

**PERENCANAAN DAN PENGAWASAN BEBAN OPERASIONAL
PADA PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA
M E D A N**

Skripsi

**Oleh :
ZUL HASBY
02 833 0035**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2007**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

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 (repository.uma.ac.id)20/2/24

**PERENCANAAN DAN PENGAWASAN BEBAN OPERASIONAL
PADA PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA**

MEDAN

SKRIPSI

OLEH :

Z U L H A S B Y
No Stb : 02 833 0035

**Skripsi sebagai salah satu syarat untuk Menyelesaikan studi pada Fakultas
Ekonomi Universitas Medan Area**

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS MEDAN AREA

2007

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

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

**PERENCANAAN DAN PENGAWASAN BEBAN OPERASIONAL
PADA PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA**

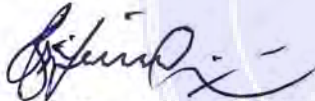
MEDAN

NAMA MAHASISWA : ZUL HASBY
NO. STB : 02 833 0035
JURUSAN : AKUNTANSI

Menyetujui

Komisaris Pembimbing

Pembimbing I



(Drs. Arifin Ahmad, MSLAK)

Pembimbing II



(Drs. Ali Usman Siregar)

Mengetahui :

Ketua Jurusan



(Dra. Hj. Retnawaty Siregar, MSi)

Dekan



(Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE. MEc)

Tanggal Lulus : 15 Desember 2007

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

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 (repository.uma.ac.id)20/2/24

RINGKASAN

ZULHASBY, PERENCANAAN DAN PENGAWASAN BEBAN OPERASIONAL PADA PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA MEDAN, (di bawah bimbingan Drs. ARIFIN AHMAD. MSI, AK sebagai pembimbing I, dan Drs. ALI USMAN SIREGAR, selaku pembimbing II) .

Sebagai seorang pemimpin disuatu perusahaan selalu di hadapkan berbagai masalah salah satu diantaranya adalah bagaimana agar tujuan perusahaan dapat dicapai dan perusahaan dapat beroperasi dengan menggunakan beban yang tersedia secara efektif. Sebagaimana diketahui bahwa tujuan perusahaan adalah memperoleh laba semaksimal mungkin dengan pengorbanan tertentu.

Setiap kegiatan yang ada di perusahaan, tidak terlepas dari unsur beban , besar kecilnya beban yang dikeluarkan akan mempengaruhi laba ataupun rugi yang akan diperoleh dalam perusahaan jasa, bidang operasional merupakan badan yang paling banyak memerlukan beban dan sekaligus juga merupakan sumber pendapatan beban tersebut.

Berdasarkan uraian diatas, penulis menyimpulkan bahwa perencanaan beban operasional sangat penting untuk tercapainya tujuan perusahaan.

Adapun beban operasional yang harus diketahui oleh seorang manager adalah :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

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 (repository.uma.ac.id)20/2/24

a. Beban pemasaran, meliputi semua beban dalam menyelenggarakan kegiatan pemasaran, di bagi atas :

1). Beban untuk memperoleh atau menimbulkan pesanan yaitu :

- Beban promosi dan iklan
- Beban penjualan meliputi gaji penjualan, komisi, bonus, beban perjalanan dinas, gaji kantor penjualan, perlengkapan kantor penjualan, dan beban lain – lain.

2). Beban untuk memenuhi atau melayani pesanan, yaitu :

- Beban penggudangan dan penyimpanan, meliputi gaji bagian gudang, reoperasi, penyusutan gudang, pemeliharaan gudang, penyusutan peralatan gudang, asuransi gudang dan lain – lain.
- Beban pengepakan dan pengiriman meliputi gaji bagian pengepakan dan pengiriman, perlengkapan untuk pengepakan, beban angkut barang yang akan dijual, beban penyusutan kendaraan, reoperasi dan pemeliharaan alat – alat lain.
- Beban pembelian kredit dan pengumpulan piutang meliputi gaji bagian pemberian kredit dan pengumpulan piutang, perlengkapan kantor, penyusutan peralatan, pemeliharaan peralatan dan lain – lain.

b. Beban administrasi dan umum meliputi semua beban dalam rangka penentuan kebijaksanaan, perencanaan, pengarahan, dan pengawasan terhadap kegiatan perusahaan secara keseluruhan. Hal ini di bagi atas :

1. Gaji dan upah, meliputi gaji intensif dan bonus premi lembur, pajak pendapatan, upah borongan dan tunjangan natural.
2. Kesejahteraan karyawan meliputi pengobatan karyawan, rekreasi dan olah raga, pendidikan dan perpustakaan, kesejahteraan dan lain – lain.
3. Beban operasi dan pemeliharaan meliputi reperasi dan pemeliharaan kendaraan kantor, peralatan kantor dan bangunan kantor.
4. Beban penyusutan aktiva tetap meliputi penyusutan untuk kendaraan kantor, peralatan kantor dan bangunan kantor.
5. Beban administrasi umum dan lain – lain meliputi beban cetak, alat tulis dan perlengkapan kantor, beban listrik dan air, beban perjalanan dinas, beban rapat dan pertgemuhan, beban akuntan, beban konsultan dan lain – lain.

PT. Asuransi Jiwa Asih Jaya refsmi berdiri pada tanggal 20 Desember 1970 dengan memiliki 12 kantor pemasaran distrik yang tersebar didaerah Sumatera Utara dan daerah Istimewa Aceh, yaitu :

- a. Distrik Petisah, Jl. Gatot Subroto No 89 Medan
- b. Distrik Deli, Jl. Ir. Juanda Baru No 1 L Medan
- c. Distrik P. Siantar, Jl. A.Yani No 40 – 42 P. Siantar
- d. Distrik Lhokseumawe, Jl. Merdeka No 25 G Lhokseumawe
- e. Distrik Binjai, Jl. T. Amir Hanzah No 189 Binjai
- f. Distrik Kaban Jahe, Jl. Pasar Baru II / 2 Kaban Jahe
- g. Distrik Banda Aceh, Jl. T. Umar No 3 C Banda Aceh
- h. Distrik Glugur Jl. K.L. Yos Sudarso No 24 Medan

- i. Distrik Thamrin, Jl. Thamrin No 72 Medan
- j. Distrik Tebing Tinggi, Jl. A. Yani No 11 Tebing Tinggi
- k. Distrik Brayan, K.L.Yos Sudarso Km. 13,5 No 21 Medan

Jadi penulis menarik kesimpulan pada akhirnya perencanaan dan pengawasan terhadap PT.Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan berjalan dengan cukup baik dengan alasan :

1. Prosedur penyusunan anggaran beban PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan telah tepat karena dilakukan oleh bagian keuangan yang telah mendapat wewenang dari Kepala Kantor Cabang, dibantu dengan tiap – tiap bagian yang berhubungan dengan bidangnya.
2. Teknik pengawasan beban operasional yang digunakan perusahaan ini sudah benar karena membandingkan anggaran dengan realitas yang terjadi setelah satu periode, akan tetapi dilakukan tanpa mengukur keluaran dari pelaksanaan anggaran
3. Laporan realisasi anggaran beban operasional dibuat oleh perusahaan sudah efektif yaitu setiap bulan yang kemudian di kapitalisasi dan dialihkan menjadi laporan realisasi kuantitatif menurut periode triwulan serta menurut periode anggaran satu tahun.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah Swt atas limpahan berkat dan kurnia-Nya. Serta kesehatan yang diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, guna memenuhi persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan pada program sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Dalam penulisan skripsi ini penulis menyadari masih jauh dari kesempurnaan baik dalam hasil penelitian kepustakaan maupun penelitian di lapangan termasuk dalam menganalisa serta penyusunan asaksi. Oleh karenanya dengan segala kerendahan hati penulis sangat mengharapkan saran-saran dan kritikan yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhirnya penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sedekat mungkin dalamnya pada pihak-pihak yang telah memberikan bimbingan, saran dan dorongan moril pada penulis, yaitu:

1. Bapak H.Sya'ad Aiffuddin, SE, MEd Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Ibu Dra. Hj. Retnawaty Siregar dan Ibu Linda Lores, SE, selaku ketua jurusan dan sekretaris jurusan.
3. Bapak Drs. Arifin Ahmad, M.Si.Ak Pembimbing I yang telah memberikan pengarahan dalam penulisan skripsi ini dan telah banyak membantu memberikan tenaga, motivasi dan perhatian yang mendalam.

4. Bapak Drs. Ali Usman Sirogar, selaku Pembimbing II, yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan pengarahan demi selesainya skripsi ini.
5. Ibu Dra. Hj. Remawaty Sirogar, selaku ketua penguji, dan Ibu Dra. Mardiana, Msi., selaku sekretaris pada bimbingan skripsi ini.
6. Ibu Fatmawati, SE., yang sangat banyak menolong dalam memberikan masukan, motivasi dan perhatiannya.
7. Bapak Pimpinan PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya, Khususnya Bapak A. Nasoha selaku Humas dan Bapak Khairul Arfan selaku karyawan dan yang telah banyak membantu dalam memberikan dorongan dan masukan dalam memberikan data.
8. Secara khusus, ku berikan terima kasihku yang terdalam dan tak terhingga kepada kedua orang tua ku, Ibunda Elvi Nst, dan Ayahanda P. Sinulingga yang tersayang, dorongan moril dan material serta do'a sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Buat keluarga ku yang berada di Medan Helvetia yang telah memberikan dorongan moral dan material.
10. Buat adik-adik ku yang tersayang: Uwi, Hafiz dan Nino yang telah memberikan motivasi dan spirit buat penulis.
11. Buat sahabat-sahabatku yang ku cinta: Ibnu, Rudi, Rahman, Alip, Suci, Riri, Halomoan, Amin, Manaf, Surya, Ramlah dan Feri,

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah	2
C. Luas, Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	2
D. Metode Penelitian.....	3
BAB II LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian dan Jenis – Jenis Beban Operasional	6
B. Akuntansi Beban Operasional.....	8
C. Perencanaan Beban Operasional	12
D. Pengawasan Beban Operasional	25
BAB III PT PADA PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA MEDAN	
A. Gambaran Umum Perusahaan.....	32
B. Akuntansi Beban Operasional Pada Perusahaan.....	41
C. Perencanaan Beban Operasional Yang Diterapkan Perusahaan	47
D. Pengawasan Beban Operasional Yang Diterapkan Perusahaan	48

BAB IV : ANALISA DAN EVALUASI.....

A. Akuntansi Beban Operasional 51

B. Perencanaan Beban Operasional 52

C. Pengawasan Beban Operasional 54

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan 56

B. Saran 57

DAFTAR PUSTAKA



DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Anggaran Beban Penjualan PT. ABC.....	21
2. Anggaran Biaya Administrasi dan Umum PT. ABC.....	24



DAFTAR GAMBAR

Gambar

Halaman

Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwa

Bumi Asih Jaya Medan..... 35



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Seorang pimpinan didalam suatu perusahaan ketika melaksanakan tugasnya selalu dihadapkan pada berbagai masalah. Salah satu diantaranya adalah bagaimana agar tujuan perusahaan dapat dicapai dan perusahaan dapat beroperasi dengan menggunakan beban yang tersedia secara efektif. Sebagaimana diketahui bahwa tujuan perusahaan adalah memperoleh laba semaksimal mungkin dengan pengorbanan beban tertentu. Pimpinan yang bijaksana selalu mengupayakan agar jumlah laba yang diperoleh perusahaannya semakin meningkat dari tahun ke tahun.

Setiap kegiatan yang ada diperusahaan, tidak terlepas dari unsur beban. Besar kecilnya beban yang di keluarkan akan mempengaruhi laba ataupun rugi yang akan diperoleh. Dalam perusahaan jasa, bidang operasional merupakan bidang yang paling banyak memerlukan beban dan sekaligus juga merupakan sumber pendapatan dari perusahaan tersebut. Beban yang terjadi dalam kegiatan operasional dapat dipisahkan dan juga dicatat sehubungan dengan pengaruhnya terhadap efektivitas dan tanggung jawab setiap individu dalam perusahaan.

Berdasarkan uraian dan alasan tersebut diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa perencanaan beban operasional sangat penting untuk tercapainya tujuan perusahaan. Jadi untuk lebih mengefektifkan beban operasional tersebut perlu

diadakan suatu perencanaan anggaran beban operasional sehingga dapat diketahui seberapa jauhnya terjadinya penyimpangan antara anggaran dengan realisasi (aktual). Apabila ada penyimpangan di analisa sebab-sebabnya dan diambil tindakan yang diperlukan agar tidak terulang kembali dimasa mendatang.

Sehubungan dengan hal inilah penulis tertarik untuk membahas mengenai aspek-aspek yang terjadi didalam perusahaan pada pencapaian tingkat efektivitas usaha ditinjau dari segi beban terutama yang berkaitan dengan beban operasional. Untuk maksud tersebut maka penulis memilih judul penulisan skripsi ini, yaitu :
“PERENCANAAN DAN PENGAWASAN BEBAN OPERASIONAL PADA PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA MEDAN.”

B. Perumusan Masalah

Berkenaan dengan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka penulis membatasi pokok permasalahan dengan merumuskannya dalam bentuk pertanyaan, yaitu : “Apakah kebijakan perencanaan dan pengawasan beban operasional yang dijalankan PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan telah efektif ?.”

C. Luas, Tujuan dan Manfaat Penelitian

Mengingat keterbatasan waktu, biaya dan kemampuan yang penulis miliki, maka luas penulisan ini dibatasi hanya pada perencanaan dan pengawasan beban operasional pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan.

Tujuan penelitian ini adalah : Untuk mengetahui sejauh mana efektivitas perencanaan dan pengawasan beban operasional yang diterapkan PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan.

Manfaat penelitian ini adalah :

1. Bagi PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan dalam usaha perbaikan dan penyempurnaan atas kekurangan yang ada dalam hal meningkatkan efektifitas usaha sehubungan dengan penerapan perencanaan dan pengawasan beban operasional.
2. Bagi peneliti baru ataupun calon peneliti yang berminat dalam penelitian sejenis sebagai bahan masukan dan pembanding atas penelitian yang akan dilakukannya nanti.

D. Metode Penelitian

Metode penelitian ini dimulai dengan membuat Desain Riset (*research design*). Menurut J. Supranto, “Desain Riset adalah suatu pengaturan (*arrangement*) syarat-syarat untuk mengontrol pengumpulan, pengolahan dan analisa data sedemikian rupa dengan tujuan untuk mengkoordinir segala informasi yang relevan (ada hubungan) sesuai dengan tujuan penelitian.”¹⁾

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis akan melakukan suatu penelitian guna mendapatkan data dan keterangan yang diperlukan sebagai pembahasan

¹⁾ J. Supranto, **Teknik Riset Pemasaran dan Ramalan Penjualan**, Penerbit PT. Rineka Cipta, Jakarta, 1998, hlm.35-36.

yang dipergunakan. Sebagai landasan didalam penyusunan skripsi ini, metode yang dipergunakan adalah sebagai berikut yaitu :

1. Studi Literatur dan Dokumentasi

Studi literatur dilakkan untk menyusun landasan teiritis dengan cara mengumpulkan data melalui membaca buku-buku, majalah dan tulisan ilmiah yang ada hubungannya dengan sistem informasi akuntansi dan penggunaan informasi akuntansi. Studi dokumentasi dilakukan dengan cara mereview dokumentasi perusahaan yang berhubungan dengan Sistem Informasi Akuntansi. Data yang diperoleh melalui penelitian ini merupakan *data sekunder*.

2. Penelitian Lapangan (*field research*)

Merupakan penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan bersumber langsung pada objek penelitian PT. Semesta Pahala – Medan guna mendapatkan *data primer*. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

- a. Pengamatan (*observation*), yaitu penelitian dengan mengamati langsung objek yang diteliti dalam perusahaan untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan.
- b. Wawancara (*interview*), yaitu mengumpulkan data primer maupun informasi dengan jalan mengadakan komunikasi langsung keobjek penelitian baik kepada pimpinan maupun kepada karyawan perusahaan.

yang berhubungan dengan permasalahan.

Setelah data terkumpul, langkah selanjutnya yang penulis lakukan adalah menganalisis data. Untuk menganalisis data dan informasi yang diperoleh, penulis menggunakan dua metode analisis, yaitu:

a. Metode Deskriptif

Melalui metode ini data disusun, dikelompokkan kemudian diinterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang masalah yang diteliti.

b. Metode Komparatif

Metode penganalisaan yang dilakukan dengan bertitik tolak dari data umum serta membandingkan dengan fakta yang ada sebagai kesimpulan khusus, sehingga dari analisis tersebut dapat diperoleh suatu gambaran yang jelas penyimpangan atau persesuaian diantara keduanya.

Dari kedua hasil kedua analisis di atas lebih lanjut ditarik kesimpulan akhir, lalu menyusun saran yang diharapkan bermanfaat sebagai pemecah masalah yang dihadapi oleh pimpinan .

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian dan Jenis-Jenis Biaya Operasi

1. Pengertian Beban Operasi

Istilah biaya (cost) dan beban (expense) perlu dibedakan. Kedua istilah ini sering digunakan secara rancu. Agar dapat dibedakan antara pengertian biaya (cost) dengan beban (expense) berikut akan dikemukakan beberapa pendapat.

AICPA (American Institute of Certified Public Accountant) dalam majalah Accounting Terminology Bulletin nomor 4 menyebutkan : Biaya (cost) adalah jumlah yang dinyatakan dengan uang dari dana tunai yang dikeluarkan atau harta lain yang dipindahkan, modal saham yang dikeluarkan, jasa yang dikeluarkan atau hutang yang terjadi di dalam hubungannya dengan barang atau jasa yang telah atau masih akan diterima. Beban adalah semua biaya keluar yang dapat dikurangkan dari pendapatan. Dalam arti yang sempit istilah beban rancu pada biaya operasional, penjualan ataupun biaya administrasi, bunga dan pajak. Pengeluaran yang termasuk dalam biaya produksi misalnya bahan, upah, overhead harus dinyatakan sebagai biaya dan bukan beban.

Disini penulis tidak mempersoalkan pengertian mana yang benar, namun untuk lebih mudah penulis mengambil satu pengertian yang menurut Ikatan Akuntansi Indonesia berdasarkan kerangka dasar sebagai berikut :

“Definisi beban mencakup baik kerugian maupun beban yang timbul dalam pelaksanaan yang biasa. Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

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)20/2/24

perusahaan yang biasa meliputi misalnya beban pokok penjualan, gaji dan penyusutan. Beban tersebut biasanya berbentuk arus keluar / berkurangnya aktiva seperti kas (dan setara kas), persediaan dan aktiva tetap²⁾

Jadi dalam hal ini biaya operasional lebih tepat dikatakan sebagai Beban Operasional. Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar / berkurangnya aktiva atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal. Beban operasi sering juga disebut dengan beban komersial (commercial expense) dan terkadang disebut dengan istilah biaya usaha.

Berikut ini, Sinuraya memberikan pengertian beban operasi sebagai berikut :

“Beban operasi adalah keseluruhan beban yang digunakan sehubungan dengan operasi perusahaan di luar kegiatan proses produksi yang dibagi atas beban penjualan yaitu keseluruhan beban dalam rangka melakukan penjualan, dan beban administrasi dan umum yaitu keseluruhan beban yang berhubungan dengan kegiatan administrasi dan umum³⁾”.

2. Jenis-Jenis Beban Operasional.

Beban Operasional merupakan keseluruhan pengorbanan yang tidak dapat dihindarkan sehubungan dengan kegiatan perusahaan. Menurut Supriyono mengelompokkan beban operasi ke dalam beban pemasaran dan beban administrasi, adapun beban yang dimaksud adalah

“a. Beban pemasaran, meliputi semua beban dalam menyelenggarakan kegiatan pemasaran, dibagi atas :

- 1). Beban untuk memperoleh atau menimbulkan pesanan, yaitu :
 - a). Beban promosi dan iklan

²⁾ Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan**, Salemba Empat, Jakarta, 1999, Hal. 13.

³⁾ S. Sinuraya, **Akuntansi Perusahaan Industri**, Piefer, Medan, 1990, Hal. 7.

- b).Beban penjualan meliputi gaji penjualan, komisi, bonus, beban perjalanan dinas, gaji kantor penjualan, perlengkapan kantor penjualan, dan beban lain – lain.
- 2). Beban untuk memenuhi atau melayani pesanan, yaitu :
 - a). Beban penggudangan dan penyimpanan, meliputi gaji bagian gudang, reparasi, penyusutan gudang, pemeliharaan gudang, ppenyusutan peralatan gudang, asuransi gudang dan lain – lain.
 - b).Beban pengepakan dan pengiriman meliputi gaji bagian pengepakan dan pengiriman, perlengkapan untuk pengepakan, beban angkut barang yang akan dijual, beban penyustan kendaraan, reparasi dan pemeliharaan alat – alat dan lain – lain.
 - c).Beban pembelian kredit dan pengumpulan piutang meliputi gaji bagian pemberian kredit dan pengumpulan piutang, perlengkapan kantor, penyusutan peralatan, pemeliharaan peralatan dan lain – lain.
- b. Beban administrasi dan umum meliputi semua beban dalam rangka penentuan kebijaksanaan, perencanaan, pengarahan, dan pengawasan terhadap kegiatan perusahaan secara keseluruhan. Hal ini diobagi atas :
 - 1). Gaji dan upah, meliputi gaji insentif dan bonus premi lembur, pajak pendapatan, upah borongan dan tunjangan natura.
 - 2). Kesejahteraan karyawan meliputi pengobatan karyawan, rekreasi dan olahraga, pendidikan dan perpustakaan, kesejahteraan dan lain – lain.
 - 3). Beban operasi dan pemeliharaan meliputi reparasi dan pemeiharaan kendaraan kantor, peralatan kantor dan bangunan kantor.
 - 4). Beban penyusutan aktiva tetap meliputi penyusutan untuk kendaraan kantor, peralatan kantor dan bangunan kantor.
 - 5). Beban administrasi dan umum lain – lain meliputi beban cetak, alat tulis dan perlengkapan kantor, beban listrik dan air, beban perjalanan dinas, beban rapat dan pertemuan, beban akuntan, beban konsultan dan lain – lain⁴⁾.

B. Akuntansi Beban Operasional

Secara sederhana akuntansi diartikan sebagai suatu cara yang sistematis untuk melakukan pencatatan, penggolongan, peringkasan, penganalisaan serta melakukan interpretasi terhadap peristiwa-peristiwa finansial yang terjadi dan yang dilakukan oleh perusahaan. Hal tersebut menampakkan bahwa akuntansi

⁴⁾ Supriyono, **Akuntansi Biaya, Perencanaan dan Pengendalian Biaya serta Pembuatan Keputusan**, Edisi II, BPFE UGM, Yogyakarta, 1992, Hal. 200.

menyajikan data historis, menyajikan peristiwa-peristiwa finansial yang terjadi secara teratur dan sistematis.

Akuntansi beban operasional perlu dilakukan dengan tepat agar laporan keuangan yang disajikan khususnya laporan laba rugi merupakan jumlah yang tepat. Akuntansi beban operasional ini dapat dilihat dari segi pencatatan dan pengakuan beban operasional seperti yang akan dibahas berikut.

1. Beban penjualan

Beban penjualan harus dicatat dengan teliti setiap kali terjadi pengeluaran. Item – item beban penjualan tersebut sebaiknya dikumpulkan ke dalam satu perkiraan yang dinamakan kontrol beban penjualan. Pada akhir periode yang telah ditentukan, perkiraan ini diperiksa kembali untuk penyesuaian.

Untuk memudahkan dalam pembahasan, penulis mengambil contoh beban gaji bagian penjualan. Gaji – gaji yang dibayarkan kepada karyawan di tabulasikan setiap minggu atau setiap bulan pada daftar pembayaran gaji yang memperlihatkan jumlah gaji yang telah dibayar dalam setiap bagian penjualan. Pada akhir bulan, daftar pembayaran gaji tersebut dapat dipergunakan sebagai dasar pencatatan. Pencatatannya adalah sebagai berikut :

Kontrol beban penjualan	Rp. xxx
-------------------------	---------

Kontrol Pembayaran Gaji	Rp. xxx
-------------------------	---------

Beban penjualan lainnya seperti beban pengangkutan atau pengiriman, reparasi (perbaikan) dan iuran – iuran bagian penjualan yang dikeluarkan dengan rekening atau faktur yang dimasukkan ke register. Voucher akan

dicatat ketika dilakukannya pembayaran voucher. Pencatatannya adalah sebagai berikut :

Kontrol beban penjualan	Rp. xxx
Voucher yang harus di bayar	Rp. xxx

Pada akhir periode yang ditentukan tersebut perkiraan kontrol beban penjualan ditutup kerangka perkiraan beban penjualan dengan pencatatan sebagai berikut :

Beban Penjualan	Rp. xxx
Kontrol beban penjualan	Rp. xxx

Hal ini akan memnculkan perkiraan beban penjualan pada laporan laba-rugi. Akan tetapi apabila dilihat dalam lapoeran laba rugi, item beban penjualan ini dapat diperinci lagi secara mendetail dan pos – pos yang jumlahnya kurang material dikumpulkan kedalam perkiraan penjualan lain – lain. Hal ini terjadi apabila pencatatan dilakukan tanpa memakai kontrol beban penjualan.

2. Beban Administrasi dan Umum

Beban administrasi dan umum kurang erat hubungannya dengan aktivitas produksi dan penjualan, tetapi lebih terikat kepadapertimbangan dan keputusan manajemen. Beban administrrasi dan umum harus diklasifikasikan berdasarkan jenisnya atau sasara n pengeluarannya. Sama halnya dengan beban penjualan sebaiknya dibuka satu perkiraan yang disebut kontrol beban administrasi. Hal ini disebabkan karena banyaknya jenis perkiraan ini.

Perkiraan kontrol beban administrasi ini dipergunakan untuk meringkas semua jenis beban tersebut, yang pencatatannya adalah sebagai berikut :

Kontrol Beban Administrasi	Rp. xxx
Kas	Rp. xxx

Pada akhir yang ditentukan perkiraan kontrol beban administrasi dan umum ini ditutup perkiraan beban administrasi dan umum yang pencatatannya adalah sebagai berikut :

Beban Adm. dan Umum	Rp. xxx
Kontrol Beban Adm. dan Umum	Rp. xxx

Pengakuan beban menurut Ikatan Akuntan Indonesia adalah sebagai berikut : “Beban diakui kalau penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aktiva atau peningkatan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur dengan andal. Ini berarti pengakuan beban terjadi bersamaan dengan pengakuan kenaikan kewajiban atau penurunan aktiva (misalnya akrual hal karyawan atau penyusutan aktiva tetap)”⁵⁾.

Beban segera diakui kalau pengeluaran tidak menghasilkan manfaat ekonomi masa depan atau sepanjang manfaat ekonomi masa depan tidak memenuhi syarat atau tidak lagi memenuhi syarat untuk diakui dalam neraca sebagai aktiva.

⁵⁾ Ikatan Akuntan Indonesia, **Op.Cit.**, Hal. 22

C. Perencanaan Beban Operasional

Perencanaan merupakan fungsi yang menempati urutan pertama dan sebagai landasan bagi fungsi- fungsi manajemen lainnya. Pengertian perencanaan menurut George R. Terry mendefenisikan perencanaan sebagai berikut :

“ Perencanaan adalah meliputi tindakan memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasi serta merumuskan aktivitas-aktivitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil-hasil yang diinginkan.”⁶⁾

Perencanaan adalah suatu proses penentuan terlebih dahulu kegiatan atau aktivitas yang dilakukan di waktu yang akan datang untuk menghadapi berbagai ketidakpastian dan alternatif yang mungkin terjadi. Perencanaan dianggap sebagai suatu kumpulan keputusan-keputusan dan mencakup hal-hal yang berhubungan dengan keadaan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, perencanaan harus mempunyai kemampuan melakukan pilihan-pilihan terbaik dan dapat dilaksanakan untuk menghindari kegagalan.

Tujuan perencanaan adalah untuk menentukan program-program dan penemuan-penemuan sekarang adapat dipergunakan untuk meningkatkan kemungkinan pencapaian tujuan di waktu yang akan datang. Manfaat dari adanya perencanaan adalah :

1. Perencanaan menimbulkan aktivitas-aktivitas yang teratur.

⁶⁾ Terry R. George, **Guilde to Management (Prinsip-Prinsip Manajemen)**, Alih

Bahasa I. Smith D.F. Cetakan Kelima, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1993, hlm.46

2. Perencanaan membantu kita memvisualisasikan kemungkinan-kemungkinan pada masa yang akan datang.
3. Perencanaan memberikan dasar untuk pengawasan.
4. Perencanaan merangsang prestasi kerja.
5. Perencanaan membantu seorang manajer mencapai status.

Teknik perencanaan yang lazim digunakan adalah perencanaan melalui anggaran. Anggaran adalah salah satu bentuk rencana-rencana yang mungkin disusun meskipun tidak setiap rencana dapat disebut sebagai anggaran. Untuk mendapatkan pengertian dari anggaran, maka berikut dikemukakan beberapa pendapat dari para ahli, diantaranya :

M. Munandar memberikan pengertian anggaran sebagai berikut: "Anggaran adalah meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit (kesatuan) moneter dan berlaku untuk jangka waktu (periode) yang akan datang."⁷⁾

Dari pengertian tersebut, nampaklah suatu anggaran mempunyai empat unsur, yaitu :

1. Rencana

Anggaran merupakan suatu rencana, karena anggaran merupakan penentuan terlebih dahulu tentang kegiatan-kegiatan di waktu yang akan datang. Hanya saja anggaran merupakan suatu rencana yang mempunyai spesifikasi-

⁷⁾ M. Munandar, **Budgeting (Perencanaan Kerja, Pengkoordinasian Kerja dan Pengawasan Kerja)**, Edisi Ketiga, Penerbit BPFE-UGM, Yogyakarta, 2001, hlm.1

2. **Meliputi seluruh kegiatan perusahaan**, yaitu mencakup semua kegiatan yang akan dilakukan oleh semua bagian yang ada dalam perusahaan.
3. **Dinyatakan dalam unit moneter**, yaitu unit (kesatuan) yang adapat diterapkan pada berbagai kegiatan perusahaan yang bersangkutan.
4. **Jangka waktu tertentu yang akan datang**, yang menunjukkan anggaran berlakunya untuk masa yang akan datang. Ini berarti bahwa apa yang dimuat dalam anggaran adalah taksiran-taksiran tentang apa yang akan terjadi serta apa yang akan dilakukan di waktu yang akan datang.

Sedangkan Gunawan dan Marwan, mengatakan bahwa definisi anggaran telah banyak dipakai adalah sebagai berikut : “Business Budget adalah suatu pendekatan yang formal dan sistematis daripada pelaksanaan tanggungjawab manajemen didalam perencanaan, koordinasi dan pengawasan.”⁸⁾

Dari definisi tersebut dapat diambil intinya, yakni :

1. Bahwa business budget harus bersifat formal, artinya bahwa anggaran tersebut disusun dengan sengaja dan bersungguh-sungguh dalam bentuk tertulis.
2. Bahwa business budget harus bersifat sistematis, artinya bahwa anggaran disusun dengan berurutan dan berdasarkan logika.
3. Bahwa setiap manajer dihadapkan pada suatu tanggungjawab untuk mengambil keputusan. Sehingga anggaran merupakan suatu hasil pengambilan keputusan yang berdasarkan beberapa asumsi tertentu.

⁸⁾ Gunawan Adisaputro dan Mawardi, **Anggaran Perusahaan**, Edisi Ketiga, Penerbit RPEF – UGM, Yogyakarta, 2000, hlm. 6

3. Bahwa setiap manajer dihadapkan pada suatu tanggungjawab untuk mengambil keputusan. Sehingga anggaran merupakan suatu hasil pengambilan keputusan yang berdasarkan beberapa asumsi tertentu.
4. Bahwa keputusan yang diambil oleh manajer tersebut merupakan pelaksanaan fungsi manajer dari segi perencanaan, koordinasi dan pengawasan.

Mas'ud mengatakan bahwa “anggaran disusun untuk membantu manajemen dalam mengadakan perencanaan dan pengawasan”.⁹⁾

Penyusunan Anggaran Biaya Operasional

Anggaran biaya operasional dibagi menjadi 2 (dua) yaitu anggaran beban penjualan dan anggaran beban administrasi

1. Anggaran beban penjualan .

Yang dimaksud dengan Anggaran Beban penjualan adalah :

“Anggaran yang merencanakan secara terperinci tentang biaya – biaya yang terjadi serta terdapat di lingkungan bagian penjualan, yang dilakukan oleh bagian penjualan, yang didalamnya meliputi rencana tentang jenis biaya penjualan, dan waktu (kapan) biaya penjualan tersebut terjadi dan dibebankan yang masing-masing dikaitkan dengan tempat (departemen) dimana biaya penjualan tersebut terjadi.”¹⁰⁾

Dari pengertian tersebut dapatlah diketahui bahwa bilamana perusahaan membagi bagian penjualannya menjadi beberapa bagian (departemen), maka rencana tentang beban penjualan dari masing-masing bagian (departemen) tersebut juga harus diperinci dan dipisahkan secara jelas.

⁹⁾ M. Mas'ud, **Akuntansi Manajemen**, Buku Dua, Cetakan Pertama, Edisi Keempat, Penerbit PFPE-UGM, Yogyakarta, 1999, hlm.175.

¹⁰⁾ M. Munandar, **Op., Cit**, hlm.205

- a. **Bagian Promosi**, yang menangani urusan kegiatan promosi, baik dengan pengiklanan (advertising), promosi penjualan (sales promotion), kontak penjualan pribadi (personal selling) maupun dengan publisitas (Publicity).
- b. **Bagian transaksi**, yang menangani urusan transaksi dengan para pembeli atau langganan.
- c. **Bagian Ekspedisi (transportasi)**, yang menangani urusan pengiriman barang-barang terjual kepada pembeli.
- d. **Bagian Purna jual**, yang menangani urusan pelayanan purna jual (after sales Service).
- e. **Bagian pengembangan dan penelitian pasar**, yang menangani urusan-urusan penelitian pasar, baik penelitian kualitatif maupun penelitian penjualan.

Pada dasarnya anggaran merupakan proyeksi atau gambaran dari masa yang akan datang. Anggaran setiap saat harus dihadapkan dengan kenyataan yang ada pada waktu pelaksanaan. Yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyusunan dan pelaksanaan kegiatan penganggaran ada di tangan pimpinan tertinggi di dalam perusahaan, namun tugas ini dapat didelegasikan kepada bagian lain dalam perusahaan.

Dalam garis besarnya, mekanisme penyusunan anggaran disesuaikan dengan pembagian wewenang dan tanggung jawab operasional yang tercermin dalam bagian organisasi. Pada umumnya pengarahan dan keputusan didalam penyusunan didelegasikan kepada komite anggaran atau panitia anggaran, yang berkewajiban membuat laporan langsung kepada manajemen tingkat atas.

Tugas penyusunan anggaran perlu melibatkan semua unsur yang mewakili semua yang ada dalam perusahaan yang duduk dalam panitia anggaran tersebut. Tim penyusunan anggaran ini biasanya diketuai oleh salah seorang pimpinan perusahaan dengan anggota yang mewakili seluruh bagian yang ada dalam perusahaan tersebut. Didalam panitia anggaran inilah diadakan pembahasan tentang rencana kegiatan yang akan datang sehingga anggaran yang tersusun merupakan hasil kesepakatan bersama sesuai dengan kondisi, fasilitas dan kemampuan masing – masing bagian secara terpadu untuk mewujudkan tujuan perusahaan.

Rancangan anggaran yang telah disusun, diserahkan kepada pimpinan untuk disahkan serta ditetapkan sebagai anggaran definitif yang akan dijadikan sebagai pedoman kerja serta sebagai alat pengkoordinasian kerja. Pada umumnya anggaran disusun untuk jangka waktu satu tahun, selanjutnya diperinci lagi kedalam anggaran triwulan dan bulanan. Untuk pemilihan jangka waktu anggaran harus dipertimbangkan faktor – faktor yang mempengaruhi perusahaan baik yang bersifat intern maupun ekstern.

Dalam penyusunan anggaran dapat juga diminta bantuan dari petugas bagian statistik dan analisis ekonomi untuk membantu menyusun perkiraan tentang kondisi ekonomi tahun – tahun yang akan datang. Demikian juga petugas bagian akuntansi dibutuhkan keahliannya untuk menyusun berbagai biaya standar yang mempermudah penyusunan anggaran.

Cara penyusunan anggaran yang paling baik adalah penyusunan anggaran berdasarkan biaya standar. Hal ini disebabkan karena biaya standar ditetapkan

melalui pendekatan secara ilmiah yang didahului dengan analisa dan penelitian yang cermat, sehingga dimungkinkan untuk mengadakan perencanaan dan pengawasan dengan sebaik – sebaiknya.

Beberapa perbedaan antara anggaran dengan biaya standar adalah sebagai berikut :

- a. Tidak semua anggaran disusun dengan atas dasar biaya standar.
- b. Anggaran menyatakan besarnya biaya yang diharapkan, sedangkan biaya standar adalah biaya yang seharusnya dicapai oleh pelaksana.
- c. Anggaran cenderung merupakan batas – batas biaya yang tidak boleh dilampaui, sedangkan biaya standar mengutamakan tingkatan biaya yang harus ditekan(dikurangi) agar prestasi pelaksanaan dinilai baik.
- d. Anggaran umumnya disusun untuk setiap bagian didalam perusahaan baik yang berhubungan dengan fungsi produksi, fungsi pemasaran maupun fungsi administrasi dan umum. Sedangkan biaya standar pada umumnya disusun untuk biaya produksi saja.
- e. Selisih biaya yang timbul dari biaya standar akan diperiksa penyebabnya dengan teliti. Sedangkan anggaran yang tidak didasarkan dengan biaya standar akan menekankan pada penghematan biaya dibandingkan dengan anggaran, selisih pada umumnya tidak diperiksa lebih lanjut.

Dengan demikian menentukan biaya standar adalah agar ada pedoman mengenai biaya operasional yang dibebankan yang dianggap wajar. Dengan

cara yang demikian tujuan biaya standar untuk pengawasan agar dapat terlaksana dengan baik.

Kegunaan Anggaran Beban Penjualan.

Penyusunan anggaran beban penjualan secara umum mendatangkan manfaat yang besar bagi perusahaan terutama dalam hal

1. Perencanaan dan pedoman kerja.
2. Koordinator.
3. Pengawasan kerja.

Dalam bidang perencanaan, dengan disusunnya anggaran beban penjualan, maka perusahaan dihadapkan pada keharusan untuk merencanakan secara terperinci beban-beban yang akan dikeluarkan yang nantinya akan dijadikan sebagai pedoman pelaksanaannya.

Di lain pihak anggaran beban penjualan dapat dipakai sebagai alat koordinasi bagian penjualan. Semua petugas penjualan, baik pengawas penjualan maupun tenaga salesman dapat bekerja sama untuk merencanakan kegiatan promosi.

Anggaran beban penjualan juga bermanfaat sebagai alat pengawasan. Penyimpangan beban dari rencana dapat dianalisa mengapa bisa terjadi dan bersumber dari mana, untuk selanjutnya dapat diambil tindakan koreksi yang bertujuan untuk merealisasi tujuan perusahaan.

Sedangkan secara khusus, anggaran beban penjualan berguna sebagai dasar untuk penyusunan anggaran kas, karena sebahagian dari beban-beban penjualan tersebut memerlukan pengeluaran kas.

Tabel 1
PT. ABC
Anggaran Beban Penjualan
Periode 1 Januari s/d 31 Desember 2000

Keterangan	Periode	Periode Mei-Agust	Periode Sept-Des	Total
Penjualan (unit)	25000	30000	45000	100000
Beban beban:				
Beban pengangkutan Rp.10/unit	\$250,000,00	\$300,000,00	\$450,000,00	\$1,000,000,00
Beban Gaji bag. penj Rp.30/unit	\$750,000,00	\$900,000,00	\$1,350,000,00	\$3,000,000,00
Beban iklan Rp.5/unit	\$125,000,00	\$150,000,00	\$225,000,00	\$500,000,00
Beban telepon Rp.2/unit	\$50,000,00	\$60,000,00	\$90,000,00	\$200,000,00
Beban penjualan lain Rp.6/unit	\$150,000,00	\$180,000,00	\$270,000,00	\$600,000,00
	<u>\$1,325,000,00</u>	<u>\$1,590,000,00</u>	<u>\$2,385,000,00</u>	<u>\$5,300,000,00</u>

Sumber : M. Munandar, **Budgeting (Perencanaan Kerja, Pengkoordinasian Kerja dan Pengawasan Kerja)**, Edisi Ketiga, Penerbit BPFE-UGM, Yogyakarta, 2001, hlm.207

2. Anggaran Beban Administrasi

“Yang dimaksud dengan anggaran beban administrasi dan umum adalah anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang beban-beban yang terjadi serta terdapat di dalam lingkungan kantor administrasi perusahaan, serta beban-beban lain yang di dalamnya meliputi rencana tentang jenis beban administrasi, jumlah beban administrasi, dan waktu (kapan) beban administrasi tersebut terjadi dan dibebankan, yang masing-masing dikaitkan dengan tempat (departemen) di mana beban administrasi tersebut terjadi.¹⁰⁾

Hal ini menggambarkan bahwa bilamana perusahaan membagi kantor administrasi menjadi beberapa bagian (departemen) maka rencana tentang biaya administrasi dari masing-masing bagian (departemen) tersebut juga harus diperinci dan dipisahkan secara jelas.

¹⁰⁾ M. Munandar, Op., Cit, hlm. 187.

Ada beberapa departemen yang biasanya dipergunakan dalam kantor administrasi, antara lain :

- a. Bagian sekretariat (Tata Usaha), yang menangani urusan surat-menyurat dan arsip.
- b. Bagian keuangan (pembukuan), yang menangani urusan pembukuan (Akuntansi) dan masalah keuangan.
- c. Bagian perlengkapan (Rumah Tangga), yang menangani urusan perlengkapan dan keperluan kantor administrasi, seperti misalnya penyediaan kertas-kertas untuk surat-menyurat, perbaikan dan pemeliharaan alat-alat kantor, pemeliharaan gedung dan lain-lain.
- d. Bagian personalia, yang menangani urusan-urusan yang berhubungan dengan masalah-masalah personalia.
- e. Bagian Hubungan Masyarakat (Humas), yang menangani urusan-urusan yang berhubungan dengan pihak-pihak luar perusahaan.

Kegunaan Anggaran Beban Administrasi

Secara umum, semua anggaran termasuk anggaran beban administrasi mempunyai tiga kegunaan pokok, yaitu sebagai pedoman kerja dan perencanaan, sebagai alat pengkoordinasian kerja, serta sebagai alat pengawas kerja, yang membantu pihak manajemen di dalam melaksanakan dan memimpin jalannya perusahaan.

Sebagaimana anggaran beban penjualan, anggaran beban administrasi juga mempunyai kegunaan khusus, yaitu berguna sebagian dari beban administrasi tersebut memerlukan pengeluaran kas.

Bentuk Anggaran Beban Administrasi dan Umum

Penyediaan anggaran tidak mempunyai bentuk standar tertentu, karena kegunaan anggaran adalah untuk kepentingan intern perusahaan. Jadi penyediaan dan bentuk anggaran setiap perusahaan akan berbeda, hal ini dipengaruhi besar kecilnya perusahaan, kondisi ekonomi, aspek teknis terhadap pembiayaan dan sebagainya.

Sebagaimana halnya dengan anggaran-anggaran lain, anggaran beban administrasi ini juga tidak mempunyai bentuk standar.

Anggaran beban administrasi dan umum merupakan rencana beban-beban yang relatif tetap selama periode yang akan datang. Untuk menyusun anggaran beban ini perlu ditabulasi jenis-jenis beban administrasi dan umum yang terjadi pada periode sebelumnya, berapa jumlahnya dan dicek kembali adakah pengurangan atau penambahannya.

Dimisalkan beban administrasi dan umum yang perlu dibayar pada tahun yang akan datang adalah sebagai berikut :

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| a. Gaji pegawai | Rp.12.000.000,-per tahun |
| b. Beban Administrasi kantor | Rp. 600.000,-per tahun |
| c. Beban asuransi | Rp1200.000,-per tahun |
| d. Beban Listrik, air, telepon | Rp.900.000,- per tahun |

- e. Beban lain – lain Rp.300.000,- per tahun.
- a. Total Rp. 15.000.000,- per tahun.
- b. (Data penjualan / unit) sama dengan data sebelumnya)

Berdasarkan data ini maka anggaran beban administrasi dan umum untuk yang akan datang dapat disusun seperti tercantum pada tabel 2;

Tabel 2
PT. ABC
Anggaran Biaya Administrasi dan Umum
Periode 1 Januari s/d 31 Desember 2000

Keterangan	Periode	Periode Mei-Agust	Periode Sept-Des	Total
Penjualan (unit)	25000	30000	45000	100000
Beban-beban :				
Beban gaji pegawai	\$4.000,000,00	\$4.000,000,00	\$4.000,000,00	\$12,000,000,00
Beban administrasi kantor	\$200,000,00	\$200,000,00	\$200,000,00	\$600,000,00
Beban asuransi	\$400,000,00	\$400,000,00	\$400,000,00	\$1,200,000,00
Beban listrik, air dan telepon	\$300,000,00	\$300,000,00	\$300,000,00	\$900,000,00
Beban lain-lain	\$100,000,00	\$100,000,00	\$100,000,00	\$300,000,00
Total	\$5,000,000,00	\$5,000,000,00	\$5,000,000,00	\$15,000,000,00

Sumber : M. Munandar, **Budgeting (Perencanaan Kerja, Pengkoordinasian Kerja dan Pengawasan Kerja)**, Edisi Ketiga, Penerbit BPFE-UGM, Yogyakarta, 2001, hlm.207

D. Pengawasan Beban Operasional

Pengawasan merupakan fungsi pimpinan yang menepati urutan paling akhir, tetapi tidak berarti bahwa fungsi ini kalah penting artinya dari fungsi-fungsi lainnya. Fungsi pengawasan ini mempunyai hubungan yang erat dengan fungsi perencanaan, karena pengawasan yang baik tidak dapat dilakukan tanpa adanya rencana dan petunjuk pelaksanaan yang dibuat sebelumnya. Oleh karena itu salah satu prinsip pokok bagi suatu pengawasan yang efektif adalah adanya rencana tertentu.

Pengawasan adalah usaha sistematis perusahaan untuk mencapai tujuan dengan cara membandingkan prestasi kerja dengan rencana. Kegiatan harus terus menerus diawasi jika manajemen ingin tetap berada dalam batas ketentuan yang telah digariskan. Hasil nyata dari setiap kegiatan dibandingkan dengan rencana dan bila terdapat perbedaan besar akan diambil tindakan perbaikan.

Pengawasan berarti mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu menerapkan tindakan-tindakan perbaikan sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana.

Dari pengertian tersebut, disimpulkan bahwa pengawasan merupakan suatu kegiatan dalam mengadakan penilaian pengukuran dan perbaikan mengenai pelaksanaan rencana telah dilakukan untuk mencapai tujuan perusahaan. Apabila dalam pelaksanaannya ditemukan penyimpangan maka diadakan tindakan perbaikan agar rencana sejalan dengan pelaksanaannya.

pelaksanaannya ditemukan penyimpangan maka diadakan tindakan perbaikan agar rencana sejalan dengan pelaksanaannya.

Selanjutnya pengawasan itu sendiri menurut S. Hadibroto adalah segala sesuatu yang termasuk dalam aktivitas penentuan apakah pelaksanaan perusahaan sesuai dengan perencanaannya dan apakah terhadap harta benda usaha telah dilakukan pengawasan yang sebaik-baiknya. Hal ini menunjukkan suatu proses pengukuran atau perbandingan antara hasil dan kerja dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya untuk melihat apakah realisasi yang terjadi dalam perusahaan sesuai atau tidak dengan anggaran. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengawasan terdiri dari suatu proses yang dibentuk oleh tiga macam langkah yang bersifat umum, yaitu :

1. Menetapkan alat pengukur (standar)
2. Mengadakan penilaian (Evaluasi).
3. Mengadakan tindakan perbaikan (Koreksi).

Tujuan utama pengawasan adalah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Untuk dapat merealisasikan tujuan utama tersebut, maka pengawas pada tahap pertama bertujuan agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan instruksi-instruksi yang dikeluarkan. Tahap berikutnya untuk mengetahui kelemahan-kelemahan serta kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam pelaksanaan rencana. Berdasarkan penemuan-penemuan tersebut dapat diambil tindakan-tindakan untuk memperbaikinya, baik pada waktu itu maupun pada waktu-waktu yang akan datang. Oleh karena itu agar pengawasan benar-benar efektif artinya dapat merealisasikan tujuannya maka suatu sistem pengawasan

setidaknya harus dapat dengan segera melaporkan adanya penyimpangan-penyimpangan dari rencana. Pengawasan bukan hanya untuk menghindarkan terjadinya kesalahan-kesalahan tersebut.

Manfaat pengawasan bagi suatu organisasi perusahaan adalah :

1. Mempersatukan pengertian tentang kebijaksanaan-kebijaksanaan dan prosedur-prosedur.
2. Menentukan menilai apakah perencanaan telah terlaksana secara efektif.
3. Menentukan dan mengukur penyimpangan yang terjadi.
4. Mengantisipasi penyimpangan-penyimpangan dari standar.
5. Menyegerakan tindakan koreksi yang perlu untuk pencapaian tujuan.

Dalam mencapai tujuan diatas pada suatu organisasi atau perusahaan maka perlu adanya struktur organisasi yang menggambarkan dengan jelas tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian sehingga kemungkinan yang dapat merugikan perusahaan dapat dielakkan ataupun dibatasi seminimal mungkin.

Pengawasan terhadap biaya operasional tidak akan dapat berjalan dengan baik tanpa adanya perencanaan yang telah digariskan terlebih dahulu. Untuk mendapatkan pengawasan yang baik terhadap biaya operasional, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pengeluaran atau biaya harus hanya diperkenankan atas dasar persetujuan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang. Sebelumnya pengeluaran tersebut memang benar-benar diperlukan.

2. Pengeluaran atau biaya yang terjadi haruslah tugas pengawasan kepada mereka yang diberikan wewenang.

Teknik Pengawasan Beban Operasional.

Dalam melaksanakan pengawasan beban operasional, dapat menggunakan tehnik sebagai berikut ;

- a. Pengawasan beban operasi dengan menggunakan anggaran
- b. Pengawasan beban operasi dengan menggunakan biaya standar.
- ad.a. Pengawasan dengan menggunakan anggaran.

Jika anggaran dipakai sebagai alat pengawasan beban operasional, maka pada awal periode ditentukan anggaran biaya untuk setiap jenis biaya pada setiap bagian atau departemen yang merupakan kegiatan fungsional.

Pengawasan membutuhkan suatu alat pengukur untuk keseluruhan organisasi, dalam hal ini anggaran mempunyai peranan sebagai alat pengukur atas pelaksanaan yang sesungguhnya. Informasi yang diberikan melalui anggaran ditujukan kepada pimpinan dalam bentuk laporan yang disusun sedemikian rupa sehingga akan jelas terlihat apabila terdapat hal-hal yang memerlukan perbaikan segera.

Penyimpangan yang bersifat merugikan serta dapat dikendalikan harus segera dilakukan tindakan perbaikan, sedangkan yang bersifat menguntungkan jika mungkin ditingkatkan atau setidaknya dipertahankan sehingga dapat dijadikan dasar untuk perencanaan dan pengawasan yang lebih baik di masa yang

akan datang. Analisa yang dilakukan terhadap penyimpangan perlu dilakukan, karena tidak ada gunanya mengetahui adanya suatu keadaan yang kurang baik tanpa melakukan tindakan perbaikan terhadap keadaan tersebut.

Namun demikian, hal ini tidak berarti bahwa hal-hal yang telah sesuai anggaran dapat diabaikan oleh pimpinan, tetapi harus waspada terhadap kemungkinan kesesuaian yang disengaja untuk menutupi kesalahan atau kekurangan yang sebenarnya ada. Dengan demikian jelaslah bahwa anggaran merupakan alat pengawasan dan pelaksanaan rencana yang telah ditetapkan perusahaan untuk masa yang akan datang, sedangkan keadaan dari masa yang akan datang diliputi oleh hal yang tidak pasti. Selalu terjadi perubahan baik yang disebabkan oleh faktor eksterm maupun faktor intern perusahaan. Agar anggaran sebagai alat pengawasan berhasil guna, maka sebaiknya dilakukan perbandingan antara realisasi dengan anggaran secara teratur dan terus-menerus yang dicatat di dalam laporan pelaksanaan atau laporan realisasi anggaran.

Anggaran mempunyai peranan penting untuk fungsi pengawasan beban operasional, yaitu alat pengukur bagi pelaksanaan dari rencana yang telah disusun agar dapat dicegah adanya pemborosan-pemborosan biaya. Terhadap laporan-laporan realisasi anggaran ini dilakukan analisa untuk mengetahui apakah terjadi penyimpangan dengan cara melakukan perbandingan antara hasil dan yang dianggarkan.

Jelaslah anggaran merupakan salah satu tehnik yang penting dalam melakukan pengawasan.

ad b. Pengawasan dengan menggunakan biaya standar.

Teknik lain untuk mengawasi beban operasional adalah dengan menggunakan standar. Tujuan pemakaian standar adalah untuk lebih meningkatkan efisiensi kegiatan dengan cara mengaitkan prestasi dari kegiatan dengan beban yang terjadi.

Melakukan pengawasan berarti tindakan untuk menetapkan apakah semua rencana telah dilaksanakan sebagaimana mestinya. Untuk mentes apakah ada penyimpangan kita memerlukan suatu tolok ukur. Yang menjadi tolok ukur dalam hal ini adalah standar. Aspek pengawasan biaya standar ini adalah membandingkan beban yang seharusnya terjadi yang ditentukan untuk setiap elemen beban pada setiap departemen. Biaya standar dipakai sebagai alat pengawasan beban dan menilai prestasi pelaksanaan.

Biaya standar adalah biaya yang ditentukan terlebih dahulu besarnya berdasarkan penelitian yang seksama. Biaya standar menunjukkan berapa besar biaya yang seharusnya terjadi dalam operasi normal, sehingga dapat dipakai sebagai patokan untuk mengukur tingkat daya guna. Biaya standar menjadi dasar yang logis sekaligus menjadi pendukung bagi program anggaran.

Pada setiap periode akuntansi, beban sesungguhnya dibandingkan dengan biaya standar, sehingga dapat dilakukan pengendalian beban dan penilaian prestasi dengan jalan menentukan efisiensi setiap elemen beban pada setiap departemen. Penentuan besarnya selisih berarti bahwa biaya aktual lebih besar dari biaya standar, hal ini disebut juga dengan selisih yang merugikan. Sebaiknya bila rekening selisih bersaldo kredit berarti biaya aktual lebih kecil dari biaya standar, hal ini disebut dengan selisih yang menguntungkan.

Jadi dalam rangka pengawasan, standar biaya sangat perlu dilakukan supaya pelaksanaan rencana dapat dilakukan dengan baik.



BAB III

PT. ASURANSI JIWA BUMI ASIH JAYA MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya (BAJ) Medan berdiri pada tanggal 10 Juni 1967 di Jakarta dengan Akte Notaris Nimrot Siregar SH. No. 31 tertanggal 2 September 1967. pendirian PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya (BAJ) disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia pada tanggal 19 juni 1968 dengan Surat Keputusan No. JA. 5/48/13, kemudian pada tanggal 19 Juni 1968 di daftarkan pada Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta dan Diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 652 tahun 1969.

Saat ini PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya (BAJ) Cabang Medan adalah salah satu perusahaan asuransi jiwa yang besar di Indonesia dengan memiliki 12 kantor cabang dan 333 kantor pemasaran distrik yang terbesar di seluruh Indonesia yang didukung oleh 7.409 orang tenaga pilihan yang terdidik dan terlatih. Dalam usianya yang ke 36 tahun ini perusahaan telah dipercaya oleh 250.000 pemegang polis yang aktif dengan nilai pertanggungan lebih dari Rp. 800.000.000.000,- dan nilai klaim asuransi lebih dari Rp. 30.000.000.000,- setiap tahunnya. Sebagai salah satu perusahaan yang cukup besar di Indonesia telah dilaksanakan strategi perusahaan dengan sistem pemasaran cabang (branch office

System) sampai saat ini. Produk – produk yang ditawarkan mencakup asuransi perorangan dan asuransi kolektif (kumpulan).

Salah satu kantor cabang perusahaan di antara 12 kantor yang ada adalah Kantor Cabang Sumatera Utara Medan yang beralamat di JL. K.L. Yos Sudarso No. 26-30 Medan. PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya (BAJ) resmi berdiri pada tanggal 20 Desember 1970 dengan memiliki 12 Kantor Pemasaran Distrik yang tersebar di daerah Sumatera Utara dan daerah Istimewa Aceh, yaitu :

- a. Distrik Petisah, JL. Gatot Subroto No.89 Medan
- b. Distrik Deli, JL. Ir.Juanda Baru No.1 L Medan.
- c. Distrik P. Siantar, JL. Jend A. Yani No. 40-42 P. Siantar.
- d. Distrik Lhokseumawe, JL. Merdeka No.25 G Lhokseumawe.
- e. Distrik Binjai, JL. T. Amir Hamzah No. 189 Binjai.
- f. Distrik Kabanjahe, JL. Pasar Baru II/2 Kabanjahe.
- g. Distrik Banda Aceh, JL. T. Umar No. 3 C Banda Aceh.
- h. Distrik Glugur, JL. K.L. Yos Sudarso No. 24 Medan
- i. Distrik Thamrin, JL. Thamrin No. 72 Medan.
- j. Distrik Tebing Tinggi, JL. A. Yani 11 Tebing Tinggi.
- k. Distrik Brayan, JL. K.L. Yos Sudarso Km. 13,5 No. 21 Medan.

2. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan dalam suatu perusahaan merupakan kerangka dasar yang menunjukkan hubungan satu dengan bagian lain, pembagian kerja, kedudukan dan jabatan pada masing – masing bagian. Struktur organisasi

setiap perusahaan berbeda – beda sesuai dengan jenis usaha dan kebijaksanaan perusahaan dalam memilih struktur organisasi yang tepat.

Sesuai dengan struktur organisasi perusahaan yang berbentuk garis dan staff dimana perusahaan dipimpin seorang Pemimpin Cabang (PC) sebagai penanggung jawab dan pemegang wewenang tertinggi untuk mengendalikan seluruh kegiatan perusahaan dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Direksi di Jakarta.

Adapun struktur organisasi perusahaan PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya (BAJ) Medan dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Gambar 1

Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan

Sumber : PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya (BAJ) Medan

Berikut ini penulis akan menerangkan tugas wewenang dan tanggung jawab struktur organisasi yang dimiliki perusahaan sebagai berikut :

a. Branch Manager

Branch Manager merencanakan, melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan program kerja yang telah ditentukan untuk kantor Cabang, Kantor Distrik, Askol, serta pengembangan hotel, BPR, dan Real Estate atau Rumah Toko (RUKO), sesuai dengan kebijakan pokok yang ditentukan oleh Direksi, dengan uraian tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemasaran, membimbing serta mengawasi semua aktivitas Wakil Pemimpin Cabang (WPC), Kepala

Pemasaran Distrik (KPD), Kepala Pemasaran Askol (KPA), Kepala Tata Usaha Cabang (KTUC), dan Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan (Kabag Diklat), untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan.

- 2) Bertindak untuk dan atas nama Direksi Bumi Asih Jaya, baik ke luar maupun ke dalam perusahaan dalam arti seluasnya, sesuai dengan batas wewenang yang diatur dan digariskan oleh Direksi.
- 3) Mengusulkan kepada Direksi Realisasi pembukuan Kantor Pemasaran Distrik.
- 4) Bertanggung jawab untuk melakukan evaluasi kepada pegawai – pegawai Dinas Dalam (DD) dan Dinas Luar (DL) dalam koordinasinya.
- 5) Merencanakan, mengawasi dan mengembangkan:
 - a) Bisnis perhotelan.
 - b) Usaha Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

b. KPAK (Kepala Pemasaran Asuransi Kolektif)

- 1) Rekruting dan seleksi
- 2) Pengembangan dan konsultan melalui job sampling / job training.
- 3) Tugas administrasi.
- 4) Pelayanan dan pemeliharaan polis.
- 5) Human dan pemegang polis.
- 6) Humas dan pemegang polis.
- 7) Mengadakan pertemuan unit.
- 8) Mengikuti rapat KPD setiap minggu.
- 9) Pengembangan diri pribadi.

c. KPD (Kepala Pemasaran Distrik)

- 1) Rekruting dan seleksi
- 2) Pembinaan dan pengembangan personil melalui diklat.
- 3) Mengawasi administrasi dan keuangan.
- 4) Mengkoordinir pelayanan kepada pemegang polis.
- 5) Melakukan kepemimpinan yang efektif dan membangun hubungan manusia kepada segenap aparatnya.
- 6) Mengadakan public relation.
- 7) Menyelenggarakan pertemuan dengan aparat di bawah koordinasinya.
- 8) Memimpin rapat distrik setiap minggu.
- 9) Mengembangkan diri pribadi.

d. KTUC (Kepala Tata Usaha Cabang)

- 1) Bertanggung jawab kepada Pemimpin Cabang dalam menyelenggarakan administrasi keuangan dan kwitansi premi, serta tata usaha pendapatan premi, dilingkungan Kantor Pemasaran Distrik Wilayah Cabang, untuk menciptakan keamanan keuangan, kelancaran pendapatan premi dan perawatan porto polio polis.
- 2) Mengawasi pelaksanaan pendapatan premi fisik / giro pos / bank dan lain-lain sesuai dengan mekanisme pendapatan yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas terselenggaranya:
 - a) Kartu Perkembangan Tagihan Harian.
 - b) Catatan Tagihan Harian.

c) Buku Polis Induk.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

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)20/2/24

- d) Surat Penyesuaian Pembukuan.
 - e) Buku Pinjaman Polis.
 - f) Surat Pemberitahuan Jatuh Tempo.
- 3) Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemasaran serta membimbing dan mengawasi semua aktivitas yang ada di Kantor Cabang / Distrik untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan, antara lain :
- a) Sasaran penerimaan premi.
 - b) Sasaran produksi polis / Up.
 - c) Sasaran pengisian formasi.
 - d) Sasaran ratio biaya dan pengendalian anggaran.
- 4) Mengawasi dan mengendalikan kantor – kantor pemasaran di bawah koordinasi agar secara juridis / administrasi dan secara fisik operasional selalu berada dalam kondisi yang prima.
- 5) Memeriksa kebenaran data laporan keuangan sebelum diserahkan kepada Pemimpin Cabang untuk di tandatangani.
- 6) Mengkoordinir aparat dinas dalam di kantor cabang sehingga tercapai suasana disiplin kerja yang tinggi, tertib dan aman.
- 7) Menyelesaikan tugas – tugas ekstern, misalnya Bank / Kantor Pos / Pajak / Pemda dan lain – lain.
- 8) Menjaga kebersihan dan ketertiban di lingkungan Kantor Cabang.
- 9) Memberikan pengarahan dan petunjuk administrasi yang benar kepada masing-masing distrik.

- 10) Menegur Distrik yang tidak benar dalam menghitung atau melaporkan pajak penghasilan karyawan.
- 11) Melaporkan penilaian kinerja dinas dalam cabang dan distrik kepada pemimpin cabang.
- 12) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diinstruksikan oleh atasan.

e. IAMO/IA (Inspektur Askol)

- 1) Menjual polis askol.
- 2) Merawat, memelihara, melayani pemegang polis.
- 3) Melaksanakan tugas administrasi dan laporan.
- 4) Melaksanakan tugas pendapatan polis askol.

f. TUS (Tata Usaha Senior)

- 1) Menyiapkan dan memelihara kartu premi.
- 2) Menatausaha kwitansi fisik.
- 3) Mengadministrasikan kwitansi yang sudah dibayar ke kartu premi, BCTH.
- 4) Membuat surat penyesuaian pembukuan dan surat perintah jatuh tempo.
- 5) Membuat daftar polis lapse secara priodik.
- 6) Memproses mutasi polis.
- 7) Membuat SPASS (surat pemberitahuan After Sales Service)
- 8) Menghimpun dan memelihara data – data statistik yang berkaitan dengan penagihan, antara lain : statistik klaim, habis kontrak, tahapan, meninggal dunia, statistik penjualan polis, statistik pinjaman, statistik lapse, dan lain-lain.

9) Memelihara administrasi penagihan secara tertib dan akurat.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

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)20/2/24

10) Konsultasi dengan KTUD/KPD dan mengikuti pertemuan – pertemuan di Kapem Distrik.

11) Menerima dan melaporkan tugas – tugas lain dari atasan.

g. KTUD (Kepala Tata Usaha Distrik)

- 1) Menjual polis asuransi.
- 2) Menagih pendapatan premi lanjutan.
- 3) After sales service pemegang polis.
- 4) Melakukan Switching pembayaran premi lanjutan.
- 5) Melaksanakan tugas administrasi dan laporan.

6) Pengembangan diri pribadi.

h. KMO (Konsultan Masa Orientasi)

- 1) Menjual polis asuransi jiwa
- 2) Memelihara atau merawat polis
- 3) Melakukan tugas administrasi dan laporan
- 4) Mengikuti PMS secara rutin
- 5) Pengembangan diri pribadi.

i. KD (Konsultan Debit)

- 1) Menjual polis asuransi
- 2) Melaksanakan pendapatan premi dengan baik.
- 3) Merawat, memelihara, melayani pemegang polis.
- 4) Melaksanakan tugas administrasi (produksi / pendapatan).
- 5) Pengembangan diri pribadi.

j. KND (Konsultan Non Debit)

- 1) Menjual polis asuransi jiwa.
- 2) Merawat, memelihara, melayani pemegang polis.
- 3) Melaksanakan tugas administrasi.
- 4) Switching.
- 5) Pengembangan diri pribadi.

k. KE (Konsultan Eksekutif)

- 1) Menjual polis asuransi.
- 2) Merawat, memelihara, melayani pemegang polis.
- 3) Melaksanakan tugas administrasi (produksi) dan laporan.
- 4) Switching.

l. KK (Konsultan Koordinator)

- 1) Menjual asuransi jiwa atas target pribadi.
- 2) Mengkoordinir.
- 3) Penjualan polis konsultan koordinasinya.
- 4) Penagihan pendapatan premi unit koordinasinya.
- 5) Perawatan, pemeliharaan dan pelayanan kepada pemegang polis.
- 6) Melaksanakan tugas administrasi produksi, pendapatan dan pelayanan.

B. Akuntansi Beban Operasional Pada Perusahaan**1. Jenis-jenis Beban Operasional**

PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan bergerak di bidang jasa asuransi. Dengan penjualan jasa ini diharapkan diperoleh pendapatan yang

dialokasikan untuk menutupi beban – beban operasional yang telah dikeluarkan sehingga diperoleh laba bersih.

Beban operasional PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan ini dibuat ke dalam satu perkiraan yaitu beban operasional. Dalam hal ini tidak dibedakan antara beban penjualan atau beban administrasi dan umum. Seluruh beban yang ada walaupun untuk beban penjualan, yaitu beban penjualan jasa agen asuransi farmasi sebagai biaya operasional.

Secara umum perusahaan menggolongkan beban-beban ataupun biaya ke dalam dua bagian, yaitu :

1. Beban operasional.
2. Beban non operasional.

ad.1. Beban operasional.

Merupakan beban-beban ataupun biaya yang dikeluarkan perusahaan, yang ada hubungannya secara langsung dengan kegiatan atau operasi pokok perusahaan. Menurut kebijaksanaan perusahaan, maka beban operasional ini terdiri :

- a) Beban Pemasaran (Marketing Expenses) merupakan beban ataupun biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam usaha dalam menghasilkan pendapatan yaitu dari kegiatan penjualan ataupun pemasaran produk-produk perusahaan.

Karena PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan merupakan perusahaan jasa yang bergerak dalam pemasaran produk polis asuransi, sehingga seluruh biaya yang terjadi atau dikeluarkan, dikelompokkan

perusahaan ke dalam marketing expenses, kecuali depresiasi serta biaya promosi (principal). Marketing expenses meliputi :

- 1) Biaya Gaji (baik pimpinan, staff, maupun karyawan).
 - 2) Upah lembur
 - 3) Tunjangan PPh karyawan
 - 4) THT Astek
 - 5) THT Dana Pensiun Perusahaan
 - 6) Tunjangan makan dan kesehatan
 - 7) biaya perjalanan dinas keluar kota
 - 8) Transport dinas dalam kota
 - 9) BBM dan kendaraan perusahaan
 - 10) Biaya pemeliharaan kendaraan
 - 11) Biaya perbaikan gedung
 - 12) Biaya kebersihan kantor
- b). Penyusutan (Depreciation), terdiri dari :

- 1) Penyusutan bangunandan gedung
- 2) Penyusutan peralatan kantor
- 3) Penyusutan mesin komputer
- 4) Penyusutan kendaraan operasi perusahaan

Sedangkan kebijakan perusahaan untuk beban administrasi dan umum (G&A, expenses) seperti jasa hukum dan notaris serta amortization (amortisasi), dibebankan kepada kantor pusat di Jakarta

Ad. 2. Beban Non Operasional

Merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan perusahaan di luar dari kegiatan atau operasi normal, antara lain :

- a) Beban finansial (Financial expenses) terdiri dari : biaya bunga dan biaya bank lainnya.
- b) Beban lain-lain (Other expenses), yaitu biaya diluar dari finansial expenses.

2. Pencatatan dan pengakuan beban operasional

Transaksi keuangan PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan dicatat dengan dasar akrual, yaitu pendapatan diakui pada saat direalisasi dan beban diakui pada saat menjadi beban.

Semua biaya yang dimanfaatkan untuk menghasilkan pendapatan pada periode tertentu dan pengeluaran yang tidak memberikan manfaat ekonomi untuk masa berikutnya dicatat sebagai periode bersangkutan. Dengan demikian semua biaya yang berhubungan langsung atau melekat pada polis yang dijual atau biaya yang menurut ukuran waktu dimanfaatkan atau dikonsumsi pada tahun berjalan dibebankan ke beban operasional atau biaya-biaya lainnya.

Adapun pengukuran beban yang diadaptasi perusahaan adalah berdasarkan harga atau nilai tukar jasa yang digunakan di dalam operasi atau kegiatan perusahaan, dengan menggunakan alat ukur yang logis serta didukung dengan bukti-bukti seperti kwitansi, bon, faktur dan alat bukti lainnya yang menekankan pada sistem akuntansi.

Dalam hal pengakuan beban atau biaya, perusahaan mengambil kebijakan dengan menggunakan dasar atau cara, sebagai berikut :

Sumber dan jenis pendapatan perusahaan dibagi dalam dua bagian, yaitu :

- a. Pendapatan operasional.
- b. Pendapatan non operasional.
 - ad.a. pendapatan operasional adalah pendapatan yang diterima dari kegiatan pokok perusahaan yaitu hasil penjualan (sales) polis asuransi.
 - ad.b. pendapatan non operasional adalah pendapatan yang diterima di luar kegiatan pokok perusahaan, seperti interest income (pendapatan bunga) dan other income (pendapatan lain-lain).

Pengukuran adalah masalah menentukan berapa nilai tukar ekonomis atas barang dan jasa yang diserahkan sebelum dapat dicatat dalam catatan akuntansi. Pada umumnya pendapatan perusahaan diukur pada saat pertukaran produk yang diserahkan perusahaan dan pelanggan atau pembeli. Jumlah rupiah dari pendapatan diperoleh dari besar premi yang diinginkan oleh pelanggan dalam polis asuransinya, dimana jumlah pendapatan harus lebih besar dari jumlah beban yang dikeluarkan perusahaan.

Pendapatan utama perusahaan yang berasal dari penjualan polis diakui sebagai pendapatan setelah dibuat dokumen penjualan seperti kwitansi pembayaran premi awal dan penandatanganan persetujuan permohonan polis.

Secara sederhana akuntansi diartikan sebagai suatu cara yang sistematis untuk melakukan pencatatan, penggolongan, peringkasan, penganalisaan serta melakukan interpretasi terhadap peristiwa-peristiwa finansial yang terjadi dan yang dilakukan oleh perusahaan. Hal tersebut menampakkan bahwa akuntansi

- a. Beban diakui atas dasar prinsip atau konsep perbandingan antara biaya yang timbul dengan pendapatan yang diperoleh
- b. Beban diakui kalau penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aktiva atau peningkatan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur dengan andal. Seperti : biaya gaji (baik pimpinan, staff maupun karyawan ataupun komisi agen), upah lembur, tunjangan PPh karyawan, THT ASTEK, THT Dana, tunjangan makan dan kesehatan karyawan.
- c. Beban diakui atas dasar prosedur alokasi yang rasional dan sistematis. Prosedur alokasi ini untuk mengakui beban dalam periode akuntansi yang menikmati manfaat ekonomi aktiva yang bersangkutan. Seperti : depreciation (penyusutan) misalnya : penyusutan bangunan dan gedung, penyusutan peralatan kantor, penyusutan mesin komputer, penyusutan kendaraan operasi perusahaan.
- d. Beban segera diakui jika pengeluaran tidak menghasilkan manfaat ekonomi masa depan. Seperti : BBM mobil dan kendaraan perusahaan, biaya pemeliharaan kendaraan, biaya perbaikan gedung , biaya kebersihan kantor, biaya parkir, listrik dan telepon, benda pos dan alat tulis kantor, biaya jamuan, biaya umum lainnya. Financial expenses dan other expenses.

Dengan menggunakan beberapa dasar atau cara di atas, perusahaan mengakui beban atau biaya yang terjadi atau yang dikeluarkan mengacu pada metode dasar akrual. Dimana beban atau biaya diakui pada saat kejadian, serta dengan penandingan/pengaitan antara beban dengan pendapatan (konsep/prinsip

matching)

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

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)20/2/24

menyajikan data historis, menyajikan peristiwa-peristiwa finansial yang terjadi secara teratur dan sistematis.

Akuntansi untuk beban operasional seperti halnya untuk item-item perkiraan keuangan lainnya dalam laporan keuangan perlu dilakukan dengan tepat, supaya laporan keuangan yang ditampilkan, khususnya Laporan Laba Rugi merupakan jumlah yang tepat. Hal ini berguna untuk mendapatkan jumlah laba operasional yang tepat pula.

Dari uraian pengakuan pendapatan di atas, maka dapat diketahui bahwa PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan, sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa asuransi, diaman pendapatan utamanya berasal dari penjualan polis asuransi, dalam kebijakan akuntansinya mengakui pendapatan pada saat perusahaan telah secara signifikan memindahkan resiko dan manfaat kepemilikan kepada pembeli. Maksudnya adalah pemindahan tanggung jawab atas barang dari perusahaan kepada pembeli.

Dengan demikian PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan dalam menjalankan aktivitasnya, mengakui pendapatan mengacu pada metode dasar akrual (*accrual basic*) dimana pendapatan diakui pada saat terjadinya transaksi pendapatan (penjualan) tersebut.

C. Perencanaan Beban Operasional Yang Diterapkan Perusahaan

Beban operasional merupakan unsur yang penting dalam pembentukan laba pada perusahaan ini. Oleh karena itu harus direncanakan dengan sebaik-

baiknya. Teknik perencanaan pengawasan beban atau biaya operasional dilakukan melalui penyusunan anggaran biaya.

Penyusunan anggaran biaya pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan dimulai dengan penyusunan rencana biaya dalam menjalankan operasi normal. Penyusunan rencana biaya ini berpedoman kepada data dan informasi atau realisasi anggaran-anggaran pada tahun-tahun sebelumnya dengan memperhitungkan tingkat kenaikan harga untuk tahun atau periode anggaran berikutnya. Penentuan besarnya tingkat harga inipun harus dilakukan dengan penyelidikan yang cermat.

Tahun anggaran perusahaan dimulai pada tanggal 1 Januari dan berakhir 31 Desember pada tahun yang sama. Anggaran ini dijadwalkan menurut periode triwulan. Rencana kerja yang pelaksanaannya lebih dari satu tahun (multi year), anggarannya disusun sesuai kebutuhan per tahun anggaran. Anggaran yang tidak atau belum direalisasikan sampai berakhirnya tahun anggaran berjalan dianggap hangus. Bila rencana kerja tersebut tetap akan dilaksanakan harus dianggarkan tahun berikutnya. Nilai uang yang tercantum adalah pengeluaran yang dapat dilaksanakan dan bukan merupakan penyesihan dana yang harus dibelanjakan.

D. Pengawasan Beban Operasional Yang Diterapkan Perusahaan

Pengawasan beban operasional pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan diadakan melalui anggaran. Sebagaimana kita ketahui anggaran selain alat perencanaan juga sekaligus sebagai alat pengawasan.

Pada akhir periode diadakan analisa dan evaluasi terhadap anggaran untuk melihat apakah pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan instruksi-instruksi yang dikeluarkan. Hal ini bertujuan untuk melihat keefisienan program yang ada karena anggaran juga dijadikan patron atau dasar bagi penyusunan anggaran periode yang akan datang.

Evaluasi terhadap anggaran dimaksudkan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan atau kesulitan-kesulitan dalam pelaksanaan. Apabila ada kelemahan maka diambil tindakan koreksi untuk periode anggaran berikutnya.

Namun evaluasi ini tidak hanya terbatas pada evaluasi akhir periode. Evaluasi atas anggaran untuk periode berjalan juga dilakukan. Mutasi anggaran adalah praktek nyata pengawasan pada periode berjalan di perusahaan ini. Dalam hal ini perusahaan menganut prinsip fleksibilitas anggaran, artinya dalam rangka mengoptimalkan rencana kerja selalu diadakan penyesuaian-penyesuaian terhadap alokasi beban atau biaya pada anggaran.

Sebagaimana telah diketahui bahwa anggaran beban atau biaya operasional mempunyai peranan penting untuk pengawasan, yaitu sebagai alat pengukur bagi pelaksanaan dari rencana yang telah diterapkan agar dapat dicegah adanya pemborosan-pemborosan sehingga biaya biaya dapat ditekan sesuai dengan yang direncanakan. Sebagai alat bagi pengukur bagi pengawasan, dengan sendirinya pada waktu penyusunan anggaran, harus diperhatikan unsur-unsur baik didalam maupun diluar perusahaan yang dapat mempengaruhi jalannya kegiatan operasional perusahaan.

Selama pelaksanaan kegiatannya, kondisi lingkungan juga mengalami perubahan. Perubahan-perubahan atas pengeluaran biaya operasional dalam perusahaan ini terus dimonitor dan direkam dalam bentuk catatan-catatan akuntansi, agar dapat segera dianalisa dan dilaporkan.

Pada akhir tahun dibuat evaluasi menyeluruh tentang adanya penyimpangan dengan realisasi dan apa penyebabnya serta siap yang bertanggung jawab atas keadaan tersebut. Dengan demikian direksi akan dapat mengambil keputusan-keputusan yang penting, baik untuk kepentingan efisiensi maupun untuk dasar bagi penyusunan kerja program periode berikutnya.

Data akuntansi merupakan hasil perekam tentang proses pelaksanaan anggaran sebagai pencermin realisasi. Data akuntansi PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Cabang Medan juga berfungsi sebagai data pembanding anggaran. Dengan diketahuinya segala sesuatu yang sedang terjadi secara tepat dan akurat, akan dapat membantu dalam pengawasan biaya operasional yang terjadi.

Perusahaan ini dalam melaksanakan pengawasan biaya operasional tinggal berpegang pada anggaran biaya operasional yang telah disusun sebelumnya. Bagian keuangan akan menyajikan data realisasi pelaksanaan secara lengkap. Data realisasi inilah yang nantinya akan dibandingkan dengan apa yang tercantum dalam anggaran untuk mengadakan penilaian kerja perusahaan. Dengan demikian anggaran sebagai alat pengawasan biaya operasional pada perusahaan ini sangat ditunjang oleh kehandalan data akuntansi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari analisa yang penulis lakukan terhadap perencanaan dan pengawasan terhadap beban operasional dalam hubungannya dengan efektifitas usaha yang ada pada PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan, penulis menarik kesimpulan bahwa perencanaan dan pengawasan beban operasional pada perusahaan iu sudah cukup baik, dengan alasan bahwa dalam perusahaan telah diterapkan hal – hal sebagai berikut :

1. Prosedur penyusunan anggaran beban PT. Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya Medan telah tepat karena dilakukan oleh bagian keuangan yang telah mendapat wewenang dari Kepala Kantor Cabang, dibantu tiap – tiap bagian yang berhubung dengan bidangnya.
2. Teknik pengawasan beban operasional yang digunakan perusahaan ini sudah benar karena membandingkan anggaran dengan realisasi yang terjadi setelah satu periode, akan tetapi dilakukan tanpa mengukur keluaran dari pelaksanaan anggaran.
3. Laporan realisasi anggaran beban operasional dibuat oleh perusahaan sudah efektif yaitu setiap bulan yang kemudian dikapitalisasi dan dialihkan menjadi laporan realisasi kuantitatif menurut periode triwulan serta menurut periode anggaran satu tahun.

B. Saran

Sebagai uraian penutup dalam megakhiri penulisan ini, penulis ingin menyampaikan beberapa saran antara lain :

1. Dalam penyusunan anggaran sudah baik, akan tetapi lebih baik bagi perusahaan melakukan penelitian yang lebih cermat terhadap semua faktor yang mempengaruhi anggaran dan khususnya memprediksi beban – beban yang tidak dapat dikendalikan.
2. Tindakan pengawasan terhadap pelaksanaan penyusunan anggaran harus terus ditingkatkan.
3. Perusahaan harus lebih menjelaskan antara beban – beban yang dikeluarkan untuk operasional penjualan jasa maupun beban – beban yang terjadi untuk operasional adminisrasi dan umum. Hal ini akan membantu agar pengawasan dapat berjalan lebih efektif.
4. Efektivitas laporan realisasi anggaran beban operasional harus dipertahankan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Gunawan Adisaputro dan Mawardi, **Anggaran Perusahaan**, Edisi Ketiga, Penerbit BPFE – UGM, Yogyakarta, 2000.
- M. Mas'ud, **Akuntansi Manajemen**, Buku Dua, Cetakan Pertama, Edisi Keempat, Penerbit PFPE-UGM, Yogyakarta, 1999,
- M. Munandar, **Budgeting (Perencanaan Kerja, Pengkoordinasian Kerja dan Pengawasan Kerja)**, Edisi Ketiga, Penerbit BPFE-UGM, Yogyakarta, 2001
- J. Supranto, **Teknik Riset Pemasaran dan Ramalan Penjualan**, Penerbit PT. Rieneka Cipta, Jakarta, 1998.
- Supriyono, **Akuntansi Biaya, Perencanaan dan Pengendalian Biaya serta Pembuatan Keputusan**, Edisi II, BPFE UGM, Yogyakarta, 1992.
- Sutrisno Hadi, **Metodologi Riset**, Yayasan Penerbit Fakultas Psikologi UGM, Yogyakarta, 1994S. Sinuraya, **Akuntansi Perusahaan Industri**, Piefer, Medan, 1990.
- Terry R. George, **Guilde to Management (Prinsip-Prinsip Manajemen)**, Alih Bahasa J. Smith D.F, Cetakan Kelima, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1993.
- Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan**, Salemba Empat, Jakarta, 1999.
- S. Nasution dan M. Thomas, **Buku Penuntun membuat tesis, Skripsi, Disertasi, Makalah**, Edisi Kedua, Cetakan Ketujuh, Penerbit PT, Bumi Aksara, Jakarta, 2001.

Website :

www.kamusonline.co.id.