

**PERANAN AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN  
BIAYA SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN BIAYA  
PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM  
(PDAM) WAE MANURUNG  
KABUPATEN BONE**



Oleh :

**RAHMATIA**

No. Stambuk : 4509 013 005



**SKRIPSI**

Untuk memenuhi salah satu persyaratan

Guna memperoleh gelar

Sarjana Ekonomi

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS "45" MAKASSAR  
2013**

**PERANAN AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN  
BIAYA SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN BIAYA  
PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM  
(PDAM) WAE MANURUNG  
KABUPATEN BONE**

Oleh :

**RAHMATIA**

No. Stambuk : 4509 013 005



**SKRIPSI**

Untuk memenuhi salah satu persyaratan

Guna memperoleh gelar

Sarjana Ekonomi

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS "45" MAKASSAR  
2013**

**SKRIPSI**

**PERANAN AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA SEBAGAI  
ALAT PENGENDALIAN BIAYA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR  
MINUM (PDAM) WAE MANURUNG KABUPATEN BONE**

**Disusun dan diajukan oleh**

**RAHMATIA  
STB 4509013005**



Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Skripsi  
Pada tanggal 13 Juni 2013

Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II

Muhtar Sapiri, SE., MM., M.Kes., Ak.  
NIDN: 09 311264 05

Thanwain, SE., M.Si.  
NIDN: 09 300168 01

Mengetahui :

Dekan  
Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi  
Akuntansi



Muhlis Ruslan, SE., M.Si.  
NIDN: 09 310865 01



Thanwain, SE., M.Si.  
NIDN: 09 300168 01

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas karunia dan rahmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Tulisan ini merupakan tugas akhir sebagai persyaratan bagi penulis selaku mahasiswa Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Universitas “45” Makassar sebagai salah satu syarat dalam rangka penyelesaian studi dan meraih Sarjana Ekonomi (S.E).

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini tidak sedikit tantangan dan rintangan yang penulis hadapi, tetapi kerja keras dan semangat yang disertai dengan doa bahkan motifasi dan bantuan dari berbagai pihak akhirnya semuanya dapat teratasi dengan baik, maka pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terimah kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. **Bapak Dr.H. Andi Sose** selaku pendiri Unuversitas “45” Makassar.
2. **Bapak Prof.Dr.Abd Rahman .S.H.,M.H.** Selaku Rektor Universitas “45” Makassar.
3. **Bapak Muhtar Sapiri.SE,MM,AK.** Selaku pembimbing I dan **Bapak Thanwain,SE,M,SI.** Selaku pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktunya untuk memberikan arahan, bimbingan dan pandangan dalam penyusunan skripsi ini.
4. **Bapak Muhlis Ruslan,SE,M,SI.** Selaku Dekan Fakultas Ekonomi
5. **Bapak Thanwain,SE,M,SI.** Selaku ketua jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas “45” Makassar.

6. Seluruh Dosen pengasuh serta Staf Tata Usaha pada Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar yang telah membekali dengan beberapa ilmu pengetahuan selama penulis menuntut ilmu sampai pada penulisan skripsi ini.
7. **Bapak Drs.H.Abdul Rachman Aziz,M,SI.** Selaku Direktur Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Bone serta seluruh staf karyawan yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian dan membantu penulis dalam pengambilang data yang dibutuhkan penulis.
8. Teristimewa rasa hormat dan kasih sayang penulis hanturkan terimah kasih yang setinggi-tingginya kepada kedua orang tua penulis, Ibunda Ratnah dan ayahanda Juhaeri yang telah bekerja keras membesarkan, merawat, mendidik, penulis sampai saat ini dengan penuh rasa tanggungjawab.
9. Terimah kasih Buat Bunda Miah said,SE,M.SI. Yang selama ini menjadi pengganti Ibu dalam segala hal.
10. Kepada kakaku Mariah,Sitti,Udhi, yang telah memberikan motifasi, baik berupa doa maupun materi selama penulis menempuh pendidikan hingga saat ini. Dengan Adeku Rustan, Risma, Agus, Serta sanak saudara yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, terimah kasih atas semua bantuanya selama ini.
11. Teman-teman seperjuangan Khususya Pampang communiti, Spesial buat Darwin,Sukma,Dian, Rosa, Ros terimah kasih atas bantuanya selama penulis menyusun skripsi ini.
12. Terimah kasih buat teman-teman seangkatan 2009 Fakultas Ekonomi

13. Dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebut satu persatu.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam tugas akhir ini, untuk itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan tugas akhi ini.

Makassar, Mei 2013



Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Masalah Pokok .....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Kerangka Teori.....	5
2.1.1 <i>Pengertian Akuntansi Pertanggungjawaban</i> .....	5
2.1.2 Jenis-jenis Pusat Pertanggungjawaban.....	8
2.1.3 Syarat-syarat Pelaksanaan Akuntansi Pertanggungjawaban .....	10
2.1.4 Pengertian Anggaran .....	11
2.1.5 Fungsi Anggaran .....	14
2.1.6 Jenis-jenis Anggaran .....	14

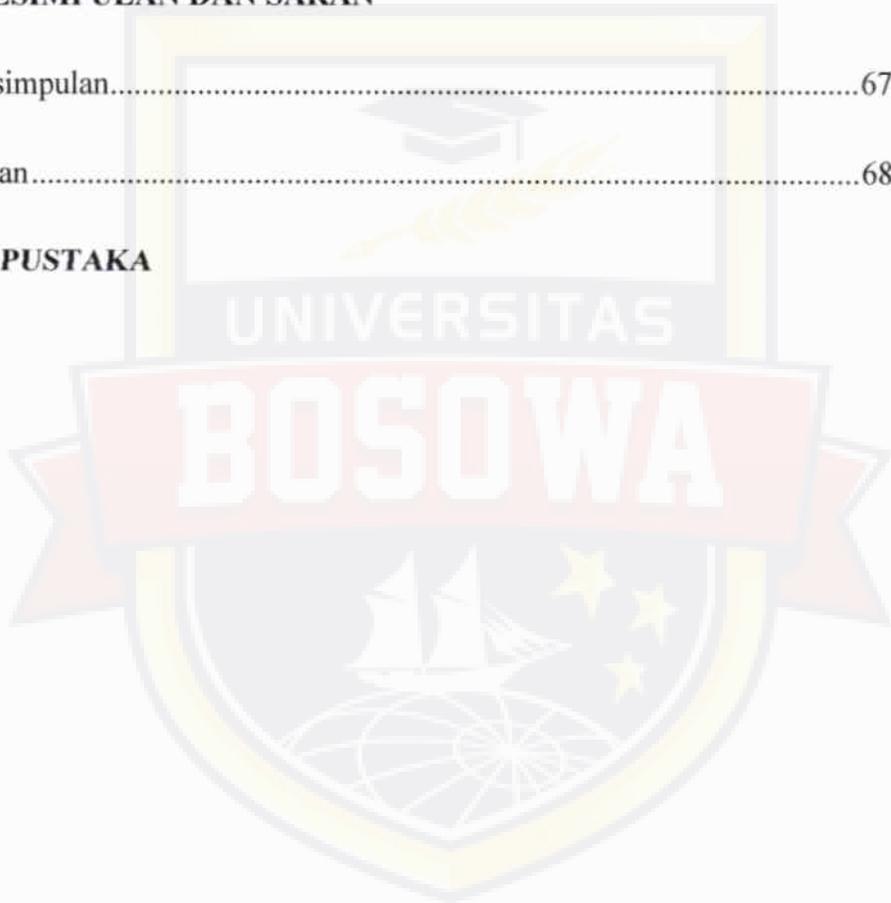
2.1.7 Pengertian Biaya .....	16
2.1.8 Klasifikasi Biaya .....	18
2.1.9 Klasifikasi Biaya sesuai dapat dikendalikan manajer dalam pertanggungjawaban.....	21
2.1.10 Selisih Biaya.....	23
2.2 Kerangka Pikir.....	24
2.3 Hipotesis.....	25
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Daerah dan Waktu Penelitian.....	26
3.2 Metode Pengumpulan Data .....	26
3.3 Jenis Dan Sumber Data .....	26
3.4 Metode Analisis.....	27
3.5 Defenisi Operasional .....	28
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Sejarah singkat Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurun Kabupaten Bone .....	29
4.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas .....	31
4.3 Struktur Organisasi dan Sistem Anggaran PDAM Wae Manurun Kab.bone .....	48
4.4 Pengelompokan Biaya Terkendali dan tidak terkendali.....	50

4.5 Penggunaan Anggaran PDAM kabupaten bone .....	53
4.6 Akuntansi Pertanggungjawaban Anggaran PDAM Kab. Bone .....	56
4.7 Metode Analisis perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung Kab. Bone .....	61

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan.....	67
5.2 Saran.....	68

## **DAFTAR PUSTAKA**



## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Pengolongan Biaya Terkendali dan Biaya tidak terkendali Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung Kab.Bone periode 2012.....	51
Tabel 4.2 Anggaran Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae manurung Kab.Bone periode 2012.....	52
Tabel 4.3. Realisasi Anggaran Perusahaan Daerah Air Minum Kab. Bone Periode2012.....	55
Tabel 4.4 Laporan Pertanggungjawaban Anggaran Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae manurung Kab. Bone periode 2012.....	58



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Akuntansi diartikan sebagai suatu aktivitas jasa yang memberikan Informasi kuantitatif atau berupa angka-angka berkaitan dengan masalah keuangan (*financial*) kepada pihak yang berkepentingan. Jasa yang lain diberikan akuntansi adalah menjaga, mengatur, dan mengamankan kekayaan, baik dalam perusahaan maupun dalam instansi pemerintah.

Informasi yang dihasilkan akuntansi diperoleh melalui suatu proses akuntansi itu sendiri yang dimulai dari pencatatan, pengelompokan dan pengikhtisaran atas semua transaksi-transaksi yang terjadi berkaitan dengan masalah keuangan. Informasi akuntansi mencerminkan kejadian masa lalu yang dialami, kondisi saat ini dan kemungkinan yang akan dihadapi pada masa yang akan datang. Untuk itu, akuntansi sangat membantu bagi pihak-pihak yang berkepentingan untuk dijadikan sebagai alat pengambilan keputusan.

Fungsi akuntansi pada instansi pemerintah adalah untuk menjaga, mengatur dan mengamankan kekayaan atau asset yang dimiliki instansi. Setiap penggunaan dana di otorisasi oleh pihak yang berwenang, dicatat oleh pembukuan yang dilengkapi bukti tertulis. Selain itu, penggunaan dana diketahui lebih dari satu orang dan harus dipisahkan antara fungsi yang menyimpan dan fungsi yang mengeluarkan dana dengan tujuan untuk menjaga terjadinya penyalagunaan dana.

Akuntansi adalah bahasa perusahaan yang dapat berbicara (berkomunikasi) sendiri tentang suatu perusahaan/organisasi yang dilaporkannya.

Menurut Belkaoui (1986) dalam kutipan Sofyan Syafri Harahap (2011 : 5) menjelaskan bahwa untuk menggambarkan berbagai sisi akuntansi dan beberapa *image* sifat-sifat Akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Akuntansi sebagai suatu ideologi
2. Akuntansi sebagai bahasa
3. Akuntansi sebagai catatan historis
4. Akuntansi sebagai realitas ekonomi saat ini
5. Akuntansi sebagai sistem informasi
6. Akuntansi sebagai komoditas
7. Akuntansi sebagai sistem Pertanggungjawaban
8. Akuntansi sebagai teknologi

Akuntansi pertanggungjawaban dapat disajikan sebagai alat pengendalian biaya, karena apa yang disajikan dalam laporan pertanggungjawaban penggunaan biaya mencakup beberapa aktivitas dan besarnya biaya yang digunakan, sehingga dengan mudah dapat diketahui layak tidaknya laporan yang pertanggungjawaban yang dibuat pada akhirnya akan memberikan informasi mengenai prestasi yang dicapai manajemen perusahaan.

Akuntansi pertanggungjawaban memainkan peranannya pada empat bagian, yaitu pusat biaya, pusat pendapatan, pusat laba dan investasi. Pertanggungjawaban pada pusat biaya dimaksudkan untuk menilai perbandingan antara biaya yang diistandarkan dengan biaya yang sesungguhnya. Pertanggungjawaban pada pusat

pendapatan dimaksudkan untuk menilai apakah target pendapatan yang direncanakan dapat direalisasikan dengan tepat. Pertanggungjawaban pada pusat laba dimaksudkan untuk menilai apakah tingkat laba yang dicapai sudah memenuhi ketentuan yang distandarkan. Pertanggungjawaban pada pusat investasi yang dilakukan sudah memenuhi ketentuan dan dapat memberikan hasil yang besar pula. Perlakuan akuntansi pertanggungjawaban pada empat bagian, meliputi pusat biaya, pusat pendapatan, pusat laba dan investasi pada prinsipnya bertujuan untuk menilai baik tidaknya pusat-pusat tersebut dalam rangka mengatur tingkat keberhasilan yang dicapai.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung pada Kabupaten Bone sebagai perusahaan daerah menyediakan air bersih maka akuntansi pertanggungjawaban yang digunakan adalah pertanggungjawaban pusat biaya (cost center) akuntansi pertanggungjawaban untuk menilai efektivitas antara biaya yang sesungguhnya dengan biaya yang distandarkan. Permasalahan yang dihadapi PDAM Wae Manurung Kabupaten Bone adalah adanya biaya yang tidak terukur (tidak terkendali), sehingga berakibat pada seringnya terjadi selisih anggaran biaya yang menguntungkan dan tidak menguntungkan sebagai bukti bahwa pengendalian biaya belum berjalan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian di atas, maka dalam penelitian ini penulis akan mengangkat judul **”penerapan akuntansi pertanggungjawaban biaya sebagai alat pengendali biaya pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung Kabupaten Bone”**.

## 1.2 Masalah Pokok

Masalah pokok yang diangkat penelitian ini, yaitu “Apakah penerapan akuntansi pertanggungjawaban biaya sebagai alat pengendalian biaya sudah diterapkan pada perusahaan daerah air minum (PDAM) Wae Manurung Kabupaten Bone”?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Adapun Tujuan penulis mengadakan penelitian ini, yaitu:

Untuk mengetahui peranan akuntansi pertanggungjawaban biaya pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung Kabupaten Bone.

## 1.4 Manfaat Penelitian

Adapun Manfaat di peroleh dari penelitian ini, yaitu:

1. Sebagai bahan referensi bagi pihak-pihak yang membutuhkan guna penilitian lebih lanjut dengan objek yang sama.
2. Menambah pengetahuan penulis tentang penerapan akuntansi pertanggungjawaban pada suatu perusahaan.
3. Sebagai bahan masukan bagi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung Kabupaten Bone mengenai akuntansi pertanggungjawaban biaya.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Kerangka Teori

##### 2.1.1 Pengertian Akuntansi Pertanggungjawaban

Sebelum membahas tentang akuntansi pertanggungjawaban terlebih dahulu disajikan pengertian akuntansi. Kegiatan akuntansi pada dasarnya merupakan kegiatan laporan mencatat, menyajikan dan menafsirkan data keuangan dari perusahaan. Dimana aktivitas berhubungan dengan produksi, pertukaran barang dan jasa atau berhubungan dengan pengelolaan data akuntansi sebagai alat bantu manajemen dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan dari hasil operasi perusahaan yang disajikan dalam laporan perusahaan bersangkutan.

Soermarso S.R (2009 : 3) mendefenisikan “Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.

Untuk menghasilkan informasi ekonomi, perusahaan perlu menciptakan suatu metode pencatatan, penggolongan, analisis, dan pengendalian transaksi serta kegiatan-kegiatan keuangan, kemudian melaporkan hasilnya. kegiatan akuntansi meliputi:

1. Pengidentifikasian dan pengukuran data yang relevan untuk suatu pengambilan keputusan

2. Pemrosesan data yang bersangkutan kemudian pelaporan informasi yang dihasilkan.
3. Pengkomunikasian informasi kepada pemakai laporan.

Menurut Hery dalam bukunya Akuntansi Keuangan I (2009:1)

mendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

“Akuntansi adalah sebuah aktivitas jasa, dimana fungsinya adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan dan hasil kinerja perusahaan, yang dimaksudkan akan terjadi berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi (dalam membuat pilihan antara berbagai alternative yang ada)”.

Selanjutnya Sofyan Syafri harahap (2011 : 5) *A Statement of basic Accounting Theori* (ASOBAT) Akuntansi diartikan sebagai berikut: “Proses mengidentifikasi, mengukur dan menyampaikan informasi ekonomi sebagai bahan informasi dalam hal mempertimbangkan berbagai alternative dalam mengambil kesimpulan oleh para pemakainya”.

*Accounting Principle Board* (APB) Statemen No.4 mendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

“Akuntansi adalah kegiatan jasa .Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih diantara beberapa alternatif”.

Mulyadi (2009 : 379) mendefinisikan bahwa:

“akuntansi pertanggungjawaban adalah suatu sistem yang disusun sedemikian rupa sehingga pengumpulan dan pelaporan biaya dan penghasilan yang dilakukan dengan bidang pertanggungjawaban dalam organisasi dengan tujuan agar dapat ditunjukkan orang atau kelompok yang bertanggungjawab terhadap penyimpanan dengan biaya dan penghasilan yang dianggarkan.

Dalam akuntansi Sementara menurut Hansen, women (2009:116) mendefinisikan “akuntansi pertanggungjawaban adalah sistem yang mengukur berbagai hasil yang dicapai oleh setiap pusat pertanggungjawaban menurut hasil informasi yang dibutuhkan oleh para manajer untuk mengoprasikan pusat tanggungjawaban mereka”.

Didalam pengertian di atas Mulyadi menyimpulkan bahwa syarat untuk dapat menerapkan akuntansi pertanggungjawaban:

1. Struktur organisasi

Dalam akuntansi Pertanggungjawaban struktur organisasi harus menggambarkan aliran tanggungjawab, wewenang dan posisi yang jelas untuk setiap unit kerja dari setiap tingkat manajemen selain itu harus menggambarkan pembagian tugas dengan jelas pula. Dimana organisasi disusun sedemikian rupa sehingga wewenang dan tanggungjawab tiap pimpinan jelas. Dengan demikian wewenang mengalir dari tingkat manajemen atas ke bawah, sedangkan tanggungjawab adalah sebaliknya

2. Anggaran

Dalam akuntansi pertanggungjawaban setiap pusat pertanggungjawaban harus ikut serta dalam penyusunan anggaran karena anggaran merupakan gambaran rencana kerja para manajer yang akan dilaksanakan dan sebagai dasar dalam penilaian kerjanya. Diikut sertakannya semua manajer dalam penyusunan.

3. Penggolongan biaya

Karena tidak semua biaya yang terjadi dalam suatu bagian dapat dikendalikan oleh manajer, maka hanya biaya-biaya terkendalikan yang harus dipertanggung jawabkan olehnya. Pemisahan biaya ke dalam biaya terkendalikan dan biaya tak terkendalikan perlu dilakukan dalam akuntansi pertanggungjawaban.

### 2.1.2. Jenis-jenis Pusat Pertanggungjawaban

Pusat pertanggungjawaban merupakan dasar bagi penilaian prestasi seorang manajer. Untuk memiliki prestasi ekonomi pusat pertanggungjawaban digunakan informasi pertanggungjawaban yang menelusuri biaya pendapatan dan investasi untuk unik organisasi individual secara umum terdapat 4 (empat) jenis pusat pertanggungjawaban yang penggolongannya didasarkan atas wewenang, tanggungjawab dan pengukuran prestasinya dan berdasarkan sifat masukan dalam bentuk biaya dan keluaran dalam bentuk pendapatan atau secara bersama-sama.

Mulyadi (2009 : 348) menyatakan bahwa pusat pertanggungjawaban dalam organisasi diukur berdasarkan masukan dan keluaran yang merupakan selisih diantara keduanya berdasarkan masukan.

Pusat-pusat pertanggungjawaban dapat digolongkan menjadi empat jenis yaitu :

#### 1. Pusat biaya (*eksponce/cost center*)

Pusat biaya yang biasanya disebut pusat pengeluaran adalah pusat pertanggungjawaban yang prestasi manajemennya diukur atas dasar biaya pusat pertanggungjawaban yang dipimpinnya. Pengukuran biaya tersebut dilakukan dengan dasar nilai uang yang digolongkan kedalam dua bagian yaitu:

a. *Engineered Expencc center (pusat biaya terkendali)*

Pusat biaya terkendali adalah pusat biaya yang sebagian besar biayanya mempunyai hubungan yang jelas dengan keluarganya. Contoh, departemen produksi. Pusat biaya terkendali dapat dihitung dan dianalisis mengenai perbandingan antara anggaran biaya yang sesungguhnya dengan anggaran biaya yang distandarkan.

b. *Discretionary/ expence center (pusat biaya tidak terkendali)*

Pusat biaya yang tidak terkendala adalah pusat biaya yang sebagian besar biayanya tidak mempunyai hubungan yang jelas dengan keluarganya. Contoh, Departemen personalia.

2. Pusat Pendapatan (*Revemue center*)

Pusat pendapatan adalah pusat pertanggungjawaban yang prestasi manajernya di nilai berdasarkan pendapatan pusat pertanggungjawaban yang dipimpinya. Dimana ukuran prestasinya yang paling penting adalah pendapatan yang dihasilkan. Pada pusat pendapatan, keluarganya diukur dengan nilai uang tetapi terdapat hubungan erat dan nyata antara masukan atau biaya yang dengan keluaranya.

3. Pusat Laba (*profit center*)

Pusat Laba adalah pusat pertanggungjawaban yang prestasi manajernya dinilai berdasarkan selisih antara pendapatan dengan biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh laba, karena baik masukan maupun keluaran yang ada dalam pusat pertanggungjawaban tersebut dinilai dengan jumlah uang untuk menghitung laba yang digunakan untuk mengukur prestasi dan manajer.

#### 4. Pusat investasi (*investment center*)

Pusat investasi adalah pusat pertanggungjawaban yang prestasi manajernya di nilai berdasarkan laba yang dihasilkan dikaitkan dengan investasi yang ditamanan pada perusahaan pertanggungjawaban. Pengukuran prestasi manajer dari pusat pertanggungjawaban yang tidak sama, karena terdapat pemisahan tipe pusat-pusat pertanggungjawaban dimana pengukuran prestasinya dapat di dasarkan pada masukan, keluaran serta selisih antara masuk dan keluar. Seorang manajer pada pusat laba tidak hanya bertanggungjawab atas laba rugi yang terjadi. Tetapi juga mempunyai wewenang dan tanggungjawab atas investasi yang dilaksanakan mencakup laba yang dihasilkan dan investasi yang digunakan untuk menghasilkan laba.

#### 2.1.3. Syarat-Syarat Pelaksanaan Akuntansi Pertanggungjawaban.

Timbulnya akuntansi pertanggungjawaban disebabkan adanya pembagian tugas bagi setiap bagian yang terdapat dalam perusahaan. Bagian-bagian tersebut biasa disebut dengan pertanggungjawaban yang mempertanggungjawabkan semua apa yang direalisasi atau biaya yang digunakan selama kegiatan perusahaan berlangsung dalam suatu periode yang telah ditentukan berdasarkan anggaran yang ditetapkan perusahaan.

Adapun syarat-syarat untuk dapat melaksanakan akuntansi pertanggungjawaban, yaitu :

1. Struktur organisasi yang menetapkan secara tegas wewenang dan tanggungjawab tiap lingkungan manajemen.
2. Anggaran biaya yang disusun tiap tingkatan manajemen.

3. Pengelolaan biaya yang disusun untuk dapat dikendalikan atau tidaknya biaya oleh manajemen tertentu dalam organisasi.
4. Sistem akuntansi biaya yang disesuaikan dengan struktur organisasi.
5. Sistem pelaporan biaya kepada manajer yang bertanggungjawab (responsibility reporting).

Orang-orang dalam perusahaan merupakan kumpulan orang-orang yang mengadakan kerjasama untuk mencapai tujuan bersama. Dengan adanya kerjasama, maka perlu diadakan pengaturan secara jelas mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan yang merupakan tanggungjawabnya. Dengan adanya pembagian tugas akan memudahkan pimpinan melakukan control terhadap semua kegiatan dengan rencana agar sasaran tercapai secara efektif dan efisien.

Struktur organisasi adalah susunan komponen-komponen (unit-unit kerja) dalam organisasi. Struktur organisasi menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan yang berbeda-beda diintegrasikan (koordinasi). Struktur organisasi juga menunjukkan spesialisasi-spesialisasi pekerjaan, saluran perintah dan penyampaian laporan.

Struktur organisasi pada dasarnya merupakan desain organisasi dimana manajer melakukan alokasi sumber daya organisasi, terutama yang terkait dengan pembagian kerja dan sumber daya yang dimiliki organisasi, serta bagaimana keseluruhan kerja tersebut dapat dikoordinasikan dan dikomunikasikan.

#### **2.1.4. Pengertian anggaran**

Anggaran atau dikenal dengan budget berkaitan dengan informasi besarnya keuangan atau sumber ekonomis yang akan disediakan atau disediakan

yang akan dilokasikan pada suatu aktifitas kerja agar dapat terlaksana dan berhasil sesuai apa yang dikehendaki.

Anggaran, perencanaan dan pengendalian benar-benar saling berhubungan dalam suatu organisasi bisnis. Menurut Dermawan Sjahrial. dan Djahotman Purba (2012 :43) definisi anggaran adalah sebagai berikut : “Anggaran adalah rencana terinci yang dinyatakan secara formal dalam ukuran kuantitatif, biasanya dalam satuan uang, untuk menunjukkan perolehan dan penggunaan sumber-sumber suatu organisasi dalam jangka waktu tertentu, biasanya dalam satu tahun”.

Pengertian di atas mengartikan anggaran sebagai alat perencanaan dan pedoman dalam melaksanakan aktivitas keuangan dan sekaligus pendukung pelaksanaan kerja yang dilakukan pemerintah. Artinya, pemerintah dalam melaksanakan roda yang dan kegiatan yang berhubungan dengan masalah keuangan harus mengacu pada anggaran yang sudah ditetapkan dan sasaran yang hendak dicapai, berarti anggaran yang sudah menunjukkan besarnya biaya untuk alokasi suatu pekerjaan dan bentuk dan hasil yang akan dicapai. Anggaran tidak terlepas dari kebijakan manajemen suatu organisasi, baik pemerintah maupun swasta, karena untuk mengacu pada apa yang akan menjadi ketetapan, tidak akan terwujud apabila tidak didasari dengan atau keputusan dari pihak tertinggi dalam sebuah organisasi yang mutlak dilaksanakan, sehingga anggaran yang telah ditetapkan, baik besarnya anggaran maupun pengalokasiannya benar-benar disesuaikan.

Kemudian catur sasongko (2011:2) Anggaran adalah rencana kegiatan yang akan dijalankan oleh manajemen dalam satu periode yang tertuang secara kuantitatif. Informasi yang dapat diperoleh dari anggaran diantaranya jumlah produk dan harga jualnya untuk tahun depan.

Data dan informasi yang diperlukan oleh perusahaan dalam penyusunan anggarannya dapat diperoleh dari kegiatan dan kejadian di perusahaan dimasa lalu, masa sekarang, dan harapan-harapan yang ingin dicapai di masa mendatang. Dari sumber perolehan informasi untuk penyusunan anggaran, perusahaan dapat memperoleh data dan informasi dari sumber-sumber internal perusahaan.

Selanjutnya anggaran adalah rencana pengeluaran dan penerimaan negara untuk tahun anggaran mendatang dan harus dihubungkan dengan rencana dan proyek-proyek untuk jangka waktu yang lebih lama”.

Anggaran menurut pengertian ini adalah rencana yang menggambarkan penerimaan dan pengeluaran Negara terhadap beberapa rencana sumber-sumber penerimaan dan alokasi pembangunan yang telah ditetapkan dengan maksud pelaksanaan pembangunan dapat dicapai sesuai anggaran tersebut.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran adalah merupakan petunjuk atau pedoman yang digunakan pemerintah dalam melaksanakan administrasi keuangan, baik sumber penerima maupun alokasi pembiayaan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan. Sehingga anggaran adalah alat yang dapat berfungsi sebagai perencanaan (penerimaan dan pengeluaran), pengawasan dan kordinasi serta evaluasi yang telah dihasilkan maupun yang akan dilaksanakan pada periode selanjutnya (akan datang).

### 2.1.5. Fungsi Anggaran

Beberapa fungsi anggaran menurut para ahli diantaranya menurut Dermawan Sjahrial (2012 : 43), yaitu:

1. Memperbaiki pengambilan keputusan

Keputusan biasa berubah, khususnya di bidang keuangan ketika anggaran mengharuskan seperti itu. Misalnya, anggaran penjualan menurun dari periode sebelumnya, secara logis ada penghematan biaya.

2. Memaksa para manajer melakukan perencanaan.

Anggaran memaksa manajemen untuk merencanakan masa depan dan sekaligus mendorong para manajer menghubungkan organisasi secara menyeluruh untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan.

3. Menyediakan standar evaluasi kinerja.

Anggaran dapat dipandang sebagai standar yang harus dicapai oleh manajemen, agar bertindak secara efisien dalam segala aktivitas.

4. Memperbaiki komunikasi dan koordinasi

Secara formal, anggaran mengkomunikasikan rencana organisasi pada setiap karyawan dalam mencapai tujuannya, dipastikan pula untuk mencapai tujuan yang diharapkan, diperlukan koordinasi yang mantap dan jelas.

### 2.1.6. Jenis-jenis Anggaran

Menurut Danang sunyono (2012 :21) Anggaran dapat dikelompokan dari beberapa sudut pandang, antara lain:

1. Menurut dasar penyusunannya, anggaran terdiri dari:

- a. Anggaran variable (anggaran fleksibel) yaitu anggaran yang disusun berdasarkan interval (kisaran) kapasitas tertentu dan pada intinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat diselesaikan dengan tingkat-tingkat kapasitas yang berbeda.
  - b. Anggaran tetap (anggaran statis) yaitu anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkat kapasitas tertentu atau anggaran yang di susun untuk periode waktu tertentu dimana volumenya tersebut direncanakan penerima, biaya, dan *expenses*, serta tidak diadakan revisi secara priodik.
2. Menurut cara penyusunannya, anggaran terdiri dari:
- a. Anggaran periodik yaitu anggaran yang disusun untuk satu periode tertentu (satu tahun) dan disusun setiap akhir periode anggaran.
  - b. Anggaran kontinu yaitu anggaran yang dibuat untuk mengadakan perbaikan anggaran yang dibuat, sehingga anggaran yang dibuat setahun mengalami perubahan.
3. Menurut jangka waktunya, anggaran terdiri dari:
- a. Anggaran jangka pendek (anggaran taktis) yaitu anggaran yang dibuat dengan jangka waktu paling lama sampai satu tahun atau anggaran operasional yang menunjukkan rencana operasional yang menunjukkan rencana operasi atau kegiatan untuk satu periode akuntansi (selama 1 tahun) yang akan datang.
  - b. Anggaran jangka panjang (Anggaran strategi) yaitu anggaran yang dibuat dengan jangka waktu lebih dari satu tahun atau anggaran yang

menunjukkan rencana investasi dalam tahun anggaran dengan waktu lebih dari satu tahun.

4. Menurut bidangnya, anggaran terdiri dari:
  - a. Anggaran operasional yaitu anggaran untuk menyusun anggaran laporan rugi laba.
  - b. Anggaran keuangan yaitu anggaran untuk menyusun anggaran neraca.
5. Menurut kemampuan menyusun, anggaran terdiri dari :
  - a. Anggaran komperhensif yaitu anggaran yang disusun secara lengkap atau menyeluruh.
  - b. Anggaran partial yaitu anggaran yang disusun tidak secara lengkap, artinya hanya disusun bagian anggaran tertentu saja.
6. Menurut fungsinya, anggaran terdiri dari :
  - a. *Appropriation budget* yaitu anggaran yang diperlukan bagi tujuan tertentu dan tidak boleh digunakan untuk manfaat lain.
  - b. *Performance budget* yaitu anggaran yang disusun berdasarkan fungsi aktivitas yang dilakukan dalam perusahaan untuk menilai apakah biaya atau beban yang dikeluarkan oleh bmasing-masing aktivitas tidak melampaui batas.

#### **2.1.7. Pengertian biaya**

Dalam pengambilan keputusan yang dilakukan perusahaan, biaya merupakan salah satu faktor yang paling memegang peranan adalah biaya, karena segala bentuk aktifitas yang akan dilaksanakan atas hasil dan pengambilan keputusan dapat berjalan dan mencapai hasil yang diharapkan tergantung dari

pada besarnya biaya yang tersedia. Untuk itu, perusahaan yang dilakukan pengambilan keputusan dengan mempertimbangkan masalah biaya yang dapat dikatakan pengambilan keputusan yang diambil adalah rasional, karena kekuatan biaya akan mendukung pengambilan keputusan tersebut.

Jika disimak beberapa pengertian para ahli ekonomi, umumnya memberikan definisi tentang biaya adalah suatu pengorbanan ekonomi yang dilakukan oleh perusahaan sehubungan aktifitas usahanya dalam rangka mencapai suatu tujuan dan sebagai umpan baliknya adalah keuntungan. Sehingga biaya disini tidak hanya difokuskan pada jangka pendek, tetapi juga jangka panjangnya.

Bastian Bustamin dan Nurlela (2012:7) memberikan definisi bahwa “biaya adalah pengorbanan sumber ekonomis yang di ukur dalam satuan uang yang telah terjadi atau kemungkinan akan terjadi untuk mencapai tujuan tertentu”.

Defenisi biaya yang dimaksud diatas mengandung dua pengertian, yaitu pengorbanan sumber ekonomis yang telah terjadi, yaitu sejumlah uang yang dikeluarkan atau dikorbankan pada masa lalu dalam rangka mencapai tujuan. Kemudian pengorbanan sumber ekonomi kemungkinan akan dikorbankan dengan memperhatikan kenaikan bunga yang terjadi pada masa akan datang.

Darsono prawhronegoro (2009 : 19) mendefinisikan “Biaya adalah kas dan setara kas yang dikorbankan untuk memproduksi atau memperoleh barang atau jasa yang diharapkan akan memperoleh manfaat atau keuntungan di masa mendatang.

Sofian Safry Harahap (2008 : 240) mendefinisikan “biaya atau *cost* adalah jumlah yang diukur dalam bentuk keuangan dari kas yang dikeluarkan atau hutang yang dibentuk dalam hubungannya dengan barang atau jasa yang diperoleh oleh suatu perusahaan”.

Berdasarkan pengertian di atas, bahwa biaya adalah suatu komponen dari kas yang dimiliki suatu perusahaan untuk dijadikan sebagai kekuatan ekonomi untuk memperoleh barang dan jasa sehubungan aktifitas usahanya. Hal ini dapat dibenarkan, karena semua biaya dalam perusahaan didasarkan atas fungsi pokok kegiatan aktifitas perusahaan, biaya didasarkan atas periode akuntansi dimana biaya akan dibebankan dan biaya yang didasarkan atas tendensi perubahan terhadap aktifitas atau kegiatan atau volume.

#### **2.1.8. Klasifikasi Biaya**

Untuk mendapatkan informasi biaya yang bermanfaat pada berbagai tingkatan manajemen, akuntansi manajemen harus dapat mengklasifikasikan biaya sesuai dengan informasi yang diperlukan oleh manajemen. Sofyan Syafri Harahap memberikan definisi “klasifikasi biaya adalah proses pengelompokan secara sistematis atau keseluruhan elemen yang ada dalam golongan-golongan tertentu yang lebih ringkas untuk memberikan informasi yang lebih penting”.

Informasi dapat digunakan oleh manajemen untuk berbagai tujuan. Jika tujuan manajemen berbeda, maka diperlukan cara klasifikasi biaya yang berbeda pula. Jadi, tidak ada satu cara penggolongan biaya yang dapat memenuhi informasi untuk semua tujuan.

Ada beberapa fungsi klasifikasi biaya, sebagai berikut:

1. Klasifikasi biaya sesuai fungsi kegiatan perusahaan.

Merupakan klasifikasi biaya kepada beberapa kegiatan yang ada dalam perusahaan, meliputi :

- a. Biaya produksi adalah semua biaya yang berhubungan fungsi produksi atau pengolahan baku menjadi produk selesai mencakup biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan boduk selesai sampai dengan pengumpulan piutang menjadi kas, meliputi biaya penjualan, biaya pergudangan produk, pengepakan dan pengiriman, biaya periklanan.
- b. Biaya keuangan adalah semua biaya yang terjadi dalam melaksanakan fungsi keuangan, misalnya biaya bunga.

2. Klasifikasi biaya sesuai periode akuntansi dimana biaya dibebankan memberikan manfaat hanya pada periode akuntansi dimana merupakan klasifikasi biaya yang berhubungan masalah biaya pengeluaran, yaitu :

- a. Pengeluaran modal adalah pengeluaran yang akan dapat memberikan manfaat pada beberapa periode akuntansi.
- b. Pengeluaran penghasilan adalah pengeluaran yang akan pengeluaran terjadi.

3. Klasifikasi biaya sesuai tendensi perubahan terhadap aktifitas merupakan klasifikasi biaya yang dikaitkan dengan tujuan perencanaan dan pengendalian biaya serta pengambilan keputusan yang dapat dikelompokkan sebagai berikut :

- a. Biaya tetap, yang jumlah totalnya tetap atau konstan tidak dipengaruhi perubahan kegiatan tertentu.

- b. Biaya variable adalah biaya jumlah total akan berubah secara sebanding dengan perubahan volume kegiatan, semakin besar volume kegiatan semakin tinggi jumlah biaya variabel.
  - c. Biaya semi variable yang jumlah totalnya akan berubah sesuai dengan perubahan volume kegiatan, akan tetapi sifat perubahannya tidak sebanding, semakin rendah biaya, tetapi perubahannya tidak sebanding.
4. Klasifikasi biaya sesuai objek atau pusat biaya yang dibiayai merupakan klasifikasi biaya yang dikaitkan atau dihubungkan dengan produk yang dihasilkan, departemen-departemen yang ada dalam pabrik, daerah pemasaran, bagian-bagian dalam organisasi lain bahkan individu yang dapat dibagi atas :
- a. Biaya langsung, yaitu biaya yang terjadi atau manfaatnya dapat diidentifikasi ke objek atau pusat biaya tertentu.
  - b. Biaya tidak langsung, yaitu biaya yang terjadi atau manfaat tidak dapat diidentifikasi pada objek atau pusat biaya tertentu atau yang manfaatnya dinikmati oleh beberapa objek atau pusat biaya.
5. Klasifikasi biaya untuk tujuan pengendalian merupakan klasifikasi yang dikaitkan atau dihubungkan dengan manajemen dan klasifikasi ini terdiri atas :
- a. Biaya terkendali, yaitu biaya yang tidak dapat dipengaruhi oleh seorang pimpinan tertentu dalam jangka waktu tertentu.
  - b. Biaya tidak terkendali, yaitu biaya yang tidak dapat dipengaruhi oleh seorang pimpinan/pejabat tertentu berdasarkan wewenang yang dimiliki atau tidak dapat dipengaruhi oleh seorang pejabat jangka waktu tertentu.

6. Klasifikasi biaya untuk tujuan pengambilan keputusan merupakan klasifikasi biaya yang dikaitkan atau dihubungkan dengan pengambilan keputusan yang dikelompokkan ke dalam :
- a. Biaya relevan, yaitu biaya yang akan mempengaruhi pengambilan keputusan, oleh karena itu biaya ini harus diperhitungkan dalam pengambilan keputusan.
  - b. Biaya tidak relevan, yaitu biaya tidak mempengaruhi pengambilan keputusan, oleh karena itu biaya ini tidak perlu diperhitungkan atau dipertimbangkan dalam proses pengambilan keputusan.

#### **2.1.9. Klasifikasi Biaya Sesuai Dengan Dapat Dikendalikan Tidaknya Oleh Manajer Dalam Hubungan Pertanggungjawaban.**

Pemisahan biaya ke dalam biaya terkendali dan biaya tidak terkendali perlu dilakukan akuntansi dalam pertanggungjawaban, karena tidak semua biaya yang terjadi dapat dikendalikan, sehingga hanya biaya terkendali yang menjadi tanggungjawab manajer.

Dalam akuntansi pertanggungjawaban, tiap manajer berpartisipasi dalam menyusun anggaran biaya bagian masing-masing dan pertanggungjawaban mengenai realisasi anggaran tersebut. Biaya dalam hubungan dengan akuntansi pertanggungjawaban dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu :

##### **1. Biaya terkendali (*controllable cost*)**

Biaya terkendali adalah biaya yang dikeluarkan oleh suatu tempat biaya dan atas pengeluaran biaya tersebut seorang harus dipertanggungjawabkan. Sebagai contoh adalah biaya iklan merupakan tanggungjawab bagian penjualan atau manajer penjualan, karena biaya iklan adalah biaya terkendali.

## 2. Biaya tak terkendali (*uncontrollable cost*)

Biaya tak terkendali merupakan biaya yang tidak dipengaruhi secara langsung oleh manajer suatu pertanggungjawaban. Untuk memisahkan biaya kedalam biaya terkendali dan biaya tak terkendali sangat sulit dilakukan. Namun sebagian pedoman untuk menetapkan apakah suatu biaya dapat dibebankan sebagai tanggungjawab seseorang (pusat pertanggungjawaban), yaitu :

- a. Apabila seseorang memiliki wewenang dengan baik dalam perolehan maupun penggunaan jasa dan di bebani biaya jasa tersebut.
- b. Apabila seseorang secara berarti mempengaruhi jumlah biaya tertentu melalui tindakannya sendiri, dapat dibebani dengan biaya tersebut.

Meskipun seseorang tidak dapat secara berarti mempengaruhi jumlah biaya tertentu melakukan tindakannya, dapat dibebani biaya tersebut jika manajemen menghendaki agar supaya menaruh perhatian, sehingga dapat membantu orang-orang yang bertanggungjawab.

Semua biaya yang dikendalikan oleh manajer yang membawahnya terdapat dua cara mengubah biaya tak terkendali menjadi biaya terkendali, yaitu :

1. Mengubah dasar pembebanan dari alokasi pembebanan langsung.
2. Dengan mengubah letak tanggungjawab pengambilan keputusan.

Untuk mengubah biaya tak terkendali menjadi biaya terkendali, maka biaya tersebut harus dibebankan sedemikian rupa kepada pusat pertanggungjawaban tertentu sehingga biaya tersebut dapat dipengaruhi secara signifikan oleh manajer pusat pertanggungjawaban yang bersangkutan.

Pengubah biaya tak terkendali menjadi biaya terkendali dapat pula dilakukan dengan cara mendelegasikan wewenang keputusan kepada msanajer pusat pertanggungjawaban yang bersangkutan. Dengan demikian, manajer pusat pertanggungjawaban yang sebelumnya tidak mempunyai wewenang untuk mempengaruhi biaya tertentu dengan diterimanya wewenang dari manajemen puncak dalam posisi dapat memperoleh biaya tersebut secara signifikan.

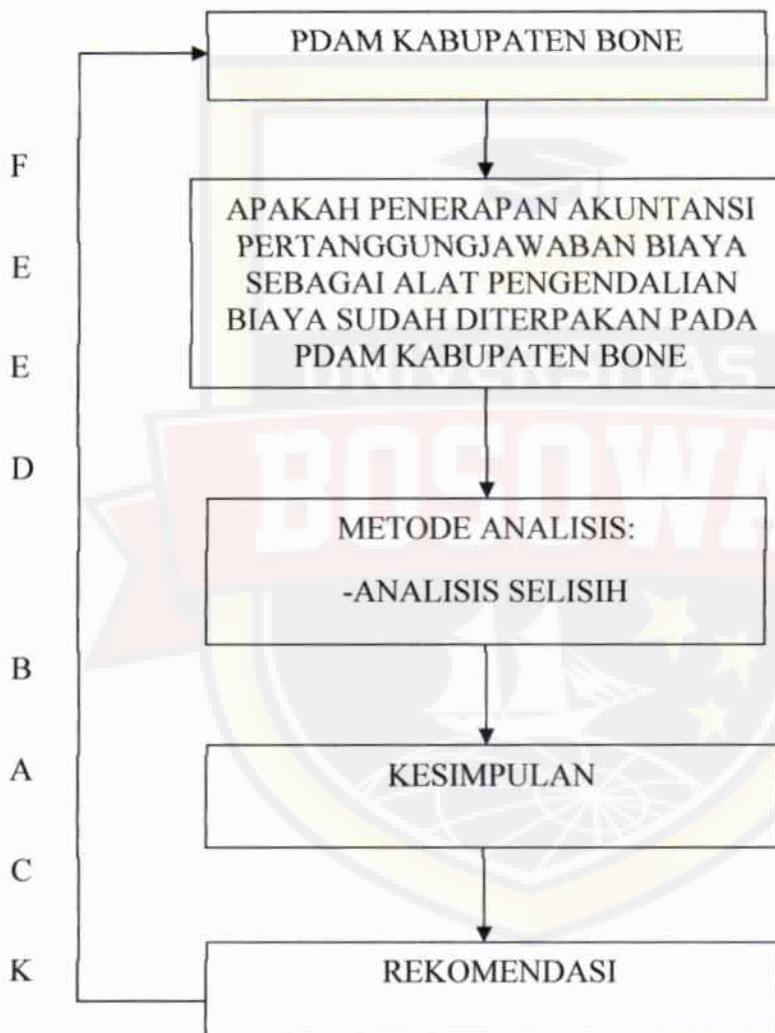
#### **2.1.10. Selisih Biaya**

Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung Kabupaten Bone masalah yang dihadapi yaitu sering adanya selisih biaya yang dianggarkan dengan biaya yang sesungguhnya, maka dalam penelitian ini penulis juga akan menggunakan metode analisis biaya yaitu analisis untuk mengetahui selisih biaya yaitu analisis mengetahui selisih antara biaya yang diistandarkan dengan biaya yang sesungguhnya. Untuk mengetahui selisih biaya kita dapat mengetahuinya dengan cara mengurangi antara anggaran biaya dikurangi realisasi biaya maka akan didapat selisih yang terjadi baik selisih yang menguntungkan maupun yang tidak menguntungkan.

## 2.2. Kerangka Pikir

Kerangka pikir yang dijelaskan dalam pembahasan ini dapat dikemukakan sebagai berikut :

### Skema atas kerangka pikir



### 2.3 Hipotesis

Dari permasalahan pokok di atas dapat diambil kesimpulan bahwa "diduga bahwa akuntansi pertanggungjawaban biaya sebagai alat pengendalian biaya belum diterapkan secara sepenuhnya".



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1. Daerah dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung yang berlokasi di Kabupaten Bone, sedangkan jangka waktu yang dibutuhkan kurang lebih 2 (dua) bulan.

#### 3.2 Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan skripsi ini penulis menggunakan Metode pengumpulan data yang dilakukan sebagai berikut :

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*), terdiri atas :
  - a. Observasi, yaitu pengumpulan data dengan cara mengamati aktivitas PDAM Wae Manurung Kabupaten Bone.
  - b. Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan cara Tanya jawab dengan beberapa karyawan yang dianggap kompeten tentang penggunaan anggaran biaya.
2. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*), yaitu pengumpulan data melalui penelaan beberapa literatur yang ada kaitanya dengan akuntansi pertanggungjawaban.

#### 3.3. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis data dan sumber data yang di digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data kualitatif, adalah data yang bersifat keterangan atau informasi yang diperoleh melalui penelitian lapangan dan kepustakaan, seperti data sistem anggaran, sistem penyusunan anggaran dan sistem pelaporan anggaran.
2. Data kuantitatif, adalah data yang bersifat angka-angka, seperti data besarnya penggunaan anggaran dan laporan keuangan.

Sumber penelitian ini terdiri dari :

- a. Data primer merupakan data langsung yang bersumber dari data penelitian kepustakaan, seperti tentang penggunaan dan pertanggungjawaban anggaran.
- b. Data sekunder merupakan data tidak langsung bersumber dari wawancara dan hasil telaah dari beberapa literatur yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti.

### **3.4. Metode Analisis**

Berdasarkan rumusan masalah dan hipotesis yang penulis ajukan, maka untuk menguji hipotesis penulis menggunakan metode sebagai berikut :

1. Analisis deskriptif, yaitu analisis untuk mengetahui penerapan akuntansi pertanggungjawaban yang dilakukan PDAM Wae Manurung Kab.Bone
2. Analisis selisih biaya, yaitu analisis untuk mengetahui selisih antara anggaran sesungguhnya dengan anggaran yang distandarkan.

Rumus :  $SH = (HST-HS) \times KS$

Keterangan :

SH = Selisih harga

HST = harga standar

HS = harga sesungguhnya

KS = kuantitas sesungguhnya

### 3.5 Defenisi Operasional

Adapun defenisi operasional yang digunakan untuk mendukung dan memberi arah dalam penelitian ini adalah:

1. Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.
2. Akuntansi pertanggungjawaban adalah suatu sistem akuntansi yang disusun sedemikian rupa sehingga pengumpulan dan pelaporan serta penghasilan dilakukan sesuai dengan bidang pertanggungjawaban terhadap penyimpanan dan biaya penghasilan dianggarkan.
3. Anggaran adalah rencana terinci yang dinyatakan secara formal dalam ukuran kuantitatif, biasanya dalam satuan uang, untuk menunjukkan perolehan dan penggunaan sumber-sumber suatu organisasi dalam jangka waktu tertentu, biasanya dalam satu tahun.
4. Biaya adalah pengorbanan sumber ekonomis yang diukur dengan satuan uang yang dilakukan untuk mencapai tujuan.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1. Sejarah Singkat Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung Kabupaten Bone

Mutu baku air bersih dan mutu baku air minum sangat penting artinya bagi kehidupan manusia. Kajian global kondisi air di dunia yang disampaikan pada *World Water Forums II di Denhaag* tahun 2000 memproyeksikan bahwa pada tahun 2005 akan menjadi krisis air di berbagai negara, tidak menutup kemungkinan akan terjadi di Indonesia begitu juga halnya di Kab. Bone, apabila pemerintah dan perusahaan daerah air minum tidak dapat secara maksimal mengelolah aset utamanya. Terkait *global warning* tentang air maka Departemen Pekerjaan Umum Republik Indonesia membangun sarana dan prasarana air bersih melalui proyek air bersih dibiayai oleh dana anggaran pendapatan belanja negara ( APBN ), dan dilaksanakan oleh unit kerja di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum. Sejak tahun 1977 sampai dengan tahun 1980 telah dilaksanakan rehabilitasi instalasi melalui proyek air bersih Sulawesi Selatan yang selanjutnya proyek tersebut menjadi Proyek Air Minum ( PAM ). Pada tahun 1980 dibentuk Badan Pengelolah Air Minum ( BPAM ) Kab. Bone sesuai keputusan Meteri Pekerjaan Umum No.179/KPTS/CK/VII/80 tanggal 12 Desember 1980 tentang pembentukan Badan Pengelolaan Air Minum ( BPAM ) Kab. Bone. Pengawasan kegiatan BPAM Kab Bone berada di bawah Pengawasan Proyek Penyediaan Sumber Air Bersih ( PPSAB ) Propinsi Sulawesi Selatan. BPAM adalah badan

yang bersifat sementara dan melaksanakan fungsinya untuk jangka waktu sejak sarana dan prasarana dapat berfungsi sehingga saat memperoleh penghasilan yang mampu mencukupi kebutuhan untuk membiayai oprasi dan pemeliharaan. Apabila hal tersebut tercapai, pengelolaan selanjutnya diserahkan kepada pemerintah daerah Kota / Kabupaten setempat. Berdasarkan peraturan pemerintah Kabupaten Bone No. 2 Tahun 1987 tanggal 4 Maret 1987, tentang pendirian PDAM Kab. Bone dan keputusan Menteri Pekerjaan Umum No. 665/Kpst/1991 tanggal 2 Desember 1991 tentang penyerahan pengelolaan sarana dan prasarana penyediaan air bersih di Kab. Bone kepada Gubernur Sulawesi Selatan, maka pada tanggal 9 Desember 1991 Badan Pengelolaan Air Minum dialihkan statusnya menjadi PDAM Kab. Bone dengan berita acara pengelolaan sarana penyediaan air bersih No. 63/BA/E.R/1991 dan No. 690/6665/SET tanggal 9 Desember 1991 dari Dirjen Cipta Karya kepada Gubernur Sulawesi Selatan, selanjutnya penyerahan tersebut diteruskan kepada Bupati Kab. Bone atas penyerahan Pemerintah Kab. Bone menerbitkan peraturan No. 02 tahun 1987 untuk mengatur ketentuan pendirian dan pengesahan berdirinya PDAM Kab. Bone yang memiliki kapasitas terpasang saat ini adalah 547 l/d per tahun terdiri dari 16 sumber air baku yang tersebar di wilayah teknis PDAM Kab. Bone.

Visi : mengutamakan pelayanan, kepuasan pelanggan dan memupuk pendapatan yang berimbang

Misi : Menyediakan air minum sesuai standar kesehatan secara kontinyu

Strategi : Perbedaan terfokus : (1) Intensifikasi dalam penggiatan usaha, megupayakan secara intensif, (2) Ekstensifikasi berfokus pada

perluasan usaha, (3) Kompetensi sumber daya manusia mengacu pada skill dan *The Man Behing the Gun*.

Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Bone bergerak dibidang Produksi dan Distribusi Air Minum. Pada awalnya perusahaan hanya mengkonsentrasikan kegiatan untuk menyediakan air bersih bagi masyarakat di Kabupaten Bone.

Keberhasilan dalam mencapai sasaran mendorong Perusahaan untuk mengembangkan dalam bidang lainnya. Bidang-bidang tersebut diantaranya :

- a. Penyediaan Bahan dan barang untuk keperluan penyambungan meter air baru bagi pelanggan.
- b. Pendirian cabang-cabang baru untuk membantu PDAM pusat dalam menjalankan tugasnya.
- c. Menyediakan Barang yang berupa Alat Tulis Kantor (ATK) untuk keperluan PDAM pusat atau cabang-cabang.

#### **4.2. Struktur Organisasi Dan Uraiang Tugas**

Struktur Organisasi merupakan hal yang penting dalam instansi pemerintahan karena terdapat hubungan wewenang dan pertanggungjawaban dari pimpinan sampai masing-masing bagian. Dengan demikian dapat mempermudah pelaksanaan tugas.

Struktur Organisasi dapat dibedakan menjadi beberapa bentuk yaitu:

- a. Bentuk Organisasi Garis Organisasi Garis adalah bentuk organisasi yang mana pimpinan berada pada satu tangan, sehingga kesatuan perintah terjamin

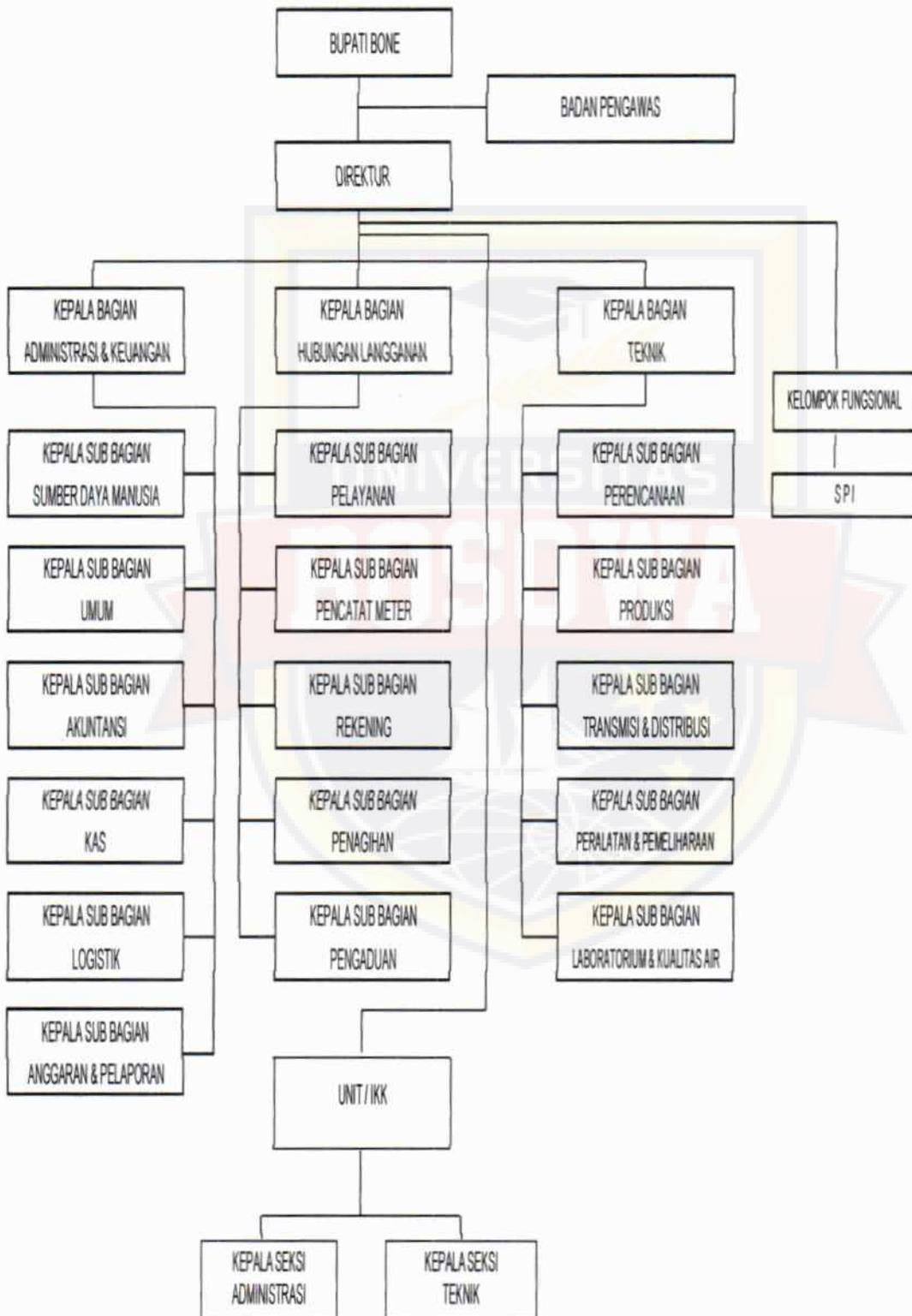
dengan baik.

- b. Bentuk Organisasi Fungsional Dalam organisasi ini setiap Atasan berwenang memberi komando atau perintah kepada setiap bawahannya, sepanjang ada hubungan dengan fungsi atasan tersebut. Pembidangan tugas-tugas dilakukan dengan jelas sesuai dengan fungsi dan spesialisasi karyawan dapat dikembangkan.
- c. Bentuk Organisasi Garis dan Staf Organisasi Garis dan Staf mempunyai satu atau lebih tenaga staf dalam organisasinya. Staf adalah orang yang ahli dalam bidang tertentu yang tugasnya memberi nasehat dan saran dalam bidangnya kepada pejabat pimpinan dalam organisasi tersebut, bentuk ini dianut oleh organisasi besar.
- d. Bentuk organisasi Staf dan Fungsional. Merupakan kombinasi dari bentuk Organisasi Fungsional dan bentuk Organisasi Garis dan Staf.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa Struktur Organisasi PDAM Kabupaten Bone memakai bentuk Organisasi Garis dan Staf. Struktur organisasi PDAM Kabupaten Bone ditetapkan oleh Keputusan Direksi Perusahaan Daerah air Minum. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam gambar Struktur Organisasi PDAM Kabupaten Bone.

## SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PDAM

### KABUPATEN BONE



Struktur organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Wae Manurung Kabupaten Bone mengikuti pola struktur organisasi Perusahaan Daerah Air Minum di seluruh Indonesia ( PERPAMSI ). Namun demikian, ada beberapa bagian yang berbeda dari Perusahaan Daerah Air Minum Wae Manurung Kabupaten Bone yang tentunya disesuaikan dengan situasi dan kondisi dari perusahaan tersebut.

Dalam Peraturan Bupati Bone Nomor 22 Tahun 2008, diatur mengenai susunan organisasi dan tata kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Bone. Adapun susunannya dapat dilihat di bawah ini :

1. Direktur Mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. Pemimpin semua kegiatan Perusahaan
  - b. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan baik ditingkat Kantor Pusat dan Kantor Unit
  - c. Merencanakan dan menentukan program kerja Perusahaan
  - d. Mengurus dan mengelola administrasi keuangan
  - e. Melakukan kegiatan teknik dan pemeliharaan
  - f. Menyelenggarakan administrasi umum
  - g. Mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan
  - h. Direktur wajib mengadakan rapat pada waktu-waktu tertentu untuk membahas secara menyeluruh penyelenggaraan tugas dengan bagian-bagian dan unit-unit PDAM
  - i. Dalam menjalankan tugasnya Direktur bertanggung jawab kepada Bupati melalui Badan Pengawas.

Apabila Direktur berhalangan untuk menjalankan tugas pekerjaannya maka Bupati dapat menunjuk seorang penggantinya yakni :

- a. Salah satu dari Kepala Bagian pada PDAM.
- b. Apabila Kepala Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf di atas tidak ada maka salah seorang pegawai yang tertua pangkat dan jabatannya serta mampu mewakili tugas Direktur.

2. Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan bertugas :

- a. Mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang Administrasi dan keuangan
- b. Mengatur program pendapatan dan pengeluaran keuangan
- c. Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan
- d. Mengkoordinir penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di bidang kerumah tanggaan, peralatan teknik dan perundang-undangan
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur.

Sub Bagian Sumber Daya Manusia bertugas :

- a. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian yang menyangkut penerimaan, pengangkatan, pemberhentian, pemindahan, kenaikan pangkat, pendidikan, penggajian, cuti, pensiun dan lain-lain

- b. melaksanakan kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk memperbaiki kesejahteraan pegawai dan keluarganya serta perawatan sakit dan rekreasi, koperasi, olah raga, kursus-kursus dan lain-lain
- c. Melakukan penjenjangan untuk diadakannya kerjasama dengan perguruan tinggi, balai latihan keterampilan / pengetahuan / karier karyawan.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Umum bertugas :

- a. Mengkoordinasikan, memelihara dan mengawasi pelaksanaan administrasi surat-menyurat, pembuatan surat-surat keputusan, pengarsipan surat-surat dan barang-barang perpustakaan
- b. Melaksanakan pengiriman, surat-surat keluar dan surat-surat masuk secara tepat dan cepat
- c. Berkewajiban mengecek kembali pengembalian surat-surat yang didistribusikan ke semua bagian agar diperoleh penyelesaian jawaban surat sesuai waktu dan kebutuhannya
- d. Bertanggung jawab atas pemakaian mesin-mesin cetak dan mesin-mesin peralatan lainnya
- e. Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan perawatan bangunan-bangunan emplasmen, pekarangan dan semua inventaris kantor berikut kebersihan dan keindahan kantor
- f. Mengkoordinasikan semua rencana kebutuhan penggunaan barang-barang keperluan rumah tangga perusahaan pada masing-masing seksi,

baik barang-barang teknik maupun administrasi secara berkala sesuai dengan anggaran perusahaan

- g. Melaksanakan kegiatan pembelian / pengadaan barang kebutuhan perusahaan sesuai dengan rencana yang telah disusun dengan selalu mengikuti prosedur dan ketentuan yang berlaku
- h. Mengkoordinir keamanan dalam lingkup Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Bone
- i. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kualitas dan kuantitas barang-barang pengadaan kebutuhan perusahaan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Akuntansi bertugas :

- a. Mempersiapkan dan menyusun rencana anggaran perencanaan sesuai jadwal yang telah ditetapkan untuk semua kegiatan dan informasi, guna menjamin kelancaran pengembangan perusahaan
- b. Mengkoordinasikan serta mengawasi pengeluaran dan pembayaran biaya-biaya yang dibutuhkan perusahaan sesuai dengan anggaran yang ditetapkan
- c. Menyusun realisasi anggaran pendapatan dan biaya sesuai pengalokasian dalam suatu catatan / pembukuan yang baik dan rapi sehingga memudahkan pengawasan dan control terhadap pelaksanaan anggaran

- d. Membuat laporan Bulanan dan Tahunan serta laporan lainnya yang dianggap perlu dan berkoordinasi dengan semua Sub Bagian tentang realisasi Anggaran perusahaan pada tiap akhir periode
- e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian Administrasidan Keuangan tentang masalah-masalah keuangan dalam rangka memajukan perusahaan
- f. Menyimpan Arsip / File Administrasi Keuangan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Kas bertugas :

- a. Mengatur dan mengawasi semua penerimaan uang, pembayaran dan pembelian uang di Bank, menyimpan Rekening Air dan Non Air serta kertas berharga
- b. Mencatat dan melaporkan secara tertib seluruh kegiatan penerimaan dan pengeluaran uang secara harian, bulanan dan tahunan.
- c. Menyusun daftar gaji, daftar pembayaran lembur, daftar penyetoran pajak karyawan dan lain-lain serta melakukan pebayaran kepada karyawan
- d. Membuat evaluasi bulanan, triwulanan dan tahunan dalam seluruh kegiatan Sub Bagian Kas
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Logistik bertugas :

- a. Menyelenggarakan pergudangan secara tertib, baik terhadap barang-barang yang berada di gudang maupun barang-barang yang berada di luar gudang
- b. Menyelenggarakan pencatatan pembukuan dan pengadministrasian barang-barang secara tepat setiap terjadi mutasi barang, serta membuat laporan secara berkala mengenai keadaan persediaan atas semua jenis barang yang tersimpan
- c. Bertanggung jawab sepenuhnya bahwa penerimaan dan pengeluaran ke/dari gudang, harus sesuai, baik kuantitas maupun kualitas, dan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
- d. Secara berkala melakukan *stock opname* dan membuat daftar stock
- e. Bertanggung jawab sepenuhnya, bahwa barang-barang yang ada di gudang jumlahnya harus tetap sesuai dengan angka yang tercatat dalam kartu gudang, serta harus tetap tersimpan secara tertib, aman dan terpelihara
- f. Menyerah terimakan barang-barang pengadaan yang dilaksanakan kepada seksi gudang dengan berpedoman pada prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Sub Bagian Pelaporan bertugas :

- a. Mempersiapkan dan mengkoordinasikan kepada Sub. Bagian dan unit IKK/Pelayanan tentang Laporan Bulanan dan Tahunan PDAM Kabupaten Bone.

- b. Membuat/menyusun Laporan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) setiap tahun secara terkoordinasi.
  - c. Membuat Laporan Bulanan, Triwulan dan Laporan Tahunan serta laporan lainnya termasuk laporan perkembangan PDAM secara periodik melalui komputerisasi.
  - d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian PDAM tentang masalah-masalah dan perkembangan PDAM.
  - e. Sub Bagian Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian Pelaporan dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.
3. Kepala Bagian Hubungan Langganan bertugas :
- a. Mengkoordinir penyaluran meter air dan memeriksa data penggunaan air berdasarkan meter
  - b. Mengkoordinir pemasaran, pelayanan langganan dan mengurus penagihan rekening
  - c. Mengkoordinir fungsi-fungsi pelayanan langganan, pengelolaan rekening dan pengelolaan data langganan
  - d. Mengkoordinir pengendalian meter air dan administrasi meter air
  - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan Kepala Bagian Hubungan Langganan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur. Dalam menjalankan tugas-tugas Kepala Bagian Hubungan Langganan dibantu oleh beberapa Kepala Sub Bagian yaitu :

Sub Bagian Pelayanan Langgan bertugas :

- a. Menerima dan memproses permohonan menjadi langgan dan memberikan informasi kepada pemohon /calon pelanggan tentang segala sesuatunya yang berhubungan dengan permohonannya sebelum dan sesudah diproses oleh seksi lainnya
- b. Memberikan informasi kepada pelanggan mengenai penggunaan air secara hemat, dan pemberitahuan tentang peraturan-peraturan baru serta informasi tentang penyesuaian tarif dan lain-lain
- c. Melakukan kegiatan – kegiatan dalam rangka meningkatkan pelayanan dan penambahan sambungan baru
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Pencatat Meter bertugas :

- a. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pembacaan dan pencatatan kubikasi meter yang terpakai oleh langgan dengan tertib dan lancar, menyusun jadwal dan rencana pembacaan meter persektor / wilayah
- b. Bertanggung jawab dan melaporkan apabila terdapat gangguan pada meter air yang tidak terbaca, kerusakan pada segel, kebocoran-kebocoran lainnya yang menimbulkan kecurigaan terhadap pengambilan / penggunaan air
- c. Melakukan evaluasi secara periodik terhadap jumlah pemakaian air langgan serta berkewajiban melaporkan kemungkinan-kemungkinan

yang dapat mengganggu kelancaran jalannya pendistribusian air dan terjadinya perubahan di lapangan atas penggolongan tarif air minum

- d. Mengerjakan penghitungan kubikasi air dari para langganan untuk diselenggarakan pembuatan rekeningnya dengan terlebih dahulu mengevaluasinya dengan penggunaan bulan sebelumnya guna menghindari sejauh mungkin kekeliruan-kekeliruan yang mungkin terjadi Bertanggung jawab atas pemeliharaan penyimpanan dan penyusunan kartu meter
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Rekening bertugas :

- a. Menyusun jadwal prosesing pembuatan rekening menurut wilayah
- b. Mengkoordinir, menyerahkan dan mengendalikan seluruh proses pekerjaan pembuatan rekening sehingga kelancaran setiap tahap pekerjaan dapat selesai tepat pada waktunya
- c. Mengendalikan pekerjaan pembuatan rekening yang akan ditagih, sesuai dengan rekening yang dibuat pada bulan yang bersangkutan setelah melakukan pengecekan
- d. Menyerahkan kepada Sub Bagian Kas dan daftar rekening yang akan ditagih yang telah selesai dibuat
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Penagihan bertugas :

- a. Mengefektifkan terlaksananya penagihan rekening air dan tagihan lainnya kepada langganan dengan tertib dan lancar, memberikan peringatan atas kelalaian pembayaran dan mengusulkan tindak lanjut
- b. Berkewajiban melakukan intensifikasi penagihan agar dapat mencapai target yang ditentukan
- c. Bertanggung jawab atas kelancaran jalannya penagihan, khusus terhadap tunggakan-tunggakan rekening baik air maupun non air, setelah menerima laporan dari seksi kas
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Pengaduan bertugas :

- a. Menerima, mengevaluasi dan meneliti semua informasi, baik lisan maupun tertulis, dari para pelanggan tentang keberatan-keberatan perihal kubikasi air, keluhan-keluhan, kerusakan-kerusakan maupun gangguan-gangguan pendistribusian air minum serta bertanggung jawab untuk meneruskannya kepada Sub Bagian yang bersangkutan dan berkewajiban mengikuti perkembangan penyelesaiannya menurut prosedur yang berlaku
- b. Bekerjasama dengan Sub Bagian Penagihan, Sub Bagian Pencatat Meter dan Sub Bagian lain tentang keberatan pelanggan atas pembayaran rekening air minum dengan melakukan pengecekan di lapangan
- c. Bekerjasama dengan Sub Bagian Umum dalam melakukan penyelidikan mengenai kemungkinan adanya sambungan gelap,

penggunaan pompa hisap di lapangan dan menyelesaikannya sesuai dengan peraturan yang berlaku

d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

#### 4. Kepala Bagian Teknik bertugas

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang Perencanaan
- b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan umum di bidang teknik, membuat perencanaan proyek, program kerja dan pemeriksaan proyek-proyek yang dilaksanakan oleh PDAM dan pihak ketiga
- c. Mengkoordinasikan, memelihara dan bertanggung jawab atas beroperasinya sumber-sumber produksi, fasilitas-fasilitas transmisi dan distribusi serta sambungan-sambungan ke pelanggan
- d. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pemeliharaan instalasi produksi sumber air
- e. Menyusun Rencana Kerja Tahunan Perusahaan dan Rencana Pengembangan fasilitas Produksi, Transmisi dan Distribusi untuk jangka panjang
- f. Mengkoordinir administrasi teknik pada Sub Bagian Teknik agar dilaksanakan dengan baik, tertib dan tepat waktu
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

#### Sub Bagian Perencanaan bertugas :

- a. Merencanakan dan melakukan survey tentang persediaan cadangan sumber-sumber air untuk kebutuhan produksi

- b. Merencanakan teknik bangunan sarana air minum serta mengendalikan kualitas dan kuantitas, termasuk menyediakan rencana kebutuha
- c. Melakukan survey tentang penambahan sambungan baru sarana air minum untuk program-program penyambungan dan pengawasan pendistribusian
- d. Merencanakan dan mengawasi oleh pemasangan sambungan baru, sehubungan dengan proyek-proyek yang dilaksanakan oleh pihak ketiga dan instansi lainnya
- e. Membuat *Short dan Ashbuilt Drawing* (peta jaringan)
- f. Melakukan koordinasi dengan Sub Bagian Pelayanan Langgan tentang rencana penambahan sambungan baru.

Sub Bagian Produksi bertugas:

- a. Menyelenggarakan kegiatan produksi air secara kontinyu termasuk menyusun rencana kebutuhan material produksi
- b. Menyelenggarakan fungsi-fungsi pabrik air
- c. Melakukan koordinasi dengan Sub Bagian Perencanaan mengenai persediaan cadangan sumber-sumber air
- d. Melakukan koordinasi dengan Sub Bagian Laboratorium dan kualitas air
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Transmisi dan Distribusi betugas :

- a. Melaksanakan pemasangan dan pemeliharaan pipa-pipa distribusi, sambungan rumah serta pembagian pendistribusian secara merata dan kontinyu serta menanggulangi kebocoran pipa transmisi distribusi
- b. Mengatur serta menyelenggarakan fungsi jaringan pipa dan katup-katupnya
- c. Melakukan koordinasi dengan Sub Bagian Produksi dan Sub Bagian Laboratorium dan Kualitas Air tentang kelancaran produksi airMelaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Peralatan dan Pemeliharaan bertugas :

- a. Mengurus perbekalan material dan peralatan teknik
- b. Mengetes serta meneliti dan menilai peralatan teknik sesuai dengan kebutuhan perusahaan
- c. Melakukan penyegelan dan pemutusan instalasi pipa pelanggan
- d. Melaksanakan penanggulangan kebocoran pipa dinas, pipa persil dan instalasi dalam
- e. Melakukan peneraan dan perbaikan water meter
- f. Melakukan pemeliharaan pipa pelintas
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Bagian Laboratorium dan Kualitas Air bertugas

- a. Melakukan pemeriksaan kualitas air secara periodik (air baku dan air olahan)
- b. Melakukan penelitian tentang pengembangan kualitas air

- c. Melakukan koordinasi dengan Sub Bagian Produksi, Sub Bagian Perencanaan dan Sub Bagian Transmisi dan Distribusi
- d. Mengkoordinasikan dan merencanakan pengaturan pemberian dosis bahan kimia dalam proses pengolahan air sesuai dengan hasil pemeriksaan
- e. Melaksanakan pengambilan contoh-contoh air dari sumbernya, pipa transmisi dan distribusi serta beberapa sambungan rumah untuk diperiksa di laboratorium dalam rangka pengawasan kualitas air
- f. Memelihara semua peralatan laboratorium dan menjaga bahan-bahan kimia agar selalu tersedia cukup, baik kualitas maupun kuantitasnya.
- g. Melaksanakan pengurusan pipa secara continue
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5. Kepala Seksi Teknik I.K.K mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang perencanaan teknik, produksi, distribusi dan pemeliharaan teknik.
- b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pemeliharaan instalasi produksi sumber mata air dan sumber mata air tanah.
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain dibidangnya yang diberikan oleh atasan.

#### **4.3 Struktur Organisasi dan Sistem Anggaran PDAM Wae Manurung Kabupaten Bone**

Dalam melaksanakan atau menerapkan akuntansi pertanggungjawaban, maka yang perlu diperhatikan adalah struktur organisasi yang memperlihatkan

garis-garis wewenang dan batasan setiap tingkatan manajemen. Ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana tanggungjawab masing-masing bagian dan bagaimana hasil dan melapor hasil kegiatan dalam organisasi. Oleh karena akuntansi pertanggungjawaban sasaran utamanya adalah pusat pertanggungjawaban, maka dengan adanya struktur organisasi mencerminkan pembagian tugas, berarti akuntansi pertanggungjawaban dengan mudah diterapkan akuntansi pertanggungjawaban pusat biaya.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung Kabupaten Bone dengan melalui struktur organisasinya sangat jelas adanya pusat pertanggungjawaban, dimana bagian dan seksi organisasi masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bagian yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan operasional. Masing-masing mengetahui apa yang harus dilakukan dan kepada siapa dipertanggungjawabkan hasil kegiatannya.

Teori akuntansi pertanggungjawabkan dijelaskan bahwa setiap pertanggungjawaban berpartisipasi dalam menyusun anggaran perusahaan, khususnya bagian yang dipimpinnya dan kemudian dalam pelaksanaannya setiap pusat pertanggungjawaban yang mempertanggungjawabkan semua aktivitas yang dilakukan berdasarkan atas perencanaan dan anggaran. Apabila teori tersebut dihubungkan dengan struktur organisasi Perusahaan Daerah Air (PDAM) Wae Manurung Kabupaten Bone telah memperlihatkan pembagian tugas, wewenang dan tanggungjawab setiap bagian/seksi, maka hal ini memenuhi salah satu syarat untuk diterapkan akuntansi pertanggungjawaban dan sekaligus memberikan

dasar yang baik bagi penerapan akuntansi pertanggungjawaban sebagai pusat biaya.

Anggaran adalah rencana kegiatan mencakup pembagian kegiatan operasional yang saling berkaitan dan mempengaruhi satu sama lain dalam perusahaan. Anggaran adalah suatu rencana yang dinyatakan dalam bentuk kuantitatif dan suatu tindakan yang dinyatakan dalam nilai uang serta pelaksanaan yang dilakukan dalam jangka waktu tertentu. Agar akuntansi pertanggungjawaban dapat dilaksanakan dengan baik, maka anggaran harus ada setiap bagian untuk dijadikan sebagai pedoman kerja dan merupakan alat control bagi pemimpin untuk menilai prestasi yang dicapai berdasarkan tugas dan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.

Sistem Anggaran Perusahaan Daerah (PDAM) Wae Manurung Kab. Bone ditandai dengan masing-masing satuan unit kerja yang ada dalam PDAM Kab. Bone menyusun anggaran kerja tahunan dan melalui kepada bagian diteruskan kepada Direktur. Usulan anggaran kerja masing-masing unit kerja akan diteliti oleh Direktur dengan mengadakan penyesuaian anggaran yang tercantum dalam DIKDA (Daftar Isian kegiatan Daerah) dan DIPDA (Daftar Isian Proyek Daerah). Apabila usulan anggaran diterima, maka akan dibuatkan rencana biaya anggaran.

Masing-masing satuan unit yang ada dalam unit kerja PDAM Kab. Bone akan mempertanggungjawaban semua penggunaan anggaran yang disetujui oleh masing-masing kepada Bagian dan selanjutnya diserahkan kepada Bendahara untuk dibuatkan laporan pertanggungjawaban.

Berdasarkan uraian di atas, maka struktur organisasi dan sistem anggaran yang digunakan PDAM Kab.Bone memenuhi syarat dalam pelaksanaan akuntansi pertanggungjawaban, sebab masing-masing unit kerja sebagai pusat pertanggungjawaban berpartisipasi dalam menyusun pertanggungjawaban untuk diserahkan kepada bendahara yang akan membuat pertanggungjawaban secara keseluruhan anggaran.

#### **4.4 Pengelompokan Biaya Terkendali dan Tidak Terkendali**

Dalam akuntansi pertanggungjawaban, setiap pusat pendapatan dan pusat biaya akan diminta pertanggungjawaban mengenai realisasi anggaran. Tidak semua biaya yang terjadi dapat dikendalikan, sehingga perlu adanya pembagian/pemisahan biaya terkendali dan biaya tidak terkendali, maka penilaian prestasi dapat dilakukan sebagai pusat biaya (*Cost Center*).

Adapun pengelompokan biaya terkendali dan biaya tidak terkendali Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung Kab. Bone dapat dilihat pada table 4.1 berikut ini :

**TABEL 4.1**  
**PENGOLONGAN BIAYA TERKENDALI DAN BIAYA TIDAK**  
**TERKENDALI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM**  
**(PDAM) WAE MANURUNG**  
**KAB. BONE PERIODE 2012**

<b>Kelompok perkiraan biaya</b>	<b>Nama perkiraan biaya</b>	<b>Penggolongan biaya</b>
Biaya produksi langsung	a. Pemasangan sambungan baru b. Bahan baku c. Biaya perbaikan dan pemeliharaan	Terkendali Terkendali Terkendali
Biaya produksi tidak langsung	a. Pengembangan kapasitas produksi b. Biaya pengawasan lapangan c. Biaya tenaga kerja lapangan	Tidak terkendali Tidak terkendali Tidak terkendali
Biaya administrasi dan umum	a. Peningkatan prasarana b. Pendayagunaan sistem c. Sistem informasi d. Pembinaan dan penyuluhan hukum	Tidak terkendali Tidak terkendali Tidak terkendali Tidak terkendali

Sumber : PDAM Kabupaten Bone 2013

Tabel diatas memperhatikan bahwa, biaya dikelompokkan kedalam tiga bagian, yaitu biaya produksi langsung yang merupakan biaya terkendali, biaya produksi tidak langsung serta biaya administrasi dan umum yang merupakan

biaya tidak terkendali. Adanya penggolongan biaya yang akan membantu pelaksanaan pertanggungjawaban berlangsung dengan baik.

Besarnya anggaran Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung Kab. Bone selama periode 2012 adalah sebesar RP.12.877.959.000 yang disusun berdasarkan jenis anggaran yang secara rinci akan disajikan pada table berikut ini :



**TABEL 4. 2**  
**ANGGARAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM)**  
**WAE MANURUNG KAB.BONE**  
**PERIODE 2012**

Jenis Anggaran Biaya	Anggaran (Rp)
<b>Biaya Produksi langsung :</b>	
a. Pemasangan sambungan baru	Rp. 1.680.804.000
b. Bahan baku	Rp. 3.887.784.000
c. Perbaikan dan pemeliharaan	Rp. 42.000.000
<b>Total</b>	<b>Rp. 5.610.588.000</b>
Tabel di atas merupakan penggolongan anggaran biaya terkendali	
<b>Biaya produksi tidak langsung :</b>	
a. Pengembangan kapasitas produksi	Rp. 85.464.000
b. Biaya pengawasan lapangan	Rp. 204.720.000
c. Biaya tenaga kerja lapangan	Rp. 672.500.000
<b>Biaya Administrasi dan umum :</b>	
a. Peningkatan sarana	Rp. 2.255.912.000
b. Pendayagunaan sistem	Rp. 982.236.000
c. Sistem informasi	Rp. 2.936.688.000
d. Pembinaan dan penyuluhan hokum	Rp. 129.851.000
<b>Total</b>	<b>Rp. 7.267.371.000</b>

Tabel diatas merupakan penggolongan anggaran biaya tidak terkendali

Sumber : PDAM Wae Manurung Kab. Bone 2012

Berdasarkan kedua tabel di atas memperlihatkan adanya pemisahan jenis anggaran biaya, sehingga memudahkan untuk melakukan analisa dan evaluasi seandainya terjadinya penyimpanan (selisih) terutama selisih yang tidak menguntungkan.

#### **4.5 Penggunaan Anggaran PDAM Wae Manurung Kab.Bone**

Dalam melaksanakan anggaran, bendahara akan mengajukan surat permintaan anggaran kepada Direktur dengan menyertakan surat keputusan otorisasi (SKO) dan surat permintaan pembayaran (SPP). Apabila surat permintaan mendapat persetujuan, maka Direktur akan menerbitkan surat perintah membayar uang (SPMU) untuk diserahkan kepada bendahara guna dilakukan pencairan anggaran.

Bendahara melakukan pencatatan pengeluaran anggaran dengan menggunakan :

- a. Buku kas harian adalah buku yang difungsikan untuk mencatat semua transaksi pengeluaran anggaran yang terjadi setiap hari dengan mencantumkan nomor, tanggal, bulan, dan tahun serta jenis pengeluaran.
- b. Buku kas pembantu adalah buku yang difungsikan untuk mencatat semua transaksi pengeluaran anggaran dengan melakukan penjumlahan besarnya pengeluaran anggaran belanja guna sisa anggaran.
- c. Buku Kas Anggaran Belanja Rutin adalah buku yang digunakan atau difungsikan untuk mencatat transaksi pengeluaran anggaran yang di dalam mencantumkan nomor rekening pengeluaran, keterangan, tanggal dan nomor.

Besarnya realisasi anggaran Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung Kab.Bone selama periode 2012 adalah sebagai berikut:

**TABEL 4.3**  
**REALISASI ANGGARAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM**  
**(PDAM)WAE MANURUNG KAB.BONE**  
**PERIODE 2012**

Jenis Anggaran Biaya	Realisasi Anggaran (Rp)
<b>Biaya produksi langsung:</b>	
a. Pemasangan sambungan baru	Rp. 1.106.482.000
b. Bahan Baku	Rp. 3.530.486.000
c. Perbaikan dan pemeliharaan	Rp. 40.000.000
<b>Total</b>	<b>Rp. 4.676.968.000</b>
<b>Biaya Produksi Tidak Langsung :</b>	
a. Pengembangan Kapasitas produksi	Rp. 83.220.000
b. Biaya Pengawasan Lapangan	Rp. 202.510.000
c. Biaya Tenaga kerja lapangan	Rp. 652.000.000
<b>Biaya Administrasi Dan Umum :</b>	
a. Peningkatan Prasarana	Rp. 556.990.000
b. Pemdayagunaan sistem	Rp. 491.120.000
c. Sistem Informasi	Rp. 2.725.566.000
d. Pembinaan dan penyuluhan hukum	Rp. 126.750.000
<b>Total</b>	<b>Rp. 4.838.156.000</b>

Tabel di atas merupakan realisasi anggaran biaya tidak terkendali  
Sumber PDAM Kab. Bone 2013

Kedua tabel di atas tabel 4.1 dan tabel 4.2 memperlihatkan, bahwa realisasi anggaran Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung Kab. Bone periode 2012 adalah sebesar Rp. 9.515.124.000

#### **4.6 Akuntansi pertanggungjawaban Anggaran PDAM Kab.Bone.**

Akuntansi pertanggungjawaban menunjukkan sistem akuntansi yang disusun sedemikian rupa, sehingga pengumpulan dan pelaporan serta penghasilan dilakukan sesuai dengan bidang pertanggungjawaban dalam organisasi dengan tujuan agar dapat menunjukkan orang atau pihak bertanggungjawab terhadap penyimpanan dari biaya yang dianggarkan.

Adanya akuntansi pertanggungjawaban anggaran, berarti akan membantu pihak manajemen memperoleh informasi mengenai penggunaan anggaran, sehingga penyimpanan-penyimpanan yang terjadi dengan mudah dianalisis dan dievaluasi agar dapat diperbaiki untuk masa akan datang.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung Kab.Bone sebagai perusahaan daerah yang menjadi pusat biaya atas penggunaan anggaran daerah, maka laporan akuntansi pertanggungjawaban sepenuhnya dibuat oleh Bendahara Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurun Kab.Bone dengan langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan semua bukti-bukti pengeluaran anggaran
- b. Melakukan pemisahan anggaran menurut jenis
- c. Menghitung saldo anggaran

Setelah bukti-bukti pengeluaran anggaran, pemisahan anggaran serta menghitung saldo anggaran, maka Bendahara mempersiapkan dokumen yaitu dokumen yang difungsikan untuk menyusun laporan pertanggungjawaban anggaran yang isinya mencakup besarnya anggaran, realisasi anggaran serta selisih anggaran.

Laporan pertanggungjawaban anggaran kemudian diserahkan kepada bagian pengawas untuk melakukan pengecekan untuk mengetahui kesesuaian dengan DIKDA (Daftar isian Kegiatan Daerah) dan DIPDA (Daftar isian proyek Daerah) guna memperoleh kebenaran dan apabila sudah sesuai atau tidak ada kesalahan, maka dibuatkan surat pertanggungjawaban dan selanjutnya diserahkan ke Direktur untuk disahkan.

Maksud dan tujuan dari laporan pertanggungjawaban untuk memberikan informasi mengenai realisasi anggaran yang dikeluarkan dan sekaligus untuk mengukur prestasi yang dicapai manajemen dan laporan pertanggungjawaban dibuat setiap tahun dengan mencantumkan anggaran dan realisasi untuk diketahui selisih anggaran yang terjadi.

Adapun laporan pertanggungjawaban anggaran Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurun Kab.Bone selama periode 2012 adalah sebagai berikut :

**TABEL 4.4**  
**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN**  
**PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM WAE MANURUNG**  
**KAB.BONE PERIODE 2012**

<b>Jenis anggaran biaya</b>	<b>Anggaran (Rp)</b>	<b>Realisasi (Rp)</b>	<b>Selisih (Rp)</b>
<b>Biaya Produksi langsung</b>			
a. Pemasangan sambungan baru	1.680.804.000	1.106.482.000	574.322.000
b. Bahan baku	3.887.784.000	3.530.486.000	357.298.000
c. Perbaikan dan pemeliharaan	42.000.0000	40.000.000	2.000.0000
<b>Biaya produksi tidak langsung</b>			
a. Pengembangan kapasitas produksi	85.464.000	83.220.000	2.440.000
b. Biaya pengawasan lapangan	204.720.000	202.510.000	2.210.000
c. Biaya tenaga kerja	672.500.000	652.000.000	20.500.000
<b>Biaya administra dan Umum</b>			
a. Peningkatan prasarana	2.255.912.000	556.990.000	1.698.922.000
b. Pendayagunaan sistem	982.236.000	491.120.000	491.116.000
c. Sistem informasi	2.936.688.000	2.725.566.000	211.122.000
d. Pembinaan dan penyuluhan hukum	129.851.000	126.750.000	3.101.000
<b>Total</b>	<b>12.877.959.000</b>	<b>9.515.124.000</b>	<b>3.362.835.000</b>

Sumber PDAM Wae Manurun Kab. Bone

Berdasarkan tabel 4.4 laporan pertanggungjawaban diatas terlihat adanya selisi anggaran yang menguntungkan disebabkan realisasi lebih kecil dari anggaran terjadinya selisih anggaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

### **Biaya Produksi Langsung**

Dalam biaya pemasangan sambungan baru menunjukkan adanya selisih yang menguntungkan karena dalam biaya sambungan langsung menggunakan biaya yang lebih kecil bila dibandingkan dengan anggaran yang telah ditetapkan sebesar Rp. 1.680.804.000 realisasi Rp.1.106.482.000 dan selisih Rp. 574.322.000. Biaya bahan baku terjadi selisih yang menguntungkan disebabkan adanya penekanan biaya anggaran Rp. 3.887.784.000 dan realisasi Rp.3.530.486.000 selisih Rp. 357.298.000, biaya perbaikan dan dan pemeliharaan mesin terjadi selisih anggaran yang menguntungkan karna biaya yang digunakan lebih kecil dari anggaran yang telah diterapkan Rp. 42.000.000 realisasi Rp.40.000.000 selisih Rp.2.000.000.

### **Biaya Produksi tidak langsung**

Biaya pengembangan kapasitas produk terjadi selisih anggaran yang menguntungkan disebabkan karena biaya yang digunakan dapat dikontrol pemakaian dibagian produksi, biaya yang dianggarkan Rp.85.464.000 realisasi Rp.83.220.000 selisih Rp.2.240.000. biaya pengawasan lapangan terjadi selisih biaya yang menguntungkan karena biaya yang dianggarkan lebih besar dari realisasi yaitu Rp. 204.720.000 realisasi Rp. 202.510.000 selisih Rp.2.210.000 Biaya tenaga kerja lapangan terjadi selisih yang menguntungkan dikarenakan realisasi anggar lebih kecil dari anggaran yang distandarkan yaitu Rp.672.500.000 realisasi Rp. 652.000.000 selisih Rp. 20.500.000.

### **Biaya Administrasi Dan Umum**

Biaya peningkatan prasarana terjadi selisih anggaran yang menguntungkan ditandai dengan adanya biaya dianggarkan lebih besar dari realisasi yaitu Rp. 2.255.912.000 realisasi Rp. 556.990.000 selisih Rp. 1.698.922.000. hal ini disebabkan adanya penekanan biaya peningkatan prasarana disebabkan pengeluaran disesuaikan dengan tingkat kebutuhan. Biaya pendayagunaan sistem terjadi selisih anggaran yang menguntungkan ditandai dengan adanya penekanan biaya yaitu biaya yang dianggarkan sebesar Rp. 982.236.000 realisasi Rp. 491.120.000 selisih Rp.491.116.000.Sistem informasi terjadi selisih biaya yang menguntungkan hal ini disebabkan adanya penggunaan biaya lebih kecil dari biaya yang dianggarkan yaitu Rp.2.936.688.000 realisasi Rp. 2.725.566.000 selisih Rp. 211.122.000.Pembinaan dan penyuluhan hukum terjadi selisih yang menguntungkan disebabkan biaya yang dianggarkan lebih besar dari realisasi yaitu anggaranya sebesar Rp. 129.851.000 realisasi Rp. 126.750.000 selisih Rp. 3.101.000.

Hal ini sekaligus menjawab masalah pokok yang dikemukakan pada bab sebelumnya, akuntansi pertanggungjawaban biaya pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurun Kabupaten Bone sebagai alat pengendalian biaya dapat berjalan secara efektif dan efisien.

#### 4.7 Metode Analisis Perusahaan Daerah Air Minum PDAM Kab Bone

Rumus mencari selisih harga model satu selisi dan dua selisih adalah :

1. Model satu selisih

$$ST = (HST \times KST) - (HSS \times KSS)$$

2. Model dua selisih

a. Selisih harga

$$SH = (HST - HSS) \times KSS$$

b. Selisih kuantitas

$$SK = (KST - KSS) \times HST$$

Keterangan :

ST : Selisih total

HST : Harga standar

KST : Kuantitas standar

HSS : Harga sesungguhnya

KSS : Kuantitas sesungguhnya

#### Biaya produksi langsung

a. Pemasangan sambungan baru

Harga standar : Rp 140.067

Kuantitas standa : 12 m<sup>3</sup>

Harga sesungguhnya : Rp 105.379,23

Kuantitas sesungguhnya :  $10,5 \text{ m}^3$

$$ST = (\text{Rp } 140.067 \times 12000) - (\text{Rp } 105.379,23 \times 10500)$$

$$\text{Rp } 1.680.804.000 - \text{Rp } 1.106.481.915 = \text{Rp } 574.322.085$$

$$SH = (140.067 - 105.379,23) = 34.687,77 \times 10,5 = \text{Rp } 364.221,585$$

$$SK = (12 - 10,5) = 1,5 \times \text{Rp } 140.067 = \underline{\text{Rp } 210.100,5}$$

Rp 574.322.085

b. Bahan Baku

Harga standar : Rp 971.946

Kuantitas standar :  $4 \text{ m}^3$

Harga sesungguhnya : 1.121.409

Kuantitas sesungguhnya :  $2,9 \text{ m}^3$

$$ST = (\text{Rp } 971.946 \times 4000) - (\text{Rp } 1.217.409 \times 2900)$$

$$\text{Rp } 3.887.784.000 - \text{Rp } 350.486.100 = \text{Rp } 357.297.900$$

$$SH = (\text{Rp } 971.946 - 1.217.409) = \text{Rp } 245.463 \times 2,9 = \text{Rp } 771.843,7$$

$$SK = (4 - 2,9) = 1,10 \times \text{Rp } 971.946 = \underline{\text{Rp } 1.069.141,6}$$

Rp 357.297.900

c. Perbaikan dan pemeliharaan

Harga standar : Rp 6.942,14876

Kuantitas standar :  $6,05 \text{ m}^3$

Harga sesungguhnya : Rp 8.000

Kuantitas sesungguhnya : 5 m<sup>3</sup>

$$ST = (\text{Rp } 6.942,1487 \times 6050) - (\text{Rp } 8000 \times 5000)$$

$$\text{Rp } 42.000.000 \quad - \quad \text{Rp } 40.000.000 \quad = \text{Rp } 2.000.000$$

$$SH = (\text{Rp } 6.942,1487 - \text{Rp } 8000 = \text{Rp } 1.057.851,24 \times 5) = \text{Rp } 5.289,2562$$

$$SK = (6,05 - 5) = 1,05 \times \text{Rp } 6.942,14876 = \underline{\text{Rp } 7.289,2562}$$

Rp 2.000.000

### Biaya produksi langsung

#### a. Pengembangan kapasitas produksi

Harga standar : Rp 14.196,68

Kuantitas standar : 6,02 m<sup>3</sup>

Harga sesungguhnya : Rp 16.644

Kuantitas sesungguhnya : 5 m<sup>3</sup>

$$ST = (\text{Rp } 14.196,68 \times 6020) - (\text{Rp } 16.644 \times 5000)$$

$$\text{Rp } 85.464.000 - \text{Rp } 83.220.000 = \text{Rp } 2.244.000$$

$$SH = (\text{Rp } 14.196,68 - \text{Rp } 16.644 = \text{Rp } 2.447,68 \times 5) = \text{Rp } 12.236,6113$$

$$SK = (6,02 - 5) = 1,02 \times \text{Rp } 14.196,68 = \underline{\text{Rp } 14.480,61095}$$

Rp 2.244.000

#### b. Biaya pengawasan lapangan

Harga standar :Rp 22.721,42064

Kuantitas standar : 9,01 m<sup>3</sup>

Harga sesungguhnya : Rp 25.313,75

Kuantitas sesungguhnya : 8 m<sup>3</sup>

$$SH = (Rp\ 22.721,42064 \times 9010) - (Rp\ 25.313,75 \times 8000)$$

$$Rp\ 204.720.000 - Rp\ 202.510.000 = Rp\ 2.210.000$$

$$SH = (Rp\ 22.721,42064 - Rp\ 25.313,75) = Rp\ 2.592,32936 \times 8$$

$$= Rp\ 20.738,63488$$

$$SK = (9,01 - 8) = 1,01 \times Rp\ 22.721,42064$$

$$= Rp\ 22.948,63485$$

$$Rp\ 2.210.000$$

c. Biaya tenaga kerja

Harga tarif upah standar : Rp 111.525,7048

Jam kerja standar : 6030 jam

Harga tarif upah sesungguhnya : Rp 130.400

Jam kerja sesungguhnya : 5000 jam

$$ST = (Rp\ 111.525,704 \times 6030) - (Rp\ 130.400 \times 5000)$$

$$Rp\ 672.500.000 - Rp\ 652.000.000 = Rp\ 20.500.000$$

$$SH = (Rp\ 111.525.704 - Rp\ 130.400) = Rp\ 18.874,2952 \times 5000$$

$$= Rp\ 94.371,476$$

$$SK = 6030 - 5000 = 1030 \times Rp\ 111.525,7048$$

$$= Rp\ 114.871,476$$

$$Rp\ 20.500.000$$

**Biaya Administrasi dan Umum**

a. Peningkatan prasarana

Harga standar : Rp 249.272,0442

Kuantitas standar : 9,05 m<sup>3</sup>

Harga sesungguhnya : Rp 111.398

Kuantitas sesungguhnya : 5 m<sup>3</sup>



$$ST = (249.272,0442 \times 9050) - (Rp\ 111.398 \times 5000)$$

$$Rp\ 2.255.912.000 - Rp\ 556.990.000 = Rp\ 1.698.922.000$$

$$SH = (Rp\ 249.272,0442 - Rp\ 111.398) = Rp\ 137.874,0442 \times 5$$

$$= Rp\ 689.370,221$$

$$SK = (9,05 - 5) = 4,05 \times Rp\ 249.272,0442 = \underline{Rp\ 1.009.551,779}$$

$$Rp\ 1.698.922.000$$

b. Pendayagunaan sistem

Harga standar : Rp 196.447,2

Kuantitas standar : 5 m<sup>3</sup>

Harga sesungguhnya : Rp 158.425,8065

Kuantitas sesungguhnya : 3,1 m<sup>3</sup>

$$ST = (Rp\ 196.447,2 \times 5000) - (Rp\ 158.425,8065 \times 3100)$$

$$Rp\ 982.236.000 - Rp\ 491.120.000 = Rp\ 491.116.000$$

$$SH = (Rp\ 196.447,2 - Rp\ 158.425,8065) = Rp\ 38.021,3935 \times 3,1$$

$$= Rp\ 117.866,3199$$

$$SK = (5 - 3,1) = 1,9 \times Rp\ 196.447,2$$

$$= \underline{Rp\ 373.249,68}$$

$$Rp\ 491.116.000$$

c. Sistem informasi

Harga standar : Rp 363.901,8587

Kuantitas standar : 8,07 m<sup>3</sup>

Harga sesungguhnya : Rp 389.366,5714

Kuantitas sesungguhnya : 7 m<sup>3</sup>

$$ST = (\text{Rp } 363.901,8587 \times 8070) - (\text{Rp } 389.366,5714 \times 7000)$$

$$\text{Rp } 2.936.688.000 - \text{Rp } 2.725.566.000 = \text{Rp } 211.122.000$$

$$SH = (\text{Rp } 363.901,8587 - \text{Rp } 389.366,5714) = \text{Rp } 25.464,7127 \times 7$$

$$= \text{Rp } 178.252.9889$$

$$SK = 8.07 - 7 = 1,07 \times \text{Rp } 363.901,8587$$

$$= \text{Rp } 389.374,9888$$

$$\text{Rp } 211.122.000$$

d. Pembinaan dan penyuluhan hukum

Harga standar : Rp 18.497.29345

Kuantitas standar : 7020

Harga sesungguhnya : Rp 21.125

Kuantitas sesungguhnya : 6000

$$ST = (\text{Rp } 18.497,29345 \times 7020) - (\text{Rp } 21.125 \times 6000)$$

$$\text{Rp } 129.851.000 - \text{Rp } 126.750.000 = \text{Rp } 3.101.000$$

$$SH = (\text{Rp } 18.497,29345 - \text{Rp } 21.125) = \text{Rp } 2.627,70655 \times 6000$$

$$= \text{Rp } 15.766,2393$$

$$SK = 7020 - 6000 = 1020 \times \text{Rp } 18.497,29345$$

$$= \text{Rp } 18.867.239,32$$

$$\text{Rp } 3.101.000$$



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab hasil dan pembahasan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Struktur organisasi dan sistem anggaran perusahaan daerah air minum (PDAM) Kabupaten Bone menunjukkan bahwa hubungan pertanggungjawaban disebabkan adanya pembagian tugas wewenang dan tanggungjawab yang dijadikan dasar dalam menerapkan, akuntansi pertanggungjawaban.
2. Penggolongan anggaran pendapatan dan biaya ke dalam pendapatan usaha, pendapatan lain-lain serta biaya langsung usaha dan biaya administrasi dan umum sudah berjalan dengan efektif, karena apabila terjadi penyimpanan akan dengan mudah diketahui.
3. Penggunaan anggaran berdasarkan surat permintaan anggaran, surat keputusan otorisasi (SKO), surat permintaan pembayaran (SPP) dan surat perintah membayar uang (SPMU) sehingga pertanggungjawabanya dengan mudah dilakukan.
4. Akuntansi pertanggungjawaban Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Bone sebagai pusat biaya (*cost center*) sudah berjalan secara efektif dengan terjadinya selisih yang menguntungkan

## 5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang dikemukakan di atas, maka penulis mengajukan saran-saran sebagai berikut :

1. Sebaiknya masing-masing bagian membuat pertanggungjawaban anggaran dengan membuat perincian biaya yang jelas.
2. Setiap penggunaan anggaran harus dibuatkan tersendiri pertanggungjawaban untuk memudahkan mengetahui apabila terjadinya penyimpangan dan solusi yang digunakan untuk memecahkannya.
3. Akuntansi pertanggungjawaban masing-masing bagian harus dilakukan guna mengetahui dan menilai prestasi yang dicapai.
4. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Wae Manurung Kab. Bone masing-masing pusat pertanggungjawaban (cost couts) mempertahankan yang telah di capai dengan laba maksimal.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bastian Bustamin, Nurlela, 2012. *Akuntansi Biaya*, Edisi tiga, penerbit mitra wacana media, Jakarta.
- Catur sasongko 2011. *Anggaran*, cetakan pertama, selemba empat, Jakarta.
- Darsono prawhronegoro, dan purwanti, 2009. *Akuntansi manajemen*, edisi ketiga, penerbit mitra wacana media, Jakarta.
- Danang Sunyoto, 2012. *Budgeting perusahaan*, cetakan pertama, CAPS, Yogyakarta.
- Dermawan sjahrial, dan djohan purba, 2009. *Akuntansi manajemen*, edisi pertama, mitra wacana media, Jakarta.
- Harahap sofyan syafri, 2008. *Teori akuntansi*, edisi revisi, penerbit rajawali persada, Jakarta.
- Harahap sofyan syafri, 2011. *Teori akuntansi*, edisi revisi, cetakan sebelas, pt raja grafindo persada, Jakarta.
- Hery, 2009. *Akuntansi keuangan menengah I*, cetakan pertama, bumi aksara, Jakarta.
- Mulyadi. *Akuntansi Manajemen*. Edisi pertama, Sekolah Tinggi ilmu Ekonomi, YKPN; Yogyakarta
- Soemarso S.R, 2009. *Akuntansi suatu pengantar*, Edisi revisi lima, selemba empat, Jakarta.