baik. Persediaan masuk dalam aktiva lancar, biasanya masa perputarannya kurang atau sama dengan satu

tahun. Persediaan dapat mempengaruhi neraca dan perhitungan rugi laba, bila ada kesalahan pencatatan maka pengaruhnya akan terbawa ke periode-periode berikutnya.

Dalam pembahasan di uraikan sifat persediaan, menurut **Sukrisno Agoes** dalam buku **"Auditing"** sifat persediaan adalah :

1. **"Biasanya merupakan aktiva lancar *(current assets*), karena masa perputarannya biasanya kurang atau sama dengan satu tahun.**
2. **Merupakan jumlah yang besar, terutama dalam perusahaan dagang dan industri.**
3. **Mempunyai pengaruh yang besar terhadap neraca dan perhitungan rugi laba, karena kesalahan dalam menentukan dalam menentukan persediaan pada akhir periode akan mengakibatkan kesalahan dalam jumlah aktiva lancar dan total aktiva, harga pokok penjualan, laba kotor dan laba bersih, taksiran pajak penghasilan, pembagian deviden dan rugi laba ditahan, kesalahan tersebut akan terbawa ke laporan keuangan periode berikutnya."**

(2000:189)

Dari uraian diatas sifat-sifat persediaan merupakan aktiva lancar yang jumlahnya besar dan mempunyai pengaruh yang besar terhadap neraca dan perhitungan laba rugi.

2.1.6 Tingkat Perputaran Persediaan

Tingkat perputaran persediaan menunjukan berapa kali persediaan tersebut tergantikan. Semakin tinggi tingkat perputaran persediaan tersebut, maka jumlah modal kerja yang dibutuhkan (terutama yang harus di investasikan dalam persediaan) semakin rendah. Untuk dapat mencapai tingkat perputaran yang tinggi, maka harus diadakan perencanaan dan pengawasan persediaan secara teratur dan efisien.

2.1.6.1 Penggolongan Perputaran Persediaan dalam Perusahaan Industri

Persediaan sebagai elemen utama dari modal kerja merupakan aktiva yang selalu dalam keadaan berputar, dimana secara terus-menerus mengalami perubahan. Masalah penentuan besarnya investasi atau alokasi modal dalam persediaan mempunyai efek yang langsung terhadap keuntungan perusahaan. Kesalahan dalam penetapan besarnya investasi dalam persediaan akan menekan keuntungan perusahaan. Dalam perusahaan industri persediaan yang dimiliki perusahaan dapat diukur tingkat kecepatan perputarannya yang terjadi dalam satu periode.

Menurut **Dermawan Sjahrial** dalam buku yang berjudul **"Pengantar Manajemen Keuangan"** perusahaan industri menggolongan persediaan dalam tiga golongan persediaan utama, yaitu :

1. **Persediaan bahan baku (*raw material inventory*)**
2. **Persediaan barang dalam proses (*work in process inventory*)**
3. **Persediaan barang jadi (*finished goods inventory*)**

(2007 : 191)

Masing-masing golongan persediaan tersebut dapat dihitung kecepatan perputarannya dengan rumus sebagai berikut :

1) Persediaan Bahan Baku (*Raw Material Inventory*)

$$\text{Kecepatan Perputaran Bahan Baku} = \frac{\text{Biaya Bahan yang Digunakan}}{\text{Rata - Rata Persediaan Bahan Baku}}$$

(Sumber : Dermawan Sjahrial,192)

Biaya Bahan yang Digunakan (biaya bahan mentah yang dimasukan dalam proses produksi atau digunakan) dapat diketahui dengan cara :

Persediaan bahan mentah permulaan tahun ditambah dengan jumlah bahan mentah yang dibeli selama setahun dikurangi dengan *return* dan *allowance*, kemudian dikurangi dengan persediaan bahan mentah akhir tahun.

2) Persediaan Barang Dalam Proses (*Work in Process Inventory*).

$$\text{Kecepatan Perputaran Barang Dalam Proses} = \frac{\text{Harga Pokok Produksi}}{\text{Rata - Rata Persediaan Barang Dalam Proses}}$$

(Sumber : Dermawan Sjahrial,192)

Harga Pokok Produksi dapat diketahui dengan cara sebagai berikut :

Persediaaan dalam proses pada permulaan tahun ditambah biaya bahan, biaya upah, dan biaya overhead, kemudian dikurangi dengan persediaan barang dalam proses akhir tahun.

3) Persediaan Barang Jadi (*Finished Goods Inventory*).

$$\text{Kecepatan Perputaran Barang Dalam Proses} = \frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Rata - Rata Persediaan Barang Jadi}}$$

(Sumber : Dermawan Sjahrial,192)

Harga Pokok Penjualan (dalam Perusahaan Industri) dapat diketahui dengan cara sebagai berikut :

Persediaan barang jadi (*finished goods*) pada permulaan tahun ditambah dengan Harga Pokok Produksi (*Cost of Goods Manufactured*), kemudian dikurangi persediaan barang jadi akhir tahun.

Hasil perhitungan dari *inventory turnover* bertujuan untuk mengetahui kemampuan dana yang tertanam dalam persediaan berputar dalam suatu periode tertentu.

2.1.6.2 Tingkat Perputaran Persediaan Bahan Baku

Media yang digunakan dalam mengukur dan menilai efektifitas pengendalian persediaan bahan adalah dengan mengetahui tingkat perputaran bahan baku (*raw material turnover*) yang menunjukan berapa kali persediaan tersebut berputar karena digunakan dalam proses produksi. Tingkat *raw material turnover* (perputaran bahan baku) dapat mengetahui berapa kali persediaan bahan baku tersebut tergantikan atau mengukur hubungan antara bahan yang terpakai dengan jumlah persediaan bahan baku yang dimiliki selama satu periode.

Dalam buku **"Kamus Besar Akuntansi"** yang ditulis oleh **Ardiyoso** pengertian *raw material turnover* (perputaran bahan baku) adalah :

"Suatu perbandingan bahan baku yang diproses dalam suatu jangka waktu tertentu dibagi dengan persediaan bahan baku rata-rata"

([s.a] :750)

Sedangkan menurut **Warren Reeve Fess** yang di terjemahkan oleh **Aria Farahmita, Amanugraha** dan **Taufik Hendrawan** dalam buku yang berjudul **"Pengantar akuntansi"** pengertian perputaran persediaan *(inventory turnover)* adalah :

"Perputaran persediaan *(inventory turnover*) mengukur hubungan antara volume penjualan barang dagangan yang dijual dengan jumlah persediaan yang dimiliki selama periode berjalan".

(2005:474)

Dari ke dua pernyataan tersebut di atas dapat di simpulkan bahwa setiap perusahaan harus mengetahui tingkat perputaran persediaan yang dimiliki, karena tinggi rendahnya *inventory turnover* mempunyai efek yang langsung terhadap besar kecilnya modal yang di investasikan di dalam persediaan.

Makin tinggi *turnover* berarti makin cepat perputarannya, yang berarti makin pendek waktu terkaitnya modal dalam persediaan, sehingga untuk memenuhi kebutuhan produksi maka besarnya persediaan bahan baku harus direncanakaan dengan tepat agar tidak terjadi *over stock*.

2.1.7 Hubungan Anggaran Pembelian Bahan Baku dengan Tingkat Perputaran Persediaan Bahan Baku

Agar suatu anggaran pembelian bahan baku dapat berfungsi dengan baik, maka taksiran-taksiran yang termuat didalamnya harus cukup akurat, sehingga tidak jauh berbeda dengan realisasinya nanti. Untuk bisa melakukan penaksiran secara lebih akurat, diperlukan data, informasi dan pengalaman, yang merupakan

faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam menyusun anggaran pembelian bahan baku.

Menurut **M. Munandar** dalam bukunya *"**Budget,*** **Perencanaan Kerja, Pengkoordinasian Kerja, Pengawasan Kerja**" mengemukakan faktor-faktor dalam menyusun budget pembelian bahan baku adalah :

> **"Adapun faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam menyusun *budget* pembelian bahan baku adalah kebijakan bahan mentah yang dipengaruhi oleh tingkat perputaran persediaan bahan mentah *(inventory turnover)* di waktu-waktu yang lalu".**
>
> **(2000:127)**

Kelancaran serta keberhasilan usaha suatu perusahaan akan sangat bergantung oleh adanya berbagai faktor, baik faktor eksternal seperti pesaing diluar perusahaan maupun faktor internal, sangat ditentukan oleh kemampuan serta kecakapan dari pada manajemen perusahaan itu sendiri untuk merencanakannya, mengkoordinasikan serta mengendalikan segala aktivitas yang terjadi pada perusahaan. Faktor tersebut mempunyai pengaruh yang sangat besar terhadap jalannya oprasi perusahan.

Dalam menjalankan fungsinya manajemen perlu melakukan suatu penganggaran yang efektif yang dimaksudkan untuk membantu aktivitasnya terutama dalam mengawasi serta mengendalikan operasi perusahaan. Dengan melakukan suatu penganggaran, yang berarti harus menerapkan fungsi-fungsi penganggaran yang meliputi *planning, organizing, staffing, directing* dan *controlling*.

Perencanaan persediaan yang baik harus menyadari pengakumulasian persediaan yang tidak berlebihan dan selayaknya. Usaha-usaha harus diarahkan

pada titik perencanaan yang melibatkan anggaran pembelian, sehingga yang akan dibeli dan ditimbun bahan yang diperlukan, dan tujuan dibuatnya anggaran pembelian bahan baku adalah agar setiap pembelian dapat dikendalikan untuk mendapatkan produk dalam kuantitas dan jenis yang wajar.

Dari uraian diatas dapat dipahami anggaran pembelian bahan baku yang khususnya merencanakan pembelian bahan baku dari waktu ke waktu selama periode yang akan datang, selain itu juga dapat meminimalkan biaya yang dikeluarkan dalam mengadakan persediaan maka anggaran pembelian bahan baku dapat mengendalikan tingkat perputaran persediaan bahan baku (*raw material turnover*).

2.2 Kerangka Pemikiran

Anggaran pembelian bahan baku merupakan alat manajemen dalam mengendalikan persediaan bahan baku. Apabila jumlah bahan baku yang dibeli terlalu besar akan mengakibatkan berbagai resiko, seperti, menumpuknya bahan baku di gudang yang mungkin mengakibatkan penurunan kualitas, terlalu lamanya bahan baku menunggu untuk diproses, sehingga biaya penyimpanan yang menjadi lebih besar. Apabila jumlah bahan baku yang dibeli terlalu sedikit, juga akan mendatangkan resiko berupa terhambatnya kelancaran proses produksi akibat kehabisan bahan baku, serta timbulnya biaya tambahan untuk mencari bahan mentah pengganti secepatnya.

Seperti yang di kemukakan oleh **Edward J. Blocher**, **Kung H. Cen**, dan **Thomas W. Lin** dalam buku **"Manajemen Biaya"** bahwa :

> **"Perusahaan menyusun anggaran pembelian bahan langsung untuk meyakinkan bahwa bahan langsung yang tersedia dapat memenuhi kebutuhan produksi dan persediaan bahan langsung akhir yang diinginkan"**
>
> **(2000:365)**

Pengertian anggaran pembelian bahan baku menurut **Ellen Christian, M. Fuad, Sugiarto, dan Edy Sukarno** dalam buku **"Anggaran Perusahaan Suatu Pendekatan Praktis"** sebagai berikut :

"Anggaran pembelian baku adalah anggaran yang disusun sebagai perencanaan jumlah bahan baku yang harus dibeli pada periode mendatang".

(2002 : 75)

Setiap perusahaan harus mempunyai kebijakan persediaan bahan baku yang terkendali dengan baik, yang berguna untuk membantu tercapainya kapasitas produksi yang kontinyu dan seimbang. Pada waktu permintaan tinggi, perusahaan harus memenuhi pesanan dengan tepat waktu sehingga bekerja dengan kapasitas penuh. Sebaliknya pada waktu permintaan rendah, kelebihan produksi disimpan sebagai persediaan.

Dengan dianggarkannya bahan baku yang memadai maka dapat ditentukan besarnya kuantitas pembelian bahan baku yang optimal untuk periode tersebut, karena tingkat persediaan bahan baku dalam setiap periode akan berpengaruh terhadap tingkat perputaran bahan baku *(raw material turnover*), di mana tinggi

rendahnya tingkat perputaran akan berpengaruh langsung terhadap besar kecilnya modal yang diperlukan untuk di investasikan dalam perusahaan tersebut

Seperti yang di kemukakan oleh **Bambang Riyanto** dalam bukunya "**Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan**" **:**

"Tinggi rendahnya *inventory turnover* mempunyai efek yang langsung terhadap besar kecilnya modal yang di investasikan dalam *inventory*"

(2001:73)

Makin tinggi *turnover*-nya, berarti makin besar pula perputaran bahan baku tersebut yang berarti makin pendek waktu terkaitnya modal dalam persediaan, dengan tingginya *turnover* maka modal yang dibutuhkan jumlahnya akan makin kecil.

Adanya investasi dalam *inventory* yang terlalu besar dibandingkan dengan kebutuhan akan memperbesar beban bunga, memperbesar biaya penyimpanan dan pemeliharaan di gudang, memperbesar kemungkinan kerugian karena kerusakan, turunnya kualitas, keusangan, sehingga semuanya ini akan memperkecil keuntungan perusahaan.

Demikian pula sebaliknya, adanya investasi yang terlalu kecil dalam *inventory* akan mempunyai efek yang menekan keuntungan juga, karena kekurangan material, perusahaan tidak dapat bekerja dengan luas produksi yang optimal. Oleh karena perusahaan tidak bekerja dengan kapasitas penuh, berarti bahwa modal dan tenaga kerja tidak dapat didayagunakan dengan sepenuhnya, sehingga hal ini akan mempertinggi biaya produksi rata-ratanya, yang pada akhirnya akan menekan keuntungan yang diperoleh perusahaan.

Efektifitas dan efisiensi dalam pengendalian persediaan bahan baku dapat diukur melalui rasio perputaran bahan baku (*raw material turnover*). Dalam buku **"Kamus Besar Akuntansi"** yang ditulis oleh **Ardiyoso** pengertian *raw material turnover* (perputaran bahan baku) adalah :

"Suatu perbandingan bahan baku yang diproses dalam suatu jangka waktu tertentu dibagi dengan persediaan bahan baku rata-rata"

([s.a] :750)

Anggaran pembelian bahan baku disusun oleh manajemen sebagai alat untuk mengendalikan persediaan dengan melakukan perencanaan dan pengawasan agar tercukupinya kebutuhan produksi. Untuk mengetahui seberapa efektif perusahaan dalam mengendalikan persediaan bahan baku yang ada pada perusahaan dapat diketahui dengan perhitungan tingkat perputaran bahan baku.

Seperti halnya yang diungkapkan oleh **Ellen Christina, M. Fuad, Sugiarto, dan Edy Sukarno** dalam bukunya "**Anggaran Perusahaan suatu Pendekatan Praktis**" sebagai berikut :

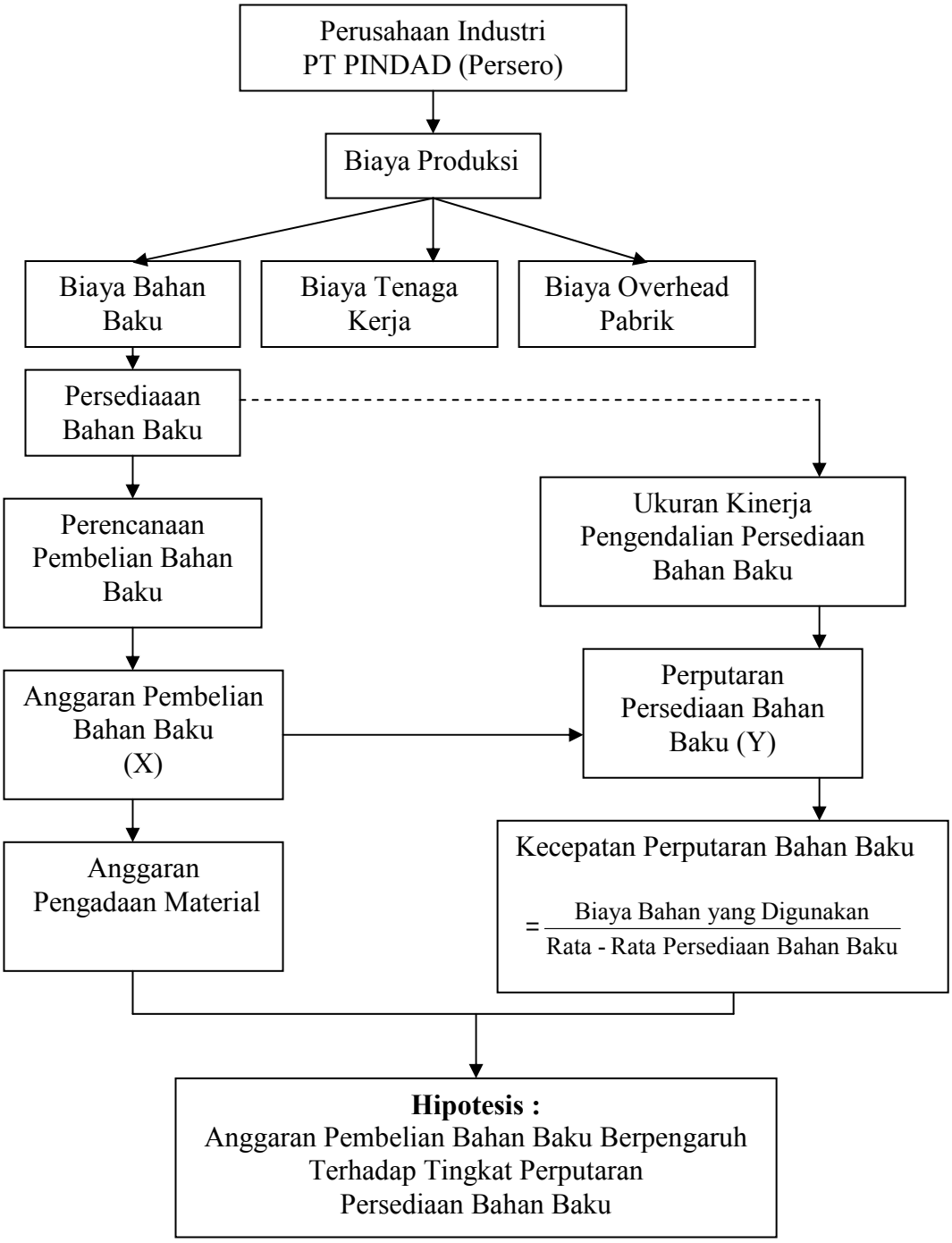
> **"Adapun faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan anggaran pembelian bahan baku, adalah: kebijakan perusahaan terhadap persediaan bahan baku, yang pada umumnya dipengaruhi oleh fluktuasi produksi, fasilitas tempat penyimpanan, risiko kerugian, biaya-biaya penyimpanan, tingkat perputaran persediaan bahan baku, *lead-time* dan modal kerja yang dimiliki."**
>
> **(2002:76)**

Berdasarkan uraian diatas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa anggaran pembelian bahan baku akan berpengaruh pada tingkat perputaran persediaan bahan baku.

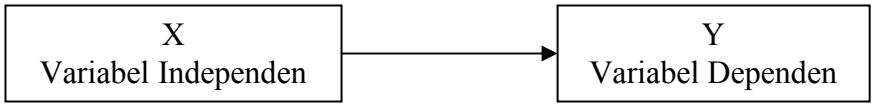
Ada pun judul penelitian dengan mengangkat tema serupa yang sudah pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya sebagai bahan rujukan penulis dalam mengangkat tema ini, dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 2.1
Jurnal

No	Judul/Penulis	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	"Pengaruh Pengendalian Pembelian Bahan Baku Terhadap Tingkat *Inventory Turnover* (Studi Kasus Pada PT. Multi Instrumentasi Bandung)" Oleh : Tria Gustiani, 2006	Pengendalian pembelian bahan baku berpengaruh terhadap tingkat *inventory turnover*, hal ini dapat diketahui pada pengujian hipotesis di mana hipotesis nol di tolak dan hipotesis alternatif diterima dengan hasil perhitungan uji t yaitu t hitung yang di peroleh sebesar 32.19	-membahas pengendalian pembelian yang dihitung dengan metode EOQ -*Inventory turnover* dihitung dari data kartu persediaan -studi kasus	-indikator untuk variable Y menggunakan rasio *raw material turnover* (perputaran bahan baku)
2	"Pengaruh Anggaran Pembelian Bahan Baku Terhadap Tingkat *Inventory Turn Over* Perusahaan (Studi Kasus Pada PT. Kertas Padalarang" Oleh : Neni Aprianti, 2006	Berdasarkan analisis statistik, pengolahan data dengan menggunakan program *SPSS versi 11.5 for windows* maka diketahui r = 0,786 berarti menunjukkan adanya hubungan yang kuat dan positif antara variabel independen dan variabel dependen	-anggaran pembelian (variabel X) dihitung dengan metode EOQ -menggunakan selisih antara anggaran dan realisasi untuk analisis hipotesis variable X -studi kasus	-indikator variable Y menggunakan rasio *raw material turnover* (perputaran bahan baku)



Gambar 2.1
Skema Kerangka Pemikiran



Keterangan : X = Anggaran Pembelian Bahan baku

Y = Tingkat Perputaran Persediaan Bahan Baku

Gambar 2.2
Paradigma Penelitian

2.3 Hipotesis

Berdasarkan pemikiran tersebut, penulis mencoba merumuskan hipotesis yang merupakan kesimpulan sementara dari penelitian sebagai berikut :

"anggaran pembelian bahan baku berpengaruh terhadap tingkat perputaran persediaan bahan baku."