

BAB III PEMBAHASAN

3.1 Tinjauan Umum Pada PT. Palm Lampung Persada

PT. Palm Lampung Persada adalah salah satu perusahaan swasta Nasional di Lampung yang bergerak di bidang perkebunan kelapa sawit. Perseroan yang dipimpin oleh Bapak Simon Susilo ini berdiri pada tanggal 10 Mei 1996 berdasarkan akta pendirian No. 62 tanggal 10 Mei 1996 yang dibuat oleh Notaris Djoni, S.H. Akta pendirian tersebut telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia, melalui Surat Keputusan No. C2-9664.HT.01.01 TH.96 tertanggal 22 oktober 1996.

PT. Palm Lampung Persada dalam rangka pembangunan proyek telah memiliki perizinan sebagai berikut :

1. Perizinan Kegiatan Usaha

1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dari Departemen Perdagangan No. 27/07-01/SIUP/X/98 tanggal 5 Oktober 1998
2. Tanda Daftar Perusahaan No. 0711101407 tanggal 12 Desember 2001, berlaku sampai dengan 12 Desember 2002
3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) No. 1.772.777.7-322.

2. Perizinan Pembangunan Proyek

1. Surat Persetujuan Penanaman Modal Dalam Negeri dari BPKM
No. 702/I/PMDN/1996 tanggal 21 Oktober 1996
2. Rekomendasi Kanwil Dep. Transmigrasi dan Pemukiman Perambah Hutan
No.B.1284/W.8/X/1996 tanggal 1 Oktober 1996
3. Rekomendasi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Lampung
No.G/054/Bappeda/HK/1997 tanggal 5 Maret 1997

PT. Palm Lampung Persada pertama kali didirikan dengan modal dasar sebesar Rp 40.000.000.000,- kemudian dengan akta pendirian No.18 tanggal 22 Juni 2001 dihadapan Notaris yang sama, berubah menjadi Rp 50.000.000.000,- telah disetor dan ditempatkan sebesar Rp 36.000.000.000,-

Dengan susunan Direksi dan Komisaris :

Direktur Utama : Tn. Simon Susilo

Komisaris Utama : Tn. Aman

Komisaris : Tn. Toto Susilo

3.1.1 Lokasi Perusahaan

a. Kantor Pusat

Jalan Ir. Sutami Km. 7 Bandar Lampung

Provinsi Lampung

Telp. (0721) 350135

b. Kantor Site

Desa Giri Harjo, Kec. Bahuga

Kabupaten Way Kanan – Provinsi Lampung

PT. Palm Lampung Persada merupakan perusahaan inti yang melakukan pola kemitraan dengan anggota KUD “Sumber Pangan” sebagai peserta plasma, yang mengembangkan perkebunan kelapa sawit pola PIR. PT. Palm Lampung Persada merupakan perusahaan inti yang tergolong baru terjun ke bidang usaha perkebunan kelapa sawit, walaupun demikian perusahaan ini telah memiliki kebun inti sendiri dengan kondisi tanaman cukup baik, sehingga dipercaya oleh pihak perbankan sebagai avails/penjamin atas nama KUD “Sumber Pangan”. Areal yang akan dibangun sebagai kebun plasma untuk Proyek Perkebunan Kemitraan Usaha Kelapa Sawit Pola PIR-KKPA antara PT. Palm Lampung Persada dengan anggota KUD “Sumber Pangan” secara administrative terletak di wilayah Kecamatan Bahuga, Pakuan Ratu, Blambangan Umpu, Kabupaten Way Umpu, Kabupaten Way Kanan dan Kecamatan Sungkai utara, Sungkai Selatan dan Abung Barat, Kabupaten Lampung Utara dan Way Kanan, provinsi Lampung dengan luas 11.000 Ha. Persetujuan untuk menggunakan areal penduduk yang menjadi anggota KUD “Sumber Pangan” telah dikeluarkan oleh gubernur Kepala Daerah Tingkat I Lampung melalui Surat Rekomendasi Nomor 503/2397/13.C/96. Tanggal 5 September 1996.

3.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Sruktur Organisasi PT. Palm Lampung Persada disusun berdasarkan fungsi-fungsi yang diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sebagai perusahaan yang sehat, PT. Palm Lampung Persada mempunyai tujuan untuk mendapatkan keuntungan yang layak bagi pemegang saham dan memberikan kepuasan bagi semua pihak yang terlibat dengan perusahaan. Di samping itu, perusahaan harus memperhatikan kelangsungan hidup perusahaan di masa yang akan datang.

PT. Palm Lampung Persada dipimpin oleh Bapak Simon Susilo sebagai Direktur Utama yang berfungsi sebagai pelaksana eksekutif perusahaan di tingkat pusat. Untuk tugas-tugas perencanaan dan pelaksanaan operasi perusahaan, Direktur dibantu oleh Direktur Operasional dan beberapa orang asisten Direktur.

Pada tingkat site, pengolahan kebun dipimpin oleh 1 (satu) orang manager proyek yang menangani kebun plasma seluas 11.000 Ha dan Inti seluas 1.0000,9 Ha. Selanjutnya Manager Proyek dibantu oleh Wakil Manager Proyek, tiga orang Asisten Kepala, satu orang Asisten Pembukuan dan beberapa orang Asisten Lapangan. Saat ini PT. Palm Lampung Persada memiliki 169 karyawan tetap yang berada di kantor pusat dan di proyek/kebun.

Uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam struktur organisasi adalah sebagai berikut :

1. Direktur Utama

Mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan dan mengawasi tugas direktur operasional agar tercapai pelaksanaan operasional perusahaan secara teratur, terarah, terkendali dan terpadu. Direktur Utama berkewajiban untuk membimbing, mengkoordinir semua aktivitas dari direktur operasional. Selain itu berkewajiban untuk mengelola seluruh kegiatan operasional sehingga dapat mencapai tujuan / sasaran yang telah ditetapkan oleh direksi serta kebijakan lainnya yang berkaitan dengan investasi baru, kebijakan keuangan dan rekrutmen.

2. Direktur Operasional

- Melaksanakan kebijaksanaan direksi atas kelancaran tugas pekerjaan dan mengelola fungsi pengawasan fungsional sesuai dengan yang digariskan oleh perusahaan.
- Melakukan atau mengadakan penilaian atas sistem pengendalian manajemen maupun pelaksanaan serta memberikan saran-saran perbaikan sistem dan prosedur.
- Melakukan analisa terhadap kegiatan perusahaan dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan perusahaan.
- Menyiapkan masukan untuk penyempurnaan organisasi dan pedoman kerja guna penyusunan dan pembahasan rencana jangka panjang, rencana kerja dan anggaran perusahaan serta rencana operasional.
- Melaksanakan tugas pengawasan fungsional untuk membantu Direktur Utama dalam menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian atas kegiatan operasional perusahaan untuk memperoleh informasi bahwa :
 - Kekayaan perusahaan cukup terlindungi
 - Sistem dan prosedur yang telah ditetapkan, dilaksanakan dan di taati
 - Pengelolaan perusahaan sudah dilaksanakan secara efektif
 - Kewajiban penyajian laporan keuangan

3. Asisten Direktur Bagian Izin/Umum

- Membantu penyusunan dan penyelesaian surat yang berhubungan dengan kendaraan dinas, asuransi kebakaran dan lain-lain untuk keperluan perusahaan.

- Membantu kelancaran penyelesaian masalah hukum dan pertanahan, baik di perusahaan maupun kegiatan di plasma.
 - Mengkoordinasi pelaksanaan tugas-tugas pengamanan perusahaan terhadap segala bentuk ancaman, hambatan, tantangan serta gangguan dalam bentuk pencegahan maupun penanggulangannya.
4. Asisten Direktur Bagian Kebun
- Membantu kebijaksanaan direksi dalam bidang tanaman yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan kontrol dan evaluasi.
 - Melaksanakan serta mengevaluasi permintaan pengadaan barang/bahan di bidang tanaman, melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan mutu barang yang diadakan sehingga sesuai dengan spesifikasi yang dikehendaki.
 - Membuat dan menyusun rencana jangka pendek, terdiri dari rencana kerja dan anggaran perusahaan yang berhubungan dengan kebutuhan mengenai kegiatan yang berhubungan dengan tanaman/kebun.
5. Asisten Direktur dan Bagian Keuangan dan Pembukuan
- Menyusun dan membahas rencana kerja dan anggaran perusahaan (RKAP) rencana operasional (RO) dan surat permintaan modal kerja (SPMK).
 - Membuat evaluasi bulanan dan biaya tanaman serta membuat laporan periodik yang diperlukan.
 - Melaksanakan pengadaan barang tertentu seperti BBM, pelumas dan lain-lain untuk memenuhi kebutuhan proyek.
 - Membuat analisa keuangan sebagai masukan ke Direktur.

6. Manager Proyek

- Memimpin dan mengelola semua faktor produksi dan berpedoman kepada policy direksi.
- Menciptakan iklim kerja yang serasi dan memperhatikan kehidupan sosial kebun.
- Mengawasi dan memperbaiki metode kerja yang telah ditentukan.
- Mengawasi dan menilai hasil kerja tiap-tiap bagian di kebun, bagian teknik dan tata usaha.
- Mengendalikan pemakaian anggaran belanja yang telah ditetapkan direksi.
- Melaksanakan laporan-laporan tertentu dan periodik dari semua bagian yang dipimpinnya.

7. Wakil Manager Proyek

- Memimpin segala kegiatan operasi afdeling-afdeling sesuai dengan petunjuk administratur dan pedoman yang telah ditentukan.
- Membuat taksasi produksi tanaman.
- Membuat anggaran belanja afdeling-afdeling dan disampaikan kepada administratur.
- Mengajukan kebutuhan tenaga kerja kepada administratur sesuai dengan pedoman/program.
- Memelihara tanaman secara efektif dan efisien.
- Mengendalikan biaya operasi dengan anggaran belanja.
- Membuat laporan periodik sesuai dengan kebutuhannya kepada administratur.

8. Asisten Pembukuan dan Administrasi (ASPA)

- Menyelesaikan administrasi pembukuan (semua bagian) di kebun dan di bagian teknik yang berpedoman kepada policy direksi (standar pedoman intruksi kerja).
- Mengumpulkan anggaran belanja fisik dari semua bagian, menyusun anggaran biaya keuangan, program kerja keuangan bulanan dan tahunan yang berpedoman kepada standar dari kantor direksi.
- Mengadakan bahan-bahan dan peralatan yang diperlukan disemua bagian.
- Menyediakan uang sesuai dengan kebutuhan dan melaksanakan pembayaran/pengeluaran atas persetujuan administrator.
- Membuat daftar upah staf/karyawan sesuai dengan buku asisten semua bagian (termasuk lembur, premi, dll).
- Melaksanakan pembayaran gaji/upah sesuai dengan daftar gaji yang dipersiapkan.

9. Staf Gudang

- Menerima dan mengatur pengeluaran barang-barang dari gudang.
- Membuat rencana pemakaian material untuk 6 (enam) bulan dan taksasi biaya.
- Membuat laporan pemakaian dana penerimaan barang-barang.

10. Staf Personalia

- Mengurus cuti, berhenti, pemindahan dan penerimaan personil.
- Membuat daftar gaji dan pembayaran
- Membuat susunan pegawai (*formasi*) sesuai dengan anggaran belanja tiap-tiap tahun.

11. Staf Keuangan

Membantu KTU dalam kegiatan akuntansi.

12. Kepala Bagian Teknik

- Membuat rencana kerja tiap-tiap bulan dan menyampaikan kepada askep.
- Mengatur pembagian kerja di bengkel dan dinas luar.
- Membuat laporan harian, mingguan dan bulanan.

3.2 Pembahasan

PT. Palm Lampung Persada merupakan perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang perkebunan (*agroindustri*) yang mengelola aktiva yang hidup (*aktiva biological*). Aktiva biological seperti tanaman kelapa sawit yang dikelola oleh PT. Palm Lampung Persada pada dasarnya terdiri dari 3 fase proses pertumbuhan dan perkembangan, yaitu :

- Tanaman baru / konversi (T0, umumnya berumur 0 tahun / baru tanam)
- Tanaman Belum Menghasilkan (TBM, umumnya berumur 3 tahun) ; dan
- Tanaman Menghasilkan (TM, umumnya berumur 25 tahun)

Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aktiva tersebut sampai siap digunakan adalah merupakan harga perolehan. Harga perolehan untuk tanaman kelapa sawit meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan, mulai dari biaya pembibitan, pembukaan lahan, pemeliharaan sampai dengan tanaman tersebut dapat dipanen yang menghasilkan Tandan Buah Segar (TBS).

Biaya-biaya yang dikeluarkan selama tanaman tersebut belum menghasilkan diakumulasikan ke dalam rekening Tanaman Belum Menghasilkan dan

merupakan Investasi. Sedangkan pada saat tanaman tersebut menghasilkan, rekening Tanaman Belum Menghasilkan dipindah bukukan ke dalam rekening Tanaman Menghasilkan dan menjadi harga perolehan Tanaman Menghasilkan.

Pelaksanaan pencatatan Harga Pokok Penjualan kelapa sawit yang dilakukan perusahaan ternyata belum sesuai dengan ketentuan teoritis. Hal tersebut dibuktikan dengan tidak diadakannya penjurnalan sebagai dasar pencatatan pada buku besar dan ketidakjelasan pembebanan biaya yang tepat untuk masing-masing fase tanaman, yang pada akhirnya nanti akan menyulitkan perusahaan dalam menentukan harga pokok kelapa sawit siap tanam tersebut.

Perlakuan akuntansi terhadap harga perolehan dan penyusutan aktiva berpengaruh terhadap harga pokok produksi. Ketidaktepatan dalam menghitung harga perolehan dan penyusutan mengakibatkan ketidaktepatan dalam memperoleh harga pokok produksi.

Pada saat tanaman memasuki tahap menghasilkan atau panen, biaya-biaya yang dikeluarkan meliputi gaji pegawai staf, biaya pemeliharaan tanaman menghasilkan, biaya panen, serta biaya pengangkutan. Jurnal yang digunakan untuk mengakui semua biaya pemeliharaan tanaman menghasilkan yang dibebankan ke dalam Harga pokok Tandan Buah Segar (TBS).

Berikut adalah Rekap Data Biaya Perkebunan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2011 :

Rekap Data Biaya Perkebunan

N0	KETERANGAN	JUMLAH
1.	Biaya Panen	
2.	Biaya Pemeliharaan Manual	
3.	Biaya Pemeliharaan Chemis	
4.	Biaya Pemupukan	
5.	Biaya Hama Penyakit	
6.	Biaya Penyusutan Aktiva Tanaman	
7.	Biaya Perbaikan Jalan	
8.	Biaya Lain-lain	
Total Biaya Perkebunan		

Sember : PT. Palm Lampung Persada (data diolah)

Dari rekap data perkebunan di atas penulis melihat bahwa komponen biaya perkebunan merupakan komponen biaya produksi. Namun, pada laporan harga pokok penjualan (dapat dilihat pada lampiran 1) yang disusun oleh PT. Palm Lampung Persada tidak ada pencantuman laporan harga pokok produksi berdasarkan data-data biaya perkebunan dan perincian rekap data biaya perkebunan (pada lampiran 2) yang akan dipilah menjadi tiga golongan besar yaitu biaya ap saja yang menjadi elemen biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik perkebunan.

3.2.1 Biaya Panen

Secara teoritis tandan yang ideal untuk dipanen adalah pada saat kandungan minyak maksimal dalam daging, buah dan kandungan asam lemak bebas yang serendah mungkin. Biaya panen di sini merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam proses seperti penyediaan alat-alat panen yang berupa pemetik, pemikul buah, pemungut brodolan dan lain-lain. Selain itu juga termasuk biaya angkut yaitu biaya untuk mengangkut Tandan Buah Segar (TBS) ke mobil/angkutan yang kemudian dibawa ke pabrik kelapa sawit dan biaya timbang.

3.2.2 Biaya Pemeliharaan Manual

Pemeliharaan manual yang biasanya dilakukan adalah penyiangan yang umumnya dilaksanakan dengan 2 macam, yaitu :

- a. Buru lalang, untuk mencapai gelar awal tanaman selalu dalam keadaan bebas lalang.
- b. Merumput (weeding), mencabut tumbuh-tumbuhan liar dengan tangan atau alat-alat pertanian lainnya.

Biaya pemeliharaan manual yang dikeluarkan adalah biaya untuk pengadaan alat-alat pertanian yang digunakan.

3.2.3 Biaya Pemeliharaan Chemis

Pemeliharaan Chemis pada umumnya sama dengan pemeliharaan manual, yang membedakannya adalah penggunaan obat-obatan pertanian seperti herbisida yang nantinya disemprotkan kepada tanaman liar dengan memakai alat sprayer. Yang

dimaksud dengan pemeliharaan chemis adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk pemeliharaan yang menggunakan bahan kimia.

3.2.4 Biaya Pemupukan

Pemupukan biasanya menelan biaya antara 60% sampai dengan 80% dari biaya pemeliharaan tanaman. Di samping itu, peningkatan produksi harus dibarengi dengan pemupukan. Biaya pemupukan di atas merupakan biaya yang dikeluarkan untuk pemakaian pupuk selama tahun 2011.

3.2.5 Biaya Hama Penyakit

Pemberantasan hama di kebun biasanya dilakukan dengan cara :

a. **Physik / Mekanis**

Yaitu pengambilan/pengumpulan hama-hama secara fisik/mechanis kemudian dibakar.

b. **Biologi**

Yaitu dengan menggunakan binatang-binatang/organisme sebagai musuh yaitu parasit dan predator.

c. **Pemulihan Tanaman**

Yaitu mencari jenis tanaman produktif yang tahan terhadap hama penyakit.

d. **Kimia (Chemis)**

Yaitu memberantas hama dengan menggunakan insektisida (racun serangga).

3.2.6 Penyusutan Aktiva Tetap

Aktiva tetap berwujud yang berupa tanaman kelapa sawit disusutkan selama 25 tahun. Pada tahun 2011 tanaman kela sawit seluas 11.000 Ha dengan tahun tanam

1996 telah dapat disusutkan karena telah masuk ke fase Tanaman Menghasilkan.

PT. Palm Lampung Persada melakukan penyusutan tanamannya dengan

menggunakan metode garis lurus maka diperoleh hasil penyusutan sebagai berikut

$$\text{Penyusutan} = 10.608.228.969 \times 4\% = \text{Rp } 424.329.158,40$$

3.2.7 Biaya Perbaikan Jalan

Perbaikan Jalan adalah pekerjaan perawatan setelah pekerjaan pembuatan jalan

selesai dikerjakan, diantaranya adalah :

a. Jalan kontrol, jalan transport, jalan produksi

Pada areal Tanaman Menghasilkan cukup dengan penambahan bahan krokos pada daerah-daerah yang berlubang.

b. Pemeliharaan teras / rorak benteng

Teras tepak kuda dipelihara dengan mengangkat tanah yang terhanyut/longsor kembali ke atas teras. Pada areal Tanaman Menghasilkan pemeliharaan teras jurang dilakukan karena tanah disekitar teras telah kuat akibat rapatnya akar tanaman, terkecuali tanah galian teras longsor harus dikembalikan seperti semula lagi.

c. Pemeliharaan parit drainage

Bertujuan untuk mengangkat/menggali tanah yang tertutup sehingga ukuran parit semula tetap seperti pembuatan baru.

Semua biaya yang dikeluarkan untuk melakukan semua kegiatan di atas

dikelompokkan ke dalam biaya perbaikan jalan. Setiap bulannya mengeluarkan

biaya untuk semua pemeliharaan sebesar Rp 100.000.000,00 jadi tidak ada biaya

yang tetap untuk biaya pemeliharaan yang dikeluarkan.

