

## PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN BIAYA OPERASIONAL PADA PT INFINITY GENERAL CONSULTING

**Elsa Mulyawati<sup>1</sup>**

[mulyawatielsha@gmail.com](mailto:mulyawatielsha@gmail.com)

<sup>1</sup>DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

**Tri Hanani<sup>2</sup>**

[trihanani@unram.ac.id](mailto:trihanani@unram.ac.id)

<sup>2</sup>DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

### ABSTRAK

*PT Infinity General Consulting* sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa konsultasi bisnis dan keuangan membutuhkan sistem penyusunan anggaran biaya operasional yang terstruktur agar seluruh aktivitas operasional dapat berjalan secara efektif dan terkontrol. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis prosedur penyusunan anggaran biaya operasional pada *PT Infinity General Consulting* dengan menggunakan data pengeluaran enam bulan terakhir sebagai dasar perencanaan anggaran. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus, di mana data diperoleh melalui observasi langsung, wawancara dengan bagian keuangan, serta dokumentasi laporan biaya operasional perusahaan. Data biaya enam bulan dianalisis menggunakan metode rata-rata dan proyeksi sederhana untuk menentukan estimasi anggaran periode berikutnya. Hasil pembahasan menunjukkan bahwa prosedur penyusunan anggaran di *PT Infinity General Consulting* dilakukan secara sistematis, dimulai dari pengumpulan data biaya historis, analisis tren pengeluaran, penyusunan draft anggaran oleh bagian keuangan, proses review dan revisi oleh manajemen, hingga pengesahan anggaran. Penggunaan data historis enam bulan memberikan gambaran yang cukup akurat mengenai pola pengeluaran perusahaan, khususnya pada pos gaji, biaya utilitas, dan biaya operasional kantor. Prosedur revisi anggaran juga berperan penting dalam menyesuaikan anggaran dengan kebutuhan operasional yang berkembang. Kesimpulan dari penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur penyusunan anggaran biaya operasional pada *PT Infinity General Consulting* telah berjalan dengan baik dan mampu mendukung pengendalian biaya perusahaan. Penerapan prosedur yang jelas serta evaluasi berkala menjadi factor utama dalam menjaga efektivitas perencanaan anggaran.

**Kata Kunci:** Prosedur Penyusunan Anggaran, Biaya Operasional, Perencanaan Keuangan, Pengendalian Biaya, Konsultan Keuangan

### ABSTRACT

*PT Infinity General Consulting*, as a company engaged in business and financial consulting services, requires a structured operating cost budgeting system so that all operational activities can run effectively and in a controlled manner. This study aims to analyze the procedures for preparing operational cost budgets at *PT Infinity General Consulting* using data on expenditures for the last six months as the basis for budget planning. The method used is a qualitative descriptive method with a case study approach, where data is obtained through direct observation, interviews with the finance department, and documentation of the company's operational cost reports. The six-month cost data was analyzed using the average and simple projection methods to determine the budget estimate for the next period. The results of the discussion show that the budget

*preparation procedure at PT Infinity General Consulting is carried out systematically, starting from the collection of historical cost data, analysis of expenditure trends, preparation of budget drafts by the finance department, review and revision processes by management, to budget approval. The budget revision procedure also plays an important role in adjusting the budget to evolving operational needs. The conclusion of this study shows that the operational cost budgeting procedure at PT Infinity General Consulting has been running well and is able to support the company's cost control. The implementation of clear procedures and periodic evaluations are key factors in maintaining the effectiveness of budget planning.*

**Keywords:** *Budgeting Procedures, Operating Costs, Financial Planning, Cost Control, Financial Consultant*

## **PENDAHULUAN**

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan kebijakan yang dicanangkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia yang bertujuan untuk memberikan kebebasan dan fleksibilitas kepada mahasiswa dalam memperoleh pengalaman belajar di luar kampus. Melalui kebijakan ini, mahasiswa didorong untuk memperluas kompetensi, memperdalam keterampilan, dan meningkatkan kesiapan menghadapi dunia kerja nyata. Salah satu bentuk implementasi nyata dari MBKM adalah program magang, di mana mahasiswa dapat mempelajari langsung penerapan teori yang telah diperoleh selama perkuliahan melalui pengalaman kerja di lingkungan profesional. Dengan demikian, MBKM menjadi jembatan antara dunia pendidikan dan dunia industry dalam membentuk lulusan yang adaptif dan berdaya saing tinggi (Kusumawardanidkk, 2024). Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) diluncurkan oleh Kementerian Pendidikan, Budaya, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) pada tahun 2020. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (2020) menyampaikan bahwa implementasi kebijakan MBKM menjamin kesempatan mahasiswa untuk bisa belajar di luar program studi selama satu semester, yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi *soft skill* dan *hard skill* lulusan atau mahasiswa aktif sehingga siap untuk menghadapi dunia kerja (Rizky et al., 2021).

Perguruan tinggi diberikan kewenangan untuk menyelenggarakan program Kampus Merdeka yang disesuaikan dengan kebutuhan serta minat mahasiswa. Secara keseluruhan, program ini bukanlah pengganti dari program-program yang telah ada, melainkan merupakan bagian dari upaya pembangunan nasional dan pemberdayaan masyarakat Indonesia. Konsep Merdeka Belajar yang diusung oleh Kemendikbud menghadirkan pendekatan pembelajaran yang lebih terbuka dan sederhana (Sintiawati dkk, 2022).

Mahasiswa Diploma III diberikan kesempatan untuk mengikuti program magang melalui MBKM, di mana hasil dari kegiatan magang tersebut dapat dijadikan sebagai tugas akhir untuk menyelesaikan studi mereka. Program ini menawarkan beragam pilihan tempat magang, baik di perusahaan maupun instansi, sehingga mahasiswa memiliki keleluasaan dalam memilih lokasi magang yang sesuai dengan minat mereka. Salah satu instansi yang menjadi tempat magang adalah *PT Infinity General Consulting* yang berlokasi di Ruko Griya Pesona Rinjani, Jl. Adi Sucipto No.16, Ampenan Utara, Kec. Ampenan, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat. 8351.

*PT Infinity General Consulting* merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa konsultasi manajemen dan keuangan. Perusahaan ini berperan dalam memberikan solusi strategis kepada klien, khususnya dalam hal pengelolaan operasional dan penyusunan system keuangan yang efisien. Salah satu focus utama dari layanan yang diberikan adalah membantu organisasi dalam menyusun anggaran biaya operasional secara sistematis, akurat, dan sesuai kebutuhan.

Melalui pendekatan berbasis data dan analisis, PT *Infinity General Consulting* turutan didalam merancang prosedur penyusunan anggaran yang meliputi perencanaan biaya, identifikasi kebutuhan, penyusunan estimasi, serta evaluasi dan pengendalian anggaran. Dengan demikian, perusahaan ini tidak hanya memberikan masukan strategis, tetapi juga menjadi mitra dalam proses perencanaan keuangan yang mendukung kelangsungan operasional organisasi secara menyeluruh.

## TINJAUAN LITERATUR

### Prosedur

Menurut Rasto (2015), prosedur adalah serangkaian tindakan yang telah ditentukan sebelumnya untuk menangani tugas-tugas rutin dan berulang dalam suatu organisasi sehingga pekerjaan dapat dilakukan secara sistematis dan sesuai standar yang berlaku. Sedangkan prosedur menurut Mulyadi (2016), adalah rangkaian kegiatan administratif (klerikal) yang umumnya melibatkan beberapa orang dalam satu atau lebih departemen. Kegiatan ini disusun agar penanganan transaksi bisnis yang rutin dan berulang dapat dilakukan secara konsisten dan seragam antar bagian di perusahaan. Dengan demikian, prosedur bukan hanya sekadartata cara kerja, tetapi juga instrumen pengontrol internal yang penting. Dengan adanya prosedur yang jelas, perusahaan dapat memastikan bahwa setiap transaksi yang sering terjadi ditangani dengan cara yang sama, sehingga meminimalkan kesalahan, meningkatkan efisiensi, dan memudahkan pengawasan administratif.

Prosedur bertujuan untuk membantu seluruh pihak memahami secara jelas bagaimana cara melakukan atau membuat sesuatu dengan tepat. Dengan adanya prosedur, setiap langkah kerja dirumuskan sedemikian rupa agar dapat diikuti dengan konsisten dan efisien. Dari pengertian prosedur menurut para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu urutan kegiatan untuk menangani suatu pekerjaan yang dilakukan secara berulang-ulang dan telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang pada suatu departemen atau perusahaan. Prosedur ini dapat digunakan sebagai acuan dalam melakukan suatu kegiatan sehingga hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan tersebut dapat tercapai tujuannya (Kadek Rian Rahayu dkk 2023).

Menurut Mulyadi (2016), Karakteristik prosedur diantaranya sebagai berikut:

1. Terdiri dari langkah-langkah yang berurutan  
Prosedur disusun dalam urutan tertentu yang harus diikuti agar kegiatan dapat diselesaikan secara sistematis.
2. Melibatkan lebih dari satu fungsi atau bagian  
Pelaksanaan prosedur biasanya mencakup kerja sama antar bagian dalam organisasi untuk mencapai hasil yang konsisten.
3. Menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas  
Setiap langkah dalam prosedur menunjukkan siapa yang berperan dalam mengerjakan dan mengawasi suatu transaksi atau aktivitas.
4. Bersifat berulang (*repetitif*)  
Prosedur digunakan untuk menangani kegiatan rutin yang terjadi secara terus-menerus dalam operasional perusahaan.
5. Mendukung pengendalian internal  
Prosedur dirancang untuk meminimalkan kesalahan, kecurangan, dan memastikan keandalan informasi yang dihasilkan.

6. Didokumentasikan secara formal  
Prosedur harus ditulis dan disosialisasikan sebagai pedoman resmi bagi seluruh bagian yang terkait.  
Menurut Handoko (2011), ada beberapa manfaat dari prosedur adalah sebagai berikut:
  1. Memberikan pedoman kerja yang jelas kepada karyawan dalam menjalankan tugas.
  2. Mencegah terjadinya tumpang tindih atau duplikasi pekerjaan antar karyawan.
  3. Mempercepat pelaksanaan pekerjaan karena langkah-langkah sudah terstruktur.
  4. Meningkatkan koordinasi antarbagian dalam organisasi.
  5. Mengurangi hambatan dan masalah dalam pelaksanaan tugas operasional.

### **Penyusunan Anggaran**

Penyusunan anggaran menjadi hal penting yang harus diperhatikan agar dapat mencapai tujuan perusahaan. Anggaran yang terlalu menekan, cenderung menimbulkan sikap agresif manajer tingkat bawah terhadap manajer tingkat atas yang kemudian dapat mengakibatkan inefisiensi dan penurunan kinerja (Yusfaningrum 2005).

Penyusunan anggaran merupakan proses pembuatan rencana kerja dalam rangka waktu satu tahun, yang dinyatakan dalam satuan moneter. Penyusunan anggaran sering diartikan sebagai perencanaan laba (*profit planing*). Dalam perencanaan laba, manajemen menyusun rencana operasional yang implikasinya dinyatakan dalam laporan laba rugi jangka pendek dan jangka panjang, neraca kas dan modal kerja yang diproyeksikan dimasa yang akan datang (Fadjar 2008).

Penyusunan anggaran dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai metode, hal ini tergantung dari kebijakan dan ketetapan perusahaan yang menunjukkan siapa yang bertanggung jawab terhadap penyusunan anggaran perusahaan. Menurut Harahap (2008), metode yang dapat dipergunakan dalam penyusunan anggaran adalah sebagai berikut:

1. *Otoriter* atau *Top Down*, dalam metode ini anggaran disusun dan ditetapkan sendiri oleh pimpinan dan anggaran ini dilaksanakan oleh bawahan tanpa adanya keterlibatan bawahan dan penyusunannya. Metode ini ada baiknya digunakan bila karyawan tidak mampu menyusun anggaran atau dianggap terlalu lama dan tidak tepat jika diserahkan kepada bawahannya. Hal ini bisa terjadi dalam perusahaan yang karyawannya tidak memiliki cukup keahlian untuk menyusun anggaran, atasan bisa saja menggunakan jasa konsultan atau tim khusus untuk melaksanakan.
2. Demokrasi atau *Bottom Up*, dalam metode ini, anggaran disusun berdasarkan hasil keputusan karyawan. Anggaran disusun mulai dari bawahan sampai atasan. Dimana diserahkan sepenuhnya menyusun anggarann yang ditargetkan pada masa yang akan datang. Metode ini digunakan jika karyawan sudah memiliki kemampuan dalam menyusun anggaran dan tidak dikhawatirkan akan menimbulkan proses yang lama dan berlarut.
3. Campuran antara *Top Down* dan *Bottom Up*, metode terakhir ini merupakan campuran dari kedua metode diatas, penyusunan anggaran dimulai dari atas dan selanjutnya diserahkan untuk dilengkapi dan dilanjutkan oleh karyawan bawahan. Jadi pedoman dari atasan atau pimpinan dan kemudian dijabarkan oleh bawahan sesuai dengan arahan dari atasan.

Menurut Rudianto (2009), anggaran memiliki beberapa karakteristik yaitu:

1. Anggaran dinyatakan dalam satuan uang dan selain satuan uang.
2. Anggaran umumnya mencakup jangka waktu satu tahun.
3. Anggaran berisi komitmen atau kesanggupan manajemen yang berarti bahwa para manajemen setuju untuk menerima tanggung jawab untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam anggaran.

4. Usulan anggaran ditelaah dan disetujui oleh pihak yang berwenang lebih tinggi dari penyusun anggaran.
5. Harus dianalisis penyebabnya, jika terjadi penyimpangan di dalam pelaksanaannya.

### **Biaya Operasional**

Menurut Kasmir (2014), menyatakan bahwa biaya operasi adalah biaya yang dikeluarkan dalam melaksanakan operasinya yang terdiri dari biaya gaji pegawai, biaya administrasi, biaya pemeliharaan, bunga pinjaman, dan biaya-biaya lainnya.

Menurut Sugiono, A., & Untung (2016), biaya operasional adalah biaya yang timbul sehubungan dengan penjualan atau pemasaran barang dan jasa serta biaya yang timbul sebagai akibat dari fungsi administrasi dan umum dari perusahaan yang bersangkutan.

Menurut Senastri (2020), Biaya operasional merupakan komponen penting dalam menghitung pendapatan suatu perusahaan. Semakin kecil biaya operasional yang dikeluarkan suatu perusahaan, maka akan semakin untung. Setiap perusahaan pasti mempunyai penggolongan dan juga perhitungan biaya operasional yang berbeda-beda. Namun, komponen biaya operasional dapat di golongan sebagai berikut:

1. Biaya Tetap Biaya tetap adalah biaya yang senantiasa sama meskipun terdapat kenaikan penjualan. Biaya ini harus dikeluarkan tanpa melihat kondisi suatu perusahaan. seperti biaya gaji karyawan, biaya sewa, dan biaya pemeliharaan mesin.
2. Biaya Variabel Biaya variable yaitu biaya yang dipengaruhi kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan. Salah satu contohnya yaitu biaya pengiriman, semakin jauh pengiriman maka biaya ongkosnya juga akan semakin tinggi.
3. Biaya Penyusutan Biaya penyusutan yaitu berkurangnya nilai pada setiap bulannya yang diakibatkan oleh pemakaian. Seperti kendaraan dan juga peralatan kantor.

### **Tujuan Biaya Operasional**

Menurut Assauri (2004), menjelaskan bahwa tujuan biaya operasional adalah:

1. Mengkoordinasikan dan mengendalikan arus masukan (input) dan keluaran (output), serta mengelola penggunaan sumber-sumber daya yang dimiliki agar kegiatan dan fungsi operasional dapat lebih efektif.
2. Untuk mengambil keputusan, akuntansi biaya menyediakan informasi biaya masa yang akan datang (*future cost*) karena pengambilan keputusan berhubungan dengan masa depan. Informasi biaya masa yang akan datang tersebut jelas tidak diperoleh dari catatan karena memang tidak dicatat, melainkan diperoleh dari hasil peramalan. Proses pengambilan keputusan khusus ini sebagian besar merupakan tugas manajemen perusahaan dengan memanfaatkan informasi biaya tersebut.
3. Digunakan sebagai pegangan atau pedoman bagi seorang manajer di dalam melakukan kegiatan-kegiatan perusahaan yang telah direncanakan perusahaan.

### **METODE**

Laporan magang ini dalam bentuk metode deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Kegiatan magang ini dilakukan selama 4 (empat) bulan, terhitung mulai tanggal 27 Agustus 2025 sampai dengan 15 Desember 2025. Waktu kegiatan magang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan jadwal kerja di PT Infinity General Consulting yaitu hari senin hingga sabtu dengan ketentuan pukul 08.00-17.00 WITA.

Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama menjalani program magang di PT *Infinity General Consulting* yaitu sebagai berikut:

1. Perkenalan nama, alamat, dan perkenalan dengan direktur dan staff.
2. Menginput ransaksi rekening koran bank klien.
3. Bedah menu untuk penentuan harga jual pada resto klien.
4. Memindahkan review dan catatan bedah menu kedalam file word.
5. Bedah menu untuk penentuan harga jual pada resto klien.
6. Mendata inventaris barang klien catat asset dan informasi detail dari nama barang, jumlah dan kondisi barang seluruhnya yang ada pada resto klien.
7. Menginput transaksi rekening klien kedalam buku bank.
8. Merapikan data nota klien.
9. Menginput mutasi bank klien.
10. Mengedit menu promo I Space.
11. Membuat buku nota.
12. Menginput buku nota kedalam file excel.
13. Merekap bahan baku klien.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

PT *Infinity General Consulting* berdiri pada hari Sabtu, 19 Februari 2022. PT *Infinity General Consulting* merupakan konsultan bisnis dan keuangan yang memberikan jasa konsultasi terhadap kliennya. Tantangan para pelaku usaha dihadapkan pada tantangan perusahaan yang harus membangun manajemen keuangan dan perusahaan yang optimal dengan tetap fokus dalam merancang strategi untuk eksekusi manajemen keuangan dan perusahaan yang optimal dengan tetap fokus dalam merancang strategi untuk ekspansi dan keberlanjutan (*sustainability*) perusahaan. Keterbatasan waktu dan ekspansi manajemen keuangan serta perusahaan yang terkadang kurang tepat menjadi masalah utama dari tantangan tersebut. PT *Infinity General Consulting* menjadi pilihan yang tepat untuk mendukung perusahaan agar memiliki manajemen keuangan dan perusahaan yang optimal.

Praktisi kompeten PT *Infinity General Consulting* memberikan solusi terbaik dan eksekusi yang tepat terhadap masalah seperti perpajakan, laporan keuangan, *cash flow management*, bisnis model, *branding* dan jasa pendukung lainnya yang dibutuhkan perusahaan. Yang menarik dari PT *Infinity General Consulting* yaitu tidak hanya menyelesaikan masalah tapi memberikan wadah bagi para pelaku usaha untuk meningkatkan nilai tambah (*value added*) yang dimiliki melalui edukasi investasi, *public speaking*, dan melatih kepekaan serta kemampuan beradaptasi terhadap perubahan yang ada terutama dalam dunia bisnis.

PT *Infinity General Consulting* menjadi *one stop service* untuk perusahaan bisnis, jasa pendukung lainnya dari aspek hukum dan kemudahan dalam mengurus kebutuhan eksternal perusahaan. Bersama PT *Infinity General Consulting*, para klien dapat membangun bisnis secara profesional dan kredibel. PT *Infinity General Consulting* merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa konsultasi, termasuk penyusunan laporan keuangan, penyusunan pajak, audit internal, hingga pendampingan manajemen. Sebagai perusahaan jasa, sebagian besar aktivitas operasional perusahaan bergantung pada penggunaan sumber daya manusia dan dukungan biaya operasional yang harus direncanakan secara akurat.

Proses penyusunan anggaran di PT *Infinity General Consulting* dilakukan secara tahunan, namun evaluasi dan penyesuaian dilakukan setiap triwulan. Dalam praktik penyusunannya, perusahaan menggunakan pendekatan *bottom-up*, yaitu tiap divisi mengajukan usulan biaya kemudian dihimpun oleh bagian administrasi dan keuangan untuk dianalisis dan disetujui pimpinan. Proses penyusunan anggaran ini melibatkan:

1. Bagian Administrasi & Keuangan

2. Divisi Operasional (konsultan & staff lapangan)
3. Manajer Proyek
4. Direktur Utama

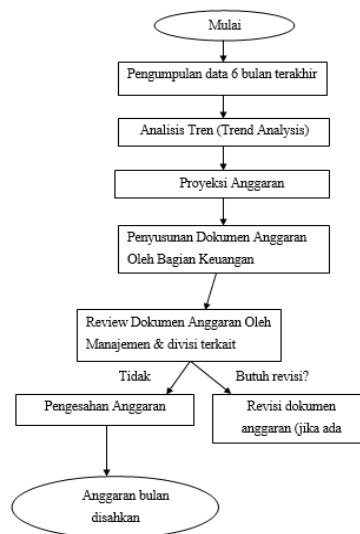
Karena perusahaan berskala kecil–menengah, alur komunikasi cukup sederhana, sehingga proses penyusunan anggaran dapat diselesaikan dalam 2–3 minggu setiap periode penyusunan.

### Jenis Data yang Digunakan dalam Penyusunan Anggaran

Untuk menyusun anggaran biaya operasional, perusahaan menggunakan data 6 bulan terakhir sebagai dasar proyeksi. Data yang diminta umumnya meliputi:

1. Gaji direktur dan gaji staff
2. Biaya listrik, air, wifi
3. Biaya ATK (alat tulis kantor)
4. Biaya transportasi
5. Biaya operasional kantor
6. Biaya Sampah dan parker

Berikut *flowchart* atau prosedur penyusunan anggaran biaya operasional pada PT *Infinity General Consulting*:



Gambar 1. *Flowchart* Prosedur Penyusunan Anggaran Biaya Operasional

*Flowchart* adalah representasi grafis dari langkah-langkah pemecahan masalah, yang menggunakan simbol-simbol tertentu untuk menggambarkan setiap tahapan. *Flowchart* ini membantu menunjukkan alur proses atau program secara realistis dan logis, memudahkan pemahaman dan analisis langkah-langkah yang terlibat. Dalam hal ini, *Flowchart* prosedur penyusunan anggaran biaya operasional pada PT *Infinity General Consulting* menggambarkan alur kerja yang sistematis dan terstruktur dalam merencanakan serta mengendalikan biaya operasional perusahaan. *Flowchart* ini digunakan sebagai alat bantu visual untuk memudahkan

pemahaman terhadap tahapan penyusunan anggaran, mulai dari tahap awal hingga anggaran disahkan dan digunakan sebagai pedoman operasional.

Gambar 1. di atas merupakan prosedur penyusunan anggaran biaya operasional yang digunakan oleh PT *Infinity General Consulting*. Adapun prosedur penyusunan anggaran biaya operasional sebagai berikut:

### **Tahap 1: Pengumpulan Data 6 Bulan Terakhir**

Bagian keuangan mengumpulkan seluruh data pengeluaran real selama 6 bulan. Data ini digunakan untuk melihat tren biaya, kenaikan, dan kebutuhan operasional yang tidak dapat dihindari.

Tujuan:

1. Mengetahui pola pengeluaran
2. Menentukan rata-rata kebutuhan biaya
3. Mengidentifikasi biaya yang meningkat tajam

### **Tahap 2: Analisis Tren (*Trend Analysis*)**

Bagian keuangan menghitung rata-rata biaya per bulan dan mengidentifikasi pos yang mengalami peningkatan signifikan.

Cara Perhitungan Rata-rata:

Rata-rata biaya pengeluaran 6 bulan:

$$\begin{aligned} \text{Total 6 bulan} &= \sum \text{total bulanan} \\ &= 51.951.681 + 49.901.681 + 52.171.681 + 59.651.681 \\ &\quad + 65.841.681 + 56.481.681 \\ &= 336.000.086 \end{aligned}$$

Rata-Rata Pengeluaran Bulanan:

$$\begin{aligned} \text{Rata - rata Bulanan} &= \frac{\text{Total 6 Bulanan}}{6} \\ &= \frac{336.000.681}{6} = 56.000.113,5 \end{aligned}$$

### **Tahap 3: Perhitungan Proyeksi Anggaran Anggaran Tahun Berikutnya (+5%)**

Proyeksi ini dihitung berdasarkan rata-rata per bulan ditambah peningkatan sebesar 5% untuk mengantisipasi inflasi dan kenaikan biaya operasional.

Rumus:

$$\begin{aligned} \text{Proyeksi bulanan} &= \text{Rata-rata bulanan} \times 1.05 \\ 336.000.681 \times 1.05 &= 352.800.715,05 \end{aligned}$$

Hasil proyeksi menunjukkan bahwa anggaran per bulan tahun berikutnya diperkirakan menjadi Rp 352.800.715,05

$$\begin{aligned} \text{Proyeksi Tahunan} &= \text{Proyeksi Bulanan} \times 12 \\ 352.800.715,05 \times 12 &= 4.233.608.580,6 \end{aligned}$$

Maka anggaran tahunan diproyeksikan menjadi Rp 4.233.608.580,6

### **Tahap 4: Penyusunan Dokumen Anggaran Oleh Bagian Keuangan**

Bagian keuangan menyusun dokumen anggaran lengkap termasuk:

1. Ringkasan pengeluaran 6 bulan terakhir
2. Grafik tren
3. Usulan kenaikan biaya
4. Estimasi anggaran tahunan
5. Catatan prioritas biaya

Dokumen lalu diserahkan ke Direktur untuk dikaji.

#### **Tahap 5: Review Dokumen Anggaran Oleh Manajemen & divisi terkait**

Divisi operasional dan keuangan melakukan rapat bersama. Yang dibahas:

1. Kebutuhan tambahan SDM
2. Kenaikan biaya transportasi untuk kunjungan klien
3. Penggantian perangkat kantor
4. Kebutuhan software berbayar

Jika ada revisi, bagian keuangan melakukan penyesuaian.

#### **Tahap 6: Revisi Dokumen Anggaran**

Revisi dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh komponen anggaran yang disusun benar-benar mencerminkan kondisi operasional perusahaan, kebutuhan sumber daya, serta estimasi biaya yang paling realistis untuk periode anggaran berikutnya. Tahapan revisi dilakukan secara sistematis dan dapat dilakukan dengan cara berikut:

1. Identifikasi masalah atau ketidak sesuaian.
2. Analisis dan evaluasi kembali komponen biaya
3. Penyesuaian angka pada draft anggaran

#### **Tahap 7: Pengesahan Anggaran**

Direktur melakukan persetujuan akhir dan menetapkan:

1. Total anggaran bulanan
2. Pembagian anggaran per pos biaya
3. Kontrol pengeluaran

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan pelaksanaan magang dan hasil pembahasan terkait prosedur penyusunan anggaran biaya operasional pada PT *Infinity General Consulting*, dapat disimpulkan bahwa penyusunan anggaran telah berjalan secara terstruktur dan mendukung kebutuhan perusahaan. Prosedur dimulai dari pengumpulan data biaya enam bulan terakhir, pemeriksaan dokumen pendukung, penyusunan rancangan anggaran, proses review, revisi, hingga pengesahan oleh manajemen. Tahapan ini menunjukkan bahwa perusahaan memiliki sistem perencanaan biaya yang jelas dan tertata.

Data historis enam bulan memberikan gambaran nyata mengenai pola pengeluaran perusahaan dan menjadi dasar yang kuat dalam menentukan jumlah anggaran pada setiap pos biaya, seperti gaji, listrik, internet, ATK, serta biaya pendukung operasional lainnya. Teknik perhitungan yang digunakan, yakni rata-rata enam bulan ditambah estimasi kenaikan, mampu menghasilkan angka anggaran yang realistis dan sesuai dengan kondisi perusahaan. Bagian operasional dan keuangan memegang peran penting dalam proses ini, khususnya dalam melakukan verifikasi dan memastikan bahwa setiap usulan biaya telah didukung oleh dokumen yang valid. Tahap revisi memberikan ruang untuk menyempurnakan anggaran sehingga dokumen akhir menjadi lebih akurat dan layak dijadikan dasar pengendalian biaya. Secara keseluruhan, penyusunan anggaran biaya operasional di PT *Infinity General Consulting* telah terlaksana dengan baik, membantu perusahaan dalam merencanakan pengeluaran, serta

memberikan pedoman yang jelas dalam pengendalian biaya dan pengambilan keputusan manajerial.

Untuk meningkatkan kualitas penyusunan anggaran biaya operasional di PT *Infinity General Consulting*, perusahaan dapat mempertimbangkan penggunaan sistem pengolahan data yang lebih terintegrasi. Pemanfaatan aplikasi atau *software* akuntansi akan membantu mempercepat proses pengumpulan data, mengurangi risiko kesalahan manual, serta mempermudah proses analisis biaya setiap periode. Pengendalian dokumen dan bukti transaksi juga perlu diperkuat. Setiap pengeluaran yang berkaitan dengan operasional sebaiknya didukung oleh bukti yang jelas, tersimpan rapi, dan terdokumentasi secara digital. Langkah ini akan memudahkan proses verifikasi pada awal penyusunan anggaran serta memastikan bahwa nilai anggaran benar-benar mencerminkan kebutuhan yang terjadi.

Selain itu, perusahaan dapat meningkatkan komunikasi antara bagian terkait, terutama antara staf operasional dan staf keuangan. Koordinasi yang lebih intensif akan membantu memastikan bahwa setiap kebutuhan biaya tercatat dengan tepat dan tidak ada informasi yang tertinggal selama proses penyusunan anggaran.

Pelaksanaan evaluasi anggaran secara rutin juga menjadi hal yang penting. Dengan melakukan perbandingan berkala antara anggaran dan realisasi biaya, perusahaan dapat menilai efektivitas anggaran yang telah disusun dan mengidentifikasi area yang memerlukan penyesuaian. Evaluasi yang berkesinambungan akan membantu perusahaan menjaga efisiensi pengeluaran. Terakhir, perusahaan dapat mulai mempertimbangkan penyusunan anggaran berbasis proyeksi kegiatan, bukan hanya berdasar data historis. Pendekatan ini memungkinkan perusahaan merencanakan biaya berdasarkan target dan aktivitas yang direncanakan, sehingga anggaran yang disusun dapat lebih mencerminkan kebutuhan strategis perusahaan ke depan.

## REFERENSI

- Kusumawardani dkk, 2024. 2024. "Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka 2024 Direktorat." *Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, Dan Teknologi* 98. <https://dikti.kemdikbud.go.id/wp-content/uploads/2024/06/Buku-Panduan-Merdeka-Belajar-Kampus-Merdeka-MBKM-2024.pdf>.
- Rizky, Ulfah Fatmala, Salman Alparozzi, Rachmat Taufan, Diana Laila Ramatillah, Ahmad Rofii, Delia Kusuma, and Panji Wijonarko. 2021. "Sosialisasi MBKM,." (2):413–30.
- Sintiawati. 2022. "Partisipasi Civitas Akademik Dalam Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)." *Jurnal Basicedu* 6(1), 902–915.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. 4th ed. Jakarta: Salemba Empat.
- Rasto. 2015. *Manajemen Perkantoran Modern*. Bandung: Alfabeta.
- Kadek Rian Rahayu dkk. 2023. "Analisis Pengendalian Internal Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Di Hotel X." *Journal of Accounting and Hospitality* 1(2): Syaharman, M., Si. (2021). ANALISIS LAPORAN KEUA. doi:10.52352/jah.v1i2.1152.
- Handoko, H. 2011. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Yusfaningrum. 2005. "SERI KAJIAN ILMIAH, Volume 15, Nomor 1, Januari 2013
- Fadjar, Harimurti. 2008. "Penyusunan Anggaran Perusahaan Sebagai Alat Manajemen Dalam Pencapaian Tujuan." *Jurnal Akuntansi Dan Sistem Teknologi Informasi* 6(1):21–32.
- Harahap, S... 2008. *Budgeting/Penganggaran/Perencanaan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Rudianto. 2009. *Penganggaran*. Erlangga, Jakarta.
- Kasmir. 2014. "Jakarta: PT Raja Grafindo Persada." *Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya*.
- Sugiono, A., & Untung, E. 2016. "Jakarta: Grasindo." *Panduan Praktis Dasar Analisa Laporan Keuangan*.
- Senastri, K. 2020. "Biaya Operasional: Pengertian, Komponen, Dan Cara Menghitungnya."