

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul

Seiring dengan terjadinya krisis ekonomi yang melanda sampai sekarang ini, secara langsung sudah mengakibatkan banyaknya perusahaan besar maupun kecil menutup kegiatan usahanya dikarenakan semakin besarnya biaya yang harus dikeluarkan dalam melakukan kegiatan produksi yang akan dihasilkan oleh perusahaan tersebut sehingga mengakibatkan daya beli masyarakat yang menurun, akan tetapi banyak juga perusahaan yang masih menjalankan kegiatan usahanya dikarenakan perusahaan tersebut menggunakan metode dan prosedur biaya yang baik dan benar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Pesatnya pembangunan pada dunia industri semakin mungkin terjadinya persaingan antar perusahaan dalam menghasilkan produk-produk dengan harga kualitas dan kuantitas yang cukup bersaing. Menghadapi persaingan yang cukup bersaing perusahaan harus mempunyai strategi dan metode yang tepat sehingga produknya dapat bersaing dan tetap menghasilkan keuntungan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Aktivitas utama dalam perusahaan industri adalah mengolah bahan mentah atau bahan baku menjadi bahan jadi yang siap diolah lebih lanjut untuk dapat dikonsumsi masyarakat. Dalam proses ini diperlukan pengorbanan sumber ekonomi yang disebut biaya. Umumnya dalam proses produksi adanya biaya produksi, biaya produksi tersebut meliputi biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead pabrik. Biaya tersebut harus dicatat diklasifikasikan secara cermat sesuai dengan jenis dan sifat biaya tersebut. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah perusahaan mengetahui berapa besarnya biaya sebenarnya yang dikeluarkan perusahaan untuk menghasilkan suatu produk yang disebut dengan harga pokok produksi.

Harga Pokok Produksi dalam industri merupakan bagian terbesar dari pengeluaran-pengeluaran perusahaan oleh karena itu, harga pokok produksi perlu direncanakan dan dikendalikan dengan baik agar tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan dan pemborosan biaya dalam proses produksi, maka dari itu perusahaan harus mengadakan perhitungan yang cermat dan tepat terhadap biaya-biaya yang terjadi dan mempunyai prosedur pengumpulan biaya yang memadai yaitu dengan cara mengadakan perhitungan harga pokok produksi dari produk yang dihasilkan.

Dalam hal ini harga pokok produksi mempunyai peranan sangat penting dalam memberikan pada pihak lain khususnya manajemen untuk mengambil keputusan. Dengan informasi harga pokok produksi tersebut dapat dijadikan titik tolak dalam menentukan harga jual yang tepat kepada konsumen dalam arti yang menguntungkan perusahaan dan menjamin kelangsungan hidup perusahaan.

Berdasarkan uraian tersebut di atas maka penulis merasa tertarik untuk mengambil tema harga pokok produksi dalam penyusunan tugas akhir ini dengan judul : **“Tinjauan Perhitungan Harga Pokok Produksi Pada PT Agronesia Divisi Industri Es Bandung”**

1.2 Identifikasi Masalah

Perhitungan Harga Pokok Produksi merupakan titik tolak dalam penentuan harga jual kepada konsumen.

Berdasarkan latar belakang pemilihan judul dan penjelasan yang telah diuraikan di atas, penulis mengidentifikasi masalahnya sebagai berikut:

1. Unsur-unsur biaya apa saja yang termasuk dalam Harga Pokok Produksi?
2. Bagaimana perhitungan Harga Pokok Produksi pada PT Agronesia Divisi Industri Es Bandung?

1.3 Tujuan Kerja Praktik

Dalam praktik kerja lapangan ini penulis mempunyai maksud adalah untuk mempelajari lebih dalam mengenai pengetahuan yang telah penulis terima di bangku perkuliahan dan untuk menambah pengalaman peneliti dalam objek yang diteliti.

Adapun tujuan kerja praktik yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui unsur-unsur biaya apa saja yang termasuk dalam Harga Pokok Produksi
2. Untuk mengetahui bagaimana perhitungan Harga Pokok Produksi pada PT Agronesia Divisi Industri Es Bandung

1.4 Kegunaan Laporan Tugas Akhir

Hasil laporan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat :

1. Bagi Perusahaan

Hasil dari laporan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perusahaan khususnya dalam Akuntansi Biaya dan perhitungan Harga Pokok Produksi.

2. Bagi Penulis

Pelaksanaan kerja praktik ini dilakukan untuk memberikan pengalaman praktik bagi penulis untuk terjun langsung melihat kondisi perusahaan, dan juga merupakan penerapan dari materi-materi yang telah diperoleh dalam perkuliahan, selain itu kerja praktik juga menambah wawasan dan pengetahuan penulis khususnya dalam bidang Akuntansi Biaya serta sebagai pemenuhan Tugas Akhir pada jenjang Diploma III (Tiga).

3. Bagi Pembaca

- a. Sebagai bacaan untuk menambah pengetahuan mengenai objek yang diteliti
- b. Sebagai panduan bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian pada objek atau masalah yang sama dan diharapkan dapat mengembangkan dan memperbaiki kekurangannya.

1.5 Metodologi Laporan Tugas Akhir

Dalam pembuatan laporan Tugas akhir ini penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu data yang diperoleh selama penelitian akan di analisis serta dipecahkan masalahnya serta akan ditarik kesimpulan untuk memberikan saran, dimana teknik peninjauan yang akan digunakan adalah:

1. Studi Lapangan

Teknik ini digunakan penulis dengan maksud dan melakukan penilaian berdasarkan konsep teoritis mengenai dokumen perusahaan yang berkaitan dengan masalah yang penulis pelajari dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir. Adapun teknik yang digunakan adalah:

a. Observasi

Teknik ini digunakan oleh penulis dengan melakukan peninjauan dan pengamatan langsung ke perusahaan yang menjadi objek penelitian, yang dijadikan sebagai tempat penelitian untuk pembuatan Laporan Tugas Akhir guna melengkapi dan membandingkan dengan keterangan-keterangan yang telah diperoleh dari hasil wawancara.

b. Wawancara

Wawancara merupakan suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu yang merupakan proses tanya jawab antara dua orang atau lebih dengan berhadap-hadapan secara fisik. Teknik ini penulis maksudkan untuk memperoleh data secara langsung dari Bagian Produksi.

2. Studi Kepustakaan

Teknik kepustakaan ini dengan maksud untuk memberikan landasan teori bagi penulis dalam menyusun laporan tugas akhir serta untuk mendapatkan data sekunder yang diperoleh melalui buku-buku teks makalah dan sumber lain yang berkaitan dengan topik penelitian.

1.6 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Untuk memperoleh data yang menunjang tersusunnya laporan tugas akhir ini, penulis akan melakukan kerja praktik di PT Agronesia Divisi Industri Es Bandung, yang berlokasi di Jalan Kebon Sirih No.18 Bandung. Waktu kerja praktik ini akan dilakukan pada tanggal 13 Juli 2005 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2005.

BAB II

BAHAN RUJUKAN

2.1 Biaya

2.1.1 Definisi Biaya

Menurut Marsiyah Kholmi dan Yuningsih (2003 : 1) :

“Biaya adalah pengorbanan sumber daya atau nilai ekuivalen kas yang dikorbankan untuk mendapatkan barang (jasa) yang diharapkan memberi manfaat sekarang atau dimasa yang akan datang bagi organisasi”.

Sedangkan menurut Mulyadi (2000 : 8-10) definisi biaya dapat dibedakan menjadi dua yaitu definisi dalam arti luas dan dalam arti sempit.

“Dalam arti luas Biaya adalah pengorbanan sumber ekonomi, yang diukur dalam satuan uang, yang telah terjadi atau yang kemungkinan akan terjadi untuk tujuan tertentu. Ada 4 unsur pokok dalam definisi biaya secara luas adalah:

- 1. Biaya merupakan pengorbanan sumber ekonomi.**
- 2. Diukur dalam satuan uang.**
- 3. Yang telah terjadi atau yang secara potensial akan terjadi.**
- 4. Pengorbanan tersebut untuk tujuan tertentu.**

Sedangkan biaya dalam arti sempit dapat diartikan sebagai pengorbanan sumber ekonomi untuk memperoleh aktiva. Untuk membedakan pengertian biaya dalam arti luas, pengorbanan sumber ekonomi untuk memperoleh aktiva ini disebut dengan istilah harga pokok”.

Sebagai contoh seorang manajer mengeluarkan uang Rp. 5000.000 untuk meperoleh mesin fotocopy untuk bagiannya pengorbanan uang tersebut merupakan harga pokok, dan disajikan sebagai aktiva dalam neraca. Jika mesin photocopy ini digunakan untuk kegiatan usaha perusahaan, maka tahun yang menikati manfaat mesin tersebut akan dibebani dengan depresiasinya. Depresiasi mesin ini disebut dengan biaya. Jadi istilah biaya juga digunakan untuk menunjukkan perngorbanan harga pokok aktiva untuk tujuan tertentu.

Agar pengertian biaya ini lebih mudah dimengerti, perlu dibedakan antara biaya dan beban pada saat perolehan. Biaya yang diukur adalah untuk manfaat (benefit) sekarang dan dimasa yang akan datang, manakala manfaat (*benefit*) diterima, maka biaya menjadi beban atau dengan kata lain beban itu adalah biaya yang telah memberikan suatu manfaat (*benefit*) dan sekarang telah berakhir .

2.1.2 Macam-macam Biaya

Menurut Mulyadi (2000:14-15) dalam perusahaan manufaktur, ada tiga fungsi pokok, yaitu fungsi produksi, fungsi pemasaran, dan fungsi administrasi dan umum. Oleh karena itu dalam perusahaan manufaktur, biaya dapat dikelompokkan menjadi 3 kelompok:

“1. Biaya Produksi

Biaya Produksi merupakan biaya-biaya yang terjadi untuk mengolah bahan baku menjadi produk jadi yang siap dijual. Biaya produksi terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja langsung, dan biaya *overhead* pabrik

2. Biaya Pemasaran

Adalah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam usaha untuk memperoleh dan memenuhi pesanan dalam rangka penjualan produk selesai sampai dengan pengumpulan piutang menjadi kas.

3. Biaya Administrasi dan Umum

Adalah biaya-biaya yang berhubungan dengan kegiatan mengatur, mengawasi dan tata usaha organisasi perusahaan-perusahaan yang bersangkutan. Atau biaya-biaya yang manfaatnya dinikmati oleh perusahaan secara keseluruhan”.

2.1.3 Penggolongan Biaya

Dalam akuntansi biaya, biaya digolongkan dengan berbagai macam cara, umumnya penggolongan biaya ini ditentukan atas dasar tujuan yang hendak dicapai dengan penggolongan tersebut, karena dalam akuntansi biaya dikenal konsep: “*different costs for different purposes*”.

Menurut Mulyadi (2000: 14-17) biaya digolongkan menjadi lima yaitu:

- “ 1. Penggolongan biaya menurut obyek pengeluaran
2. Penggolongan biaya menurut fungsi pokok dalam perusahaan
3. Penggolongan biaya menurut hubungan biaya dengan sesuatu yang dibiayai

4. **Penggolongan biaya menurut perilakunya dalam hubungannya dengan perubahan volume kegiatan**
5. **Penggolongan biaya atas dasar jangka waktu dan manfaatnya”.**

Berdasarkan Kutipan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penggolongan biaya menurut obyek pengeluaran

Dalam cara penggolongan ini, nama objek pengeluaran merupakan dasar penggolongan biaya. Misal nama objek pengeluaran adalah bahan bakar, maka semua pengeluaran yang berhubungan dengan bahan bakar disebut “biaya bahan bakar”. Contoh penggolongan biaya atas dasar objek pengeluaran dalam perusahaan kertas adalah sebagai berikut: biaya merang, biaya jerami, biaya gaji dan upah, biaya soda, biaya depresiasi mesin, biaya asuransi, biaya bunga, biaya bunga, biaya zat warna.

2. Penggolongan biaya menurut fungsi pokok dalam perusahaan

Dalam perusahaan manufaktur ada tiga fungsi pokok yaitu:

- a. Biaya produksi

Adalah biaya-biaya yang terjadi terjadi untuk mengolah bahan baku menjadi produk jadi yang siap dijual. contohnya adalah biaya depresiasi mesin dan *equipment*, biaya bahan baku, biaya bahan penolong, biaya gaji karyawan yang bekerja dalam bagian-bagian baik yang langsung maupun yang tidak langsung berhubungan dengan proses produksi.

- b. Biaya pemasaran

Adalah biaya-biaya yang terjadi untuk melaksanakan kegiatan pemasaran produk. Contohnya biaya iklan, biaya promosi, biaya angkutan dari gudang perusahaan ke gudang pembeli, gaji karyawan bagian-bagian yang melaksanakan kegiatan pemasaran, biaya contoh (*sample*)

- c. Biaya administrasi dan umum

Adalah biaya-biaya untuk mengkoordinasi kegiatan-kegiatan produksi dan pemasaran produk. Contoh biaya ini adalah biaya gaji karyawan bagian keuangan, akuntansi, personalia dan bagian hubungan masyarakat, biaya pemeriksaan akuntan, biaya photocopy.

3. Penggolongan biaya menurut hubungan biaya dengan sesuatu yang dibiayai
Sesuatu yang dibiayai dapat berupa produk atau departemen. Dalam hubungannya dengan sesuatu yang dibiayai, biaya dapat dikelompokkan menjadi dua golongan:
 - a. Biaya Langsung (*direct cost*)
Adalah biaya yang terjadi, yang penyebabnya satu-satunya adalah karena adanya sesuatu yang dibiayai. Jika sesuatu yang dibiayai tersebut tidak ada, maka biaya langsung ini tidak akan terjadi. Dengan demikian biaya langsung akan mudah diidentifikasi dengan sesuatu yang dibiayai. Biaya produksi langsung terdiri dari biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung. Biaya langsung departemen (*direct departmental costs*) adalah semua biaya yang terjadi di dalam departemen tertentu. Contohnya adalah biaya tenaga kerja yang bekerja dalam departemen pemeliharaan merupakan biaya langsung departemen bagi departemen pemeliharaan dan biaya depresiasi mesin yang dipakai dalam departemen tersebut, merupakan biaya langsung dari departemen tersebut.
 - b. Biaya tidak langsung (*indirect cost*)
Adalah biaya yang terjadinya tidak hanya disebabkan oleh sesuatu yang dibiayai. Biaya tidak langsung dalam hubungannya dengan produk disebut dengan istilah biaya produksi tidak langsung atau biaya *overhead* pabrik (*factory overhead cost*). Biaya ini tidak mudah diidentifikasi dengan produk tertentu. Gaji mandor yang mengawasi pembuatan produk A, B, dan C merupakan biaya tidak langsung bagi baik produk A, B, maupun C, karena gaji mandor tersebut terjadi bukan hanya karena perusahaan memproduksi salah satu produk tersebut, melainkan karena memproduksi ketiga jenis produk tersebut. Jika perusahaan hanya menghasilkan satu macam produk (misalnya perusahaan semen, pupuk, gula) maka semua biaya merupakan biaya langsung dalam hubungannya dengan produk. Biaya tidak langsung dalam hubungannya dengan produk sering disebut dengan istilah biaya *overhead* pabrik (*factory overhead costs*). Dalam hubungannya dengan departemen, biaya

tidak langsung adalah biaya yang terjadi disuatu departemen, tetapi manfaatnya dinikmati oleh lebih dari satu departemen. Contohnya adalah biaya yang terjadi didepartemen pembangkit tenaga listrik. Biaya ini dinikmati oleh departemen-departemen lain dalam perusahaan, baik untuk penerangan maupun untuk menggerakkan mesin dan equipment yang mengkonsumsi listrik. Bagi departemen pemakai listrik, biaya listrik yang diterima dari alokasi biaya departemen pembangkit tenaga listrik merupakan biaya tidak langsung departemen.

4. Penggolongan biaya menurut perilakunya dalam hubungannya dengan perubahan volume kegiatan

Dalam hubungannya dengan perubahan volume kegiatan, dapat digolongkan menjadi :

a. Biaya Variabel

Yaitu biaya biaya yang selalu berubah secara profesional (sebanding) sesuai dengan perbandingan volume kegiatan perusahaan. Contoh utama biaya ini : biaya bahan baku biaya tenaga kerja langsung, sebagian dari biaya overhead seperti biaya listrik, gas dan air yang dibayar sesuai dengan pemakaian, defresiasi yang dihitung atas dasar unit produksi (satuan unit *output*).

b. Biaya Semi Variabel

Adalah biaya yang berubah tidak sebanding dengan perubahan volume kegiatan. Biaya semi variabel mengandung unsur biaya tetap dan unsur biaya variabel. Contoh gaji *salesmen* atau *sales girl* yang system penggajiaanya dengan gaji tetap plus presentase tertentu dari penjualan, biaya reparasi dan pemeliharaan dan lain-lain.

c. Biaya *Semifixed*

Adalah biaya tetap untuk tingkat volume kegiatan tertentu dan berubah dengan jumlah yang konstan pada volume produksi tertentu.

d. Biaya Tetap

Adalah biaya yang besar kecilnya tidak dipengaruhi oleh besar kecilnya volume kegiatan perusahaan. Contohnya biaya penyusutan yang dihitung dengan metode garis lurus, gaji direktur produksi.

5. Penggolongan biaya atas dasar jangka waktu manfaatnya

Atas dasar jangka waktu manfaatnya, biaya ini dapat dibagi menjadi dua :

a. Pengeluaran Modal (*capital expenditure*)

Adalah biaya yang mempunyai manfaat lebih dari satu periode akuntansi (biasanya periode akuntansi adalah satu tahun kalender). Pengeluaran modal ini pada saat terjadinya di bebaskan sebagai harga pokok aktiva, dan dibebankan dalam tahun-tahun yang menikmati manfaatnya dengan cara depresiasi, diamortisasi atau didepleksi. Contoh pengeluaran modal adalah pengeluaran untuk pembelian aktiva tetap, untuk reparasi besar terhadap aktiva tetap, untuk promosi besar-besaran dan pengeluaran untuk riset dan pengembangan suatu produk. Karena pengeluaran tersebut biasanya melibatkan jumlah yang besar dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun, maka pada saat pengeluaran tersebut dilakukan, pengorbanan tersebut diperlakukan sebagai pengeluaran modal dan dicatat sebagai harga pokok aktiva (misalnya harga pokok aktiva tetap atau beban yang ditangguhkan). Periode akuntansi yang menikmati manfaat pengeluaran modal tersebut dibebani sebgai pengeluaran modal tersebut berupa biaya depresiasi, biaya amortisasi, atau biaya depleksi.

b. Pengeluaran Pendapatan (*revenue expenditure*)

Adalah biaya yang hanya mempunyai manfaat dalam periode akuntansi terjadinya pengeluaran tersebut. Pada saat terjadinya, pengeluaran pendapatan ini dibebankan sebagai biaya dan dipertemukan dengan pendapatan yang diperoleh dari pengeluaran biaya tersebut. Contoh pengeluaran pendapatan antara lain adalah biaya iklan, biaya telex, dan biaya tenaga kerja.

2.2 Harga Pokok Produksi

Dalam pembuatan produk terdapat dua kelompok biaya : biaya produksi dan biaya nonproduksi. Biaya produksi merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam pengolahan bahan baku menjadi produk, sedangkan biaya nonproduksi merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan nonproduksi seperti kegiatan pemasaran dan kegiatan administrasi dan umum. Biaya produksi membentuk harga pokok produksi, yang digunakan untuk menghitung harga pokok produk jadi dan pokok produk yang pada akhir periode akuntansi masih dila proses biaya nonproduksi ditambahkan pada harga pokok produksi untuk menghitung total harga pokok produk.

2.2.1 Pengertian Harga Pokok Produksi

Secara umum pengertian harga pokok produksi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang dan jasa yang siap digunakan. Definisi harga pokok produksi menurut Mulyadi (2000 : 17)

“Harga pokok produksi adalah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam pengolahan bahan baku menjadi produk.”

Berdasarkan definisi tersebut maka harga pokok produksi merupakan seluruh harga pokok bahan baku yang dimasukkan kedalam suatu proses produksi ditambah dengan biaya yang dikeluarkan untuk mengolah bahan baku untuk kemudian menghasilkan produk jadi yang siap digunakan.

2.3 Unsur-unsur Harga Pokok Produksi

Seperti yang telah dituliskan di atas, bahwa unsur yang dimasukkan dalam menentukan Harga Pokok Produksi adalah biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya *Overhead* pabrik. Berikut ini dijelaskan secara singkat mengenai unsure-unsure biaya produksi.

2.3.1 Bahan Baku

Menurut Supriono (1999 : 20) pengertian Biaya Bahan Baku adalah sebagai berikut :

“Bahan Baku adalah bahan yang akan diolah menjadi bagian produk selesai yang pemakaiannya dapat diidentifikasi atau merupakan bagian integral pada produk tertentu. Biaya bahan baku adalah hargaperolehan dari bahan baku yang dipakai dalam pengolahan produk”

Sedangkan pengertian Biaya Bahan Baku menurut Abdul Halim (1999 : 39) yaitu:

“Bahan Baku adalah merupakan bahan yang secara menyeluruh membentuk produk selesai dan dapat diidentifikasi secara langsung pada produk yang bersangkutan. Pengertian bahan baku dapat meluas meliputi juga bahan-bahan yang digunakan untuk memperlancar proses produksi. Bahan baku yang demikian termasuk dalam pengertian bahan baku penolong atau bahan baku pembantu”.

Bahan baku dibedakan atas bahan baku langsung dan bahan baku tidak langsung. Bila biaya bahan baku tersebut langsung dibebankan kepada kelompok biaya bahan baku dinamakan bahan baku langsung, sedangkan bila biaya bahan baku dimaksud dibebankan melalui rekening biaya overhead pabrik dinamakan biaya bahan baku tidak langsung.

Di dalam memperoleh bahan baku perusahaan tidak hanya mengeluarkan biaya sejumlah harga beli bahan baku saja, tetapi juga mengeluarkan biaya-biaya pembelian, pergudangan dan biaya-biaya perolehan lainnya.

Menurut akuntansi yang lazim, semua biaya yang terjadi untuk memperoleh bahan baku dan untuk menempatkan dalam keadaan siap untuk diolah, merupakan unsur harga pokok bahan baku yang dibeli. Apabila di dalam pembelian bahan baku, pemasok memberikan potongan tunai (*cash discount*) maka potongan tunai ini diperlukan sebagai pengurangan terhadap harga pokok pembelian bahan baku, pemasok memberikan potongan tunai ini diperlukan sebagai pengurang terhadap harga pokok bahan baku yang dibeli.

Mengenai penentuan harga pokok bahan baku yang dipakai di dalam produksi perlu adanya penilaian terhadap bahan baku yang tersedia digudang. Karena dalam satu periode akuntansi sering terjadi Fluktuasi harga, maka harga beli bahan baku juga berbeda dari pembelian yang satu dengan pembelian yang lain. Berikut ini metode penilaian terhadap bahan baku menurut Mulyadi (309-319) :

1. Metode Identifikasi Khusus (*Spesific Identification Method*)

Dalam metode ini setiap jenis bahan baku yang ada digunakan harus diberi tanda pada harga pokok per satuan berapa bahan baku tersebut yang dibeli. Setiap pembelian bahan baku yang harga per satuannya berbeda dengan harga per satuan bahan baku yang sudah ada digudang harus dipisahkan penyimpanannya dan diberi tanda pada harga berapa bahan tersebut dibeli.

2. Masuk Pertama Keluar Pertama (*FIFO*).

Metode ini menentukan harga pokok bahan baku yang dipakai dalam produksi dengan anggapan bahwa harga pokok persatuan bahan baku yang pertama masuk dalam gudang dipakai untuk menentukan harga bahan baku yang pertama kali dipakai. Perlu ditekannkan disini bahwa untuk menentukan biaya bahan baku, anggapan aliran biaya tidak harus sesuai dengan aliran fisik bahan baku dalam produksi.

Mutasi persediaan bahan baku yang terjadi karena transaksi pembelian, dicatat dalam jurnal pembelian dengan jurnal sebagai berikut :

Persediaan Bahan Baku	xxx
Utang Dagang	xxx

3. Masuk Terakhir Keluar Pertama (*LIFO*)

Dengan metode ini beranggapan bahwa harga pokok persatuan bahan baku yang terakhir masuk gudang dipakai gudang dipakai untuk menentukan harga bahan baku yang pertama kali dipakai dalam produksi.

4. Metode Rata-Rata Bergerak (*Moving Average Method*)

Dalam metode ini, persediaan bahan baku yang ada digudang dihitung harga pokok rata-ratanya dengan cara membagi total harga pokok dengan jumlah satuannya. Setiap kali terjadi pembelian yang harga pokok persatuannya

berbeda dengan harga pokok rata-rata persediaan yang ada digudang, harus dilakukan perhitungan harga pokok rata-rata persatuan yang baru. Bahan baku yang dipakai dalam proses produksi dihitung harga pokoknya dengan mengalikan jumlah satuan bahan baku yang dipakai dengan harga pokok rata-rata per satuan bahan baku yang ada digudang.

5. Metode Biaya Standar

Dalam metode ini, bahan baku yang dibeli dicatat dalam kartu persediaan sebesar harga standar (*standar price*) yaitu harga taksiran yang mencerminkan harga yang diharapkan akan terjadi dimasa yang akan datang. Harga standar merupakan harga yang diperkirakan untuk tahun anggaran tertentu. Pada saat dipakai, bahan baku dibebankan kepada produk pada harga standar tersebut. Jurnal yang dibuat pada saat pembelian bahan baku adalah sebagai berikut :

Persediaan Bahan Baku	xxx
(kuantitas x harga standar persatuan)	
Selisih Harga	xxx

6. Metode Rata-rata Harga Pokok Bahan Baku Pada Akhir Bulan

Dalam metode ini, pada tiap akhir bulan dilakukan perhitungan harga pokok rata-rata per satuan tiap jenis persediaan bahan baku yang digudang. Harga pokok rata-rata per satuan ini kemudian digunakan untuk menghitung harga pokok bahan baku yang dipakai dalam produksi dalam bulan berikutnya.

2.3.2 Biaya Tenaga Kerja Langsung

Tenaga Kerja Merupakan usaha fisik atau mental yang dipakai dalam kegiatan usaha perusahaan.. Biaya tenaga kerja adalah semua balas jasa yang diberikan oleh perusahaan kepada semua karyawan.

Pengertian biaya tenaga kerja menurut mulyadi (2000 : 343) adalah sebagai berikut:

“Harga yang dibebankan untuk penggunaan tenaga kerja manusia tersebut”

Biaya tenaga kerja merupakan salah satu elemen biaya konversi, yaitu biaya untuk mengubah bahan baku menjadi produk jadi. Biaya tenaga kerja yang termasuk dalam perhitungan harga pokok produksi digolongkan kedalam biaya tenaga kerja langsung dan biaya tenaga kerja tidak langsung.

Menurut Mulyadi (2000 : 343-345) di dalam perusahaan manufaktur penggolongan kegiatan tenaga kerja yaitu diantaranya:

1. Penggolongan Menurut Fungsi Pokok Organisasi Perusahaan

Organisasi dalam perusahaan manufaktur dibagi kedalam tiga fungsi pokok: produksi, pemasaran, dan administrasi. Oleh karena itu perlu adanya penggolongan dan pembedaan antara tenaga kerja pabrik dan tenaga kerja nonpabrik. Pembagian ini bertujuan untuk membedakan biaya tenaga kerja yang merupakan unsur harga pokok produk dari biaya tenaga kerja nonpabrik, yang bukan merupakan unsure harga pokok produksi, melainkan unsure biaya usaha. Dengan demikian biaya tenaga kerja perusahaan manufaktur digolongkan menjadi : Biaya Tenaga Kerja Produksi, Biaya Tenaga Kerja Pemasaran dan Biaya Tenaga Kerja Administrasi dan Umum.

2. Penggolongan Menurut Kegiatan Departemen-Departemen dalam Perusahaan

Misalnya departemen produksi suatu perusahaan kertas terdiri dari tiga departemen: bagian pulp, bagian kertas, dan bagian penyempurnaan. Biaya tenaga kerja dalam departemen produksi tersebut digolongkan sesuai dengan bagian-bagian yang dibentuk dalam perusahaan tersebut. Tenaga kerja yang bekerja di departemen-departemen nonproduksi digolongkan pula menurut departemen yang menjadi tempat kerja mereka. Dengan demikian biaya tenaga kerja di departemen-departemen nonproduksi dapat digolongkan menjadi biaya tenaga kerja bagian akuntansi, biaya tenaga kerja bagian personalia, dan lain sebagainya. Penggolongan semacam ini dilakukan untuk lebih memudahkan pengendalian terhadap biaya tenaga kerja yang terjadi dalam tiap departemen yang dibentuk dalam perusahaan.

3. Penggolongan menurut Jenis Pekerjaanya

Misalnya dalam suatu departemen produksi, tenaga kerja dapat digolongkan sebagai berikut: operator, dan mandor dengan demikian biaya tenaga kerja juga digolongkan menjadi: upah opertor, dan upah mandor. Penggolongan biaya tenaga kerja semacam ini digunakan sebagai dasar penetapan defensiasi upah standar kerja.

4. Penggolongan Menurut Hubungannya dengan Produk

Dalam hubungannya dengan produk, tenaga kerja dibagi menjadi: tenaga kerja langsung dan tenaga kerja tak langsung. Tenaga kerja langsung adalah semua karyawan yang secara langsung ikut serta memproduksi produk jadi, yang jasanya dapat diusut secara langsung pada produk, dan yang upahnya merupakan bagian yang besar dalam memproduksi produk. Upah tenaga kerja langsung diperlakukan sebagai biaya tenaga kerja langsung dan diperhitungkan langsung sebagai unsure biaya produksi. Sedangkan biaya tenaga tak langsung adalah tenaga kerja yang jasanya tidak secara langsung dapat diusut pada produk. Upah tenaga kerja tak langsung ini disebut biaya tenaga kerja tak langsung dan merupakan unsur biaya overhead pabrik.

Menurut Mulyadi (2000 : 345) Elemen biaya tenaga kerja (penggajian) dapat dibagi kedalam tiga golongan besar yaitu:

1. Gaji dan Upah

Ada berbagai macam cara perhitungan upah karyawan dalam perusahaan. Salah satu cara adalah dengan mengalikan tarif upah dengan jam kerja karyawan. Dengan demikian untuk menentukan upah seorang karyawan perlu dikumpulkan data jumlah jam kerjanya selama periode waktu tertentu.

2. Premi Lembur

Perlakuan terhadap premi lembur tergantung atas dasar-dasar terjadinya lembur tersebut. Premi lembur dapat ditambahkan pada upah tenaga kerja langsung dan dibebankan pada pekerjaan atau departemen tempat terjadinya lembur tersebut.

Premi lembur dapat diperlakukan sebagai unsure biaya overhead pabrik atau dikeluarkan sama sekali dari harga pokok produk dan dianggap sebagai biaya periode (period expenses). Perlakuan yang terakhir ini hanya dapat dibenarkan jika lembur tersebut terjadi karena ketidak efisienan atau pemborosan waktu kerja.

3. Biaya-biaya yang berhubungan dengan Biaya Tenaga Kerja (*labour related cost*)

a. *Setup Time*

Biaya-biaya yang diperlakukan untuk memulai produksi disebut biaya pemula produksi (*set up cost*). Biaya pemula produksi diperlukan pada waktu pabrik mulai dijalankan atau dibuka kembali atau pada waktu produk baru diperkenalkan. Biaya pemula produksi meliputi pengeluaran-pengeluaran untuk pembuatan rancang bangun, penyusunan mesin, dan peralatan pelatihan bagi karyawan dan kerugian yang timbul akibat belum adanya pengalaman.

Ada tiga cara perlakuan terhadap biaya pemula produksi :

1) Dimasukkan kedalam kelompok biaya tenaga kerja langsung

Bila biaya pemula produksi dapat diidentifikasi pada pesanan tertentu, maka biaya ini sering kali dimasukkan dalam kelompok biaya tenaga kerja langsung dan dibebankan langsung ke rekening barang dalam proses.

2) Dimasukkan sebagai unsure biaya *overhead* pabrik

Biaya pemula produksi dapat diperlakukan sebagai unsure biaya overhead pabrik. Jurnal untuk mencatat biaya pemula produksi adalah sebagai berikut :

Biaya overhead pabrik sesungguhnya	xxx	
Kas		xxx
Utang Dagang		xxx
Persediaan		xxx

3) Dibebankan kepada pesanan yang bersangkutan

Biaya pemula produksi dapat dibebankan kepada pesanan tertentu, dalam kelompok biaya tersendiri, yang terpisah dari biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, biaya overhead pabrik.

b. Waktu Menganggur (*idle time*)

Dalam mengolah produk, seringkali terjadi hambatan-hambatan kerusakan mesin atau kekurangan pekerjaan. Hal ini menimbulkan waktu menganggur bagi karyawan. Biaya-biaya yang dikeluarkan selama waktu menganggur diperlakukan sebagai unsur biaya overhead pabrik.

2.3.3 Biaya Overhead Pabrik

Pengertian Biaya Overhead Pabrik (*factory overhead cost*) menurut Sulastiningsih dan zulkifli (1999 : 175)

“Biaya Overhead Pabrik adalah elemen biaya produksi yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai bahan baku langsung atau biaya tenaga kerja langsung”.

Sedangkan pengertian Biaya Overhead Pabrik (*factory overhead cost*) menurut Mulyadi (2000 : 208) adalah sebagai berikut :

“Biaya Overhead Pabrik adalah biaya selain bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung”

Biaya overhead pabrik dapat digolongkan dengan tiga cara penggolongan:

1. Penggolongan Biaya Overhead Pabrik Menurut Sifatnya

Dalam perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan, biaya overhead pabrik adalah biaya produksi selain biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung. Biaya-biaya produksi yang termasuk dalam biaya overhead pabrik dikelompokkan menjadi beberapa golongan sebagai berikut:

a. Biaya Bahan Penolong

Bahan Penolong adalah bahan yang tidak menjadi bagian produk jadi atau bahan meskipun menjadi bagian produk jadi tetapi nilainya relatif kecil bila dibandingkan dengan harga pokok produksi tersebut. Dalam

perusahaan percetakan misalnya, yang termasuk dalam bahan penolong antara lain adalah: bahan perekat, tinta koreksi, dan pita mesin ketik. Bahan penolong dalam perusahaan kertas adalah: soda, kaporit, tapioka, bahan warna, tylose, tawas, arpus, kaolie, dan bahan-bahan kimia yang lain.

b. Biaya Reparasi dan Pemeliharaan

Biaya reparasi dan pemeliharaan berupa biaya suku cadang, biaya bahan habis pakai dan harga perolehan jasa dari pihak luar perusahaan untuk keperluan perbaikan dan pemeliharaan.

c. Biaya Tenaga Kerja Tidak Langsung

Tenaga kerja tidak langsung adalah tenaga kerja pabrik yang upahnya tidak dapat diperhitungkan secara langsung kepada produk atau pesanan tertentu. Biaya tenaga tidak langsung terdiri dari upah, tunjangan dan biaya kesejahteraan yang dikeluarkan untuk tenaga kerja tidak langsung tersebut. Tenaga kerja tidak langsung terdiri dari:

- 1) Karyawan yang bekerja dalam departemen pembantu, seperti departemen-departemen pembangkit tenaga listrik, uap, bengkel dan departemen gudang.
- 2) Karyawan tertentu yang bekerja dalam departemen produksi, seperti kepala departemen produksi, karyawan administrasi pabrik, mandor.

d. Biaya Yang Timbul sebagai Akibat Penilaian terhadap Aktiva Tetap

Biaya-biaya yang termasuk dalam kelompok ini antara lain adalah biaya-biaya depresiasi bangunan pabrik, mesin dan equipment, alat kerja dan aktiva tetap lain yang digunakan di pabrik.

e. Biaya yang Timbul sebagai Akibat Berlalunya Waktu

Biaya-biaya yang termasuk dalam kelompok ini antara lain adalah biaya-biaya asuransi, gedung, asuransi mesin dan *equipment*, asuransi kendaraan, asuransi kecelakaan karyawan, dan biaya amortisasi.

f. Biaya *Overhead* Pabrik Lain yang Secara Langsung Memerlukan Pengeluaran Uang Tunai.

Biaya *Overhead* Pabrik yang termasuk dalam kelompok ini antara lain adalah biaya reparasi yang diserahkan kepada pihak luar perusahaan, biaya listrik Pln dan sebagainya.

2. Penggolongan Biaya *Overhead* Pabrik Menurut Perilakunya dalam Hubungan dengan Perubahan Volume Produksi.

Biaya *Overhead* yang termasuk dalam kelompok ini terdiri dari: biaya *overhead* pabrik tetap, biaya *overhead* pabrik variabel, dan biaya *overhead* pabrik semivariabel. Biaya *overhead* pabrik variabel adalah biaya *overhead* pabrik yang berubah sebanding dengan perubahan volume kegiatan. Biaya *overhead* pabrik tetap adalah biaya *overhead* pabrik yang tidak berubah dalam kisar perubahan volume kegiatan tertentu, sedangkan biaya *overhead* pabrik semivariabel adalah biaya *overhead* pabrik yang berubah tidak sebanding dengan perubahan volume kegiatan.

3. Penggolongan Biaya *Overhead* Pabrik Menurut Hubungannya dengan Departemen

Ditinjau dari hubungannya dengan departemen-departemen yang ada dalam pabrik, biaya *overhead* pabrik dapat digolongkan menjadi dua kelompok: biaya *overhead* pabrik langsung departemen (*direct departmental overhead expenses*) dan biaya *overhead* tidak langsung departemen (*indirect departmental overhead expenses*). Biaya *overhead* pabrik langsung departemen adalah biaya *overhead* pabrik yang terjadi dalam departemen tertentu dan manfaatnya hanya dinikmati oleh departement tersebut. Contoh biaya ini adalah gaji mandor departemen produksi, biaya depresiasi mesin, dan biaya bahan penolong. Biaya *overhead* pabrik tidak langsung departemen adalah biaya *overhead* pabrik yang manfaatnya dinikmati oleh lebih dari satu departemen. Contoh biaya *overhead* pabrik ini adalah biaya depresiasi, pemeliharaan, dan asuransi gedung pabrik (catatan gedung pabrik digunakan oleh beberapa departemen produksi).

Langkah-langkah dalam penentuan tarif biaya overhead pabrik dilaksanakan melalui tiga tahap sebagai berikut :

1. Menyusun Anggaran Biaya *Overhead* Pabrik

Dalam menyusun anggaran biaya *overhead* pabrik harus diperhatikan tingkat kegiatan (kapasitas) yang akan dipakai sebagai dasar penaksiran biaya *overhead* pabrik. Ada tiga macam kapasitas yang dapat dipakai sebagai dasar pembuatan anggaran biaya *overhead* pabrik, yaitu:

- a. Kapasitas Teoritis (*theoretical capacity*), adalah kapasitas pabrik atau suatu departemen untuk menghasilkan suatu produk pada kecepatan penuh tanpa berhenti selama jangka waktu tertentu.
- b. Kapasitas Normal (*normal capacity*), adalah kemampuan perusahaan untuk memproduksi atau menjual produknya dalam jangka panjang.
- c. Kapasitas sesungguhnya yang diharapkan (*expected actual capacity*), Adalah kapasitas sesungguhnya yang diperhatikan akan dapat dicapai dalam tahun yang akan datang.

2. Memilih Dasar Pembebanan Biaya *Overhead* Pabrik kepada Produk

Ada berbagai macam dasar yang dapat dipakai untuk membebankan biaya *overhead* pabrik kepada produk, yaitu diantaranya:

a. Satuan Produk

Metode ini adalah yang paling sederhana dan yang langsung membedakan biaya *overhead* pabrik kepada produk.

Metode ini cocok digunakan dalam perusahaan yang hanya memproduksi satu macam produk. Bila perusahaan menghasilkan lebih dari satu macam produk yang serupa dan berhubungan erat satu dengan yang lain (perbedaannya hanya pada berat atau volume), pembedaan biaya *overhead* pabrik dapat dilakukan dengan dasar tertimbang atau dasar nilai (*point basis*).

b. Biaya Bahan Baku

Jika biaya *overhead* pabrik yang dominan bervariasi dengan nilai bahan baku (misalnya biaya asuransi bahan baku), maka dasar produk yang dipakai untuk membebankannya kepada produk adalah biaya bahan baku

yang dipakai. Semakin besar biaya bahan baku yang dikeluarkan dalam pengolahan produk semakin besar pula biaya *overhead* pabrik yang dibebankan kepadanya.

Metode ini terbatas pemakaiannya. Suatu produk mungkin dibuat dari bahan baku yang harganya mahal, sedangkan produk yang lain dibuat dari bahan yang lebih murah, jika proses pengerjaan kedua macam produk tersebut adalah sama, maka produk pertama akan menerima beban biaya *overhead* pabrik yang lebih tinggi bila dibandingkan dengan produk yang kedua. Hal ini tidak adil bila biaya *overhead* bervariasi dengan jumlah (berat) biaya bahan baku, misalnya biaya penanganan persediaan (*materials handling*) maka dasar pembebanan biaya *overhead* pabrik yang dipakai adalah kuantitas biaya bahan baku yang dipakai.

c. Biaya Tenaga Kerja langsung

Jika sebagian besar elemen biaya *overhead* pabrik mempunyai hubungan yang erat dengan jumlah upah tenaga kerja langsung (misalnya pajak penghasilan atas upah karyawan yang menjadi tanggungan perusahaan), metode ini mengandung kelemahan sebagai berikut:

- 1) Biaya *overhead* pabrik harus dipandang sebagai tambahan nilai produk. Tambahan ini seringkali disebabkan karena biaya defresiasi mesin dan *equipment* yang mempunyai harga pokok tinggi, yang tidak mempunyai hubungan dengan biaya tenaga kerja langsung.
- 2) Jumlah biaya tenaga kerja langsung merupakan jumlah total upah tinggi dan rendah. Bila suatu pekerjaan atau produk ditangani oleh karyawan yang tarif upahnya tinggi, maka biaya *overhead* pabrik akan relatif tinggi bila dibandingkan dengan produk yang dikerjakan oleh karyawan yang tarif upahnya rendah.

d. Jam Tenaga Kerja Langsung

Karena ada hubungan yang erat antara jumlah upah dengan jumlah jam kerja (jumlah upah adalah hasil kali jumlah jam dengan tarif upah), maka disamping biaya *overhead* pabrik dibebankan atas dasar upah tenaga kerja langsung, dapat pula dibebankan atas dasar jam tenaga kerja langsung.

e. Jam Mesin

Apabila biaya *overhead* pabrik bervariasi dengan waktu penggunaan mesin (misalnya bahan bakar atau listrik yang dipakai untuk menjalankan mesin).

Faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam memilih dasar pembebanan yang dapat dipakai adalah:

- 1) Harus dipertimbangkan jenis biaya *overhead* pabrik yang dominan jumlahnya dalam departemen produksi
- 2) Harus diperhatikan sifat-sifat biaya *overhead* pabrik yang dominan tersebut dan eratnya hubungan sifat-sifat tersebut dengan dasar pembebanan yang akan dicapai.

3. Menghitung Tarif Biaya Overhead Pabrik

Setelah tingkat kapasitas yang akan dicapai dalam periode anggaran ditentukan dan anggaran BOP telah disusun, serta dasar pembebanannya dipilih dan diperkirakan, maka langkah terakhir adalah menghitung tarif BOP dengan Rumus:

$$\text{Tarif Biaya Overhead} = \frac{\text{BOP yang dibebankan}}{\text{Taksiran Dasar Pembebanan}}$$

2.3.4 Manfaat Informasi Harga Pokok Produksi

Menurut Mulyadi (2000 : 41-44) menjelaskan bahwa informasi harga pokok produksi yang dihitung untuk jangka waktu tertentu bermanfaat bagi manajemen untuk :

1. Menentukan harga jual produksi

Perusahaan yang memproduksi massa memproses produksi untuk memenuhi persediaan digudang, dan biaya produksi dihitung untuk jangka waktu tertentu untuk menghasilkan informasi biaya produksi per satuan produk. Dalam penetapan harga jual produk, biaya produksi per unit merupakan salah satu data yang dipertimbangkan disamping data biaya lain serta data non biaya.

2. Memantau realisasi biaya produksi

Jika rencana produksi untuk jangka waktu tertentu telah diputuskan untuk dilaksanakan, manajemen memerlukan informasi biaya produksi yang sesungguhnya di keluarkan di dalam pelaksanaan rencana produksi tersebut. Oleh karena itu, akuntansi biaya digunakan untuk mengumpulkan informasi biaya produksi yang dikeluarkan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan yang diperhitungkan sebelumnya.

3. Menghitung laba atau rugi bruto periode tertentu

Informasi laba atau rugi bruto periodik diperlukan untuk mengetahui kontribusi produk dalam menutup biaya nonproduksi dan menghasilkan laba atau rugi.

4. Menentukan harga pokok produksi persediaan produk jadi dan produk dalam proses yang disajikan dalam neraca

Pada saat manajemen dituntut untuk membuat laporan pertanggung jawaban keuangan dituntut untuk membuat pertanggung jawaban keuangan periodik, manajemen harus menyajikan laporan keuangan berupa neraca dan laporan rugi laba. Di dalam neraca, manajemen harus menyajikan harga pokok persediaan produk jadi dan harga pokok produk yang pada tanggal neraca masih dalam proses.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa manfaat dari informasi harga pokok produksi adalah sebagai berikut:

1. Menentukan Harga Jual Produk

Informasi taksiran biaya produksi per satuan yang akan dikeluarkan untuk memproduksi produk dalam jangka waktu tertentu dipakai sebagai salah satu dasar untuk menentukan harga jual per unit yang akan dibebankan pada pembeli.

2. Memantau Realisasi Biaya Produksi

Pengumpulan informasi biaya produksi pada periode tertentu yang telah di rencanakan manajemen memerlukan informasi yang sesungguhnya di dalam pelaksanaan.

3. Menghitung Laba atau Rugi Bruto Periode Tertentu

Untuk mengetahui kegiatan produksi pada periode tertentu itu mengalami laba atau rugi yang diperlukan untuk mengetahui kontribusi produk dalam menutup biaya nonproduksi.

4. Penentuan Harga Pokok Persediaan Produk Jadi dan Produk dalam Proses yang disajikan dalam Neraca

Manajemen menyajikan harga pokok persediaan produk jadi dan produk dalam proses, dalam neraca agar manajemen dapat menentukan biaya produksi yang melekat pada produk jadi yang belum dijual pada tanggal neraca.

2.4 Metode Pengumpulan Harga Pokok Produksi

Menurut Mulyadi (2000:17-18) Seperti yang telah diuraikan di atas bahwa dalam pembuatan produk terdapat dua kelompok biaya yaitu: biaya produksi dan biaya non produksi. Biaya produksi merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam pengolahan bahan baku menjadi produk, sedangkan biaya non produksi merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan nonproduksi, seperti kegiatan pemasaran dan kegiatan administrasi dan umum. Biaya produksi membentuk harga pokok produksi, yang digunakan untuk menghitung harga pokok produk jadi dan harga pokok produk yang pada akhir periode akuntansi masih dalam proses. Biaya nonproduksi ditambahkan pada harga pokok produksi untuk menghitung total harga pokok produk.

Pengumpulan harga pokok produksi sangat ditentukan oleh cara produksi. Secara garis besar, cara memproduksi produk dapat dibagi menjadi dua macam: produksi atas dasar pesanan dan produksi massa. Perusahaan yang memproduksi berdasarkan pesanan melaksanakan pengolahan produknya atas dasar pesanan yang diterima dari pihak luar, sedangkan perusahaan yang memproduksi berdasar produksi massa melaksanakan pengolahan produksinya untuk memenuhi persediaan gudang.

Perusahaan yang memproduksi berdasarkan pesanan, mengumpulkan harga pokok produksinya dengan menggunakan metode harga pokok pesanan (*job order cost method*). Dalam metode ini biaya-biaya produksi dikumpulkan untuk pesanan tertentu dan harga pokok produksi per satuan produk yang dihasilkan untuk memenuhi pesanan tersebut dihitung dengan cara membagi total biaya produksi untuk pesanan tersebut dengan jumlah satuan produk dalam pesanan yang bersangkutan.

Perusahaan yang memproduksi massa, mengumpulkan harga pokok produksinya dengan menggunakan metode harga pokok proses (*process cost method*). Dalam metode ini biaya-biaya produksi dikumpulkan untuk periode tertentu dan harga pokok produksi persatuan produk yang dihasilkan dalam periode tersebut dihitung dengan cara membagi total biaya produksi untuk periode tersebut dengan jumlah satuan produk yang dihasilkan dalam periode yang bersangkutan.

2.5 Metode Penentuan Harga Pokok Produksi

Menurut Mulyadi (2000 : 18-19) metode penentuan harga pokok produksi adalah cara memperhitungkan unsur-unsur biaya kedalam harga pokok produksi. Dalam memperhitungkan unsure-unsur biaya kedalam harga pokok produksi, terdapat dua pendekatan:

1. *Full Costing*

Full Costing merupakan metode penentuan harga pokok produksi yang memperhitungkan semua unsur biaya produksi kedalam harga pokok produksi, yang terdiri dari biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead pabrik, baik yang berperilaku variabel maupun tetap. Dengan demikian harga pokok produksi menurut metode full costing terdiri dari unsur biaya produksi berikut ini:

Biaya Bahan Baku	: xx
Biaya Tenaga Kerja Langsung	: xx

Biaya Overhead Pabrik Variabel	: xx
Biaya Overhead Pabrik Tetap	: xx
Harga Pokok Produksi	: xx

Harga pokok produk yang dihitung dengan pendekatan *full costing* terdiri dari unsur harga pokok produksi (biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, biaya *overhead* pabrik variabel, dan biaya *overhead* pabrik tetap) ditambah dengan biaya non produksi.(biaya pemasaran, biaya administrasi dan umum).

2. *Variabel Costing*

Variabel costing merupakan metode penentuan harga pokok produksi yang hanya memperhitungkan biaya produksi yang berperilaku variabel kedalam harga pokok produksi, yang terdiri dari biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya *overhead* variabel. Harga pokok produksi menurut metode *variabel costing* terdiri dari unsure biaya produksi berikut ini:

Biaya Bahan Baku	: xx
Biaya Tenaga Kerja Langsung	: xx
Biaya <i>Overhead</i> Pabrik Variabel	: xx
Harga Pokok Produksi	:xx

Harga pokok produk yang dihitung dengan pendekatan variabel costing terdiri dari unsure harga pokok produksi variabel (biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung,dan biaya *overhead* pabrik variabel) ditambah dengan biaya nonproduksi variabel (biaya pemasaran variabel dan biaya administrasi dan umum variabel) dan biaya tetap (biaya *overhead* pabrik tetap, biaya pemasaran tetap, biaya administrasi dan umum tetap).

BAB III

OBJEK DAN METODE TUGAS AKHIR

3.1 Objek Tugas Akhir

Objek tugas akhir ini ditempatkan pada salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang industri es yaitu pada PT AGRONESIA DIVISI INDUSTRI ES, perusahaan ini berlokasi di Jl. Kebon Sirih No.18 Bandung. Dalam kesempatan ini penulis akan membahas objek tugas akhir ini pada perusahaan tersebut mengenai perhitungan Harga Pokok Produksi.

3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Agronesia Divisi Industri Es Saripetojo Bandung adalah perusahaan yang mengalami beberapa perubahan dimana sebelumnya adalah Perusahaan Daerah Kertasari Mamin yang diganti menjadi PD Industri Propinsi Jawa Barat. Perusahaan Daerah Kerta Sari Mamin yang diganti dengan nama Perusahaan Daerah Industri Unit Usaha Es, merupakan suatu industri yang bergerak khusus menghasilkan es dalam bentuk balok. Sejak awal berdiri dan beroperasinya hingga sekarang, terjadi peningkatan kapasitas produksi es sebanyak 3 kali lipat dari produksi es sebelumnya, dimana pencapaian ini dapat terjadi dengan adanya pembukaan pabrik PD Kerta Sari Mamin yang baru dengan nama khusus yaitu Pabrik Es Priangan yang berlokasi di jalan Jakarta No. 41 dan Pabrik Es Saripetojo yang berlokasi di jalan Kebon Sirih No. 18 Bandung.

Hingga sekarang PD Kerta Sari Mamin merupakan supplier es dalam bentuk balok bagi pengusaha maupun industri atau pabrik-pabrik yang memanfaatkan balok es sebagai bahan baku.

PD Kerta Sari Mamin sendiri juga mendirikan usaha pengolahan es dalam bentuk balok menjadi bentuk produksi es lainnya, seperti : es cream, yoghurt dan produk es lainnya. Yang mana didalam pengelolaannya dilakukan oleh bidang usaha khusus dalam hal ini BMC.

Di bawah ini uraian secara ringkas sejarah perkembangan PD Kerta Sari Mamin Bandung Unit Saripetojo yang diganti menjadi perusahaan daerah industri yang berkantor Pusat di jalan Aceh No. 30 Bandung.

1. Jaman Pemerintahan Belanda

Didirikan pada tahun 1930 di jalan Deendelsweg No. 24 Bandung dan merupakan cabang NV. Verenigde. Ys. Fabrieken yang berpusat di Surabaya. Pengembangan pabrik tersebut selesai dan mulai beroperasi pada tanggal 19 November 1931 dengan kapasitas produksi 15 ton perharinya.

2. Jaman Pemerintahan Jepang

Tahun 1943 Pabrik Es ini berada dalam satu kepemilikan dengan Pabrik Es Saripetojo Bandung dengan nama Dai Sehjo Kojo yang berpusat di Jakarta.

3. Jaman Revolusi 1945

Sejak bulan Agustus tahun 1945 sampai dengan bulan Maret tahun 1946, kegiatan produksi terhenti karena seluruh karyawan mengungsi ke daerah luar Bandung.

4. Tahun 1946-1948

Pada tahun 1946 sampai dengan 1948, Pabrik Es tersebut direnovasi oleh NV. Verenigde. Ys. Fabrieken, dan kapasitas produksinya pun mengalami penurunan menjadi 10 ton per hari.

5. Tahun 1949-1958

Kapasitas produksi es mengalami peningkatan hingga setengah kali lipat dari kapasitas produksi sebelumnya. Dan pada tahun 1958 perusahaan ini diambil alih oleh Pemerintahan Indonesia.

6. Tahun 1959-1960

Untuk meningkatkan hasil produksi dari sebelumnya, maka kapasitas produksi ditingkatkan hingga 45 ton per hari yang berlangsung sampai sekarang.

7. Tahun 1951-1999

Merupakan Perusahaan Daerah dibawah bimbingan Pemerintahan Daerah dengan nama Perusahaan Daerah Makanan dan Minuman Kerta Sari Jawa Barat (Perusahaan daerah Kerta Sari Mamin Bandung).

8. Tahun 1999- Juni 2002

Pada tahun 1999 tepatnya pada bulan Februari, menurut keputusan Direksi No. 01/SK/DIR/II/1999, Perusahaan Daerah Kerta Sari Mamin Bandung diganti menjadi Perusahaan Daerah Kerta Sari Mamin Bandung diganti menjadi Perusahaan Daerah Industri Propinsi DT. I Jawa Barat Unit Usaha Es. Pada saat ini Perusahaan Daerah Industri Unit Usaha Es terdapat 5 buah perusahaan di Jawa Barat, Yaitu:

- a. Bandung terdapat 2 buah Unit
- b. Bogor terdapat 1 buah Unit
- c. Sukabumi terdapat 1 buah Unit
- d. Cirebon terdapat 1 buah Unit

9. Juni 2002-Sekarang

Pada tanggal 17 Juni 2002 Perusahaan Daerah Industri Propinsi Jawa Barat berubah berbentuk hukum menjadi PT Agronesia sesuai dengan SK Menteri Kehakiman RI No. : Y.A 7/6/25 Tgl. 22-3-1982 juncto No. : C.87-HT.03.01 Th. 1990 Tgl 8-10-1990 Popy Kuntari Sutresna, Sh, M Hum Akta Notaris No. 8. Dengan berubahnya bentuk hukum tersebut maka 2 pabrik es yang ada di Bandung digabung menjadi satu perusahaan yangyang dibawahhi oleh satu Manager sampai sekarang.

3.1.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur organisasi merupakan wadah dimana seluruh personalia terintegrasi dan terkoordinasi dalam menjalankan aktivitas operasi perusahaan dan merupakan langkah terpenting untuk melaksanakan suatu kegiatan. Struktur organisasi menyangkut penetapan dan pengaturan bagian-bagian organisasi, serta pelimpahan wewenang dan tanggung jawab.

Pembagian tugas atau distribusi orang-orang pada posisi tertentu yang peranan dan tanggung jawabnya satu sama lain saling mempengaruhi dalam garis hubungannya yang dinyatakan dalam struktur organisasi. Organisasi harus menampung dan menangani seluruh aktivitas perusahaan dengan didukung oleh *job description* (uraian tugas) yang baik. Maksud dan tujuan struktur organisasi untuk menciptakan koordinasi, komunikasi dan kerja sama yang baik antara pelaksana organisasi agar dapat mencapai tujuan perusahaan.

Sistem dan organisai Perusahaan Daerah Industri Unit Usaha Saripetojo menggunakan organisasi lurus/lini, maksudnya pada bentuk ini kekuasaan dari pucuk pimpinan organisasi dilangsungkan kepada para pejabat (kepala seksi) yang memimpin kesatuan-kesatuan dalam organisasi tersebut. Perusahaan ini sangat cocok menggunakan organisasi lurus karena mempunyai karyawan sebanyak kurang lebih 38 orang. Tiap kepala kesatuan memegang kekuasaan dan tanggung jawab sepenuhnya mengenai hal yang termasuk dalam bidang kesatuan.

Struktur organisasinya tersusun secara sederhana dan saluran perintah serta tanggung jawab kelihatannya jelas dan tegas. Semua pegawai dalam satu bagian bertanggung jawab sepenuhnya kepada atasannya, didalam bagian tersebut menurut tingkat pengawasannya sedangkan tiap-tiap kepala bagian bertanggung jawab langsung kepada kepala unit.

Berikut ini adalah uraian tata kerja dan uraian jabatan pada PT Agronesia Divisi Industri Es Bandung:

I. Nama Jabatan : General Manager Industri Es

Divisi : Industri Es

a. Posisi dalam Organisasi

1) Bertanggung jawab kepada : Direksi

2) Membawahkan : - Manager Pabrik
- Manager Pemasaran dan
Produksi Teknik
- Manager Administrasi dan
Keuangan

3) Bekerjasama dengan : Seluruh General Manager/Setingkat

b. Fungsi Utama

Membantu Direksi dalam merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengendlikan pelaksanaan operasional dan pengelolaan di Divisi Industri Es serta program-program pengembangan yang meliputi : pemasaran, produksi teknik, administrasidan keuangan baik dalam jangka pendek, menengah, maupun jangka panjang.

c. Tugas Pokok

- 1) Merencanakan dan merumuskan program-program pengembangan Divisi Industri Es yang meliputi : pemasaran, produksi teknik, administrasi, dan keuangan.
- 2) Mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan operasional dan pengelolaan Divisi Industri Es.
- 3) Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi yang disertai dengan pengawasan melekat terhadap personil dibawah General Manager Divisi Industri Es.
- 4) Mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan.
- 5) Membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan Divisi Industri Es serta melaporkan kepada Direksi.
- 6) Mengkoordinasikan dan mengendalikan pendistribusian AMDK di lingkungan Divisi Industri Es.
- 7) Melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh atasan.

d. Tanggung Jawab

- 1) Pencapaian target usaha yang telah ditetapkan manajemen
- 2) Pendistribusian AMDK di Divisi Industri Es.

e. Wewenang

- 1) Melakukan tindakan-tindakan terhadap bawahan untuk mencapai target kerja dengan berpedoman pada peraturan dan ketentuan yang berlaku antara lain: memberikan instruksi, pengarahan, bimbingan, petunjuk, larangan, peringatan, serta tindakan lain yang diperlukan.
- 2) Mengelola unit usaha profit center.

- II. Nama Jabatan : Sekretaris**
- Divisi : Industri Es
- a. Posisi dalam Organisasi
- 1) Bertanggung jawab kepada : General Manager
 - 2) Membawahkan : -
 - 3) Bekerjasama dengan : Seluruh General Manager/Setingkat
- b. Fungsi Utama
- Membantu general manager secara operasional dan administratif dalam mengkoordinasikan serta melaksanakan kegiatan pelayanan kepada pihak eksternal maupun internal untuk kelancaran fungsi manajemen secara keseluruhan.
- c. Tugas Pokok
- 1) Melaksanakan kegiatan yng berkaitan dengan tugas-tugas kesekretariatan atau penatausahaan.
 - 2) Membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan seretariat serta melaporkan kepada general manager
 - 3) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- d. Tanggung jawab
- 1) Terciptanya kelancaran pelayanan manajemen baik terhadap pihak lain (*ekstern*) maupun intern.
 - 2) Kerahasiaan
 - 3) Melapor kepada atasan.
- e. Wewenang
- Menerima serta mendistribusikan informasi dan komunikasi.
- III. Nama Jabatan : Manager Pemasaran dan Produksi Teknik**
- Divisi : Industri Es
- a. Posisi Dalam Organisasi
- 1) Bertanggung jawab kepada : General Manager Industri Es
 - 2) Membawahkan : - Staf Pemasaran
- Staf Produksi Teknik

b. Fungsi Utama

Membantu General Manager dalam merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mengendalikan program strategis usaha di Divisi Industri Es baik jangka panjang maupun jangka pendek.

c. Tugas Pokok

- 1) Merencanakan serta merumuskan program perencanaan dan pengembangan perusahaan yang meliputi pemasaran dan produksi teknik.
- 2) Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan program kegiatan pemasaran, produksi dan teknik baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- 3) Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi yang disertai dengan pengawasan melekat terhadap personil di ruang lingkup seksi pemasaran dan produksi teknik.
- 4) Mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan.
- 5) Membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan pemasaran dan produksi teknik serta melaporkannya kepada General Manager Industri Es.
- 6) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan.

d. Tanggung Jawab

- 1) Konsistensi perencanaan terhadap pengembangan terpadu baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- 2) Pengembangan uasah industri es
- 3) Kerahasiaan
- 4) Melaporkan kepada atasan.

e. Wewenang

- 1) Melakukan tindakan-tindakan terhadap bawahan untuk mencapai target kerja dengan berpedoman pada peraturan dan ketentuan yang berlaku antara lain memberikan instruksi, pengarahan, bimbingan, petunjuk, larangan, peringatan, serta tindakan lain yang diperlukan.
- 2) Melakukan strategi pemasaran dan penetrasi pasar.

IV. Nama Jabatan : Manager Administrasi dan Keuangan

Divisi : Industri Es

a. Posisi Dalam Organisasi

1) Bertanggung Jawab kepada : General Manager

2) Membawahkan : - Staf Keuangan
- Staf Umum
- Staf SDM

3) Bekerja sama Dengan : Seluruh Manager/ Setingkat

b. Fungsi Utama

Membantu General Manager dalam merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mengendalikan kegiatan keuangan, umum dan sumber daya manusia.

c. Tugas Pokok

1) merencanakan dan merumuskan program operasional meliputi : pengelolaan keuangan dan akuntansi perusahaan, pelayanan umum dan sumber daya manusia.

2) Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas di seksi administrasi dan keuangan.

3) Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi yang disertai dengan pengawasan melekat terhadap personil di seksi administrasi dan keuangan.

4) Mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan.

5) Membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan di seksi administrasi dan keuangan serta melaporkannya kepada general manager

6) Melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh atasan.

- d. Tanggung Jawab
 - 1) Terciptanya /terlaksananya manajemen administrasi dan keuangan.
 - 2) Kerahasiaan
 - 3) Melapor kepada atasan
- e. Wewenang
 - 1) Melakukan tindakan-tindakan terhadap bawahan untuk mencapai target kerja dengan berpedoman pada peraturan dan ketentuan yang berlaku antara lain : memberikan instruksi, pengarahan, bimbingan, petunjuk, larangan, peringatan, serta tindakanlain yang diperlukan.
 - 2) Mengendalikan dan mengelola keuangan dan akuntansi perusahaan, pelayanan umum dan sumber daya manusia.

V. Nama Jabatan : Manager Pabrik

Divisi : Industri Es

a. Posisi Dalam Organisasi

- 1) Bertanggung jawab kepada : General Manager Industri Es
- 2) Membawahkan : - Asisten Manager Pemasaran
- Asisten Manager Keuangan
- Asisten Manager Produksi
- Asisten Manager Umum
- 3) Bekerjasama Dengan : Seluruh Manager/Setingkat

b. Fungsi Utama

Membantu General Manager Industri Es dalam merencanakan, mengkoordinasikan, Melaksanakan dan mengevaluasi serta mengendalikan program pengembangan unit Saripetojo baik jangka pendek, maupun jangka panjang.

c. Tugas Pokok

- 1) Merencanakan dan merumuskan program pengembangan unit saripetojo yang meliputi : umum, keuangan, pemasaran serta produksi.

- 2) Mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan program pengembangan unit saripetojo.
 - 3) Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi yang disertai dengan pengawasan melekat terhadap personil dibawah manager
 - 4) Mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan.
 - 5) Membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan di unit saripetojo serta melaporkan kepada general manager industri es
 - 6) Mendistribusikan AMDK di lingkungan unit es saripetojo
 - 7) Melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh atasan.
- d. Tanggung Jawab
- 1) Pencapaian target usaha yang telah ditetapkan manajemen.
 - 2) Pendistribusian AMDK
 - 3) Kerahasiaan
 - 4) Melapor kepada atasan
- e. Wewenang
- 1) Melakukan tindakan-tindakan terhadap bawahan untuk mencapai target kerja dengan berpedoman pada peraturan dan ketentuan yang berlaku antara lain. Memberikan instruksi, pengarahan, bimbingan, petunjuk, larangan, serta tindakan lain yang diperlukan.
 - 2) Mengelola unit usaha profit center.

VI.	Nama Jabatan	: Asisten Manager Pemasaran
	Divisi	: Industri Es
	a. Posisi dalam organisasi	
	1) Bertanggung jawab kepada	: Manager Pabrik
	2) Membawahkan	: - Staf penjualan - Juru Mudi - Pembantu Juru Mudi

b. Fungsi Utama

Membantu manager dalam merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mengendalikan kegiatan industri es

c. Tugas Pokok

- 1) Merencanakan dan merumuskan program oprasional pemasaran.
- 2) Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan pemasaran.
- 3) Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi yang disertai dengan pengawasan melekat terhadap personil dibawah asisten manager pemasaran.
- 4) Mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan.
- 5) membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan pemasaran serta melaporkan kepada manager.
- 6) Melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh atasan.

d. Tanggung Jawab

- 1) Tercapainya/terlaksananya manajemen pemasaran.
- 2) Kerahasiaan.
- 3) Melapor kepada atasan.

e. Wewenang

- 1) Melakukan tindakan-tindakan terhadap bawahan untuk mencapai target kerja dengan berpedoman pada peraturan dan ketentuan yang berlaku antara lain: memberikan instruksi, pengarahan, bimbingan, petunjuk, larangan, peringatan, serta tindakan lain yang diperlukan.
- 2) Mengendalikan sumber daya manusia di sub seksi pemasaran.

VII. Nama Jabatan : Asisten Manager Keuangan

Divisi : Industri Es

a. Posisi dalam Organisasi

- 1) Bertanggung jawab kepada : Manager Pabrik

- 2) Membawahkan : - Staf Perbendaharaan
 - Staf Anggaran dan Verifikasi
 - Staf Akuntansi Umum
 - Staf Akuntansi Biaya
- 3) Bekerja sama dengan : Seluruh Asisten Manager/Setingkat

b. Fungsi Utama

Membantu manager dalam merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mengendalikan kegiatan keuangan yang meliputi: pembendaharaan, anggaran dan verifikasi, akuntansi umum, dan akuntansi biaya.

c. Tugas Pokok

- 1) Merencanakan manager dalam merumuskan program operasional di seksi keuangan yang meliputi pembendaharaan, anggaran dan verifikasi, akuntansi umum dan akuntansi biaya.
- 2) Mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan keuangan.
- 3) Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi yang disertai dengan pengawasan melekat terhadap personil dibawah asisten manager keuangan.
- 4) Membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan keuangan dan melaporkan kepada manager
- 5) Melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh atasan.

d. Tanggung Jawab

- 1) Terciptanya tertib administrasi keuangan.
- 2) Kerahasiaan
- 3) Melapor kepada atasan

e. Wewenang

- 1) Melakukan tindakan-tindakan terhadap bawahan untuk mencapai target kerja dengan berpedoman pada peraturan dan ketentuan yang berlaku antara lain : memberikan instruksi, pengarahan, bimbingan, petunjuk, peringatan, serta tindakan lain yang diperlukan.
- 2) Melakukan pengelolaan dan akuntansi keuangan.

- VIII. Nama Jabatan : Asisten Manager Produksi**
- Divisi : Industri Es
- a. Posisi dalam Organisasi
- 1) Bertanggung jawab kepada : Manager Pabrik
 - 2) Membawahkan : - Staf Pemeliharaan
- Juru Derek
- Pembantu Juru Derek
- Juru Mesin.
 - 3) Bekerjasama dengan : Seluruh Asisten Manager / Setingkat
- b. Fungsi Utama
- Membantu manager dalam merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mengendalikan kegiatan pabrik yang meliputi : Administrasi, perencanaan dan pengendalian, proses produksi, teknik (pemeliharaan), serta persediaan bahan dan peralatan.
- c. Tugas Pokok
- 1) Merencanakan dan merumuskan program operasional factory yang meliputi : administrasi, proses produksi, teknik (pemeliharaan), persediaan bahan dan peralatan, serta metoda perencanaan dan pengendalian.
 - 2) Mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan pabrik.
 - 3) Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi yang disertai dengan pengawasan melekat terhadap personil dibawah asisten manager pabrik.
 - 4) Mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan.
 - 5) Membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan pabrik serta melaporkan kepada manager.
 - 6) Melaksanakan tugas yang diperhatikan oleh atasan.

- d. Tanggung Jawab
 - 1) Kelancaran proses produksi dan teknik sesuai dengan target yang ditetapkan.
 - 2) Kerahasiaan
 - 3) Melapor kepada atasan
- e. Wewenang
 - 1) Melakukan tindakan-tindakan terhadap bawahan untuk mencapai target kerja dengan berpedoman pada peraturan dan ketentuan yang berlaku antara lain: memberikan instruksi, pengarahan, bimbingan, petunjuk, larangan, peringatan, serta tindakan lain yang diperlukan.
 - 2) Mengelola proses produksi.

- IX. Nama jabatan : Asisten Manager Umum**
- Divisi : Industri Es
- a. Posisi dalam Organisasi
 - 1) Bertanggung Jawab Kepada : Manager Pabrik
 - 2) Membawahkan : - Staf Pengadaan
- Staf Administrasi dan SDM
- Staf Pergudangan
- Staf Umum
 - 3) Bekerjasama dengan : Seluruh Asisten Manager/Setingkat
 - b. Fungsi Utama

Membantu manager dalam merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mengendalikan di seksi umum yang meliputi : pengadaan barang, administrasi dan sumber daya manusia, kesekretariatan, pergudangan dan umum.
 - c. Tugas Pokok
 - 1) Merencanakan dan merumuskan program operasional yang meliputi: pergudangan barang, administrasi dan sumber daya manusia kesekretariatan, pergudangan dan umum.

- 2) Mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan di sub seksi umum.
 - 3) Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi yang disertai dengan pengawasan melekat terhadap personil dibawah asisten manager umum.
 - 4) Mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan.
 - 5) Membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan di sub seksi umum serta melaporkan kepada manager
 - 6) Melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh atas.
- d. Tanggung Jawab
- 1) Terciptanya/terlaksananya manajemen sumber daya manusia supply, penjualan, pergudangan serta manajemen intern.
 - 2) Kerahasiaan
 - 3) Melapor kepada atasan
- e. Wewenang
- 1) Melakukan tindakan-tindakan terhadap bawahan untuk mencapai target kerja dengan berpedoman pada peraturan dan ketentuan yang berlaku antara lain: memberikan instruksi, pengarahan, bimbingan, petunjuk, larangan, serta tindakan lain yang diperlakukan.
 - 2) Mengendalikan sumber daya manusia, supply, penjualan, pergudangan, serta manajemen intern.

3.2 Metode Tugas Akhir

Dalam menyusun tugas akhir ini, penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu pengamatan yang bertujuan untuk memberikan gambaran atau pandangan tentang perusahaan melalui wawancara dan menerima laporan secara tertulis yang berhubungan dengan masalah yang diamati.

Teknik pengumpulan data informasi yang dibutuhkan sebagai bahan laporan tugas akhir ini sebagai berikut:

1. Studi Lapangan

Yaitu pengambilan data langsung pada perusahaan yang dilakukan dengan cara:

a. Observasi

Observasi yaitu kegiatan memperoleh data dengan mengadakan peninjauan ke perusahaan dan mengamati aktivitas operasional perusahaan untuk memperoleh gambaran yang jelas dan nyata tentang masalah yang diamati.

b. Wawancara

Wawancara yaitu suatu cara untuk memperoleh informasi dengan cara bertanya kepada pihak-pihak yang berwenang seperti manager, ataupun staf yang terkait dengan masalah yang sedang diamati.

2. Studi Kepustakaan

Yaitu memperoleh data sebagai landasan teori dengan cara membaca dan mempelajari literatur dan buku-buku yang memuat catatan yang ada kaitannya dengan masalah yang diamati.