

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Subjek/Objek Penelitian

1. Profil Gedung Graha Sepuluh Nopember

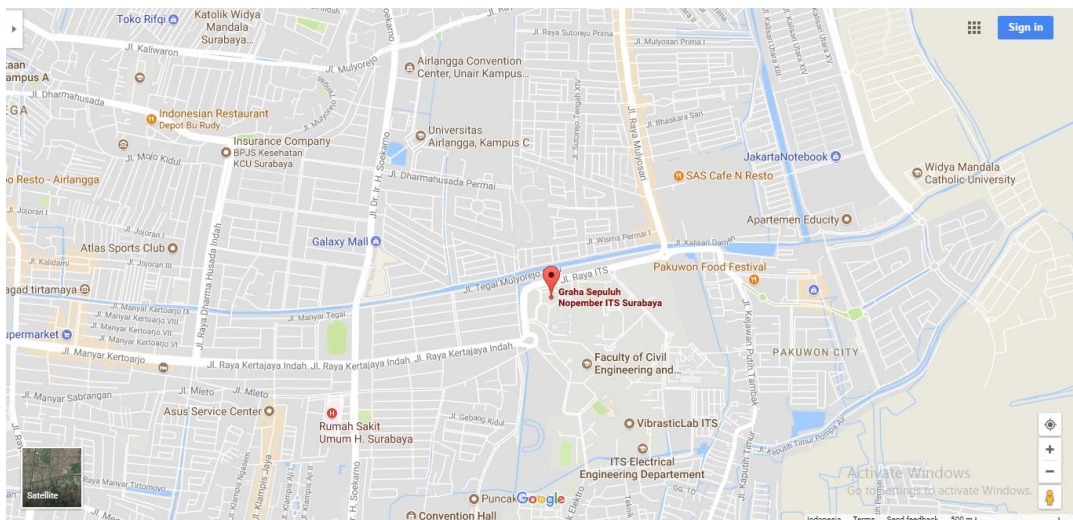
Gedung Graha Sepuluh Nopember merupakan gedung serbaguna yang berlokasi di kampus Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya. Awalnya gedung didedikasikan untuk memenuhi kebutuhan civitas akademika ITS di dalam menunjang kinerjanya sehari-hari, seperti penyelenggaraan wisuda, rapat senat terbuka untuk pengukuhan guru besar, penyambutan mahasiswa baru dan sebagainya. Namun dalam perjalanannya dimana ditunjang dengan lokasi yang sangat strategis yang mudah diakses dari berbagai penjuru Kota Surabaya serta fasilitas yang memadai, Graha Sepuluh Nopember telah menjadi salah satu gedung pertemuan terbaik di kota Surabaya yang dapat disewa oleh masyarakat umum. Gedung Graha Sepuluh Nopember dapat disewa secara keseluruhan atau sebagian (ruang utama atau ruang rapat saja) sesuai kebutuhan penyewa.

Gedung Graha Sepuluh Nopember ITS memiliki kemegahan arsitektur yang khas. Bangunan berbentuk segi enam yang terdiri dari tiga lantai dan beberapa ruangan. Pada sisi-sisi bangunan terdapat pintu masuk sebagai akses menuju bagian dalam gedung. Sisi-sisinya juga dilengkapi tangga dasar dan tangga menuju ke lantai dua. Setiap

sudut bangunan dilengkapi dengan taman yang menghiasi dan menampilkan kesan asri. Pintu utama dihiasi taman dan kanopi sebagai pintu masuk utama. Bagian atapnya terdiri dari dua lapisan atas dan bawah yang semakin keatas semakin meruncing.

2. Denah Gedung Graha Sepuluh Nopember

Gedung Graha Sepuluh Nopember berlokasi di Jl. Raya ITS, Keputih, Surabaya masuk dalam kawasan Kampus ITS Surabaya. Secara geografis berada pada $7^{\circ}16'36.6''$ LS dan $112^{\circ}47'30.7''$ BT. Dapat diakses dengan mudah dari Jl. Ir. Soekarno maupun melalui Jl. Mulyosari. Berada dekat pusat kuliner Surabaya Food Festival di kawasan Pakuwon City, seperti dalam google maps berikut.



Gambar 4.1 Lokasi Graha Sepuluh Nopember
Sumber: Google Maps

Gedung Graha Sepuluh Nopember terdiri dari tiga lantai, yaitu lantai dasar, lantai 1, dan lantai 2. Lantai dasar terdiri dari: 1 ruang

utama seluas 1.200 m², 2 ruang sidang sedang dengan luas masing-masing 98m² dan 3 ruang sidang kecil dengan luas masing-masing 49m². Lantai 1 terdiri dari: 1 ruang sidang kecil seluas 49m², 1 ruang sidang besar seluas 147 m², dan selasar seluas 1147 m². Lantai 2 terdiri dari tribun seluas 1323 m². Sebagaimana seperti tertera dalam tabel dibawah ini.

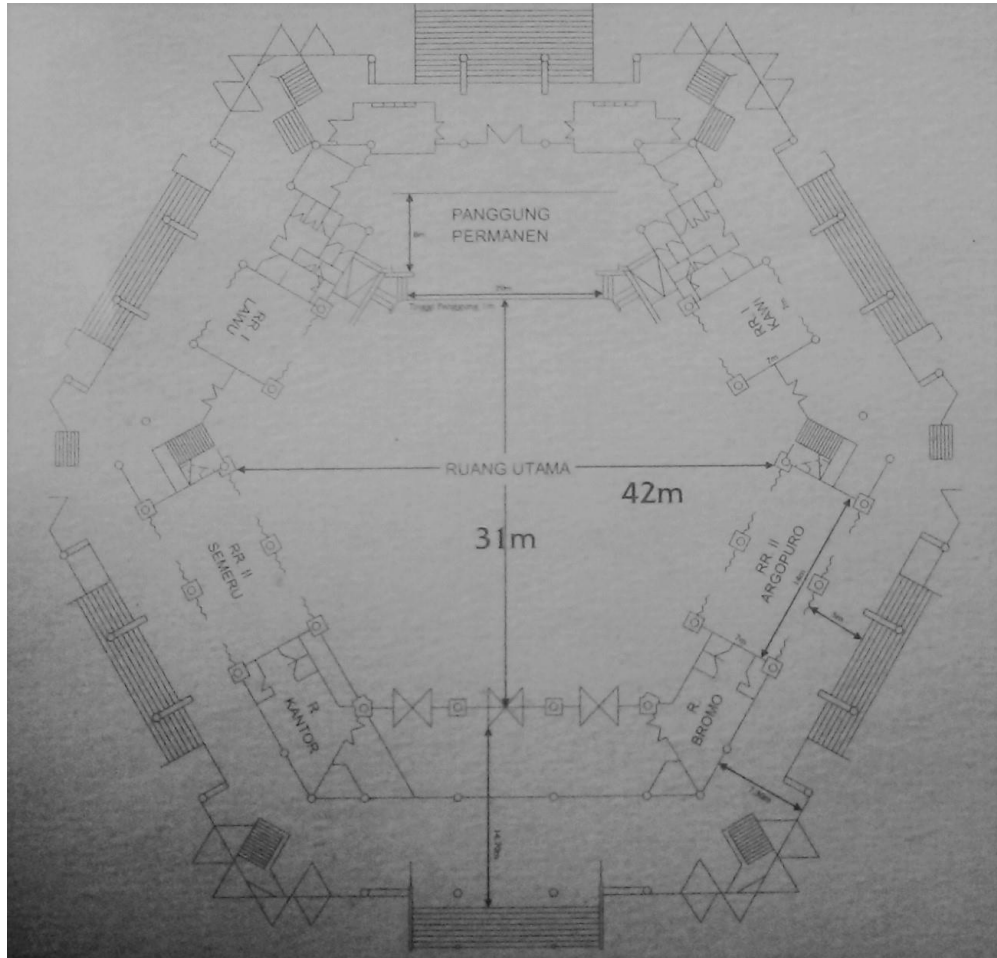
Tabel 4.1
Pembagian Ruang Graha Sepuluh Nopember

Lantai	Nama Ruang	Luas	Tinggi	Cara Penataan					
				Party Set Up		Meeting Party Up			
				Standing	Sitting Party Dinner	Class	Theater	Banquet	Hollow Square
		(m ²)	(m)	(kursi/orang)					
Lantai Dasar	Panggung	120	-	-	-	-	-	-	-
	Utama	1,200	17	2,000	650	700	1,300	700	450
	Argopuro	98	4	80	60	65	120	40	80
	Semeru	98	4	80	60	65	120	40	80
	Kawi	49	4	40	30	35	60	20	40
	Lawu	49	4	40	30	35	60	20	40
	Kelud	49	3.5	40	30	35	60	20	40
Lantai 1	Wilis	49	3.5	40	30	35	60	20	40
	Anjasmoro	147	3.5	120	90	95	180	60	120
	Selasar	1,147	3.5	-	-	-	490	-	-
Lantai 2	Tribun	1,323	6	-	-	-	750	-	-

Sumber: Graha Sepuluh Nopember

Ruang utama mempunyai pintu masuk utama, pintu masuk kiri dan kanan. Pada sisi kiri dan kanan ruang utama, terdapat ruang sidang kecil dan ruang sidang sedang. Dilengkapi tangga menuju lantai 1 dan lantai 2 pada sebelah kanan dan kiri ruang utama. Lantai 1 dan lantai 2

juga mempunyai tangga turun sebelah kiri dan kanan yang langsung keluar gedung, juga bisa melihat ke ruang utama. Seperti digambarkan berikut ini:



Gambar 4.2 Denah Graha Sepuluh Nopember lantai dasar
Sumber: Graha Sepuluh Nopember

3. Struktur Organisasi

Gedung Graha Sepuluh Nopember dikelola oleh UPT Fasilitas Umum, dibawah pimpinan Dr. Dwa Desa Warnana, S.Si M.Si yang juga bertanggung jawab dalam pengelolaan wisma tamu dan kantin.

Secara administrasi dan operasionalnya Kepala UPT Fasilitas Umum dibantu beberapa karyawan dengan status Pegawai Negeri Sipil (PNS) Non Pegawai Negeri Sipil (Non-PNS) dan Tenaga Harian Lepas (THL). Struktur organisasi yang dipakai adalah organisasi lini, salah satu bentuk organisasi dimana pelimpahan wewenang langsung secara vertikal dan sepenuhnya dari pimpinan terhadap bawahannya. Bentuk lini juga disebut bentuk lurus atau bentuk jalur.

4. *Job Description*

a. Kepala Fasilitas Umum

Rincian Tugas Pekerjaan :

- 1) Penyelaras dan koordinator pelayanan Graha Sepuluh Nopember, Wisma Tamu Bougenville, Yasmine dan Flamboyan, serta Kantin ITS;
- 2) Mengurus pengelolaan Graha Sepuluh Nopember, Wisma Tamu dan Kantin ITS;
- 3) Menyusun rencana kerja jangka panjang (4 tahun) dan menerjemahkan ke dalam program kerja tahunan;
- 4) Merencanakan dan melaksanakan sistem administrasi dan keuangan dengan baik dengan para koordinator di UPT Fasilitas Umum ITS;
- 5) Melaksanakan program kerja tahunan berdasarkan atas indikator kinerja yang ditetapkan sebagai tolak ukur keberhasilan;

- 6) Membuat laporan kegiatan secara berkala triwulan dan laporan tahunan;
- 7) Melakukan koordinasi dengan pimpinan ITS dan melaksanakan tugas dari pimpinan ITS.

b. Pengadministrasi Keuangan

Rincian Tugas Pekerjaan:

- 1) Membuat rencana permintaan uang muka kegiatan setiap bulan, sesuai dengan pengajuan, kebutuhan dan koordinasi bersama kepala Unit dan koordinator sub unit;
- 2) Menerima, mengkoreksi, dan menatausahakan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dari seluruh Sub Unit di UPT Fasilitas Umum ITS;
- 3) Penjurnalan SPJ dan upload data pajak UPT Fasilitas Umum ITS pada SIM keuangan ITS;
- 4) Melakukan pemotongan/pemungutan dan penyetoran pajak dari pembayaran yang dilakukan sesuai dengan ketentuan;
- 5) Menyerahkan surat setoran pajak kepada Bendahara Pengeluaran;
- 6) Melakukan pencatatan buku di kas umum harian dan buku pajak sesuai ketentuan yang berlaku;
- 7) Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) keuangan dan menyampaikannya kepada Bendahara Pengeluaran;
- 8) Menyimpan dan memelihara dokumen pengeluaran anggaran;

- 9) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- 10) Mengembalikan saldo UMK setiap bulan;
- 11) Membuat kuitansi untuk pembelanjaan yang dilakukan di kantor UPT Fasilitas Umum;
- 12) Membuat rancangan anggaran belanja tahunan UPT Fasilitas Umum ITS;
- 13) Lembur pada hari kerja (senin-jumat) diluar jam kerja, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;
- 14) Lembur pada hari libur, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;
- 15) Melakukan Tugas lain dari pimpinan UPT Fasilitas Umum ITS.

c. Pengadministrasi Sarana Prasarana

Rincian Tugas Pekerjaan :

- 1) Melakukan kegiatan pelayanan informasi GSN ITS;
- 2) Membantu membuat form honorarium kebutuhan GSN ITS;
- 3) Memberikan informasi tagihan kepada vendor terkait charge;
- 4) Bertanggung jawab dan koordinasi dengan petugas listrik dan gerabah;
- 5) Koordinasi dan cek kondisi lapangan pada saat kegiatan berlangsung di GSN ITS;

- 6) Lembur pada hari kerja (senin-jumat) diluar jam kerja, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;
- 7) Lembur pada hari libur, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;
- 8) Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan UPT Fasilitas Umum ITS.

d. Pengadministrasi Umum

Rincian Tugas Pekerjaan :

- 1) Melakukan pelayanan informasi sewa GSN ITS;
- 2) Mengerjakan dan membuat kuitansi untuk SPJ bulanan;
- 3) Koordinasi dan cek kondisi lapangan pada saat kegiatan berlangsung di GSN ITS;
- 4) Membantu dan menyiapkan form-form kebutuhan GSN ITS;
- 5) Membantu mengerjakan dan menyelesaikan laporan keuangan (pendapatan) GSN ITS;
- 6) Membuat anggaran kegiatan operasional rutin (UMK) GSN ITS;
- 7) Membuat laporan pertanggung jawaban operasional rutin bulanan (SPJ) GSN ITS;
- 8) Lembur pada hari kerja (senin-jumat) diluar jam kerja, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;

9) Lembur pada hari libur, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;

10) Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan UPT Fasilitas Umum ITS.

e. Teknisi Kelistrikan

Rincian Tugas Pekerjaan :

1) Melakukan perawatan dan pengecekan kelistrikan GSN ITS;

2) Bertanggung jawab terhadap kelistrikan pada saat kegiatan berlangsung di GSN ITS;

3) Bertanggung jawab terhadap operasional genset di GSN ITS;

4) Melakukan perawatan dan pengecekan pompa air di GSN ITS;

5) Lembur pada hari kerja (senin-jumat) diluar jam kerja, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;

6) Lembur pada hari libur, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;

7) Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan UPT Fasilitas Umum ITS.

f. Teknisi Sound System

Rincian Tugas Pekerjaan :

- 1) Bertanggung jawab melakukan operasional sound system GSN ITS;
- 2) Melakukan perawatan dan pengecekan sound system secara berkala;
- 3) Melakukan kegiatan pelayanan informasi GSN ITS;
- 4) Petugas inventaris dan persediaan UPT Fasilitas Umum ITS;
- 5) Lembur pada hari kerja (senin-jumat) diluar jam kerja, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;
- 6) Lembur pada hari libur, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;
- 7) Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan UPT Fasilitas Umum ITS.

g. Pramu Kantor

Rincian Tugas Pekerjaan :

- 1) Menjaga gedung GSN ITS;
- 2) Melakukan pengecekan AC GSN ITS;
- 3) Bertanggung Jawab terhadap operasional AC pada saat kegiatan berlangsung;

- 4) Lembur pada hari kerja (senin-jumat) diluar jam kerja, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;
- 5) Lembur pada hari libur, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;
- 6) Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan UPT Fasilitas Umum ITS.

h. Administrasi Pelayanan

Rincian Tugas Pekerjaan :

- 1) Melakukan kegiatan pelayanan informasi GSN ITS;
- 2) Menyiapkan list personil yang bertanggung jawab disetiap kegiatan yang berlangsung di GSN;
- 3) Membuat rekapitulasi pendapatan UPT Fasilitas Umum;
- 4) Membantu membuat form-form kebutuhan GSN ITS;
- 5) Bertanggung jawab terhadap arsip dan surat keluar/masuk GSN ITS;
- 6) Koordinasi dan cek kondisi lapangan pada saat kegiatan berlangsung di GSN ITS;
- 7) Pengendali dokumen ISO UPT Fasilitas Umum ITS;
- 8) Rekapitulasi dan penyeteroran pendapatan kantin setiap minggu;
- 9) Lembur pada hari kerja (senin-jumat) diluar jam kerja, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;

10) Lembur pada hari libur, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;

11) Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan UPT Fasilitas Umum ITS.

i. Penjaga Malam Gedung

Rincian Tugas Pekerjaan :

1) Melakukan tugas penjagaan gedung GSN ITS;

2) Lembur pada hari kerja (senin-jumat) diluar jam kerja, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;

3) Lembur pada hari libur, apabila ada kegiatan berlangsung di GSN ITS;

4) Melaksanakan tugas lain dari Pimpinan Unit Fasilitas Umum ITS.

5. Kegiatan Perusahaan

a. Jenis Layanan

Fasilitas yang tersedia didalam Gedung Graha Sepuluh Nopember meliputi: ruang seminar/gedung pertemuan yang dilengkapi dengan perangkat AC, meja/kursi, panggung dll, yang dapat diperuntukkan bagi kegiatan wisuda, seminar, pertemuan Dharma Wanita, pengukuhan Guru Besar, pendaftaran mahasiswa baru, perkawinan, tes pegawai, pelepasan siswa, reuni, ESQ dll.

Gedung Graha Sepuluh Nopember dapat disewa secara keseluruhan atau sebagian sesuai kebutuhan penyewa. Kegiatan bisa dilakukan baik siang ataupun malam, dihari kerja atau hari libur sesuai kebutuhan.

b. Fasilitas bagi pihak penyewa

1) Penyewa ruang utama mendapatkan:

- a) Ruang transit (ruang bromo)
- b) Ruang dapur
- c) Ruang rias 2 kamar, (sisi kanan dan kiri panggung)
- d) Meja penerimaan tamu 4 buah
- e) Meja prasmanan 45 buah (terdiri dari 5 buah meja bulat dan 40 buah meja persegi)
- f) Sound System 10.000 watt dengan 3 buah mic
- g) Surat pemberitahuan penyelenggaraan acara dari Kepolisian
- h) Panggung permanen tanpa karpet
- i) Satuan keamanan kampus-ITS/ Security (3 orang, 1 orang anggota polisi dan 1 orang anggota Koramil)
- j) Kursi merah 100 buah
- k) Full AC (97 PK)
- l) Genset 135 Kva disiapkan (apabila PLN sewaktu-waktu padam)

- 2) Penyewa ruang sidang mendapatkan:
 - a) Meja penerima tamu dan kursi maksimal 3 buah
 - b) Meja pimpinan rapat dan kursi maksimal 3 buah
 - c) Sound System dengan maksimal 2 buah mic
 - d) Kursi merah maksimal 50 buah
- c. Durasi waktu yang disediakan bagi penyewa
 - 1) Pemakaian pagi hari
 - a) Durasi waktu mulai 08.00 s/d 13.00 WIB, pada hari dan tanggal pelaksanaan sewa
 - b) AC sentral dijalankan pada pukul 07.00 WIB atau satu jam sebelum acara
 - c) Persiapan dekorasi dan catering dapat dilaksanakan mulai pukul 24.00 WIB s/d selesai pada hari dan tanggal pelaksanaan sewa
 - d) Pada pukul 13.30 WIB pada hari dan tanggal pelaksanaan sewa seluruh ruangan yang dipakai harus sudah dikosongkan
 - 2) Pemakaian malam hari
 - a) Durasi waktu mulai 18.00 s/d 23.00 WIB pada hari dan tanggal pelaksanaan sewa;
 - b) AC sentral dijalankan pukul 17.00 atau satu jam sebelum acara;

- c) Persiapan dekorasi dan catering dilaksanakan mulai pukul 14.00 WIB s/d selesai pada hari dan tanggal pelaksanaan sewa;
- d) Diperbolehkan persiapan pagi hari pukul 09.00 WIB dibagian samping gedung dengan syarat tidak mengganggu acara yang sedang berlangsung;
- e) Pada pukul 23.30 WIB pada hari dan tanggal pelaksanaan sewa seluruh ruangan yang dipakai harus sudah dikosongkan.

d. Tarif sewa Gedung Graha Sepuluh Nopember

Tarif sewa yang berlaku saat ini dapat berubah sewaktu-waktu sesuai ketentuan dari pengelola. Tarif sewa seperti pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.2
Tarif Sewa Gedung Graha Sepuluh Nopember

No	Jenis Ruang	Nama Ruang	Lokasi Ruang	Tarif Sewa (Rp)		
				Weekend / Hari Libur	Weekday	
					Siang	Malam
1	Ballroom	Utama	Lantai Dasar	16,000,000	15,000,000	15,000,000
2	Ruang Sidang Sedang	Argopuro		1,300,000	1,000,000	1,100,000
		Semeru				
3	Ruang Sidang Kecil	Kawi		900,000	600,000	800,000
		Lawu				
		Kelud				
		Wilis	600,000			
4	Ruang Sidang Besar	Anjasmoro	Lantai 1	2,000,000	1,500,000	1,700,000
5	Selasar	Selasar		5,000,000	3,000,000	4,000,000
6	Tribun	Tribun	Lantai 2	5,000,000	3,000,000	4,000,000

Sumber: Graha Sepuluh Nopember

B. Deskripsi Hasil Penelitian

Berdasarkan dari rumusan masalah dan tujuan penelitian, maka dideskripsikan data hasil penelitian sebagai berikut:

1. Paparan Data dan Temuan Penelitian

Data yang dipaparkan dalam penelitian ini yaitu data yang berupa dokumen: data klasifikasi biaya (berdasarkan perilakunya dalam hubungannya dengan volume aktivitas) tahun 2016, data pengalokasian biaya tetap, data pengalokasian biaya variabel, data pemakaian sewa gedung selama tahun 2016, dan data pendapatan tahun 2016. Dalam data ini didapatkan beberapa informasi yang sangat dibutuhkan dalam menyelesaikan penelitian, berikut uraiannya:

- a. Klasifikasi biaya berdasarkan perilaku biaya dan hubungannya dengan volume aktivitas

Tabel 4.3
Klasifikasi biaya operasional tahun 2016 berdasarkan perilaku biaya dan hubungannya dengan volume aktivitas (dalam Rp)

Biaya	Tetap	Variabel	Semi variabel
Administrasi & umum	50,532,144		
Air PDAM			17,511,514
Cleaning service	199,533,000		
Gaji pokok	287,349,000		
Keamanan		9,300,000	
Listrik			228,536,253
Pemasaran		2,000,000	
Pemeliharaan peralatan & gedung	319,592,006		
Penggantian Peralatan		3,000,000	
Penyusutan	362,716,740		
Perlengkapan		227,356,595	
Sewa perlengkapan		4,000,000	

Telepon/internet	8,118,523		
Tunjangan	39,532,000		
SUB TOTAL	1,267,373,413	245,656,595	246,047,767
TOTAL	1,759,077,775		

Sumber: Data diolah peneliti 2017

Total biaya operasional selama tahun 2016 sebesar Rp1.759.077.775,-. Biaya tersebut sudah mencakup keseluruhan pengeluaran, baik yang tetap, variabel maupun semi variabel.

b. Pemisahan biaya semi variabel

Pemisahan biaya semi variabel menggunakan metode kuadrat terkecil (*least-squaret method*), dimana perhitungannya dapat menggunakan rumus sebagai berikut:

$$b = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

$$a = \frac{\sum y - b \sum x}{n}$$

a = elemen biaya tetap
b = elemen biaya variabel
x = tingkat kegiatan
y = jumlah biaya
n = jumlah data

Berdasarkan perhitungan pemisahan biaya semi variabel dengan rumus diatas, didapatkan hasil sebagai berikut:

1) Biaya air PDAM

Tabel 4.4
Perhitungan *least-squaret method* air PDAM

Bulan	X	Y	XY	X ²
Januari	21	1.984.140	41.666.940	441

Februari	4	372.640	1.490.560	16
Maret	11	1.126.640	12.393.040	121
April	29	2.720.180	78.885.220	841
Mei	30	1.688.240	50.647.200	900
Juni	3	257.262	771.786	9
Juli	16	1.336.640	21.386.240	256
Agustus	13	1.280.180	16.642.340	169
September	10	1.198.640	11.986.400	100
Oktober	33	2.811.810	92.789.730	1089
November	13	1.114.802	14.492.426	169
Desember	18	1.620.340	29.166.120	324
Total	201	17.511.514	372.318.002	4435

Sumber: Data diolah peneliti 2017

$$\begin{aligned}
 b &= \frac{12 \times 372.318.002 - 201 \times 17.511.514}{12 \times 4435 - 201^2} \\
 &= \frac{948.001.710}{12.819} \\
 &= 73.953
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 a &= \frac{17.511.514 - 73.953 \times 201}{12} \\
 &= \frac{2.646.989}{12} \\
 &= 220.582
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{Biaya tetap pertahun} &= 220.582 \times 12 \\
 &= \text{Rp}2.646.989
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{Biaya variabel pertahun} &= \text{Rp}17.511.514 - \text{Rp}2.646.989 \\
 &= \text{Rp}14.864.525
 \end{aligned}$$

2) Biaya listrik

Tabel 4.5
Perhitungan *least-squaret method* listrik

Bulan	x	y	xy	x ²
Januari	21	23.775.651	499.288.664	441
Februari	4	2.395.435	9.581.738	16
Maret	11	11.387.825	125.266.079	121
April	29	32.768.042	950.273.204	841

Mei	30	30.969.563	929.086.900	900
Juni	3	596.956	1.790.869	9
Juli	16	20.178.694	322.859.109	256
Agustus	13	5.992.391	77.901.081	169
September	10	14.984.782	149.847.817	100
Oktober	33	27.372.607	903.296.031	1089
November	13	29.455.597	382.922.761	169
Desember	18	28.658.710	515.856.780	324
Total	201	228.536.253	4.867.971.032	4435

Sumber: Data diolah peneliti 2017

$$\begin{aligned}
 b &= \frac{12 \times 4.867.971.032 - 201 \times 228.536.253}{12 \times 4435 - 201^2} \\
 &= \frac{12.479.865.632}{12.819} \\
 &= 973.544
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 a &= \frac{228.536.253 - 973.544 \times 201}{12} \\
 &= \frac{32.853.829}{12} \\
 &= 2.737.819
 \end{aligned}$$

$$\text{Biaya tetap pertahun} = \text{Rp}2.737.819 \times 12$$

$$= \text{Rp}32.853.829$$

$$\text{Biaya variabel pertahun} = \text{Rp}228.536.253 - \text{Rp}32.853.829$$

$$= \text{Rp}195.682.424$$

Klasifikasi biaya tetap dan biaya variabel setelah dipisahkan dari biaya semi variabel menjadi:

Tabel 4.6
Klasifikasi biaya operasional berdasarkan perilaku biaya dan hubungannya dengan volume aktivitas (dalam Rp)

Biaya	Tetap	Variabel
Administrasi & umum	50.532.144	
Air PDAM	2.646.989	14.864.525
Cleaning service	199.533.000	
Gaji pokok	287.349.000	
Keamanan		9.300.000
Listrik	32.853.829	195.682.424
Pemasaran		2.000.000
Pemeliharaan peralatan & gedung	319.592.006	
Penggantian Peralatan		3.000.000
Penyusutan	362.716.740	
Perlengkapan		227.356.595
Sewa perlengkapan		4.000.000
Telepon/internet	8.118.523	
Tunjangan	39.532.000	
SUB TOTAL	1.302.874.231	456.203.544
TOTAL	1,759,077,775	

Sumber: Data diolah peneliti 2017

c. Data pemakaian sewa gedung tahun 2016

Data pemakaian sewa gedung selama tahun 2016, total sebanyak 201 kali, secara rinci disebutkan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 4.7
Data pemakaian sewa gedung tahun 2016

Bulan	R. Utama	R. Sidang Kecil				R. Sidang Sedang		R. S. Besar	Selasar	Tribun
		R. Kawi	R. Lawu	R. Kelud	R. Wilis	R. Argopuro	R. Semeru	R. Anjasmoro		
Januari	14	1	0	0	0	4	2	0	0	0
Februari	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0

Maret	6	1	0	0	0	3	1	0	0	0
April	17	1	0	0	0	9	2	0	0	0
Mei	16	1	1	1	0	9	2	0	0	0
Juni	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Juli	11	0	1	0	1	3	0	0	0	0
Agustus	5	1	1	0	1	4	1	0	0	0
September	7	0	0	0	1	2	0	0	0	0
Oktober	17	1	0	0	1	8	3	1	1	1
November	8	1	0	0	1	2	1	0	0	0
Desember	11	0	0	0	1	5	1	0	0	0
TOTAL	117	7	3	1	7	50	13	1	1	1

Sumber: Graha Sepuluh Nopember

d. Data pendapatan tahun 2016

Pendapatan sewa Gedung Graha Sepuluh Nopember ITS selama tahun 2016 adalah sebagai berikut:

Januari	: Rp188.400.000,-
Februari	: Rp27.500.000,-
Maret	: Rp77.100.000,-
April	: Rp196.200.000,-
Mei	: Rp22.560.000
Juni	: Rp41.900.000,-
Juli	: Rp150.600.000,-
Agustus	: Rp71.000.000,-
September	: Rp81.700.000,-
Oktober	: Rp200.500.000,-
Nopember	: Rp83.600.000,-
Desember	: <u>Rp148.109.000,-</u>
Total pendapatan tahun 2016	: Rp1.489.169.000,-

C. Pembahasan

1. Pengalokasian Biaya Tetap

Pengalokasian biaya tetap pada masing-masing tipe ruang, menggunakan dasar pengalokasian luas ruang. Dasar pengalokasian dipilih untuk menghitung pembebanan biaya tetap pada masing-masing tipe ruang. Sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan pengelola, luas ruang untuk selasar dan tribun dibebankan sebesar 25%. Prosentase dasar pengalokasian dan perhitungannya sebagai berikut:

Tabel 4.8
Data pengalokasian biaya tetap

Biaya	Tetap	Dasar alokasi
Administrasi & umum	50,532,144	luas ruang
Air PDAM	2,676,634	luas ruang
Cleaning service	199,533,000	luas ruang
Gaji pokok	287,349,000	luas ruang
Listrik	32,853,829	luas ruang
Pemeliharaan peralatan & gedung	319,592,006	luas ruang
Penyusutan	362,716,740	luas ruang
Telepon/internet	8,118,523	luas ruang
Tunjangan	39,532,000	luas ruang
TOTAL	1,302,903,876	

Sumber: Data diolah peneliti 2017

Tabel 4.9
Dasar pengalokasian biaya tetap (prosentase)

Nama ruang	Luas Ruang
Ballroom	51%
Sidang kecil	8%
Sidang sedang	8%
Sidang besar	6%
Selasar	12%
Tribun	14%

Sumber: Data diolah peneliti 2017

Tabel 4.10
Pengalokasian biaya tetap (dalam Rp)

Biaya Tetap	Ballroom	Sidang kecil	Sidang sedang	Sidang besar	Selasar	Tribun
Administrasi & umum	25.732.473	4.202.971	4.202.971	3.152.228	6.148.989	7.092.513
Air PDAM	1.363.022	222.627	222.627	166.970	325.705	375.683
Cleaning service	101.608.148	16.595.997	16.595.997	12.446.998	24.280.114	28.005.746
Gaji pokok	146.326.671	23.900.023	23.900.023	17.925.017	34.965.977	40.331.289
Listrik	16.730.148	2.732.591	2.732.591	2.049.443	3.997.808	4.611.247
Pemeliharaan peralatan & gedung	162.745.770	26.581.809	26.581.809	19.936.357	38.889.458	44.856.803
Penyusutan	184.706.169	30.168.674	30.168.674	22.626.506	44.137.078	50.909.638
Telepon	4.134.193,76	675.251,65	675.251,65	506.438,74	987.900,05	1.139.487,16
Tunjangan	20.130.872,06	3.288.042,44	3.288.042,44	2.466.031,83	4.810.439,64	5.548.571,61
Total	663.477.467	108.367.986	108.367.986	81.275.990	158.543.470	182.870.977

Sumber: Data diolah peneliti 2017

2. Pengalokasian Biaya Variabel

Pengalokasian biaya variabel menggunakan dasar pengalokasian jumlah sewa ruang selama tahun 2016, dikarenakan biaya variabel dipengaruhi oleh jumlah aktifitas atau jumlah sewa selama tahun 2016. Prosentase dasar pengalokasian dan perhitungannya sebagai berikut:

Tabel 4.11
Data pengalokasian biaya variabel

Biaya	Variabel	Dasar alokasi
Air PDAM	14.834.880	jumlah sewa
Keamanan	9.300.000	jumlah sewa
Listrik	195.682.424	jumlah sewa
Pemasaran	2.000.000	jumlah sewa
Penggantian Peralatan	3.000.000	jumlah sewa
Perlengkapan	227.356.595	jumlah sewa
Sewa perlengkapan	4.000.000	jumlah sewa
TOTAL	456.173.899	

Sumber: Data diolah peneliti 2017

Tabel 4.12
 Dasar pengalokasian biaya variabel (prosentase)

Nama ruang	Jumlah Sewa	Jumlah Sewa (%)
Ballroom	117	58,2%
Sidang kecil	18	9,0%
Sidang sedang	63	31,3%
Sidang besar	1	0,5%
Selasar	1	0,5%
Tribun	1	0,5%

Sumber: Data diolah peneliti 2017

Tabel 4.13
 Pengalokasian biaya variabel (dalam Rp)

Biaya Variabel	Ballroom	Sidang kecil	Sidang sedang	Sidang besar	Selasar	Tribun
Air PDAM	8.635.229	1.328.497	4.649.739	73.805	73.805	73.805
Keamanan	5.413.433	832.836	2.914.925	46.269	46.269	46.269
Listrik	113.904.695	17.523.799	61.333.297	973.544	973.544	973.544
Pemasaran	1.164.179	179.104	626.866	9.950	9.950	9.950
Penggantian Peralatan	1.746.269	268.657	940.299	14.925	14.925	14.925
Perlengkapan	132.341.899	20.360.292	71.261.022	1.131.127	1.131.127	1.131.127
Sewa perlengkapan	2.328.358	358.209	1.253.731	19.900	19.900	19.900
TOTAL	265.534.061	40.851.394	142.979.879	2.269.522	2.269.522	2.269.522

Sumber: Data diolah peneliti 2017

3. Prosentase *Mark-up*

Dalam menentukan prosentase *mark-up*, terlebih dahulu harus ditentukan laba yang diharapkan oleh pengelola. Penentuan laba yang diharapkan didapat dengan cara wawancara langsung kepala UPT Fasilitas umum ITS. Pengelola menentukan laba yang diharapkan sebesar 10% dari total biaya tetap dan biaya variabel yang dibebankan pada masing-masing tipe ruang. Penentuan laba tersebut didasarkan pada ITS termasuk perusahaan non profit sehingga laba yang diharapkan relative rendah, karena tujuan utamanya adalah untuk

kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan akademik. Laba yang diharapkan untuk masing-masing tipe ruang adalah sebagai berikut:

Ruang	: 10% x (b. tetap + b. variabel)
Ballroom	: 10% x (Rp663.477.467 + Rp265.531.061) : Rp92.901.153,-
Ruang Sidang Kecil	: 10% x (Rp108.367.986 + Rp40.851.394) : Rp14.921.938,-
Ruang Sidang Sedang	: 10% x (Rp108.367.986 + Rp142.979.879) : Rp25.134.787,-
Ruang Sidang Besar	: 10% x (Rp81.275.990 + Rp2.269.522) : Rp8.354.551,-
Selasar	: 10% x (Rp158.543.470 + Rp2.269.522) : Rp16.081.299,-
Tribun	: 10% x (Rp182.870.977 + Rp2.269.522) : Rp18.514.050,-

Prosentase *mark-up* dihitung pada masing-masing tipe ruang, dengan menggunakan rumus.

a. Prosentase *mark-up* untuk ruang Ballroom

$$\begin{aligned}
 \text{Prosentase } \textit{mark-up} &= \frac{\text{laba yang diharapkan} + \text{jumlah biaya tetap}}{\text{biaya variabel}} \\
 &= \frac{\text{Rp92.901.152} + \text{Rp663.477.467}}{\text{Rp265.534.061}} \\
 &= 285\%
 \end{aligned}$$

b. Prosentase *mark-up* untuk ruang Sidang Kecil

$$\begin{aligned} \text{Prosentase } \textit{mark-up} &= \frac{\text{laba yang diharapkan} + \text{jumlah biaya tetap}}{\text{biaya variabel}} \\ &= \frac{\text{Rp14.921.938} + \text{Rp108.367.986}}{\text{Rp40.851.394}} \\ &= 302\% \end{aligned}$$

c. Prosentase *mark-up* untuk ruang Sidang Sedang

$$\begin{aligned} \text{Prosentase } \textit{mark-up} &= \frac{\text{laba yang diharapkan} + \text{jumlah biaya tetap}}{\text{biaya variabel}} \\ &= \frac{\text{Rp25.134.787} + \text{Rp108.367.986}}{\text{Rp142.979.879}} \\ &= 93\% \end{aligned}$$

d. Prosentase *mark-up* untuk ruang Sidang Besar

$$\begin{aligned} \text{Prosentase } \textit{mark-up} &= \frac{\text{laba yang diharapkan} + \text{jumlah biaya tetap}}{\text{biaya variabel}} \\ &= \frac{\text{Rp8.354.551} + \text{Rp81.275.990}}{\text{Rp2.269.522}} \\ &= 3949\% \end{aligned}$$

e. Prosentase *mark-up* untuk ruang Selasar

$$\begin{aligned} \text{Prosentase } \textit{mark-up} &= \frac{\text{laba yang diharapkan} + \text{jumlah biaya tetap}}{\text{biaya variabel}} \\ &= \frac{\text{Rp16.081.299} + \text{Rp158.543.470}}{\text{Rp2.269.522}} \\ &= 7694\% \end{aligned}$$

f. Prosentase *mark-up* untuk ruang Tribun

$$\begin{aligned}
 \text{Prosentase } \textit{mark-up} &= \frac{\text{laba yang diharapkan} + \text{jumlah biaya tetap}}{\text{biaya variabel}} \\
 &= \frac{\text{Rp18.514.050} + \text{Rp182.870.977}}{\text{Rp2.269.522}} \\
 &= 8873\%
 \end{aligned}$$

Prosentase *mark-up* besar terutama pada ruang sidang besar, selasar dan tribun dikarenakan pembagiannya yaitu biaya variabel kecil. Biaya variabel dipengaruhi oleh banyaknya aktivitas/jumlah sewa selama tahun 2016. Jadi karena jumlah sewa yang kecil maka biaya variabel yang ditetapkan juga kecil sehingga prosentase *mark-up* menjadi besar.

4. Penentuan Harga Jual/ Tarif Sewa

Setelah diketahui prosentase *mark-up*, selanjutnya dapat ditentukan harga jual/ tarif sewa masing-masing tipe ruang dengan metode *cost-plus pricing* pendekatan *variabel costing*. *Mark-up* didapatkan dengan cara mengkalikan prosentase *mark-up* dengan biaya variabel.

Tabel 4.14
Perhitungan *Mark-up* (dalam Rp)

Nama ruang	prosentase <i>mark-up</i>	biaya variabel (Rp)	<i>mark-up</i>
Ballroom	285%	265.534.061	756.378.620
Sidang kecil	302%	40.851.394	123.289.924
Sidang sedang	93%	142.979.879	133.502.773
Sidang besar	3949%	2.269.522	89.630.541
Selasar	7694%	2.269.522	174.624.769
Tribun	8873%	2.269.522	201.385.027

Sumber: Data diolah peneliti 2017

a. Tarif sewa untuk ruang Ballroom

$$\begin{aligned}
 \text{Tarif Sewa} &= \frac{\text{jumlah biaya variabel} + \text{mark-up}}{\text{jumlah ruang} \times \text{rata-rata hunian 2016}} \\
 &= \frac{\text{Rp}265.534.061 + \text{Rp}756.378.620}{1 \times 34} \\
 &= \text{Rp}30.504.856,-
 \end{aligned}$$

b. Tarif sewa untuk ruang Sidang Kecil

$$\begin{aligned}
 \text{Tarif Sewa} &= \frac{\text{jumlah biaya variabel} + \text{mark-up}}{\text{jumlah ruang} \times \text{rata-rata hunian 2016}} \\
 &= \frac{\text{Rp}40.851.394 + \text{Rp}123.289.924}{1 \times 34} \\
 &= \text{Rp}1.224.935,-
 \end{aligned}$$

c. Tarif sewa untuk ruang Sidang Sedang

$$\begin{aligned}
 \text{Tarif Sewa} &= \frac{\text{jumlah biaya variabel} + \text{mark-up}}{\text{jumlah ruang} \times \text{rata-rata hunian 2016}} \\
 &= \frac{\text{Rp}142.979.879 + \text{Rp}133.502.773}{1 \times 34} \\
 &= \text{Rp}4.126.607,-
 \end{aligned}$$

d. Tarif sewa untuk ruang Sidang Besar

$$\begin{aligned}
 \text{Tarif Sewa} &= \frac{\text{jumlah biaya variabel} + \text{mark-up}}{\text{jumlah ruang} \times \text{rata-rata hunian 2016}} \\
 &= \frac{\text{Rp}2.269.522 + \text{Rp}89.630.541}{1 \times 34} \\
 &= \text{Rp}2.743.285,-
 \end{aligned}$$

e. Tarif sewa untuk ruang Selasar

$$\begin{aligned}
 \text{Tarif Sewa} &= \frac{\text{jumlah biaya variabel} + \text{mark-up}}{\text{jumlah ruang} \times \text{rata-rata hunian 2016}} \\
 &= \frac{\text{Rp}2.269.522 + \text{Rp}174.624.769}{1 \times 34} \\
 &= \text{Rp}5.280.427,-
 \end{aligned}$$

f. Tarif sewa untuk ruang Tribun

$$\begin{aligned}
 \text{Tarif Sewa} &= \frac{\text{jumlah biaya variabel} + \text{mark-up}}{\text{jumlah ruang} \times \text{rata-rata hunian 2016}} \\
 &= \frac{\text{Rp}2.269.522 + \text{Rp}201.385.027}{1 \times 34} \\
 &= \text{Rp}6.079.240,-
 \end{aligned}$$

5. Analisis Biaya Operasional dan Tarif Sewa

Perbandingan tarif sewa yang dihitung dengan metode *cost-plus pricing* pendekatan *variable costing* dengan tarif sewa yang ditentukan pengelola saat ini sebagai berikut:

Tabel 4.15
Analisis Tarif Sewa (dalam Rp)

Nama ruang	Tarif <i>cost-plus pricing</i> pendekatan <i>variabel costing</i>	Tarif Saat ini	Selisih Tarif Sewa
Ballroom	Rp 30.504.856	Rp 16.000.000	Rp 14.504.856
Sidang kecil	Rp 1.224.935	Rp 900.000	Rp 324.935
Sidang sedang	Rp 4.126.607	Rp 1.300.000	Rp 2.826.607
Sidang besar	Rp 2.743.285	Rp 2.000.000	Rp 743.285
Selasar	Rp 5.280.427	Rp 5.000.000	Rp 280.427
Tribun	Rp 6.079.240	Rp 5.000.000	Rp 1.079.240

Sumber: Data diolah peneliti 2017

Pengelola Gedung Graha Sepuluh Nopember pada tahun 2016 menetapkan tarif sewa yang lebih rendah dari tarif sewa yang dihitung dengan metode *cost-plus pricing* pendekatan *variable costing*. Perhitungan tersebut sudah membebankan biaya tetap dan biaya variabel serta laba yang diharapkan ke dalam harga jual atau tarif sewa. Pengelola gedung Graha Sepuluh Nopember menentukan tarif sewa berdasarkan harga pesaing yang dapat mengakibatkan kerugian karena pendapatan yang diterima tidak sebanding dengan operasional yang harus dikeluarkan. Total biaya operasional Rp1.759.077.775,- sedangkan total pendapatan Rp1.489.169.000,-. Seperti tertera dalam tabel dibawah ini:

Tabel 4. 16
Hasil Analisis Biaya dan Pendapatan

Nama ruang	Total Biaya Operasional	Pendapatan	Selisish
Ballroom	929,011,527	1,369,469,000	440,457,473
Sidang kecil	149,219,380	26,500,000	(122,719,380)
Sidang sedang	251,347,865	81,700,000	(169,647,865)
Sidang besar	83,545,512	1,500,000	(82,045,512)
Selasar	160,812,992	5,000,000	(155,812,992)
Tribun	185,140,499	5,000,000	(180,140,499)
TOTAL	1,759,077,775	1,489,169,000	(269,908,775)

Hasil perhitungan menunjukkan bahwa pengelola Gedung Graha Sepuluh Nopember mengalami kerugian, apabila di analisis dari pengeluaran dan pendapatan yang dihasilkan selama tahun 2016. Total biaya operasional Rp1.759.077.775 dan pendapatan Rp1.489.169.000 dengan selisih antara pendapatan dan biaya operasional sebesar Rp269.908.775 dan belum mendapatkan laba yang diharapkan oleh pengelola. Fungsi utama gedung adalah untuk memfasilitasi kebutuhan intern Institut Teknologi Sepuluh Nopember, maka

manajemen kurang memperhatikan pendapatan dari penggunaan gedung oleh masyarakat umum, padahal pendapatan tersebut berkontribusi besar terhadap besarnya pendapatan.

D. Proposisi

Proposisi dalam penelitian ini yaitu: Gedung Graha Sepuluh Nopember dalam menentukan tarif sewa tidak berdasarkan perhitungan secara akuntansi, dalam hal ini dengan metode *cost plus pricing* pendekatan *variabel costing*. Dasar yang digunakan adalah tarif sewa pesaing di sekitar ITS dan Surabaya, yang menyebabkan pendapatan yang diterima selama tahun 2016 lebih kecil dari biaya operasional yang dikeluarkan. Sebelum menetapkan suatu harga atau tarif sewa seharusnya pengelola juga mempertimbangkan biaya operasional yang dikeluarkan. Meminimalkan biaya operasional dengan cara pengendalian biaya yang tidak perlu, mengevaluasi tarif sewa serta strategi pemasaran yang bagus akan mampu meningkatkan pendapatan.