

**PENERAPAN ANGGARAN BIAYA LINGKUNGAN DALAM
RANGKA MENILAI KINERJA MANAJEMEN PT.UNION
FOODS PADA TAHUN 2014 - 2017**

SKRIPSI

Oleh :

RIZKY PRATAMA

20150100146

**JURUSAN AKUNTANSI
KONSENTRASI AKUNTANSI MANAJEMEN**



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

2019

**PENERAPAN ANGGARAN BIAYA LINGKUNGAN DALAM
RANGKA MENILAI KINERJA MANAJEMEN PT.UNION
FOODS PADA TAHUN 2014 - 2017**

SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar
Sarjana Pada Jurusan Akuntansi Fakultas Bisnis
Universitas Buddhi Dharma Tangerang
Jenjang Pendidikan Strata 1**

Oleh :

RIZKY PRATAMA

20150100146



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG
2019**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Rizky Pratama
NIM : 20150100146
Konsentrasi : Akuntansi Manajemen
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Penerapan Anggaran Biaya Lingkungan Dalam Rangka
Menilai Kinerja Manajemen PT. Union Foods Pada Tahun
2014 - 2017.

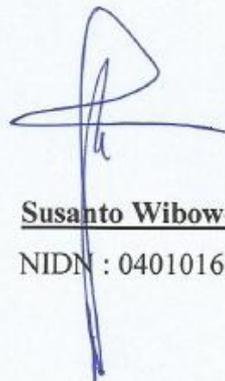
Usulan skripsi ini telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan dalam pembuatan Skripsi.

Menyetujui,
Pembimbing,



Lia Dama Yanti, S.E., M.Akt
NIDN : 0401118204

Tangerang, 21 Februari 2019
Mengetahui,
Ketua Jurusan,



Susanto Wibowo, S.E., M.Akt.
NIDN : 0401016810

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Penerapan Anggaran Biaya Lingkungan Dalam Rangka
Menilai Kinerja Manajemen PT. Union Foods Pada Tahun
2014 - 2017.

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Rizky Pratama
NIM : 20150100146
Konsentrasi : Akuntansi Manajemen
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Bisnis

Skripsi ini kami setuju untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Universitas
Buddhi Dharma sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar **Sarjana
Akuntansi (S.Ak)**.

Tangerang, 11 Juni 2019

Menyetujui,
Pembimbing,

Mengetahui,
Ketua Jurusan,



Lia Dama Yanti, S.E., M.Akt
NIDN : 0401118204



Susanto Wibowo, S.E., M.Akt.
NIDN : 0401016810

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Lia Dama Yanti, S.E., M.Akt.

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Rizky Pratama

NIM : 20150100146

Konsentrasi : Akuntansi Manajemen

Jurusan : Akuntansi

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Penerapan Anggaran Biaya Lingkungan Dalam Rangka
Menilai Kinerja Manajemen PT. Union Foods Pada Tahun
2014 - 2017.

Telah layak untuk mengikuti Sidang Skripsi.

Tangerang, 11 Juni 2019

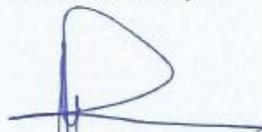
Menyetujui,
Pembimbing,

Mengetahui,
Ketua Jurusan,



Lia Dama Yanti, S.E., M.Akt

NIDN : 0401118204



Susanto Wibowo, S.E., M.Akt.

NIDN : 0401016810

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Rizky Pratama
NIM : 20150100146
Konsentrasi : Akuntansi Manajemen
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Penerapan Anggaran Biaya Lingkungan Dalam Rangka
Menilai Kinerja Manajemen PT. Union Foods Pada Tahun
2014 - 2017.

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat
"SANGAT MEMUASKAN" oleh tim penguji pada hari Selasa, tanggal 23 Juli
2019.

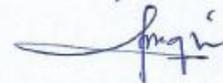
Nama Penguji

Tanda Tangan

Ketua Penguji : Dr. Survadi Winata, S.E., M.M., M.Si., Ak., CA.
NIDN : 0311046501



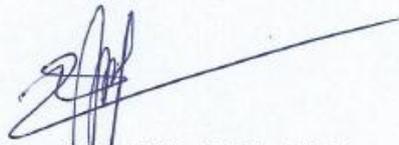
Penguji I : Peng Wi, S.E., M.Akt
NIDN : 0406077607



Penguji II : Yunia Oktari, S.E., M.Akt
NIDN : 0405109002



Dekan Fakultas Bisnis,



Sutrisna, S.E., S.H., M.M., M.Kn.
NIDN : 0421077402

404

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana baik di Universitas Buddhi Dharma maupun di Universitas lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan original. Penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dosen pembimbing.
3. Dalam karya tulis tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis dengan jelas dan dipublikasikan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Karya tulis, skripsi ini tidak terdapat (kebohongan) pemalsuan, seperti : buku, artikel, jurnal, pengolahan data, dan pemalsuan tanda tangan dosen atau Ketua Program Studi atau Pembantu Ketua Sidang Akademik atau Rektor Universitas Buddhi Dharma yang dibuktikan dengan keasliannya.
5. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai norma yang berlaku di Universitas Buddhi Dharma.

Tangerang, 11 Juni 2019

Yang membuat pernyataan,



NIM : 20150100146

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG**

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat oleh,

NIM : 20150100146
Nama : Rizky Pratama
Jenjang Studi : S1
Jurusan : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Manajemen

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul: "Penerapan Anggaran Biaya Lingkungan Dalam Rangka Menilai Kinerja Manajemen PT. Union Foods Pada Tahun 2014 – 2017", beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Universitas Buddhi Dharma berhak menyimpan, mengalih media atau formatkan, mengelola dalam pangkalan data (*database*), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di *internet* atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan Universitas Buddhi Dharma, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 24 Juli 2019

Pemlis



PENERAPAN ANGGARAN BIAYA LINGKUNGAN DALAM RANGKA MENILAI KINERJA MANAJEMEN PT. UNION FOODS PADA TAHUN 2014 – 2017

ABSTRAK

Pada dekade belakangan ini, perusahaan dituntut untuk ikut andil dalam perlindungan lingkungan dan bertanggung jawab terhadap kondisi sosial masyarakat di sekitar perusahaan. Dampak dari aktivitas produksi atau jasa suatu perusahaan dapat menimbulkan berbagai masalah lingkungan yang merugikan berbagai pihak. Maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sejauh mana PT. Union Foods telah melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan, untuk mengetahui bentuk penerapan biaya lingkungan yang digunakan PT. Union Foods, dan untuk mengetahui pencapaian kinerja manajemen dalam menerapkan anggaran biaya lingkungan. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Hasil dari penelitian ini adalah : (a) PT. Union Foods sudah menjalankan tanggung jawab terhadap sosial dan lingkungan sesuai dengan peraturan pemerintah dengan menerapkan sistem pengelolaan limbah sesuai dengan jenisnya dan memastikan limbah yang dikeluarkan ke lingkungan tidak tercemar, (b) Penerapan anggaran biaya lingkungan yang dilakukan PT. Union Foods yaitu menyusun anggaran biaya lingkungan dengan cara mengklasifikasikan biaya lingkungan ke dalam 4 (empat) kategori : biaya pencegahan lingkungan, biaya deteksi lingkungan, biaya kegagalan internal lingkungan dan biaya kegagalan eksternal lingkungan dan mengalokasikan biaya lingkungan sebesar 18% dari biaya operasional, (c) kinerja manajemen PT. Union Foods tidak cukup baik dalam menerapkan anggaran dan realisasi biaya lingkungan karena dalam 3 (tiga) tahun berturut – turut tidak menguntungkan bagi perusahaan.

Kata kunci : Biaya Lingkungan, Manajemen Lingkungan, Kinerja Manajemen.

**APPLICATION OF ENVIRONMENTAL COST BUDGET IN
ORDER TO ASSESS MANAGEMENT PERFORMANCE OF PT.
UNION FOODS IN 2014 – 2017**

ABSTRACT

In recent decades, companies are required to take part in environmental protection and are responsible for the social conditions of society around the company. The impact of a company's production or service activities may cause environmental problems to the detriment of various parties. So the purpose of this study is to determine how far PT. Union Foods implement social and environmental responsibilities, to determine the shape of implement of environmental costs used by PT. Union Foods, to determine the achievement of management performance in implementing the environmental cost budget. The type of research used in this study is descriptive research with a qualitative approach.

The result of this research is : (a) PT. Union Foods has implement social and environmental responsibilities in accordance with government regulations by implementing a waste management system in accordance with its type and ensuring that waste released into the environment is not polluted, (b) The implement of the environmental cost budget conducted by PT. Union Foods is compiling an environmental cost budget by classifying environmental costs into 4 (four) categories: environmental prevention costs, environmental detection costs, internal environmental failure costs and external environmental failure costs and budgeting environmental costs of 18% of operational costs, (c) management performance of PT. Union Foods is not good enough in implementing the budget and realization of environmental costs because in 3 (three) years in a row it is unfavorable for the company.

Keywords: *Environmental Costs, Environmental Management, Management Performance.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas kasih, kemurahan dan anugerah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul :

“Penerapan Anggaran Biaya Lingkungan Dalam Rangka Menilai Kinerja Manajemen PT. Union Foods Pada Tahun 2014 – 2017”.

Adapun tujuan dari penulisan skripsi adalah sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Akuntansi pada program S1 Konsentrasi Akuntansi Manajemen pada Universitas Buddhi Dharma di Tangerang.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini, ucapan terima kasih ini penulis sampaikan kepada:

1. Dr. Sofian Sugioko, M.M.,CPMA selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma Tangerang.
2. Bapak Sutrisna, S.E., S.H., M.M., M.Kn selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma Tangerang.
3. Bapak Susanto Wibowo, S.E., M.Akt selaku Ketua Jurusan Akutansi (S1) Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma Tangerang.

4. Ibu Lia Dama Yanti, S.E., M,akt. sebagai dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan pengarahan, bimbingan, dengan penuh pengertian dan kesabaran serta saran – saran yang baik dalam menyusun skripsi ini sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. Para Dosen Universitas Buddhi Dharma Tangerang yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan kepada penulis selama menjadi mahasiswa.
6. Mama Mey Ing, kedua kakak yaitu Monica Marcellina dan Novia Marcellina, dan juga Amelia Haryati yang selalu memberikan dukungan secara materi maupun moril, dan selalu memberikan doa, nasihat sehingga penulis dapat berhasil menyelesaikan skripsi ini.
7. Seluruh staff Akademik dan staff Perpustakaan Universitas Buddhi Dharma yang telah membantu penulis dalam memperoleh bahan-bahan yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan skripsi ini.
8. Bapak Rudman Suhendra, Bapak Ruddy Suhendra, dan Ibu Russuaty selaku pimpinan manajemen PT. Union Foods yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan penelitian serta kepada rekan kerja Bapak Supardi dan Ibu Dwi Ariyanti yang selalu memberikan dukungan kepada penulis agar dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu telah banyak membantu, memberikan doa, semangat dan motivasi selama penyusunan

skripsi ini baik secara langsung maupun tidak langsung hingga terselesaikannya skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa didalam penyusunan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan baik mengenai materi pembahasan, maupun cara penyajiannya dikarenakan keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki penulis. Oleh karena itu, semua kritik dan saran yang bermanfaat yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhir kata semoga penyusunan skripsi ini dapat bermanfaat bagi penelitian- penelitian selanjutnya.

Tangerang, 10 Juni 2019

Penulis,

Rizky Pratama

DAFTAR ISI

Halaman

JUDUL LUAR	
JUDUL DALAM	
LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI	
LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	
REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI	
LEMBAR PENGESAHAN	
SURAT PERNYATAAN	
SURAT PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	4
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian	5

E. Manfaat Penelitian.....	6
F. Sistematika Penelitian Skripsi.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Gambaran Umum Teori	9
1. Anggaran	9
a. Pengertian Anggaran	9
b. Ciri – ciri Anggaran.....	10
c. Manfaat dan Fungsi Anggaran.....	12
d. Tujuan Anggaran	15
e. Jenis – Jenis Anggaran.....	17
2. Biaya Lingkungan	19
a. Pengertian Biaya Lingkungan.....	19
b. Akuntansi Manajemen Lingkungan.....	20
c. Pengukuran Biaya Lingkungan.....	21
d. Klasifikasi Biaya Lingkungan	22
3. Manajemen kinerja.....	25
a. Pengertian Manajemen Lingkungan.....	25
b. Standar Kinerja.....	27
c. Fungsi Standar Kinerja	29
d. Indikator Kinerja.....	29
4. Analisis <i>Varians</i>	30
B. Hasil Penelitian Terdahulu	32

C. Kerangka Pemikiran	34
BAB III METODE PENELITIAN	36
A. Gambaran Umum Perusahaan	36
1. Sejarah Singkat Perusahaan.....	38
2. Struktur Organisasi.....	39
B. Objek Penelitian	56
1. Waktu dan Tempat Penelitian	56
2. Metode Penelitian.....	56
C. Jenis dan Sumber Data Penelitian	57
1. Jenis Penelitian	57
2. Sumber Data Penelitian	57
D. Populasi dan Sampel	58
1. Populasi	58
2. Sampel.....	58
E. Teknik Pengumpulan Data.....	60
F. Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	61
G. Teknik Analisis Data.....	62
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	66
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian	66
B. Analisis Hasil Penelitian	73
C. Pembahasan.....	92
BAB V PENUTUP.....	96

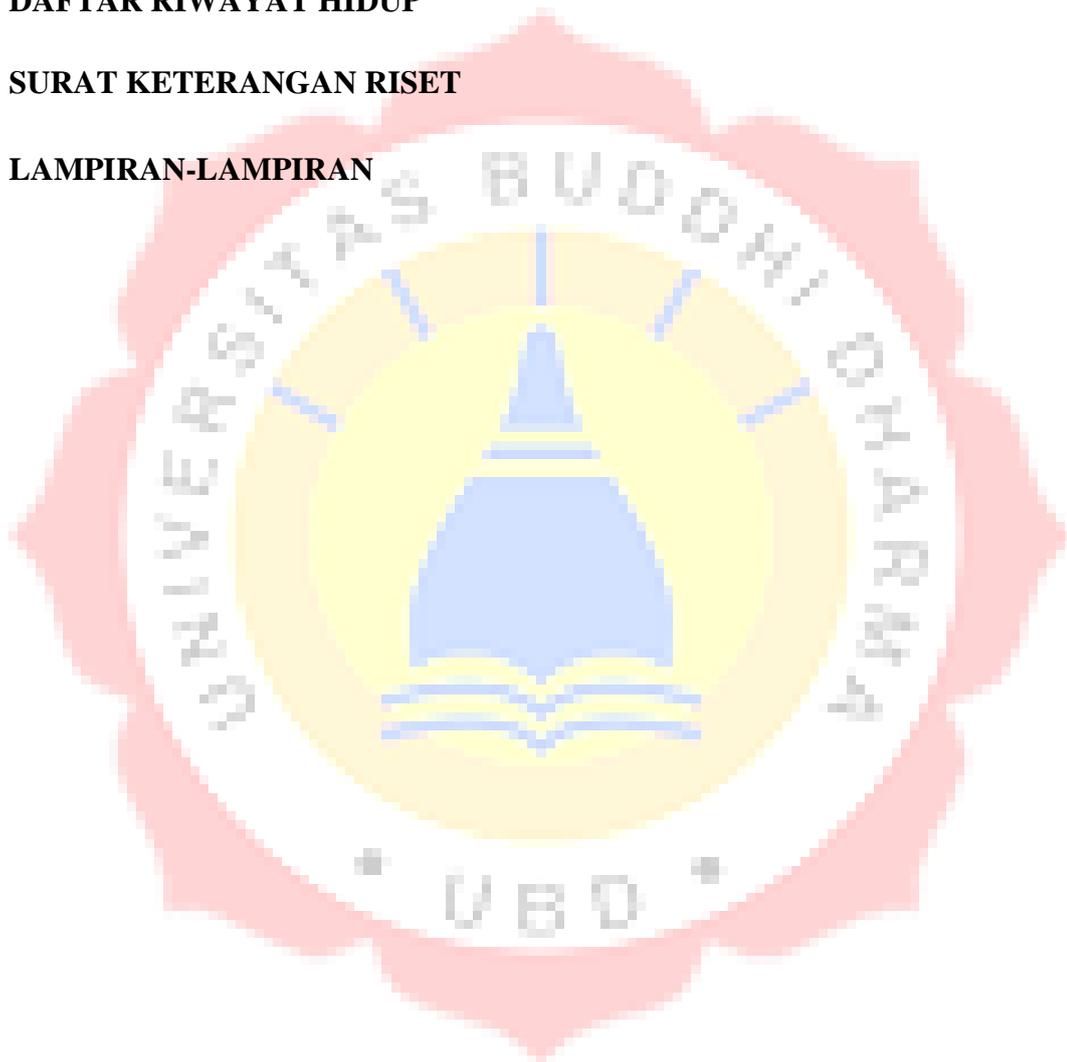
A. Kesimpulan	96
B. Implikasi.....	97
C. Saran.....	99

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

SURAT KETERANGAN RISET

LAMPIRAN-LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

Tabel II.2	Hasil Penelitian Terdahulu	32
Tabel IV.1	Rincian Klasifikasi Biaya Lingkungan PT. Union Foods.....	71
Tabel IV.2	Laporan Anggaran dan Realisasi Biaya Operasional PT.Union Foods Tahun 2014 - 2017	74
Tabel IV.3	Laporan Anggaran dan Realisasi Biaya Lingkungan PT. Union Foods Tahun 2014	75
Tabel IV.4	Laporan Anggaran dan Realisasi Biaya Lingkungan PT. Union Foods Tahun 2015	79
Tabel IV.5	Laporan Anggaran dan Realisasi Biaya Lingkungan PT. Union Foods Tahun 2016	83
Tabel IV.6	Laporan Anggaran dan Realisasi Biaya Lingkungan PT. Union Foods Tahun 2017	87
Tabel IV.7	Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi Biaya Lingkungan PT. Union Foods Tahun 2014 - 2017	91
Tabel IV.8	Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi Biaya lingkungan PT. Union Foods Tahun 2014 – 2017 Berdasarkan Kategori Selisih.....	91

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Kerangka Pemikiran	35
Gambar III.1 Struktur PT. Union Foods	41



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi Biaya Operasional PT. Union Foods Tahun 2014 – 2017.

Lampiran 2 : Laporan Anggaran dan Realisasi Biaya Lingkungan PT. Union Foods Tahun 2014.

Lampiran 3 : Laporan Anggaran dan Realisasi Biaya Lingkungan PT. Union Foods Tahun 2015.

Lampiran 4 : Laporan Anggaran dan Realisasi Biaya Lingkungan PT. Union Foods Tahun 2016.

Lampiran 5 : Laporan Anggaran dan Realisasi Biaya Lingkungan PT. Union Foods Tahun 2017.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Isu kerusakan lingkungan sudah menyebar luas secara global, dari tahun ke tahun kondisi lingkungan semakin memprihatinkan. Hal ini menyebabkan seluruh masyarakat dari berbagai negara mulai menyadari pentingnya menjaga kelestarian lingkungan karena akan berdampak terhadap kehidupan manusia di masa sekarang maupun di masa yang akan datang. Saat ini, semakin banyaknya perusahaan – perusahaan berdiri yang membuat kerusakan lingkungan semakin tidak terkendali dan aktivitas - aktivitas perusahaan yang menimbulkan pencemaran lingkungan menjadi sorotan publik.

Seperti yang terjadi pada tanggal 17 agustus 2018, seksi wilayah I balai pengamanan dan penegakkan hukum lingkungan hidup wilayah Sumatera, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK), menyegel dan menghentikan kegiatan pembuangan limbah PT. Expravet Nasuba yang bergerak pada bidang usaha pemotongan dan pengolahan daging serta unggas di kota Medan, karena dianggap melanggar undang-undang lingkungan hidup, dengan cara membuang limbah cair ke aliran Sungai Deli.

Peran pemerintah sangatlah penting dalam hal ini, berbagai peraturan mengenai lingkungan di terbitkan, mulai dari UU No. 23 Tahun 1997 yang telah diperbarui menjadi UU No.32 tahun 2009 mengatur tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, lalu UU No.40 Tahun 2007 tentang perseroan terbatas melalui pasal 74 mengatur secara khusus mewajibkan perusahaan untuk menjalankan tanggung jawab sosial dan lingkungan, hingga ISO 14001 yang berskala internasional menetapkan suatu sistem manajemen lingkungan secara menyeluruh.

Bagi perusahaan ini akan menjadi suatu tantangan pihak manajemen perusahaan dalam melaksanakan peraturan dan perundang – undangan terkait tanggung jawab sosial dan lingkungan tersebut, karena dari setiap aktivitas yang dilakukan perusahaan akan menimbulkan biaya lingkungan yang tidak sedikit. Biaya lingkungan merupakan dampak, baik moneter maupun non-moneter sebagai akibat dari kegiatan yang mempengaruhi kualitas lingkungan, Biaya lingkungan adalah biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk memperbaiki kerusakan lingkungan yang secara sengaja ataupun tidak sengaja telah dicemari oleh aktivitas perusahaan (Santoso, 2018).

Akuntansi lingkungan merupakan istilah berkaitan dengan dimasukkannya biaya lingkungan ke dalam praktik akuntansi perusahaan atau lembaga pemerintahan. Akuntansi lingkungan didefinisikan sebagai pencegahan, pengurangan dan atau penghindaran dampak terhadap lingkungan, bergerak dari kesempatan, dimulai dari perbaikan kembali

kejadian-kejadian yang menimbulkan bencana atas kegiatan-kegiatan tersebut (Indrawati & Rini, 2018). Biaya lingkungan ini akan berdampak pada kinerja keuangan perusahaan dikarenakan manajemen harus mempersiapkan anggaran biaya lingkungan yang dikeluarkan. Anggaran adalah rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang.

Dengan menggunakan anggaran dapat diketahui apakah kinerja pihak manajemen telah melaksanakan tugasnya dengan baik atau tidak. Pengukuran kinerja perusahaan merupakan hal yang sangat penting bagi manajemen untuk melakukan evaluasi performa perusahaan dan perencanaan tujuan di masa mendatang. Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi yang tertuang dalam *strategic planning* suatu organisasi.

Keberadaan PT. Union Foods yang bergerak dibidang manufaktur dengan produk-produk yang diproduksi berupa makanan dari kembang gula dan coklat. Adapun aktivitas – aktivitas yang dilakukan PT. Union Foods yang berhubungan dengan lingkungan dan berpotensi menghasilkan limbah adalah proses produksi permen, pembuangan limbah dan lain sebagainya yang akan dijelaskan dalam skripsi ini. Dari aktivitas – aktivitas yang dilakukan, PT. Union Foods telah melakukan sistem pengelolaan limbah padat dengan menggunakan *incinerator* dan

pengelolaan limbah cair menggunakan Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL).

Hal ini juga berkaitan dengan perhitungan anggaran perusahaan karena perusahaan akan mengeluarkan biaya – biaya terakrit pengelolaan limbah dan juga harus lebih diperhatikan adalah peran kinerja manajemen dalam menyusun anggaran biaya lingkungan tersebut. Meskipun PT. Union Foods sudah menerapkan sistem pengelolaan limbah, PT. Union Foods belum mau mendaftarkan diri untuk sertifikasi ISO 14001 karena adanya beberapa pertimbangan dari pihak manajemen ,salah satunya ialah harus menyediakan anggaran lebih untuk mendapatkan sertifikasi ISO 14001. Dengan latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk menulis skripsi dengan judul **“PENERAPAN ANGGARAN BIAYA LINGKUNGAN DALAM RANGKA MENILAI KINERJA MANAJEMEN PT. UNION FOODS PADA TAHUN 2014 - 2017 ”**.

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, masalah yang dapat di identifikasi sebagai berikut :

1. Pentingnya bagi perusahaan untuk menjaga kelestarian lingkungan dengan pengelolaan limbah yang baik.
2. Peran pemerintah yang tertuang dalam peraturan UU No.32 tahun 2009 dan UU No.40 Tahun 2007 pasal 74 dapat dijadikan pedoman

bagi perusahaan dalam menjalankan tanggung jawab sosial terhadap masyarakat.

3. Terdapat kurangnya kontrol kinerja manajemen dalam menyusun dan menyiapkan anggaran biaya lingkungan yang efektif dan efisien.

C. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka peneliti merumuskan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Apakah manajemen PT. Union Foods sudah melaksanakan peraturan pemerintah mengenai tanggung jawab sosial dan lingkungan ?
2. Apakah penerapan biaya lingkungan akan berpengaruh terhadap penilaian kinerja manajemen PT. Union Foods ?
3. Apakah penyusunan anggaran biaya lingkungan yang dilakukan manajemen perusahaan sesuai dengan klasifikasinya?

D. TUJUAN PENELITIAN

Tujuan yang hendak dicapai dari penelitian, antara lain :

1. Untuk mengetahui sejauh mana PT. Union Foods telah melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan.
2. Untuk mengetahui bentuk penerapan biaya lingkungan yang digunakan PT. Union Foods.

3. Untuk mengetahui pencapaian kinerja manajemen dalam menerapkan anggaran biaya lingkungan.

E. MANFAAT PENELITIAN

Dengan penelitian ini diharapkan dapat menambah kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan. Penelitian ini diharapkan dapat berguna baik secara langsung maupun tidak langsung bagi pihak – pihak yang berkepentingan sebagai berikut:

1. Bagi perusahaan

Memberikan tambahan informasi dan masukan bagi perusahaan dalam menerapkan anggaran biaya lingkungan yang tepat, sehingga dapat menjadi bahan pertimbangan bagi perusahaan dalam menilai kinerja manajemen.

2. Bagi penulis

Memperoleh tambahan pengetahuan dan pemahaman mengenai penerapan anggaran biaya lingkungan dalam rangka menilai kinerja manajemen, sehingga penulis dapat membandingkan teori yang telah di dapat selama kuliah dengan penerapan sebenarnya dalam perusahaan.

3. Bagi peneliti selanjutnya

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan tambahan pengetahuan dan dipergunakan sebagai bahan acuan untuk penelitian lebih lanjut,

khususnya berkaitan dengan penerapan anggaran biaya lingkungan dalam rangka menilai kinerja manajemen.

F. SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Untuk memberikan gambaran menyeluruh dalam penulisan skripsi ini, penyusunannya dilakukan secara sistematis dengan pembagian sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai pendahuluan yang dibahas dalam latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika pembahasan dari penelitian yang dilakukan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi gambaran umum teori yang memperkuat teori dan argumen dalam penelitian ini, berbagai penelitian terdahulu, serta kerangka pemikiran pada penelitian ini.

BAB III : METODE PENELITIAN

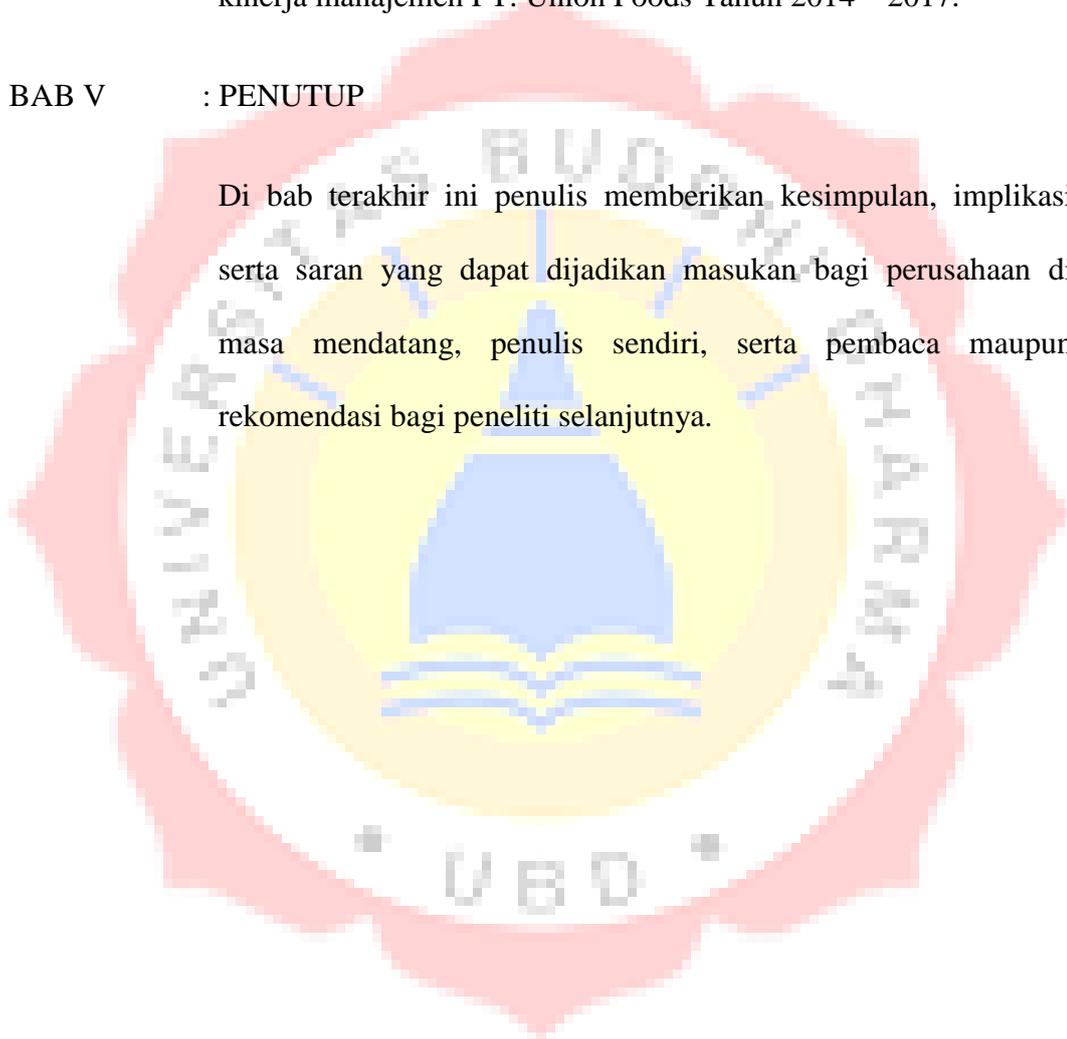
Dalam bab ini berisikan jenis penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sample, teknik pengumpulan data, operasionalisasi variabel penelitian, serta teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini merupakan inti dari penelitian, yang berisikan deskripsi data hasil penelitian, hasil penelitian dan pembahasan mengenai penerapan anggaran biaya lingkungan dalam rangka menilai kinerja manajemen PT. Union Foods Tahun 2014 – 2017.

BAB V : PENUTUP

Di bab terakhir ini penulis memberikan kesimpulan, implikasi serta saran yang dapat dijadikan masukan bagi perusahaan di masa mendatang, penulis sendiri, serta pembaca maupun rekomendasi bagi peneliti selanjutnya.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Gambaran umum teori

1. Anggaran

a. Pengertian Anggaran

Anggaran merupakan salah satu alat bantu terpenting dalam manajemen perusahaan karena dengan anggaran, manajemen dapat merencanakan, mengatur dan mengevaluasi jalannya suatu kegiatan dalam periode tertentu. Berikut penulis mengemukakan beberapa definisi anggaran yang dinyatakan oleh para ahli, diantaranya :

Menurut (Sasongko dan Parulian 2010, 2) mengartikan bahwa :

“Anggaran adalah rencana kegiatan yang akan dijalankan oleh manajemen dalam satu periode yang tertuang secara kuantitatif. Informasi yang dapat diperoleh dari anggaran di antaranya jumlah produk dan harga jualnya untuk tahun depan.”

Menurut (Rudianto 2009, 3) mengungkapkan bahwa :

“Anggaran adalah rencana kerja organisasi di masa mendatang yang diwujudkan dalam bentuk kuantitatif, formal, dan sistematis.”

Sedangkan pengertian anggaran menurut (Halim dan Kusufi 2014, 38)

berpendapat bahwa :

“Anggaran adalah dokumen yang berisi estimasi kinerja, baik berupa penerimaan dan pengeluaran, yang disajikan dalam ukuran moneter yang akan dicapai pada periode waktu tertentu dan

menyertakan data masa lalu sebagai bentuk pengendalian dan penilaian kinerja.”

Dari beberapa definisi diatas penulis mencoba menyimpulkan bahwa anggaran ialah suatu rencana kerja yang dibuat secara sistematis yang dituangkan dalam bentuk kuantitatif untuk kegiatan yang akan dijalankan manajemen dalam periode tertentu dan berfungsi sebagai pengendalian dan penilaian kinerja manajemen.

b. Ciri – ciri anggaran

Menurut (Rudianto 2009, 5) tidak setiap rencana kerja organisasi dapat disebut sebagai anggaran. Karena anggaran memiliki beberapa ciri khusus yang membedakannya dengan sekedar rencana antara lain:

1. Dinyatakan dalam suatu moneter. Penulisan dalam suatu moneter tersebut dapat juga didukung oleh satuan kuantitatif lain, misalnya unit. Penyusunan rencana kerja dalam satuan moneter, bertujuan untuk mempermudah membaca dan usaha untuk memahami rencana tersebut. Rencana kerja yang diwujudkan di dalam suatu cerita panjang akan menyulitkan anggota organisasi untuk membaca atau memahaminya. Karena itu, sebaiknya anggaran disusun dalam bentuk kuantitatif moneter yang ringkas.
2. Umumnya mencakup kurun waktu satu tahun. Bukan berarti anggaran tidak dapat disusun untuk kurun waktu lebih pendek, tiga bulanan misalnya, atau untuk kurun waktu lebih

panjang, seperti lima tahunan. Batasan waktu di dalam penyusunan anggaran akan berfungsi untuk memberikan batasan rencana kerja tersebut.

3. Mengandung komitmen manajemen. Anggaran harus di sertai dengan upaya pihak manajemen dan seluruh anggota organisasi untuk mencapai apa yang telah ditetapkan. Tanpa upaya serius dari pihak manajemen untuk mencapainya, maka penyusunan anggaran tidak akan banyak manfaat bagi perusahaan. Karena itu dalam penyusunan anggaran, perusahaan harus mempertimbangkan dengan teliti sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk menjamin bahwa anggaran yang disusun adalah realistis.
4. Usulan anggaran disetujui oleh pejabat yang lebih tinggi dari pelaksana anggaran. Anggaran tidak dapat disusun sendiri – sendiri oleh setiap bagian organisasi tanpa persetujuan dari atasan pihak penyusun.
5. Setelah disetujui, anggaran hanya diubah jika ada keadaan khusus. Jadi, tidak saat dan dalam segala keadaan anggaran boleh diubah oleh manajemen. Anggaran boleh diubah jika situasi internal dan eksternal organisasi memaksa untuk mengubah anggaran tersebut. Perubahan asumsi internal dan eksternal memaksa untuk mengubah anggaran karena jika

dipertahankan akan membuat anggaran tidak relevan lagi dengan situasi yang ada.

6. Harus dianalisis penyebabnya, jika terjadi penyimpangan di dalam pelaksanaannya. Karena tanpa ada analisis yang lebih mendalam tentang penyimpangan tersebut, maka potensi untuk terulang lagi di masa mendatang menjadi besar. Tujuan analisis penyimpangan tersebut adalah untuk mencari penyebab penyimpangan, agar tidak terulang lagi di masa mendatang dan agar penyusunan anggaran di kemudian hari menjadi lebih relevan dengan situasi yang ada.

c. Manfaat dan fungsi anggaran

Dibawah ini penulis memberikan beberapa pendapat dari beberapa ahli mengenai manfaat dan fungsi anggaran, diantaranya :

Menurut (M. Nafarin 2012, 20) manfaat anggaran antara lain:

1. Semua kegiatan dapat mengarah pada pencapaian tujuan bersama.
2. Dapat digunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan karyawan.
3. Dapat memotivasi karyawan.
4. Menimbulkan tanggung jawab tertentu pada karyawan .
5. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.

6. Sumber daya (seperti tenaga kerja, peralatan dan dana) dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.
7. Alat pendidikan bagi para manajer.

Menurut (Nordiawan 2012, 15) anggaran mempunyai banyak manfaat, antara lain:

1. Anggaran merupakan alat komunikasi internal yang menghubungkan departemen (divisi) yang satu dengan departemen (divisi) lainnyadalam organisasi maupun dengan manajemen puncak.
2. Anggaran menyediakan informasi tentang hasil kegiatan yang sesungguhnya dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Anggaran sebagai alat pengendalian yang mengarah manajemen untuk menentukan bagian organisasi yang kuat dan lemah. Hal ini akan dapat mengarahkan manajemen untuk menentukan tindakan koreksi yang harus diambil.
4. Anggaran mempengaruhi dan memotivasi manajer dan karyawan untuk bekerja dengan konsisten, efektif dan efisien dalam kondisi kesesuaian tujuan perusahaan dengan tujuan karyawan.
5. Anggaran sebagai alat pengawasan yang baik, jika perusahaan sedang menyelesaikan suatu kegiatan, maka manajemen

perusahaan dapat membandingkan pelaksanaan kegiatan dengan anggaran yang telah ditetapkan dalam perusahaan.

Sedangkan fungsi anggaran menurut (Ismatullah 2010, 14) adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Perencanaan

Fungsi perencanaan meliputi tindakan memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal merumuskan aktifitas-aktifitas yang diusulkan dan dianggap perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan.

2. Fungsi Pengawasan

Anggaran merupakan salah satu cara mengadakan pengawasan dalam perusahaan. Pengawasan itu merupakan usaha-usaha yang ditempuh agar rencana yang telah disusun sebelumnya dapat dicapai. Dengan demikian pengawasan adalah mengevaluasi prestasi kerja dan tindakan perbaikan apabila perlu. Aspek pengawasan yaitu dengan membandingkan antara prestasi dengan yang dianggarkan. Tujuan pengawasan itu bukanlah mencari kesalahan akan tetapi mencegah dan memperbaiki kesalahan.

3. Fungsi Koordinasi

Fungsi koordinasi menuntut adanya keselarasan tindakan bekerja dari setiap individu atau bagian dalam perusahaan untuk

mencapai tujuan. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa untuk menciptakan adanya koordinasi diperlukan perencanaan yang baik, yang dapat menunjukkan keselarasan rencana antara satu bagian dengan bagian yang lain. Anggaran yang berfungsi sebagai perencanaan harus dapat menyesuaikan rencana yang dibuat untuk berbagai bagian dalam perusahaan, sehingga rencana kegiatan yang satu akan selaras dengan yang lainnya.

4. Anggaran sebagai pedoman kerja

Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang disusun sistematis dan dinyatakan dalam unit moneter. Penyusunan anggaran berdasarkan pengalaman masa lalu dan taksiran-taksiran pada masa yang akan datang, maka ini dapat menjadi pedoman kerja bagi setiap bagian dalam perusahaan untuk menjalankan kegiatannya. Tujuan yang paling utama dari anggaran adalah untuk pengawasan luar, yaitu untuk membatasi sumber-sumber daya keseluruhan yang tersedia untuk suatu instansi dan untuk mencegah pengeluaran-pengeluaran bagi hal-hal atau aktivitas-aktivitas yang tidak dibenarkan oleh undang-undang.

d. Tujuan anggaran

Menurut (Ellen 2011, 4) tujuan penyusunan anggaran adalah:

1. Untuk menyatakan harapan sasaran perusahaan secara jelas dan formal, sehingga bisa menghindari kerancuan dan memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai manajemen.
2. Untuk mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dimengerti, didukung dan dilaksanakan.
3. Untuk menyediakan rencana terinci mengenai aktivitas dengan maksud mengurangi ketidakpastian dan memberikan pengarah yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.
4. Untuk mengkoordinasi cara atau metode yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sumber daya.
5. Untuk menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok, menyediakan informasi yang mendasari perlu tidaknya tindakan koreksi.

Dari pendapat tersebut dapat diketahui bahwa dalam menyusun anggaran, manajemen harus teliti memperhatikan hal-hal yang dapat membantu dalam kelancaran penyusunan anggaran tersebut, sehingga memberi kemudahan bagi manajemen perusahaan dalam melaksanakan kegiatan perusahaan dan sesuai apa yang telah disusun sehingga tujuan penyusunan anggaran akan tercapai secara efektif dan efisien.

e. Jenis – jenis anggaran

Menurut (M. Nafarin 2012, 22) anggaran dapat dikelompokan dari beberapa sudut pandang yaitu:

1. Menurut dasar penyusunan

- a. Anggaran Variabel, yaitu anggaran yang disusun berdasarkan interval (kisar) kapasitas (aktivitas) tertentu dan pada intinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat disesuaikan pada tingkat-tingkat aktivitas (kegiatan) yang berbeda. Anggaran variabel disebut juga anggaran fleksibel.
- b. Anggaran tetap, yaitu anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkat kapasitas tertentu. Anggaran tetap disebut juga anggaran statis.

2. Menurut cara penyusunan

- a. Anggaran periodik, adalah anggaran yang disusun untuk satu periode tertentu, pada umumnya dalam periode satu tahun yang disusun setiap periode anggaran.
- b. Anggaran kontinyu, adalah anggaran yang dibuat untuk mengadakan perbaikan anggaran yang pernah dibuat.

3. Menurut jangka waktu

- a. Anggaran jangka pendek (anggaran taktis) adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu paling lama sampai satu tahun.

- b. Anggaran jangka panjang (anggaran strategis) adalah anggaran yang dibuat dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.
4. Menurut bidangnya, anggaran terdiri dari anggaran operasional dan anggaran keuangan. Kedua anggaran ini bila dipadukan disebut anggaran indeks atau masterbudget. Anggaran indeks yang mengkonsolidasikan rencana keseluruhan perusahaan untuk jangka pendek, biasanya disusun atas dasar tahunan, anggaran tahunan dipecah lagi menjadi anggaran triwulan dan anggaran triwulan dipecah lagi menjadi anggaran bulanan.
- a. Anggaran operasional adalah anggaran untuk menyusun anggaran rugi laba.
 - b. Anggaran keuangan adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca.
5. Menurut kemampuan usaha
- a. Anggaran komprehensif merupakan ringkasan dari berbagai macam anggaran yang disusun secara lengkap. Anggaran komprehensif merupakan perpaduan dari anggaran operasional dan anggaran keuangan yang disusun secara lengkap.
 - b. Anggaran parsial, adalah anggaran yang disusun tidak secara lengkap, anggaran yang hanya menyusun bagian anggaran tertentu saja.
6. Menurut fungsinya

- a. *Appropriation budget*, adalah anggaran yang diperuntukan bagi tujuan tertentu dan tidak boleh digunakan untuk manfaat lain.
- b. *Performance budget*, adalah anggaran yang disusun berdasarkan fungsi aktivitas yang dilakukan dalam perusahaan untuk menilai apakah biaya atau beban yang dikeluarkan oleh masing-masing aktivitas tidak melampaui batas.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat penulis simpulkan bahwa jenis-jenis anggaran dapat dibedakan berdasarkan kelompoknya yaitu berdasarkan penyusunan, jangka waktu, bidang, kemampuan dan fungsinya.

2. Biaya Lingkungan

a. Pengertian Biaya lingkungan

Dalam mengartikan biaya lingkungan terdapat dua komponen yang harus dipahami terlebih dahulu yaitu biaya dan lingkungan.

Menurut (Mulyadi 2014, 8) mengatakan biaya adalah:

“Biaya adalah pengorbanan sumber ekonomi, yang diukur dalam satuan uang yang telah menjadi atau kemungkinan akan terjadi untuk tujuan tertentu.”

Menurut (Firdaus dan Wasilah 2012, 4) mengatakan biaya adalah:

“Biaya adalah pengeluaran-pengeluaran atau nilai pengorbanan untuk memperoleh barang atau jasa yang berguna untuk masa yang akan datang.”

Sedangkan definisi lingkungan menurut Undang-Undang nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan peri kehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.

Setelah memahami kedua arti dari komponen biaya dan lingkungan, maka biaya lingkungan menurut (Hansen dan Mowen 2009, 413) adalah Biaya-biaya yang terjadi karena kualitas lingkungan yang buruk atau kualitas lingkungan yang buruk mungkin terjadi. Maka, biaya lingkungan berhubungan dengan kreasi, deteksi, perbaikan, dan pencegahan degradasi lingkungan.

Biaya lingkungan pada dasarnya berhubungan dengan biaya produk, proses, sistem atau fasilitas penting untuk pengambilan keputusan manajemen yang lebih baik dan menjadi tolak ukur dalam menilai kinerja manajemen perusahaan. Tujuan perolehan biaya adalah bagaimana cara mengurangi biaya-biaya lingkungan, meningkatkan pendapatan dan memperbaiki kinerja lingkungan dengan memberi perhatian pada situasi sekarang, masa yang akan datang dan biaya-biaya manajemen yang potensial.

Berdasarkan pengertian para ahli diatas, maka menurut penulis dapat disimpulkan bahwa biaya lingkungan adalah biaya yang timbul akibat dari aktivitas – aktivitas yang dilakukan perusahaan, baik

sengaja maupun tidak sengaja menyebabkan kualitas lingkungan menjadi buruk.

b. Akuntansi manajemen lingkungan

Akuntansi lingkungan (*Environmental Accounting*) merupakan istilah berkaitan dengan dimasukkannya biaya lingkungan (*environmental cost*) ke dalam praktik akuntansi perusahaan atau lembaga pemerintahan. Akuntansi lingkungan didefinisikan sebagai pencegahan, pengurangan dan atau penghindaran dampak terhadap lingkungan, bergerak dari kesempatan, dimulai dari perbaikan kembali kejadian-kejadian yang menimbulkan bencana atas kegiatan-kegiatan tersebut (Ikhsan 2009, 32). Akuntansi lingkungan pada dasarnya menuntut kesadaran penuh perusahaan-perusahaan maupun organisasi lainnya yang telah mengambil manfaat dari lingkungan. Akuntansi lingkungan adalah istilah yang luas yang digunakan dalam jumlah konteks yang berbeda (Ikhsan 2009, 42) seperti:

1. Penilaian dan pengungkapan lingkungan terkait informasi keuangan dalam konteks akuntansi keuangan dan pelaporan.
2. Penilaian dan penggunaan lingkungan terkait informasi fisik dan keuangan dalam konteks Akuntansi Manajemen Lingkungan.
3. Estimasi atas dampak eksternal lingkungan dan biaya-biaya, sering mengacu pada *Full Cost Accounting* (FCA).

c. Pengukuran biaya lingkungan

Pengukuran biaya lingkungan yang dikelola oleh manajemen perusahaan harus diukur dengan proses identifikasi dan pengukuran biaya lingkungan yang sistematis dan terencana agar biaya – biaya yang dikeluarkan efektif dan efisien. Biaya lingkungan yang dilaporkan harus terpisah berdasarkan klasifikasi biayanya, hal ini dilakukan supaya laporan biaya lingkungan dapat dijadikan informasi yang informatif untuk mengevaluasi kinerja operasional perusahaan terutama yang berdampak pada lingkungan.

Dengan mengelola biaya lingkungan perusahaan secara efektif dan efisien, perusahaan dapat membantu pembangunan secara berkesinambungan antara perusahaan dengan lingkungan sekitar, sehingga masyarakat sekitar perusahaan mendapatkan dampak positif dan pelanggan dapat mengkonsumsi produk yang ramah lingkungan. Di samping itu karyawan dapat bekerja dalam situasi kondusif, biaya modal perusahaan rendah, biaya asuransi kesehatan rendah, dan masyarakat dapat hidup sehat, serta yang terutama lingkungan tetap terjaga dengan baik.

d. Klasifikasi Biaya Lingkungan

Menurut (Hansen dan Mowen 2009, 413-414) biaya lingkungan dapat diklasifikasikan menjadi empat kategori, diantaranya :

1. Biaya pencegahan lingkungan (*environmental prevention costs*)

Biaya pencegahan lingkungan adalah biaya untuk aktivitas yang dilakukan untuk mencegah diproduksi limbah dan atau sampah yang menyebabkan kerusakan lingkungan. Contoh-contoh aktivitas pencegahan adalah evaluasi dan pemilihan pemasok, evaluasi dan pemilihan alat untuk mengendalikan polusi, desain, proses dan produk untuk mengurangi atau menghilangkan limbah, melatih pegawai, mempelajari dampak lingkungan, memeriksa risiko lingkungan, pelaksanaan penelitian yang berkaitan dengan lingkungan, pengembangan sistem manajemen lingkungan, daur ulang produk, dan pemerolehan sertifikasi ISO 14001.

2. Biaya deteksi lingkungan (*environmental detection costs*).

Biaya deteksi lingkungan adalah biaya-biaya untuk aktivitas lain di perusahaan telah memenuhi standar lingkungan yang berlaku atau tidak. Contoh aktivitas deteksi lingkungan adalah audit aktivitas lingkungan, pemeriksaan produk dan proses (agar ramah lingkungan), pengembangan ukuran kinerja lingkungan, pelaksanaan pengujian pencemaran, verifikasi

kinerja lingkungan dari pemasok, serta pengukuran tingkat pencemaran.

3. Biaya kegagalan internal lingkungan (*environmental internal failure costs*)

Biaya kegagalan internal lingkungan adalah biaya-biaya untuk aktivitas yang dilakukan karena diproduksinya limbah dan sampah, tetapi tidak dibuang ke lingkungan luar. Contoh aktivitas kegagalan internal adalah pengoperasian peralatan untuk mengurangi atau menghilangkan polusi, pengolahan dan pembuangan limbah beracun, pemeliharaan peralatan polusi, lisensi fasilitas untuk memproduksi limbah, serta daur ulang sisa bahan.

4. Biaya kegagalan eksternal lingkungan (*environmental external failure costs*)

Biaya kegagalan eksternal lingkungan adalah biaya-biaya untuk aktivitas yang dilakukan setelah melepas limbah atau sampah ke dalam lingkungan. Contoh aktivitas kegagalan eksternal adalah membersihkan tanah yang tercemar, merestorasi tanah ke keadaan alamiah, hilangnya penjualan karena reputasi lingkungan yang buruk, menggunakan bahan baku dan listrik secara tidak efisien, menerima perawatan medis karena polusi, hilangnya lapangan pekerjaan karena

pencemaran, hilangnya manfaat danau sebagai tempat rekreasi, dan rusaknya ekosistem karena pembuangan sampah padat.

3. Manajemen Kinerja

a. Pengertian manajemen kinerja

Kata manajemen kinerja merupakan penggabungan dari kata manajemen dan kinerja. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur. Menurut *George R Terry* dalam bukunya *Principles of Management*, manajemen merupakan suatu proses yang menggunakan metode ilmu dan seni untuk menerapkan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian pada kegiatan-kegiatan dari sekelompok manusia yang dilengkapi dengan sumber daya/faktor produksi untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan lebih dahulu, secara efektif dan efisien. (Nursam 2017, 168)

Sedangkan untuk kata kinerja merupakan singkatan dari kinetika energi kerja yang dalam bahasa Inggris adalah *performance*, yang artinya performa. Pengertian Kinerja menurut beberapa ahli adalah sebagai berikut : (Nursam 2017, 169)

1. Kinerja merupakan seperangkat hasil yang dicapai dan merujuk pada tindakan pencapaian serta pelaksanaan sesuatu pekerjaan yang diminta (Stolovitch dan Keeps, 1992).

2. Kinerja merupakan salah satu kumpulan total dari kerja yang ada pada diri pekerja (Griffin, 1987).
3. Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang harus memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan ketrampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya (Hersey and Blanchard, 1993).
4. Kinerja merujuk kepada tingkat keberhasilan dalam melaksanakan tugas serta kemampuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kinerja dinyatakan baik dan sukses jika tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik (Donnelly, Gibson and Ivancevich, 1994).
5. Kinerja sebagai kualitas dan kuantitas pencapaian tugas-tugas, baik yang dilakukan oleh individu, kelompok maupun perusahaan (Schermerhorn, Hunt and Osborn, 1991).

Dari kedua manajemen dan kinerja, jika digabungkan akan menjadi satu kata baru yaitu manajemen kinerja (*Performance Management*). Beberapa definisi diungkapkan oleh para ahli, antara lain : (Wibowo 2015, 7)

1. Manajemen kinerja adalah suatu sarana untuk mendapatkan hasil lebih baik dari organisasi, tim dan individual dalam

kerangka kerja yang disepakati dalam perencanaan tujuan, sasaran dan standar (Armstrong dan Murlis, 1994).

2. Manajemen kinerja adalah suatu rentang dari praktik organisasi yang terikat dalam meningkatkan kinerja dari target orang atau kelompok dengan tujuan akhir memperbaiki kinerja organisasional (DeNisi, 2000).
3. Manajemen kinerja adalah serangkaian aktivitas yang luas ditujukan pada memperbaiki kinerja pekerja (DeNisi dan Pritchard, 2006)
4. Manajemen kinerja adalah sebuah pendekatan sistematis untuk memperbaiki kinerja bisnis dan tim untuk mencapai sasaran bisnis (Strabler, Bevan dan Robertson, 2001).
5. Manajemen kinerja adalah tentang mengarahkan dan mendorong pekerja untuk berkerja seefektif dan seefisien mungkin selaras dengan kebutuhan organisasi (Walters, 1995).

Berdasarkan pengertian manajemen kinerja dari beberapa pendapat ahli tersebut, penulis berpendapat bahwa manajemen kinerja adalah aturan – aturan yang dibuat secara sistematis oleh suatu organisasi atau perusahaan untuk mengukur hasil pencapaian yang telah dilakukan agar sasaran organisasi dicapai secara konsisten dengan cara yang efektif dan efisien.

b. Standar Kinerja

Standar kinerja merupakan tingkat kinerja yang diharapkan dalam suatu organisasi, dan merupakan pembandingan (*Benchmark*) atas tujuan atau target yang ingin dicapai, sedangkan hasil pekerjaan merupakan hasil yang diperoleh seorang karyawan dalam mengerjakan pekerjaan sesuai persyaratan pekerjaan atau standar kinerja. Standar kinerja yang baik harus realistis, dapat diukur dan mudah dipahami dengan jelas sehingga bermanfaat bagi organisasi maupun para karyawan. Perusahaan dapat mengukur kinerja dan melihat perkembangan serta peningkatan yang terjadi dalam perusahaan yang selalu berubah – ubah dari tahun ke tahunnya (Sutandi 2016, 35).

Standar kinerja merupakan bagian penting dalam proses perencanaan manajemen kinerja. Penetapan dan implementasi standar kinerja harus melibatkan semua bagian yang akan tergabung dan bekerjasama untuk mencapai tujuan perusahaan. Standar kinerja menjelaskan tentang cara dilaksanakan pekerjaan yang menjadi harapan pemimpin dan perusahaan terhadap karyawannya. Standar kinerja menjadikan pekerjaan dapat diselesaikan secara efektif dan efisiensi. Penilaian terhadap kinerja dapat digunakan sebagai tolak ukur oleh perusahaan.

Dalam standar kinerja yang bertaraf internasional mengenai tanggung jawab lingkungan dapat diukur melalui sertifikasi ISO 14001 karena sertifikat ISO 14001 menjadi bukti kelayakan suatu

organisasi, bisnis, dan fasilitas manufaktur dalam menunjukkan tanggung jawabnya terhadap lingkungan. ISO 14001 merupakan bagian integral dari Skema Manajemen dan Audit Lingkungan (*Eco-Management and Audit Scheme (EMAS)*) yang dikeluarkan oleh Uni Eropa.

Mendapatkan sertifikasi ISO 14001 pada waktunya akan membuat masyarakat, pemerintah, dan calon pelanggan lebih menghargai suatu entitas bisnis yang pada akhirnya akan mengarah pada kemajuan usaha. Inilah yang menjadi fokus utama kinerja manajemen PT. Union Foods dalam menerapkan standar kinerja yang efektif dan efisien untuk melaksanakan tanggung jawab lingkungan, karena hingga saat ini masih belum mau mendaftarkan diri untuk mendapatkan sertifikat ISO 14001 yang bertaraf internasional ini.

c. Fungsi Standar kinerja

Menurut (Abdullah 2014, 115) standar kinerja memiliki fungsi antara lain :

1. Sebagai tolok ukur (*Benchmark*) untuk menentukan keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja ternilai.
2. Memotivasi karyawan agar bekerja lebih keras untuk mencapai standar. Untuk menjadikan standar kinerja yang benar – benar dapat memotivasi karyawan perlu dikaitkan dengan *reward* atau imbalan dalam sistem kompensasi.

3. Memberikan arah pelaksanaan pekerjaan yang harus dicapai, baik kuantitas maupun kualitas.
4. Memberikan pedoman kepada karyawan berkenaan dengan proses pelaksanaan pekerjaan guna mencapai standar kinerja yang ditetapkan.

d. Indikator kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Sementara itu menurut (Abdullah 2014, 145) indikator kinerja adalah suatu variabel yang digunakan untuk mengekspresikan secara kuantitatif efektivitas dan efisiensi proses atau operasi dengan berpedoman pada target – target dan tujuan organisasi. Dalam pandangan lain, menurut (Moehariono 2014, 37) mendefinisikan indikator kinerja sebagai berikut:

- a. indikator kinerja adalah nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur *output* atau *outcome* suatu kegiatan.
- b. indikator kinerja adalah alat ukur yang dipergunakan untuk menentukan derajat keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Berdasarkan pengertian standar kinerja dari beberapa ahli diatas, maka penulis dapat simpulkan bahwa indikator kinerja adalah alat

ukur yang dipakai suatu organisasi untuk mengukur tingkat pencapaian dalam mencapai tujuannya dalam bentuk kuantitatif atau kualitatif.

4. Analisis *varians*

Penekanan yang utama dalam pelaporan kinerja manajemen adalah pelaporan penyimpangan (*varians*) antara hasil aktual dan sasaran yang direncanakan atau dianggarkan.

Menurut (Simamora 2012, 21) *varians* yang kita hitung adalah perbedaan antara jumlah yang didasarkan pada hasil aktual dan jumlah yang dianggarkan, jumlah yang dianggarkan merupakan awal untuk melakukan perbandingan, dan *varians* merupakan fungsi perencanaan dan pengendalian untuk membantu manajer dalam mengimplementasikan strateginya.

Analisis *varians* berfungsi sebagai analisis matematis dari dua perangkat data untuk mendapatkan informasi penyebab terjadinya suatu penyimpangan (*varians*) salah satu data yang diperlukan sebagai dasar, standar atau pedoman untuk membandingkan data yang lainnya yaitu data aktual. Analisis *varians* seringkali diaplikasikan dalam situasi sebagai berikut: (Mujiasih 2014, 31)

1. Analisis *varians* antara hasil aktual dari periode yang berlaku dan hasil aktual dari periode sebelumnya dianggap sebagai dasar.

2. Analisis *varians* antara hasil aktual dan biaya standar. Biaya standar digunakan sebagai dasar.
3. Analisis *varians* antara hasil aktual dan sasaran yang direncanakan atau dianggarkan yang tercermin dalam rencana laba perusahaan. Sasaran yang direncanakan atau yang dianggarkan sebagai dasar.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Berikut tabel perbandingan penelitian sebelumnya dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti.

Tabel II.1
Penelitian Sebelumnya

No	Peneliti (Tahun)	Judul	Variable	Hasil Penelitian	Persamaan & Perbedaan Penelitian
1	(Indrawati & Rini, 2018)	Analisis Penerapan Akuntansi Lingkungan Pada Badan Rumah Sakit Umum Daerah (BRSUD) Tabanan	Akuntansi lingkungan, aktivitas lingkungan, dan biaya Lingkungan	Limbah yang dihasilkan Badan Rumah Sakit Umum Daerah (BRSUD) Tabanan sebelum diolah dilakukan pemisahan sesuai dengan jenis limbah dan kemudian diolah sesuai jenis limbahnya.	Persamaan : jenis penelitian kualitatif, teknik analisis menggunakan teknik deskriptif. Perbedaan : tempat penelitian di salah satu badan pemerintah daerah, adanya penambahan variable anggaran dan kinerja manajemen.
2	(Santoso, 2018)	Penerapan biaya lingkungan dalam perlindungan Sumber daya alam dan kelestarian lingkungan	Akuntansi lingkungan, biaya Lingkungan	Biaya lingkungan harus dikelola dengan efektif dan efisien. Pengelolaan biaya lingkungan yang baik diperoleh dari	Persamaan : jenis penelitian kualitatif, teknik analisis menggunakan teknik deskriptif. Perbedaan : ruang lingkup yang

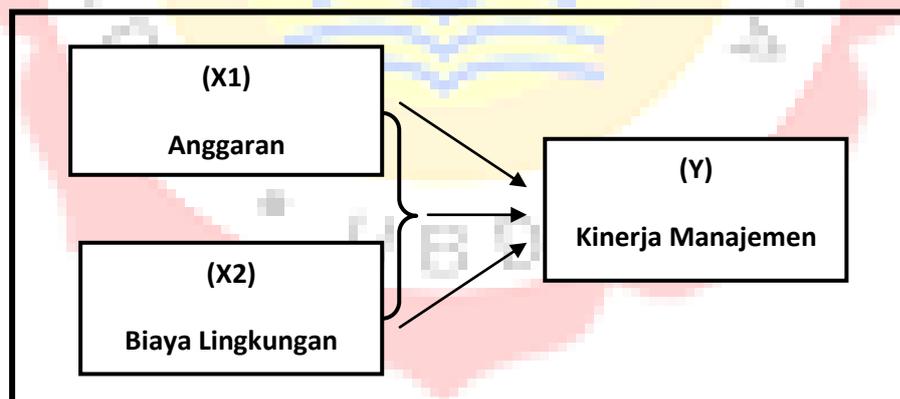
				proses identifikasi dan pengukuran biaya lingkungan yang sistematis dan terencana.	digunakan berfokus terhadap sumber daya alam, adanya penambahan variable anggaran dan kinerja manajemen.
3	Stephanie (2017)	Analisis Anggaran Operational Sebagai Alat Pengendalian Kinerja Manajemen Pada PT. Reka Mega Inti Pratama	Anggaran Operational, Kinerja Manajemen	Penyusunan Anggaran pada perusahaan hanya disusun oleh para manajer tanpa melihat bawahannya.	Persamaan : jenis penelitian kualitatif, teknik analisis menggunakan teknik deskriptif dan menggunakan analisis varians. Perbedaan : variabel x yang gunakan berbeda yaitu anggaran biaya lingkungan dan tahun yang di teliti ialah anggaran 4 tahun sebelumnya.
4	Mujiasih (2014)	Evaluasi anggaran operational dalam rangka menilai kinerja manajemen pada PT. Dolphin SICM	Anggaran operational, Kinerja Manajemen	Adanya kesalahan yang dilakukan manajer dalam menyusun anggaran operasional sehingga anggaran tidak efektif dan efisien	Persamaan : jenis penelitian kualitatif, teknik analisis menggunakan teknik deskriptif dan menggunakan analisis varians. Perbedaan : penelitian ini tidak menggunakan analisis trend, variable x berbeda yaitu anggaran biaya lingkungan.
5	(Nursam, 2017)	Manajemen Kinerja	Manajemen, Kinerja	kesimpulan dari manajemen kinerja adalah kegiatan yang mengkaji ulang kinerja secara berkesinambungan untuk meningkatkan dan mengembangkan kinerja lebih lanjut.	Persamaan : Penelitian ini menggunakan kinerja manajemen Perbedaan : penelitian hanya sebatas teori tidak ada nya penelitian terhadap objek dan variabel yang digunakan lain yaitu anggaran biaya lingkungan dan tahun yang di teliti ialah

					anggaran 4 tahun sebelumnya.
6	(Rohelmy, ZA, & Hidayat, 2015)	Efektivitas Penerapan Biaya Lingkungan Dalam Upaya Meminimalkan Dampak Lingkungan (Studi pada PT. Emdeki Utama).	Biaya Lingkungan	Efektivitas penerapan biaya lingkungan pada PT. Emdeki Utama tidak nampak pada jumlah pembuangan debit limbah yang dihasilkan per tahunnya. Namun, pada beberapa kandungan limbah berkurang karena adanya program upaya pengelolaan dan pemantauan limbah yang dilakukan oleh PT. Emdeki Utama dari tahun sebelumnya yang berdampak positif.	Persamaan : jenis penelitian kualitatif, teknik analisis menggunakan teknik deskriptif, menggunakan variable baiay lingkungan, tempat penelitian sama – sama menggunakan perusahaan manufaktur. Perbedaan : adanya penambahan variable anggaran dan kinerja manajemen.
7	Agnes Monica (2018)	Analisis penyusunan anggaran (budget) operational sebagai alat untuk menilai kinerja manajemen pada PT. Hercules Indo Utama	Anggaran Operational, Kinerja Manajemen	Anggaran dan realisasi biaya operational pada PT. Hercules Indo Utama tidak sesuai. Setiap mata anggaran selalu mengalami selisih. Ada selisih yang menguntungkan dan juga yang tidak menguntungkan.	Persamaan : teknik analisis menggunakan teknik deskriptif dan menggunakan analisis varians. Perbedaan : jenis penelitian kuantitatif, pada penelitian ini menggunakan variabel lain yaitu anggaran biaya lingkungan dan tahun yang di teliti ialah anggaran 4 tahun sebelumnya.

C. Kerangka pemikiran

Kerangka pemikiran adalah suatu diagram yang menjelaskan secara garis besar alur logika berjalannya sebuah penelitian. Kerangka pemikiran dibuat berdasarkan pertanyaan penelitian (*research question*), dan merepresentasikan suatu himpunan dari beberapa konsep serta hubungan diantara konsep-konsep tersebut.

Variabel dibedakan menjadi dua, yaitu variabel independen atau variable bebas (X) dan variable dependen atau variabel terikat (Y). Variabel independen atau variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen (variabel terikat). Sedangkan variabel dependen atau variabel terikat adalah variabel yang dipengaruhi atau menjadi akibat karena adanya variabel bebas.



Sumber : Penulis

Gambar II.1

Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

PT. Union foods yang berdiri mulai sejak 1975 adalah perusahaan yang bergerak dibidang manufaktur dengan produk-produk yang diproduksi berupa makanan dari kembang gula dan coklat. PT. Union foods memproduksi berbagai jenis kembang gula seperti permen keras (*hard candy*), permen lunak (*Soft Candy*), *chocolate*, *bubble gum* dan *depositing candy*. Saat ini PT. Union Foods mempunyai kapasitas produksi kembang gula sebesar ± 15.000 ton/tahun yang mana mempunyai berbagai jenis permen dengan beragam merek. Adapun visi, misi dan kebijakan – kebijakan yang dimiliki PT. Union foods :

1. Visi

“Menjadi perusahaan makanan dan minuman yang dipercaya dengan menyediakan produk – produk berkualitas, inovatif, dan kompetitif”.

2. Misi

- a. memberikan pelayanan, mutu, dan kepuasan yang terbaik kepada pelanggan.

- b. beradaptasi terhadap perkembangan industri makanan dan minuman dengan perbaikan kualitas secara terus menerus.

3. Kebijakan Mutu

PT. Union Foods berkomitmen untuk menjadi produsen makanan terpercaya bagi semua relasi dengan mengimplementasikan kebijakan mutu sebagai berikut :

- a. Memproduksi produk – produk berkualitas yang memenuhi semua persyaratan dan regulasi yang berlaku didalam industri makanan minuman.
 - b. Menerapkan system manajemen mutu ISO 9001:2015 demi mencapai sasaran mutu secara efektif dan cost efisien.
 - c. Melakukan perbaikan secara berkesinambungan dengan mengutamakan kepuasan pelanggan.
- ### 4. Kebijakan Halal

Kebijakan Halal yang diterapkan PT. Union Foods, antara lain :

- a. Memproduksi produk – produk halal sesuai dengan prasyarat yang sudah ditentukan oleh lembaga Pengkajian Pangan, Obat-obatan, dan Kosmetika Majelis Ulama Indonesia (LPPOM MUI).
- b. Menjamin bahan – bahan yang digunakan telah disetujui oleh LPPOM MUI.
- c. Menjamin fasilitas produksi yang digunakan bebas dari bahan – bahan haram serta bahan najis lainnya.

- d. Mengembangkan dan melibatkan seluruh sumber daya manusia (SDM) perusahaan guna memahami sistem jaminan halal.

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Super World Wide Food Industry atau yang biasanya disingkat dengan SWW-FI didirikan di Medan, Indonesia dan telah memprakarsai industri permen di Indonesia sejak tahun 1955. Pada tahun 1973, perusahaan ini mulai membuka pabrik di Jatake, Tangerang yaitu PT. Union Foods. Pembangunan gedung pabrik di Tangerang sendiri dimulai sejak tahun 1975 dan mulai melakukan produksi sejak tahun 1976.

Produk pertama yang diproduksi adalah produk permen dengan berbagai bentuk, jenis dan rasa. Merk pertama yang dipasarkan adalah merk Union dan Jackson. Pada tahun yang sama perusahaan melakukan kerjasama dengan perusahaan asing untuk membuat kembang gula dengan merek "SUGUS". Sejak itu perusahaan memperluas cakupan industrinya ke seluruh nusantara dan bahkan melakukan ekspor besar ke luar negeri seperti Korea Selatan, Malaysia, New Zealand, Vietnam, dan juga ke Negara-negara di Timur Tengah dan Afrika

Pada tahun 2006 perusahaan mulai melakukan modernisasi dengan menghentikan kerja sama dengan merk SUGUS dan mulai memproduksi merk permen sendiri yaitu "Lazery". Seiring berjalannya waktu, merek-merek lain pun mulai diproduksi seperti Chikory, Long Bar, Collin's, Hanimon, Coffee Club dan Jackson.

Semakin ketatnya persaingan pasar lokal pada industri kembang gula, membuat PT. Union Foods menambah jenis produksi berupa industri minuman isotonik dan industri pengolahan lainnya berupa pengemasan minyak goreng nabati.

Kegiatan usaha PT. Union Foods berlokasi di Jl. Jenderal Gatot Subroto Km.6,5 Kelurahan Jatake, Kecamatan Jatiuwung, Kota Tangerang, Propinsi Banten dengan batas-batas lokasi di bagian timur berbatasan dengan jalan Gatot Subroto Tangerang, di bagian barat berbatasan dengan Kawasan Industri Gajah Tunggal, lalu di bagian selatan berbatasan dengan lahan kosong.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tangerang No.23 Tahun 2000 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tangerang, lokasi kegiatan PT. Union Foods sesuai dengan peruntukan lahan kegiatan untuk produksi di kota Tangerang. Dari sejak pertama didirikan hingga sekarang, PT. Union foods sudah melibatkan sekitar 900 orang karyawan dalam melakukan aktivitas produksi.

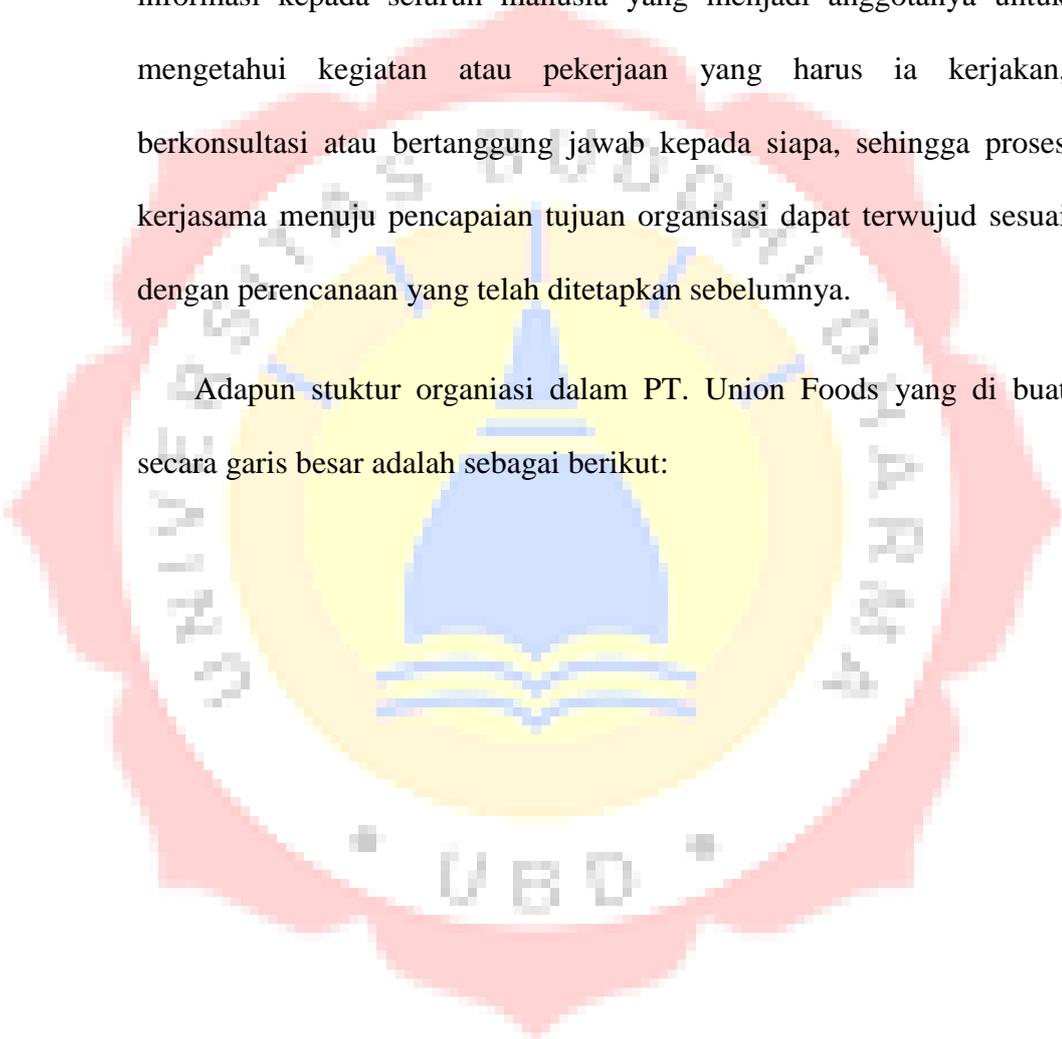
2. Struktur Organisasi

Didalam suatu organisasi terdapat susunan unit-unit kerja penunjang yang disebut sebagai struktur organisasi perusahaan. Struktur organisasi menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan yang berbeda-beda

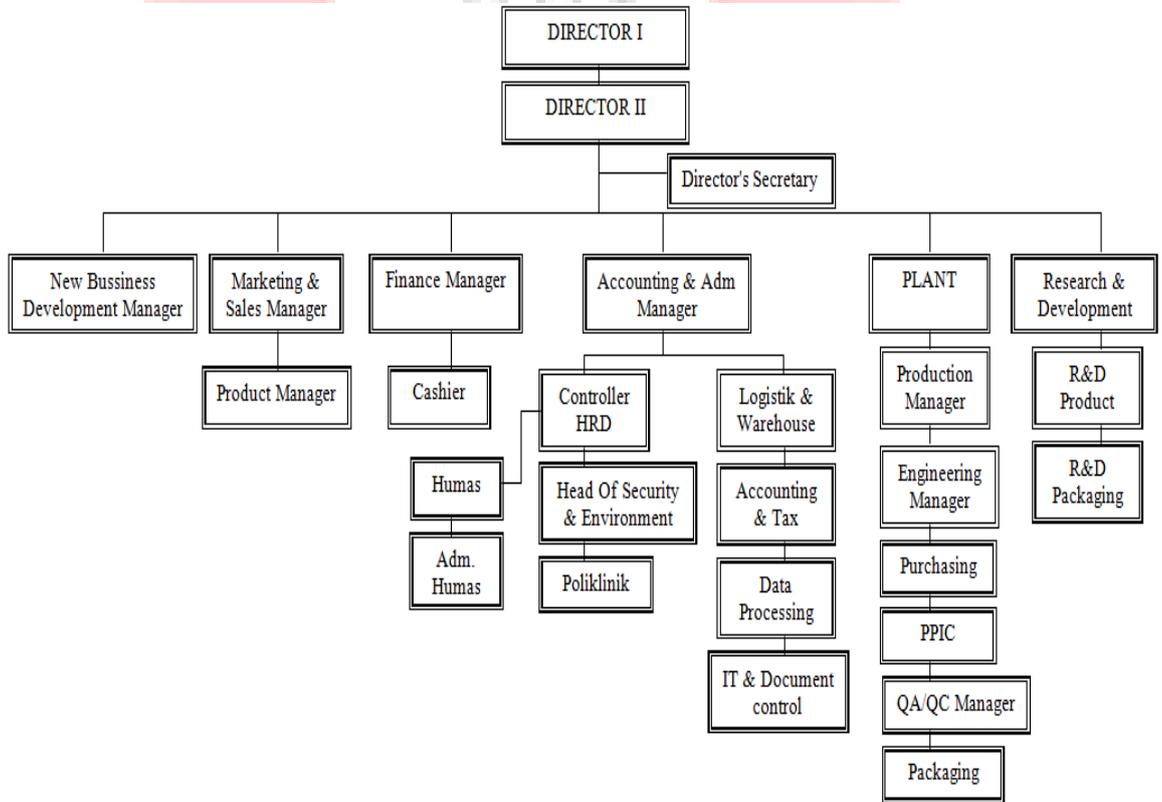
tersebut dikoordinasikan. Selain daripada itu struktur organisasi juga menunjukkan spesialisasi-spesialisasi pekerjaan, saluran perintah dan penyampaian laporan.

Fungsi struktur dalam sebuah organisasi adalah memberikan informasi kepada seluruh manusia yang menjadi anggotanya untuk mengetahui kegiatan atau pekerjaan yang harus ia kerjakan, berkonsultasi atau bertanggung jawab kepada siapa, sehingga proses kerjasama menuju pencapaian tujuan organisasi dapat terwujud sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Adapun stuktur organiasi dalam PT. Union Foods yang di buat secara garis besar adalah sebagai berikut:



Struktur PT. Union Foods



Sumber : Document PT. Union Foods

Gambar III.1

Secara global tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian atau departemen diatas adalah :

1. *Director I*

Director I merupakan jabatan tertinggi yang ada dalam struktur PT. Union Foods. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Director I* antara lain :

- a. Melakukan pengawasan atas jalannya pengelolaan Perseroan yang dilakukan oleh Direktur II serta jajarannya dan memberikan persetujuan pada rencana pengembangan perseroan, rencana kerja dan anggaran tahunan Perseroan.
- b. Mengarahkan, mengevaluasi, dan meminta pertanggung-jawaban atas semua bagian dalam perusahaan.
- c. Menentukan dan menerapkan kebijakan perusahaan.

2. *Director II*

Bertanggung jawab kepada *Director I*, tugas, wewenang dan tanggung jawab Direktur II antara lain :

- a. Bertanggung jawab penuh untuk kepentingan dan tujuan Perseroan dan beritikad baik dalam menjalankan tugasnya dan mematuhi segala peraturan yang terdapat dalam undang-undang dan Anggaran dasar.

- b. Memimpin, mengurus dan mengendalikan Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas perusahaan.
- c. Menyiapkan pada waktunya rencana pengembangan Perseroan, rencana kerja dan anggaran tahunan Perseroan, serta rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perseroan dan menyampaikan kepada *Director I* guna mendapat pengesahan.

3. *Director's Secretary*

Bertanggung jawab kepada *Director I & II*, tugas, wewenang dan tanggung jawab sekretaris direktur antara lain:

- a. Melakukan aktivitas kesekretariatan perusahaan
- b. Mengupayakan kelancaran pelaksanaan agenda kegiatan Direktur.
- c. Melaksanakan administrasi dan pengarsipan kegiatan direktur.
- d. Melaksanakan notulensi dalam kegiatan rapat direktur.
- e. Mengumpulkan dan menyatukan seluruh laporan bulanan setiap divisi untuk diperiksa dan disetujui oleh direktur

4. *New Bussiness Development Manager*

Bertanggung jawab kepada *Director II*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Meriset pasar, mencari peluang pelanggan baru, dan menjaga hubungan dengan pelanggan
- b. Bekerja sama dengan divisi lain seperti divisi teknis untuk memenuhi kebutuhan pelanggan/pasar.
- c. Menyusun dan mempresentasikan rencana pengembangan bisnis perusahaan
- d. Update pengetahuan mengenai perkembangan pasar serta kompetitor.
- e. Melakukan riset perkembangan bisnis perusahaan secara berkala.

5. *Marketing & Sales Manager*

Bertanggung jawab kepada *Director II*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Memimpin seluruh jajaran Departemen Marketing sehingga tercipta tingkat efisiensi, efektivitas, dan produktivitas setinggi mungkin.
- b. Merumuskan target penjualan.
- c. Merumuskan standard harga jual dengan koordinasi bersama Direktur serta Departemen terkait.
- d. Melakukan perencanaan strategi pemasaran dengan memperhatikan trend pasar dan sumber daya perusahaan.
- e. Menyusun perencanaan arah kebijakan pemasaran.

- f. Melakukan tugas – tugas lain yang ditetapkan oleh direktur yang sehubungan dengan fungsi di Departemen Marketing.

6. *Product Manager*

Bertanggung jawab kepada *Marketing & Sales Manager*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Mendefinisikan strategi dan *roadmap* sebuah produk.
- b. Menentukan spesifikasi produk dengan rinci.
- c. Berkolaborasi dengan bagian lain (*R&D*, Produksi, *PPIC*, *Purchasing*, dll) untuk mengembangkan produk.
- d. Memantau performa produk dan menentukan area yang perlu dibenahi dari produk tersebut.

7. *Finance Manager*

Bertanggung jawab kepada *Direktur II*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan, serta pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
- b. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat.

- c. Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, serta mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.
- d. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem serta prosedur keuangan dan akuntansi. Selain itu juga mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertib dan teratur.
- e. Merencanakan dan mengkonsolidasikan perpajakan seluruh perusahaan untuk memastikan efisiensi biaya dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan.
- f. Merencanakan, mengkoordinasi, dan mengontrol arus kas perusahaan, terutama pengelolaan piutang dan utang. Sehingga, hal ini dapat memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kondisi keuangan dapat tetap stabil.

8. *Cashier*

Bertanggung jawab kepada *Finance Manager*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Memegang kas kecil

- b. Membuat laporan penerimaan / pengeluaran kas atau giro atau kas kecil setiap harinya kepada *Finance Manager*.

9. *Accounting & Adm Manager*

Bertanggung jawab kepada *Director II*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Membuat Laporan Keuangan
- b. Membuat perencanaan dan strategi perpajakan
- c. Memberikan analisa dan prediksi mengenai potensi keuangan perusahaan.
- d. Memeriksa dan mengawasi kinerja staf accounting.

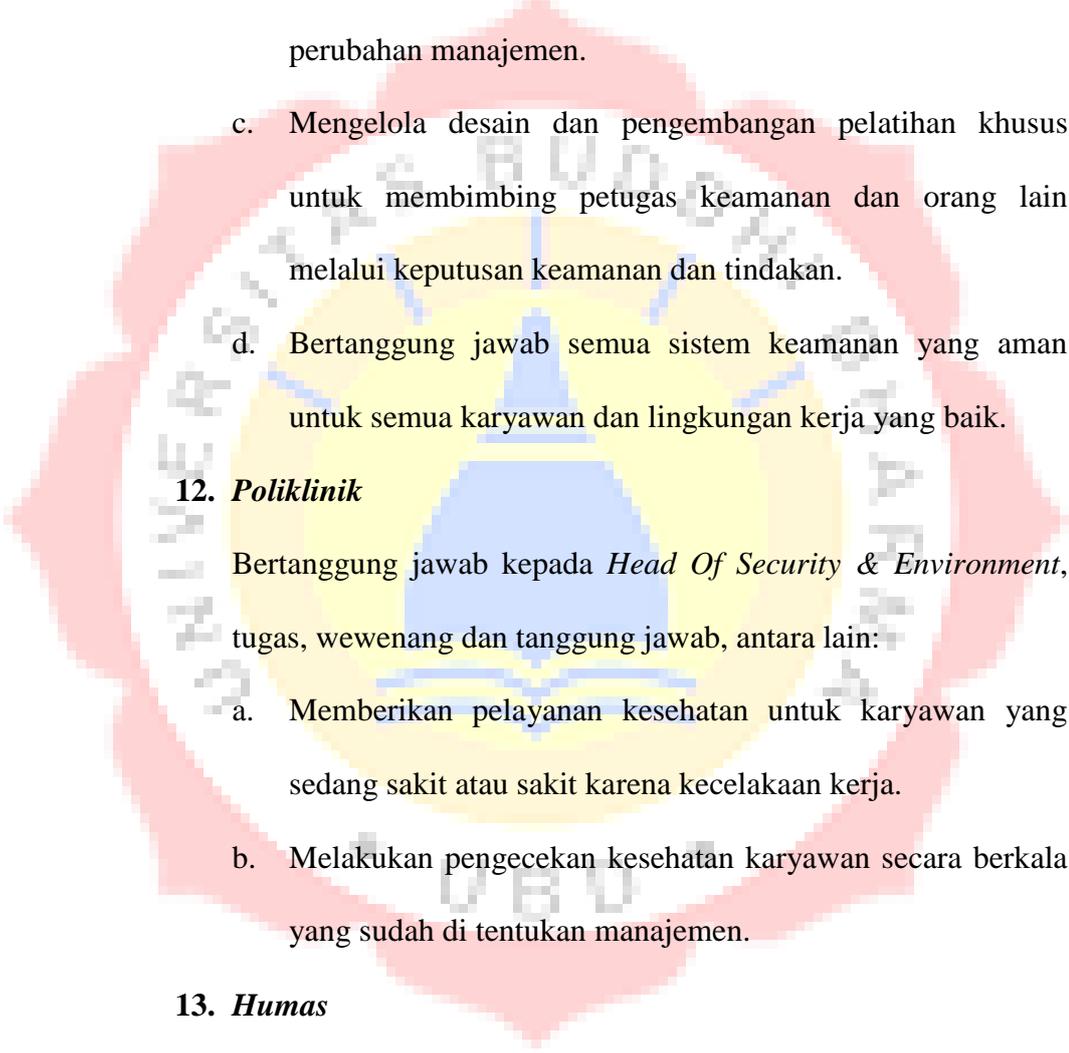
10. *Controlled HRD*

Bertanggung jawab kepada *Accounting & Adm. Manager*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Merekrut personil untuk posisi yang sesuai dengan kemampuan personil.
- b. Memberikan pelatihan dan pengembangan staf.
- c. Monitoring perlengkapan kesehatan dan keselamatan bagi karyawan.
- d. Monitoring kinerja dari setiap karyawan.

11. *Head Of Security & Environment*

Bertanggung jawab kepada *Controlled HRD*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- 
- a. Mengadministrasikan dan meninjau operasi untuk memastikan lingkungan yang aman dan aman bagi karyawan, tamu, dan lain-lain.
 - b. Mengembangkan metode untuk meningkatkan kebijakan keamanan, proses, dan praktik, dan merekomendasikan perubahan manajemen.
 - c. Mengelola desain dan pengembangan pelatihan khusus untuk membimbing petugas keamanan dan orang lain melalui keputusan keamanan dan tindakan.
 - d. Bertanggung jawab semua sistem keamanan yang aman untuk semua karyawan dan lingkungan kerja yang baik.

12. Poliklinik

Bertanggung jawab kepada *Head Of Security & Environment*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Memberikan pelayanan kesehatan untuk karyawan yang sedang sakit atau sakit karena kecelakaan kerja.
- b. Melakukan pengecekan kesehatan karyawan secara berkala yang sudah di tentukan manajemen.

13. Humas

Bertanggung jawab kepada *Controlled HRD*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Membangun dan menjaga hubungan baik dengan masyarakat sekitar kantor PT. Union Foods.

- b. Menyelesaikan permasalahan yang timbul disekitar area kantor bila ada teguran dari masyarakat sekitar.
- c. Membangun brand image PT. Union foods di mata masyarakat.

14. Adm. Humas

Bertanggung jawab kepada *Humas*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Membantu administrasi dalam membangun dan menjaga hubungan baik dengan masyarakat.
- b. Mengarsip data – data yang berhubungan dengan aktivitas humas.

15. Logistic & Warehouse

Bertanggung jawab kepada *Accounting & Adm Manager*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Mengontrol dan bertanggung jawab atas penyimpanan barang dari kehilangan, pencurian, kebakaran dan keusangan.
- b. Bertanggungjawab atas ketepatan laporan gudang.
- c. Mempersiapkan pesanan dan memproses permintaan dan pesanan pasokan.
- d. Menyiapkan barang yang akan dikirimkan ke pelanggan berdasarkan surat jalan yang diterima dari bagian administrasi.

- e. Membuat peraturan dan melaksanakan pendistribusian pengiriman barang.

16. Accounting & Tax

Bertanggung jawab kepada *Accounting & Adm Manager*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Menginput data jurnal akuntansi ke dalam sistem yang dimiliki perusahaan.
- b. Membuat Pembukuan Keuangan Kantor.
- c. Memeriksa dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan.
- d. Rekonsiliasi dan penyesuaian data finansial.
- e. Bertanggung jawab untuk menangani pajak bulanan dan tahunan dengan menggunakan *e-SPT all taxes, E-Billing, E-Faktur, E-Filling*.
- f. Menghitung dan melaporkan semua pembayaran pajak perusahaan.

17. Data Processing

Bertanggung jawab kepada *Accounting & Adm Manager*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Melaksanakan fungsi administrasi berupa pencatatan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumen fisik dan digital serta monitor data.

- b. Menyampaikan informasi dan laporan yang baik serta tepat waktu untuk kebutuhan internal maupun kebutuhan eksternal Unit kerja yang bersifat rutin.

18. IT & Document Control

Bertanggung jawab kepada *Accounting & Adm Manager*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Memastikan semua komputer yang dipakai karyawan dapat bekerja dengan baik.
- b. Memastikan jaringan internet berjalan dengan lancar.
- c. Memeriksa & memperbaiki masalah yang terjadi jika ada kerusakan pada komputer.
- d. Mengarsip dokumen – dokumen standar operasional prosedur semua bagian.

19. PLANT

Bertanggung jawab kepada *Director II*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Bertanggung jawab atas semua aktivitas pabrik.
- b. Mengawasi proses kinerja produksi.
- c. Memonitor dan menganalisa pencapaian produktivitas pabrik.
- d. Membuat kebijakan dan peraturan tentang proses produksi.
- e. Merencanakan implementasi strategi dan operasional pabrik.

20. *Production Manager*

Bertanggung jawab kepada *PLANT*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Bertanggung jawab setiap aktivitas produksi yang dilakukan karyawan.
- b. Membuat laporan hasil produksi.
- c. Membuat rencana kerja produksi secara periodik.
- d. Mengawasi kinerja karyawan dalam proses produksi.

21. *Engineering Manager*

Bertanggung jawab kepada *PLANT*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Bertanggung jawab atas urusan teknis yang ada dilapangan.
- b. Memastikan semua kelistrikan perusahaan berjalan dengan baik.
- c. Memeriksa, memperbaiki dan mengawasi semua mesin produksi berkerja dengan baik.

22. *Purchasing*

Bertanggung jawab kepada *PLANT*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Menentukan barang, jasa, perlengkapan apa saja yang dibutuhkan perusahaan.
- b. Memonitor dan memprediksi stock levels kebutuhan produksi serta kebutuhan perlengkapan perusahaan.

- c. Melakukan riset dan mencari barang serta supplier baru.
- d. Melakukan negosiasi harga dan menyetujui kontrak pembelian.
- e. Mencari dan memilih supplier yang potensial dalam memenuhi bahan baku produksi.
- f. Harus mengetahui harga pasaran terbaru.

23. PPIC

Bertanggung jawab kepada *PLANT*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Memastikan pembelian barang sesuai dengan spesifikasi yang diinginkan perusahaan.
- b. Menyusun rencana pengadaan bahan yang didasarkan atas forecast dari marketing melalui pemantauan kondisi stock barang yang akan diproduksi.
- c. Membuat jadwal proses produksi sesuai dengan waktu, routing dan jumlah produksi yang tepat sehingga menjadikan waktu pengiriman produk pada konsumen bisa dilakukan secara optimal dan cepat.
- d. Menyediakan pemesanan dari bagian marketing dan menyusun rencana produksi sesuai dengan pesanan marketing.

24. QA/QC Manager

Bertanggung jawab kepada *PLANT*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Membuat perencanaan prosedur jaminan kualitas produk perusahaan.
- b. Mendokumentasikan audit internal dan kegiatan jaminan kualitas.
- c. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan mengatur intervensi pelatihan untuk memenuhi standar kualitas.
- d. Memantau perkembangan semua produk yang diproduksi oleh perusahaan.
- e. Bertanggung jawab untuk memantau, menganalisis, meneliti, menguji produk perusahaan sebelum dipasarkan.

25. Packaging

Bertanggung jawab kepada *PLANT*, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Mengidentifikasi kebutuhan kemasan produk.
- b. Menyediakan kebutuhan kemasan produk.
- c. Membuat design kemasan produk sesuai yang diinginkan perusahaan.
- d. Membuat laporan mengenai kebutuhan dan pemakaian kemasan produk perusahaan.
- e. Tugas lainnya yang berhubungan dengan kemasan produk.

26. *Research & Development*

Bertanggung jawab kepada PLANT, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan semua aktifitas *research and development* untuk tujuan perbaikan dan pengembangan produk perusahaan.
- b. Mengembangkan produk baru dan proses produksi yang lebih baik.
- c. Melakukan riset produk dan riset pasar untuk keperluan R&D.
- d. menghitung dan mengefisiensikan *Cost Of Good Sold* (COGS) produk baru maupun produk yang sudah ada.

27. *R&D Product*

Bertanggung jawab kepada PLANT, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Melakukan riset produk baru yang akan dibuat perusahaan.
- b. Menghitung semua kebutuhan untuk pengembangan produk lama maupun produk baru.

28. *R&D Packaging*

Bertanggung jawab kepada PLANT, tugas, wewenang dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Melakukan riset kemasan produk yang ada dipasaran.

- b. Menganalisis pembuatan kemasan produk yang efektif dan efisien.

B. Objek Penelitian

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian pada PT. Union Foods yang beralamat di jalan Gatot Subroto KM 6,5 Jatake Tangerang dengan judul penelitian “Penerapan anggaran biaya lingkungan dalam rangka menilai kinerja manajemen PT. Union Foods pada tahun 2014 – 2017”.

1. Waktu dan tempat penelitian

Penelitian ini dibuat mulai dari bulan Januari tahun 2019 sampai dengan selesai dan penelitian ini dilaksanakan pada *Head Office* PT. Union Foods yang terletak di jalan Gatot Subroto KM 6,5 Jatake Tangerang.

2. Metode penelitian

Dalam penelitian yang dilakukan di PT. Union Foods, penulis menggunakan metode Analisis Deskriptif. Metode ini bertujuan untuk menggambarkan suatu sifat yang telah berlangsung pada saat riset dilakukan dan memeriksa sebab – sebab dari suatu gejala tertentu.

Menurut (Sugiyono 2013, 2), Mengatakan bahwa :

“Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Berdasarkan hal

tersebut terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu cara ilmiah, data, tujuan dan kegunaan.”

Oleh karena itu dalam penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif agar data – data yang diperoleh valid dengan hasil penelitian.

C. Jenis dan sumber data penelitian

1. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian dengan metode deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk mengungkapkan kejadian atau fakta, keadaan, fenomena, variabel dan keadaan yang terjadi saat penelitian berlangsung dengan menyuguhkan apa yang sebenarnya terjadi.

Dengan metode tersebut penulis mencoba untuk menerangkan penelitian ini yang berjudul Penerapan Anggaran Biaya Lingkungan Dalam Rangka Menilai Kinerja Manajemen PT. Union Foods Pada Tahun 2014 – 2017.

2. Sumber data penelitian

Adapun sumber data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini, antara lain :

- a. Data Primer, yaitu data yang diperoleh secara langsung di tempat penelitian yang menjadi objek penelitian. Data primer dalam penelitian ini diperoleh penulis dari PT. Union Foods

yang terletak di jalan Gatot Subroto KM 6,5 Jatake Tangerang dengan cara melakukan tinjauan secara langsung kedalam perusahaan.

- b. Data Sekunder, yaitu data yang di peroleh secara tidak langsung dari tempat penelitian. Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh penulis berasal langsung dari PT. Union Foods yang berupa laporan anggaran tahunan dan yang berkaitan dengan judul penelitian.

D. Populasi dan sample

1. Populasi

Menurut (Sugiyono 2013, 119) berpendapat bahwa populasi adalah :

“wilayah generalisasi yang terdiri atas : obyek / subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.”

Berdasarkan pengertian tersebut, maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah kegiatan usaha PT. Union Foods beserta karyawan yang terlibat didalamnya.

2. Sampel

Dengan adanya sample dalam penelitian diharapkan hasil yang akan diperoleh akan memberikan kesimpulan sesuai dengan karakteristik populasi. Menurut (Sugiyono 2013, 120) sample adalah :

“bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut”.

Pada dasarnya sample digunakan sebagai ukuran untuk menentukan besarnya jumlah sample yang akan diambil untuk melaksanakan penelitian suatu objek, kemudian besarnya sampel tersebut biasanya diukur secara statistika atau estimasi penelitian.

Berdasarkan penjelasan tersebut, maka dalam penelitian ini yang menjadi populasi sekaligus sample ialah PT. Union Foods beserta karyawan yang terlibat didalamnya.

Adapun kriteria inklusi dan eksklusi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Kriteria inklusi

Kriteria inklusi adalah kriteria dimana subjek penelitian dapat mewakili dalam sampel penelitian yang memenuhi syarat sebagai syarat sample (Notoatmodjo 2002, 44) .

Kriteria inklusi dalam penelitian ini adalah :

- 1) Staf dan karyawan bagian terkait
- 2) Mempunyai pengetahuan mengenai penanganan limbah dan mengetahui anggaran yang di buat manajemen PT. Union Foods
- 3) Bersedia menjadi informan

b. Kriteria eklusi

Kriteria eklusi merupakan kriteria dimana subjek penelitian tidak dapat mewakili sampel karena tidak memenuhi syarat sebagai sampel penelitian (Notoatmodjo 2002, 44).

Kriteria eklusi penelitian ini adalah staf dan karyawan yang tidak mengetahui informasi PT. Union Foods dan tidak bersedia sebagai informan.

E. Teknik pengumpulan data

Untuk menunjang penelitian ini, dibutuhkan data – data yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti. Oleh karena itu diperlukan data – data yang berasal dari sumber yang terpercaya, Maka penulis menggunakan beberapa metode dalam pengumpulan data dalam penelitian ini, yaitu :

a. Wawancara (*Interview*)

Yaitu suatu metode pengumpulan data dengan menggunakan tanya jawab terhadap pihak perusahaan sehingga dapat diperoleh data dan informasi yang lengkap serta gambaran yang jelas mengenai kegiatan perusahaan.

Penulis melakukan wawancara dengan staff perusahaan PT. Union Foods yang terkait dengan masalah yang terjadi dilapangan dan juga pihak keuangan perusahaan agar penulis mendapatkan data

– data dan informasi yang sesuai judul penelitian ini, seperti : sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi, laporan – laporan anggaran, dan sebagainya.

b. Pengamatan (Observation)

Adalah suatu metode pengumpulan data dengan cara mengunjungi, mengamati dan pencatatan secara sistematis ke beberapa bagian perusahaan agar penulis mendapatkan data, gambaran, serta keadaan perusahaan untuk memudahkan penulis dalam menyusun penelitian ini.

Dalam penelitian ini penulis melakukan pengamatan langsung di PT. Union Foods dengan tujuan untuk memperoleh data, gambaran dan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini.

c. Penelitian Keperpustakaan (*Library Research*) ataupun *website*

Metode pengumpulan data yang di lakukan dengan membaca, mencatat dan serta mempelajari buku maupun artikel dan sumber – sumber lainnya yang berhubungan dengan judul penelitian dan telah di jadikan sebagai dasar teori untuk mendukung dan melengkapi skripsi ini.

F. Operasionalisasi variabel penelitian

Variabel – variabel yang diteliti meliputi :

- a. Variabel bebas (X) adalah variabel yang mempengaruhi variabel terikat.

Variabel bebas dalam penelitian ini adalah :

1. X1 : Anggaran
 2. X2 : Biaya Lingkungan
- b. Variabel terikat (Y) adalah variabel yang di pengaruhi oleh variabel bebas.

Variabel terikat yang digunakan dalam penelitian ini adalah Kinerja manajemen.

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui tingkat kinerja manajemen dalam penerapan anggaran biaya lingkungan PT. Union Foods dengan cara melakukan wawancara dan pengamatan pada pihak – pihak terkait dan membandingkan penerapan anggaran biaya lingkungan pada tahun 2014 – 2017.

G. Teknik analisis data

Setelah tahap pengumpulan data telah selesai, maka dapat dilanjutkan ke tahap teknik analisis data, metode yang digunakan dalam teknik analisis data penelitian ini adalah metode analisis varians anggaran. Analisis varians digunakan untuk mengetahui hasil sesungguhnya rencana yang dianggarkan, yaitu dengan membandingkan biaya yang dianggarkan terhadap biaya aktual. Analisis varians anggaran dapat menunjukkan dimana terjadinya selisih antara hasil sesungguhnya dengan anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Adapun langkah – langkah teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu :

1. Membuat perincian anggaran biaya lingkungan berdasarkan klasifikasi biaya lingkungan.

Biaya lingkungan diklasifikasikan kedalam 4 (empat) kategori :

- a. Biaya pencegahan lingkungan (*environmental prevention costs*).

Contoh – contoh biaya pencegahan lingkungan ialah : evaluasi dan pemilihan pemasok, evaluasi dan pemilihan alat untuk mengendalikan polusi, desain, proses dan produk untuk mengurangi atau menghilangkan limbah, melatih pegawai, mempelajari dampak lingkungan, memeriksa risiko lingkungan, pelaksanaan penelitian yang berkaitan dengan lingkungan, dan lain sebagainya.

- b. Biaya deteksi lingkungan (*environmental detection costs*).

Contoh – contoh biaya deteksi lingkungan ialah : audit aktivitas lingkungan, pemeriksaan produk dan proses (agar ramah lingkungan), pengembangan ukuran kinerja lingkungan, pelaksanaan pengujian pencemaran, verifikasi kinerja lingkungan dari pemasok, serta pengukuran tingkat pencemaran

- c. Biaya kegagalan internal lingkungan (*environmental internal failure costs*).

Contoh – contoh biaya kegagalan internal lingkungan ialah : pengoperasian peralatan untuk mengurangi dampak polusi atau menghilangkan polusi, pengolahan dan pembuangan limbah beracun, pemeliharaan peralatan polusi, lisensi fasilitas untuk memproduksi limbah, serta daur ulang sisa bahan.

- d. Biaya kegagalan eksternal lingkungan (*environmental external failure costs*).

Contoh – contoh biaya kegagalan eksternal lingkungan : membersihkan tanah yang tercemar akibat aktivitas produksi perusahaan, merestorasi tanah ke keadaan alamiah, hilangnya penjualan karena reputasi lingkungan yang buruk, menggunakan bahan baku dan listrik secara tidak efisien, menerima perawatan medis karena polusi, hilangnya lapangan pekerjaan karena pencemaran, hilangnya manfaat danau sebagai tempat rekreasi, dan rusaknya ekosistem karena pembuangan sampah padat.

2. Menghitung dan membandingkan anggaran biaya lingkungan dengan menggunakan metode analisis varians.

Adapun rumus yang digunakan dalam menghitung anggaran biaya dengan menggunakan metode analisis varians menurut (Rudianto, 2009) :

$$\text{Varians} : \text{Total Anggaran} - \text{Total Realisasi Anggaran}$$
$$\text{Persentase Varians} : \frac{\text{Varians}}{\text{Anggaran}} \times 100$$

Berdasarkan rumus diatas dapat disimpulkan untuk menghitung persentase pencapaian anggaran :

$$\text{Persentase pencapaian} : \frac{\text{Total realisasi anggaran}}{\text{Total Anggaran}} \times 100$$

3. Menganalisis dan menerangkan kinerja manajemen perusahaan dalam penerapan anggaran biaya lingkungan.

Setelah mengklasifikasi berdasarkan anggaran biaya lingkungan sesuai kategorinya, menghitung dan kemudian membandingkannya maka tahap terakhir yaitu menganalisis dan menerangkan apakah kinerja manajemen perusahaan berjalan dengan efektif dan efisien dalam menyusun anggaran biaya lingkungan.