



STRATEGI PENGENDALIAN BIAYA

dalam Pengelolaan Bisnis



Teguh Prakoso, S.E., M.M

STRATEGI
**PENGENDALIAN
BIAYA**

Sanksi Pelanggaran Pasal 113
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014
Tentang Hak Cipta

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
4. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

STRATEGI
PENGENDALIAN
BIAYA

dalam Pengelolaan Bisnis

Teguh Prakoso, S.E., M.M.



STRATEGI PENGENDALIAN BIAYA DALAM PENGELOLAAN BISNIS

Penulis: Teguh Prakoso, S.E., M.M.

ISBN: 978-623-127-278-2

Copyright ©Agustus 2024

Ukuran: 15,5 cm X 23 cm; hlm.: x + 122

Desainer sampul: Kelvin Syuhada Lunivananda

Penata isi: Kelvin Syuhada Lunivananda

Cetakan I: Agustus 2024

Diterbitkan, dicetak, dan didistribusikan oleh

CV. Literasi Nusantara Abadi

Perumahan Puncak Joyo Agung Residence Kav. B11 Merjosari

Kecamatan Lowokwaru Kota Malang

Telp : +6285887254603, +6285841411519

Email: penerbitlitnus@gmail.com

Web: www.penerbitlitnus.co.id

Anggota IKAPI No. 340/JTI/2022

Hak Cipta dilindungi oleh undang-undang. Dilarang mengutip atau memperbanyak baik sebagian atau keseluruhan isi buku dengan cara apa pun tanpa izin tertulis dari penerbit.



Prakata

Pengendalian biaya adalah kunci utama untuk memastikan keberhasilan dan kelangsungan setiap bisnis. Buku ini menawarkan panduan terperinci mengenai strategi pengendalian biaya yang efektif dalam pengelolaan bisnis. Dengan pendekatan praktis, buku ini bertujuan membantu pembaca memahami cara-cara efektif untuk mengelola dan mengurangi biaya operasional tanpa mengorbankan kualitas dan produktivitas.

Setiap bab dalam buku ini membahas teknik analisis biaya serta metode perencanaan anggaran yang inovatif. Pembaca akan mempelajari cara memetakan biaya, mengidentifikasi potensi penghematan, dan mengimplementasikan kebijakan yang relevan dalam kegiatan bisnis.

Buku ini juga mencakup pengendalian biaya secara umum, mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan dalam kegiatan bisnis. Panduan ini memberikan strategi untuk mengelola risiko finansial dan meminimalkan dampak negatif dari fluktuasi biaya. Dengan demikian, pembaca akan mendapatkan alat yang diperlukan untuk membuat keputusan yang lebih baik dan strategis dalam pengelolaan biaya dalam melakukan bisnis.

Harapan dari buku ini adalah agar pembaca dapat menerapkan strategi yang dijelaskan untuk mencapai pengendalian biaya yang lebih baik. Penerapan teknik-teknik ini diharapkan dapat mendukung pertumbuhan

bisnis yang berkelanjutan serta meningkatkan daya saing perusahaan, sehingga setiap organisasi dapat mencapai efisiensi dan efektivitas operasional yang optimal.



Daftar Isi

Prakata	v
Daftar Isi	vii

BAB I

KONSEP DASAR PENGENDALIAN	1
Definisi Pengendalian	1
Asas dan Jenis Pengendalian	4
Fungsi Pengendalian.....	10
Proses dan Tara Cara Pengendalian	12
Sifat dan Waktu Pegendalian.....	16
Karakteristik Pengendalian yang Efektif.....	18
Aspek Perilaku Pengendalian.....	21

BAB II

RUANG LINGKUP BIAYA	25
Definisi Biaya.....	25
Jenis-Jenis Biaya	28
Sistem Klasifikasi Biaya.....	31
Sistem Penentuan Biaya	37

BAB III

HUBUNGAN BIAYA DENGAN BERBAGAI KONSEP	41
Biaya Berdasarkan Unsur Produk.....	41
Hubungan Biaya pada Daerah Fungsional.....	45
Hubungan Biaya dengan Pengawasan Manajemen.....	49
Metode Pengumpulan Biaya.....	51

BAB IV

PENGENDALIAN BIAYA	55
Definisi Pengendalian Biaya	55
Tujuan dan Cara Pengendalian Biaya.....	57
Komponen Pengendalian Biaya	59
Alat Pengendalian Biaya	61

BAB V

PENGENDALIAN HASIL DALAM BIAYA	65
<i>Activity Based Costing</i>	65
<i>Transfer Pricing</i>	68
Analisis Biaya, Volume, dan Laba.....	70

BAB VI

PENGENDALIAN STRATEGI BERBISNIS	75
Proses Berbisnis	75
Manfaat Proses Berbisnis.....	78
Perilaku Berbisnis	80
Strategi Pengembangan Bisnis	84
Strategi Pertumbuhan Bisnis	90

BAB VII

KETERKAITAN BIAYA DALAM BISNIS	97
Perencanaan Biaya Bisnis.....	97
Pencatatan Biaya Bisnis.....	100
Pelaporan Biaya Bisnis	102
Pengendalian dalam Biaya Bisnis	104

BAB VIII

STRATEGI PENGENDALIAN BIAYA TERHADAP BISNIS	107
Pengendalian Biaya Produksi Bisnis.....	107
Pengendalian Biaya Penjualan Bisnis.....	109
Karakteristik Biaya yang Baik dalam Bisnis.....	112
Keuntungan dan Kelemahan Pengendalian Biaya dalam Bisnis.....	114
Daftar Pustaka.....	119



BAB I

KONSEP DASAR PENGENDALIAN

Definisi Pengendalian

Pengendalian adalah kunci dalam manajemen yang berperan penting dalam memastikan organisasi mencapai tujuannya. Sebagai elemen keempat dalam sistem manajerial, pengendalian melibatkan pengawasan sistematis terhadap pencapaian sasaran organisasi. Proses ini memastikan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengendalian mencakup penetapan standar kinerja, pemantauan hasil, serta analisis penyimpangan dan tindakan perbaikan.

Pengendalian memiliki beberapa pengertian secara spesifik berdasarkan pendapat beberapa ahli, diantaranya sebagai berikut.

1. Pengendalian Menurut Arif Suadi

Pengendalian manajemen adalah upaya untuk memastikan bahwa sumber daya perusahaan digunakan secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan. Dalam konteks ini, penting untuk memahami perbedaan antara “Efektif” dan “efisien.” Efektif mengacu pada kemampuan untuk melakukan hal-hal yang benar atau mencapai hasil yang diinginkan. Sebaliknya, efisien berarti melaksanakan tugas-tugas tersebut dengan cara yang benar, yaitu dengan memanfaatkan sumber daya secara optimal dan mengurangi pemborosan (Hasibuan, 2006: 6—7).

2. Pengendalian Menurut Siswanto

Pengendalian manajemen adalah usaha sistematis untuk menetapkan standar kinerja melalui perencanaan, merancang sistem umpan balik informasi, dan membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditetapkan. Proses ini melibatkan evaluasi terhadap penyimpangan yang terjadi, penilaian signifikan atau tidaknya penyimpangan tersebut, serta pengambilan tindakan perbaikan yang diperlukan. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa semua sumber daya perusahaan digunakan seefektif dan seefisien mungkin guna mencapai sasaran perusahaan (Siswanto, 2005: 139—140).

3. Pengendalian Menurut Mulyadi dan Setyawan

Pengendalian manajemen merupakan sebuah sistem yang dirancang untuk merencanakan dan mengelola berbagai kegiatan guna mencapai visi organisasi melalui misi yang telah ditetapkan. Sistem ini mencakup proses perencanaan yang mendetail untuk memastikan bahwa setiap langkah yang diambil selaras dengan tujuan jangka panjang organisasi. Selain itu, pengendalian manajemen juga melibatkan implementasi dari rencana kegiatan yang telah disusun dan pemantauan berkelanjutan terhadap pelaksanaannya (Mahmudi, 2015: 62).

Berdasarkan ketiga pendapat ahli yang mendefinisikan pengendalian, terdapat empat langkah dalam proses pengendalian yang perlu diperhatikan. Berikut ini langkah-langkah pengendalian (Siswanto, 2005: 140—142).

1. Menetapkan standar dan metode untuk mengukur kinerja
Menetapkan standar dan metode untuk mengukur kinerja adalah langkah awal yang sangat penting dalam manajemen kinerja. Standar berfungsi sebagai ukuran atau kriteria yang digunakan untuk menilai apakah hasil kerja memenuhi tujuan yang telah ditetapkan. Dalam proses ini, penting untuk mencakup berbagai aspek seperti target penjualan, tingkat produksi, catatan kehadiran, dan keselamatan kerja
2. Mengukur kinerja
Mengukur kinerja adalah proses berkelanjutan yang penting untuk menilai sejauh mana hasil kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Proses ini melibatkan pengumpulan data yang relevan dan menganalisisnya untuk mengevaluasi pencapaian kinerja. Frekuensi pengukuran bisa bervariasi, dari harian hingga tahunan, tergantung pada jenis aktivitas dan tujuan yang dinilai. Pemilihan metode pengukuran, baik kuantitatif maupun kualitatif, harus disesuaikan dengan jenis kinerja yang ingin diukur.
3. Membandingkan kinerja dengan standar
Setelah kinerja diukur, langkah berikutnya adalah membandingkan hasil tersebut dengan standar yang telah ditetapkan. Proses ini bertujuan untuk menilai apakah pencapaian kinerja sesuai dengan target yang diharapkan. Perbandingan ini melibatkan analisis perbedaan antara hasil yang dicapai dan standar yang telah ditetapkan, serta interpretasi hasil untuk memahami penyebab deviasi. Apabila kinerja sesuai dengan standar, manajer dapat menyimpulkan bahwa strategi dan proses berjalan dengan baik.
4. Mengambil tindakan perbaikan
Mengambil tindakan perbaikan diperlukan ketika hasil kinerja menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan standar yang ditetapkan. Langkah ini bertujuan untuk memperbaiki masalah dan menyesuaikan kinerja agar sesuai dengan target yang diinginkan. Proses ini dimulai dengan mengidentifikasi penyebab ketidaksesuaian melalui analisis menyeluruh.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengendalian adalah proses sistematis untuk memastikan kegiatan organisasi sesuai dengan rencana dan mencapai tujuan yang ditetapkan. Dalam hal ini melibatkan penetapan standar kinerja, pengukuran hasil aktual, dan perbandingan dengan standar. Dengan pengendalian, organisasi dapat mengidentifikasi penyimpangan dan mengambil tindakan korektif yang diperlukan untuk menjaga agar operasional tetap pada jalur yang benar.

Selain itu, pengendalian mendukung peningkatan berkelanjutan dengan memberikan umpan balik untuk perbaikan. Analisis kinerja dan penyesuaian strategi berdasarkan hasil pengukuran membantu organisasi memperbaiki masalah dan meningkatkan efektivitas. Dengan demikian, pengendalian tidak hanya berfungsi untuk memantau, tetapi juga untuk adaptasi dan perbaikan terus-menerus.

Asas dan Jenis Pengendalian

Pengendalian adalah elemen penting dalam manajemen yang memastikan kegiatan dan hasil organisasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Untuk menerapkan pengendalian secara efektif, penting untuk memahami asas-asas dan jenis-jenis pengendalian. Asas pengendalian meliputi prinsip-prinsip dasar dalam pengendalian. Sementara itu, jenis-jenis pengendalian mencakup macam-macam dari pengendalian. Memahami kedua aspek ini membantu organisasi merancang sistem pengendalian yang komprehensif dan responsif terhadap berbagai tantangan.

Pengendalian berlandaskan oleh beberapa asas-asas sebagai berikut (Hasibuan, 2006: 143—144).

1. Asas Tercapainya Tujuan

Pengendalian harus dirancang untuk memastikan bahwa semua aktivitas dan hasil kerja menuju pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Pengendalian harus mencakup mekanisme untuk mengidentifikasi dan memperbaiki penyimpangan dari rencana awal. Misalnya, jika sebuah proyek mengalami kemunduran, pengendalian yang baik akan

melibatkan analisis penyebabnya dan penerapan langkah-langkah perbaikan untuk mengembalikan proyek ke jalur yang benar.

2. Asas Efisiensi Pengendalian

Pengendalian dikatakan efisien jika mampu mencegah penyimpangan dari rencana tanpa menyebabkan masalah tambahan. Artinya, pengendalian harus meminimalkan pemborosan waktu dan sumber daya, serta menghindari dampak negatif yang tidak terduga. Contohnya, sistem pengendalian yang efisien dalam produksi harus mampu mendeteksi dan memperbaiki cacat produk tanpa mengganggu jalannya proses produksi.

3. Asas Tanggung Jawab Pengendalian

Pengendalian hanya efektif jika manajer bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan rencana dan hasilnya. Manajer harus memiliki otoritas dan wewenang untuk membuat keputusan dan mengambil tindakan korektif jika terjadi penyimpangan. Misalnya, manajer proyek harus bertanggung jawab atas pencapaian tenggat waktu dan anggaran, serta mengelola risiko yang mungkin timbul.

4. Asas Pengendalian Terhadap Masa Depan

Pengendalian yang efektif harus proaktif dalam mencegah potensi penyimpangan yang mungkin terjadi di masa depan. Pengendalian melibatkan analisis tren, prediksi risiko, dan perencanaan untuk mengatasi masalah sebelum mereka muncul. Contohnya, perusahaan harus memantau perubahan pasar dan mengadaptasi strategi untuk menghindari dampak negatif yang dapat mempengaruhi hasil jangka panjang.

5. Asas Pengendalian Langsung

Teknik pengendalian yang paling efektif melibatkan pengawasan langsung oleh manajer yang kompeten. Pengendalian harus dilakukan oleh manajer yang mampu memantau secara langsung pelaksanaan rencana dan memastikan bahwa petugas di bawahnya memiliki keterampilan yang memadai. Misalnya, manajer pabrik yang baik akan secara langsung mengawasi proses produksi dan memastikan bahwa operator mesin memenuhi standar kualitas.

6. Asas Refleksi Rencana

Pengendalian harus dirancang untuk mencerminkan karakter dan struktur rencana yang telah disusun. Sistem pengendalian harus selaras dengan tujuan dan strategi yang ditetapkan dalam rencana. Contohnya, jika rencana mencakup pengembangan produk baru, sistem pengendalian harus mencakup langkah-langkah untuk memantau kemajuan pengembangan dan kualitas produk.

7. Asas Penyesuaian Dengan Organisasi

Pengendalian harus sesuai dengan struktur organisasi dan wewenang manajer. Sistem pengendalian harus disesuaikan dengan hierarki organisasi dan tanggung jawab masing-masing level manajer. Misalnya, pengendalian dalam organisasi besar mungkin memerlukan sistem yang berbeda dibandingkan dengan organisasi kecil, untuk memastikan bahwa setiap manajer memiliki kontrol yang sesuai dengan wewenangnya.

8. Asas Pengendalian Individual

Teknik pengendalian harus disesuaikan dengan kebutuhan spesifik informasi setiap manajer. Setiap manajer memerlukan jenis dan jumlah informasi yang berbeda tergantung pada tanggung jawab dan tingkat mereka dalam organisasi. Contohnya, manajer lini depan mungkin membutuhkan data operasional harian, sementara manajer senior memerlukan laporan strategis yang lebih luas.

9. Asas Standar

Pengendalian yang efektif memerlukan adanya standar yang jelas dan tepat untuk digunakan sebagai tolok ukur kinerja. Standar ini harus mencerminkan tujuan yang ingin dicapai dan dapat digunakan untuk menilai sejauh mana hasil yang dicapai sesuai dengan rencana. Misalnya, standar kualitas produk harus ditetapkan untuk memastikan bahwa produk memenuhi ekspektasi pelanggan.

10. Asas Pengendalian Terhadap Strategi

Pengendalian yang efektif harus memperhatikan dan fokus pada faktor-faktor strategis yang penting bagi perusahaan. Pemantauan

aspek-aspek yang dapat mempengaruhi posisi kompetitif dan pencapaian strategi jangka panjang. Contohnya, perusahaan harus memantau perubahan dalam industri dan pesaing untuk mengadaptasi strategi yang sesuai.

11. Asas Kekecualian

Efisiensi pengendalian memerlukan perhatian khusus terhadap faktor-faktor yang dapat menyebabkan pengecualian atau situasi khusus. Pengendalian harus dapat menangani kondisi yang tidak biasa atau perubahan yang tidak terduga. Misalnya, sistem pengendalian keuangan harus dapat menangani transaksi luar biasa atau perubahan kebijakan fiskal yang mendadak.

12. Asas Pengendalian Fleksibel

Pengendalian harus cukup fleksibel untuk mengatasi perubahan dan menghindari kegagalan dalam pelaksanaan rencana. Pengendalian harus dapat beradaptasi dengan situasi baru dan perubahan dalam lingkungan kerja. Contohnya, prosedur pengendalian proyek harus dapat disesuaikan jika ada perubahan dalam lingkup proyek atau tim.

13. Asas Peninjauan Kembali

Sistem pengendalian harus ditinjau secara berkala untuk memastikan bahwa ia tetap efektif dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Peninjauan ini membantu mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki dan memastikan bahwa sistem pengendalian tetap relevan dengan kebutuhan saat ini. Misalnya, audit internal harus dilakukan secara rutin untuk menilai efektivitas pengendalian keuangan.

14. Asas Tindakan

Pengendalian memerlukan adanya langkah-langkah konkret untuk mengoreksi penyimpangan dari rencana, organisasi, staffing, dan directing. Pengendalian harus mencakup tindakan spesifik yang dapat diambil untuk mengatasi masalah dan memastikan bahwa semua aspek pengelolaan berjalan sesuai rencana.

Sementara itu, jenis-jenis pengendalian dijelaskan oleh beberapa pendapat ahli. Menurut Siswanto terdapat dua jenis utama pengendalian diantaranya sebagai berikut (Siswanto, 2005: 143—145).

1. Sistem Pengendalian Berdasarkan Pelaksanaannya

Dalam sistem ini terdiri dari beberapa jenis lagi diantaranya adalah.

a. Sistem Pengendalian Umpan Balik

Sistem pengendalian umpan balik bekerja dengan cara mengukur beberapa aspek dari proses yang sedang dikendalikan. Jika hasil pengukuran menunjukkan bahwa proses menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan, maka sistem ini akan melakukan perbaikan untuk mengembalikan proses ke jalur yang benar. Artinya, pengendalian umpan balik berfungsi untuk menilai hasil yang telah dicapai dan melakukan penyesuaian berdasarkan data yang diperoleh setelah proses berlangsung.

b. Sistem Pengendalian Umpan Maju

Sistem pengendalian umpan maju bertujuan untuk mencegah masalah sebelum terjadi penyimpangan. Sistem ini berfokus pada tindakan preventif untuk mengatasi potensi masalah sebelum mereka muncul. Komponen dari sistem pengendalian umpan maju mirip dengan pengendalian umpan balik. Berikut ini proses operasi yang mengubah input menjadi output.

- 1) Karakteristik proses yang dikendalikan.
- 2) Sistem pengukuran untuk menentukan kondisi dan karakteristik proses.
- 3) Standar atau kriteria untuk mengevaluasi kondisi proses dan hasil pengukuran.
- 4) Pengatur yang membandingkan hasil dengan standar, dan mengambil langkah-langkah untuk menyesuaikan proses jika ditemukan penyimpangan dari rencana.

c. Pengendalian Pencegahan

Pengendalian pencegahan adalah jenis pengendalian yang paling diinginkan karena bertujuan untuk mencegah masalah yang telah diantisipasi sebelum kegiatan dimulai. Pengendalian ini dilakukan

sebelum masalah terjadi, dengan tujuan untuk menghindari penyimpangan atau kesalahan di masa depan. Dengan kata lain, pengendalian pencegahan fokus pada identifikasi dan penanganan potensi masalah sebelum mereka mempengaruhi proses atau hasil.

2. Pengendalian Berdasarkan Waktu Pelaksanaannya

Berdasarkan waktu pelaksanaannya pengendalian dibedakan menjadi beberapa jenis sebagai berikut.

a. Pengendalian Sebelum Tindakan (*Preaction Controls*)

Pengendalian sebelum tindakan, juga dikenal sebagai pengendalian pendahuluan, bertujuan untuk memastikan bahwa semua sumber daya yang diperlukan—baik tenaga kerja, bahan, maupun dana—sudah dialokasikan dan siap sebelum kegiatan dimulai.

b. Pengendalian Kemudi (*Steering Controls*)

Pengendalian kemudi dirancang untuk mendeteksi adanya penyimpangan dari standar atau tujuan yang telah ditetapkan. Sistem ini memungkinkan pengambilan tindakan korektif sebelum proses atau urutan kegiatan tertentu dijalankan.

c. Pengendalian Penyaringan (*Screening or Yes/No Controls*)

Pengendalian ya/tidak adalah proses penyaringan di mana aspek-aspek spesifik dari suatu prosedur harus mendapatkan persetujuan atau memenuhi syarat tertentu sebelum aktivitas dapat dilanjutkan.

d. Pengendalian Setelah Tindakan (*Postaction Controls*)

Pengendalian setelah tindakan berusaha mengukur hasil dari kegiatan yang telah selesai dilakukan. Analisis penyebab penyimpangan dari rencana atau standar yang telah ditetapkan dan penerapan temuan tersebut pada aktivitas yang sama di masa depan. Selain itu, pengendalian setelah tindakan juga dapat digunakan sebagai dasar untuk pemberian imbalan atau motivasi kepada karyawan.

Asas dan jenis pengendalian menunjukkan bahwa pengendalian yang efektif memerlukan pemahaman yang mendalam tentang prinsip dasar serta klasifikasi metode yang tersedia. Asas pengendalian mencakup

prinsip-prinsip fundamental seperti pengawasan, perbaikan, dan penyesuaian, yang berfungsi sebagai pedoman untuk memastikan pencapaian tujuan organisasi.

Sementara itu, jenis pengendalian, baik itu pengendalian preventif, detektif, maupun korektif, masing-masing memiliki peran spesifik dalam memitigasi risiko dan memperbaiki kinerja. Penggabungan asas dan jenis pengendalian secara sinergis memungkinkan organisasi untuk mencapai efisiensi operasional dan memastikan keberlanjutan dalam pencapaian sasaran.

Fungsi Pengendalian

Fungsi pengendalian memiliki peranan krusial dalam memastikan keberhasilan dan efisiensi operasional suatu organisasi. Dengan melaksanakan fungsi ini, organisasi dapat memantau kinerja, mendeteksi penyimpangan dari rencana yang telah ditetapkan, dan melakukan penyesuaian yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan (Fahmi, 2021).

Pengendalian tidak hanya berfokus pada identifikasi masalah, tetapi juga pada pengembangan strategi perbaikan yang proaktif. Melalui proses ini, pengendalian membantu menjaga agar semua aspek operasional tetap pada jalur yang benar, mengoptimalkan sumber daya, dan mendukung pencapaian hasil yang maksimal dalam situasi yang dinamis. Dengan demikian, terdapat beberapa fungsi pengendalian (Ana, 2007: 9—10) di antaranya sebagai berikut.

1. Penetapan Standar Pelaksanaan

Penetapan standar pelaksanaan adalah langkah awal yang sangat penting dalam fungsi pengendalian. Standar ini berfungsi sebagai acuan atau target yang harus dicapai dalam setiap aktivitas atau proyek. Standar yang jelas dan terukur memungkinkan organisasi untuk memiliki tolok ukur yang konkret dalam menilai apakah kegiatan berjalan sesuai dengan rencana atau tidak.

2. Penentuan Ukuran-Ukurannya

Penentuan ukuran-ukuran pelaksanaan adalah proses identifikasi indikator atau metrik yang akan digunakan untuk menilai kinerja. Ukuran-ukuran ini harus relevan dan spesifik agar dapat memberikan informasi yang akurat mengenai seberapa baik suatu kegiatan atau proyek dijalankan. Pengukuran yang tepat memastikan bahwa hasil yang dicapai dapat dinilai secara objektif dan konsisten.

3. Pengukuran Pelaksanaan Aktual dan Perbandingan dengan Standar

Mengukur pelaksanaan aktual dan membandingkannya dengan standar yang telah ditetapkan adalah bagian integral dari proses pengendalian. Langkah ini memungkinkan organisasi untuk mengevaluasi kinerja secara objektif, mengidentifikasi apakah ada penyimpangan dari rencana, dan menentukan apakah hasil yang dicapai sesuai dengan ekspektasi yang diinginkan.

4. Pengambilan Tindakan Perbaikan

Ketika terdapat penyimpangan dari standar yang telah ditetapkan, langkah selanjutnya adalah mengambil tindakan perbaikan. Tindakan ini penting untuk mengatasi masalah yang muncul, memperbaiki proses yang tidak berjalan dengan baik, dan memastikan bahwa kegiatan dapat kembali sesuai dengan rencana. Dengan melakukan perbaikan, organisasi dapat menjaga kinerja tetap optimal dan memastikan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Pengendalian menunjukkan bahwa fungsi ini sangat penting untuk memastikan efektivitas dan efisiensi operasional suatu organisasi. Proses pengendalian dimulai dengan penetapan standar pelaksanaan, yang berfungsi sebagai acuan atau target untuk mengevaluasi kinerja. Pengukuran pelaksanaan aktual dan perbandingannya dengan standar yang telah ditetapkan adalah langkah penting dalam menilai sejauh mana kinerja sesuai dengan harapan serta mengidentifikasi adanya penyimpangan.

Ketika penyimpangan terdeteksi, tindakan perbaikan harus segera diambil untuk memperbaiki proses yang tidak sesuai dengan standar dan memastikan bahwa kegiatan kembali pada jalur yang benar. Tindakan



BAB II

RUANG LINGKUP BIAYA

Definisi Biaya

Biaya adalah elemen esensial dalam setiap aktivitas perusahaan. Dalam konteks ini, biaya didefinisikan sebagai sumber daya yang dikorbankan atau ditinggalkan untuk mencapai tujuan tertentu. Ini mencakup segala bentuk pengeluaran yang diperlukan untuk menjalankan operasi dan mencapai sasaran organisasi, sehingga biaya menjadi bagian integral yang tidak bisa dipisahkan dari proses bisnis yang efektif (Purwanto, 2014).

Biaya mencakup semua pengeluaran yang dikeluarkan untuk memperoleh barang atau jasa dari pihak ketiga, baik yang terkait langsung dengan kegiatan utama perusahaan maupun yang tidak. Pengeluaran ini diukur dalam satuan moneter dan berfungsi untuk menghitung harga pokok produk

yang diproduksi oleh perusahaan. Pengelolaan biaya yang akurat dan efisien sangat penting untuk menentukan harga pokok yang tepat dan menjaga kesehatan finansial perusahaan.

Secara umum biaya memiliki beberapa fungsi, di antaranya sebagai berikut (Yuni, 2021: 247).

1. Merencanakan keuntungan dengan menggunakan anggaran. Anggaran digunakan untuk merencanakan laba dengan memproyeksikan pendapatan dan pengeluaran. Ini membantu perusahaan menetapkan target laba, mengalokasikan sumber daya, dan mengidentifikasi area penghematan biaya untuk mencapai tujuan keuangan.
2. Mengontrol pengeluaran melalui akuntansi tanggung jawab. Akuntansi tanggung jawab memantau pengeluaran dengan membagi tanggung jawab biaya ke unit-unit tertentu. Metode ini memungkinkan evaluasi kinerja unit, memastikan pengeluaran sesuai anggaran, dan mengidentifikasi penyebab deviasi biaya.
3. Menilai laba pada periode tertentu, termasuk biaya inventaris. Mengukur laba melibatkan perhitungan biaya produksi dan inventaris untuk menentukan laba bersih. Ini memastikan bahwa harga pokok produk akurat dan mencerminkan biaya yang sebenarnya, serta mengevaluasi efisiensi penggunaan sumber daya.
4. Membantu menentukan harga jual dan kebijakan penetapan harga. Data biaya digunakan untuk menetapkan harga jual dengan menghitung biaya produksi, tetap, dan variabel. Informasi ini memungkinkan penetapan harga yang kompetitif dan strategis, serta memastikan margin keuntungan yang diinginkan.
5. Menyediakan informasi biaya yang relevan untuk analisis dan pengambilan keputusan. Data biaya relevan disediakan untuk analisis dan keputusan manajerial, seperti investasi atau pengurangan biaya. Informasi ini membantu manajer membuat keputusan yang lebih baik untuk meningkatkan efisiensi dan profitabilitas.

Biaya dapat dikategorikan dengan berbagai cara. Pengelompokan biaya ini dilakukan untuk memudahkan analisis dan pengelolaan biaya dalam

organisasi. Berikut ini terdapat beberapa jenis pengelompokan biaya (Yuni, 2021: 248—249).

1. Penggolongan Berdasarkan Objek Pengeluaran

Biaya dapat dikategorikan menurut objek pengeluarannya, seperti biaya bahan baku, biaya tenaga kerja, dan biaya overhead. Biaya bahan baku adalah pengeluaran yang terkait langsung dengan pembelian bahan yang digunakan dalam produksi. Biaya tenaga kerja mencakup upah dan gaji pekerja yang terlibat dalam proses pembuatan. Biaya overhead meliputi pengeluaran yang mendukung proses produksi namun tidak dapat diatribusikan langsung ke produk, seperti biaya sewa pabrik dan utilitas.

2. Penggolongan Berdasarkan Fungsi Utama

Pengelompokan biaya menurut fungsi utama perusahaan meliputi biaya produksi, biaya pemasaran, dan biaya administrasi. Biaya produksi adalah semua pengeluaran yang diperlukan untuk memproduksi barang, sementara biaya pemasaran mencakup semua biaya terkait dengan promosi dan penjualan produk. Biaya administrasi meliputi pengeluaran untuk pengelolaan dan koordinasi kegiatan perusahaan, seperti gaji staf administrasi dan biaya operasional kantor.

3. Penggolongan Berdasarkan Keterkaitan dengan Objek yang Dibiayai

Biaya dapat diklasifikasikan sebagai biaya langsung atau biaya tidak langsung. Biaya langsung dapat diatribusikan langsung ke produk atau proyek tertentu, seperti biaya bahan baku dan tenaga kerja langsung. Sebaliknya, biaya tidak langsung, juga dikenal sebagai biaya overhead, adalah pengeluaran yang tidak dapat diatribusikan langsung ke produk, seperti biaya gaji manajer dan biaya sewa gedung.

4. Penggolongan Berdasarkan Durasi Manfaat

Biaya juga dikategorikan berdasarkan jangka waktu manfaatnya menjadi biaya jangka pendek dan biaya jangka panjang. Biaya jangka pendek adalah pengeluaran yang berlaku untuk periode akuntansi tertentu, seperti biaya utilitas bulanan. Biaya jangka panjang mencakup pengeluaran yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi, seperti investasi dalam peralatan atau gedung.

5. Penggolongan Berdasarkan Perilaku Terhadap Volume Kegiatan
Biaya dapat dibedakan berdasarkan perilakunya terhadap perubahan volume kegiatan menjadi biaya tetap, biaya variabel, dan biaya semi-variabel. Biaya tetap tetap konstan terlepas dari perubahan volume produksi, seperti sewa gedung. Biaya variabel berubah secara proporsional dengan perubahan volume produksi, seperti biaya bahan baku.

Biaya adalah komponen vital dalam operasional perusahaan yang mencakup semua pengeluaran untuk memperoleh barang atau jasa serta menjalankan aktivitas bisnis. Untuk memudahkan analisis dan pengelolaan, biaya dapat dikelompokkan dengan berbagai cara. Biaya dapat dikategorikan berdasarkan keterkaitannya dengan objek yang dibiayai, seperti biaya langsung yang dapat diatribusikan langsung ke produk atau proyek, dan biaya tidak langsung yang bersifat umum.

Manfaat biaya juga menjadi kriteria pengelompokan, membedakan antara biaya jangka pendek yang terkait dengan pengeluaran rutin dan biaya jangka panjang yang berhubungan dengan investasi. Biaya diklasifikasikan berdasarkan perilaku terhadap perubahan volume kegiatan, termasuk biaya tetap yang tidak berubah dengan volume produksi, biaya variabel yang berfluktuasi sesuai dengan volume produksi, dan biaya semi-variabel yang memiliki komponen tetap dan variabel.

Jenis-Jenis Biaya

Memahami berbagai jenis biaya sangat penting dalam manajemen keuangan perusahaan. Biaya dapat dikelompokkan ke dalam beberapa kategori utama, masing-masing dengan fungsi yang berbeda. Biaya bahan baku dan tenaga kerja langsung merupakan pengeluaran yang langsung terkait dengan proses produksi, sementara biaya overhead mencakup pengeluaran yang mendukung operasional umum tetapi tidak dapat diatribusikan langsung ke produk (Yuni, 2021: 251).

Biaya dikelompokkan dalam beberapa jenis, setiap jenis biaya memiliki beberapa penjelasan. Di antaranya sebagai berikut (Dewi, 2019: 12—14).

1. Jenis Biaya dalam Kategori Langsung dan Tidak Langsung
Biaya langsung dan tidak langsung dapat dijelaskan sebagai berikut.
 - a. Biaya Langsung (*Direct Cost*)
Biaya langsung adalah pengeluaran yang dapat langsung dikaitkan dengan objek atau produk tertentu. Biaya langsung termasuk biaya bahan baku yang digunakan dalam produksi, upah tenaga kerja yang secara langsung terlibat dalam proses pembuatan, serta biaya iklan yang ditujukan khusus untuk produk tertentu. Pengelolaan biaya langsung memudahkan perusahaan dalam menentukan harga pokok produk dan mengukur profitabilitas secara akurat.
 - b. Biaya Tidak Langsung (*Indirect Cost*)
Biaya tidak langsung adalah pengeluaran yang tidak dapat diatribusikan secara langsung kepada unit produksi atau produk tertentu. Biaya tidak langsung meliputi gaji pimpinan dan mandor yang tidak terlibat langsung dalam produksi, serta biaya iklan yang mencakup beberapa produk atau seluruh lini produk. Biaya tidak langsung juga dikenal sebagai biaya overhead.
2. Jenis Biaya digolongkan Berdasarkan Pola Perilaku Biaya
Dalam jenis ini biaya terdiri dari beberapa golongan, sebagai berikut.
 - a. Biaya Tetap (*Fixed Cost*)
Biaya tetap adalah pengeluaran yang jumlahnya tetap dan tidak berubah selama periode waktu tertentu, tidak terpengaruh oleh fluktuasi dalam penjualan atau produksi perusahaan. Contoh biaya tetap termasuk sewa gedung, gaji karyawan, pajak, asuransi, dan pembayaran pinjaman. Pengeluaran ini harus diperhitungkan dalam perencanaan kapasitas produksi dan penjualan perusahaan untuk beberapa tahun ke depan.
 - b. Biaya Variabel (*Variable Cost*)
Biaya variabel adalah pengeluaran yang berubah seiring dengan fluktuasi volume produksi atau penjualan dalam jangka waktu tertentu. Jumlah biaya variabel meningkat atau menurun secara

proporsional dengan perubahan dalam jumlah produk yang diproduksi atau dijual.

c. Biaya Semi-Variabel (*Semi-Variable Cost*)

Biaya semi-variabel adalah pengeluaran yang tidak sepenuhnya termasuk dalam kategori biaya tetap atau biaya variabel. Biaya ini memiliki komponen tetap yang tidak berubah dengan volume produksi serta komponen variabel yang berubah seiring dengan fluktuasi dalam volume kegiatan.

3. Jenis Biaya Berdasarkan Fungsi Pokok

Berdasarkan fungsi pokok biaya diklasifikasikan kembali menjadi beberapa jenis, di antaranya sebagai berikut.

a. Biaya Produksi

Biaya produksi adalah pengeluaran yang diperlukan untuk mengolah bahan baku menjadi produk setengah jadi atau produk akhir. Biaya ini secara langsung terkait dengan proses produksi dan mencakup beberapa komponen utama, yaitu biaya bahan baku, biaya tenaga kerja yang terlibat dalam produksi, serta biaya perlengkapan yang digunakan dalam pembuatan produk. Pengelolaan biaya produksi yang efisien sangat penting untuk menentukan harga pokok produk dan memastikan keuntungan perusahaan.

b. Biaya Pemasaran

Biaya pemasaran adalah pengeluaran yang dikeluarkan untuk memasarkan produk yang dihasilkan perusahaan kepada konsumen. Pengelolaan biaya pemasaran yang efektif dapat meningkatkan visibilitas produk dan daya tarik pasar.

c. Biaya Administrasi dan Umum

Biaya administrasi dan umum adalah pengeluaran yang diperlukan untuk mengelola kegiatan administratif dan mendukung fungsi operasional perusahaan. Biaya ini termasuk pengeluaran untuk mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan produksi serta pemasaran. Contoh biaya administrasi dan umum meliputi gaji staf akuntansi yang bertanggung jawab atas pembukuan dan laporan



BAB III

HUBUNGAN BIAYA DENGAN BERBAGAI KONSEP

Biaya Berdasarkan Unsur Produk

Setiap jenis usaha, baik perusahaan maupun non-perusahaan, selalu terkait dengan biaya. Jenis dan klasifikasi biaya yang timbul umumnya bergantung pada tipe perusahaan tersebut. Akuntansi biaya diperlukan di semua jenis perusahaan, bukan hanya di satu jenis saja. Oleh karena itu, penting untuk memahami karakteristik biaya di berbagai jenis perusahaan, seperti industri, perdagangan, dan jasa (Melina, 2022: 14).

Terdapat beberapa jenis klasifikasi biaya berdasarkan unsurnya, diantaranya sebagai berikut (Purwaji, 2023: 276—277).

1. Bahan-bahan

Bahan utama yang digunakan dalam proses produksi untuk menciptakan produk akhir. Selama proses ini, bahan-bahan tersebut diproses dengan tambahan biaya tenaga kerja langsung dan overhead pabrik (FOH) untuk menghasilkan produk yang siap dipasarkan. Berikut ini adalah beberapa bahan-bahan yang dimaksud.

a. Bahan Langsung

Bahan-bahan ini adalah komponen utama yang secara langsung membentuk produk akhir. Mereka mudah diidentifikasi dan dilacak sepanjang proses produksi, dari bahan mentah hingga produk jadi. Karena perannya yang signifikan, bahan langsung berkontribusi secara langsung pada nilai produk akhir. Biaya pada unsur produk dalam bahan langsung terdiri dari beberapa unsur yang perlu diperhatikan sebagai berikut.

1) Keterkaitan dengan Produk

Bahan langsung adalah komponen utama yang membentuk produk akhir. Kualitas dan kuantitas bahan langsung langsung mempengaruhi hasil produk jadi. Pemilihan bahan yang tepat penting untuk memastikan produk akhir memenuhi standar kualitas dan kepuasan pelanggan.

2) Pengukuran Biaya

Biaya bahan langsung dapat diukur dan dicatat dengan akurat karena bahan ini jelas terlihat dalam proses produksi. Setiap unit bahan yang digunakan dapat dihitung secara rinci, memungkinkan perhitungan biaya yang tepat. Pengukuran yang akurat membantu dalam penetapan harga jual dan perencanaan anggaran.

3) Perencanaan dan Pengendalian

Perencanaan biaya pada bahan langsung harus diperhitungkan untuk memastikan ketersediaan sesuai kebutuhan produksi. Pengendalian biaya diperlukan untuk mencegah pemborosan

dan memastikan efisiensi. Perencanaan yang baik membantu dalam penganggaran dan mengoptimalkan penggunaan bahan.

4) Laporan dan Analisis

Biaya bahan langsung dicatat dalam laporan biaya produksi untuk mengevaluasi kinerja. Laporan ini memberikan wawasan mengenai penggunaan bahan dan biaya yang terkait. Analisis data biaya bahan langsung membantu dalam perencanaan masa depan dan pengambilan keputusan strategis.

b. Bahan Tidak Langsung

Bahan-bahan ini digunakan dalam proses produksi tetapi tidak dapat dengan mudah diidentifikasi dalam produk akhir. Meskipun tidak membentuk bagian dari produk akhir secara langsung, bahan tidak langsung tetap memiliki peran penting dalam mendukung keseluruhan proses produksi. Bahan tidak langsung pada unsur biaya produksi terdiri dari beberapa unsur, berikut ini unsur-unsur yang terdapat pada bahan tidak langsung.

1) Kategorisasi Biaya

Bahan tidak langsung termasuk dalam kategori biaya overhead pabrik, yang mencakup semua biaya produksi yang tidak dapat langsung diatribusikan pada produk akhir. Biaya ini meliputi pengeluaran untuk bahan yang tidak secara langsung terlihat dalam produk, tetapi tetap mendukung proses produksi.

2) Peran dalam Proses Produksi

Bahan tidak langsung seperti pelumas mesin atau bahan pembersih, memainkan peran penting dalam mendukung proses produksi. Meskipun tidak membentuk bagian dari produk akhir, bahan ini memastikan bahwa proses produksi berjalan dengan lancar dan efisien.

3) Pengaruh terhadap Biaya

Biaya bahan tidak langsung biasanya dihitung sebagai bagian dari overhead dan dibagi secara proporsional ke seluruh produk yang diproduksi. Biaya ini mempengaruhi harga pokok

produksi dan harus diperhitungkan dalam penentuan harga jual produk.

4) Pengendalian dan Pengukuran

Untuk mengontrol biaya bahan tidak langsung dengan efektif, perusahaan perlu memiliki sistem akuntansi yang baik. Monitoring dan pelaporan yang tepat membantu memastikan bahwa biaya ini dikelola secara efisien dan akurat.

5) Akuntansi dan Pelaporan

Laporan keuangan bahan tidak langsung dicatat sebagai bagian dari biaya overhead pabrik dan tidak mempengaruhi perhitungan laba kotor secara langsung. Pencatatan yang akurat membantu menjaga transparansi dalam laporan biaya produksi dan memastikan akurasi dalam analisis biaya.

2. Tenaga Kerja/Buruh

Usaha fisik atau mental yang dilakukan dalam proses produksi produk. Dalam tenaga kerja atau buruh terdapat beberapa elemen yang perlu diperhatikan, diantaranya sebagai berikut.

a. Tenaga Kerja Langsung

Tenaga kerja yang terlibat langsung dalam pembuatan produk akhir dan dapat diidentifikasi serta dilacak dengan mudah. Biaya untuk tenaga kerja langsung termasuk gaji dan upah bagi pekerja yang secara langsung mengerjakan proses produksi, seperti operator mesin dan pekerja perakitan. Biaya ini merupakan elemen utama dalam perhitungan harga pokok produk.

b. Tenaga Kerja Tidak Langsung

Tenaga kerja yang mendukung proses produksi tetapi tidak berkontribusi langsung pada pembuatan produk akhir. Posisi seperti pengawas produksi, teknisi pemeliharaan, dan staf administratif yang mendukung operasional pabrik. Meskipun mereka tidak terlihat dalam produk akhir, mereka penting untuk menjaga efisiensi proses produksi.

c. Overhead Pabrik (FOH)

Biaya operasional pabrik selain dari bahan langsung dan upah tenaga kerja langsung. Pengeluaran seperti sewa pabrik, biaya utilitas (listrik, air), biaya pemeliharaan peralatan, dan bahan bantu produksi. Overhead pabrik merupakan komponen penting dalam menghitung total biaya produksi dan harga pokok produk.

Biaya berdasarkan unsur produk melibatkan berbagai elemen yang krusial dalam perhitungan harga pokok produksi. Bahan langsung dan tenaga kerja langsung merupakan komponen utama yang secara langsung mempengaruhi biaya pembuatan produk akhir. Bahan langsung terdiri dari bahan utama yang bisa diidentifikasi dalam produk akhir, sementara tenaga kerja langsung melibatkan pekerja yang secara langsung mengerjakan proses produksi. Keduanya berperan penting dalam menentukan harga pokok produk dan nilai tambahnya.

Sebaliknya, bahan tidak langsung, tenaga kerja tidak langsung, dan overhead pabrik mendukung keseluruhan proses produksi. Meskipun tidak terlihat langsung dalam produk akhir, elemen-elemen ini penting untuk memastikan kelancaran operasional pabrik dan efisiensi produksi. Mengelola semua elemen biaya ini dengan baik sangat penting untuk menetapkan harga yang kompetitif dan menjaga profitabilitas perusahaan.

Hubungan Biaya pada Daerah Fungsional

Hubungan biaya pada daerah fungsional memberikan pemahaman yang mendalam mengenai cara biaya terkait dengan berbagai fungsi dalam organisasi. Setiap area fungsional, seperti produksi, pemasaran, dan administrasi, memiliki jenis biaya yang berbeda, mempengaruhi perhitungan dan pengelolaan biaya secara keseluruhan. Analisis yang cermat terhadap biaya fungsional membantu manajemen dalam membuat keputusan yang lebih baik dalam perencanaan dan pengendalian biaya, serta mencapai tujuan keuangan perusahaan secara efektif.

Hubungan biaya pada daerah fungsional merujuk pada pengelolaan dan alokasi biaya di wilayah yang memiliki fungsi tertentu, seperti kawasan



BAB IV

PENGENDALIAN BIAYA

Definisi Pengendalian Biaya

Pengendalian biaya produksi adalah salah satu langkah internal yang diambil perusahaan untuk meningkatkan efisiensi. Pengendalian biaya harus disesuaikan dengan tujuan perusahaan, yaitu mencapai laba maksimal dengan pengeluaran biaya yang serendah mungkin. Dengan demikian, perusahaan berharap bahwa pengelolaan biaya produksi yang efektif akan menghasilkan keuntungan yang lebih besar (Yuni, 2021: 253).

Pengendalian biaya melibatkan serangkaian langkah, dimulai dari penyusunan rencana biaya hingga penanganan perbedaan antara rencana dan realisasi sebenarnya. Proses pengendalian biaya terdiri dari empat langkah utama. Diantaranya sebagai berikut (Ridwan, 2017: 78—79).

1. Menetapkan dasar dan standar biaya
Langkah pertama adalah menentukan dasar-dasar biaya serta menetapkan standar sebagai acuan. Ini melibatkan perencanaan dan penetapan parameter biaya yang diharapkan untuk berbagai aktivitas atau produk. Dasar-dasar ini berfungsi sebagai patokan untuk mengevaluasi kinerja biaya dalam proses produksi atau operasi.
2. Membandingkan biaya standar dengan biaya aktual
Setelah standar biaya ditetapkan, langkah berikutnya adalah membandingkan biaya aktual yang dikeluarkan dengan biaya standar yang telah ditetapkan. Perbandingan ini membantu mengidentifikasi perbedaan atau variansi dalam pengeluaran. Hal ini penting untuk menilai seberapa efektif biaya yang direncanakan diterapkan dalam praktik.
3. Mengidentifikasi dan menentukan tanggung jawab atas penyimpangan
Jika terdapat penyimpangan antara biaya standar dan biaya aktual, langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi bagian organisasi, baik internal maupun eksternal, yang bertanggung jawab atas perbedaan tersebut. Penentuan tanggung jawab ini penting untuk memahami penyebab variansi dan menentukan pihak yang perlu memperbaiki masalah.
4. Mengambil tindakan untuk mengurangi atau mengatasi penyimpangan
Langkah terakhir adalah mengambil tindakan korektif untuk mengurangi atau mengatasi penyimpangan yang telah diidentifikasi. Ini bisa mencakup penyesuaian proses, perbaikan prosedur, atau pelatihan tambahan untuk pihak terkait. Tujuan dari tindakan ini adalah untuk mengembalikan biaya ke jalur yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Pengendalian biaya yang efektif melibatkan pengelolaan biaya dalam periode waktu singkat. Namun, jika tidak dilakukan dengan hati-hati dan mempertimbangkan dampak jangka panjang, hasil penghematan biaya mungkin tidak akan bertahan lama. Pengendalian biaya mencakup proses bimbingan dan pengawasan terhadap elemen biaya dari barang yang

dihasilkan. Oleh karena itu, penting untuk mengelola biaya dengan baik agar manfaatnya dapat bertahan lama.

Selain itu, pengendalian biaya melibatkan perbandingan antara biaya standar dan biaya aktual yang dikeluarkan dalam proses produksi. Dengan membandingkan kedua jenis biaya ini, perusahaan dapat mengevaluasi efisiensi biaya dan mengidentifikasi penyimpangan yang terjadi. Proses ini memungkinkan perusahaan untuk melakukan penyesuaian yang diperlukan, menjaga agar biaya tetap sesuai anggaran, dan mendukung pencapaian tujuan keuangan dan operasional secara efektif.

Tujuan dan Cara Pengendalian Biaya

Pengendalian biaya yang esensial bagi manajemen keuangan perusahaan. Pengendalian biaya tidak hanya bertujuan untuk mengurangi pengeluaran, tetapi juga untuk memastikan bahwa setiap sumber daya digunakan secara efisien dan efektif. Dengan memahami berbagai metode dan teknik dalam pengendalian biaya, perusahaan dapat mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan, mengoptimalkan anggaran, dan meningkatkan profitabilitas (Herry, 2015: 13).

Terdapat beberapa tujuan dari pengendalian biaya, diantaranya sebagai berikut (Ridwan, 2017: 79—80).

1. Mencegah pemborosan biaya

Pengendalian biaya mencegah pemborosan dengan memantau dan mengatur setiap pengeluaran secara ketat. Sistem pengendalian yang baik dapat mengidentifikasi pengeluaran yang tidak perlu dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya. Pengawasan ini memastikan bahwa setiap biaya sesuai dengan rencana yang telah dibuat.

2. Menilai kinerja manajemen

Pengendalian biaya memungkinkan evaluasi kinerja manajemen dengan membandingkan biaya yang direncanakan dan biaya aktual. Penilaian ini mengukur efektivitas manajer dalam mengelola anggaran dan mencapai target biaya.

3. Mendorong kepatuhan terhadap kebijakan
Pengendalian biaya memastikan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan dengan memonitor implementasi dan pelaksanaan kebijakan biaya. Sistem ini membantu mendorong semua anggota organisasi untuk mengikuti prosedur yang telah ditetapkan.
4. Mengarahkan elemen produksi
Pengendalian biaya mengarahkan elemen produksi dengan menetapkan standar biaya dan memantau pengeluaran dalam proses produksi. Pengendalian ini memfasilitasi koordinasi antara departemen dan memastikan bahwa semua aspek produksi berfungsi sesuai anggaran. Tujuan utamanya adalah mencapai efisiensi maksimal dalam setiap tahap produksi.

Selain tujuan dalam pengendalian biaya terdapat beberapa cara yang digunakan dalam mencapai tujuan pengendalian biaya, berikut ini tujuan dari pengendalian biaya (Ridwan, 2017: 81—82).

1. Memanfaatkan akuntansi pertanggungjawaban
Akuntansi pertanggungjawaban berfungsi untuk memastikan bahwa setiap bagian dalam organisasi bertanggung jawab atas biaya yang mereka keluarkan. Sistem ini mencatat dan melaporkan pengeluaran berdasarkan tanggung jawab departemen atau individu. Akuntansi pertanggungjawaban membantu dalam mengidentifikasi penyimpangan dan mengatur langkah korektif yang diperlukan.
2. Menggunakan biaya standar yang telah ditetapkan sebelumnya serta menyusun anggaran biaya
Biaya standar adalah biaya yang direncanakan sebelumnya untuk setiap aktivitas atau produk, sementara anggaran biaya mencakup estimasi total pengeluaran. Dengan menetapkan biaya standar dan menyusun anggaran, perusahaan dapat membandingkan biaya aktual dengan anggaran tersebut. Sistem ini memfasilitasi pengelolaan biaya dengan lebih efektif dan terencana.

3. Identifikasi biaya

Mengidentifikasi biaya dari berbagai aktivitas, departemen, dan produk memungkinkan perusahaan untuk memahami pengeluaran secara lebih mendetail. Dengan membandingkan biaya aktivitas yang berbeda, perusahaan dapat mengetahui sumber-sumber biaya dan perbedaan antara departemen.

Tujuan dan cara pengendalian biaya menegaskan bahwa pengendalian biaya adalah alat penting dalam manajemen keuangan perusahaan. Tujuan utamanya adalah mencegah pemborosan, menilai kinerja manajemen, mendorong kepatuhan terhadap kebijakan, dan mengarahkan elemen produksi secara efektif.

Dengan memanfaatkan metode seperti akuntansi pertanggungjawaban, biaya standar, anggaran biaya, dan identifikasi biaya, perusahaan dapat mengelola pengeluaran dengan lebih baik serta memastikan efisiensi operasional. Pendekatan ini tidak hanya membantu dalam mengontrol biaya tetapi juga dalam mengoptimalkan penggunaan sumber daya dan mencapai tujuan keuangan yang telah ditetapkan.

Komponen Pengendalian Biaya

Pengendalian biaya adalah usaha manajemen untuk mencapai target biaya dalam kegiatan tertentu. Berbagai metode dapat digunakan untuk mengendalikan biaya, termasuk implementasi program pengurangan biaya, perencanaan biaya yang efektif, dan perhatian berkelanjutan terhadap keputusan terkait biaya dan pengeluaran (Ridwan, 2017: 72).

Komponen utama dalam pengendalian biaya mencakup penetapan anggaran yang realistis, pemantauan secara berkala terhadap pengeluaran, serta analisis varians antara biaya yang direncanakan dan biaya aktual. Dengan pendekatan ini, organisasi dapat mengidentifikasi dan mengatasi penyimpangan biaya secara proaktif, serta memastikan bahwa sumber daya digunakan secara efisien untuk mencapai sasaran keuangan yang diinginkan.

Terdapat beberapa komponen yang perlu diperhatikan pada pengendalian biaya, adalah sebagai berikut (Khaddafi, 2018: 332—334).



BAB V

PENGENDALIAN HASIL DALAM BIAYA

Activity Based Costing

Activity Based Costing (ABC) merupakan metode yang efektif dalam manajemen biaya, memungkinkan perusahaan untuk memahami dan mengelola biaya dengan lebih akurat. Dengan ABC, biaya dialokasikan berdasarkan aktivitas yang sebenarnya digunakan, bukan hanya pada volume produksi. Metode ini memberikan wawasan mendalam tentang faktor-faktor yang mempengaruhi biaya dan membantu perusahaan mengoptimalkan alokasi sumber daya. ABC juga memungkinkan identifikasi area yang memerlukan perhatian khusus untuk mengurangi biaya secara keseluruhan.

Activity-based costing (ABC) adalah metode penetapan biaya yang mengidentifikasi berbagai aktivitas dalam organisasi dan mengalokasikan

biaya tidak langsung kepada masing-masing aktivitas. Dalam model ini, biaya tidak langsung, seperti overhead, dikaitkan dengan aktivitas yang menyebabkan biaya tersebut. Metode ini memberikan gambaran yang lebih jelas tentang bagaimana biaya terkait dengan proses produksi barang dan jasa (Khaddafi, 2018: 345).

Model biaya harus dirancang untuk menjadi efektif dan berguna dalam mendefinisikan proses. Biaya tambahan menggambarkan biaya dari proses yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, *activity-based costing* (ABC) diperlukan dengan beberapa alasan, diantaranya sebagai berikut (Sagara, 2021: 114).

1. Untuk memahami profitabilitas pelanggan, produk, atau layanan secara lebih akurat.
2. Untuk mengukur biaya aktivitas yang tidak memberikan nilai tambah, seperti kesalahan dan pengerjaan ulang.
3. Untuk mengidentifikasi peluang dalam pengurangan biaya dan peningkatan efisiensi.
4. Untuk mendapatkan informasi yang dapat digunakan dalam negosiasi perbaikan atau peningkatan.
5. Untuk memahami mengapa profitabilitas tetap rendah meskipun strategi yang diterapkan sudah baik.
6. Untuk mengelola biaya tidak langsung dengan lebih efektif melalui stratifikasi.

Tujuan penerapan *activity-based costing* (ABC) adalah untuk menyelaraskan semua biaya bisnis dengan produk, layanan, atau pelanggan tertentu. Pengembangan model ABC melibatkan lima langkah utama berikut ini lima langkah utama dari pengembangan model ABC (Sagara, 2021: 114—116).

1. Identifikasi Sumber Daya

Langkah pertama adalah mengidentifikasi pengeluaran organisasi, termasuk tenaga kerja produksi, tenaga penjualan dan pemasaran, layanan perumahan dan utilitas, peralatan, serta perlengkapan. Dalam ABC, biaya ini dikaitkan langsung dengan produk, pelanggan, atau layanan, berbeda dengan akuntansi tradisional yang hanya mencatat pengeluaran tanpa mengaitkannya secara spesifik.

2. Penentuan Aktivitas

Aktivitas mewakili pekerjaan yang dilakukan dalam organisasi. Contohnya, dalam departemen penjualan, aktivitas dapat mencakup melakukan panggilan penjualan ke pelanggan yang sudah ada, menghubungi calon pelanggan, dan melatih staf penjualan. Menentukan aktivitas ini penting untuk memahami bagaimana biaya terkait dengan pekerjaan yang dilakukan.

3. Deskripsi Objek Biaya

ABC menganalisis profitabilitas melalui objek biaya, seperti produk, pelanggan, atau layanan. Objek biaya digunakan untuk mengidentifikasi pelanggan yang merugi, mengevaluasi kinerja masing-masing departemen atau unit bisnis, serta mengukur kinerja proyek atau kontrak. Menentukan objek biaya yang relevan adalah langkah penting dalam implementasi ABC.

4. Mengembangkan Penggerak Sumber Daya

Langkah ini melibatkan pengembangan penggerak biaya untuk menghubungkan sumber daya dengan aktivitas yang dilakukan. Penggerak sumber daya membantu menjelaskan hubungan antara pengeluaran organisasi dan aktivitas yang dikerjakan.

5. Mengembangkan Penggerak Biaya

Penggerak biaya digunakan untuk mengaitkan aktivitas dengan objek biaya. Penggerak biaya melacak atau menghubungkan biaya yang dikeluarkan selama pelaksanaan aktivitas tertentu dengan objek biaya yang relevan.

Activity-Based Costing (ABC) adalah metode yang efektif untuk mengalokasikan biaya tidak langsung dengan lebih akurat kepada produk, layanan, atau pelanggan berdasarkan aktivitas yang dilakukan dalam organisasi. Dengan ABC, perusahaan dapat memahami faktor-faktor yang mempengaruhi biaya, mengidentifikasi aktivitas yang tidak memberikan nilai tambah, dan menemukan peluang untuk mengurangi biaya serta meningkatkan efisiensi.

Metode ini memberikan gambaran yang jelas tentang hubungan antara biaya dan aktivitas, serta menyediakan informasi penting untuk pengambilan keputusan strategis. Dengan demikian, ABC memungkinkan perusahaan untuk mengelola biaya dengan lebih baik dan meningkatkan profitabilitas secara keseluruhan.

Transfer Pricing

Secara umum, perusahaan dengan berbagai cabang atau departemen memiliki pusat laba dan investasi di mana aset dipindahkan antar departemen. Keuntungan dari transfer ini dapat dimasukkan ke dalam harga pokok barang. Harga barang yang dipindahkan di dalam perusahaan dikenal sebagai harga transfer.

Transfer Pricing atau harga transfer adalah nilai nominal barang dan jasa yang dipindahkan antar departemen dalam organisasi yang terdesentralisasi. Penetapan harga dilakukan untuk produk barang dan jasa yang disediakan oleh departemen penjualan kepada departemen pembelian. Barang yang diterima oleh departemen pembelian dapat diolah lebih lanjut dan kemudian dijual sebagai produk akhir kepada pihak eksternal (Bhudiyanti, 2022).

Harga yang dikenakan pada transfer antar departemen memengaruhi pendapatan departemen penjualan dan biaya departemen pembelian. Dengan demikian, konsep harga transfer adalah teknik pengambilan keputusan strategis dalam perusahaan. Penetapan harga transfer akan memengaruhi laba dari departemen yang mentransfer barang serta biaya bagi departemen yang menerima barang. Misalnya, departemen penjualan mungkin menetapkan harga transfer yang lebih tinggi untuk meningkatkan keuntungan mereka.

Penetapan *transfer pricing* memiliki beberapa tujuan, berikut ini beberapa tujuan dari *transfer pricing* (Sagara: 2021: 118).

1. Otonomi Divisi

Manajer dengan otonomi divisi harus membuat keputusan yang efektif dan menunjukkan efisiensi melalui pusat tanggung jawab mereka. Sistem penetapan harga transfer berfungsi sebagai alat untuk mendorong komunikasi yang baik dalam pengambilan keputusan. Hal ini terjadi

ketika manajer departemen berusaha meningkatkan pendapatan departemen mereka dan juga berkontribusi pada peningkatan laba perusahaan secara keseluruhan.

2. Evaluasi Kinerja Departemen

Laba adalah ukuran utama untuk menilai kinerja departemen. Penggunaan harga transfer memudahkan perusahaan dalam mengukur kontribusi setiap departemen terhadap laba. Sistem ini memungkinkan evaluasi yang adil dan objektif terhadap performa setiap departemen berdasarkan hasil finansial yang tercatat.

3. Konsistensi Tujuan

Tujuan yang ditetapkan untuk manajer departemen harus selaras dengan tujuan keseluruhan perusahaan. Keputusan untuk meningkatkan laba departemen seharusnya tidak merugikan laba departemen lain. Sistem harga transfer harus dirancang untuk memotivasi manajer departemen tanpa mengorbankan tujuan keseluruhan organisasi.

Terdapat beberapa kerugian penggunaan *transfer pricing*, sebagai berikut (Sagara: 2021: 119).

1. Manajer departemen mungkin lebih mementingkan keuntungan departemennya sendiri dibandingkan keuntungan perusahaan secara keseluruhan.
2. Perbedaan harga transfer dalam jangka panjang dapat menyebabkan kebingungan dalam penetapan harga produk akhir.
3. Penetapan harga transfer dapat mengakibatkan biaya manajemen tambahan.
4. Pendapatan dari transaksi antar departemen mungkin tidak tercatat dengan jelas dalam laporan akuntansi.

Transfer pricing memiliki peranan penting dalam pengelolaan keuangan perusahaan yang memiliki berbagai departemen atau cabang. Sistem harga transfer yang diterapkan dengan baik dapat meningkatkan efisiensi operasional dengan memotivasi manajer departemen untuk meningkatkan pendapatan mereka sambil berkontribusi pada laba keseluruhan perusahaan. Dengan menetapkan harga yang adil untuk barang dan jasa yang



BAB VI

PENGENDALIAN STRATEGI BERBISNIS

Proses Berbisnis

Proses bisnis adalah rangkaian aktivitas yang dilakukan oleh sebuah perusahaan untuk mencapai tujuan tertentu. Proses ini mencakup berbagai tahap, mulai dari pengumpulan input, transformasi informasi, hingga menghasilkan output. Output yang dihasilkan bisa bernilai bagi pelanggan atau pasar, serta dapat memberikan manfaat tambahan untuk proses lain dalam organisasi. Dengan kata lain, proses bisnis tidak hanya mempengaruhi hasil akhir yang ditujukan untuk konsumen, tetapi juga berkontribusi pada efisiensi dan efektivitas bagian lain dari perusahaan.

Suatu proses bisnis sering kali terdiri dari beberapa sub-proses, masing-masing dengan atribut dan fungsi spesifik yang mendukung pencapaian

tujuan utama proses tersebut. Sub-proses ini dapat dibagi lagi menjadi aktivitas yang lebih kecil, yang merupakan langkah-langkah terperinci yang harus dilalui dalam proses bisnis. Aktivitas ini, yang merupakan elemen terkecil dari sub-proses, terdiri dari satu atau lebih langkah yang harus diidentifikasi dan dikelola untuk memastikan proses bisnis berjalan dengan baik dan mencapai hasil yang diinginkan (Nurhayati, 2017: 41).

Proses bisnis adalah rangkaian alat yang digunakan untuk mengorganisasi kegiatan dan memahami hubungan antar kegiatan dalam suatu organisasi. Definisi ini menekankan pentingnya proses bisnis dalam menyusun dan menyelaraskan aktivitas untuk mencapai tujuan serta memahami keterkaitan antara berbagai aktivitas (Juansah, 2020: 254).

Proses bisnis terdiri dari sekumpulan kegiatan atau aktivitas yang dirancang untuk menghasilkan output tertentu bagi pelanggan spesifik. Selain itu, proses bisnis mengolah satu atau lebih input untuk menciptakan output yang bermanfaat dan relevan bagi kebutuhan pelanggan. Penjelasan ini menunjukkan bagaimana proses bisnis mengubah input menjadi hasil yang berguna bagi pelanggan.

Proses berbisnis tentu melalui beberapa tahapan proses, berikut ini terdapat beberapa proses yang perlu diperhatikan dalam berbisnis, berikut ini proses dalam berbisnis (Nurhayati, 2017: 15—16).

1. Proses Utama

Proses utama berfokus pada kegiatan operasional yang menciptakan nilai langsung bagi produk. Terdapat tiga tahap penting dalam proses ini: produksi, pemasaran, dan pelayanan pelanggan. Pada tahap produksi, barang atau jasa dibuat dan dirakit. Pemasaran melibatkan promosi dan penjualan produk kepada pelanggan, sementara pelayanan pelanggan memastikan dukungan dan kepuasan setelah penjualan. Mengikuti ketiga tahap ini mempermudah pebisnis untuk menawarkan produk kepada pelanggan.

2. Proses Pendukung

Proses pendukung tidak menambah nilai produk secara langsung, tetapi menciptakan lingkungan yang mendukung proses utama. Ini

mencakup kegiatan seperti pemeliharaan fasilitas, pengelolaan sumber daya, dan administrasi. Proses pendukung harus berjalan seiring dengan proses utama untuk memastikan efisiensi dan efektivitas perusahaan. Dukungan yang baik memungkinkan proses utama berjalan lancar tanpa gangguan.

3. Proses Manajerial

Proses manajerial melibatkan pengawasan dan pemantauan untuk memastikan bahwa manajemen perusahaan berfungsi sesuai rencana. Ini mencakup pengelolaan strategi perusahaan dan penerapan rencana yang sesuai dengan tujuan jangka panjang. Proses ini juga meliputi perencanaan strategis, pengendalian operasional, dan evaluasi kinerja. Manajemen yang efektif memastikan bahwa semua aspek perusahaan bekerja secara harmonis untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Terdapat beberapa identifikasi yang perlu diperhatikan dengan spesifik dalam proses bisnis adalah sebagai berikut (Juansah, 2020: 252—253).

1. Peristiwa Pemicu

Beberapa tindakan dari pelanggan, baik yang berasal dari dalam maupun luar organisasi, dapat memicu suatu proses. Jika peristiwa pemicu datang dari sumber yang tidak terduga, hal ini mungkin menunjukkan bahwa proses tersebut tidak berorientasi pada pelanggan. Dalam kasus seperti ini, perubahan besar mungkin diperlukan, seperti menghapus proses yang ada. Peristiwa pemicu pelanggan dapat didefinisikan sebagai kejadian yang dimulai oleh pelanggan atau sebagai respons terhadap tindakan pelanggan.

2. Penamaan Proses Utama

Formulir identifikasi proses berguna untuk mendokumentasikan berbagai aktivitas bisnis. Judul formulir mencerminkan area bisnis yang sedang dianalisis. Kolom pertama dalam formulir mencantumkan semua peristiwa pemicu yang terkait dengan tindakan yang diterima dari pelanggan, memudahkan identifikasi dan dokumentasi proses utama.

3. Garis Waktu Proses

Formulir garis waktu proses bisnis menyediakan representasi grafis dari proses utama. Ini menggambarkan bagaimana proses saling berhubungan dan saling mendukung, serta mencakup awal dan akhir dari setiap proses. Formulir ini menunjukkan proses yang tampak dan tidak tampak serta proses yang saling bergantung dan berdiri sendiri, membantu dalam identifikasi dan pemahaman alur kerja secara keseluruhan.

Proses bisnis adalah bahwa proses ini merupakan elemen penting dalam mengelola dan mengatur aktivitas dalam sebuah organisasi. Proses bisnis mencakup berbagai aspek, seperti peristiwa pemicu, penamaan proses utama, dan garis waktu proses, yang semuanya memainkan peran krusial dalam memahami dan mendokumentasikan alur kerja. Peristiwa pemicu, baik dari pelanggan internal maupun eksternal, memulai proses dan menunjukkan apakah proses tersebut berfokus pada kebutuhan pelanggan.

Identifikasi proses bisnis yang digunakan untuk mendokumentasikan langkah-langkah utama memastikan bahwa semua tindakan terkait dengan pelanggan tercatat dengan baik, mendukung efisiensi dan efektivitas proses. Garis waktu pada proses bisnis memberikan gambaran visual tentang bagaimana berbagai proses saling berhubungan dan saling mendukung. Dengan informasi ini, organisasi dapat mengevaluasi dan memperbaiki proses bisnis untuk meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan secara lebih efektif. Setiap langkah dalam proses harus berkontribusi secara optimal terhadap hasil akhir, memberikan manfaat baik bagi pelanggan maupun organisasi secara keseluruhan.

Manfaat Proses Berbisnis

Memahami manfaat proses bisnis sangat penting bagi setiap organisasi yang ingin mencapai kesuksesan dan efisiensi operasional. Proses bisnis yang dikelola dengan baik tidak hanya membantu merancang dan melaksanakan kegiatan operasional secara terstruktur, tetapi juga memastikan bahwa setiap langkah dalam alur kerja memberikan nilai tambah yang signifikan.

Proses bisnis yang jelas dan terstruktur memungkinkan organisasi untuk merespons perubahan pasar dan tuntutan pelanggan dengan cepat dan tepat (Wibowo, 2014).

Proses bisnis memberikan beberapa manfaat yang menguntungkan, diantaranya sebagai berikut (Juansah, 2020: 255—256).

1. Mengumpulkan data tentang keadaan dan kinerja perusahaan saat ini penting untuk memahami posisi perusahaan di pasar. Informasi ini meliputi analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman. Data ini membantu dalam membuat keputusan yang tepat dan merumuskan strategi yang efektif. Memahami situasi perusahaan juga memungkinkan penyesuaian cepat terhadap perubahan kondisi.
2. Menyediakan panduan untuk merancang strategi bisnis yang berfokus pada tujuan jangka panjang. Dengan perencanaan yang matang, perusahaan dapat menetapkan arah dan prioritas yang jelas. Hal ini memudahkan penilaian risiko dan peluang di masa depan. Merencanakan jauh ke depan memastikan perusahaan siap menghadapi tantangan yang mungkin timbul.
3. Meningkatkan daya saing melibatkan pengembangan kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan pasar. Dalam hal ini mencakup inovasi produk, peningkatan layanan, dan efisiensi operasional. Responsif terhadap perubahan memungkinkan perusahaan untuk tetap relevan dan unggul dibandingkan pesaing. Peningkatan daya saing berkontribusi pada pertumbuhan dan keberhasilan perusahaan di pasar yang dinamis.
4. Fokus pada kebutuhan konsumen memastikan bahwa produk dan layanan perusahaan sesuai dengan harapan dan keinginan pelanggan. Ini melibatkan pengumpulan umpan balik dari pelanggan dan penyesuaian produk atau layanan berdasarkan preferensi mereka. Memahami kebutuhan konsumen membantu meningkatkan kepuasan dan loyalitas pelanggan. Penekanan pada pelanggan juga dapat menciptakan peluang baru untuk pengembangan bisnis.
5. Efisiensi dan efektivitas dalam pekerjaan penting untuk mengoptimalkan sumber daya dan mencapai hasil yang diinginkan. Meningkatkan

efisiensi berarti mengurangi pemborosan waktu dan biaya, sedangkan efektivitas berfokus pada pencapaian tujuan yang tepat. Dengan proses kerja yang lebih baik, perusahaan dapat meningkatkan produktivitas dan kualitas output. Efisiensi dan efektivitas yang tinggi mendukung keberhasilan jangka panjang perusahaan.

6. Menganalisis peluang dan ancaman membantu perusahaan memahami tren pasar dan perubahan yang dapat memengaruhi bisnis. Identifikasi ini memungkinkan perusahaan untuk memanfaatkan peluang baru dan mengatasi ancaman yang ada. Dengan memahami dinamika pasar, perusahaan dapat menyesuaikan produk dan strategi agar tetap relevan dan kompetitif. Penyesuaian ini mendukung adaptasi cepat terhadap perubahan zaman.

Manfaat dari proses bisnis yang dikelola dengan baik meliputi peningkatan efisiensi, efektivitas, dan daya saing perusahaan. Dengan memperoleh informasi yang akurat mengenai kondisi perusahaan dan mengikuti panduan perencanaan jangka panjang, perusahaan dapat merancang strategi yang lebih terarah dan fleksibel. Fokus pada kebutuhan konsumen dan peningkatan efisiensi kerja memastikan produk dan layanan tetap relevan serta memuaskan pelanggan.

Selain itu, proses bisnis yang efektif membantu perusahaan dalam mengidentifikasi peluang dan ancaman di pasar. Dengan memahami tren dan perubahan pasar, perusahaan dapat menyesuaikan produk dan strategi agar tetap relevan dan kompetitif. Adaptasi yang cepat terhadap perubahan mendukung peningkatan produktivitas dan memperkuat posisi perusahaan di pasar. Secara keseluruhan, penerapan proses bisnis yang baik tidak hanya meningkatkan performa operasional tetapi juga mendukung pertumbuhan dan kesuksesan jangka panjang perusahaan.

Perilaku Berbisnis

Perilaku bisnis mencakup cara-cara pelaksanaan kegiatan bisnis yang melibatkan berbagai aspek terkait individu, perusahaan, industri, dan masyarakat. Dalam hal ini melibatkan penerapan prinsip-prinsip etika yang adil,

pematuhan terhadap hukum yang berlaku, dan memastikan bahwa tindakan bisnis tidak dipengaruhi oleh posisi atau status individu maupun perusahaan dalam masyarakat (Aripin, 2021: 52).

Memahami perilaku bisnis berarti menjalankan operasi bisnis dengan integritas dan tanggung jawab, yang mencakup mengikuti aturan hukum dan berperilaku adil dalam semua interaksi. Hal ini penting untuk menjaga reputasi dan keberlanjutan perusahaan serta memastikan bahwa semua aktivitas bisnis dilakukan secara etis dan sesuai dengan norma-norma sosial yang berlaku.

Terdapat beberapa karakteristik dalam perilaku berbisnis. Diantaranya sebagai berikut (Wijoyo, 2021: 101—102).

1. Perilaku Sebagai Cerminan Kata dan Tindakan

Dalam bisnis, perilaku seseorang tercermin dari apa yang dikatakan dan dilakukan. Kata-kata dan tindakan individu mempengaruhi hubungan kerja dan reputasi perusahaan. Keseharian interaksi ini membentuk karakteristik perilaku bisnis yang diamati oleh rekan kerja dan klien.

2. Dimensi Perilaku yang dapat Diukur

Perilaku bisnis dapat diukur dalam hal frekuensi, durasi, dan intensitas. Misalnya, seberapa sering seorang karyawan menyelesaikan tugas tepat waktu, berapa lama dia terlibat dalam aktivitas tertentu, dan seberapa intens partisipasinya dalam pertemuan. Pengukuran ini membantu dalam penilaian kinerja dan perbaikan proses bisnis.

3. Observasi, Penjelasan, dan Pencatatan Perilaku

Perilaku dalam konteks bisnis dapat diamati, dijelaskan, dan dicatat oleh rekan kerja atau manajer. Proses ini penting untuk evaluasi kinerja dan pengembangan strategi peningkatan. Catatan yang akurat memungkinkan analisis yang efektif terhadap dinamika tim dan efektivitas operasional.

4. Pengaruh Perilaku Terhadap Lingkungan

Perilaku bisnis mempengaruhi lingkungan kerja baik secara fisik maupun sosial. Misalnya, cara seseorang berkomunikasi dapat mempengaruhi suasana tim dan efisiensi kerja. Dampak ini menunjukkan

pentingnya perilaku positif dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan harmonis.

5. Pengaruh Lingkungan terhadap Perilaku

Lingkungan kerja mempengaruhi perilaku individu dalam bisnis. Faktor seperti budaya perusahaan, kebijakan, dan dinamika tim dapat membentuk cara seseorang berperilaku. Memahami pengaruh ini membantu dalam menciptakan lingkungan yang mendukung perilaku produktif dan etis.

6. Perilaku Tampak dan Tidak Tampak

Dalam bisnis, beberapa perilaku dapat terlihat jelas, seperti interaksi langsung, sementara yang lainnya lebih bersifat pribadi atau internal. Misalnya, motivasi atau perasaan seseorang mungkin tidak selalu tampak, tetapi mempengaruhi kinerja dan kepuasan kerja. Memahami kedua jenis perilaku ini penting untuk manajemen yang efektif.

Faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku berbisnis sangat beragam dan saling terkait, mencakup aspek internal dan eksternal yang membentuk cara individu dan organisasi menjalankan kegiatan bisnis. Berikut ini beberapa faktor yang mempengaruhi dalam perilaku berbisnis (Wijoyo, 2021: 103).

1. Peningkatan Produktivitas

Organisasi dinilai produktif jika dapat mencapai tujuannya dengan cara yang efisien, yakni mengubah masukan menjadi keluaran dengan biaya serendah mungkin. Produktivitas berhubungan erat dengan efektivitas dan efisiensi dalam operasional bisnis. Perilaku berbisnis yang efisien dan efektif berkontribusi pada pencapaian tujuan dengan cara yang optimal. Dengan demikian, peningkatan produktivitas seringkali mencerminkan perilaku kerja yang terstruktur dan terencana dengan baik.

2. Pengurangan Kemangkiran

Kemangkiran atau ketidakhadiran tanpa alasan yang sah, dapat mempengaruhi efektivitas dan efisiensi organisasi secara signifikan. Tingginya tingkat kemangkiran menunjukkan masalah dalam perilaku karyawan, seperti kurangnya komitmen atau kepuasan kerja. Mengurangi

kemangkiran memerlukan upaya dalam memotivasi dan melibatkan karyawan agar lebih disiplin. Perilaku berbisnis yang baik mengutamakan kehadiran dan tanggung jawab sebagai bagian dari budaya kerja yang positif.

3. Penurunan Turn Over

Turn over adalah tingkat pengunduran diri karyawan secara permanen dari organisasi. Tingkat turn over yang rendah menunjukkan kepuasan karyawan dan stabilitas dalam tim. Perilaku berbisnis yang baik menciptakan lingkungan kerja yang mendukung, sehingga karyawan merasa lebih cenderung untuk bertahan. Menurunkan turn over memerlukan manajemen yang efektif dan perhatian terhadap kesejahteraan serta perkembangan karier karyawan.

4. Peningkatan Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja mengukur sejauh mana imbalan yang diterima karyawan sesuai dengan apa yang mereka anggap layak. Karyawan merasa puas jika mereka merasakan imbalan yang positif secara matematis dibandingkan dengan harapan mereka. Perilaku berbisnis yang baik memperhatikan kepuasan kerja dengan menyediakan kompensasi dan penghargaan yang sesuai. Kepuasan kerja yang tinggi mendorong karyawan untuk lebih produktif dan berkomitmen terhadap pekerjaan mereka.

Perilaku berbisnis menunjukkan bahwa berbagai faktor internal dan eksternal memengaruhi cara individu dan organisasi menjalankan kegiatan bisnis. Perilaku bisnis yang efektif melibatkan tidak hanya tindakan dan kata-kata individu, tetapi juga adaptasi terhadap lingkungan kerja dan kepatuhan terhadap prinsip etika. Faktor-faktor seperti produktivitas, kemangkiran, turn over, dan kepuasan kerja langsung terkait dengan perilaku bisnis, menggambarkan sejauh mana operasional suatu organisasi berjalan dengan baik.

Mengelola perilaku bisnis dengan tepat sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi secara optimal. Peningkatan produktivitas, pengurangan kemangkiran, penurunan turn over, dan peningkatan kepuasan kerja semuanya berhubungan dengan cara perilaku individu dalam organisasi dikelola.

Dengan memahami dan mengelola faktor-faktor ini, perusahaan dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih produktif, stabil, dan memuaskan bagi karyawan, yang pada akhirnya berkontribusi pada kesuksesan jangka panjang organisasi.

Strategi Pengembangan Bisnis

Strategi adalah elemen krusial bagi kelangsungan hidup perusahaan, yang diperlukan untuk mencapai sasaran dan tujuan dengan cara yang efektif dan efisien. Untuk mencapai hal ini, perusahaan harus mampu mengatasi berbagai tantangan dan hambatan, baik yang datang dari internal maupun eksternal. Kata “Strategi” berasal dari bahasa Yunani, yaitu “Strategos” dan “Strategis,” yang berarti pengetahuan dan keterampilan dalam menggunakan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan yang diinginkan (Huda, 2020: 66).

Terdapat beberapa pendapat ahli yang menyatakan tentang definisi strategi, diantaranya adalah sebagai berikut (Huda, 2020: 67—68).

1. Chandler
Strategi berfungsi sebagai alat untuk mencapai tujuan jangka panjang perusahaan, termasuk penetapan program tindak lanjut dan prioritas dalam alokasi sumber daya.
2. Learned, Christensen, Andrews, dan Guth
Strategi merupakan alat untuk menciptakan keunggulan bersaing. Salah satu fokus utama dari strategi adalah menentukan apakah bisnis tersebut layak untuk diteruskan atau tidak.
3. Argyris, Mintzberg, Steiner, dan Miner
Strategi adalah respons yang bersifat terus-menerus dan adaptif terhadap peluang dan ancaman eksternal, serta kekuatan dan kelemahan internal yang dapat memengaruhi organisasi.
4. Andrews dan Chaffe
Strategi bertindak sebagai motivator bagi para pemangku kepentingan, termasuk manajer, karyawan, konsumen, komunitas, dan pemerintah,

yang merasakan dampak langsung atau tidak langsung dari tindakan perusahaan.

5. Hamel dan Prahalad

Strategi melibatkan tindakan yang bersifat bertahap dan berkelanjutan, berdasarkan pandangan tentang harapan pelanggan di masa depan. Perencanaan strategi harus dimulai dari “Apa yang mungkin terjadi” daripada “Apa yang telah terjadi.” Perusahaan harus mencari dan mengembangkan kompetensi inti untuk menghadapi perubahan cepat dalam inovasi pasar dan pola konsumen.

Strategi bisnis harus beradaptasi seiring waktu karena lingkungan kompetitif yang terus berubah. Perusahaan perlu menganalisis kondisi pasar, menetapkan posisi mereka, mengembangkan keunggulan kompetitif, dan mengenali ancaman yang dapat mempengaruhi kelangsungan hidup mereka.

Dalam dunia bisnis yang dinamis dan penuh ketidakpastian, strategi harus tetap fleksibel dan tidak bersifat permanen. Gangguan atau hambatan tak terduga dari lingkungan eksternal dapat membuat strategi yang telah dirancang dengan teliti menjadi tidak efektif. Oleh karena itu, perusahaan harus siap untuk menyesuaikan strategi mereka agar tetap relevan dan efektif dalam menghadapi perubahan.

Berdasarkan definisi yang telah dijelaskan terdapat beberapa jenis strategi yang dapat diterapkan dalam berbisnis. Diantaranya sebagai berikut (Banjarnahor, 2023: 61—62).

1. Diversifikasi Bisnis

Pengusaha yang baru memulai bisnis sebaiknya tidak langsung menerapkan strategi diversifikasi. Fokuslah terlebih dahulu pada pengembangan bisnis yang sudah ada. Diversifikasi melibatkan peluncuran produk baru ke pasar yang mungkin belum dikenal, dan ini merupakan strategi berisiko tinggi. Tanpa persiapan yang matang, langkah diversifikasi dapat merusak stabilitas bisnis yang sedang dibangun.

2. Strategi Menyerang

Strategi ini dirancang untuk meningkatkan pangsa pasar dengan menerapkan berbagai promosi agresif. Biasanya, strategi menyerang

Sistem pengendalian biaya bisnis mengatur dana yang diperoleh dari investor, sponsor, penjualan, dan kegiatan bisnis lainnya. Dana tersebut dikelola untuk biaya operasional perusahaan dengan tujuan mencegah terjadinya krisis keuangan. Proses ini memastikan bahwa alokasi biaya sesuai dengan rencana anggaran. Dengan pengelolaan yang baik, perusahaan dapat menjaga kestabilan keuangan dan efisiensi operasional (Prameswari, 2015).

Perusahaan melakukan pemantauan rutin terhadap pengeluaran untuk membandingkannya dengan anggaran yang telah ditetapkan. Terdapat beberapa langkah dalam pengendalian biaya bisnis, diantaranya sebagai berikut (Mutiarawan, 2011: 117).

1. Menetapkan Standar
Menentukan standar yang akan digunakan sebagai acuan untuk proses pengendalian biaya bisnis. Standar ini berfungsi sebagai dasar untuk menilai apakah pengeluaran dan aktivitas sesuai dengan rencana.
2. Mengevaluasi Hasil
Mengukur hasil pelaksanaan untuk memastikan bahwa pencapaian sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam standar. Proses ini membantu dalam mengevaluasi efektivitas pengendalian yang diterapkan.
3. Membandingkan Hasil
Membandingkan hasil pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan untuk mengidentifikasi adanya penyimpangan. Jika terdapat perbedaan, hal ini menandakan adanya ketidaksesuaian yang perlu diperhatikan.
4. Mengambil langkah perbaikan
Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki penyimpangan yang terdeteksi. Langkah ini bertujuan untuk menyelaraskan kembali pengeluaran dan aktivitas dengan standar yang telah ditentukan, memastikan pengendalian biaya tetap efektif.

Pengendalian biaya bisnis adalah proses penting yang meliputi penetapan standar, evaluasi hasil, perbandingan dengan standar, dan tindakan perbaikan. Dengan menetapkan standar yang jelas, perusahaan dapat mengukur



BAB VII

KETERKAITAN BIAYA DALAM BISNIS

Perencanaan Biaya Bisnis

Perencanaan biaya bisnis adalah proses strategis yang melibatkan estimasi pemasukan dan pengeluaran untuk memastikan penggunaan sumber daya finansial yang efektif dan efisien. Proses ini mencakup proyeksi pendapatan, alokasi anggaran untuk berbagai departemen, serta penyesuaian biaya untuk mendukung visi dan misi perusahaan. Perencanaan biaya bisnis membantu perusahaan merencanakan dan mengendalikan keuangan secara efektif, mendukung pertumbuhan berkelanjutan, dan meminimalkan risiko keuangan (Taufik, 2019).

Perencanaan biaya bisnis adalah proses sistematis dan teratur dalam mengelompokkan serta menganalisis data untuk memastikan bahwa tujuan

bisnis organisasi dapat tercapai dalam jangka pendek, menengah, dan panjang. Aktivitas ini juga mencakup perencanaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan biaya bisnis spesifik yang diinginkan perusahaan, dengan indikator berupa penyusunan anggaran jangka panjang.

Perencanaan biaya bisnis adalah proses di mana individu atau organisasi merancang rencana komprehensif untuk mencapai tujuan finansial mereka. Rencana ini berfungsi sebagai panduan strategis yang jelas, mirip dengan blueprint, yang menunjukkan arah dan situasi keuangan perusahaan. Dengan perencanaan biaya bisnis yang efektif, perusahaan dapat menetapkan tujuan keuangan dengan jelas dan menentukan bagaimana dana atau modal akan dialokasikan untuk memenuhi kebutuhan bisnis (Siswanti, 2022).

Perencanaan ini mencakup alokasi anggaran untuk berbagai aktivitas, seperti produksi, pemasaran, dan distribusi, dengan tujuan memastikan bahwa semua dana digunakan secara optimal dan sesuai rencana. Perencanaan yang matang membantu perusahaan menghindari pemborosan anggaran dan memastikan bahwa semua pos keuangan direncanakan dengan baik agar mencapai efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan biaya.

Berikut ini beberapa langkah dalam membuat perencanaan biaya bisnis (Mutiarawan, 2022: 113—114).

1. **Menghitung Anggaran yang Diperlukan untuk Memulai Bisnis**
Langkah ini melibatkan penentuan jumlah total biaya yang diperlukan untuk mendirikan bisnis dari awal. Dalam hal ini mencakup biaya tetap seperti sewa lokasi, pembelian peralatan, dan biaya operasional awal. Dengan menghitung anggaran secara akurat, perusahaan dapat memastikan bahwa mereka memiliki modal yang cukup untuk memulai usaha tanpa menghadapi kekurangan dana.
2. **Menilai Potensi Keuntungan dan Kerugian dari Bisnis**
Pada tahap ini, perusahaan membuat proyeksi mengenai keuntungan yang diharapkan dan kerugian yang mungkin terjadi. Proses ini melibatkan analisis perbandingan antara biaya dan pendapatan yang diharapkan, serta identifikasi faktor risiko yang dapat memengaruhi hasil

finansial. Penilaian ini penting untuk menentukan kelayakan bisnis dan merencanakan strategi untuk mengatasi potensi risiko.

3. Memproyeksikan Aliran Kas Bisnis

Proyeksi arus kas melibatkan estimasi aliran masuk dan keluar uang yang diperkirakan terjadi dalam periode tertentu. Ini mencakup pemasukan dari penjualan serta pengeluaran untuk operasional, pembayaran utang, dan investasi. Dengan memproyeksikan arus kas, perusahaan dapat mengelola likuiditas dengan baik dan memastikan cukup uang tunai tersedia untuk memenuhi kewajiban keuangan.

4. Menyusun Proyeksi Neraca Keuangan Bisnis

Proses ini mencakup pembuatan proyeksi neraca yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan dengan memperhitungkan pembelian, biaya pendirian, dan hasil dari laporan arus kas. Proyeksi neraca memberikan gambaran tentang aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan pada waktu tertentu di masa depan, serta membantu dalam merencanakan kebutuhan pembiayaan dan investasi.

5. Menghitung Periode Pengembalian Modal, Khususnya untuk Industri Jasa

Perhitungan ini melibatkan estimasi waktu yang diperlukan untuk mengembalikan investasi awal dalam bisnis. Untuk industri jasa, ini mencakup analisis pendapatan yang dihasilkan dari layanan yang diberikan dan pengeluaran operasional. Mengetahui periode pengembalian modal membantu dalam menilai kecepatan pengembalian investasi dan mengukur profitabilitas bisnis.

Perencanaan biaya bisnis adalah bahwa proses ini sangat penting untuk merancang dan mengelola keuangan perusahaan. Melalui perencanaan yang teliti, perusahaan dapat menentukan anggaran yang dibutuhkan untuk memulai usaha, menilai potensi keuntungan dan kerugian, serta memproyeksikan arus kas dan neraca keuangan.

Selain itu, perencanaan biaya bisnis juga memungkinkan perusahaan untuk menghitung periode pengembalian modal, terutama dalam industri jasa. Dengan cara ini, perusahaan dapat mengelola sumber daya finansial

secara efektif dan memastikan kelayakan serta keberlanjutan usaha melalui pengelolaan risiko dan perencanaan strategis yang matang.

Pencatatan Biaya Bisnis

Pencatatan biaya bisnis merupakan aspek krusial dalam manajemen keuangan yang memastikan transparansi dan akurasi dalam melacak semua pengeluaran dan pemasukan perusahaan. Pencatatan ini melibatkan metode dan praktik yang digunakan untuk mendokumentasikan setiap transaksi finansial secara rinci, mulai dari biaya operasional harian hingga pengeluaran modal besar. Dengan sistem pencatatan yang baik, perusahaan dapat memantau kinerja keuangan secara efektif, membuat keputusan yang lebih informasi, dan memenuhi kewajiban pelaporan yang diperlukan.

Pencatatan biaya bisnis adalah proses yang melibatkan dokumentasi semua pengeluaran, pendapatan, dan penggunaan dana dalam bisnis. Tujuan dari pencatatan ini adalah untuk menyediakan rekam jejak administratif yang lengkap mengenai aktivitas keuangan perusahaan. Aktivitas ini mencakup pencatatan secara rinci setiap transaksi keuangan, baik pemasukan maupun pengeluaran, yang terjadi dalam operasional usaha (Hidayat, 2022: 43).

Dengan pencatatan yang akurat, perusahaan dapat menghasilkan informasi yang relevan untuk pengambilan keputusan, memantau posisi keuangan dengan jelas, dan memastikan keselarasan antara kekayaan yang dimiliki dan sumber pembiayaan yang digunakan. Pencatatan bisnis memungkinkan pelaku bisnis untuk mengevaluasi kinerja keuangan dan melakukan penyesuaian yang diperlukan untuk mendukung keberhasilan usaha.

Fungsi pencatatan biaya bisnis sangat penting dalam manajemen keuangan perusahaan. Pencatatan ini memungkinkan perusahaan untuk melacak dan mendokumentasikan semua pengeluaran serta pemasukan secara sistematis. Dengan pencatatan yang rapi, perusahaan dapat memantau kinerja keuangan, memastikan akurasi laporan keuangan, dan memenuhi kewajiban pelaporan. Terdapat beberapa fungsi dari pencatatan biaya bisnis, diantaranya sebagai berikut (Mutiawan, 2022: 114—115).

1. **Memantau Pengeluaran dan Pemasukan**
Pencatatan biaya bisnis memungkinkan perusahaan untuk melacak semua pengeluaran dan pemasukan secara rinci. Dengan cara ini, setiap transaksi dapat dicatat dengan akurat, membantu perusahaan memantau aliran dana dan menghindari kekurangan atau kelebihan anggaran.
2. **Menjamin Akurasi Laporan Keuangan**
Sistem pencatatan yang baik menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan andal. Laporan ini penting untuk mengevaluasi kinerja keuangan perusahaan dan memenuhi kewajiban pelaporan kepada pihak internal maupun eksternal.
3. **Mendukung Perencanaan Anggaran**
Data historis dari pencatatan biaya menyediakan informasi yang diperlukan untuk perencanaan anggaran. Dengan informasi yang tepat, perusahaan dapat membuat proyeksi keuangan yang realistis dan mengelola anggaran dengan lebih efektif.
4. **Memudahkan Pengambilan Keputusan**
Pencatatan biaya yang terperinci membantu manajemen dalam pengambilan keputusan yang lebih informasi. Data ini mendukung evaluasi biaya operasional, penetapan harga jual, dan perencanaan investasi, memungkinkan keputusan yang lebih strategis.
5. **Mengidentifikasi dan Mengurangi Pemborosan**
Dengan pencatatan yang sistematis, perusahaan dapat mengidentifikasi area pemborosan atau ketidakefisienan. Informasi ini memungkinkan perusahaan untuk mengambil langkah-langkah untuk mengurangi biaya dan meningkatkan efisiensi operasional.
6. **Menyediakan Bukti Transaksi**
Pencatatan biaya bisnis menyediakan dokumentasi yang diperlukan untuk audit dan verifikasi transaksi. Bukti ini memastikan transparansi, kepatuhan terhadap standar akuntansi, dan mengurangi risiko kesalahan atau kecurangan.

7. Mempermudah Pengendalian Internal

Sistem pencatatan yang baik mendukung pengendalian internal dengan memungkinkan pelacakan dan verifikasi setiap transaksi. Pengendalian internal ini membantu mengurangi risiko kesalahan dan kecurangan, serta menjaga integritas data keuangan.

Pencatatan biaya bisnis adalah bahwa proses ini sangat penting dalam manajemen keuangan perusahaan. Pencatatan biaya yang sistematis dan akurat memungkinkan perusahaan untuk melacak pengeluaran dan pemasukan secara rinci, menghasilkan laporan keuangan yang tepat, dan mendukung perencanaan anggaran yang efektif.

Selain itu, pencatatan biaya memfasilitasi pengambilan keputusan strategis, membantu mengidentifikasi dan mengurangi pemborosan, serta menyediakan bukti transaksi untuk audit dan verifikasi. Dengan sistem pencatatan yang baik, perusahaan dapat mengelola keuangan dengan lebih efisien, menjaga integritas data, dan mendukung keberhasilan operasional serta pertumbuhan jangka panjang.

Pelaporan Biaya Bisnis

Pembahasan pelaporan biaya bisnis adalah aspek penting dalam manajemen keuangan yang berfokus pada penyampaian informasi keuangan yang akurat dan relevan mengenai pengeluaran dan biaya yang dikeluarkan perusahaan. Pelaporan ini tidak hanya mencakup pembuatan laporan berkala yang mendetail tentang biaya operasional, tetapi juga analisis yang mendalam untuk mengevaluasi efisiensi penggunaan dana.

Pelaporan biaya bisnis adalah proses melaporkan semua pendapatan dan pengeluaran yang terjadi dalam periode tertentu kepada pihak-pihak terkait. Tujuannya adalah untuk memberikan informasi yang jelas kepada stakeholder tentang kondisi keuangan perusahaan saat ini, dengan menggunakan dokumen seperti buku kas dan neraca. Proses ini dilakukan setelah pencatatan biaya bisnis selesai, dan informasi disajikan secara transparan, lengkap, dan konsisten untuk mendukung pengambilan keputusan oleh para pemangku kepentingan (Hidayat, 2022: 49).

Tujuan laporan biaya bisnis adalah untuk menyediakan informasi tentang posisi keuangan, kinerja, dan perubahan posisi keuangan yang bermanfaat bagi para pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan. Pelaporan biaya bisnis yang baik dapat meningkatkan efisiensi investasi dan memperbaiki hubungan antara pelaporan dan efisiensi investasi, terutama dalam hal pembiayaan bank dan pengurangan insentif untuk meminimalkan pendapatan demi tujuan pajak (Caniago, 2022).

Isi laporan biaya bisnis terdiri dari beberapa komponen utama yang memberikan gambaran menyeluruh tentang kondisi keuangan pada sebuah perusahaan. Berikut ini beberapa komponen yang terdapat pada laporan bisnis (Hidayat, 2022: 50—51).

1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)
Menyajikan detail tentang aset, liabilitas, dan ekuitas perusahaan pada akhir periode. Bagian ini memberikan gambaran tentang kekayaan bersih perusahaan dan kesehatan finansialnya.
2. Laporan Laba Rugi Komprehensif
Mengungkapkan kinerja operasional perusahaan dengan mencakup pendapatan, biaya, dan laba atau rugi selama periode tertentu, membantu menilai profitabilitas.
3. Laporan Perubahan Ekuitas
Menyediakan informasi tentang perubahan ekuitas perusahaan yang disebabkan oleh transaksi pemilik, laba, atau rugi, memberikan wawasan tentang perkembangan ekuitas.
4. Laporan Arus Kas
Menunjukkan sumber dan penggunaan arus kas dalam aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan, penting untuk memahami likuiditas perusahaan.
5. Catatan atas Laporan Biaya Bisnis
Memberikan rincian tambahan mengenai akun-akun laporan biaya bisnis, termasuk kebijakan akuntansi dan informasi penting lainnya untuk pemahaman yang lebih mendalam tentang laporan keuangan.

Pelaporan biaya bisnis adalah elemen penting dalam pengelolaan keuangan perusahaan. Proses ini memastikan bahwa semua pengeluaran dicatat dengan akurat, memungkinkan analisis mendalam tentang alokasi sumber daya dan efektivitas biaya. Dengan laporan yang transparan, manajemen dapat mengevaluasi profitabilitas, mengidentifikasi potensi penghematan, dan membuat keputusan strategis yang lebih baik untuk pertumbuhan perusahaan.

Selain itu, pelaporan biaya bisnis membantu kepatuhan terhadap regulasi perpajakan dan standar akuntansi yang berlaku. Laporan biaya yang terstruktur dengan baik mengurangi risiko audit dan sanksi, serta meningkatkan kredibilitas perusahaan di mata pemangku kepentingan. Dengan sistem pelaporan biaya yang efisien, perusahaan dapat memastikan bahwa semua aspek keuangan dikelola dengan baik, mendukung stabilitas dan keberlanjutan jangka panjang.

Pengendalian dalam Biaya Bisnis

Pengendalian biaya bisnis adalah metode yang digunakan perusahaan untuk menghindari pemborosan anggaran di setiap lini kegiatan usaha. Proses ini melibatkan perbandingan dan evaluasi antara perencanaan biaya yang telah dibuat dengan laba aktual yang diperoleh. Tujuannya adalah untuk memberikan umpan balik yang optimal kepada pemangku kepentingan perusahaan. Pengendalian biaya bisnis perlu diterapkan pada setiap fase usaha untuk mencapai kesuksesan dan harus disesuaikan dengan ukuran serta kebutuhan perusahaan (Hidayat, 2022: 53).

Pengendalian biaya bisnis melibatkan evaluasi mendalam terhadap sistem dan alokasi biaya dalam perusahaan. Proses ini dilakukan melalui audit internal untuk mendeteksi dan mencegah penyimpangan dalam pengelolaan biaya. Tujuannya adalah memastikan bahwa pengeluaran sesuai dengan rencana anggaran dan kebijakan perusahaan. Dengan pengendalian yang efektif, perusahaan dapat menjaga efisiensi dan menghindari pemborosan yang tidak perlu.

dan mengevaluasi pencapaian biaya secara akurat. Membandingkan hasil dengan standar membantu mengidentifikasi penyimpangan, sementara tindakan perbaikan memastikan pengeluaran tetap sesuai dengan rencana anggaran. Proses ini mendukung efisiensi operasional, menghindari pemborosan, dan menjaga kestabilan keuangan, serta mendukung pencapaian tujuan finansial jangka panjang.



BAB VIII

STRATEGI PENGENDALIAN BIAYA TERHADAP BISNIS

Pengendalian Biaya Produksi Bisnis

Pengendalian biaya produksi bisnis merupakan aspek krusial dalam menjaga efisiensi operasional dan profitabilitas perusahaan. Langkah pertama dalam pengendalian biaya produksi adalah menyusun anggaran produksi yang rinci, mencakup semua komponen biaya seperti bahan baku, tenaga kerja, dan overhead. Perusahaan secara rutin memantau dan mengevaluasi pengeluaran aktual terhadap anggaran yang telah ditetapkan, guna mengidentifikasi adanya penyimpangan.

Proses ini tidak hanya membantu dalam mengontrol pengeluaran, tetapi juga memastikan bahwa produksi berjalan lancar dan biaya tetap terkendali, mendukung pencapaian tujuan finansial perusahaan. Pengendalian biaya

produksi pada bisnis memiliki beberapa aspek yang perlu diperhatikan, diantaranya sebagai berikut (Nirwana, 2020: 40—45).

1. Anggaran Bahan Baku

Anggaran bahan baku mencakup estimasi biaya yang diperlukan untuk pembelian bahan mentah yang digunakan dalam produksi. Penetapan anggaran ini penting untuk memastikan bahwa pengeluaran untuk bahan baku tetap terkendali dan sesuai dengan rencana. Pengendalian biaya produksi bisnis memerlukan pemantauan rutin terhadap pembelian bahan baku untuk menghindari pemborosan dan memastikan kualitas bahan. Evaluasi berkala membantu mengidentifikasi potensi penghematan atau kebutuhan penyesuaian anggaran.

2. Anggaran Pembelian Bahan Baku

Anggaran pembelian bahan baku merinci biaya yang akan dikeluarkan untuk membeli bahan mentah selama periode tertentu. Pengendalian biaya produksi bisnis memerlukan perencanaan yang cermat agar pengeluaran pada tahap pembelian tidak melebihi anggaran. Pemantauan dan pengendalian yang efektif membantu mencegah kekurangan bahan baku atau pemborosan.

3. Anggaran Tenaga Kerja Langsung

Anggaran tenaga kerja langsung meliputi biaya upah dan gaji yang dibayar kepada pekerja yang terlibat langsung dalam produksi. Pengendalian biaya produksi bisnis memerlukan pengawasan terhadap anggaran tenaga kerja langsung untuk memastikan bahwa biaya tenaga kerja sesuai dengan anggaran dan efisien. Evaluasi berkala membantu dalam penyesuaian jadwal kerja atau tarif upah yang diperlukan.

4. Anggaran Biaya Overhead Produksi

Anggaran biaya overhead produksi mencakup biaya tambahan yang tidak langsung terkait dengan bahan baku dan tenaga kerja, seperti sewa, utilitas, dan penyusutan peralatan. Pengendalian biaya produksi bisnis memerlukan pemantauan ketat terhadap biaya overhead untuk memastikan pengeluaran tetap dalam batas anggaran. Identifikasi dan

pengendalian biaya overhead yang berlebihan dapat meningkatkan efisiensi dan mengurangi pemborosan dalam produksi.

5. Anggaran Biaya Produksi

Anggaran biaya produksi mencakup semua biaya yang terlibat dalam proses pembuatan produk, termasuk bahan baku, tenaga kerja, dan overhead. Anggaran ini penting untuk perencanaan keuangan dan pengendalian biaya produksi bisnis. Dengan memantau dan membandingkan biaya produksi aktual dengan anggaran, perusahaan dapat mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki dan mengambil langkah korektif. Evaluasi berkala dari anggaran biaya produksi membantu mengoptimalkan proses produksi dan meningkatkan profitabilitas.

Pengendalian biaya produksi bisnis adalah proses penting untuk memastikan efisiensi dan efektivitas dalam pembuatan produk. Dengan menetapkan anggaran yang jelas untuk bahan baku, pembelian, tenaga kerja, dan overhead, perusahaan dapat mengelola pengeluaran secara terstruktur. Pemantauan rutin dan evaluasi biaya aktual dibandingkan dengan anggaran memungkinkan identifikasi penyimpangan dan penyesuaian yang diperlukan, membantu mencegah pemborosan dan memastikan biaya produksi tetap terkendali.

Selain itu, pengendalian biaya produksi bisnis mendukung peningkatan profitabilitas dan kestabilan keuangan perusahaan. Dengan mengambil langkah perbaikan berdasarkan analisis perbedaan antara anggaran dan pengeluaran aktual, perusahaan dapat meningkatkan efisiensi operasional dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya. Proses ini tidak hanya mendukung keberhasilan jangka panjang tetapi juga membantu perusahaan tetap kompetitif dengan mengelola biaya secara efektif dan menjaga kualitas produk.

Pengendalian Biaya Penjualan Bisnis

Pengendalian biaya penjualan bisnis adalah proses sistematis untuk memantau, menganalisis, dan mengelola semua biaya yang terkait dengan penjualan produk atau layanan. Tujuan utamanya adalah memastikan bahwa biaya

yang dikeluarkan selama proses penjualan tetap dalam batas anggaran yang telah ditetapkan dan tidak mengurangi margin keuntungan secara signifikan (Badriah, 2022).

Pengendalian biaya ini mencakup berbagai aktivitas, mulai dari perencanaan dan penganggaran, hingga pemantauan, evaluasi, dan pelaporan biaya. Aktivitas ini meliputi biaya langsung seperti biaya produksi, distribusi, dan pemasaran, serta biaya tidak langsung yang mungkin terkait dengan penjualan.

Pengendalian biaya penjualan bisnis memiliki beberapa aspek yang perlu dipahami, adalah sebagai berikut (Adharawati, 2010).

1. Perencanaan Anggaran

Menetapkan anggaran yang realistis dan terperinci untuk berbagai kategori biaya penjualan, termasuk produksi, distribusi, dan pemasaran. Perencanaan anggaran yang cermat membantu mengidentifikasi potensi pengeluaran dan menetapkan batasan yang jelas untuk mengendalikan biaya.

2. Pemantauan dan Pelaporan

Secara rutin memantau dan melaporkan biaya penjualan aktual dibandingkan dengan anggaran yang telah ditetapkan. Pemantauan yang konsisten memungkinkan identifikasi penyimpangan dari anggaran dan memberikan dasar untuk tindakan korektif yang diperlukan.

3. Analisis Variansi

Melakukan analisis variansi untuk membandingkan biaya aktual dengan biaya yang dianggarkan. Analisis ini membantu memahami penyebab perbedaan dan memberikan wawasan tentang area yang memerlukan perbaikan atau penyesuaian anggaran.

4. Efisiensi Operasional

Meningkatkan efisiensi operasional dalam proses penjualan untuk mengurangi biaya. Ini meliputi optimisasi rantai pasokan, pengurangan pemborosan, dan peningkatan produktivitas tenaga kerja.

5. **Pengendalian Biaya Langsung dan Tidak Langsung**
Mengelola biaya langsung (seperti bahan baku dan upah tenaga kerja) dan biaya tidak langsung (seperti administrasi dan overhead). Pengendalian biaya tidak langsung memerlukan pendekatan yang berbeda dibandingkan dengan biaya langsung.
6. **Evaluasi dan Penyesuaian Strategis**
Secara periodik mengevaluasi efektivitas strategi pengendalian biaya dan melakukan penyesuaian berdasarkan hasil evaluasi. Ini melibatkan meninjau metode pengendalian biaya yang ada dan mengimplementasikan perubahan untuk meningkatkan efisiensi.
7. **Teknologi dan Sistem Informasi**
Menggunakan teknologi dan sistem informasi untuk mengelola dan menganalisis biaya penjualan. Software akuntansi dan alat analisis data dapat membantu dalam pelaporan biaya yang lebih akurat dan pengambilan keputusan yang lebih baik.
8. **Pelatihan dan Pengembangan**
Memberikan pelatihan kepada staf mengenai pentingnya pengendalian biaya dan cara mengelolanya. Pemahaman yang baik tentang pengendalian biaya di seluruh organisasi dapat meningkatkan kepatuhan terhadap anggaran dan strategi pengendalian biaya.
9. **Kontrol Kualitas**
Memastikan bahwa pengendalian biaya tidak mengorbankan kualitas produk atau layanan. Kontrol kualitas yang baik mencegah biaya tambahan akibat produk cacat atau layanan yang tidak memuaskan.
10. **Pengelolaan Risiko**
Mengidentifikasi dan mengelola risiko yang dapat mempengaruhi biaya penjualan, seperti fluktuasi harga bahan baku atau perubahan permintaan pasar. Strategi pengendalian risiko membantu meminimalkan dampak finansial dari ketidakpastian eksternal.

Pengendalian biaya penjualan bisnis menekankan bahwa pengelolaan biaya yang efektif sangat penting untuk meningkatkan efisiensi operasional dan memaksimalkan profitabilitas. Dengan menetapkan anggaran yang

A photograph showing a group of business professionals in a meeting. They are gathered around a table covered with various business documents, including bar charts, pie charts, and spreadsheets. One person is pointing at a tablet displaying a colorful chart. The scene is brightly lit, and the focus is on the collaborative work environment.

Daftar Pustaka

- Adharawati, A., dan Kiswara, E. 2010. *Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban dengan Anggaran Sebagai Alat Pengendalian Biaya (Studi Kasus pada PT. Pelni Kantor Cabang Makasar)*. Doctoral dissertation, Perpustakaan FE UNDIP.
- Amang, A. 2023. *Strategi Pengembangan Bisnis*. Cilacap: Corner and Publishing
- Ana, Catarina. 2007. *Analisis Biaya Produksi Studi Kasus pada Perusahaan Pertenunan Santa Maria Boro Yogyakarta*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Aripin, Z., dan Negara, M. R. P. 2021. *Perilaku bisnis: etika bisnis dan perilaku konsumen*. Deepublish.
- Badriah, dkk. 2022. "Analisis Pengendalian Biaya Produksi Dalam Upaya Meningkatkan Laba". *Maro: Jurnal Ekonomi Syariah dan Bisnis*, 5(1), 57-63.
- Banjarnahor, dkk. 2023. *Manajemen Strategi dan Kebijakan Bisnis*. Jakarta: Yayasan Kita Menulis
- Bhudiyaniti, K., dan Suryarini, T. 2022. "Pengaruh Tax Haven, Foreign Ownership, dan Intangible Assets terhadap Keputusan Transfer Pricing". *Nominal Barometer Riset Akuntansi Dan Manajemen*, 11(2),

- Caniago, S., dan Sireger, S. 2022. "Laba Akuntansi sebagai Sumber Informasi Pengembangan Usaha". *Al-Kharaj: Jurnal Ekonomi, Keuangan & Bisnis Syariah*, 04(05), 1380-1389.
- Dewi, Santi Rahma. 2019. *Buku Ajar Akuntansi Biaya*. Sidoarjo: UMSIDA Press.
- Fahmi, I. 2021. "Konsep Kebijakan Publik Dalam Pengawasan Dan Penerapan Sanksi Koperasi". *Jurnal Co Management*, 4(2), 702-709.
- Hari, dkk. 2023. *Akuntansi Biaya*. Padang: CV. Gita Lentera.
- Hasibuan, Malayu. 2006. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hery. 2014. *Controllershship Knowledge and Management Approach*. Jakarta: PT Gramedia.
- Hery. 2015. *Analisis Laporan Keuangan*. Yogyakarta: CAPS (Center for Academic Publishing Service)
- Hidayat, dkk. 2022. "Analisis Strategi Pengelolaan Keuangan Bisnis di Masa Pandemi pada Pelaku Bisnis Generasi Milenial di Wilayah Bandung". *Jurnal Akuntansi*, 14(01), 45-55.
- Huda, M.S. 2020. "Strategi Pengembangan Ekonomi Lokal Untuk Meningkatkan Daya Saing Pada Industri Batik Di Kabupaten Tulungagung Jawa Timur". *Revitalisasi: Jurnal Ilmu Manajemen*, 7(1), pp. 65-77
- Juansah, dkk. 2020. "Identifikasi Proses Bisnis dan Strategi Pengembangan Usaha di UKM Nugini Menggunakan Analisis SWOT". *Jurnal Ekonomi Pertanian Dan Agribisnis*, 4(2), 250-257.
- Kartika, E., dan Sunarka, P. S. 2019. "Analisis Cost-Volume-Profit untuk Perencanaan Laba pada UD. Budi Luhur Demak". *Jurnal Ilmiah Aset*, 21(1), 9-17.
- Khaddafi, dkk. 2018. *Akuntansi Biaya*. Medan: Madenatera.
- Laoli, E. S., dan Ndraha, T. P. 2022. "Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Pegawai". *Jurnal Akuntansi, Manajemen Dan Ekonomi*, 1(1), 15-20.

- Mahmudi. 2015. *Manajemen Kinerja Sektor Publik, Akademi Manajemen Perusahaan YKPN*. Yogyakarta.
- Melina, et al. 2022. *Akuntansi Biaya (Cet. 1)*. Purwokerto: CV. Pena Persada.
- Muna, K. N., dan Ismaya, M. I. N. 2023. "Strategi Pengendalian Biaya Produksi Pada Operasional Manufaktur Yang Efektif". *Sanskara Manajemen Dan Bisnis*, 1(03), 197-203.
- Mutiawati, M. 2022. "Konsep Pengelolaan Keuangan Bisnis". *OPTIMAL Jurnal Ekonomi dan Manajemen*, 2(1), 109-120.
- Nirwana, Nihlatul Qudus Sukma dan Nurasik. 2020. *Perencanaan dan Penganggaran Bisnis. Buku Ajar*. Sidoarjo: Umsida Press.
- Nurhayati, L., dan Setiadi, D. 2017. "Pemodelan Proses Bisnis (Studi Kasus PD. Simpati Sumedang)". *Ilmu Manajemen Dan Informatika*, 11(1), 40-50.
- Prameswari, I. 2015. "Implikasi Sistem Pengendalian Internal Keuangan Pada Organisasi Klub Sepakbola: Studi Kasus Di PT. Arema Indonesia". *Parsimonia*, 02(02), 119-136.
- Purwaji, A., dan Muslim, S. 2023. *Akuntansi Biaya Edisi 3*. Penerbit Salemba.
- Purwaji, dkk. 2023. *Akuntansi Biaya Edisi 3*. Penerbit Salemba.
- Purwanto, E. 2014. "Model motivasi trisula: sintesis baru teori motivasi berprestasi". *Jurnal Psikologi*, 41(2), 218-228.
- Putri, A. A. 2022. "Dampak Sistem Informasi Akuntansi Untuk Pengendalian Internal Yang Efektif Pada Kinerja Perusahaan". *Jurnal PUSDANSI*, 1(11).
- Ridwan, A., dan Ajiono, R. 2017. "Pengendalian biaya dan jadwal terpadu pada proyek konstruksi". *Jurnal Ilmiah Teknik Sipil*, 12(2), 74-83.
- Sagara, Yusar. 2021. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Depok: PT Raja Grafindo Persada.

- Santosa, R. 2011. *Logika wacana: analisis hubungan konjigatif dengan pendekatan linguistik sistemik fungsional*. Penerbit
- Setiawan, H. H., dan Sujana, N. 2014. "Analisis Biaya Pemasaran Sebagai Salah Satu Alat untuk Pengendalian Biaya Komersial". *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)* | Vol, 13(1).
- Siswanti, T. 2022. "Pengaruh Literasi Keuangan Dan Pola Konsumsi Terhadap Pengelolaan Keuangan Keluarga Masa Pandemi Covid 19 Warga Perumahan Bekasi Permai, Bekasi, Jawa Barat". *Jurnal Bisnis Dan Akuntansi Unsurya*, 7(1), 44–61.
- Siswanto. 2005. *Pengantar Manajemen cet. 1*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Siwu, H. F. D. 2019. "Strategi pertumbuhan dan pembangunan ekonomi daerah". *Jurnal Pembangunan Ekonomi Dan Keuangan Daerah*, 18(6).
- Stephen, Robbins. 2015. *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Taufik, M. 2019. *Analisis Perencanaan Dan Pengendalian Keuangan Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Makassar*. Skripsi. Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar Makassar.
- Wibowo, E. A. 2014. "Pemanfaatan Teknologi E-Commerce Dalam Proses Bisnis". *EQUILIBRIA: Jurnal Fakultas Ekonomi*, 1(1).
- Wijayati, H. 2019. *Panduan Analisis SWOT untuk Kesuksesan Bisnis: jangan buat strategi bisnis sebelum baca buku ini*. Anak Hebat Indonesia.
- Wijoyo, Hadion. 2021. *Manajemen Pemasaran*. Insan Cedeikia Mandiri.
- Yuni, dkk. 2021. "Analisis Perilaku Biaya terhadap Biaya Tetap". *Research in Accounting Journal (RAJ)*, 1(2), 247-253.
- Zulfah, Z. 2021. "Karakter: Pengendalian Diri". *Iqra: Jurnal Magister Pendidikan Islam*, 1(1), 28-33.



EXPRESS DEALS

1-2 MINGGU
SELESAI

Paket Penerbitan Buku



**literasi
nusantara**

Anggota IKAPI
No. 209/JTI/2018

Fasilitas:

Design Cover Eye Catching

Sertifikat Penulis

Layout Berstandar Tinggi

ISBN

Buku Cetak

Link E Book



Spesifikasi:

- Ukuran UNESCO/A5 • Cover Art Paper/Ivory 230 Gr • Standar 150 Halaman
- Warna Cover Full Colour 1 Sisi • Kertas Isi Bookpaper/HVS
- Warna Isi Black & White • Laminasi Doff/Glossy • Jilid Perfect Binding

Harga Paket Cetak Terbatas

Paket 3 Buku

800.000

Paket 5 Buku

900.000

Paket 10 Buku

1.250.000

Paket 25 Buku

1.950.000

Paket 50 Buku

2.850.000

Paket 100 Buku

4.750.000

*Harga spesial untuk cetak buku di atas 250 eksemplar

Narahubung

+6282347110445 (Tomy Permana)

+6285755971589 (Febi Akbar Rizki)

+6289605725749 (Gusti Harizal)

+6285887254603 (Faizal Arifin)

Kantor Pusat

Perumahan Puncak Joyo Agung
Residence Kav. B11, Merjosari, Kec. Lowokwaru,
Kota Malang, Jawa Timur 65144.

Kantor Cabang Lampung

Jl. Utama 1 No. 29 RT 024/RW 011.
Kelurahan Iringmulyo, Kec. Metro Timur,
Kota Metro. Lampung 34112.



@penerbit_litnus



Penerbit Litnus



@literasinusantara_



www.penerbitlitnus.co.id

JASA KONVERSI

SKRIPSI, TESIS, DISERTASI DAN BAHAN PENELITIAN

MENJADI BUKU BER-ISBN

Penulis cukup mengirim filenya saja, selebihnya kami yang akan memproses editing dan penerbitannya dengan fasilitas:

Layanan Editing:

- ✓ Restruktur Kerangka Naskah
- ✓ Editing Naskah
- ✓ Proofreading
- ✓ Komunikasi Intensif
- ✓ Penerbitan Buku + Bisa mengurus HKI

Layanan Penerbitan:

- ✓ ISBN
- ✓ Desain Cover
- ✓ Layout standar tinggi
- ✓ Buku Cetak & Sertifikat Penulis
- ✓ Link URL e-book

PAKET BRONZE

Rp2.300.000

Fasilitas:

- Konversi Artikel Ilmiah
- Editing Ringan
- ISBN
- Desain Cover
- Layout Berstandar Tinggi
- Sertifikat Penulis
- Buku Cetak 10 eksemplar
- Gratis Link E-book

PAKET GOLD

Rp3.800.000

Fasilitas:

- Konversi Artikel Ilmiah
- Editing Sedang
- ISBN
- Desain Cover
- Layout Berstandar Tinggi
- Sertifikat Penulis
- Buku Cetak 25 eksemplar
- Gratis Link E-book

PAKET DIAMOND

Rp5.000.000

Fasilitas:

- Konversi Artikel Ilmiah
- Editing Berat
- ISBN
- Desain Cover
- Layout Berstandar Tinggi
- Sertifikat Penulis
- Buku Cetak 50 eksemplar
- Gratis Link E-book

Cetak 1000 eksemplar:

Free Layanan Launching buku, tim Litnus akan menjadi fasilitator, admin, dan host dalam virtual launching buku penulis.

PENDAFTARAN HKI

Express 1—2 Jam Selesai

Rp700.000

Hindari klaim orang lain atas karya Anda. Amankan setiap karya dengan mengurus Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) bersama Literasi Nusantara. Dosen yang memiliki legalitas sertifikat HKI dapat mengajukan tambahan angka kredit poin KUM hingga 40 poin.

PENGADAAN BUKU FISIK MAUPUN E-BOOK UNTUK PERPUSTAKAAN DAN DIGITAL LIBRARY

- Harga Ekonomis
- Pilihan Buku Melimpah
- Buku-Buku Terbitan Tahun Terbaru
- Bisa dibantu penyusunan list judul sesuai kebutuhan
- Jaminan Garansi

FREE INSTALASI Digital Library
(Kubuku, Gramedia Digital, Aksaramaya, Henbuk, dll)

Layanan Cetak OFFSET

*Harga Ekonomis *Pengerjaan Cepat *Hasil Berkualitas Tinggi

Telah dipercaya para guru, dosen, lembaga,
dan penulis profesional di seluruh Indonesia



PAKET PENERBITAN BUKU + HKI

1-2 MINGGU SELESAI


literasi
nusantara
Anggota IKAPI
No. 209/JTI/2018

Fasilitas:

- Design Cover Eye Catching
- Sertifikat Penulis
- Layout Berstandar Tinggi
- ISBN
- Buku Cetak
- Link E Book
- Royalti
- HKI



Spesifikasi:

- Ukuran UNESCO/A5 • Cover Art Paper/Ivory 230 Gr • Standar 150 Halaman
- Warna Cover Full Colour 1 Sisi • Kertas Isi Bookpaper/HVS
- Warna Isi Black & White • Laminasi Doff/Glossy • Jilid Perfect Binding

Harga Paket Cetak + HKI

Paket 3 Buku	Paket 5 Buku	Paket 10 Buku
1.400.000	1.500.000	1.850.000
Paket 25 Buku	Paket 50 Buku	Paket 100 Buku
2.550.000	3.450.000	5.350.000

*Harga spesial untuk cetak buku di atas 250 eksemplar

Narahubung



0858-8725-4603
0882-0099-32207
0899-3675-845

Alamat Kantor

Perumahan Puncak Joyo Agung Residence
Kav. B11 Merjosari, Kec. Lowokwaru,
Kota Malang, Jawa Timur 65144.



@penerbit_litnus



Penerbit Litnus



@literasinusantara_



www.penerbitlitnus.co.id

Promo Penerbitan **BUKU + HKI**

Rp 1.400.000	Ukuran Unesco/B5 Cetak 3 eks
Rp 1.500.000	Ukuran Unesco/B5 Cetak 5 eks
Rp 1.850.000	Ukuran Unesco/B5 Cetak 10 eks
Rp 2.550.000	Ukuran Unesco/B5 Cetak 25 eks
Rp 3.450.000	Ukuran Unesco/B5 Cetak 50 eks
Rp 5.350.000	Ukuran Unesco/B5 Cetak 100 eks



FASILITAS

- ISBN
- Layout Berstandar Tinggi
- Desain Kover
- Sertifikat Penulis
- HKI
- Link E-Book
- Buku Cetak

KEUNTUNGAN



CEPAT
Proses Penerbitan
1-2 Minggu



EKONOMIS
Hemat 25%



BERKUALITAS
Hasil berkualitas tinggi
dan berstandar Dikti

Narahubung



0858-8725-4603
0882-0099-32207
0899-3675-845



@penerbit_litnus



Penerbit Litnus



@literasinusantara



www.penerbitlitnus.co.id

Pengendalian biaya adalah kunci utama untuk memastikan keberhasilan dan kelangsungan setiap bisnis. Buku ini menawarkan panduan terperinci mengenai strategi pengendalian biaya yang efektif dalam pengelolaan bisnis. Dengan pendekatan praktis, buku ini bertujuan membantu pembaca memahami cara-cara efektif untuk mengelola dan mengurangi biaya operasional tanpa mengorbankan kualitas dan produktivitas.

Setiap bab dalam buku ini membahas teknik analisis biaya serta metode perencanaan anggaran yang inovatif. Pembaca akan mempelajari cara memetakan biaya, mengidentifikasi potensi penghematan, dan mengimplementasikan kebijakan yang relevan dalam kegiatan bisnis.

Buku ini juga mencakup pengendalian biaya secara umum, mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan dalam kegiatan bisnis. Panduan ini memberikan strategi untuk mengelola risiko finansial dan meminimalkan dampak negatif dari fluktuasi biaya. Dengan demikian, pembaca akan mendapatkan alat yang diperlukan untuk membuat keputusan yang lebih baik dan strategis dalam pengelolaan biaya dalam melakukan bisnis.

Penyajian bab dalam buku ini adalah sebagai berikut.

- Konsep Dasar Pengendalian
- Ruang Lingkup Biaya
- Hubungan Biaya dengan Berbagai Konsep
- Pengendalian Biaya
- Pengendalian Hasil dalam Biaya
- Pengendalian Strategi Berbisnis
- Keterkaitan Biaya dalam Bisnis
- Strategi Pengendalian Biaya Terhadap Bisnis

STRATEGI PENGENDALIAN BIAYA

dalam Pengelolaan Bisnis



literasi nusantara



Anggota IKAPI No. 209/JTI/2018
penerbitlitnus@gmail.com
www.penerbitlitnus.co.id
@litnuspenerbit
literasinusantara_
085755971589

Ekonomi

+17

