

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Penelitian**

Sistem merupakan suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatuskema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan dan ditujukan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan, sedangkan prosedur adalah urutan-urutan pekerjaan yang melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih dalam menjalankan suatu kegiatan. Dengan adanya sistem maka kegiatan perusahaan akan lebih terarah dan terorganisasi, sehingga sasaran yang ditetapkan lebih mudah tercapai.

Salah satu jenis sistem yang sangat penting peranannya dalam perusahaan adalah sistem akuntansi. Penerapan sistem akuntansi yang tepat dengan segala kondisi dan situasi yang dihadapi perusahaan sangat membantu kelancaran transaksi yang dilakukan perusahaan sekaligus menyediakan data atau informasi yang diperlukan pihak manajemen dalam membuat keputusan dan melakukan pengawasan dalam rangka mengoperasikan perusahaan secara efisien. Sistem akuntansi yang baik akan lebih menjamin bahwa transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan lebih lancar dan akan lebih terlindungi dari segala bentuk penyelewengan. Tanpa sistem akuntansi yang memadai maka pengendalian terhadap transaksi akan lebih sulit dilakukan, dan mudah untuk disalahgunakan untuk kepentingan pribadi bagian-bagian yang terkait.

Setiap perusahaan memiliki sistem yang berbeda dalam melakukan usahanya. Secara umum setiap perusahaan harus memiliki sistem yang tepat dalam menjalankan usahanya. Sistem yang baik ini merupakan salah satu kunci dalam pengendalian perusahaan. Oleh karena itu

penting perusahaan untuk menerapkan sistem akuntansi khususnya sistem akuntansi biaya, karena biaya merupakan salah satu hal yang penting dalam kelangsungan hidup perusahaan. Sistem akuntansi biaya adalah jaringan prosedur yang digunakan untuk mengumpulkan dan menyajikan laporan biaya. Dalam perusahaan manufaktur, Sistem Akuntansi Biaya merupakan jaringan prosedur untuk mengumpulkan dan menyajikan biaya produksi.

Sistem akuntansi biaya dalam perusahaan erat hubungannya dengan sistem pengawasan produksi, karena sebagian besar kegiatan perusahaan berada dalam fungsi produksi. Sistem pengawasan produksi terdiri dari jaringan prosedur untuk mengawasi order produksi yang dikeluarkan agar terjadi koordinasi antara kegiatan penjualan, penyediaan bahan baku, fasilitas pabrik, dan penyediaan tenaga kerja guna memenuhi order tersebut. Sistem akuntansi biaya terdiri dari jaringan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan data biaya produksi dan biaya nonproduksi untuk menyajikan informasi biaya bagi kebutuhan manajemen. Salah satu kriteria sistem akuntansi biaya yang baik adalah semua dokumen harus diotorisasi dengan baik. Artinya, semua dokumen yang digunakan dalam prosedur biaya harus diotorisasi oleh pihak-pihak yang berwenang sesuai dengan fungsi dan tanggungjawabnya masing-masing, sehingga dokumen tersebut cukup andal untuk digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi dan untuk mencegah terjadinya penyelewengan di dalam perusahaan.

Sistem akuntansi dikatakan baik adalah harus terdapat pemisahan tugas antara masing-masing fungsi yang terkait. Begitu juga dalam sistem akuntansi biaya harus ada pemisahan tugas antara masing-masing fungsi yang terkait, dokumen-dokumen harus diotorisasi sesuai dengan fungsi yang bertanggungjawab dan catatan-catatan akuntansi yang harus digunakan. Sistem Akuntansi yang memadai dalam suatu perusahaan khususnya yang berhubungan dengan biaya

dapat mencegah kemungkinan terjadinya hal-hal tertentu seperti penyelewengan, penggelapan, penipuan, penyalahgunaan terhadap prosedur-prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya.

PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Unit Usaha PKS Aeknabara Selatan adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pengolahan kelapa sawit. Adapun data mengenai Beban Pengolahan Kelapa Sawit dapat dilihat di tabel di bawah ini :

Tabel 1.1 Beban dan Pendapan Pengolahan Kelapa Sawit

Keterangan	Realisasi	Anggaran
Jumlah biaya Pengolahan 2012	30.216.800.272	29.912.140.000
Jumlah pendapatan Pengolahan 2012	30.216.800.272	29.912.140.000
Jumlah biaya Pengolahan 2013	28.927.555.894	26.862.791.000
Jumlah Pendapatan Pengolahan 2013	28.927.555.894	26.862.791.000
Jumlah Biaya Pengolahan 2014	30.752.972.777	33.653.977.000
Jumlah Pendapatan Pengolahan 2014	30.752.972.770	33.653.977.000
Jumlah Biaya Pengolahan 2015	30.537.908.034	30.551.039.000
Jumlah Pendapatan Pengolahan 2015	30.537.908.034	30.631.288.841

Sumber : PT. Perkebunan Nusantara III PKS Aek Nabara selatan

Berdasarkan data di atas terlihat bahwa terdapat selisih antara Realisasi dengan Anggaran Perusahaan. Dimana terdapat tujuan yang tidak tercapai oleh perusahaan. Adanya selisih antara realisasi dengan anggaran perusahaan perlu dianalisis penyebabnya, yang selanjutnya diambil tindakan perbaikan agar ke depannya tidak terjadi lagi. Salah satu hal yang dapat dilakukan yaitu dengan melakukan analisis terhadap sistem biayanya kemungkinan ada penyimpangan yang terjadi pada sistem akuntansi biaya yang bertujuan untuk dapat mengurangi masalah yang terjadi.

Peneliti melihat bahwa sistem akuntansi biaya juga sangat penting bagi perusahaan dalam mendukung keberhasilan perusahaan dan kelangsungan hidup perusahaan dan hal-hal yang dapat merugikan perusahaan seperti penyelewengan pada pemisahan tugas, dokumen yang digunakan dan catatan-catatan akuntansi dalam menjalankan aktivitasnya. Hal ini yang mendorong peneliti untuk mengetahui lebih dalam lagi bagaimanakah sistem akuntansi biaya dalam perusahaan dan

apakah dapat mengurangi masalah yang terjadi dalam biaya produksi. Maka peneliti merasa tertarik untuk mengadakan penelitian dan menyajikannya dengan judul **“Analisis sistem Akuntansi Biaya Pada PT. Perkebunan Nusantara III (persero) Unit Usaha PKS Aeknabara Selatan.”**

## **1.2. Perumusan Masalah**

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya akan selalu menghadapi masalah-masalah yang berbeda sesuai dengan jenis kegiatan yang dijalankan oleh perusahaan tersebut yang menghambat pencapaian tujuan perusahaan tersebut.

Menurut Moh Nazir mengemukakan bahwa :

**Masalah timbul karena adanya tantangan, adanya kesangsian ataupun kebingungan kita terhadap suatu fenomena, adanya kemenduaan arti (*ambiguity*), adanya halangan dan rintangan, adanya celah (*gap*) baik antar kegiatan atau antar fenomena, baik yang telah ada ataupun yang akan ada. Penelitian diharapkan dapat memecahkan masalah-masalah itu, atau sedikit-dikitnya menutup celah yang terjadi.<sup>1</sup>**

Sehubungan dengan latar belakang di atas maka penulis merumuskan masalah penelitian yaitu: **Bagaimana sistem akuntansi biaya yang diterapkan dalam perusahaan ?**

## **1.3. Batasan Masalah**

Agar bahasan dalam penelitian ini tidak meluas maka peneliti melakukan pembatasan masalah yaitu hanya terfokus terhadap fungsi yang terkait, dokumen dan catatan-catatan akuntansi yang digunakan pada PT. Perkebunan Nusantara III (persero) Unit Usaha PKS Aeknabara Selatan pada bagian biaya produksi.

---

<sup>1</sup>Moh Nazir, **Metode Penelitian**, Cetak Keenam : Ghalia Indonesia, Jakarta, 2005, hal.111

#### **1.4. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian adalah sebagai berikut yaitu “ Untuk mengetahui fungsi yang terkait, dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan dalam menjalankan sistem akuntansi biaya produksi sudah memadai”

#### **1.5 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini yaitu:

1. Bagi perusahaan agar dapat mengetahui apakah fungsi terkait, dokumen dan catatan akuntansi yang diterapkan sudah memadai atau belum.
2. Bagi peneliti, penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan mengenai sistem akuntansi biaya.
3. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat menjadi referensi untuk melakukan penelitian selanjutnya.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Sistem Akuntansi

Sistem berasal dari bahasa Yunani yaitu “*systema*”, yang mempunyai arti menetapkan atau mengatur. Mengatur di dalam sistem yang dimaksudkan disini adalah pengaturan orang-orang atau personil didalam melakukan suatu aktivitas. Suatu sistem juga merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan dengan maksud untuk mencapai tujuan tertentu sehingga sistem dapat berfungsi secara efektif dan efisien. Sebelum menguraikan apa yang dimaksud dengan sistem akuntansi ada baiknya terlebih dahulu diuraikan arti sistem dan akuntansi.

Menurut Richard L. Daft memberikan definisi tentang “**Sistem adalah kumpulan bagian yang saling terhubung dan berfungsi sebagai suatu kesatuan untuk mencapai tujuan yang sama**”.<sup>2</sup> Sedangkan Menurut James “**Sistem adalah sekelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang saling berfungsi dengan tujuan yang sama**”.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Richard L. Daft, *New Era Of Management*, 9<sup>th</sup> Edition, **Era Baru Manajemen**, Ahli Bahasa: Tita Maria Kanita, Buku satu, Edisi Kesembilan: Salemba Empat, Jakarta, 2010, hal.61

<sup>3</sup> James A. Hall, *Accounting Information System*, 4<sup>th</sup> Edition, **Sistem Informasi Akuntansi**, Ahli Bahasa: Dewi Fitriyani, Buku Satu, Edisi Empat, Jakarta, 2006, hal. 6

Sementara Jogiyanto berpendapat :**“Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu”**.<sup>4</sup>

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan skema menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan. Sedangkan pengertian akuntansi dari beberapa ahli adalah sebagai berikut. Menurut Accounting Principle Board (APB) yaitu:

**“akuntansi merupakan kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi, membuat pilihan-pilihan nalar di antara berbagai alternative arah dan tindakan.”**<sup>5</sup>

Kemudian Bantu Tampubolon mendefinisikan bahwa :

**Akuntansi adalah kegiatan atau proses (recorsrd), penggolongan (classifying), peringkasan (summarizing) transaksi-transaksi keuangan yang terjadi pada suatu organisasi dan melaporkan/ menyajikan serta menafsirkan (interpretation) hasilnya.**<sup>6</sup>

Menurut Carl warren **“Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan Kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”**.<sup>7</sup>

Dari definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu aktivitas yang memberikan informasi kuantitatif, terutama bersipat keuangan, mengenai kesatuan ekonomi

---

<sup>4</sup> Stephanie Eirene Rachel Naiggolan, Sistem Teknik Informatika, **Jurnal Sitem Informatika**, Medan, 2016, hal. 3

<sup>5</sup> Adanan Silaban dan Hamonangan Siallagan, **Teori Akuntansi**, Edisi kedua: Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2012, hal. 5

<sup>6</sup> Bantu Tampubolon, dkk, **Akuntansi Keuangan**, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2009, hal. 1

<sup>7</sup> Carl Waren, et.al, **Accounting**, 21<sup>th</sup> Edition, **Pengantar Akuntansi**, Ahli Bahasa: Aria Farahmita, Buku Satu, Edisi Duapuluh: Salemba Empat, Jakarta, 2006, hal. 10.

dengan maksud agar berguna untuk mengambil keputusan ekonomi.Selanjutnya akan dibahas pengertian Sistem Akuntansi.

Menurut Mulyadi “**Sistem Akuntansi adalah Organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan**”<sup>8</sup>.

Sehinggadari pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis.

## **2.2. Tujuan Sistem Akuntansi**

Dalam penyusunan sistem akuntansi suatu perusahaan, haruslah mempertimbangkan tujuan dari sistem akuntansi. Sistem akuntansi yang ada dalam suatu perusahaan tidaklah sama dengan sistem akuntansi perusahaan lain. Hal ini disebabkan karena perbedaan dalam lapangan operasi, struktur organisasi, besar kecilnya badan usaha, penggunaan komputer, kebijaksanaan perusahaan dan kondisi apakah perusahaan terkena peraturan instansi berwenang.Tujuan penyusunan sistem akuntansi adalah:

1. Menyampaikan informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkatan manajemen, pemilik atau pemegang saham secara tepat dan cepat.
2. Menyediakan informasi yang diperlukan oleh luar perpajakan, Bank atau kreditur dan lembaga-lembaga lainnya yang berkaitan dengan perusahaan.
3. Menyempurnakan kontrol dengan organisasi, prosedur-prosedur dan cara-cara yang lain untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan.

---

<sup>8</sup>Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal. 3



Dari uraian di atas dapat dijelaskan bahwa tujuan akuntansi adalah memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak, bertujuan untuk melakukan control terhadap keamanan kekayaan perusahaan. Umumnya diketahui bahwa terdapat banyak petugas yang terkait dalam penanganan kekayaan perusahaan. Untuk mencegah penyelewengan tersebut maka sistem akuntansi harus sedemikian rupa agar dapat melakukan kontrol pengendalian intern yang baik. Sehubungan dengan penyelenggaraan sistem akuntansi dalam rangka, maka dalam penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor penting sebagai berikut:

- a. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat
- b. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman
- c. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah

Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat waktu, dapat memenuhi kebutuhan dan dengan kualitas yang baik. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan pengawasan intern. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relative tidak mahal, dengan kata lain dipertimbangkan cost dan benefit dalam menghasilkan suatu informasi.

### **2.3. Unsur-unsur sistem akuntansi**

Pada umumnya unsur sistem akuntansi adalah sebagai berikut: **“formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan.”**<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Mulyadi, *Loc.Cit*,

Pertama, Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Manfaat formulir bagi suatu perusahaan adalah:

- a. Menetapkan tanggungjawab timbulnya transaksi bisnis perusahaan
- b. Merekam data transaksi bisnis perusahaan
- c. Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk penulisan
- d. Dalam menyampaikan informasi pokok dari orang satu ke orang lain di dalam organisasi yang sama atau ke organisasi lain.

Kedua, Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut panggilan yang sesuai dengan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

Ketiga, Buku besar merupakan sumber menyusun laporan keuangan apabila rekening-rekening dalam buku besar jumlah cukup banyak, maka perinciannya yang berbentuk rekening buku pembantu. Keempat, Buku Pembantu merupakan rincian dari buku besar. Setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku. Proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, dan pencatatan ke dalam catatan akuntansi.

Kelima, Laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan dan ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan

#### **2.4. Sistem Akuntansi Biaya**

Sistem akuntansi biaya dalam perusahaan erat hubungannya dengan sistem pengawasan produksi, karena sebagian besar kegiatan perusahaan berada dalam fungsi produksi. Sistem

pengawasan produksi terdiri dari jaringan prosedur untuk mengawasi order produksi yang dikeluarkan agar terjadi koordinasi antara kegiatan penjualan, penyediaan bahan baku, fasilitas pabrik, dan penyediaan tenaga kerja guna memenuhi order tersebut. Sistem akuntansi biaya terdiri dari jaringan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan data biaya produksi dan biaya nonproduksi untuk menyajikan informasi biaya bagi kebutuhan manajemen. Beberapa uraian pengertian Sistem Akuntansi Biaya.

Menurut Akuntan **“..biaya didefinisikan sebagai nilai tukar, pengeluaran, pengorbanan untuk memperoleh manfaat.”**<sup>10</sup>

Menurut Bastian Bustami **“Biaya atau *cost* adalah pengorbanan sumber ekonomis yang diukur dalam satuan uang yang telah terjadi atau kemungkinan akan tercapai untuk mencapai tujuan tertentu”**.<sup>11</sup>Sedangkan menurut Oloan Simanjuntak**“Biaya adalah Pengorbanan ekonomis untuk memperoleh barang atau jasa, dimana manfaat dari barang atau jasa tersebut dinikmati dalam waktu lebih dari satu tahun”**.<sup>12</sup>Biaya memiliki arti yang sangat berbeda dengan beban meskipun biaya dan beban sering dipakai dalam arti yang sama..

Menurut Bastian Bustami dan Nurlela :

**Sistem Informasi biaya adalah sistem yang membantu manajemen dalam menetapkan sasaran laba perusahaan, target laba departemen, mengevaluasi efektifitas rencana perusahaan, mengungkapkan kegagalan dan keberhasilan dalam bentuk tanggungjawab yang spesifik dan menganalisis serta memutuskan penyesuaian dan perbaikan yang perlu agar tujuan atau sasaran organisasi dapat dicapai.**<sup>13</sup>

---

<sup>10</sup>William K. Carter dan Milton F. Usry, *Cost Accounting, 13<sup>th</sup> edition*, Akuntansi biaya, Ahli bahasa : Krista, Edisi ketiga belas, Jakarta: Salemba empat, ,2004, hal. 29 .

<sup>11</sup> Bastian Bustami dan Nurlela, **Akuntansi biaya**, Edisi Keempat: Mitra wacana media, Jakarta, 2013, hal.

<sup>12</sup> Oloan Simanjuntak, **Pengantar Akuntansi 1**: Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2012, hal. 19

<sup>13</sup>Bastian Bustami dan Nurlela, **Op.Cit**, hal. 10

Menurut Mulyadi yaitu: **“Sistem Akuntansi Biaya terdiri dari penyediaan jaringan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan data biaya produksi dan biaya nonproduksi untuk menyajikan informasi biaya bagi kebutuhan manajemen.”**<sup>14</sup>

Sehingga dapat disimpulkan sistem akuntansi biaya adalah suatu bidang akuntansi yang diperuntukkan bagi proses pelacakan, pencatatan, dan analisis terhadap biaya-biaya yang berhubungan dengan aktivitas suatu organisasi untuk menghasilkan barang atau jasa.

Biaya produksi terdiri dari:

- a. Biaya bahan baku langsung
- b. Biaya tenaga kerja langsung
- c. Biaya overhead pabrik (BOP)

#### **a. Akuntansi Bahan Baku Langsung**

Bahan baku merupakan bahan yang membentuk bagian menyeluruh produk jadi. Bahan yang diolah dalam perusahaan dapat diperoleh dari pembelian lokal, impor, atau dari pengolahan sendiri. Didalam memperoleh bahan perusahaan tidak hanya mengeluarkan biaya sejumlah harga beli bahan baku saja, tetapi juga mengeluarkan biaya-biaya pembelian. Transaksi pembelian bahan bakulokal melibatkan bagian-bagian produksi, gudang, pembelian, penerimaan barang, dan akuntansi. Dokumen sumber dan dokumen pendukung yang dibuat dalam transaksi pembelian, surat order pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur dari penjual. Uraian tiap prosedur tersebut secara rinci dapat diikuti berikut ini.

1. Prosedur permintaan pembelian bahan baku

---

<sup>14</sup> Mulyadi, **Op.Cit**, hal 413

Jika persediaan bahan baku dalam gudang sudah mencapai jumlah tingkat minimum pemesanan kembali (reorder point) Bagian gudang kemudian membuat surat permintaan pembelian (purchase requisition) untuk dikirimkan ke bagian pembelian.

2. Prosedur order pembelian

Bagian pembelian melaksanakan pembelian atas dasar surat permintaan pembelian dari bagian gudang. Untuk pemilihan pemasok, bagian pembelian mengirimkan surat permintaan penawaran harga kepada pemasok yang berisi permintaan informasi harga dan syarat-syarat pembelian dari masing-masing pemasok tersebut. Setelah pemasok yang dipilih dianggap baik, bagian pembelian kemudian membuat surat order pembelian untuk dikirimkan kepada pemasok yang dipilih.

3. Prosedur penerimaan bahan baku

Pemasok mengirimkan bahan baku kepada perusahaan sesuai dengan surat order pembelian yang diterimanya. Bagian penerimaan yang bertugas menerima barang mencocokkan kualitas, kuantitas, jenis serta spesifikasi bahan baku yang diterima dari pemasok dengan tembusan surat order pembelian. Apabila bahan baku yang diterima telah sesuai dengan surat order pembelian, bagian penerimaan membuat laporan penerimaan barang untuk dikirimkan kepada bagian akuntansi

4. Prosedur pencatatan penerimaan bahan baku di bagian gudang

Bagian penerimaan menyerahkan bahan baku yang diterima dari pemasok kepada bagian gudang. Bagian Gudang menyimpan bahan baku tersebut dan mencatat jumlah bahan baku yang diterima dalam kartu gudang (stock card) pada kolom “masuk”, kartu gudang ini digunakan bagian Gudang untuk mencatat mutasi tiap-tiap jenis barang gudang.

Catatan dalam kartu gudang ini diawasi dengan catatan yang diselenggarakan oleh bagian akuntansi yang bertugas.

5. Prosedur pencatatan utang timbul dari pembelian bahan baku

Bagian pembelian menerima faktur dari pemasok. Bagian pembelian memberikan tanda tangan di atas faktur pembelian, sebagai tanda persetujuan bahwa faktur dapat dibayar karena pemasok telah memenuhi syarat-syarat pembelian yang ditentukan oleh perusahaan. Faktur pembelian yang telah ditandatangani oleh bagian pembelian tersebut diserahkan kepada Bagian Akuntansi .

**b. Akuntansi Biaya Tenaga Kerja Langsung**

Menurut Carter dan Usry **“Tenaga kerja langsung adalah tenaga kerja yang melakukan konversi bahan baku langsung menjadi produk jadi dan dapat dibebankan secara layak ke produk tertentu”**.<sup>15</sup>

Dengan demikian kita dapat menarik kesimpulan bahwa biaya tenaga kerja langsung adalah upah yang dibayarkan kepada semua tenaga kerja yang secara langsung berhubungan dengan aktivitas produksi. Perhitungan upah yang dibayarkan adalah sebesar jasa atau tenaga maupun pikiran yang dikorbankan yang secara langsung berhubungan aktivitas produksi. Faktor-faktor yang menentukan besarnya upah yang dapat diberikan ditentukan dari besar tarif upah.

Biaya tenaga kerja dapat dibagi ke dalam tiga kelompok besar yaitu :

1. Gaji dan Upah

Akuntansi biaya gaji dan upah dilakukan dalam 4 tahap pencatatan berikut ini:

1. Tahap 1, berdasarkan kartu hadir karyawan bagian pembuatan daftar gaji dan upah kemudian membuat daftar gaji dan upah karyawan. Dari daftar gaji tersebut kemudian

---

<sup>15</sup> Willian K. Carter dan Milton F. Usry, **Op.cit**, hal. 40.

dibuat rekapitulasi gaji dan upah untuk pengelompokkan. Atas dasar rekapitulasi gaji dan upah tersebut, bagian akuntansi kemudian membuat jurnal sebagai berikut:

Baranng dalam Proses-Biaya Tenaga Kerja	xx
Biaya <i>Overhead</i> Pabrik	xx
Biaya Administrasi & Umum	xx
Biaya Pemasaran	xx
Gaji dan Upah	xx

2. Tahap 2, Atas dasar daftar gaji dan upah bagian keuangan membuat bukti kas keluar dan cek untuk pengambilan uang dari Bank. Atas dasar bukti kas keluar tersebut, bagian akuntansi membuat jurnal sebagai berikut:

Gaji dan Upah	xx
Utang PPh Karyawan	xx
Utang Gaji dan Upah	xx

3. Tahap 3, Setelah cek diuangkan, uang gaji dan uang upah kemudian dimasukkan ke dalam amplop gaji dan upah tiap karyawan. Uang gaji dan upah karyawan kemudian dibayarkan oleh juru bayar kepada setiap karyawan yang berhak dan setiap karyawan menandatangani daftar gaji dan upah. Atas dasar daftar gaji dan upah yang telah ditandatangani karyawan, bagian akuntansi membuat jurnal sebagai berikut:

Utang Gaji dan Upah	xx
Kas	xx

4. Tahap 4, Penyetoran pajak penghasilan (PPh) karyawan ke Kas Negara dijurnal bagian Akuntansi sebagai berikut:

Utang PPh karyawan

xx

Kas

xx

## 2. Premi Lembur

Perlakuan terhadap premi lembur tergantung atas alasan-alasan terjadinya lembur tersebut. Premi lembur dapat ditambahkan pada upah tenaga kerja langsung dan dibebankan pada pekerjaan atau departemen tempat terjadinya lembur tersebut. Perlakuan ini dapat dibenarkan bila pabrik telah bekerja pada kapasitas penuh dan pelanggan/pemesan mau menerima beban tambahan karena lembur tersebut.

Premi lembur dapat diperlakukan sebagai unsur biaya *overhead* pabrik atau dikeluarkan sama sekali dari harga pokok produk dan dianggap sebagai biaya periode. Perlakuan terakhir ini hanya dapat dibenarkan jika lembur tersebut terjadi karena ketidakefisienan atau pemborosan waktu kerja.

## 3. Biaya-biaya yang berhubungan dengan tenaga kerja

### 1. Stup time, ada 3 cara perlakuan terhadap biaya pemula produksi.

1. Dimasukkan kedalam kelompok biaya tenaga kerja, bila biaya pemula produksi dapat diidentifikasi pada pesanan tertentu, maka biaya ini seringkali dimasukkan dalam kelompok biaya tenaga kerja langsung dan dibebankan langsung ke rekening barang dalam proses
2. Dimasukkan sebagai unsur biaya *overhead* pabrik, biaya pemula produksi dapat diperlakukan sebagai unsur biaya *overhead* pabrik. Untuk mencatat biaya pemula produksi adalah sebagai berikut:



Biaya <i>overhead</i> pabrik sesungguhnya	xx
Kas	xx
Utang Dagang	xx
Persediaan	xx

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, dan biaya *overhead* pabrik.
2. *Idle Time*, waktu menganggur dalam mengola produksi seingkali terjadi hambatan-hambatan, kerusakan mesin atau kekurangan pekerjaan. Hal ini menimbulkan waktu menganggur bagi karyawan. Biaya-biaya yang dikeluarkan selama waktu menganggur ini diperlakukan sebagai unsur biaya *overhead* pabrik.

**c. Akuntansi Biaya Overhead Pabrik (BOP)**

Menurut Carter dan Usry “**Overhead pabrik-juga disebut overhead manufaktur, beban manufaktur, atau beban pabrik-terdiri atas semua biaya manufaktur yang tidak ditelusuri secara langsung ke output tertentu**”.<sup>16</sup>

Akuntansi biaya overhead pabrik terdiri dari pencatatan:

3. Pembebanan Biaya overhead pabrik kepada produk berdasarkan tarif yang ditentukan di muka, Apabila produk diolah lebih dari satu departemen produksi, untuk menampung biaya produksi, di dalam buku besar dibentuk rekening barang dalam proses tiap departemen produksi. Biaya overhead yang dibebankan kepada produk ditampung dalam rekening Biaya *Overhead* pabrik yang dibebankan. Rekening biaya *overhead* pabrik yang dibebankan perlu dibentuk untuk tiap departemen produksi. Contoh jurnal:

---

<sup>16</sup>Carter dan Usry, **Op.Cit**, hal. 41.

Barang Dalam Proses-Biaya Overhead Pabrik Dep.A	xx
Barang Dalam Proses-Biaya Overhead Pabrik Dep. B	xx
Biaya Overhead Pabrik yang Dibebankan Dep.A	xx
Biaya Overhead Pabrik yang Dibebankan Dep. B	xx

4. Pembebanan Biaya Overhead Pabrik yang Sesungguhnya, Pencatatan biaya overhead yang sesungguhnya mula-mula dilakukan dengan mendebit rekening biaya overhead pabrik sesungguhnya.

#### **2.4.1 Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen**

Informasi yang diperlukan oleh manajemen dari sistem akuntansi biaya adalah sebagai berikut:

1. Order Produksi yang belum selesai
2. Order produksi yang telah selesai
3. Harga pokok produk jadi
4. Harga pokok produk yang masih dalam proses pada saat tertentu
5. Biaya menurut pusat biaya.

#### **2.4.2 Dokumen yang digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi biaya sebagian besar terdiri dari dokumen yang digunakan dalam sistem pengawasan produksi. Dokumen tersebut adalah sebagai berikut:

1. Surat order produksi, Dokumen ini merupakan surat perintah yang dikeluarkan oleh Departemen Produksi, yang ditujukan kepada bagian-bagian yang terkait dengan proses pengolahan produk untuk memproduksi sejumlah produk dengan spesifikasi, cara

produksi, fasilitas produksi, dan jangka waktu seperti yang tercantum dalam surat order produksi tersebut.

2. Daftar kebutuhan bahan, Dokumen ini merupakan daftar jenis dan kuantitas bahan baku yang diperlukan untuk memproduksi produk seperti yang tercantum dalam surat order produksi.
3. Daftar kegiatan produksi, Dokumen ini merupakan daftar urutan jenis kegiatan dan fasilitas mesin yang diperlukan untuk memproduksi produk seperti yang tercantum dalam surat order produksi.
4. Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, Dokumen ini merupakan formulir yang digunakan oleh fungsi produksi untuk meminta bahan baku dan bahan penolong untuk memproduksi produk yang tercantum dalam surat order produksi.
5. Bukti pengembalian barang gudang, Dokumen ini merupakan formulir yang digunakan oleh fungsi produksi untuk mengembalikan bahan baku dan bahan penolong ke fungsi gudang. Pengembalian bahan ini umumnya disebabkan karena adanya sisa bahan baku dan bahan penolong yang tidak dipakai dalam proses produksi.
6. Kartu jam kerja, dokumen ini merupakan kartu untuk mencatat jam kerja tenaga kerja langsung yang dikonsumsi untuk memproduksi produk yang tercantum dalam surat order produksi.
7. Laporan produksi selesai, laporan produk selesai dibuat oleh fungsi produksi untuk memberitahukan selesainya produksi pesanan tertentu kepada fungsi perencanaan dan pengawasan produksi, fungsi gudang, fungsi penjualan, dan fungsi akuntansi persediaan dan fungsi akuntansi biaya.

8. Bukti memorial (*journal voucher*), Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan depresiasi aktiva tetap berwujud, amortisasi sewa dan aktiva tidak berwujud, dan pembebanan biaya *overhead* pabrik kepada produk berdasarkan tarif yang ditentukan di muka.
9. Bukti kas keluar, Dokumen ini digunakan untuk mencatat biaya-biaya yang dibayar lewat kas.

### **2.4.3 Catatan-catatan akuntansi**

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi biaya adalah sebagai berikut:

1. Jurnal pemakaian bahan baku, Jurnal pemakaian bahan baku. Jurnal ini merupakan jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat harga pokok bahan baku yang digunakan dalam produksi.
2. Jurnal umum, digunakan untuk mencatat transaksi pembayaran gaji dan upah, depresiasi aktiva tetap, amortisasi aktiva tidak berwujud, dan terpakainya persekot biaya.
3. Register bukti kas keluar, digunakan untuk mencatat biaya overhead pabrik, biaya administrasi umum, dan biaya pemasaran yang berupa pengeluaran kas.
4. Kartu harga pokok produk, catatan ini merupakan buku pembantu yang merinci biaya produksi (biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, biaya overhead pabrik) yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu. Kartu harga pokok produk merupakan rincian rekening kontrol barang dalam proses dalam buku besar.
5. Kartu biaya catatan ini merupakan buku pembantu yang merinci biaya overhead pabrik, biaya administrasi dan umum dan biaya pemasaran.

#### **2.4.4. Fungsi yang Terkait**

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi biaya adalah:

1. Fungsi penjualan, fungsi penjualan bertanggungjawab atas penerimaan order dari langganan dan meneruskan order tersebut ke fungsi produksi.
2. Fungsi produksi, fungsi ini bertanggungjawab atas pembuatan perintah produksi bagi yang ada dibawahnya yang akan terkait dalam pelaksanaan proses produksi bagi fungsi-fungsi yang ada di bawahnya yang akan terkait dalam pelaksanaan proses produksi guna memenuhi permintaan produksi dari fungsi penjualan.
3. Fungsi perencanaan dan pengawasan, fungsi ini merupakan fungsi staff yang membantu fungsi produksi dalam merencanakan dan mengawasi kegiatan produksi.
4. Fungsi Gudang, dalam sistem pengawasan produksi dan sistem akuntansi biaya ini, fungsi gudang bertanggungjawab atas pelayanan permintaan bahan baku, bahan penolong, dan barang lain yang ada digudangkan.
5. Fungsi akuntansi Biaya, dalam sistem pengawasan produksi dan sistem akuntansi biaya ini, fungsi akuntansi biaya atas pencatatan mutasi setiap jenis persediaan dan atas pencatatan biaya produksi langsung, biaya produksi tidak langsung, dan biaya nonproduksi ke dalam kartu biaya.

#### **2.4.5. Jaringan yang membentuk sistem**

Jaringan prosedur yang membentuk sistem pengawasan produksi dan sistem akuntansi biaya dalam perusahaan manufaktur adalah:

1. Prosedur order produksi, dalam prosedur ini surat order dikeluarkan untuk mengkoordinasi pengolahan bahan baku menjadi bahan produk jadi. Surat order produksi

ini dikeluarkan oleh Departemen Produksi berdasarkan order dari pembeli yang diterima dari fungsi penjualan, atau berdasarkan permintaan dari fungsi gudang.

2. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang, Prosedur ini digunakan oleh fungsi produksi untuk meminta bahan baku dari fungsi gudang.
3. Prosedur pengambilan barang gudang, prosedur ini digunakan untuk mengembalikan barang digudang. Adakalanya bahan baku yang telah diambil dari gudang untuk kepentingan produksi pesanan tertentu tidak seluruhnya habis digunakan. Pengembalian bahan baku tersebut ke gudang, dilakukan oleh fungsi produksi melalui prosedur pengembalian barang gudang. Dengan prosedur ini dihasilkan dokumen sumber berupa bukti pengembalian barang gudang yang digunakan untuk mengurangi biaya bahan baku yang dicatat dalam kartu harga pokok pesanan yang bersangkutan dan menambah persediaan bahan baku yang dicatat dalam kartu persediaan.
4. Prosedur pencatatan jam kerja dan biaya tenaga kerja langsung, prosedur ini digunakan untuk mengembalikan barang digudang. Adakalanya bahan baku yang telah diambil dari gudang untuk kepentingan produksi pesanan tertentu tidak seluruhnya habis digunakan. Pengembalian bahan baku tersebut ke gudang, dilakukan oleh fungsi produksi melalui prosedur pengembalian barang gudang. Dengan prosedur ini dihasilkan dokumen sumber berupa bukti pengembalian barang gudang yang digunakan untuk mengurangi biaya bahan baku yang dicatat dalam kartu harga pokok pesanan yang bersangkutan dan menambah persediaan bahan baku yang dicatat dalam kartu persediaan.
5. Prosedur produk selesai dan pencatatan pembebanan biaya *overhead* pabrik, prosedur ini digunakan untuk mencatat biaya *overhead* pabrik yang dibebankan kepada pesanan

tertentu berdasarkan tarif yang ditentukan dimuka dan total harga pokok produksi selesai yang ditransfer dari fungsi produksi ke fungsi gudang.

6. Prosedur pencatatan biaya *overhead* pabrik sesungguhnya, biaya administrasi dan umum, dan biaya pemasaran, prosedur ini digunakan untuk mencatat biaya *overhead* pabrik yang sesungguhnya biaya administrasi dan umum, serta biaya pemasaran.

#### **2.4.6. Unsur pengendalian intern**

Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi biaya dirancang dengan merinci tiga unsur pokok sistem pengendalian intern: Organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat.

##### **1. Organisasi:**

1. Fungsi pencatat biaya harus terpisah dari fungsi produksi
2. Fungsi pencatat biaya harus terpisah dari fungsi yang menganggarkan biaya
3. Fungsi gudang harus terpisah dari fungsi produksi
4. Fungsi gudang harus terpisah dari fungsi akuntansi

##### **2. Sistem Otorisasi dan prosedur pencatatan:**

5. Surat order produksi diotorisasi oleh kepala fungsi produksi
6. Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang diotorisasi oleh kepala fungsi produksi yang bersangkutan
7. Bukti kas keluar diotorisasi oleh kepala fungsi akuntansi keuangan
8. Daftar kebutuhan bahan dibuat oleh fungsi perencanaan dan pengawasan produksi dan diotorisasi oleh kepala fungsi produksi

9. Daftar kegiatan produksi dibuat oleh fungsi perencanaan dan pengawasan produksi dan diotorisasi oleh kepala fungsi produksi
10. Kartu jam kerja diotorisasi oleh kepala fungsi produksi yang bersangkutan.

### **3. Praktik yang sehat**

11. Surat order produksi, bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, bukti kas keluar, bukti memorial, bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan.
12. Secara periodik dilakukan rekonsiliasi kartu dengan rekening kontrol biaya buku besar
13. Secara periodik dilakukan penghitungan persediaan yang ada di gudang untuk dicocokkan dengan kartu persediaan.

## **Penjelasan Unsur Pengendalian Intern**

### **Organisasi**

1. Fungsi Pencatat biaya harus terpisah dari fungsi produksi agar data yang dicatat dapat dijamin ketelitiannya dan keandalannya dan kemungkinan terjadinya manipulasi catatan akuntansi oleh fungsi produksi untuk menutupi pemborosan yang terjadi dalam mengkonsumsi sumber ekonomi tersebut.
2. Fungsi pencatat biaya harus terpisah dari fungsi yang menganggarkan biaya, agar informasi yang dihasilkan dari kegiatan pencatatan tersebut dapat diandalkan sebagai alat pengendali pelaksanaan anggaran biaya.



3. Fungsi Gudang harus terpisah dari fungsi produksi, untuk menjamin kelancaran proses produksi, keamanan persediaan, ketelitian, dan keandalan data akuntansi yang dihasilkan.
4. Fungsi Gudang harus terpisah dari Fungsi Akuntansi, untuk menjamin keandalan catatan akuntansi persediaan yang disimpan di gudang.

### **Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**

1. Surat order produksi diotorisasi oleh kepala fungsi produksi, agar semua dokumen (seperti bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, bukti kas keluar, kartu jam, bukti kas keluar, kartu jam kerja, dan laporan produk selesai) yang dibuat untuk pelaksanaan produksi memiliki dasar yang sah.
2. Bukti permintaan dan pengeluaran Barang Gudang Diotorisasi oleh kepala Fungsi Produksi yang bersangkutan, agar bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang tersebut menjadi dokumen sumber yang sah sebagai bukti bahwa pemakaian barang gudang tercantum dalam dokumen tersebut memang diperlukan untuk kegiatan produksi sesuai dengan surat order produksi.
3. Bukti kas keluar diotorisasi oleh Fungsi Akuntansi keuangan, agar tidak terjadi penyelewengan pencatatan misalnya seperti biaya yang dicatatkan terlalu besar dari biaya yang sebenarnya terpakai seharusnya dicatat sesuai dengan biaya yang digunakan dan agar bukti kas keluar menjadi dokumen sumber yang sah.
4. Daftar kebutuhan bahan baku dan daftar kegiatan produksi dibuat oleh fungsi perencanaan dan pengawasan produksi dan diotorisasi kepala fungsi produksi, agar rencana pemakaian bahan baku dan bahan penolong yang dituangkan ke dalam dokumen

daftar kebutuhan bahan dilakukan dengan benar dan tidak terjadi penggelapan bahan baku ataupun bahan penolong.

5. Kartu jam kerja diotorisasi oleh kepala fungsi produksi yang bersangkutan, agar pembuatan daftar gaji dan upah dilakukan dengan tepat dan benar karena kartu jam kerja tersebut dipakai sebagai dokumen sumber untuk distribusi biaya tenaga kerja kesetiap pesanan

### **Praktik yang sehat**

1. Surat order produksi , Bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, bukti kas keluar, dan bukti memorial, bernomor urut dan penggunaannya dipertanggungjawabkan. Dalam sistem akuntansi biaya, surat order, bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang, bukti kas keluar, dan bukti memorial yang akan sebagai dasar pencatatan biaya ke dalam jurnal untuk pengawasannya untuk semua dokumen digunakan nomor urut
2. Secara periodik dilakukan rekonsiliasi kartu biaya dengan rekening kontrol biaya dalam buku besar, dilakukan untuk mengecek ketelitian data yang dicatat dalam kartu biaya dan rekening kontrol biaya yang bersangkutan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Objek Penelitian**

Objek penelitian adalah Analisis Sistem Akuntansi Biaya pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Unit Usaha PKS Aeknabara Selatan yang beralamat di jalan lintas Sumatera Utara – Riau (Jalan PKS), Bilah Hulu, Sumatera Utara, Indonesia

### 3.2. Jenis Data dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder.

Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak mengemukakan pengertian data sekunder:

**“Data sekunder adalah data yang telah ada atau telah dikumpulkan oleh orang atau instansi lain dan siap digunakan oleh orang ketiga. Biasanya data sekunder dikumpulkan oleh orang atau instansi tertentu dengan maksud tertentu.”<sup>17</sup>**

Data sekunder, merupakan data yang diperoleh dari bahan kepustakaan, data yang diperoleh dengan cara meminta bahan-bahan dari perusahaan tempat dilaksanakannya penelitian sebagai pelengkap informasi data yang diperoleh dari petugas atau data yang telah terdokumentasi di perusahaan. Adapun data yang disediakan perusahaan *job description*, dokumen sistem akuntansi biaya seperti realisasi produksi, daftar kegiatan produksi, anggaran biaya produksi, flowchart proses produksi dan catatan sistem akuntansi biaya seperti kartu biaya, pemakaian bahan baku.

### 3.3. Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan yang digunakan dalam pengumpulan data adalah, teknik wawancara, teknik observasi, dan studi dokumentasi.

- a. Wawancara, yakni dengan melakukan tanya jawab secara tidak terstruktur kepada pihak-pihak yang terkait dengan objek penelitian, seperti wawancara dengan kepala

---

<sup>17</sup>Elvis Purba dan Parulian Simanjuntak, **Metode Penelitian**, Universitas HKBP Nommense, Medan, 2011, Hal. 107

pengelolaan produksi PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Unit Usaha PKS Aeknabara Selatan.

- b. Observasi, yakni dengan melakukan pengamatan terhadap kegiatan yang dilakukan berhubungan dengan objek penelitian akuntansi biaya PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Unit Usaha PKS Aeknabara Selatan. Misalnya proses produksi
- c. Dokumentasi

Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak mengungkapkan penelitian dokumen sebagai berikut:

**Strategi ini berkaitan dengan pengumpulan data dengan menggunakan sumber-sumber sekunder. Metode ini dinamakan juga dengan penelitian biro. Seperti diterangkan diatas, seseorang peneliti ada kalanya tidak harus terjun kelapangan untuk mengumpulkan data tetapi cukup untuk membaca dan mencari data dari pustaka yang ada.<sup>18</sup>**

### 3.4. Metode Analisis Data

Analisa data dilakukan dengan menggunakan metode:

- Metode Deskriptif

Metode deskriptif yaitu suatu metode dalam penelitian status kelompok manusia, suatu objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Metode analisis terlebih dahulu mengumpulkan data yang ada, kemudian diklasifikasikan, dianalisis, selanjutnya diinterpretasikan sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti. Metode yang dilakukan yaitu dengan membandingkan sistem akuntansi biaya yang diterapkan di PT. Perkebunan Nusantara III (persero) Unit Usaha PKS Aeknabara Selatan. Sistem akuntansi biaya dikatakan sudah baik apabila penerapan sistem

---

<sup>18</sup>Ibid. Hal. 110

akuntansi biaya yang peneliti kumpulkan telah berjalan sesuai dengan sistem informasi akuntansi biaya menurut teori.

- Metode Komparatif

Penelitian komparatif adalah sejenis penelitian deskriptif yang ingin mencari jawaban secara mendasar tentang sebab akibat, dengan menganalisis faktor-faktor penyebab terjadinya ataupun munculnya suatu fenomena tertentu.

Metode analisis dengan membandingkan pemisahan tugas, dokumen dan catatan akuntansi yang diterapkan PT. Perkebunan Nusantara III (poersero) Unit Usaha PKS Aeknabara Selatan dengan pemisahan tugas, dokumen dan catatan akuntansi pada teori.