

**PERENCANAAN DAN PENGAWASAN
BIAYA OPERASIONAL PADA
PT. SATSACO EKSPRES
MEDAN**

Oleh :

**DUTO SETO
00 830 0288**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2005**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

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)26/2/24

Judul skripsi : PERENCANAAN DAN PENGAWASAN BIAYA OPERASIONAL PADA PT. SATSACO EKSPRES MEDAN.

Nama Mahasiswa : DUTO SETO

No. Stambuk : 00 830 0288

Jurusan : AKUNTANSI

Menyetujui :

Komisi Pembimbing :

Pembimbing I



Dra. Hj. Retnawati Siregar

Pembimbing II



Linda Lores, SE

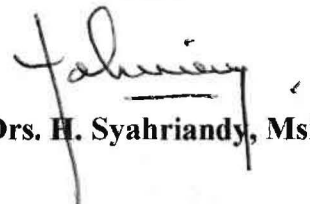
Mengetahui :

Ketua Jurusan



Dra. Hj. Retnawati Siregar

Dekan



Drs. H. Syahriandy, Msi

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Tanggal Lulus : 29 Juni 2005

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

RINGKASAN

Di dalam perusahaan yang berorientasi pada pasar penjualan tidak hanya memproduksi dan mencapai standart yang ditetapkan perusahaan, melainkan harus sesuai dengan keinginan konsumen. Disamping itu perusahaan tidak boleh bersifat pasif dalam memasarkan produknya, tetapi harus bersifat aktif sehingga target market penjualan dapat terus meningkat.

Metode pengumpulan data dan analisis data yang digunakan dalam pembahasan skripsi ini adalah penelitian kepustakaan (*Library Reseach*). Penelitian perpustakaan dilakukan dengan meneliti sumber bacaan tertulis dari para sarjana yang diperoleh dari buku-buku teori tentang Ekonomi, baik itu berupa akuntansi, management dan juga buku penuntun pembuatan skripsi.

Penelitian lapangan (*field reseach*) yaitu dengan cara mengambil sebuah kasus dari perusahaan tentang Perencanaan Dan Pengawasan Biaya Operasional Pada PT. Satsaco Ekspres Medan.

Dari hasil pembahasan dapat disimpulkan bahwa :

1. bentuk dari struktur organisasi yang ditetapkan PT. Satsaco Ekspres Medan adalah bentuk garis yang masih relevan untuk digunakan dan dipertahankan dalam pengolahan organisasi perusahaan.
2. Pengendalian melalui anggaran operasional terutama dilakukan oleh pimpinan perusahaan, dengan cara mengambil kesimpulan dari laporan pelaksanaan (realisasi) yang berisi perbandingan antara anggarannya dengan realisasi yang disusun bagian akuntansi.
3. Tindak lanjut yang diputuskan oleh perusahaan setelah melakukan analisis dan evaluasi terhadap anggaran adalah bila penyimpangannya merugikan setidaknya kejadian kejadian tersebut dianalisa supaya tidak terjadi lagi dan bila penyimpangan berindikasi menguntungkan akan dipertahankan bahkan ditingkatkan.

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah Penulis panjatkan ayas kehadiran ALLAH SWT yang telah memberikan rahmat-Nya dan telah mengkaruniakan kesehatan jasmani dan rohani dan juga kelapangan berpikir kepada Penulis sehingga tulisan ilmiah dalam bentuk skripsi ini akhirnya dapat terselesaikan juga.

Adapun judul yang diajukan sehubungan dengan penyusunan skripsi ini adalah **“SISTEM PERENCANAAN DAN PENGAWASAN BIAYA OPERASIONAL PADA PT. SATSACO EKSPRES MEDAN”**.

Dalam menyelesaikan skripsi ini Penulis banyak sekali terlibat dalam banyak pihak, maka pada kesempatan ini pula sebagai Penulis skripsi ini ingin mengucapkan banyak terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyelesaian penulisan skripsi ini terutama kepada :

1. Bapak H. Syahriandi, SE, MSi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Bapak Hery Syahrial, SE, MSi, selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak H. Syahriandi, SE, MSi, selaku Pembantu Dekan II Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
4. Bapak Harry Pardamenta, SE, MSi, selaku Pembantu Dekan III Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
5. Ibu Dra. Hj. Retnawati Siregar selaku Ketua Bagian Ekonomi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area dan sebagai Dosen Pembimbing I Penulis.
6. Ibu Linda Lores SE, selaku Sekretaris Bagian Ekonomi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area dan sebagai Dosen Pembimbing II Penulis.
7. Bapak dan ibu Dosen serta seluruh Staf dari Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area beserta Civitas Akademika.
8. Direktur PT. Satsaco Ekspres Medan.
9. Staf dan Karyawan PT. Satsaco Ekspres Medan.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

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)26/2/24

10. Kepada **Ayahanda Parnadi Parnoto dan Ibunda Sri Irianti** yang tercinta, yang tak terpermanai bantuan dan jasanya sepanjang hayat dikandung badan dan tiadalah akan terbalas. Untuk Tari, Yani dan Nandar terimakasih adik-adikku tersayang.
11. Untuk seseorang yang paling istimewa dalam hidup Penulis **DWI PURNAMA, SH.** Terimakasih atas segala dukungan, bantuan, doa, pengorbanan, kesabaran, cinta dan sayang yang sangat begitu besar telah diberikan pada Penulis.
12. Untuk **Hj. Beby Nazlia Hasibuan, SH.** Terimakasih atas dukungan dan doanya serta telah menjadi kakak yang baik.
13. Untuk sahabat-sahabat Penulis **Indra, Dedi, Wira, Tono dan Aisyah** terima kasih atas dukungannya.
14. Untuk rekan-rekan kerja penulis **Deddy, Euis, Ijal dan Dewi** terimakasih atas dukungannya.
15. Terimakasih buat rekan-rekan se-almameter atas peran sertanya dalam berbagai bentuk.

Atas segala bantuan dan dukungan dari semua pihak diatas Penulis hanya dapat bermohon semoga **ALLAH SWT** membalas budi baik dan bantuan tersebut, mudah-mudahan skripsi ini akan memberi manfaat bagi kita semua.

Medan, Juni 2005
Penulis

(DUTO SETO)
008300288

DAFTAR ISI

Halaman

RINGKASAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

BAB I : PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	2
C. Hipotesis	2
D. Luas dan Tujuan Penelitian	3
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	3
F. Metode Analisis	5

BAB II : LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Perencanaan, Pengawasan dan Biaya Operasional	6
B. Perencanaan Aktivitas Yang Berkaitan Dengan Operasi Perusahaan	12
C. Prosedur Penyusunan Anggaran	16
D. Pengawasan Biaya Operasional	20

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

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)26/2/24

Halaman

BAB III	: PT. SATSACO EKSPRES MEDAN	
	A. Gambaran Umum Perusahaan	22
	B. Jenis – Jenis Biaya Operasional	31
	C. Prosedur Penyusunan Biaya Operasional	39
	D. Pengawasan Biaya Operasional	46
BAB IV	: ANALISA DAN EVALUASI	48
BAB V	: KESIMPULAN DAN SARAN	
	A. Kesimpulan	54
	B. Saran	55
DAFTAR PUSTAKA		56

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Perencanaan dan pengawasan merupakan fungsi dari manajemen dan merupakan fungsi yang penting dalam mengelola jalannya usaha yang dilakukan guna mencapai tujuan. Perencanaan dan pengawasan merupakan suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang akan dan sudah dilakukan, menilainya dan memberikan koreksi bila diperlukan dengan maksud agar pekerjaan sesuai dengan rencana semula.

Perusahaan adalah suatu organisasi yang harus dikelola dengan baik, agar dapat mencapai tujuan yang direncanakan. Kesuksesan manajemen anggaran ditentukan oleh perencanaan dan pengawasan yang matang dan benar. Perencanaan membentuk standar yang menjadi dasar sistem pengawasan kegiatan perusahaan dan penilaian pelaksanaan yang akan datang.

PT. Satsaco Ekspres Medan adalah perusahaan yang bergerak dibidang jasa pengiriman barang dari Medan ke Singapura dan sebaliknya. Dalam melakukan pengiriman barang perusahaan sebagai agen dari maskapai penerbangan yang ada, memberikan dokumen sebagai salah satu syarat untuk mengirim barang. Dokumen itu disebut dengan **Surat Muatan Udara (SMU)** untuk pengiriman domestik dan **Air Way Bill** untuk pengiriman Internasional.

Biaya operasional merupakan elemen yang penting dalam aktivitas ekonomi suatu perusahaan guna mencapai laba usaha. Biaya dapat diartikan sebagai pengorbanan yang diberikan untuk memperoleh laba. Dengan membuat rencana dan pengawasan biaya operasional perusahaan dapat memperhitungkan laba yang akan diperoleh untuk setiap tahun operasinya.

Pentingnya masalah perencanaan dan pengawasan biaya operasional ini dan berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk menyusun skripsi dengan memilih judul **“Apakah Perencanaan dan Pengawasan Biaya Operasional yang Dilakukan Perusahaan Telah Berjalan Efektif”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan pada PT. Satsaco Ekspres, masalah yang dihadapi adalah **“Apakah Perencanaan dan Pengawasan Biaya Operasional yang Dilakukan Perusahaan Telah Berjalan Efektif”**.

C. Hipotesis

“Hipotesis adalah sebuah kesimpulan, tetapi kesimpulan ini belum final, masih harus dibuktikan kebenarannya”¹

Sehubungan dengan perumusan masalah yang diajukan maka disini penulis mencoba untuk mengajukan hipotesis sebagai berikut :

“Perencanaan dan pengawasan dilakukan perusahaan secara efektif maka laba yang diharapkan perusahaan akan tercapai”.

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Karena keterbatasan waktu, biaya dan kemampuan yang ada maka penulis membatasi ruang lingkup penelitian hanya berkisar pada pelaksanaan perencanaan dan pengawasan biaya operasional yang dilakukan perusahaan.

Adapun tujuan penelitian adalah :

1. Untuk mengetahui pengertian perencanaan dan pengawasan biaya operasional secara umum.
2. Untuk memberi sumbang saran yang kiranya dapat memberikan jalan keluar terhadap permasalahan yang dihadapi.

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk menghasilkan karya ilmiah yang baik dan memadai, perlu adanya data – data untuk mendukung kebenaran karya ilmiah tersebut. Maka untuk

memperoleh data yang diperlukan dalam menyusun skripsi ini, penulis mengadakan penelitian dengan 2 (dua) macam metode penelitian, yaitu :

1. **Penelitian Kepustakaan (Library Research)**, yaitu suatu cara untuk memperoleh informasi atau data dengan mengadakan penelitian melalui buku, karya ilmiah, majalah dan berbagai literatur yang berhubungan dengan judul skripsi. Dengan melakukan riset pustaka ini penulis memperoleh data atau informasi dengan cara membaca buku yang erat kaitannya dengan judul skripsi ini. Data yang diperoleh dari penelitian ini berupa data sekunder.
2. **Penelitian Lapangan (Field Research)**, yaitu penelitian yang dilakukan dengan langsung ke lapangan yang menjadi objek penelitian, guna mendapatkan data primer penelitian untuk mendukung penelitian skripsi ini.
 Dengan mengadakan penelitian yang berdasarkan atas perpaduan library research dan field research, maka akan dapat diperoleh informasi yang lengkap dan benar sehingga hasil yang diharapkan dapat mendekati kenyataan. Data yang diperoleh dari penelitian ini berupa data primer.

Sedangkan teknik pengumpulan data yang penulis lakukan dengan cara :

- a) **Pengamatan (Observation)**, yaitu penulis melihat langsung hal - hal yang erat kaitannya dengan materi pembahasannya.
- b) **Wawancara (Interview)**, yaitu cara untuk mendapatkan data dengan cara mengadakan tanya jawab kepada pihak - pihak yang berwenang untuk memberikan data.

F. Metode Analisis.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua metode analisa untuk menarik kesimpulan dan memberikan saran, yaitu :

1. Metode Deskriptif, melalui metode ini data disusun, dikelompokkan, dianalisis dan kemudian diinterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang masalah yang diteliti.
2. Metode induktif, yaitu metode analisis yang bertolak dari prinsip umum yang kebenarannya telah diterima secara umum berupa teori dan dalil, menuju kepada hal khusus berupa fakta yang valid dilapangan, sehingga memberi gambaran yang jelas, baik penyimpangan maupun persesuaian yang terdapat diantara keduanya.

Dari kedua metode analisis di atas, penulis selanjutnya membuat kesimpulan dan saran yang mungkin berguna bagi perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Perencanaan, Pengawasan dan Biaya Operasional

1. Pengertian Perencanaan

Seorang pimpinan dalam suatu perusahaan mempunyai peranan yang sangat besar bagi kelangsungan hidup perusahaan. Pimpinan tersebut harus dapat mengelola perusahaan dengan baik sehingga pada saat-saat tertentu apabila diminta pertanggung jawabannya terhadap apa yang telah ada, sedang dan yang akan dilaksanakan, pimpinan tersebut dapat mempertanggung jawabkannya. Tugas dan tanggung jawab itu dapat dilaksanakan dengan berpedoman pada fungsi - fungsi manajemen. Fungsi manajemen yang pokok adalah perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan. Fungsi perencanaan memegang peranan yang penting dibanding fungsi-fungsi manajemen lainnya. Perencanaan menjadi landasan bagi fungsi-fungsi manajemen lainnya.

Pengertian perencanaan menurut para ahli adalah :

“ Perencanaan merupakan tindakan pemilihan dan menghubungkan fakta dengan menggunakan asumsi-asumsi untuk masa depan dalam membuat

visualisasi dan perumusan kegiatan yang diusulkan dan memang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan".²

Dari defenisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa perencanaan merupakan proses penentuan kegiatan yang akan dilaksanakan dan langkah-langkah yang ditempuh dimasa yang akan datang guna mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

2. Pengertian Pengawasan

Pengawasan berhubungan erat dengan perencanaan. Dengan adanya rencana dan petunjuk pelaksanaan kegiatan sebelumnya, maka pengawasan yang baik dapat dilakukan.

" Pengawasan merupakan usaha sistematis perusahaan untuk mencapai tujuan dengan cara membandingkan prestasi kerja dengan rencana dan membuat tindakan yang tepat untuk mengoreksi perbedaan yang penting. Kegiatan harus terus menerus diawasi jika manajemen ingin tetap berada dalam batas-batas ketentuan yang telah digariskan. Hasil nyata dari setiap kegiatan dibandingkan dengan rencana, dan bila terdapat besar, dapat diambil tindakan perbaikan."³

Dari pengertian ini dapat diketahui adanya hubungan yang erat antara perencanaan dan pengawasan. Dengan adanya pengawasan ini dapat membantu penilaian apakah perencanaan telah dilaksanakan secara efektif.

² George R. Terry, **Guide Management (Prinsip-prinsip Manajemen)**, Alih Bahasa J. Smith D. F. M, Cetakan Kelima, Bumi Aksara, Jakarta, 1993, halaman. 46

³ Milton F. Usry and Lawrence H. Hammer, **Cost Accounting, Planning and Control (Akuntansi Biaya, Perencanaan dan Pengendalian)**, 10th edition, Terjemahan Alfonsius Sirait dan Herman Wibowo, Jilid Satu, Edisi Kesepuluh, Penerbit Erlangga, 1995, halaman. 5

Menurut para ahli pengawasan biaya yang efektif mempunyai 2 aspek pokok yaitu :

- a. Pengawasan operasional
- b. Pengawasan akuntansi.”⁴

Ad. a. Pengawasan Operasional

Pada perusahaan kecil, pemilik yang bertindak sebagai pimpinan dan pengelola dapat mengendalikan biaya-biaya melalui pengawasannya sendiri. Akan tetapi dalam perusahaan semakin berkembang, tugas pengawasan pribadi ini dapat didelegasikan kepada beberapa orang dalam operasi-operasi perusahaan. Namun dengan berkembangnya perusahaan bilamana sasaran-sasaran hendak dicapai pengawasan operasional tidak dapat dipertahankan lebih lama karena hal demikian merupakan pemborosan dan tidak efisien. Oleh karenanya pengawasan operasional perlu ditambah dengan pengawasan akuntansi.

Ad. b. Pengawasan Akuntansi

Pengawasan akuntansi bertujuan untuk menciptakan suatu sistem pencatatan yang dapat mengembangkan pertanggung jawaban biaya-biaya dan arus pekerjaan, serta memberikan laporan singkat tentang hal yang berkaitan dengan pengawasan dan laporan statistik untuk

⁴ Rivai Wirasmita, MS, Yogja Sembiring, **Pengendalian Biaya**, Penerbit Pionir Jaya, Bandung 1998, halaman. 1

mengetahui perkembangan orang – orang yang bertanggung jawab atas biaya, apakah melaksanakan tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan atau tidak.

Dewasa ini masih banyak perusahaan besar maupun kecil masih mengandalkan pengawasan biaya pada saat pengawasan biaya operasional. Namun dari kenyataan yang di hadapi, maka perhatian dialihkan padaa pengawasan yang lebih berhasil yaitu pengawasan akuntansi

3. Pengertian Biaya Operasional

Dalam menjalankan aktivitasnya, sebuah perusahaan akan mengeluarkan berbagai jenis biaya diantaranya biaya bahan, upah langsung dari biaya over head, dimana biaya ketiga ini disebut biaya produksi. Sedangkan biaya lainnya untuk kelancaran penjualan atau pemasaran dan administrasi disebut biaya operasi. Istilah biaya operasi ini sering pula disebut biaya komersil dan biaya usaha.

Pengertian biaya operasi antara lain adalah sebagai berikut :

“ Biaya operasi meliputi semua biaya – biaya yang diperlukan dalam operasi biasa disamping ‘harga pokok penjualan’. Lazimnya biaya

operasi ini dipecahkan lagi menjadi biaya penjualan dan biaya umum (biaya administrasi tercakup dalam biaya umum)”⁵

“Biaya operasi adalah semua biaya yang terjadi dan terdapat di dalam lingkungan bagian penjualan, serta biaya-biaya lain yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan yang dilakukan bagian penjualan. Sedangkan yang dimaksud dengan biaya administrasi adalah semua biaya yang terjadi serta terdapat di dalam lingkungan kantor administrasi perusahaan, serta biaya-biaya lain yang sifatnya untuk keperluan perusahaan secara keseluruhan.”⁶

“Keseluruhan biaya sehubungan dengan operasi perusahaan di luar kegiatan proses produksi”⁷

Termasuk di dalam biaya ini adalah :

a. Biaya penjualan, yaitu keseluruhan biaya didalam rangka melakukan penjualan.

Ini berarti biaya itu dikorbankan dengan harapan supaya barang yang diproduksi dapat dijual.

b. Biaya administrasi dan umum, yaitu keseluruhan biaya yang berhubungan dengan kegiatan administrasi dan kegiatan umum.

Untuk memahami lebih jauh mengenai pengertian biaya operasi ini, berikut akan dikemukakan pembagian biaya operasi atau biaya komersial ini menurut Usry dan Lawrence, yaitu :

⁵ D. Hartanto, **Akuntansi Untuk Usahawan**, Penerbit LPFE-UI, Jakarta, 1998, halaman. 239

⁶ M. Munandar, **Budgeting, Perencanaan Kerja, Pengkoordinasian Kerja, pengawasan Kerja**, Penerbit. PT. Sinar Baru, Jakarta, 1999. halaman. 27

⁷ S. Sinuraya, **Akuntansi Perusahaan Industri (Cost Accounting)**, Penerbit Pieter, Medan. 1999. halaman. 29

Biaya komersil dibagi ke dalam dua golongan besar, yaitu :

1. Biaya pemasaran, dimulai pada saat biaya-biaya pabrik berakhir, yaitu pada saat proses pabrikasi telah selesai dan barang-barang sudah berada dalam kondisi siap untuk dijual. Biaya ini mencakup biaya penjualan dan pengiriman.
2. Biaya administrasi, mencakup biaya yang dikeluarkan dalam mengatur dan mengendalikan organisasi.”⁸

Selanjutnya akan diuraikan pembagian ataupun jenis-jenis dari masing-masing biaya tersebut.

a. Biaya penjualan

Termasuk ke dalam kelompok biaya penjualan adalah :

1. Gaji karyawan penjualan
2. Biaya pemeliharaan bagian penjualan
3. Biaya perbaikan kegiatan penjualan
4. Biaya penyusutan gedung peralatan bagian penjualan
5. Biaya penyusutan gedung bagian penjualan
6. Biaya listrik bagian penjualan
7. Biaya telepon bagian penjualan
8. Biaya asuransi bagian penjualan
9. Biaya perlengkapan bagian penjualan
10. Biaya iklan

⁸ Milton F. Usry and Lawrence H. Hammer, **Op.cit**, halaman. 26

b. Biaya administrasi dan umum

Termasuk ke dalam kelompok biaya administrasi dan umum adalah :

1. Gaji karyawan kantor
2. Biaya pemeliharaan kantor
3. Biaya perbaikan
4. Biaya Penyusutan peralatan kantor
5. Biaya penyusutan gedung kantor
6. Biaya listrik kantor
7. Biaya telepon kantor
8. Biaya asuransi kantor dan biaya perlengkapan kantor

B. Perencanaan Aktivitas yang Berkaitan Dengan Operasi Perusahaan

Dari penjelasan sebelumnya telah dikemukakan bahwa biaya operasi itu terbagi atas dua yaitu biaya penjualan dan biaya administrasi dan umum. Dan bila perusahaan membagi bagian penjualan dan administrasi dan umum menjadi beberapa bagian (departemen) maka rencana tentang biaya penjualan dan biaya administrasi dan umum dari masing-masing bagian tersebut harus diperinci dan dipisahkan secara jelas.

Di bidang administrasi aktivitas yang dilakukan yaitu merencanakan tentang biaya-biaya kantor administrasi selama periode yang akan datang yang meliputi rencana tentang jenis biaya administrasi, jumlah biaya administrasi dan waktu (kapan) biaya administrasi tersebut terjadi dan dibebankan yang

masing - masing dikaitkan dengan tempat (departemen) dimana biaya administrasi tersebut terjadi.

Beberapa bagian (departemen) yang biasanya dipergunakan oleh perusahaan 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 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 di luar perusahaan.

Disamping pemasaran atau penjualan aktivitas yang dilakukan yaitu merencanakan tentang biaya - biaya bagian penjualan serta biaya - biaya yang berhubungan dengan kegiatan penjualan selama periode yang akan datang yang meliputi rencana tentang jenis, jumlah biaya penjualan dan waktu (kapan) biaya penjualan tersebut terjadi dan dibebankan yang masing - masing dikaitkan dengan tempat (departemen) dimana biaya penjualan tersebut terjadi.

Beberapa bagian (departemen) yang biasanya dipergunakan perusahaan antara lain :

- 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 yang 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 kuantitatif untuk kepentingan peningkatan penjualan.

Salah satu bentuk dari berbagai rencana yang disusun adalah anggaran, yang juga digunakan sebagai alat pengawasan baik oleh perusahaan swasta maupun pemerintah.

Anggaran merupakan penjabaran dari fungsi perencanaan dimana anggaran memberikan gambaran-gambaran yang dapat dipercaya mengenai hasil-hasil dari rencana sebelum rencana tersebut dilaksanakan karena pada waktu mempersiapkan anggaran, kita dipaksa untuk memperhatikan dan menyelidiki semua faktor - faktor yang mempengaruhi rencana dan memaksa

membuat analisa yang teliti berdasarkan kenyataan yang ada. Dengan kata lain anggaran itu adalah hasil akhir dari proses perencanaan.

Berikut akan dikemukakan pendapat para ahli mengenai pengertian anggaran..

Pengertian anggaran adalah sebagai berikut :

“ Suatu anggaran adalah suatu forecast yang detail daripada rencana kegiatan (perusahaan) yang didasarkan pada pengharapan yang beralasan tentang keefesienan usaha (suatu perusahaan)”⁹

“ Anggaran adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis, yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit (kesatuan) moneter dan berlaku untuk jangka waktu (periode) tertentu yang akan datang ”¹⁰

Dari beberapa pengertian tersebut kita dapat melihat bahwa anggaran mempunyai empat unsur, yaitu :

a. Rencana

Anggaran merupakan rencana, karena anggaran merupakan penentuan terlebih dahulu tentang kegiatan - kegiatan perusahaan di waktu yang akan datang dan mempunyai spesifikasi-spesifikasi khusus, seperti disusun secara sistematis, mencakup seluruh bagian perusahaan, dinyatakan dalam unit moneter.

⁹ John R. Bartizal, **Budget, Principles and Procedures (Dasar - Dasar Dan Prosedur Budget)**, Terjemahan Sukanto Reksohadiprojo, Penerbit Tarsito, Bandung, 1996, halaman. 15

¹⁰ M. Muanandar, **Op.cit**, halaman. 1

- b. Meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yaitu mencakup semua kegiatan yang akan dilakukan oleh semua bagian yang ada dalam perusahaan.
- c. Dinyatakan dalam unit moneter, yaitu unit (kesatuan) yang dapat diterapkan pada berbagai kegiatan perusahaan yang beraneka ragam.
- d. Jangka waktu tertentu yang akan datang, yang menunjukkan bahwa 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.

Berdasarkan keterangan diatas kita telah dapat mengetahui pengertian anggaran. Anggaran ini dapat dipergunakan oleh manajemen perusahaan sebagai alat bantu dalam pengambilan keputusan.

Bila anggaran ini dapat dipergunakan dengan benar maka akan membawa pengaruh baik bagi perusahaan yang bersangkutan, dan sebaliknya bila anggaran tidak dipergunakan dengan benar, tidak akan membawa pengaruh yang berarti bagi perusahaan.

C. Prosedur Penyusunan Anggaran

Pada dasarnya penyusunan anggaran dapat dibagi atas :

a. Top down

Dalam metode ini anggaran disusun dan ditetapkan sendiri oleh pimpinan dan anggaran inilah yang harus dilaksanakan bawahan tanpa keterlibatan bawahan dalam penyusunannya. Bawahan tidak diminta keikutsertaannya

dalam penyusunan anggaran. Metode ini ada baiknya jika karyawan tidak mampu menyusun anggaran atau dianggap akan terlalu lama dan tidak tepat jika diserahkan kepada bawahan.

Hal ini biasa terjadi dalam perusahaan yang karyawannya tidak memiliki keahlian cukup untuk menyusun suatu anggaran. Atasan bisa saja menggunakan konsultasn atau tim khusus untuk menyusunnya.

b. Bottom up

Pada metode ini anggaran disusun berdasarkan keputusan karyawan. Anggaran disusun mulai dari bawahan sampai ke atasan. Bawahan diserahkan sepenuhnya menyusun anggaran yang akan dicapainya di masa yang akan datang. Metode ini tepat digunakan jika karyawan sudah memiliki kemampuan dalam menyusun anggaran dan tidak dikhawatirkan akan menimbulkan proses yang lama dan berlarut.

Dari kedua cara penyusunan anggaran diatas, cara kedua (bottom up) akan menghasilkan suatu anggaran biaya menjadi efektif.

“ Tugas mempersiapkan dan menyusun anggaran ini dapat didelegasikan kepada bagian administrasi dan panitia budget”¹¹

Bagi perusahaan yang kecil penyusunan anggaran diserahkan kepada bagian administrasi. Hal ini disebabkan karena bagia perusahaan yang kecil, kegiatan-kegiatan perusahaan tidak terlalu kompleks, sederhana, dengan ruang lingkup yang terbatas, sehingga tugas penyusunan anggaran dapat diserahkan kepada

¹¹ M. Munandar, **Op.cit**, halaman. 17

salah satu bagian saja dari perusahaan yang bersangkutan, dan tidak perlu banyak melibatkan secara aktif seluruh bagian-bagian yang ada di dalam perusahaan.

Penunjukkan bagian administrasi ini dan bukannya bagian pemasaran, bagian produksi atau bagian yang lain dalam perusahaan dilakukan dengan pertimbangan bahwa di bagian administrasi inilah terkumpul semua data-data dan informasi yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan, baik kegiatan di bidang pemasaran, kegiatan di bidang produksi, kegiatan di bidang pembelanjaan maupun kegiatan di bidang personalia. Dengan data dan informasi tersebut ditambah dengan data dan informasi dari luar perusahaan, bagian administrasi diharapkan lebih mampu menyusun anggaran daripada bagian-bagian lain dalam perusahaan.

Bagi perusahaan besar penyusunan anggaran diserahkan kepada panitia anggaran. Hal ini disebabkan karena bagi perusahaan besar, kegiatan-kegiatan perusahaan cukup kompleks, beraneka ragam dengan ruang lingkup yang cukup luas, sehingga bagian administrasi tidak mungkin dan tidak mampu untuk menyusun anggaran sendiri tanpa partisipasi secara aktif bagian-bagian lain dalam perusahaan. Oleh karena itu tugas menyusun budget perlu melibatkan semua unsur yang mewakili semua bagian yang ada dalam perusahaan, yang tidak duduk dalam panitia anggaran. Team penyusunan anggaran ini biasanya diketuai oleh salah seorang pimpinan perusahaan (misalnya wakil direktur)

dengan anggota-anggota yang mewakili bagian pemasaran, bagian produksi, bagian penjualan serta bagian personalia.

Di dalam panitia anggaran inilah diadakan pembahasan tentang rencana kegiatan yang akan datang, sehingga anggaran yang tersusun nanti merupakan hasil kesepakatan bersama, sesuai dengan kondisi, fasilitas serta kemampuan masing - masing bagian secara terpadu.

Kesepakatan bersama ini sangat penting agar pelaksanaan budget nanti benar - benar didukung oleh seluruh bagian yang ada dalam perusahaan, sehingga memudahkan terciptanya kerja sama yang saling menunjang dan terkoordinasi dengan baik.

Rancangan anggaran yang disusun kemudian diserahkan kepada pimpinan tertinggi perusahaan. Pimpinan tertinggi akan melakukan perubahan-perubahan dan pembahasan - pembahasan rancangan anggaran dengan pihak yang menyusun rancangan anggaran bila dianggap perlu.

Setelah itu pimpinan tertinggi mensahkan rancangan anggaran menjadi suatu anggaran yang dijadikan sebagai pedoman kerja, alat pengkoordinasian kerja dan pengawasan kerja.

Jangka waktu anggaran bisanya untuk 1 tahun (yang selanjutnya diperinci dalam anggaran triwulan dan bulanan) tetapi tergantung kepada tiap-tiap perusahaan. Ada juga perusahaan yang membuat anggaran untuk jangka panjang misalnya untuk lima (5) tahun.

D. Pengawasan Biaya Operasional

Dalam melaksanakan pengawasan biaya operasional, salah satu alat yang digunakan sebagai alat pengawasan adalah anggaran operasional. Dalam hal ini anggaran operasional berfungsi sebagai tolok ukur atau alat pembanding untuk menilai realisasi kegiatan perusahaan.

Pengawasan melalui anggaran operasional dilakukan dengan membandingkan antara apa yang tertuang di dalam anggaran dengan apa yang telah dicapai sehingga dapat dinilai kesuksesan kerja perusahaan, kekuatan maupun kelemahan yang dimiliki perusahaan sehingga dapat digunakan sebagai pertimbangan untuk suatu tindakan perbaikan maupun pengambilan keputusan.

Kegiatan pengawasan biaya operasional dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya adalah:

“ Pengawasan menurut konsep *management by exceptions*”¹²

Pada konsep ini pengawasan dipusatkan pada penyimpangan (*exception*). Manajemen perusahaan akan melakukan analisis sebab-sebab terjadinya penyimpangan tersebut, sehingga dapat diambil tindakan koreksi atau perbaikan dan bila anggaran tersebut tidak sesuai lagi dengan keadaan maka dapat diganti.

Analisis penyimpangan dapat digunakan berdasarkan cara sebagai berikut:

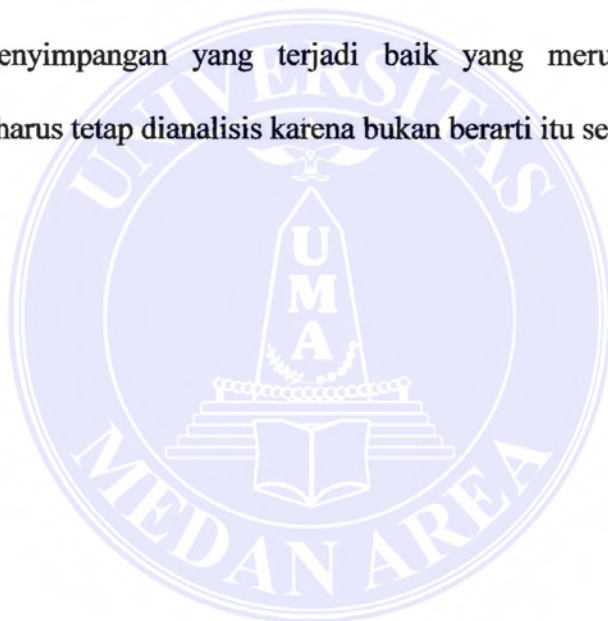
- a. Penyelidikan penyimpangan antara hasil aktual tahun berjalan dengan hasil aktual tahun lalu, dimana tahun lalu dianggap sebagai dasar.

¹² D. Hartanto, *Op.cit*, halaman. 142

- b. Penyelidikan penyimpangan antara hasil aktual dengan biaya standar, dimana biaya standar diperlukan sebagai dasar pembandingan.
- c. Penyelidikan penyimpangan antara hasil aktual dengan sasaran anggaran, dimana sasaran anggaran diperlukan sebagai dasar pembandingan.”¹³

Berdasarkan cara di atas akan diketahui adanya penyimpangan yang merugikan (Unfavorable Variance) dimana hasil yang diharapkan tak dapat dicapai dan penyimpangan yang menguntungkan (Favorable Variance) yaitu hasil dicapai melebihi jumlah yang dianggarkan dan juga dapat diketahui hasil yang dicapai sesuai dengan yang dianggarkan.

Setiap penyimpangan yang terjadi baik yang merugikan maupun menguntungkan harus tetap dianalisis karena bukan berarti itu selalu baik.



¹³ Anton M. Samosir, **Anggaran Perusahaan, Perencanaan dan Pengawasan Laba**, Edisi Kedua, Universitas HKBP Nomensen, Medan, 1998, halaman. 390

BAB III

PT. SATSACO EKSPRES MEDAN



A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat

PT. Satsaco Ekspres Medan berdiri pada tahun 1968 yang pada awalnya hanya melakukan kegiatan penjualan tiket pesawat terbang saja. Dengan seiringnya waktu berjalan Satsaco Ekspres mengalami perkembangan dalam usahanya ditandai dengan membuka perwakilan di Singapore pada tahun 1980. Di Singapore Satsaco Ekspres pada awal kegiatan usahanya juga melakukan penjualan tiket pesawat terbang baik Domestik maupun Internasional serta jasa pengiriman barang. Pada tahun 1990 berdirilah Edelweis Tours & Travel yang bergerak dibidang ticketing dan travel yang menangani adventure tours, selain itu edelweis juga melakukan usaha jasa pengiriman barang dari Medan ke Singapore sebagai sub agen dan sebagai representasi pengiriman barang dari Singapore ke Medan. PT. Satsaco Ekspres Medan dan Edelweis Tours & Travel merupakan usaha keluarga yang mempunyai manajemen yang berbeda. Pada tahun 1998 terjadinya krisis moneter yang dialami oleh bangsa Indonesia pada saat itu, Edelweis tour & travel tidak dapat melakukan kegiatan usahanya lagi.

Pada tahun itu juga pihak Manajemen PT. Satsaco Ekspres Medan mengalihkan usahanya kepada Manajemen Edelweis yang baru dengan tetap memakai nama PT. Satsaco Ekspres Medan untuk menjalankan dan meneruskan kegiatan usaha yang sudah ada karena pihak manajemen PT. Satsaco Ekspres Medan yang lama pindah domisili ke Singapore untuk lebih berkonsentrasi mengembangkan usahanya disana.

Dalam menjalankan usahanya PT. Satsaco Ekspres Medan masih tetap pada bidang Ticketing Tour and Travel serta jasa pengiriman barang. Seiring perkembangan yang pesat di bidang jasa pengiriman barang maka PT. Satsaco Ekspres Medan secara bertahap dapat melakukan persaingan dengan agen - agen besar yang sudah ada sejak lama dengan cara melakukan kerjasama dengan perusahaan - perusahaan penerbangan yang ada baik domestik maupun internasional, serta membuka jalinan kerjasama terhadap agen - agen besar yang ada di setiap kota di Indonesia yang memiliki jalur penerbangan maupun agen - agen di beberapa kota besar di luar negeri.

Dalam melakukan pengiriman barang PT. Satsaco Ekspres Medan sebagai agen dari maskapai penerbangan yang ada, diberikan dokumen yang menjadi salah satu syarat untuk mengirimkan barang. Dokumen itu disebut juga dengan SURAT MUATAN UDARA (SMU) untuk pengiriman Domestik dan AIRWAY BILL untuk pengiriman Internasional. Didalam dokumen ini akan terlihat jelas bahwa barang apa yang dikirim, daerah tujuan, serta berapa besar biaya pengiriman dan sebagainya.

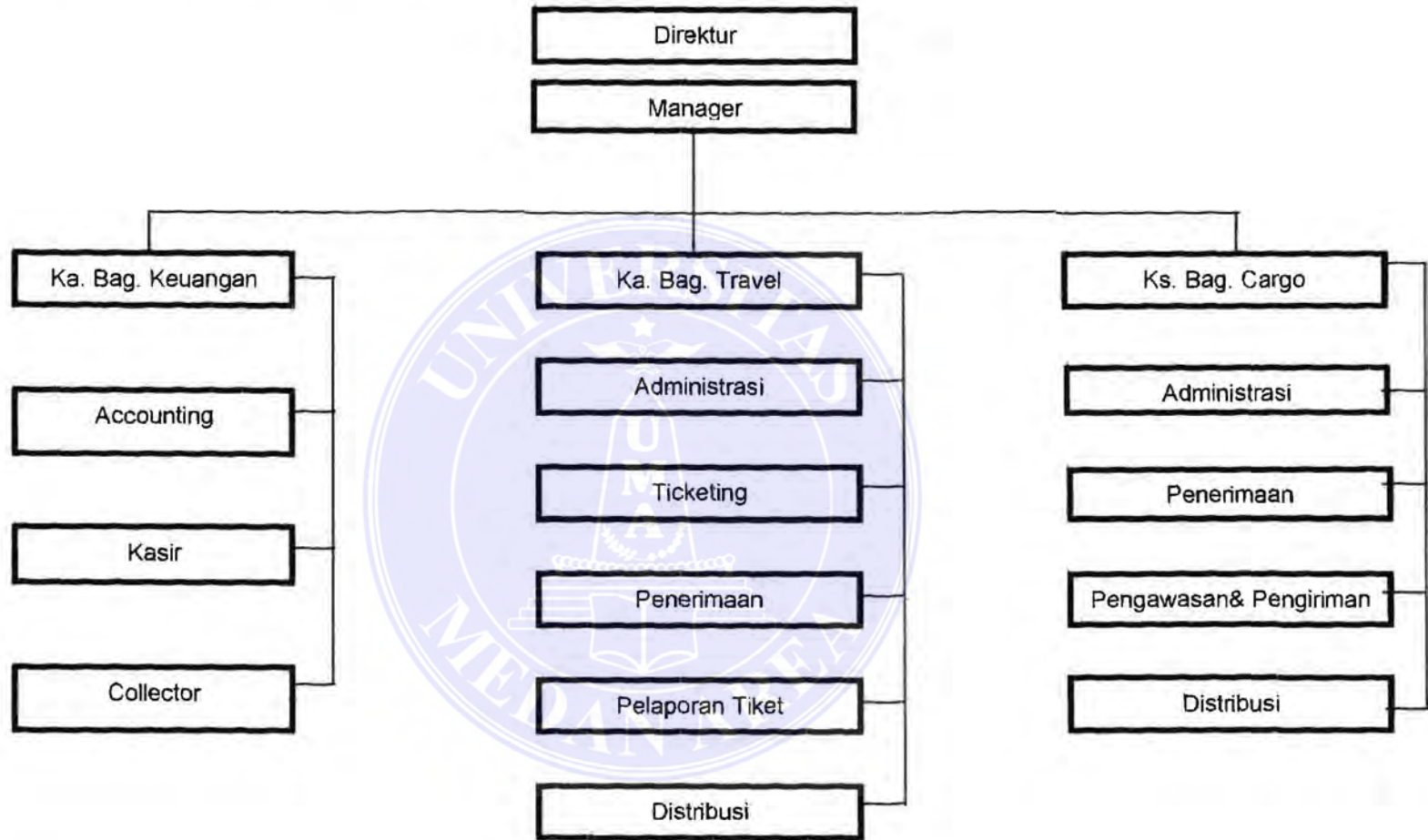
PT.Satsaco Ekspres Medan memiliki semua dokumen dari setiap maskapai penerbangan yang ada. Bertambahnya jumlah perusahaan penerbangan swasta nasional, secara otomatis tingkat / volume penjualan dibidang ticketing tours & travel juga mengalami kenaikan. Untuk melayani permintaan konsumen yang mulai meningkat, PT. Satsaco Ekspres Medan juga meningkatkan pelayanan dengan cara melakukan kerjasama yang baik dengan perusahaan - perusahaan penerbangan swasta yang baru.

2. Struktur Organisasi

Setiap perusahaan baik perusahaan pemerintah maupun swasta, pada umumnya memiliki struktur organisasi. Penyusunan struktur organisasi merupakan langkah pertama dalam memulai pelaksanaan kegiatan, dengan kata lain penyusunan struktur organisasi adalah langkah untuk melaksanakan kegiatan yang terencana di suatu perusahaan. Dengan demikian struktur organisasi akan memberikan gambaran maupun petunjuk tentang bagian atau unit kerja serta pembagian kerja di suatu perusahaan sekaligus memberikan perintah dan wewenang terhadap unit organisasi. Selain itu struktur organisasi merupakan petunjuk mengenai tanggung jawab bagi setiap bawahan serta batasan wewenang dan fungsi bawahan sehingga dapat mempermudah dalam menentukan, mengarahkan dan mengontrol pelaksanaan aktivitas - aktivitas perusahaan.

Struktur Organisasi PT. Satsaco Ekspres Medan

Duto Seto - Perencanaan dan Pengawasan Biaya Operasional pada PT. Satsaco



Sumber : PT. Satsaco Ekspres Medan
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

Document Accepted 26/2/24

Access From (repository.uma.ac.id)26/2/24

Struktur organisasi di atas menggambarkan pemisahan tugas – tugas yang harus dilaksanakan oleh tiap – tiap bagian dalam perusahaan. Dari struktur di atas dapat diketahui perbedaan wewenang dan tanggung jawab masing masing bagian seperti yang diuraikan berikut ini :

1. Direktur

Direktur dalam perusahaan merupakan sebagai pucuk Pimpinan tertinggi yang berfungsi untuk memimpin, mengkoordinasi dan mengawasi serta bertanggung jawab secara penuh terhadap aktivitas yang dilaksanakan oleh unit – unit organisasi.

2. Manager

Bertanggung jawab atas semua orang - orang yang bekerja dibawah pimpinannya serta dapat membuat / mengambil keputusan - keputusan yang dianggap perlu demi kelancaran jalannya perusahaan dan melaporkannya kepada direktur sebagai suatu bentuk laporan pertanggung jawaban.

3. Ka.Bag.Travel

Tugas dan fungsinya adalah untuk mengawasi, memimpin serta bertanggung jawab atas sub-sub bagian yang bekerja dibawah pimpinannya.

4. Sub.Bag. Ticketing

Tugas dan fungsinya adalah menerima, menyimpan dan menjual / mengeluarkan tiket.

5. Sub.Bag. Administrasi

Tugas dan fungsinya adalah mencatat semua transaksi-transaksi yang terjadi di bagian travel.

6. Sub.Bag. Distribusi

Tugas dan fungsinya adalah mengantar tiket ke customer dan mengambil tiket dari Airlines.

7. Sub.Bag. Penerimaan

Tugas dan fungsinya adalah menerima tiket yang sudah diambil oleh sub.bag. distribusi dan membuat stik persediaan tiket serta melaporkannya kepada sub.bag. ticketing.

8. Sub.Bag. Pelaporan Tiket

Tugas dan fungsinya adalah melaporkan semua tiket yang telah terjual kepada masing-masing Airlines.

9. Ka.Bag. Keuangan

Tugas dan fungsinya adalah mengawasi, memimpin serta bertanggung jawab atas sub-sub bagian yang dibawah pimpinannya dalam hal keuangan.

10. Sub.Bag. Accounting

Tugas dan fungsinya adalah menerima laporan transaksi-transaksi yang dicatat oleh Adm masing-masing bagian dan diproses untuk dapat membuat laporan keuangan.

11. Kasir

Tugas dan fungsinya adalah mengeluarkan dan menerima pembayaran baik secara tunai ataupun tidak tunai.

12. Sub.Bag. Collector

Tugas dan fungsinya adalah melakukan penagihan-penagihan pembayaran baik tiket maupun cargo.

13. Ka.Bag. Cargo

Tugas dan fungsinya adalah memimpin, mengawasi dan bertanggung jawab pada sub-sub bagian yang bekerja dibawah pimpinannya dalam hal cargo.

14. Sub.Bag. Penerimaan

Tugas dan fungsinya adalah menerima setiap barang-barang yang akan dikirim dan melakukan proses pembuatan dokumen maupun packing.

15. Sub.Bag. Pengawasan & Pengiriman

Sub bagian ini wilayah kerjanya berada di lapangan tepatnya di wilayah pergudangan yang ada di bandara. Tugas dan fungsinya adalah mereka melakukan pemeriksaan terhadap barang-barang yang akan dikirim dan menyelesaikan administrasi serta dokumen sampai barang itu berangkat.

16. Sub.Bag. Distribusi

Tugas dan fungsinya adalah mengantar dan menjemput barang-barang yang akan dikirim maupun yang datang dari daerah lain kepada customer.

17. Sub.Bag. Administrasi

Tugas dan fungsinya adalah mencatat semua transaksi-transaksi pengiriman dan penerimaan barang dan melaporkannya ke sub bagian accounting.

3. Kegiatan Usaha

PT. Satsaco Ekspres Medan dalam pengelolaannya sangat perlu melakukan kerjasama dengan banyak maskapai penerbangan yang ada baik domestik maupun internasional untuk kemajuan dan perkembangan usaha jasa pengiriman dan ticketing tours & travel ini.

PT. Satsaco Ekspres Medan menjalin kerjasama dengan beberapa maskapai penerbangan antara lain :

1. Garuda Indonesia (Domestik dan Internasional)
2. Lion Airlines (Domestik dan Internasional)
3. Star Airlines (Domestik)
4. Jatayu Airlines (Domestik dan Internasional)
5. Merpati Nusantara (Domestik)
6. Mandala Airlines (Domestik)
7. Batavia Airlines (Domestik dan Internasional)
8. Adam Airlines (Domestik dan Internasional)
9. Silk Air (Internasional)

10. Malaysia Airlines System (Internasional)

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

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 Front (repository.uma.ac.id)26/2/24

11. China Airlines (Internasional)
12. EVA Air (Internasional)
13. Thai Airways (Internasional)
14. Wings Air (Domestik)

4. Jasa yang Ditawarkan

1. Ticketing, Tours & Travel
2. Cargo by Air Freight :
 - Door to Door Service
 - Port to Door Service
 - Door to Port Service
 - Port to Door Service

Ad. 1. Ticketing, Tours & Travel

Untuk mengetahui apa saja yang termasuk produk jasa yang ditawarkan dalam **Ticketing, Tours & Travel**, disini Satsaco Ekspres menawarkan antara lain :

- Penjualan tiket pesawat terbang dengan berbagai tujuan baik Domestik maupun Internasional dengan menggunakan Maskapai Penerbangan yang ada.
- Pemesanan Hotel / Reservasi Hotel baik Domestik maupun Internasional
- Paket Perjalanan Wisata Domestik dan Internasional

- Jasa pengurusan pembuatan / perpanjangan passport dan visa

Ad. 2. Cargo by Air Freight

Semua jenis barang dapat diterima dan kirim oleh PT. Satsaco Ekspres bahan - bahan yang berbahaya dan membahayakan penerbangan antara lain bahan peledak, gas, racun, radio aktif, obat - obatan / narkoba, cairan kimia serta binatang hidup dan tumbuh - tumbuhan yang dilindungi oleh Negara.

5. Customer

Customer PT. Satsaco Ekspres Medan adalah kebanyakan sub - sub agen / ekspedisi pengiriman barang, importir serta eksportir yang rata - rata jenis barang yang biasa dikirim antara lain hasil laut, pertanian dan sparepart mesin. Mereka merupakan customer tetap PT. Satsaco Ekspres Medan. Sedangkan diluar customer tetap banyak juga masyarakat umum atau perusahaan-perusahaan yang sering menggunakan jasa pengiriman barang melalui udara. Untuk di bidang travel, customer PT. Satsaco Ekspres Medan kebanyakan dari masyarakat umum dan beberapa perusahaan swasta yang ada di Medan.

B. Jenis – Jenis Biaya Operasi.

Dalam menjalankan kedua jenis usahanya PT. Satsaco Ekspres Medan sangat memerlukan biaya operasional yang cukup besar, karena dengan biaya

operasional akan dapat menjalankan usaha dan ini bertujuan untuk mendapatkan keuntungan yang besar dengan cara melayani dan memenuhi kebutuhan pelanggan sebaik mungkin.

Dalam hal usaha jasa pengiriman barang PT. Satsaco Ekspres Medan sangat mementingkan kenyamanan, ketepatan waktu serta keamanan barang barang yang dikirimkan pelanggan melalui Satsaco Ekspres.

Banyak jenis - jenis biaya yang termasuk biaya operasional pada usahanya dijalankan perusahaan, antara lain :

a. Biaya bahan bakar dan perawatan kendaraan (sepeda motor dan mobil)

Bahan bakar dan perawatan kendaraan sangatlah penting dalam kegiatan ini, karena untuk membawa, mengirim dan mengantarkan barang sangat memerlukan armada yang cukup.

Dengan banyaknya barang yang diterima maka semakin banyak pula kendaraan yang dipakai untuk mengantarkannya. Pihak manajemen berusaha memberikan ketepatan waktu dalam hal penyampaian barang kiriman. Setiap unit sepeda motor biasanya menghabiskan sekitar 3 liter premium yang harga per liternya Rp. 1.910,- jadi sekitar Rp. 5.430,- / unit dikali dengan 5 unit sepeda motor per hari dikalikan 26 hari kerja. Untuk ini menghabiskan sekitar 34 liter bensin dan solah per unit mobil.

Untuk hal ini cara mengatasinya adalah dengan cara membagi wilayah pengantaran barang sesuai dengan urutan perjalanan / alamat. Dengan cara

mematokkan biaya untuk bahan bakar sepeda motor sebesar Rp. 5.000,- per hari / unit diharapkan bisa mengurangi pengeluaran untuk biaya ini. Begitu juga dengan mobil mungkin dapat diterapkan cara apabila barang yang dapat dibawa oleh motor, mobil tidak diperlukan untuk beroperasi kecuali barangnya besar, berat dan jauh sekali jarak pengantarannya.

b. Biaya komunikasi

Pihak manajemen memberikan fasilitas dari perusahaan berupa telepon selular yang dapat digunakan untuk petugas - petugas di lapangan agar dapat memudahkan untuk berkomunikasi dengan pelanggan maupun dengan kantor. Biasanya manajemen mengeluarkan biaya untuk pulsa ponsel sebesar Rp. 150.000,- sampai Rp. 200.000,- per orang dikalikan petugas lapangan berjumlah 15 orang untuk setiap bulannya.

Untuk hal ini salah satu cara mengatasinya tanpa mengganggu hubungan dengan pelanggan adalah dengan memberikan jatah pulsa ponsel per orang hanya Rp. 100.000,- saja. Cara seperti ini sangat mengurangi biaya untuk komunikasi tanpa harus mengganggu hubungan dengan pelanggan.

c. Biaya Pembuatan pass masuk bandara

Untuk biaya pembuatan pass masuk bandara ini tidak terlalu besar jumlahnya. PT. Satsaco Ekspres Medan hanya menepatkan 4 orang saja yang bekerja di area bandara ini. Untuk setiap bulannya pihak manajemen hanya mengeluarkan biaya untuk pembuatan pass bandara sekitar Rp. 450.000,- saja.

d. Biaya jasa handling barang

Biaya jasa handling ini termasuk biaya yang paling rawan dari penyelewengan dan mark up. Biaya jasa handling ini tidak mempunyai bukti yang dapat dipertanggung jawabkan secara tertulis. Pengeluaran dana ini ditujukan untuk orang - orang yang bekerja bongkar muat barang di pesawat agar barang atas nama PT. Satsaco Ekspres Medan lebih di prioritaskan untuk diberangkatkan, dengan kata lain dana “terima kasih”.

Untuk biaya jasa handling barang antara satu airlines dengan airlines lainnya berbeda harganya, berkisar Rp. 300,- sampai Rp. 500,- per kilogramnya. Pada awalnya pihak manajemen sangat keberatan dengan hal ini, tetapi di satu sisi secara tidak langsung ini merupakan bagian dari pelayanan yang diberikan PT. Satsaco Ekspres kepada pelanggannya. Karena selama PT. Satsaco Ekspres Medan belum mengeluarkan biaya untuk ini, sering sekali terkadi halangan - halangan, diantaranya kiriman barang PT. Satsaco Ekspres Medan terpaksa diturunkan dari pesawat dengan alasan over load dan harus menggunakan pesawat berikutnya maka akibatnya distribusi / penyampaian barang jadi terlambat di daerah tujuan. Dan ini sangat merugikan sekali untuk PT. Satsaco Ekspres Medan. Mulai dari saat itu pihak manajemen mengambil langkah untuk mengikuti “permainan” tersebut dengan harga yang sangat bervariasi. Dengan berlakunya harga yang bervariasi tersebut, pihak manajemen seringkali mempertanyakan hal ini kepada petugas dilapangan. Akhirnya pihak manajemen melakukan

negosiasi ke seluruh pihak airlines yang ada dengan menetapkan harga untuk jasa handling semua pesawat disamakan sebesar Rp. 350,- / Kg. Dengan demikian pihak manajemen tidak mengalami kesulitan dalam merencanakan biaya tersebut.

e. Biaya jasa penumpukan barang di pergudangan

Untuk biaya ini merupakan biaya operasional tetap yang harus dikeluarkan dalam pengiriman barang maupun penerimaan barang setiap harinya. Jasa penumpukan barang di pergudangan dikenakan biaya sebesar Rp. 200,- + PPN 10 % per Kg + biaya adm. Rp. 1.000,- / hari. Apabila penumpukan barang lebih dari satu hari, maka untuk hari berikutnya dikenakan biaya tambahan sebesar 100 %. PT. Satsaco Ekspres Medan berusaha untuk menghindari biaya yang cukup besar dan selain itu juga PT. Satsaco Ekspres Medan berusaha secepat mungkin untuk mengirimkan serta mengantarkan barang kiriman ke pelanggan.

f. Biaya packing barang

Setiap barang yang dikirim harus dipacking secara baik dan benar agar lebih aman dan tidak berserakan. Biasanya para pelanggan sudah mempacking barangnya sendiri. Namun dari pihak PT. Satsaco Ekspres Medan akan melakukan packing ulang terhadap barang tersebut sesuai standar penerbangan.

Banyak pelanggan yang melakukan packing terhadap barang kirimannya tidak sesuai / jauh dari standarisasi penerbangan. Karena tidak memenuhi

standarisasi penerbangan maka PT. Satsaco Ekspres Medan melakukan tambahan - tambahan packing. Dengan adanya tambahan packing ini maka dana untuk packing yang sudah terencana dapat bertambah jumlahnya.

g. Biaya siluman

Biaya ini merupakan biaya wajib “setoran” terhadap para pejabat / oknum di beberapa badan pemerintahan atas hasil kesepakatan bersama tentang proses ekspor dan import barang.

Biaya ini diberikan setiap satu bulan sekali antara lain kepada Bea Cukai, Kejaksaan Wilayah, dan Polisi. Untuk biaya ini setiap bulannya tetap, tapi akan timbul masalah apabila volume ekspor import PT. Satsaco Ekspres Medan mengalami masa sepi.

Dibidang usaha ticketing, tours & travel pada dasarnya biaya operasional sama tapi biaya operasional yang harus di awasi adalah pada biaya komunikasi. Dimana keuntungan dari penjualan tiket tidak terlalu besar, tapi untuk biaya komunikasi terlalu tinggi. Berbeda dengan sektor jasa pengiriman barang yang biaya komunikasinya tidak terlalu besar, tapi untuk biaya komunikasinya terlalu tinggi di telepon selular orang - orang yang bertugas di lapangan, untuk ticketing, tours & travel biaya komunikasi sangat tinggi untuk telepon di kantor dan jaringan internet yang harus on-line secara terus menerus selama jam kerja. Ada satu faktor yang sangat mempengaruhi tingginya biaya tersebut yaitu pelanggan / calon penumpang

di kota Medan ini bisa dikatakan sangat manja.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

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 Front (repository.uma.ac.id)26/2/24

Karena para calon penumpang tersebut mau segala sesuatunya harus dihandle pihak PT. Satsaco Ekspres Medan. Sangat berbeda keadaannya dengan di Jakarta, mereka berperan aktif apabila mereka mau berangkat. Jadi pihak PT. Satsaco Ekspres Medan harus telepon berulang - ulang kali untuk memastikan jadi atau tidaknya mereka berangkat. Memang perusahaan harus melayani para pelanggan sebaik mungkin tapi kalau dilihat sifat dan caranya para pelanggan ini bisa berakibat tidak baik bagi perusahaan sendiri. Pihak manajemen sangat menyadari hal tersebut, untuk itu pihak manajemen mulai mengatur kembali system yang terbaik untuk kelancaran usaha ini. Antara lain dengan memberikan pengarahan kepada para customer service agar dapat lebih mengefektifkan lagi kinerja mereka. Mereka dituntut agar dapat semaksimal mungkin dengan hanya satu kali telepon ke pelanggan harus dapat memastikan mereka berhasil berangkat. Dalam usaha ticketing, tours & travel PT. Satsaco Ekspres Medan juga sangat mementingkan kebutuhan pelanggan dalam hal kenyamanan, kemudahan, dan ketepatan waktu.

Ada beberapa biaya yang termasuk dalam biaya operasional dibidang usaha ini antara lain :

- a. Biaya bahan bakar dan perawatan kendaraan
- b. Biaya komunikasi
- c. Biaya pembuatan pass masuk bandara

Dilihat dari banyaknya jenis biaya yang termasuk dalam biaya operasional, maka manajemen harus menyusun dan merencanakan pengeluaran biaya ini dengan sebaik mungkin. Pihak manajemen merencanakan pengeluaran semua jenis biaya pada setiap akhir bulan untuk waktu satu bulan kedepan. Dalam hal ini manajemen telah dapat memprediksikan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi.

Pihak manajemen juga tidak menutup kemungkinan untuk merubah atau menyesuaikan biaya - biaya tersebut pada saat satu bulan berjalan, karena banyak sekali hal - hal yang terkadang diluar rencana yang sudah dibuat. Pihak manajemen membuat perencanaan biaya tersebut dengan cara memprediksikan situasi penerbangan untuk satu bulan kedepan, karena dalam dunia penerbangan terdapat situasi / musim yang sangat berbeda yaitu **High Season** dan **Low Season** dimana pada saat high season volume penumpang yang memakai jasa penerbangan sangat tinggi dan mengakibatkan perusahaan-perusahaan penerbangan yang ada menambah jadwal penerbangannya. Dalam situasi ini manajemen dapat memprediksikan untuk bagian ticketing, tours & travel akan mengalami pengeluaran biaya operasional yang lumayan besar. Tapi kebalikannya untuk bidang jasa pengiriman barang, karena pihak manajemen dapat memprediksikan tidak akan mengalami pengeluaran yang besar karena pihak maskapai penerbangan lebih memprioritaskan barang - barang bawaan

penumpang dari pada cargo. Dengan demikian untuk volume cargo akan mengalami sedikit penurunan. Keadaan akan berbalik pada saat low season.

C. Prosedur Penyusunan Biaya Operasional

Kegiatan penyusunan anggaran biaya operasional pada perusahaan ini menganut metode bottom up yang disusun oleh kepala bagian keuangan, dimana dalam pelaksanaannya bagian ini bertanggung jawab kepada manager.

Perencanaan biaya operasional yang terjadi pada PT. Satsaco Ekspres pihak manajemen mengeluarkan anggaran untuk biaya operasional yang terjadi selama satu bulan kedepan yang telah direncanakan dan disusun dengan baik.

Anggaran dana biaya operasional setiap bulannya tidak pernah tetap karena sering terjadi perubahan yang signifikan. Terkadang dalam satu bulan anggaran yang sudah direncanakan dapat mengalami kenaikan ataupun penurunan dari angka – angka yang telah direncanakan tanpa diduga sama sekali. Untuk mengatasi ini pihak manajemen menghitung perencanaan untuk biaya operasional bulan depan dengan cara melihat seberapa besar pengeluaran biaya operasional yang terjadi pada bulan sebelumnya.

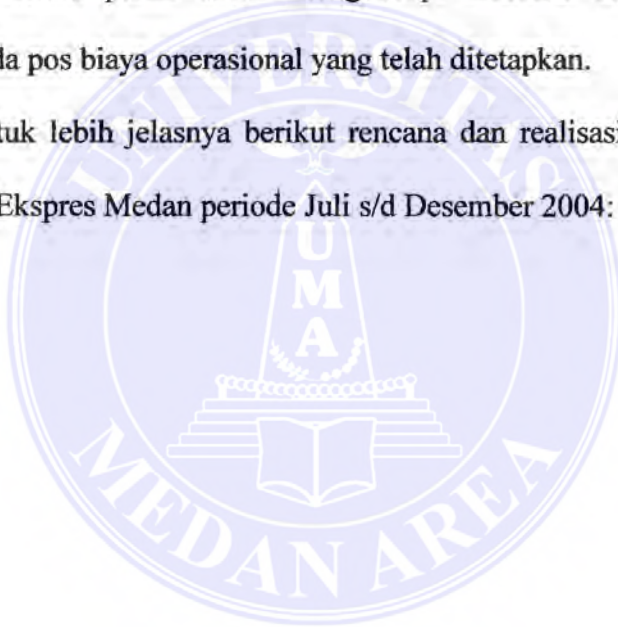
Perubahan pada tiap bulannya, ini dikarenakan biaya yang terjadi pada pos tersebut tidak dapat dihitung dengan pasti. Pos tersebut antara lain biaya bahan bakar dan perawatan kendaraan, biaya komunikasi, biaya pas bandara.

Dalam perencanaan anggaran dana untuk biaya operasional ini pihak manajemen juga memprediksikan kemungkinan perubahan yang terjadi dengan

cara memberikan dana cadangan untuk setiap pos yang sudah ditetapkan sebesar 30% dari dana yang sudah direncanakan. Dana ini digunakan apabila terjadi perubahan dalam hal ini ada kenaikan atau peningkatan biaya biaya.

Apabila pada suatu pos mengalami kenaikan yang cukup tinggi dari perkiraan atau perencanaan, maka biaya cadangan yang ada pada pos yang tidak mengalami perubahan akan dialihkan pada pos tersebut. Jadi pihak manajeme tidak akan terlalu panik untuk menghadapi masalah dana apabila terjadi kenaikan pada pos biaya operasional yang telah ditetapkan.

Untuk lebih jelasnya berikut rencana dan realisasi biaya operasional PT. Satsaco Ekspres Medan periode Juli s/d Desember 2004:



Tabel 1

Rencana Dan Realisasi Anggaran Biaya Operasional PT. Satsaco Ekspres Medan
Duto Seto - Perencanaan dan Pengawasan Biaya Operasional pada PT. Satsaco

Periode Juli - Agustus 2004

Rencana			Relaisasi		
Perkiraan :			Perkiraan :		
Biaya Bahan Bakar & Perawatan Kendaraan	Rp	1,400,000	Biaya Bahan Bakar & Perawatan Kendaraan	Rp	2,515,000
Cadangan Dana 30%	Rp	420,000			
Biaya Komunikasi	Rp	1,500,000	Biaya Komunikasi	Rp	1,500,000
Cadangan Dana 30%	Rp	450,000			
Biaya Pembuatan Pas Izin Masuk Bandara	Rp	450,000	Biaya Pembuatan Pas Izin Masuk Bandara	Rp	450,000
Cadangan Dana 30%	Rp	135,000			
Biaya Jasa Handling Barang	Rp	18,000,000	Biaya Jasa Handling Barang	Rp	18,310,600
Cadangan Dana 30%	Rp	5,400,000			
Biaya Jasa Penumpukan Barang Di Gudang	Rp	21,000,000	Biaya Jasa Penumpukan Barang Di Gudang	Rp	23,461,020
Cadangan Dana 30%	Rp	6,300,000			
Biaya Packing Barang	Rp	200,000	Biaya Packing Barang	Rp	0
Cadangan Dana 30%	Rp	60,000			
TOTAL RENCANA	Rp	55,315,000	TOTAL REALISASI	Rp	46,236,620

Sumber: PT. Satsaco Ekspres Medan

Tabel 2

Rencana Dan Realisasi Anggaran Biaya Operasional PT. Satsaco Ekspres Medan

Periode Agustus - September 2004

Rencana				Relaisasi			
Perkiraan :				Perkiraan :			
Biaya Bahan Bakar & Perawatan Kendaraan	Rp	2,600,000		Biaya Bahan Bakar & Perawatan Kendaraan	Rp	2,425,000	
Cadangan Dana 30%	Rp	780,000					
Biaya Komunikasi	Rp	1,500,000		Biaya Komunikasi	Rp	1,500,000	
Cadangan Dana 30%	Rp	450,000					
Biaya Pembuatan Pas Izin Masuk Bandara	Rp	450,000		Biaya Pembuatan Pas Izin Masuk Bandara	Rp	450,000	
Cadangan Dana 30%	Rp	135,000					
Biaya Jasa Handling Barang	Rp	18,500,000		Biaya Jasa Handling Barang	Rp	23,496,900	
Cadangan Dana 30%	Rp	5,550,000					
Biaya Jasa Penumpukan Barang Di Gudang	Rp	23,500,000		Biaya Jasa Penumpukan Barang Di Gudang	Rp	31,857,760	
Cadangan Dana 30%	Rp	7,050,000					
Biaya Packing Barang	Rp	200,000		Biaya Packing Barang	Rp	285,500	
Cadangan Dana 30%	Rp	60,000					
TOTAL RENCANA	Rp	60,775,000		TOTAL REALISASI	Rp	60,015,160	

Sumber: PT. Satsaco Ekspres Medan

Tabel 3

Duto Seto - Perencanaan dan Pengawasan Biaya Operasional pada PT. Satsaco
Rencana Dan Realisasi Anggaran Biaya Operasional PT. Satsaco Ekspres Medan

Periode September - Oktober 2004

Rencana			Relaisasi		
Perkiraan :			Perkiraan :		
Biaya Bahan Bakar & Perawatan Kendaraan	Rp	2,600,000	Biaya Bahan Bakar & Perawatan Kendaraan	Rp	3,340,000
Cadangan Dana 30%	Rp	780,000			
Biaya Komunikasi	Rp	1,500,000	Biaya Komunikasi	Rp	1,500,000
Cadangan Dana 30%	Rp	450,000			
Biaya Pembuatan Pas Izin Masuk Bandara	Rp	450,000	Biaya Pembuatan Pas Izin Masuk Bandara	Rp	450,000
Cadangan Dana 30%	Rp	135,000			
Biaya Jasa Handling Barang	Rp	23,500,000	Biaya Jasa Handling Barang	Rp	26,602,100
Cadangan Dana 30%	Rp	7,050,000			
Biaya Jasa Penumpukan Barang Di Gudang	Rp	35,000,000	Biaya Jasa Penumpukan Barang Di Gudang	Rp	37,486,240
Cadangan Dana 30%	Rp	10,500,000			
Biaya Packing Barang	Rp	200,000	Biaya Packing Barang	Rp	125,000
Cadangan Dana 30%	Rp	60,000			
TOTAL RENCANA	Rp	82,225,000	TOTAL REALISASI	Rp	69,503,340

Sumber: PT. Satsaco Ekspres Medan

Tabel 4

Rencana Dan Realisasi Anggaran Biaya Operasional PT. Satsaco Ekspres Medan

Periode Oktober - Nopember 2004

Rencana			Relaisasi		
Perkiraan :			Perkiraan :		
Biaya Bahan Bakar & Perawatan Kendaraan	Rp	2,000,000	Biaya Bahan Bakar & Perawatan Kendaraan	Rp	1,875,000
Cadangan Dana 30%	Rp	600,000			
Biaya Komunikasi	Rp	1,500,000	Biaya Komunikasi	Rp	1,500,000
Cadangan Dana 30%	Rp	450,000			
Biaya Pembuatan Pas Izin Masuk Bandara	Rp	450,000	Biaya Pembuatan Pas Izin Masuk Bandara	Rp	450,000
Cadangan Dana 30%	Rp	135,000			
Biaya Jasa Handling Barang	Rp	15,000,000	Biaya Jasa Handling Barang	Rp	16,369,150
Cadangan Dana 30%	Rp	4,500,000			
Biaya Jasa Penumpukan Barang Di Gudang	Rp	25,000,000	Biaya Jasa Penumpukan Barang Di Gudang	Rp	25,889,600
Cadangan Dana 30%	Rp	7,500,000			
Biaya Packing Barang	Rp	200,000	Biaya Packing Barang	Rp	145,000
Cadangan Dana 30%	Rp	60,000			
TOTAL RENCANA	Rp	57,395,000	TOTAL REALISASI	Rp	46,228,750

Sumber: PT. Satsaco Ekspres Medan

Tabel 5
 Rencana Dan Realisasi Anggaran Biaya Operasional PT. Satsaco Ekspres Medan

Periode Nopember - Desember 2004

Rencana			Relaisasi		
Perkiraan :			Perkiraan :		
Biaya Bahan Bakar & Perawatan Kenderaan	Rp	2,500,000	Biaya Bahan Bakar & Perawatan Kenderaan	Rp	3,335,000
Cadangan Dana 30%	Rp	750,000			
Biaya Komunikasi	Rp	1,500,000	Biaya Komunikasi	Rp	1,500,000
Cadangan Dana 30%	Rp	450,000			
Biaya Pembuatan Pas Izin Masuk Bandara	Rp	450,000	Biaya Pembuatan Pas Izin Masuk Bandara	Rp	450,000
Cadangan Dana 30%	Rp	135,000			
Biaya Jasa Handling Barang	Rp	17,000,000	Biaya Jasa Handling Barang	Rp	18,695,250
Cadangan Dana 30%	Rp	5,100,000			
Biaya Jasa Penumpukan Barang Di Gudang	Rp	20,000,000	Biaya Jasa Penumpukan Barang Di Gudang	Rp	28,189,480
Cadangan Dana 30%	Rp	6,000,000			
Biaya Packing Barang	Rp	200,000	Biaya Packing Barang	Rp	300,000
Cadangan Dana 30%	Rp	60,000			
TOTAL RENCANA	Rp	54,145,000	TOTAL REALISASI	Rp	52,469,730

Sumber: PT. Satsaco Ekspres Medan

D. Pengawasan Biaya Operasional

Pihak manajemen sangat memperhatikan sekali hal pengawasan seluruh biaya – biaya yang dikeluarkan untuk kelancaran operasional kedua jenis usaha ini.

Dalam hal ini pihak manajemen melakukan pengawasan terhadap biaya – biaya yang dikeluarkan dengan cara pencatatan setiap hari untuk biaya dikeluarkan lengkap dengan bukti – bukti pendukung.

Setiap minggu pos – pos yang mengalami pengeluaran biaya dilakukan pemeriksaan agar menghindari penumpukan biaya – biaya dan terjadinya penyelewengan.

Dalam hal ini PT. Satsaco Ekspres Medan melakukan pengawasan dengan metode :

a. Anggaran

Seperti diketahui anggaran biaya operasional berperan penting dalam pengawasan yaitu sebagai alat ukur bagi pelaksanaan rencana yang ditetapkan. Sebagai alat ukur, maka pada waktu penyusunan tentu telah diperhatikan unsure – unsure dari dalam maupun dari luar yang dapat mempengaruhi jalannya kegiatan operasi perusahaan.

Perubahan – perubahan atas pengeluaran biaya operasi terus dimonitor dan direkam dalam catatan akuntansi agar dapat segera dianalisa dan dilaporkan.

PT. Satsaco Ekspres Medan dalam melaksanakan pengawasan biaya

UNIVERSITAS MEDAN AREA
 Pengawasan Anggaran biaya operasi yang disusun pada periode

sebelumnya. Bagian keuangan akan menyajikan data realisasi pelaksanaan secara lengkap. Data inilah yang kemudian dibandingkan dengan apa yang tertera dalam anggaran untuk mengadakan penilaian kinerja perusahaan.

b. Pedoman dasar perusahaan

PT. Satsaco Ekspres Medan telah memiliki buku pedoman dasar perusahaan yang berfungsi sebagai dasar untuk menentukan kesesuaian anggaran dengan realisasi yang ada. Pedoman dasar ini disajikan sebagai penuntun kerja bagi semua karyawan yang terkait satu sama lain di perusahaan. Dengan tersedianya pedoman ini sebagai norma standar pelaksanaan kerja, maka diharapkan dapat digunakan sebagai dasar untuk menentukan apakah pelaksanaan sebenarnya telah sesuai dengan standar.

Disamping pengawasan yang dilakukan, pihak manajemen juga memberikan sanksi yang keras terhadap orang - orang yang terbukti melakukan penyelewengan. Selain itu pihak manajemen juga mengatur dan mengawasi tata cara pengeluaran biaya - biaya tersebut dari kas perusahaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Dari berbagai uraian yang telah dikemukakan dalam perusahaan pada PT. Satsaco Ekspres Medan berkaitan dengan Suatu Tinjauan Terhadap Manfaat Anggaran Biaya Operasional Sebagai Alat Pengendalian dalam perusahaan, maka pada bab terakhir ini penulis akan mengambil beberapa kesimpulan dan memberikan saran yang mungkin dapat diperlukan.

A. Kesimpulan

1. Bentuk struktur organisasi yang ditetapkan PT. Satsaco Ekspres Medan adalah bentuk garis, yang masih relevan untuk digunakan dan dipertahankan dalam pengolahan organisasi perusahaan.
2. Proses penyusunan anggaran pada PT. Satsaco Ekspres Medan ini pada dasarnya cukup baik, dengan melibatkan bagian – bagian yang ada dari berbagai fungsi operasional yang ada di perusahaan.
3. Pengendalian melalui anggaran operasional terutama dilakukan oleh pimpinan perusahaan, dengan cara mengambil kesimpulan dari laporan pelaksanaan (realisasi) yang berisi perbandingan antara anggarannya dengan realisasi yang disusun bagian akuntansi.

4. Laporan pelaksanaan hasil pekerjaan yang disusun setiap akhir bulan atau periode yang lain, penyimpangan (varian) sebagai hasil perbandingan antara anggaran dengan realisasi (prestasi).
5. Tindak lanjut yang diputuskan oleh perusahaan setelah melakukan analisis dan evaluasi terhadap anggaran adalah bila penyimpangannya merugikan setidaknya kejadian tersebut dianalisa supaya tidak terjadi lagi dan bila penyimpangan berindikasi menguntungkan akan dipertahankan bahkan ditingkatkan.

B. Saran

1. Pengendalian tidak cukup hanya sekedar membandingkan, analisis dan evaluasi atas penyimpangan yang terjadi, tetapi hendaknya pengendalian juga harus ditingkatkan untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
2. Dari penyimpangan yang terjadi hendaknya diadakan suatu analisis – analisis yang lebih mendetail dan teliti sehingga dapat membantu manajemen dalam mengambil keputusan yang diperlukan.
3. Upaya lain yang perlu diperhatikan oleh PT. Satsaco Ekspres Medan adalah masalah peningkatan sumber daya manusia terutama segi kualitas.

DAFTAR PUSTAKA

Andry Sutardi, **Pokok – Pokok Ilmu Administrasi Dan Manajemen**, Edisi I, Penerbit Mediyatama Sarana Perkasa, Jakarta, 1998.

Anton M. Samosir, **Anggaran Perusahaan, Perencanaan dan Pengawasan Laba**, Edisi Kedua, Universitas HKBP Nomensen, Medan, 1998

D. Hartanto, **Akuntansi Untuk Usahawan**, Penerbit LPFE-UI, Jakarta, 1998,

George R. Terry, **Guide Management (Prinsip-prinsip Manajemen)**, Alih Bahasa J. Smith D. F. M, Cetakan Kelima, Bumi Aksara, Jakarta, 1993

John R. Bartizal, **Budget, Priciples and Procedures (Dasar - Dasar Dan Prosedur Budget)**, Terjemahan Sukanto Reksohadiprojo, Penerbit Tarsito, Bandung, 1996

M. Munandar, **Budgeting, Perencanaan Kerja, Pengkoordinasian Kerja, Pengawasan Kerja**, Penerbit. PT. Sinar Baru, Jakarta, 1999

Milton F. Usry and Lawrence H. Hammer, **Cost Accounting, Planning and Control (Akuntansi Biaya, Perencanaan dan Pengendalian)**, 10th edition, Terjemahan Alfonsius Sirait dan Herman Wibowo, Jilid Satu, Edisi Kesepuluh, Penerbit Erlangga, 1995

Rivai Wirasasmita, MS, Yogia Sembiring, **Pengendalian Biaya**, Penerbit Pionir Jaya, Bandung 1998

S. Sinuraya, **Akuntansi Perusahaan Industri (Cost Accounting)**, Penerbit Pieter, Medan. 1999

Soewarno Handyaningrat, **Pengantar Studi Ilmu Administrasi Dan Manajemen**, Penerbit Haji Mas Agung, Jakarta, 1998.

Winarno Surakhmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah, Metode Dan Teknik**, Edisi VIII, Penerbit Tarsito, Bandung 1995

S. Nasution dan M. Thomas, **Buku Penuntun Membuat Thesis, Skripsi, Disertasi, dan Makalah**, Edisi II, Bumi Aksara, Jakarta 1994

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

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)26/2/24