

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan Ekonomi dan Dunia Usaha dewasa ini terasa begitu cepat hal ini ditandai dengan perubahan pandangan dalam berbagai hal seperti perkembangan ilmu ekonomi dari ekonomi konvensional menjadi ekonomi digital yang menuntut perubahan dalam seluruh aktivitas yang berkaitan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang merupakan ciri khas di era globalisasi .

Indikasinya ditandai dengan bermunculannya perusahaan-perusahaan baik yang bergerak di bidang Industri, perdagangan maupun jasa. Sejalan dengan perkembangan tersebut menuntut organisasi atau perusahaan mempunyai sumber daya manusia yang handal untuk bekerja seefektif dan seefisien mungkin agar perusahaan dapat bersaing dalam percaturan ekonomi dan bisnis yang semakin kompetitif.

Untuk dapat merealisasikan tujuan perusahaan dalam menghasilkan laba yang maksimal tidaklah mudah, bahkan seringkali meleset dari yang direncanakan. Oleh karena itu perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya diharapkan mampu mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan memanfaatkan faktor-faktor produksi yang dimiliki perusahaan dengan selektif dan seefisien mungkin.

Berhasil tidaknya perusahaan, pada dasarnya ditandai dengan kemampuan manajemen dalam menganalisa, mengkoordinasi secara tepat, guna mengambil keputusan yang tepat terutama mengenai perlakuan biaya, sebab biaya merupakan komponen yang sangat penting dan erat hubungannya dengan upaya perusahaan memperoleh laba.

Anggaran adalah suatu rencana kerja kegiatan yang dinyatakan dalam bentuk satuan uang untuk periode tertentu yang umumnya selama 1 tahun, anggaran tersebut dijadikan tolak ukur karena dengan adanya anggaran dapat dilihat sejauh mana terkendali atau tidaknya suatu biaya yang terjadi. Pengendalian biaya bongkar muat dimaksudkan untuk membandingkan biaya yang seharusnya terjadi berdasarkan anggaran yang telah ditetapkan dengan realisasinya.

Hasil dari perbandingan ini digunakan untuk mencari penyebab terjadinya penyimpangan atau varians, dan setelah diketahui penyebab terjadinya penyimpangan atau varians maka langkah selanjutnya adalah mengambil tindakan koreksi atas penyimpangan yang terjadi.

Mengingat pentingnya kegunaan pengendalian biaya terutama yang berkaitan dengan fungsi terminal petikemas untuk menunjang kelancaran kegiatan bongkar muat barang dari dan ke kapal meliputi *Stevedoring*, *Cargodoring*, *Receiving/Delivey*, perpindahan intra dan/atau antar moda serta mendorong perekonomian nasional serta internasional maka saya tertarik mengangkat permasalahan ini dengan judul :

“ Perlakuan Biaya pada PT.Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Terminal Petikemas Bitung

1.2 Perumusan Masalah

Bagaimana Perlakuan Akuntansi Biaya pada PT.Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Terminal Petikemas Bitung ?

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan yang diharapkan dalam penulisan ini adalah ingin mengetahui Perlakuan Akuntansi Biaya pada PT.Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Terminal Petikemas Bitung.

1.4 Manfaat Penulisan

1. Dengan adanya sistem pengendalian biaya dapat membantu pihak manajemen terminal Petikemas Bitung dalam merencanakan dan mengendalikan biaya.
2. Dapat dijadikan acuan untuk penelitian lebih lanjut yang berhubungan dengan pengendalian biaya.
3. Dapat mengetahui Perlakuan Akuntansi Biaya pada PT.Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Terminal Petikemas Bitung

1.5 Metode Analisa Data

Metode analisis data yang di gunakan adalah metode analisis deskriptif komperatif yaitu dengan menggambarkan , menguraikan dan menjelaskan mengenai Perlakuan Akuntansi Biaya pada PT.Pelabuhan

Indonesia IV (Persero) Terminal Petikemas Bitung dan membandingkan dengan standar yang berkaitan dengan materi.

1.6 Deskripsi Umum PT.PELINDO IV(Persero) TPB

a. Sejarah Singkat perusahaan

Terminal Petikemas Bitung (TPB) diresmikan pada tanggal 12 Oktober 2004 oleh Presiden RI ke 5 yaitu Megawati Soekarno Putri, kegiatan pengoperasian perdana bongkar muat dimulai pada tanggal 19 Februari 2005 dengan melayani MV. Ayer Mas milik perusahaan pelayaran PT. Tempuran Emas, Tbk. Untuk pelaksanaan kegiatan bongkar muat, Pelindo melibatkan pihak swasta sebagai mitra kerja yaitu PT. Cahya Saguna Niketana - PT. Transindo,JO yang bertanggung jawab dalam penyediaan dan pemasangan alat bongkar muat petikemas, menyediakan operator yang memenuhi syarat dan siap selama 24 jam, menyediakan material, suku cadang dan pemeliharaan terencana sehingga dapat menjamin kesiapan alat (equipment availability) minimum 90 % selama 21 jam siap operasi, menjamin kesiapan operasi CC,RTG dan peralatan bongkar muat pendukung lainnya secara berkesinambungan minimum 21 jam perhari dengan target produktivitas minimal 25 box/CC/jam serta memberikan pelayanan yang efektif selama 24 jam serta pengaturan petikemas di lapangan selama kegiatan bongkar muat berlangsung.

Disamping Fasilitas dan peralatan yang makin lengkap dan modern TPB juga melakukan pembenahan dari segi pelayanan kepada pengguna jasa dibuktikan dengan keberhasilan TPB meraih sertifikat ISO 9000-2001

pada akhir tahun 2008 sebagai bukti bahwa TPB adalah salah satu perusahaan penyedia jasa pelayanan bongkar muat petikemas di Indonesia yang diakui dan berstandar internasional dan diterapkannya ISPS CODE.

Untuk lebih mengoptimalkan kinerjanya, maka sejak tanggal 1 April 2009 Direksi mengambil kebijakan untuk mulai melakukan pemisahan manajemen yang terkait baik dari sisi Operasional, Keuangan, Teknik dan SDM antara cabang bitung dan terminal petikemas bitung sendiri.

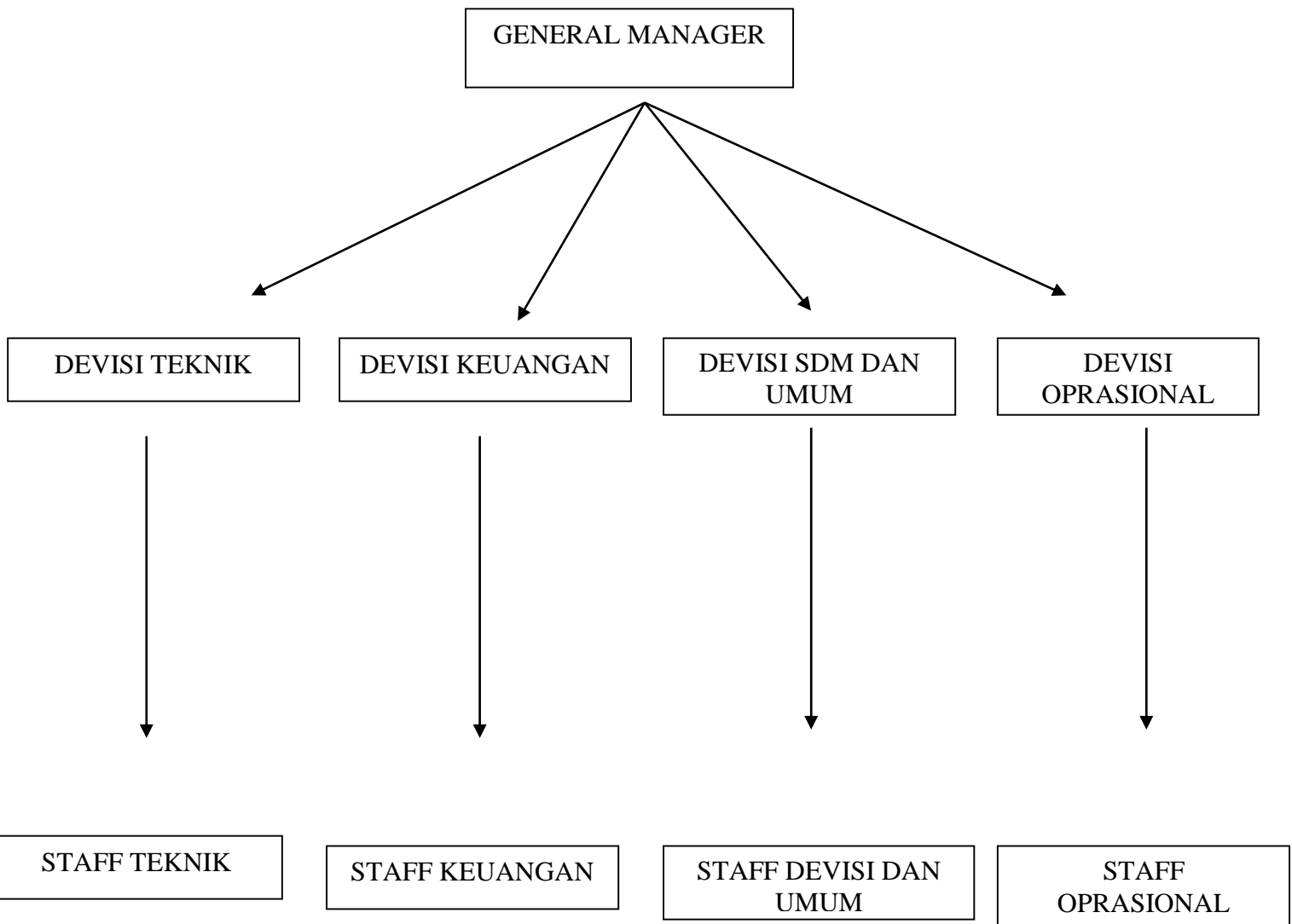


Konsep : Bentuk anak panah terinspirasi dari lesetan anak panah yang mempresentasikan proses pergerakan perusahaan yang fokus dan dinamis, anak panah yang meleset kedepan juga merupakan stilasi dari huruf "P" dan angka "4" merupakan singkatan dari PELINDO.

- Warna biru menggambarkan peningkatan ekspresi verbal, komunikasi, ekspresi artistik dan kekuatan, biru juga merupakan warna yang tenang dan bersifat profesional.

- Warna Hijau dikaitkan dunia alam yang memberikan nuansa membumi dan memberikan kesan segar serta ingin menonjolkan sifat natural dan beradab dari suatu perusahaan

b. Struktur Organisasi dan Job Daskripsi



Sumber : PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Terminal Petikemas

Bitung

c. Job description masing- masing bagian TPB

Deskripsi jabatan diatur dalam Peraturan Direksi PT. Pelabuhan Indonesia IV (Persero) Nomor PD 70 Tahun 2010 Tanggal 03 Desember 2010 seperti berikut :

1.General Manager

- a. General Manager, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direksi.
- b. General Manager mempunyai tugas memimpin cabang dalam hal pengelolaan jasa kepelabuhanan. Mengendalikan kegiatan administrasi dan operasional sesuai arah, kebijaksanaan dan sasaran perseroan agar tercapai produktivitas, pelayanan, pendapatan dan laba perseroan.
- c. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada poin 2, General Manager mempunyai fungsi :
 - 1) Pengleloan cabang sesuai dengan visi misi perseroan.
 - 2) Pengelolaan dan pemeliharaan perseroan
 - 3) Mewakili perseroan di dalam dan di luar pengadilan, baik yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas maupun yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan tugas, setelah mendapatkan Surat Kuasa khusus dari Direksi.
 - 4) Penanganan permasalahan bidang hukum.
 - 5) Pelaksana kebijakan umum perseroan yang telah ditetapkan oleh Direksi sesuai ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - 6) Pembinaan manajemen mutu

- 7) Penyiapan rencana kerja dan anggaran tahunan
- 8) Penyiapan laporan pertanggung jawaban dan perhitungan hasil usaha

2. Manager Teknik

- a. Manager teknik bertanggung jawab kepada general manager.
- b. Divisi teknik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan mengawasi kegiatan pembangunan, pemeliharaan, perbengkelan, analisa dampak lingkungan hidup dan pencemaran limbah pelabuhan.
- c. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada point 2, manager teknik mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - 1) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan program kerja dan anggaran bidang teknik dan lingkungan.
 - 2) Pemberian pertimbangan klasifikasi penggunaan tanah dan perairan di dalam daerah kerja pelabuhan.
 - 3) Pelaksanaan kebersihan fasilitas peralatan dan bangunan pelabuhan serta pengelolaan lingkungan hidup.
 - 4) Perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program pemeliharaan, perbaikan, fasilitas peralatan dan bangunan pelabuhan.
 - 5) Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian program pengadaan bahan operasional, suku cadang serta kegiatan perbekalan teknik

- 6) Pelaksanaan evaluasi pengkajian ulang secara periode terhadap master plan pelabuhan.
- 7) Perencanaan, melaksanakan dan pengendalian program kegiatan, anggaran pendapatan dan biaya yang berkaitan dengan bidang teknik.

3. Manager Keuangan

- a. Manager Keuangan bertanggung jawab kepada General Manager.
- b. Manager Keuangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan mengendalikan dan mengawasi kegiatan administrasi keuangan, akuntansi, perbendaharaan, perpajakan, distribusi barang, verifikasi dan pengamanan dokumen.
- c. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana point 2, Manager Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - 1) Perencanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja anggaran cabang serta pengendaliannya.
 - 2) Mengevaluasi secara berkala piutang usaha
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan RKA, penyusunan laporan keuangan, perhitungan neraca dan aktiva tetap.
 - 4) Penyimpanan dan pengamanan dokumen
 - 5) Perencanaan dan pengendalian program kegiatan, anggaran dan biaya yang berkaitan dengan bidang administrasi keuangan dan akuntansi.

4. Manager Sumber Daya Manusia dan Umum

- a. Manager Sumber Daya Manusia dan Umum bertanggung jawab kepada General Manager.
- b. Manager SDM dan Umum mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengendalian program kerja dan masalah strategis yang berkaitan dengan pengelolaan SDM dan Umum.
- c. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada point 2, Manager SDM dan Umum mempunyai tugas sebagai berikut :
 - 1). Merencanakan program kerja dan anggaranbidang SDM dan Umum
 - 2). Menyusun dan membuat perencanaan masalah strategi bidang SDM dan Umum
 - 3).Merencanakan,melaksanakan,mengendalikan dan mengawasi anggaran biaya
 - 4). Mengevaluasi secara berkala disiplin kerja pegawai
 - 5). Menyiapkan bahan penyusun RKA
 - 6).Mengendalikan program kegiatan, anggaran biaya yang berkaitan dengan pengelolaan SDM dan Umum
 - 7).Penanganan permasalahan bidang hukum, penyelenggaraan hubungan masyarakat dan dokumentasi
 - 8).Pelaksanaan urusan tatausaha perkantoran, kerumah tanggaan, protokuler, penyusunan kebutuhan dan perlengkapan kantor,

pelaksanaan pemeliharaan peralatan kantor, kebersihan kantor, dan mengorganisir laporan cabang.

9).Penanganan satuan keamanan (satpam) di dalam daerah lingkungan kerja pelabuhan dan asset cabang di luar daerah kerja pelabuhan.

5.Asisten Manager SDM dan Tata Usaha

- a. Asisten manager SDM dan Tata Usaha bertanggung jawab kepada Manager Sumber Daya Manusia dan Umum
- b. Asisten Manager SDM dan tata usaha mempunyai tugas melakukan perencanaan program kerja dan masalah strategis yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia dan tata usaha
- c. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada point 2, asisten manager SDM dan tata usaha mempunyai tugas sebagai berikut :
 - 1) Merencanakan program kerja dan anggaran bidang sdm dan tata usaha
 - 2) Menyusun dan membuat perencanaan masalah strategi bidang sdm dan tatausaha
 - 3) Merencanakan dan melaksanakan administrasi sumber daya manusia
 - 4) Menyusun dan mengevaluasi daftar nominative pegawai, formasi jabatan, uraian tugas, penempatan sumber daya manusia dan lainnya.
 - 5) Memberikan pendidikan dan pelatihan

- 6) Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan kesehatan pegawai dan pensiunan dan anggota keluarganya
- 7) Menyelenggarakan pencatatan dan dokumentasi administrasi sumber daya manusia dan tata usaha
- 8) Melakukan verifikasi antara anggaran yang telah ditetapkan dengan realisasi yang telah dicapai
- 9) Penyelenggaraan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang SDM dan umum.

d. Aktifitas Usaha Perusahaan

PT. PELABUHAN INDONESIA IV (persero) TERMINAL PETIKEMAS BITUNG adalah Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dibidang penyediaan jasa kepelabuhanan. PT.PELINDO 4 TPB membagi segmen usahanya menjadi beberapa bagian yaitu :

1). Pelayanan Kapal,yang meliputi:

- Penyediaan dan pelayanan jasa labuh (anchorage service).
- Penyediaan dan pelayanan jasa pandu (pilotage).
- Penyediaan dan pelayanan jasa tunda.
- Penyediaan dan pelayanan jasa tambat.
- Penyediaan air bersih untu kapal.

2). Pelayanan barang yang meliputi:

- Jasa bongkarmuat
- Tenaga bongkar muat

- Pemanfaatan gudang
- Lapangan penumpukan
- Dermaga
- Pemadam kebakarang