

**PERANAN INFORMASI AKUNTANSI MANAJEMEN
SEBAGAI ALAT BANTU BAGI MANAJEMEN
DALAM PENGAMBILAN KEPUTUSAN PADA
PT. MODERN PLASTIK MEDAN**

SKRIPSI

**Disusun dan Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas
Ekonomi Universitas Medan Area**

Oleh:

**KRISTIANA SEMBIRING
NIM : 02.833.0124
JURUSAN : AKUNTANSI**



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

2006

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 18/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Judul Skripsi : PERANAN INFORMASI AKUNTANSI
MANAJEMEN SEBAGAI ALAT BANTU BAGI
MANAJEMEN DALAM PENGAMBILAN
KEPUTUSAN PADA PT. MODERN PLASTIK
MEDAN

Nama Mahasiswa : KRISTIANA SEMBIRING
No. Stb : 02.833.0124
Jurusan : Akuntansi

Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

(Drs. RASDIANTO, MS, Ak)

Pembimbing II

(Drs. ALI USMAN SIREGAR)

Mengetahui :

Ketua Jurusan

(Dra. Hj. RETNAWATI .S, SE)

Dekan



(Drs. H. SYAHRIANDY, MSi)

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Tanggal Lulus : 21 September 2006

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 18/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Alasan Pemilihan Judul.....	1
B. Batasan dan Perumusan Masalah.....	2
C. Luas dan Tujuan Penelitian.....	2
D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data.....	3
E. Metode Analisis.....	4
BAB II URAIAN TEORITIS	6
A. Pengertian Akuntansi Manajemen.....	6
B. Manfaat Akuntansi Manajemen.....	9
C. Tipe / Jenis Informasi Akuntansi Manajemen.....	11
D. Berbagai Keputusan Yang Bisa Diambil Dari Informasi Akuntansi Manajemen.....	16
BAB III PT. MODERN PLASTIK MEDAN	22
A. Gambaran Umum PT. Modern Plastik Medan.....	22

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 18/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)18/7/23

	A.1. Sejarah Singkat PT. Modern Plastik Medan.....	22
	A.2. Struktur Organisasi PT. Modern Plastik Medan.....	23
1. Tipe Informasi	A.3. Uraian Tugas dan Staf PT. Modern Plastik Medan....	25
2. Struktur	B. Jenis Informasi Akuntansi Manajemen pada Perusahaan....	30
3. Prinsip	C. Pemanfaatan Informasi Akuntansi Manajemen dalam Pengambilan Keputusan oleh Manajemen Perusahaan.....	31
BAB IV	ANALISIS DAN EVALUASI.....	39
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN.....	44
	A. Kesimpulan.....	44
	B. Saran.....	45
DAFTAR PUSTAKA.....		48



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Dalam menjalankan kegiatan perusahaan, para anggota manajemen membutuhkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, sebagai dasar bagi manajemen dalam perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan seluruh aktivitas usaha. Bagi perusahaan yang relatif kecil dan aktivitasnya masih terbatas, umumnya pemilik perusahaan langsung menjadi pimpinan dalam pengawasan catatan keuangan dan pengawasan operasional.

Dengan masih terbatasnya kegiatan dan permasalahan yang dihadapi, pemilik perusahaan yang sekaligus pimpinan perusahaan, merangkap seluruh fungsi manajemen dengan dibantu oleh beberapa orang yang bertugas dalam bidang administrasi. Dalam bentuk dan ukuran perusahaan seperti ini, kegiatan maupun masalah yang dihadapi masih terbatas, penyajian dan pengawasan informasi masih memungkinkan dilaksanakan oleh pemilik yang merangkap pimpinan perusahaan dalam proses pengambilan keputusan.

Bagi perusahaan besar hal seperti ini tidak dapat lagi dipertahankan, agar kebijaksanaan pimpinan perusahaan yang telah ditetapkan dapat dilakukan sebagaimana mestinya dan agar data akuntansi dan keuangan dapat disajikan dengan wajar dalam arti akurat dan dapat dipercaya maka informasi akuntansi manajemen memegang peranan penting dalam proses pengambilan keputusan pada perusahaan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 18/7/23

Bertitik tolak dari uraian tersebut diatas, timbul keinginan penulis untuk mengetahui lebih dalam mengenai fungsi dan peranan informasi akuntansi manajemen dalam suatu perusahaan melalui penulisan skripsi yang berjudul: **“Peranan Informasi Akuntansi Manajemen Sebagai Alat Bantu Bagi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan Pada PT. Modern Plastik Medan”**.

B. Batasan dan Perumusan Masalah

Sejalan dengan perkembangan dan semakin luasnya aktivitas perusahaan, berbagai permasalahan timbul seperti dalam hal prospek pemasaran produk yang didistribusikan, peraturan-peraturan pemerintah yang langsung berkaitan dengan kegiatan perusahaan, penyelenggaraan pencatatan atas data keuangan, pengawasan atas kebijaksanaan pimpinan perusahaan dan pemeriksaan yang terus menerus atas data keuangan dan operasional perusahaan.

Adapun masalah yang ingin diteliti pada PT. Modern Plastik yakni: **“Apakah manajemen perusahaan telah memanfaatkan informasi akuntansi manajemen itu dalam pengambilan keputusan”**.

C. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui sejauh mana usaha-usaha yang dilakukan oleh PT. Modern Plastik telah memanfaatkan informasi akuntansi manajemen dalam pengambilan keputusan.

2. Memberikan alternatif saran yang mungkin dapat dipakai dalam pengambilan keputusan bagi perusahaan.

Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

1. Menambah pengetahuan penulis dalam bidang informasi akuntansi manajemen.
2. Penulis ingin membandingkan informasi akuntansi manajemen di dalam praktek dan teori.

D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan

1. Metode Penelitian

Dalam pelaksanaan, penelitian dan pengumpulan data. Penulis mempergunakan dua metode penelitian yaitu:

a. Penelitian kepustakaan (Library research)

Penelitian kepustakaan dimaksudkan untuk menyatakan suatu cara mengadakan penelitian berdasarkan naskah-naskah yang sudah diterbitkan, baik yang berupa buku, majalah, maupun surat kabar.¹

b. Penelitian lapangan (Field research)

Merupakan penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data dari perusahaan maupun dari pihak luar yang berhubungan dengan masalah yang dibahas secara langsung, observasi (pengamatan) dan mengutip data dari catatan-

¹ Setya Yuwana Sudikan, *Penuntun Penyusunan Karya Ilmiah*, Cetakan Ke-4, Penerbit Aneka Universitas Medan Area

catatan perusahaan yang dianggap perlu. Menurut Setya Yuwana Sudikan, setiap penelitian harus mempergunakan metode penyelidikan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan hasil penelitian yang baik.²

2. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara (Interview)

Wawancara adalah salah satu cara untuk mendapatkan data dengan jalan mengadakan tanya jawab secara langsung kepada orang yang mengetahui tentang objek penelitian. Dalam hal ini, penulis mengadakan tanya jawab dengan pimpinan perusahaan.

b. Pengamatan (Observasi)

Pengamatan adalah salah satu cara untuk mendapatkan data dengan jalan secara langsung mengadakan peninjauan dan pengamatan ke lokasi objek penelitian.

E. Metode Analisis

Metode analisis diterapkan penulis dalam menyusun skripsi ini adalah:

Analisis data yang penulis lakukan terdiri dari dua metode yaitu:

1. Metode Deskriptif

Metode deskriptif bertujuan melukiskan secara sistematis fakta atau karakteristik populasi tertentu atau bidang tertentu secara faktual dan cermat.³

² *Ibid*, hal. 26.

³ Drs. Wahyu, MS dan Drs. Muhammad Masduki, MS, *Petunjuk Praktis Membuat Skripsi*, UNIVERSITAS MEDAN AREA, 1987, hal. 42.

2. Metode Deduktif

Metode deduktif bertujuan melukiskan suatu fakta atau karakteristik populasi tertentu atau bidang tertentu secara umum.⁴



BAB II

TINJAUAN TEORITIS

A. Pengertian Akuntansi Manajemen

Untuk mendapatkan pengertian yang jelas mengenai akuntansi manajemen penulis terlebih dahulu mengemukakan definisi akuntansi manajemen yang dikemukakan oleh Sofyan S. Harahap:

“Akuntansi Manajemen adalah proses identifikasi, pengukuran, akumulasi, analisis, penyajian, penafsiran dari penyampaian informasi (baik yang bersifat keuangan atau kegiatan) yang digunakan oleh manajemen untuk merencanakan, menilai dan mengontrol organisasi dan meyakinkan bahwa sumber kekayaan perusahaan dapat dipertanggungjawabkan.”⁵

Definisi di atas menjelaskan bahwa akuntansi manajemen merupakan alat bagi manajemen untuk memberikan informasi yang akan digunakan manajemen dalam pengambilan keputusan untuk perencanaan, pelaksanaan agar tercapai efisiensi dan efektivitas usaha.

Lili M. Sadeli dan Bedjo Siswanto memberikan pengertian sebagai berikut: “Jenis akuntansi yang memberikan informasi kepada manajemen untuk membantu pengelolaan suatu perusahaan, pertimbangan, dan pengambilan keputusan disebut akuntansi manajemen.”⁶

Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa akuntansi manajemen merupakan alat bagi manajemen (*tool of management*) untuk memberikan informasi.

⁵ Sofyan S. Harahap, *Teori Akuntansi*, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1997, hal. 239.

Informasi ini nantinya akan digunakan manajemen dalam pengambilan keputusan untuk perencanaan, pelaksanaan dan pengambilan keputusan agar tercapai efisiensi dan efektivitas usaha. Bagi manajer perusahaan akuntansi manajemen memiliki fungsi sebagai pemasok informasi kepada para manajer dalam pengambilan keputusan. Informasi yang diterima manajer ini harus relevan, tepat waktu dan terformat dengan baik.

R.A.Supriyono mengemukakan bahwa: “Akuntansi manajemen adalah proses dalam suatu organisasi yang bertujuan untuk menyediakan informasi bagi manajer untuk perencanaan, pengkoordinasian, dan pengendalian kegiatan organisasi”.⁷

Menurut Jay M. Smith dan K. Fred Skousen ada perbedaan pokok antara akuntansi keuangan dengan akuntansi manajemen, yaitu dari segi tujuan dan pengguna informasi keuangan, sebagai berikut:

“Akuntansi manajemen (kadang-kadang disebut juga akuntansi manajerial atau akuntansi biaya) terutama menyangkut pelaporan keuangan bagi pemakai internal. Para pemakai internal, terutama manajemen, memegang kendali atas sistem akuntansi dan dapat secara tepat menyatakan informasi apa yang dibutuhkan dan bagaimana informasi tersebut dilaporkan. Akuntansi keuangan memusatkan perhatian pada pengembangan dan penyampaian informasi keuangan kepada para pemakai eksternal dalam bentuk laporan keuangan umum.”⁸

⁶ Lili M. Sadeli dan Bedjo Siswanto, *Akuntansi Manajemen, Sistem, Proses, dan Pemecahan Soal*, Cetakan Pertama, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1999, hal. 2.

⁷ R.A.Supriyono, *Akuntansi Manajemen 2: Struktur Pengendalian Manajemen*, Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta, 1990, hal. 6

⁸ Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, *Intermediate Accounting*, Alih Bahasa Tim Penerjemah Penerbit Erlangga, Jilid Satu, Edisi Kelima, Cetakan Ketujuh, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1994, hal. 4-5

Dari pendapat ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa: akuntansi manajemen menyajikan laporan untuk kepentingan internal perusahaan, sedangkan akuntansi keuangan menyajikan laporan untuk kepentingan eksternal perusahaan.

Oleh sebab itu beberapa perbedaan yang ada antara akuntansi manajemen dengan akuntansi keuangan dapat diiktisarkan sebagai berikut:

Tabel 1

Perbedaan Akuntansi Keuangan dengan Akuntansi Manajemen

	AKUNTANSI KEUANGAN	AKUNTANSI MANAJEMEN
Pemakai Utama	Para manajer puncak dan pihak luar perusahaan	Para manajer dari berbagai jenjang organisasi.
Lingkup Informasi	Perusahaan secara keseluruhan	Bagian dari perusahaan
Fokus Informasi	Berorientasi pada masa yang lalu	Berorientasi pada masa yang akan datang
Rentang Waktu	Kurangfleksibel. Biasanya mencakup jangka waktu kuartalan, tengah tahunan dan tahunan	Fleksibel, bervariasi dari harian, mingguan, bulanan, bahkan dapat mencakup periode 10 tahun
Kriteria bagi informasi akuntansi	Dibatasi oleh prinsip akuntansi yang lazim	Tidak ada batasan, kecuali manfaat yang dapat diperoleh oleh manajemen dari informasi dibandingkan dengan pengorbanan untuk memperoleh informasi tersebut
Disiplin Sumber	Ilmu Ekonomi	Ilmu Ekonomi dan psikologi sosial
Isi Laporan	Laporan berupa ringkasan mengenai perusahaan sebagai keseluruhan	Laporan bersifat rinci mengenai bagian dari perusahaan
Sifat informasi	Ketepatan informasi merupakan hal yang penting	Unsur taksiran dalam informasi adalah besar.

Sumber: Mulyadi, *Akuntansi Biaya*, Edisi Kelima, Cetakan Keenam, Penerbit Aditya Media, Yogyakarta, 1999, hal. 7

Di bawah ini dijelaskan beberapa persamaan antara akuntansi manajemen dan akuntansi keuangan.

1. Baik akuntansi keuangan maupun akuntansi manajemen bersandar pada konsep pertanggungjawaban. Akuntansi keuangan berkaitan dengan pertanggungjawaban perusahaan sebagai suatu keseluruhan, sedangkan informasi akuntansi manajemen berkaitan dengan pertanggungjawaban bagian perusahaan.
2. Keduanya bersandar pada sistem informasi yang sama. Karena alasan ini, akuntansi manajemen memanfaatkan seluas-luasnya data akuntansi keuangan yang dihasilkan secara rutin, meskipun akuntansi manajemen memperluas dan menambah data tersebut.

B. Manfaat Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen berguna bagi manajemen sebagai alat bantu dalam:

1. Menyediakan informasi yang diperlukan dalam perencanaan.

Informasi akuntansi manajemen dapat digunakan untuk merencanakan kegiatan produksi. Dengan demikian semua keputusan mengenai sumber daya yang dimiliki perusahaan didasarkan atas informasi akuntansi manajemen, terutama dalam hal pembuatan keputusan mengenai tambahan biaya dan pendapatan yang diharapkan dalam kegiatan perusahaan.

2. Membantu manajer dalam pengkoordinasian kegiatan perusahaan.

Laporan yang dihasilkan akuntansi manajemen tidak sepenuhnya dapat memecahkan masalah, akan tetapi akan membuat manajer mencurahkan perhatiannya terhadap masalah tersebut. Misalnya tarif listrik telah naik cukup tinggi. Informasi ini akan membantu manajemen membuat kerangka keputusan, misalnya apakah pemakaian jam mesin dikurangi atau beralih ke generator pembangkit listrik sendiri. Salah satu tujuan akuntansi manajemen adalah memotivasi manajer untuk mengarahkan upaya-upaya mereka kepada pencapaian tujuan-tujuan organisasi. Salah satu cara untuk pencapaian ini adalah dengan penyusunan anggaran. Dalam penyusunannya, manajer akan mengindikasikan bagaimana sumber daya harus dialokasikan dan diutamakan pengalokasiannya. Jika kegiatan aktual tidak sesuai dengan anggaran, maka manajer akan diminta tanggungjawabnya dan menjelaskan penyebab terjadinya penyimpangan.

3. Membantu manajemen dalam pengendalian kegiatan perusahaan.

Salah satu cara memotivasi manusia ke arah pencapaian tujuan organisasi adalah dengan melakukan pengendalian terhadap perencanaan dalam pencapaian tujuan organisasi. Hasil pengendalian ini dapat digunakan sebagai dasar pemberian penghargaan kinerja dengan memberikan umpan balik positif, misalnya mengadakan promosi atau kenaikan pangkat dan gaji.

C. Tipe/Jenis Informasi Akuntansi Manajemen

Setelah sebelumnya diuraikan mengenai pengertian akuntansi manajemen, maka di bawah ini akan diterangkan mengenai informasi akuntansi manajemen.

Don R. Hansen dan Maryanne M. Mowen mengatakan bahwa: “Sistem informasi akuntansi manajemen adalah sistem informasi yang menghasilkan keluaran (output) dengan menggunakan masukan (input) dan berbagai proses yang diperlukan untuk memenuhi tujuan tertentu manajemen.”⁹

Proses adalah inti dari suatu sistem informasi akuntansi manajemen dan dipergunakan untuk mengubah masukan menjadi keluaran yang memenuhi tujuan suatu sistem. Proses dapat dideskripsikan melalui berbagai kegiatan seperti pengumpulan, pengukuran, penyimpanan, analisis, pelaporan, dan pengelolaan informasi. Keluaran mencakup laporan khusus, harga pokok produk, biaya pelanggan, anggaran, laporan kinerja, bahkan komunikasi personal.

Sistem informasi akuntansi manajemen tidak terikat oleh suatu kriteria formal yang menjelaskan sifat dari masukan atau proses, bahkan keluarannya. Kriteria tersebut fleksibel dan berdasarkan pada tujuan yang hendak dicapai manajemen. Sistem akuntansi manajemen mempunyai tiga tujuan umum, yaitu:

1. Menyediakan informasi yang digunakan dalam penghitungan harga pokok jasa, produk, dan tujuan lain yang diinginkan manajemen.
2. Menyediakan informasi yang dipergunakan dalam perencanaan, pengendalian, pengevaluasian, dan perbaikan berkelanjutan.

⁹ Don R. Hansen dan Maryanne M. Mowen, *Akuntansi Manajemen*, Buku I, Edisi 7, Penerbit Salemba Empat, Medan, 2005, hal. 4.

3. Menyediakan informasi untuk pengambilan keputusan.

Ketiga tujuan ini menunjukkan bahwa manajer dan pengguna lainnya perlu memiliki akses ke informasi akuntansi manajemen dan mengetahui bagaimana cara menggunakannya. Informasi akuntansi manajemen dapat membantu mereka mengidentifikasi suatu masalah, menyelesaikan masalah, dan mengevaluasi kinerja (informasi akuntansi dibutuhkan dan dipergunakan dalam semua tahap manajemen termasuk perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan). Selain itu kebutuhan atas informasi tidak terbatas hanya pada organisasi manufaktur. Informasi akuntansi manajemen dipergunakan di semua organisasi baik manufaktur, dagang dan jasa.

Manajemen dari suatu perusahaan, baik perusahaan besar maupun kecil selalu memerlukan informasi keuangan untuk mengambil keputusan mengenai perusahaan itu sendiri atau bagiannya. Informasi keuangan ini merupakan masukan yang penting bagi para manajer dalam mengelola perusahaan atau bagiannya.

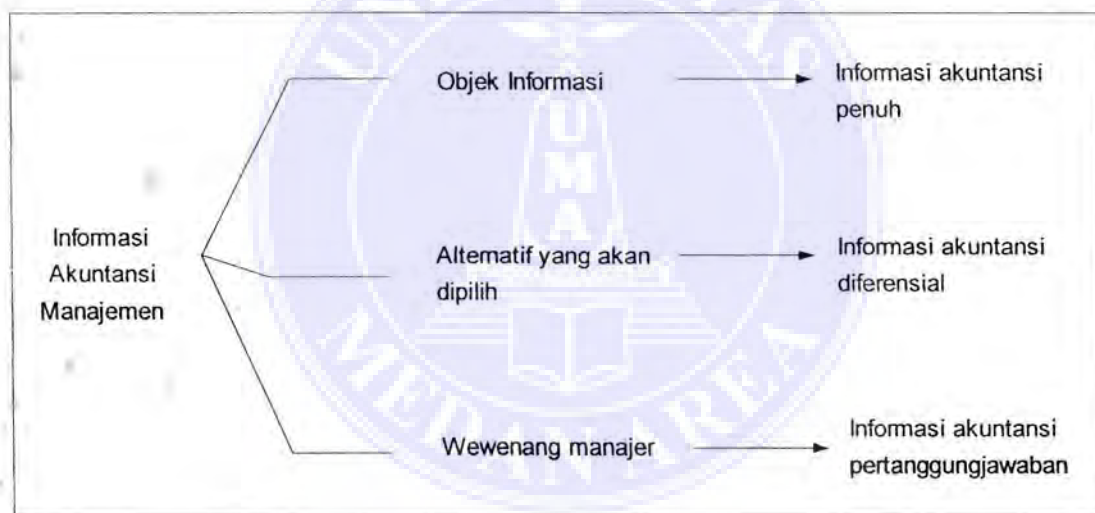
Berbeda dengan pihak luar yang memerlukan informasi keuangan guna mengambil keputusan untuk menentukan hubungan mereka dengan suatu perusahaan, para manajer memerlukan informasi keuangan sebagai dasar untuk mengambil suatu keputusan mengenai perusahaan atau yang dipimpin oleh manajer yang bersangkutan. Informasi keuangan yang dibutuhkan oleh para manajer tersebut diolah dan disajikan oleh tipe akuntansi manajemen.

Informasi akuntansi manajemen dapat dihubungkan dengan tiga hal: objek informasi, alternatif yang akan dipilih, dan wewenang manajer. Jika informasi

akuntansi manajemen dihubungkan dengan objek informasi seperti produk,

departemen atau aktivitas, maka akan dihasilkan konsep informasi akuntansi penuh. Jika informasi akuntansi manajemen dihubungkan dengan alternatif yang akan dipilih, maka akan dihasilkan konsep informasi akuntansi diferensial yang sangat diperlukan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan pemilihan alternatif. Jika informasi akuntansi manajemen dihubungkan dengan wewenang manajer, dihasilkan konsep informasi akuntansi pertanggungjawaban yang terutama bermanfaat untuk mempengaruhi perilaku manusia dalam organisasi.

Gambar 1
Tipe Informasi Akuntansi Manajemen



Sumber: Mulyadi, *Akuntansi Manajemen: Konsep, Manfaat dan Rekayasa*, Cetakan ke-3, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2001, hal. 16

Informasi Akuntansi Penuh

Seperti tercantum pada gambar di atas, informasi akuntansi penuh dapat mencakup informasi masa lalu maupun informasi masa yang akan datang. Informasi akuntansi penuh mencakup informasi aktiva, pendapatan, dan/atau biaya. Informasi

akuntansi penuh selalu dihubungkan dengan objek informasi yang dapat berupa satuan usaha, produk, departemen atau aktivitas. Dalam hubungannya dengan kesatuan usaha tertentu (misalnya divisi dalam suatu perusahaan), informasi akuntansi penuh dapat berupa informasi aktiva penuh (*full assets information*), informasi pendapatan penuh (*full revenue information*), dan/atau informasi biaya penuh (*full cost information*).

Informasi akuntansi penuh yang berisi informasi masa lalu bermanfaat untuk: pelaporan informasi akuntansi keuangan kepada manajemen puncak dan pihak luar perusahaan, analisis kemampuan untuk menghasilkan laba, pemberian jawaban atas pertanyaan: berapa biaya yang telah dikeluarkan untuk sesuatu, dan penentuan harga jual dalam *cost-type contract*.

Informasi Akuntansi Diferensial

Informasi akuntansi diferensial merupakan taksiran perbedaan aktiva, pendapatan, dan/atau biaya dalam alternatif tindakan tertentu dibandingkan dengan alternatif tindakan yang lain. Informasi akuntansi diferensial mempunyai dua unsur pokok; merupakan informasi masa yang akan datang dan berbeda di antar alternatif yang dihadapi oleh pengambil keputusan. Informasi ini diperlukan oleh manajemen untuk pengambilan keputusan mengenai pemilihan alternatif tindakan yang terbaik di antara alternatif yang tersedia. Pengambilan keputusan selalu menyangkut masa depan, maka informasi akuntansi yang relevan adalah informasi masa yang akan datang pula. Pengambil keputusan selalu menyangkut pemilihan alternatif di antara

berbagai alternatif yang tersedia, maka informasi akuntansi yang bermanfaat adalah informasi akuntansi yang berbeda di antara tiap-tiap alternatif yang akan dipilih.

Informasi akuntansi diferensial terdiri dari aktiva, pendapatan, dan/atau biaya. Informasi akuntansi diferensial yang hanya bersangkutan dengan biaya disebut biaya diferensial (*differerential costs*), dan yang hanya bersangkutan dengan pendapatan disebut dengan pendapatan diferensial (*differential revenues*), sedangkan yang bersangkutan dengan aktiva tetap disebut aktiva diferensial (*differential assets*).

Informasi Akuntansi Pertanggungjawaban

Informasi akuntansi pertanggungjawaban merupakan informasi aktiva, pendapatan dan/atau biaya yang dihubungkan dengan manajer yang bertanggung jawab atas pusat pertanggungjawaban tertentu. Dalam penyusunan anggaran, setiap manajer dalam organisasi merencanakan aktiva, pendapatan, dan/atau biaya yang menjadi tanggungjawabnya di bawah koordinasi manajemen puncak. Pelaksanaan anggar tersebut memerlukan informasi akuntansi guna memantau sampai seberapa jauh setiap manajer tersebut melaksanakan rencananya. Informasi akuntansi pertanggungjawaban dengan demikian merupakan dasar untuk menganalisis kinerja manjer dan sekaligus untuk memotivasi para manajer dalam melaksanakan rencana mereka yang dituangkan dalam anggaran mereka masing-masing.

Informasi akuntansi pertanggungjawaban merupakan informasi yang penting dalam proses pengendalian manajemen, karena informasi tersebut menekankan hubungan antara informasi keuangan dengan manajer yang bertanggung jawab

UNIVERSITAS MEDAN AREA pelaksanaannya. Pengendalian dapat dilakukan dengan

cara memberikan peran bagi setiap manajer untuk merencanakan pendapatan dan/atau biaya dengan aktiva yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan yang menjadi tanggung jawabnya, dan kemudian menyajikan informasi realisasi pendapatan dan biaya tersebut menurut manajer yang bertanggung jawab.

D. Berbagai Keputusan yang Bisa Diambil dari Informasi Akuntansi Manajemen

Salah satu fungsi penting manajemen adalah perencanaan. Dalam perencanaan, mereka dihadapkan pada pengambilan keputusan yang menyangkut pemilihan berbagai macam alternatif. Untuk memutuskan alternatif yang harus dipilih, mereka menghadapi ketidakpastian. Oleh karena itu, manajemen memerlukan informasi yang dapat mengurangi ketidakpastian yang mereka hadapi, sehingga memungkinkan mereka menentukan pilihan yang baik.

Akuntan seringkali mengira bahwa dengan sendirinya manajemen memerlukan informasi akuntansi di dalam pengambilan keputusan. Anggapan ini tidak selamanya benar, karena pengambil keputusan adalah manusia yang memiliki perilaku tertentu di dalam pengambilan keputusan. Dalam pengambilan keputusan, manajemen menggunakan berbagai masukan di dalam model pengambilan keputusan mereka, yang dapat bersifat keuangan, nonkeuangan, dan bahkan yang bersifat nonkuantitatif.

Menurut Mulyadi, pengambilan keputusan dilaksanakan melalui empat tahap yang berurutan berikut ini: (1) pengakuan dan perumusan masalah atau peluang, (2)

UNIVERSITAS MEDAN AREA dan pengkuantifikasian konsekuensinya masing-masing.

(3) pemilihan alternatif optimum atau alternatif yang memuaskan, (4) implementasi dan penindaklanjutan.¹⁰

Keputusan yang harus diambil oleh manajemen kemungkinan merupakan respon terhadap (1) peristiwa yang mengandung masalah, (2) ancaman yang dirasakan ada, (3) peluang yang diperkirakan akan terjadi. Sebagai contoh, jika manajemen menerima informasi bahwa biaya produk per unit sesungguhnya masih berada di atas *target cost*, informasi dapat menjadi pemicu timbulnya kesadaran untuk mengambil keputusan mengenai program pengurangan biaya yang harus dipilih untuk mencapai *target cost*. Pengambilan keputusan dapat pula dipicu oleh adanya ancaman yang berupa hadirnya pesaing baru yang sangat agresif dalam memasuki pasar dengan harga produknya jauh di bawah harga yang ditawarkan oleh perusahaan. Kesempatan yang dipandang akan memberikan peluang bisnis bagi perusahaan juga dapat memicu timbulnya keputusan.

Seperti disebutkan di atas, keputusan merupakan respon terhadap masalah yang timbul atau peluang yang terbuka bagi perusahaan. Masalah adalah perbedaan antar kondisi yang dapat diharapkan dengan kondisi yang ada. Informasi akuntansi kemungkinan dapat memberikan peringatan kepada manajemen mengenai adanya masalah yang segera memerlukan perhatian. Pendidikan, pengalaman, temperamen, bakat pribadi, dan faktor perilaku lainnya menentukan apakah suatu masalah dianggap sebagai suatu yang kritis, menjanjikan peluang, atau pemicu pengambilan keputusan. Beberapa manajer menyukai *status quo* dan hanya akan bereaksi terhadap

¹⁰ Mulyadi, *Akuntansi Manajemen: Konsep, Manfaat dan Rekayasa*, Cetakan ke-3, Penerbit

Universitas Medan Area, 108.

peristiwa besar yang tidak diduga sebelumnya. Manajer yang lain cepat bereaksi untuk perbedaan yang sekecil apa pun dan tidak mau membiarkan adanya perbedaan tersebut sebelum penyelesaian yang memuaskan ditemukan dan dilaksanakan.

Jika masalah atau peluang telah ditonjolkan untuk menarik perhatian, masalah atau peluang tersebut harus segera dirumuskan. Informasi akuntansi memiliki kemampuan untuk memperjelas masalah yang dihadapi oleh manajemen dengan mewujudkan masalah tersebut dalam bentuk kuantitatif keuangan.

Dalam pengambilan keputusan, informasi akuntansi manajemen berperan untuk:

1. Merangsang manajemen di dalam menyadari dan mendefinisikan masalah
2. Memisahkan alternatif tindakan yang satu dengan alternatif tindakan yang lain.
3. Menjelaskan konsekuensi berbagai alternatif tindakan yang akan dipilih.
4. Membantu menganalisis dan menilai berbagai alternatif tindakan yang akan dipilih.

Informasi akuntansi dapat berfungsi sebagai perangsang untuk menyadari adanya masalah dengan cara penyajian penyimpangan kinerja sesungguhnya dengan sadaran yang ditetapkan dalam anggaran atau dengan memberitahukan kepada manajer bahwa mereka gagal dalam pencapaian keluaran atau sasaran laba yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Keputusan-keputusan yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

1. Membeli atau membuat sendiri
2. Menjual atau memproses lebih lanjut suatu produk
3. Menghentikan atau melanjutkan produksi produk tertentu atau kegiatan usaha suatu bagian perusahaan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 18/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)18/7/23

4. Menerima atau menolak pesanan khusus¹¹

ad.1. Membeli atau membuat sendiri

Keputusan membeli atau membuat sendiri dihadapi oleh manajemen terutama dalam perusahaan yang produknya terdiri dari berbagai komponen dan yang memproduksi berbagai jenis produk. Tidak selamanya komponen yang membentuk suatu produk harus diproduksi sendiri oleh perusahaan, jika memang pemasok luar dapat memasok komponen tersebut dengan harga yang lebih murah daripada biaya untuk memproduksi sendiri komponen tersebut. Oleh karena itu, salah satu pemicu timbulnya pertimbangan untuk membeli atau memproduksi sendiri adalah penawaran harga dari pemasok luar untuk suatu komponen produk yang berada di bawah biaya produksi sendiri komponen tersebut. Pertimbangan untuk membeli atau membuat sendiri dapat juga timbul sebagai akibat adanya taksiran penghematan biaya jika suatu komponen yang sebelumnya dibeli dari pemasok luar direncanakan akan dibuat sendiri oleh perusahaan.

ad.2. Menjual atau memproses lebih lanjut suatu produk

Adakalanya manajemen puncak dihadapkan pada pilihan menjual produk tertentu pada kondisinya sekarang atau memprosesnya lebih lanjut menjadi produk lain yang lebih tinggi harga jualnya. Dalam pengambilan keputusan semacam ini, informasi akuntansi diferensial yang diperlukan oleh manajemen adalah pendapatan diferensial dengan biaya diferensial jika alternatif memproses lebih lanjut dipilih.

ad.3. Menghentikan atau melanjutkan produksi produk tertentu atau kegiatan usah departement tertentu

Dalam perusahaan yang menghasilkan lebih dari satu macam keluarga produk (*product line*) atau yang memiliki berbagai departemen penghasil laba, adakalanya manajemen puncak menghadapi salah satu keluarga produknya atau salah satu departemennya mengalami kerugian usaha yang diperkirakan akan berlangsung terus. Dalam menghadapi kondisi ini, manajemen perlu mempertimbangkan keputusan menghentikan atau tetap melanjutkan produksi produk atau kegiatan usaha departemen yang mengalami kerugian tersebut.

Informasi yang relevan untuk dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan ini adalah biaya diferensial dan pendapatan diferensial. Dengan dihentikannya produksi produk tertentu atau kegiatan departemen tertentu perusahaan akan kehilangan kesempatan memperoleh pendapatan dari produk atau departemen tersebut. Pendapatan yang hilang (*forgone revenues*) ini merupakan informasi pendapatan diferensial dan merupakan pengorbanan yang ditanggung karena pemilihan alternatif menghentikan produksi produk atau departement tertentu. Di lain pihak, dengan dihentikannya produksi atau kegiatan usaha departemen tertentu, perusahaan menikmati manfaat berupa biaya terhindarkan (*avoidable cost*) yang merupakan informasi biaya diferensial. Jika biaya terhindarkan (yang merupakan manfaat yang diperoleh) lebih besar dari pendapatan yang hilang (yang merupakan pengorbanan) akibat dihentikannya produksi produk atau kegiatan usaha departemen tertentu, maka alternatif penghentian tersebut sebaiknya dipilih. Namun jika biaya

UNIVERSITAS MEDAN AREA.

.....terhindarkan lebih kecil dari pendapatan yang hilang akibat dihentikannya produksi

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 18/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

produk atau kegiatan usaha departemen tertentu, maka alternatif penghentian tersebut sebaiknya tidak dipilih.

ad.4. Menerima atau menolak pesanan khusus

Pada umumnya perusahaan membangun pabriknya dengan kapasitas yang mampu memenuhi permintaan pasar tertinggi beberapa tahun yang akan datang. Jika perusahaan membangun pabriknya dengan kapasitas yang hanya mampu memenuhi permintaan pasar sekarang, hal ini akan berakibat dilakukannya ekspansi pabrik secara terus-menerus. Dengan demikian, umumnya perusahaan memiliki kapasitas yang menganggur, yang sering mendorong manajemen puncak untuk mempertimbangkan penetapan harga jual di bawah harga jual normal. Tentu saja penetapan harga jual yang demikian hanya diterapkan pada pesanan khusus yang tidak berdampak pada penjualan yang reguler.

Dalam pengambilan keputusan yang menerima atau menolak pesanan khusus, informasi akuntansi diferensial yang relevan adalah pendapatan diferensial dan biaya diferensial. Jika pendapatan diferensial (yaitu tambahan pendapatan dengan diterimanya pesanan khusus tersebut) lebih tinggi dibandingkan dengan biaya diferensial (yaitu tambahan biaya karena memenuhi pesanan khusus tersebut), maka pesanan khusus sebaiknya diterima. Di lain pihak, jika pendapatan diferensial lebih rendah dibandingkan dengan biaya diferensial, maka pesanan khusus sebaiknya ditolak.

BAB III

PT. MODERN PLASTIK MEDAN

A. Gambaran Umum PT. Modern Plastik Medan

A.1. Sejarah Singkat PT. Modern Plastik Medan

PT. Modern Plastik adalah suatu perusahaan dengan status Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) yang bergerak dibidang industri plastik untuk keperluan rumah tangga dan kebutuhan industri lainnya.

Perusahaan ini didirikan atas suatu kajian bahwa penanaman modal di bidang industri plastik akan mendatangkan keuntungan bagi perusahaan. Hal ini didasari dengan melihat kebutuhan plastik yang semakin besar, perkembangan teknologi modern serta jumlah penduduk yang besar, sehingga potensil untuk memasarkan produksinya. Adapun modal usaha waktu didirikan pada tanggal 16 Februari 1984 adalah sebesar Rp 250.000.000 dengan Akte Notaris No. 76/16/Februari/1984. Perusahaan mengawali produksi perdananya dengan memproduksi kantong plastik.

Kemudian untuk menarik kelompok konsumen baru melalui peningkatan kemampuan untuk menawarkan lebih banyak pilihan kepada konsumen, maka pada tahun 1987 perusahaan mengadakan diversifikasi produk yaitu popiback, plastik polos dan tali plastik. Dalam usaha untuk memasarkan produksinya, kebijaksanaan yang ditempuh pihak perusahaan adalah menyalurkannya melalui distributor (khusus untuk daerah Sumatera Utara), sedangkan untuk daerah Sumatera Barat dan Jakarta pemasaran dilakukan melalui mitra usaha pada daerah tersebut.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 18/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area



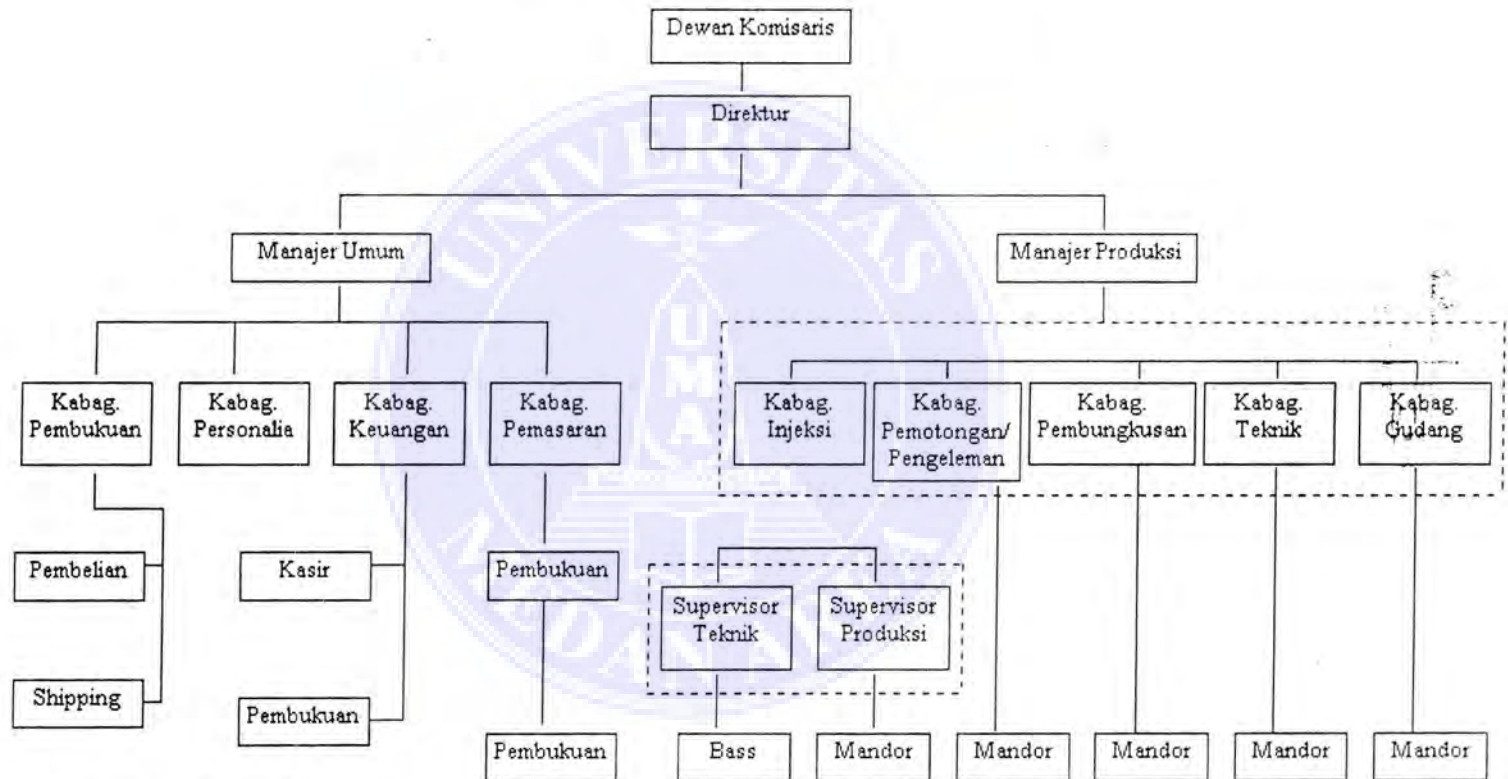
Pabrik PT. Modern Plastik didirikan di atas tanah seluas $\pm 7000 \text{ m}^2$ yang berlokasi di Jl. Binjai Km 12 dan mempunyai kantor pemasaran di Jl. Thamrin No. 71C Medan.

A.2. Struktur Organisasi PT. Modern Plastik Medan

Untuk mengintegrasikan kegiatan-kegiatan agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan sebaik-baiknya, maka perlu dibentuk suatu organisasi yang merupakan wadah dari kegiatan-kegiatan tersebut. Pengorganisasian merupakan langkah pertama ke arah pelaksanaan rencana yang telah disusun sebelumnya.

Sistem organisasi PT. Modern Plastik, memberikan wewenang kepada pimpinan perusahaan untuk memberikan perintah dan tugas kepada bawahannya secara langsung, begitu pula sebaliknya bawahan akan memberikan laporan pertanggungjawaban atas tugas yang dilimpahkan kepadanya oleh pimpinan secara langsung.

Gambar 2
Struktur Organisasi
PT. Modern Plastik Medan



Sumber : PT. Modern Plastik, Medan

UNIVERSITAS MEDAN AREA ———— Garis Lini
----- Garis Fungsional

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 18/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)18/7/23

A.3. Uraian Tugas dan Staf PT. Modern Plastik Medan

Dari struktur organisasi PT. Modern Plastik Medan sudah terlihat pembagian tugas yang jelas antara masing-masing bagian, maka berikut ini secara garis besarnya akan diuraikan mengenai tugas dan wewenang dari tiap-tiap bagian sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris adalah pimpinan tertinggi pada perusahaan dan sekaligus pemilik perusahaan.

- a. Merencanakan, menganalisa, mengevaluasi dan menilai kegiatan-kegiatan yang berlangsung pada perusahaan berdasarkan laporan direktur maupun dari pengamatan langsung.
- b. Menentukan garis besar kebijaksanaan umum dan program kerja perusahaan.
- c. Memilih dan mengangkat direktur.
- d. Bertanggungjawab atas harta perusahaan.

2. Direktur

- a. Mengemudikan jalannya perusahaan.
- b. Mengarahkan dan meneliti kegiatan perusahaan.
- c. Menyebarkan dan menerapkan kebijaksanaan serta mengawasi pelaksanaannya.
- d. Melaksanakan kontrak-kontrak perusahaan dengan pihak luar.
- e. Mengkoordinir dan mengawasi tugas-tugas yang didelegasikan kepada tiap manager dan menjalin hubungan kerja yang baik.

3. Manager Produksi

Manajemen produksi mengatur jadwal produksi untuk setiap jenis produk.

- b. Mengkoordinir dan mengarahkan kepala bagian yang dibawahinya.
- c. Membuat laporan produksi secara periodik mengenai pemakaian bahan dan jumlah produksi.
- d. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan produksi untuk mengetahui kekurangan dan penyimpangan sehingga dapat dilakukan perbaikan.

4. Manager Umum

- a. Membantu Direktur dalam hal kegiatan administrasi, keuangan dan kepegawaian serta kegiatan yang bersifat umum yang berhubungan ke dalam dan ke luar perusahaan.
- b. Membuat laporan keuangan secara periodik kepada atasannya.
- c. Mengawasi penggunaan dana, barang dan peralatan kepada masing-masing departemen.

5. Kepala Bagian Pemasaran

- a. Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan di bidang pemasaran.
- b. Melakukan kegiatan analisa pasar guna mendapatkan data tentang tingkat kebutuhan konsumen dan tingkat persaingan sehingga ditentukan rencana volume penjualan pada target pasar.
- c. Menentukan kebijaksanaan dan strategi pemasaran perusahaan yang mencakup jenis produk yang akan dipasarkan, harga, pendistribusiann dan promosi.
- d. Menentukan rencana anggaran pemasaran.

6. Kepala Bagian Injeksi

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

- 1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
- 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
- 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area



- a. Memberi Penjelasan/petunjuk yang sejelas-jelasnya kepada bawahannya pada waktu bertugas.
 - b. Mengadakan training untuk karyawan baru.
 - c. Merangkumkan laporan-laporan bawahannya dalam satu laporan lengkap dan menyerahkan kepada atasannya setiap hari.
 - d. Mengetahui secara baik sistem kerja mesin injeksi dan penyetelan untuk menyesuaikan jenis bahan yang berbeda.
7. Kepala Bagian Pemotongan/Pengeleman
- a. Memberi petunjuk penggunaan dan pemeliharaan mesin potong/lem kepada bawahannya.
 - b. Memberikan laporan pemotongan/lem kepada atasannya.
8. Kepala Bagian Pembungkusan
- a. Memberikan petunjuk kepada bawahannya mengenai cara pembungkusan produk yang telah dipotong/lem.
 - b. Bertanggungjawab terhadap pengangkutan barang sampai ke gudang.
9. Kepala Bagian Gudang
- a. Mengkoordinir kegiatan pergudangan yang ada di perusahaan.
 - b. Mencatat pemasukan bahan dan pengeluaran hasil produksi setiap hari.
 - c. Bertanggungjawab terhadap segala kerusakan bahan dan produk di dalam gudang.
10. Kepala Bagian Teknik
- a. Merencanakan jadwal kerja mesin, kegiatan service, kebutuhan akan suku

- b. Mengkoordinir seluruh kegiatan permesinan, pertukangan, bengkel, listrik, sir serta kegiatan perawatan.
- c. Bertanggungjawab atas perbaikan mesin, peralatan dan instrumen yang mendukung proses pengolahan produksi.

11. Kepala Bagian Tata Usaha

- a. Mengkoordinir kegiatan pembelian bahan dan kegiatan penerimaan atau pengiriman barang.
- b. Menyusun laporan berdasarkan petunjuk yang ada sebagai bahan penganalisaan dan penilaian kegiatan perusahaan.

12. Kepala Bagian Personalia

- a. Melaksanakan kegiatan administrasi personil, meliputi penerimaan, pemindahan, pemutusan hubungan kerja pegawai dan lain-lain yang berhubungan dengan ketenagakerjaan.
- b. Menentukan shift kerja dan membuat sistem pertukarannya.
- c. Membuat laporan tentang keadaan tenaga kerja selama bekerja.

13. Kepala Bagian Keuangan

- a. Membuat laporan keuangan kepada atasan secara berkala.
- b. Menyusun budget pendapatan dan belanja perusahaan sesuai dengan hasil yang diharapkan mungkin akan diperoleh perusahaan pada tahun anggaran yang akan datang.
- c. Memberikan laporan keuangan kepada pihak pemerintah untuk menetapkan besarnya pajak yang harus dibayar oleh perusahaan.

- d. Bertanggungjawab atas penentuan biaya perusahaan seperti biaya produksi, biaya administrasi juga mengadakan penaksiran atas keuntungan yang akan diperoleh.

14. Kepala Bagian Penjualan

- a. Mengkoordinir para salesman dan mengawasi pelaksanaan kegiatan penjualan sesuai dengan program pemasaran yang telah ditentukan.
- b. Mengawasi kegiatan administrasi penjualan.
- c. Merencanakan sistem penjualan dan mengusahakan kemajuan penjualan.
- d. Bertanggungjawab terhadap pengiriman barang ke daerah konsumen.

15. Supervisor Teknik

- a. Mengaktifkan pelaksanaan maintenance, inspeksi mesin dan peralatan.
- b. Menerima dan melengkapi laporan dari bawahan tentang keadaan mesin dan melaporkan kepada atasannya setiap hari.

16. Supervisor Produksi

- a. Mengaktifkan inspeksi pada mutu produk yang dihasilkan.
- b. Menerima dan melengkapi laporan dari bawahan tentang keadaan produk dan melaporkan kepada atasannya setiap hari.

17. Pembelian

- a. Membuat bon serta mengelompokkan kebutuhan perusahaan per periode waktu.
- b. Menentukan waktu penerimaan kebutuhan perusahaan.
- c. Menentukan pilihan yang ekonomis dari kebutuhan perusahaan.

18. Shipping

- a. Membantu atasannya dalam hal urusan pengangkutan.
- b. Menyelesaikan segala urusan dengan perusahaan ekspedisi yang menanganinya dan instansi pemerintah yang berhubungan dengan perkapalan.

B. Jenis Informasi Akuntansi Manajemen pada Perusahaan

Secara umum, sistem informasi akuntansi manajemen pada PT. Modern Plastik sebagian besar dilakukan dengan metode manual dalam bentuk laporan-laporan sebagai pengolah data yang dilakukan setiap bidang dalam perusahaan. Di samping itu juga menggunakan metode komputer untuk pengolahan data perusahaan. Setiap bidang dalam perusahaan membuat laporan yang berhubungan dengan kegiatan yang dilakukan. Laporan-laporan tersebut kemudian disimpulkan oleh bidang-bidang yang bersangkutan untuk menjadi bahan pembahasan dalam rapat yang diadakan perusahaan.

Adapun jenis-jenis informasi akuntansi manajemen perusahaan dapat berbentuk:

1. Laporan penjualan

Dalam laporan ini disajikan mengenai jenis barang, kuantitas, harga penjualan, dan total penjualan untuk periode tertentu seperti laporan harian, mingguan, bulanan dan tahunan.

2. Laporan pembelian barang dagangan

Dalam laporan ini disajikan mengenai jenis barang, kuantitas, harga pembelian, potongan pembelian dan total pembelian untuk jenis barang dagangan. Laporan ini disajikan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan.

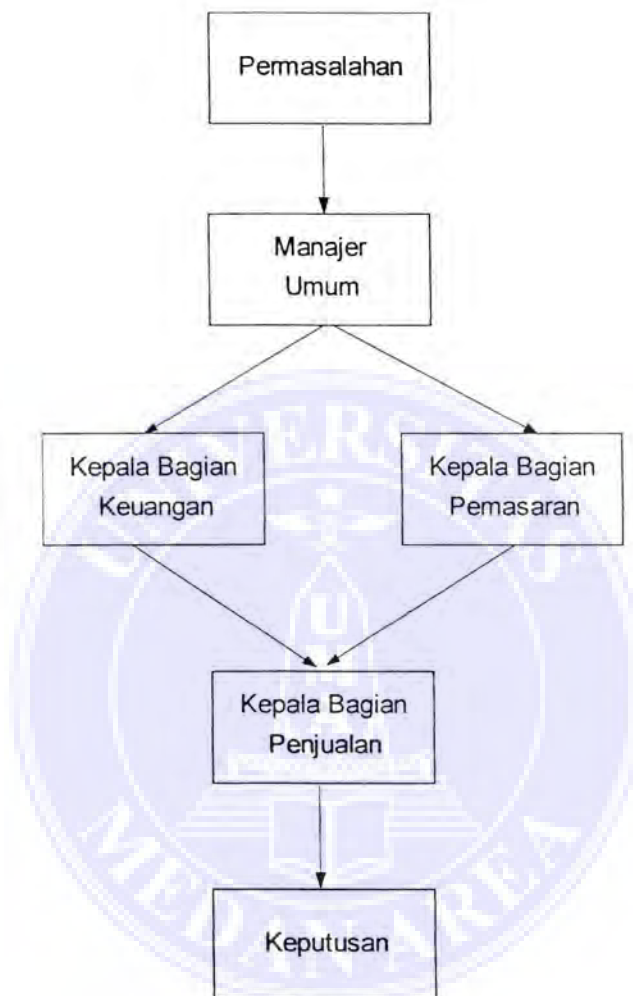
3. Laporan keuangan perusahaan

Laporan keuangan perusahaan ini mencakup neraca, laporan laba rugi dan laporan perubahan posisi modal. Dalam laporan neraca disajikan mengenai aktiva dan pasiva perusahaan serta modal perusahaan. Sedangkan dalam laporan laba rugi disajikan mengenai jumlah penjualan yang diperoleh selama periode tertentu, harga pokok penjualan, serta biaya-biaya usaha yang telah dikeluarkan untuk menjalankan operasi perusahaan.

C. Pemanfaatan Informasi Akuntansi Manajemen dalam Pengambilan Keputusan oleh Manajemen Perusahaan

Dalam pengambilan keputusan, prosedur tetap (protap) yang terdapat pada perusahaan ini adalah sebagai berikut:

Gambar 3
Protap Pengambilan Keputusan



Sumber: PT. Modern Plastik Medan

Manajemen PT. Modern Plastik Medan telah mengambil beberapa keputusan. Keputusan ini sifatnya tidak rutin. Dalam tahun berjalan keputusan yang diambil ialah:

1. Keputusan menolak atau menerima kontrak Pemasangan Iklan produk.
2. Keputusan membeli atau memperbaiki prasarana teknisi.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 18/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)18/7/23

3. Keputusan untuk tetap atau tidak meneruskan kontrak dengan suatu perusahaan walaupun tidak begitu menguntungkan bagi PT. Modern Plastik Medan.

Keputusan-keputusan tersebut diambil melalui suatu proses yang melibatkan beberapa anggota manajemen. Untuk setiap keputusan yang diambil, proses pengambilan keputusan yang dilalui pada dasarnya adalah sama, tetapi anggota manajemen yang terlibat berbeda. Perbedaan terletak pada manajemen yang mempunyai tanggung jawab yang lebih besar.

1. Keputusan menolak atau menerima kontrak Pemasangan iklan Produk perusahaan

Perusahaan ini menerima kontrak dari salah satu perusahaan advertising yaitu dalam pemasangan iklan "*microsoft/produk*". Maka dalam hal ini harus dibuat suatu taksiran jumlah biaya secara total dalam penerimaan suatu kontrak.

Untuk mempertimbangkan hal ini bagian penjualan menyampaikan kepada manajer penjualan. Manajer penjualan kemudian mendiskusikannya dengan manajer pemasaran dan diteruskan ke general manager. General manager memberikan informasi tentang hal-hal yang dibutuhkan dalam penerimaan suatu kontrak. Data ini diolah oleh general manager dengan bantuan manager keuangan dan manager pemasaran serta menambahkannya dengan informasi lain yang relevan. General manager mengambil keputusan berdasarkan informasi ini dan menyampaikannya kepada manajer pemasaran.

Tabel 2**Perhitungan Biaya**

	Pemasangan Iklan	Tanpa iklan
Biaya Kontrak	Rp 5.000.000	Rp 4.000.000
Discount 10%	500.000	400.000
	Rp 4.500.000	Rp 3.600.000
Tax 10 %	450.000	360.000
	Rp 4.950.000	Rp 3.960.000
Biaya variabel	Rp 4.750.000	Rp 3.810.000
	Rp 200.000	Rp 150.000
Biaya tetap	Rp 120.000	Rp. 80.000
Laba	Rp 80.000	Rp 70.000

Sumber: PT. Modern Plastik, Medan

Dari perhitungan biaya di atas, dapat diketahui bahwa kontrak penjualan dengan pemasangan iklan “*microsoft / produk*” adalah sebagai berikut:

- a. Apabila perusahaan melaksanakan kontrak penjualan dan sekaligus penjualan tersebut didukung dengan iklan produk perusahaan, maka biaya kontrak yang ditanggung perusahaan adalah sebesar Rp 5.000.000,- sedangkan apabila perusahaan menyetujui kontrak tanpa adanya pemasangan iklan produk perusahaan maka nilai kontrak yang harus ditanggung perusahaan adalah sebesar Rp 4.000.000,-
- b. Keuntungan yang diperoleh perusahaan dari hasil kontak penjualan dengan iklan adalah Rp 80.000,- sedangkan keuntungan kontrak penualan tanpa iklan adalah sebesar Rp 70.000,-

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 18/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)18/7/23

- c. Keputusan yang diambil pihak manajemen perusahaan adalah menolak kontak penjualan dengan pemasangan iklan. karena menurut perhitungan diatas keuntungan terlalu sedikit, jauh lebih rendah dari keuntungan minimal yang ditetapkan perusahaan yaitu 30% dari harga bersih. Perusahaan menetapkan agar laba minimal ini terpenuhi karena yang diharapkan memberikan kontribusi pendapatan terbesar ialah penjualan dengan iklan.

2. Keputusan membeli atau memperbaiki peralatan teknis

PT. Modern Plastik dalam membeli barang inventaris (peralatan teknis), selalu melakukan survey harga terlebih dahulu terhadap harga pasar peralatan tersebut, begitu juga survey mengenai kualitas dan kapasitas normal peralatan teknis tersebut. Apabila kapasitas peralatan teknis melebihi kapasitas peralatan teknis yang telah ada maka perusahaan akan mengambil keputusan untuk membeli peralatan teknis tersebut. Selain itu, faktor biaya juga diperhitungkan oleh perusahaan. Apabila biaya untuk memperbaiki lebih kecil dan umur ekonomis peralatan teknis yang diperbaiki lebih menguntungkan, maka perusahaan akan mengambil keputusan untuk memperbaiki peralatan teknis tersebut. Tetapi apabila biaya memperbaiki dan umur ekonomis dari peralatan teknis tersebut tidak menguntungkan, maka perusahaan akan mengambil keputusan untuk mengganti peralatan teknis tersebut.

3. Keputusan untuk tetap atau tidak meneruskan kontrak penjualan dengan suatu perusahaan walaupun tidak begitu menguntungkan

Bagian penjualan dalam menangani penjualan juga menangani kontrak dengan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
instansi pemerintahan dan badan swasta. Bagian penjualan melaporkan kepada manajer

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 18/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

pemasaran bahwa kontrak dengan suatu perusahaan perlu diperpanjang atau tidak, karena tidak begitu menguntungkan terkadang mengeluarkan biaya yang berlebihan. Untuk mengetahui apakah kontrak perusahaan tersebut diteruskan atau dihentikan, Manager pemasaran mendiskusikannya dengan general manager dan manajer keuangan. Manajer keuangan menyampaikan hasilnya kepada peminan cabang dan general manager menginformasikan kepada manajer pemasaran bahwa kontrak ini perlu diteruskan atau dihentikan saja, untuk itu perlu diperkirakan pendapatan perusahaan. Manajer keuangan menambahkan informasi yang berhubungan dengan hal ini namun dengan membuat analisa kuantitatif. General manager mengambil keputusan berdasarkan informasi ini dan menyampaikan kepada manajer pemasaran.

Dalam perusahaan ini tidak ada akuntan manajemen, jadi untuk memberikan informasi yang relevan untuk pengambilan keputusan khusus dilakukan oleh manajer keuangan. Dalam hubungannya dengan keputusan khusus, manajer keuangan melakukan analisa yang berhubungan dengan akuntansi manajemen, seperti ketiga keputusan yang telah disebutkan di atas.

Kontrak biasanya dilakukan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan.

Tabel 3

Perhitungan Biaya Meneruskan Kontrak atau Tidak

Biaya variabel:	
Bahan peralatan	Rp 100.000
Biaya variabel lainnya	300.000
Total biaya variabel	Rp 400.000
Biaya tetap:	
Biaya pegawai	Rp 800.000
Biaya perjalanan	Rp. 500.000
Biaya transportasi	Rp 225.000
Total biaya tetap	Rp 1.525.000
Total biaya	Rp 1.925.000

Sumber: PT. Modern Plastik, Medan

Tabel 4

Perhitungan Laba Meneruskan Kontrak atau Tidak

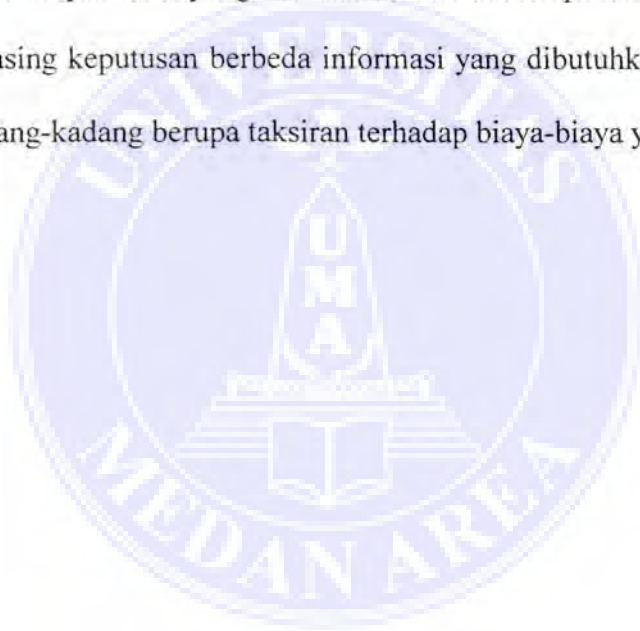
Keterangan	Meneruskan Kontrak
Pendapatan dari kerjasama penjualan	Rp 2.500.000
Biaya Pelaksanaan Kontrak kerjasama	1.925.000
Laba kotor	Rp 575.000

Sumber: PT. Modern Plastik

Perusahaan menerima tawaran untuk melanjutkan kontrak kerjasama penjualan dengan perusahaan tersebut. Perusahaan setelah melakukan perhitungan ternyata dapat meningkatkan kontribusi laba yang lebih tinggi bagi perusahaan

Dari perhitungan di atas laba yang diperoleh perusahaan dari kontrak tersebut adalah sebesar Rp 575.000 untuk kontrak kerjasama penjualan selama 1 bulan.

Untuk masing-masing keputusan diatas, manajer keuangan menggunakan biaya yang berbeda untuk masing-masing keputusan. Konsep yang digunakan tergantung kepada biaya mana yang relevan untuk suatu keputusan tertentu. Karena untuk masing-masing keputusan berbeda informasi yang dibutuhkan. Informasi yang disampaikan kadang-kadang berupa taksiran terhadap biaya-biaya yang dibebankan.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Dalam mempertimbangkan biaya relevan, manajemen memegang konsep biaya yang berbeda untuk tujuan yang berbeda. Dalam tahun berjalan keputusan-keputusan yang pernah diambil perusahaan ialah:
 - a. Keputusan menolak kontrak. Biaya yang dipertimbangkan perusahaan ini adalah total biaya (biaya variabel tambah biaya tetap) yang sering disebut dengan konsep full costing.
 - b. Keputusan untuk membeli atau memperbaiki. Biaya yang dipertimbangkan perusahaan ialah biaya memperbaiki peralatan teknis dan umur ekonomis dari penggunaan peralatan teknis yang telah diperbaiki.
 - c. Keputusan untuk meneruskan kontrak yang tidak begitu menguntungkan. Yang menjadi pertimbangan perusahaan ialah karena kontrak tersebut diteruskan akan mengakibatkan pengeluaran biaya yang berlebihan. Untuk jenis keputusan ini perusahaan tidak membuat analisa secara kuantitatif.
2. Keputusan diambil melalui suatu proses pengambilan keputusan yang baik, artinya proses pengambilan keputusan itu melalui suatu langkah-langkah tertentu yang melibatkan manajer-manajer yang berhubungan dengan keputusan yang diambil, sebagai pemberi masukan yang berhubungan dengan keputusan.

3. Dalam pengambilan keputusan akuntansi memainkan peranan sebagai alat bagi manajemen untuk memberikan informasi, terutama informasi yang bersifat kuantitatif untuk manajemen dalam mengambil keputusan terbaik.
4. Dalam menetapkan biaya relevan pada pengambilan keputusan manajemen mempertimbangkan faktor-faktor yang bersifat kualitatif (informasi yang bukan menyangkut keuangan) seperti dampak keputusan yang diambil apakah akan merusak pasar, adanya alternatif lain yang harus dipertimbangkan, dan sebagainya. Disamping itu harus dipertimbangkan pula informasi yang bersifat kuantitatif, yaitu pendapatan yang diharapkan dan biaya yang akan dikorbankan. Hal ini menunjukkan bahwa keputusan yang dibuat tidak semata-mata hanya karena faktor kuantitatif, walaupun hasil yang diharapkan lebih menguntungkan perusahaan dalam jangka pendek, tetapi harus juga dipertimbangkan dampak lain yang berhubungan dengan perkembangan perusahaan dimasa depan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis mencoba memberikan saran-saran yang mungkin berguna bagi perusahaan. Konsep biaya yang berbeda untuk tujuan yang berbeda (*different costs for different purposes*) dalam mengambil keputusan haruslah diperhatikan unsur ataupun karakteristik biaya yang relevan saja, dan Sebaiknya dalam menganalisis keputusan, konsep kontribusi margin yang dipakai. Konsep ini lebih baik untuk tujuan analisa pengambilan keputusan, karena memisahkan biaya variabel dari biaya tetap untuk menghitung biaya produk yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA
 dihasilkan. Dengan menggunakan konsep kontribusi marjin, maka pendapatan
 © Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang Document Accepted 18/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
 Access From (repository.uma.ac.id)18/7/23

perusahaan akan bertambah, sehingga dengan konsep ini memungkinkan keputusan yang diambil lebih tepat. Sebaiknya perusahaan menggunakan informasi akuntansi manajemen semaksimal mungkin dalam proses pengambilan keputusan.



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 18/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
- Access From (repository.uma.ac.id)18/7/23



DAFTAR PUSTAKA

- Don R. Hansen dan Maryanne M. Mowen, *Akuntansi Manajemen*, Buku I, Edisi 7, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2005.
- Drs. Wahyu, MS dan Drs. Muhammad Masduki, MS, *Petunjuk Praktis Membuat Skripsi*, Penerbit Usaha Nasional, Surabaya, 1987.
- Henry Simamora, *Akuntansi Basis Pengambilan Keputusan Bisnis*, Jilid I, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2000.
- Jay M. Smith, K. Fred Skousen, *Intermediate Accounting*, Alih Bahasa Tim Penerjemah Penerbit Erlangga, Jilid Satu, Edisi Kelima, Cetakan Ketujuh, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1994.
- Lili M. Sadeli & Bedjo Siswanto., *Akuntansi Manajemen: Sistem, Proses, dan Pemecahan Soal*, Cetakan Pertama, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1999.
- Mulyadi, *Akuntansi Manajemen: Konsep, Manfaat dan Rekayasa*, Cetakan ke-3, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2001.
- Nugroho Widjajanto, *Sistem Informasi Akuntansi*, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2001.
- R.A. Supriyono, *Akuntansi Biaya, Perencanaan dan Pengendalian Biaya Serta Pembuatan Keputusan*, Edisi Kedua, Buku Kedua, Cetakan kelima, BPFE, Yogyakarta, 1993.
- R.A. Supriyono, *Akuntansi Manajemen 2: Struktur Pengendalian Manajemen*, Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta, 1990.

Setya Yuwana Sudikan, *Penuntun Penyusunan Karya Ilmiah*, Cetakan Ke-4, Penerbit

Aneka Ilmu, Semarang, 1989.

Sofyan S., Harahap, *Teori Akuntansi*, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1997.

Sofyan Syafri Harahap, *Analisa Kritis Atas laporan Keuangan*, Penerbit PT. RajaGrafindo Persada, Jakarta, 1999.

