



Prosedur Pengakuan Biaya Host-to-Host Jasa Pemakaian Kapal pada PT Laut Mas

Procedure for Recognizing Host-to-Host Costs for Vessel Usage Services at PT Laut Mas

Melsyiin Juliani Zahra¹, Annisya Fitri Khairina Parinduri^{2*}

^{1,2} Politeknik Negeri Batam, Batam, Indonesia

Abstrak

PT Laut Mas, sebagai agen kliring pihak ketiga, menghadapi tantangan dalam pengelolaan biaya jasa pemakaian kapal *host-to-host* karena ketiadaan prosedur tertulis, menyebabkan ketidaksesuaian biaya, penagihan ganda, dan kesalahan tarif yang berdampak pada inefisiensi. Penelitian kualitatif dilakukan melalui observasi langsung dan wawancara dengan staf operasional serta manajer divisi *finance and accounting* untuk mengidentifikasi alur kerja, kendala administratif, dan kebutuhan prosedur ideal. Data dianalisis secara deskriptif untuk merancang SOP dan flowchart. Hasil penelitian menunjukkan bahwa ketiadaan SOP menyebabkan ketidakakuratan verifikasi biaya. Rancangan SOP dan flowchart diusulkan untuk menstandarisasi proses, meminimalkan kesalahan input, dan meningkatkan efisiensi serta akuntabilitas. Penerapan SOP diharapkan meningkatkan ketertiban administrasi dan akurasi pengakuan biaya, sejalan dengan teori manajemen operasional. Penelitian ini memperkaya praktik pengelolaan biaya di industri pelayaran, meskipun keterbatasan metode kualitatif membutuhkan studi kuantitatif lanjutan untuk mengukur efektivitas.

Kata Kunci: Prosedur, Biaya, Perkapalan

Abstract

PT Laut Mas, as a third-party clearing agent, faces challenges in managing host-to-host vessel usage fees due to the lack of written procedures, resulting in cost discrepancies, double billing, and tariff errors that impact inefficiencies. Qualitative research was conducted through direct observation and interviews with operational staff and finance and accounting division managers to identify workflows, administrative constraints, and the need for ideal procedures. Data were analyzed descriptively to design SOPs and flowcharts. The results showed that the lack of SOPs led to inaccurate cost verification. The SOP and flowchart designs were proposed to standardize processes, minimize input errors, and improve efficiency and accountability. The implementation of SOPs is expected to improve administrative order and cost recognition accuracy, in line with operational management theory. This research enriches cost management practices in the shipping industry, although the limitations of the qualitative method require further quantitative studies to measure effectiveness.

Keywords: Procedures, Costs, Shipping

Histori Artikel:

Diterima 28 Mei 2025, Direvisi 25 Juni 2025, Disetujui 15 Juli 2025, Dipublikasi 17 Juli 2025.

***Penulis Korespondensi:**

annisya@polibatam.ac.id

DOI:

<https://doi.org/10.60036/jbm.714>

PENDAHULUAN

Setiap perusahaan tentu memiliki elemen – elemen yang saling beroperasi untuk mendukung kinerja dari seluruh aktivitas perusahaan salah satunya dari segi jasa pemakaian kapal. Hal tersebut, menjadi faktor pendukung serta penentu dalam terlaksananya kegiatan – kegiatan di perusahaan karena elemen tersebut adalah elemen yang bertugas untuk memverifikasi serta menyetujui segala kegiatan yang akan maupun sudah dilaksanakan. Salah satu elemen pendukung yang dapat diambil sebagai contoh dalam perusahaan yaitu staf – staf dengan kecekatan dan kompetensi yang sesuai dengan bidangnya sehingga segala aktivitas dapat berjalan secara optimal serta diperlukan adanya pengelolaan yang baik secara prosedur.

Berdasarkan pengamatan dan observasi penulis di divisi *finance and accounting* serta wawancara singkat yang berkaitan dengan tugas yang diberikan mengenai tahapan prosedur biaya jasa pemakaian kapal. Dalam proses ini, diperlukan berbagai dokumen yang harus dikelola oleh staf operasional keagenan di lapangan sebelum diserahkan ke divisi *finance and accounting* untuk diverifikasi. Dokumen – dokumen tersebut disiapkan untuk mendukung kelengkapan administrasi yang dibutuhkan agar kapal dapat berlayar sesuai ketentuan. Biaya yang akan diakui oleh perusahaan dinamakan biaya *host-to-host*. Namun, penulis menyadari bahwa dalam pengelolaan suatu perusahaan tentu akan terjadi permasalahan – permasalahan yang tidak dapat dihindari seperti halnya dalam proses verifikasi ditemukan adanya ketidakcocokan data antara biaya tagihan yang telah dipotong oleh *vendor* dengan dana aktual yang seharusnya ditagihkan ke perusahaan, adanya *double tagih* karena kesalahan dari pihak *vendor* yang menginput nota tagihan secara bersamaan, adanya kesalahan dalam penginputan tarif yang tidak sesuai dengan jasa yang digunakan sehingga akan terjadinya kurang atau lebih tagih.

Pelaksanaan pengakuan biaya dalam proses verifikasi yang selama ini diimplementasikan pada PT Laut Mas terdapat kelemahan karena tidak adanya prosedur secara tertulis. Apabila kelemahan tersebut tidak segera dievaluasi tentunya akan berpengaruh dalam pengelolaan catatan finansial yang tidak presisi, dan akan menghambat kinerja staf karena akan memerlukan waktu yang lama untuk tahap ini, serta harus mengkonfirmasi ke pihak terkait. Dengan demikian, untuk meningkatkan efisiensi pekerjaan staf divisi *finance and accounting* diperlukan adanya prosedur pengakuan biaya *host – to – host* jasa pemakaian kapal yang mana dalam tahapan ini belum terealisasi dengan baik karena tidak adanya prosedur secara tertulis dalam proses tersebut.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian aktivitas yang berurutan dengan melibatkan beberapa orang dalam satu atau lebih departemen untuk menjamin penanganan aktivitas yang sama dan berulang (Mulyadi, 2009). Artinya berdasarkan pengertian tersebut SOP dapat membantu PT Laut Mas untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi saat ini. PT Laut Mas dapat mendokumentasikan aktivitas pengakuan biaya *host to host* dari tahap awal timbulnya biaya sampai penyelesaian biaya tersebut, sehingga dampak-dampak yang timbul saat ini dapat diminimalkan dengan keseragaman pemahaman proses bisnis. Proses bisnis perusahaan juga akan terlaksana dengan efektif dan efisien terutama terhindar dari kesalahan jumlah pembayaran biaya tersebut.

Beberapa studi terdahulu telah menegaskan pentingnya penerapan SOP dalam sektor pelayaran. Penelitian oleh Syahroni (2023) mengungkapkan bahwa implementasi SOP secara signifikan meningkatkan kualitas pelayanan kapal di PT Gurita Lintas Samudera. Anjani dan Hati (2021) dalam kajiannya di PT BSP juga menunjukkan bahwa rancangan SOP yang baik mampu menyederhanakan alur administrasi serta meningkatkan efisiensi kerja pada divisi pemasaran, keuangan, dan sumber daya manusia. Penelitian lainnya oleh Sitanggang (2023) menyatakan bahwa sebelum diterapkannya SOP pengecekan kontainer di PT Kepri Depo Logistik, perusahaan kerap menghadapi kendala berupa keluhan pelanggan dan ketidaksesuaian muatan, namun setelah SOP diberlakukan, proses kerja menjadi lebih terkendali. Hasil penelitian terdahulu

menunjukkan bahwa penyusunan SOP merupakan salah satu cara yang dapat digunakan oleh perusahaan untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi pekerjaan. Perusahaan dapat meminimalkan kesalahan dalam proses bisnis sehingga lebih efektif dan efisien.

Lebih lanjut, Karim dan Winoto (2022) meneliti implementasi SOP dalam proses pembuatan dokumen kedatangan kapal di PT Pelayaran Tresnamuda Sejati. Mereka menemukan bahwa meskipun SOP telah disusun dengan baik, pelaksanaan di lapangan masih mengalami hambatan akibat kendala internal perusahaan seperti keterlambatan penginputan dokumen dan gangguan teknis pada sistem aplikasi. Dampak dari permasalahan tersebut mencakup keterlambatan kedatangan kapal, penambahan biaya layanan, serta denda terhadap perusahaan. Hal ini menegaskan bahwa keberadaan SOP saja tidak cukup, tetapi diperlukan juga pengawasan dan konsistensi dalam implementasinya.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis mengajukan solusi berupa prosedur pengakuan biaya *host – to – host* jasa pemakian kapal pada PT Laut Mas. Adapun output yang dihasilkan berupa standar operasional prosedur (SOP) dan alur *flowchart* proses pelaksanaan pada prosedur tersebut.

KAJIAN LITERATUR

a. Prosedur

Menurut Rusdiana & Zaqiah (2022), Prosedur adalah rangkaian tata kerja yang berkaitan satu sama lain, sehingga menunjukkan adanya suatu urutan tahap demi tahap serta jalan yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian suatu bidang tugas. Menurut Tambunan (2013) menjelaskan bahwa prosedur merupakan rangkaian aktivitas yang dilakukan secara berulang dalam suatu organisasi yang didokumentasikan agar terjadi keseragaman tahapan aktivitas. Penyusunan prosedur harus didasarkan pada efektifitas penyusunan dan penerapan SOP tersebut, serta dapat berfungsi sebagai bentuk pengawasan. Selain itu, SOP juga dapat dijadikan alat untuk menilai efektifitas pekerjaan sehingga perlu adanya pembaharuan menyesuaikan dengan kebutuhan organisasi yang semakin dinamis.

b. Biaya

Menurut Ahmad (2019), Biaya adalah pengeluaran yang diukur dalam satuan moneter yang telah dikeluarkan atau potensial akan dikeluarkan untuk memperoleh atau mencapai tujuan tertentu. Menurut Simamora (2019), Biaya adalah kas atau nilai setara kas yang dikorbankan untuk barang dan jasa yang memberikan manfaat pada saat ini atau dimasa mendatang.

c. Flowchart

Menurut Budiman (2021), *Flowchart* atau bagan alir merupakan bagan alir yang berguna bagi analisis sistem untuk menggambarkan proses dalam suatu prosedur. *Flowchart* juga digunakan dalam pengembangan perangkat lunak, manajemen proyek, dan perencanaan bisnis untuk membantu dalam menentukan alur proses, menemukan kesalahan atau kekurangan dalam sistem, dan meningkatkan efisiensi suatu proses.

d. Sistem *Host – to – Host*

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 27 Tahun 2021. Sistem *Host – to – Host* adalah sistem transaksi *online* yang menghubungkan server Bank yang ditunjuk secara langsung dengan menggunakan jaringan telekomunikasi.

e. Tarif Jasa Kepelabuhanan

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 27 Tahun 2021. Tarif Jasa kepelabuhanan adalah penerimaan yang di peroleh atas pelayanan jasa kapal, jasa barang, jasa pelayanan alat, dan jasa penunjang kepelabuhan di pelabuhan yang di selenggarakan oleh Badan Pengusahaan Batam, yang terdiri dari Terminal Umum, TUKS, Tersus, dan perairan Batam.

f. Tambat

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 27 Tahun 2021. Tambat adalah kegiatan bertambatnya kapal ditambatkan atau merapat di dermaga dan secara teknis dalam kondisi yang aman dimana tali *cross* kapal terikat pada bolder untuk dapat melakukan kegiatan bongkar / muat dan kegiatan lainnya dengan lancar dan aman.

g. Labuh

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 27 Tahun 2021. Labuh adalah kegiatan kunjungan kapal di perairan pelabuhan baik yang bertambat maupun berlabuh dan menunggu pelayanan berikutnya seperti: tambat, bongkar / muat atau menunggu layanan lainnya (*docking / repair / standby*, pengurusan dokumen, dan kegiatan lainnya).

h. Pemanduan

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 27 Tahun 2021. Pemanduan adalah kegiatan pandu dalam membantu Nakhoda agar olah gerak kapal dapat dilaksanakan dengan selamat, tertib dan lancar.

i. Penundaan

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 27 Tahun 2021. Penundaan adalah pekerjaan mendorong, mengawal, menjaga, menarik atau menggandeng kapal yang berolah gerak, untuk bertambat ke atau untuk melepas dari tambatan dermaga, *breasting dolphin*, pelampung dan kapal lainnya dengan menggunakan kapal tunda.

METODE

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode kualitatif dengan tujuan untuk memahami secara mendalam permasalahan terkait prosedur pengakuan biaya jasa pemakaian kapal yang belum terealisasi dengan baik akibat belum adanya prosedur secara tertulis. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi langsung di lapangan serta wawancara mendalam dengan pihak-pihak terkait, yaitu kepala keagenan dan manager divisi *finance and accounting*. Observasi dilakukan untuk mengidentifikasi praktik aktual di lapangan, sedangkan wawancara bertujuan menggali informasi rinci mengenai alur kerja, kendala administratif, serta persepsi dan kebutuhan masing-masing pihak terkait penyusunan prosedur yang ideal. Data yang diperoleh dianalisis secara deskriptif – kualitatif untuk kemudian dirumuskan menjadi gambaran prosedur yang sistematis. Hasil analisis ini menjadi dasar dalam merancang *flowchart* prosedur pengakuan biaya jasa pemakaian kapal yang terstruktur dan dapat diimplementasikan secara konsisten di lingkungan perusahaan. Pertanyaan wawancara didasarkan pada pengalaman penulis dalam melaksanakan proses kerja di PT Laut Mas tersebut.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan pengamatan diobjek penelitian, penulis memberikan saran terkait proses prosedur pengakuan biaya *host – to – host* jasa pemakaian kapal untuk memastikan realisasi data yang akurat. Dalam mendukung hal tersebut, dapat disusun standar operasional prosedur (SOP) tertulis yang terstruktur dilengkapi dengan *flowchart* guna meminimalkan potensi kesalahan dan meningkatkan efisiensi serta efektivitas staf dalam menjalankan proses tersebut. Standar operasional prosedur ini diharapkan membantu perusahaan untuk menyelesaikan ketidakteraturan yang menimbulkan berbagai kendala, antara lain ketidaksesuaian antara biaya yang ditagihkan vendor dan data aktual, penagihan ganda akibat kesalahan input nota, serta kesalahan tarif yang tidak sesuai dengan jenis jasa yang digunakan, yang berdampak pada kekeliruan nominal tagihan.

SOP yang telah disusun didasarkan pada hasil wawancara dengan staf yang bertanggung jawab pada setiap rangkaian aktivitas pengakuan biaya *host to host*. SOP yang saat ini telah disusun oleh penulis akan menjadi acuan kerja staf di PT Laut Mas. SOP ini tentunya tidak akan berdampak secara langsung pada peningkatan efektivitas dan efisiensi kerja, namun perlu adanya kepatuhan dan pengawasan dalam pelaksanaannya sehingga seluruh staf dapat menjalankan seluruh aktivitas kegiatan dengan standar yang sama. Pengawasan dapat dilakukan oleh supervisor atau tim pengendalian internal perusahaan, pengawasan secara berkala dapat memastikan seluruh aktivitas berjalan sesuai standar dan dapat berdampak pada efektifitas dan efisiensi proses bisnis.

SOP ini juga sudah menerapkan pengendalian internal untuk memastikan kelemahan-kelemahan yang saat ini ada dapat terselesaikan. Pengendalian internal adalah salah satu bentuk pengawasan untuk mencegah terjadinya kesalahan dalam pencatatan, mencegah adanya penyelewengan transaksi dan tugas ataupun lainnya (Gusnawan, 2019). Penyusunan SOP juga mempertimbangkan unsur-unsur yang ada pada pengendalian internal seperti lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian (Zamzami, 2013). Lingkungan pengendalian didasarkan pada tujuan perusahaan untuk memperjelas tanggungjawab dan tugas setiap unit kerja, penilaian risiko melakukan identifikasi, analisa dan mengelola resiko Singleton (2015) yang berkaitan dengan pengakuan biaya dan pelunasan biaya *host to host*. Terakhir, menerapkan aktivitas pengendalian yang berfungsi untuk memastikan bahwa semua aktivitas yang disusun sudah sesuai dengan arah kebijakan manajemen dan mendorong pencapaian tujuan perusahaan yang efektif dan efisien (Nainggolan, 2018).

Berikut terlampir output dari solusi yang dihasilkan yaitu Standar Operasional Posedur Pengakuan Biaya *Host – to – Host* Jasa Pemakaian Kapal pada PT Laut Mas beserta *flowchart* (Lampiran 1).

SIMPULAN

Penelitian ini bertujuan untuk mengatasi permasalahan dalam proses pengakuan biaya *host – to – host* jasa pemakaian kapal di PT Laut Mas yang selama ini belum memiliki prosedur secara tertulis. Ketidakkuratan dalam proses verifikasi biaya menyebabkan berbagai kendala, seperti ketidakcocokan data antara biaya tagihan yang telah dipotong oleh *vendor* dengan dana aktual yang seharusnya ditagihkan ke perusahaan, adanya *double tagih* karena kesalahan dari pihak *vendor* yang menginput nota tagihan secara bersamaan, adanya kesalahan dalam penginputan tarif yang tidak sesuai dengan jasa yang digunakan sehingga akan terjadinya kurang atau lebih tagih yang berdampak pada inefisiensi kinerja staf divisi *finance and accounting*.

Melalui metode kualitatif berupa observasi langsung dan wawancara dengan pihak terkait, ditemukan bahwa belum adanya standar operasional prosedur (SOP) merupakan faktor utama penyebab permasalahan tersebut. Hasil penelitian ini berhasil mengonfirmasi pentingnya keberadaan prosedur kerja tertulis sebagaimana dijelaskan dalam teori manajemen operasional

dan pengendalian internal. Selain itu, penelitian ini juga memberikan kontribusi praktis berupa rancangan SOP dan *flowchart* yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam proses pengakuan biaya *host – to – host* di lingkungan Perusahaan.

Dengan diterapkannya prosedur yang telah disusun, diharapkan perusahaan dapat meningkatkan akurasi, efisiensi, serta efektivitas dalam proses verifikasi dan pengakuan biaya jasa pemakaian kapal. Penelitian ini tidak hanya menguatkan teori yang ada, tetapi juga memperkaya praktik di lapangan dengan menghadirkan solusi yang aplikatif dan sistematis.

Keterbatasan

Penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan yang perlu diperhatikan. Dari sisi metode, pendekatan yang digunakan bersifat kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi dan wawancara. Meskipun metode ini mampu menggali informasi mendalam terkait proses dan permasalahan di lapangan, namun hasil penelitian bersifat kontekstual dan belum dapat digeneralisasikan secara luas ke perusahaan lain dengan karakteristik yang berbeda. Selain itu, jumlah responden yang terbatas, hanya melibatkan beberapa staf operasional dan manajer divisi Finance and Accounting, dapat memengaruhi kelengkapan perspektif yang diperoleh.

Dari sisi teoritis, penelitian ini lebih berfokus pada penerapan konsep manajemen operasional dan pengendalian internal tanpa melakukan pengujian kuantitatif terhadap efektivitas prosedur yang diusulkan. Akibatnya, pengukuran dampak implementasi SOP terhadap efisiensi kerja atau akurasi data belum dapat dianalisis secara statistik.

Keterbatasan-keterbatasan ini membuka peluang bagi penelitian selanjutnya untuk melakukan studi lanjutan dengan pendekatan kuantitatif guna mengukur efektivitas prosedur yang telah disusun. Selain itu, penelitian komparatif di beberapa perusahaan sejenis juga dapat dilakukan untuk memperluas validitas temuan dan menyempurnakan rancangan prosedur agar lebih adaptif terhadap berbagai kondisi operasional di industri pelayaran.

Implikasi Penelitian

Hasil penelitian ini memiliki implikasi baik secara praktis maupun teoritis diantaranya:

1. Implikasi Praktis

Secara praktis, penelitian ini memberikan rekomendasi langsung kepada PT Laut Mas untuk menyusun dan menerapkan prosedur tertulis dalam bentuk standar operasional prosedur (SOP) serta *flowchart* terkait pengakuan biaya *host – to – host* jasa pemakaian kapal. Penerapan SOP ini bertujuan untuk meningkatkan ketertiban administrasi, meminimalkan risiko kesalahan input, menghindari duplikasi tagihan, serta mempercepat proses verifikasi dan pengakuan biaya. Selain itu, perusahaan disarankan untuk membentuk tim evaluasi internal yang secara berkala meninjau implementasi SOP agar tetap relevan dengan kondisi operasional dan kebijakan terbaru.


2. Implikasi Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini memberikan kontribusi dalam memperkuat teori manajemen operasional dan pengendalian internal, khususnya dalam konteks pengelolaan keuangan operasional di industri pelayaran. Penelitian ini memverifikasi bahwa keberadaan prosedur tertulis mampu meningkatkan efisiensi dan akurasi proses kerja, sebagaimana telah dijelaskan dalam berbagai literatur manajemen. Selain itu, penelitian ini turut memperkaya teori dengan menunjukkan bagaimana praktik pengelolaan biaya dalam perusahaan jasa pelayaran membutuhkan pendekatan prosedural yang kontekstual dan fleksibel. Hal ini membuka peluang untuk penelitian selanjutnya dalam mengembangkan model evaluasi kinerja prosedur operasional berbasis indikator kuantitatif atau membandingkan implementasi prosedur serupa di berbagai sektor industri.

DAFTAR PUSTAKA

- Anjani, P., & Hati, S. W. (2021). Design of Standard Operating Procedures (Sop) and Implementation At Pt Bsp. *Journal of Applied Business Administration*, 5(1), 105-115.
- Ardatha, S. Y. (2022). *Pengelolaan Data Mahasiswa PKL Pada Dinas Perindustrian Kota Palembang* (Doctoral dissertation, Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech).
- Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam. (2021). Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Tarif dan Tata Cara Pengadministrasian Keuangan pada Badan Usaha Pelabuhan Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam.
- Gusnawan, I. (2019). Analisis Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Radja Angkut Indonesia. *Audit*.
- Hadi, W., Barin, S. A. A., Chrisnawati, Y., & Azwar, S. A. (2022). Analisa Proses Perizinan Dokumen Kedatangan Kapal Di PT Pelayaran Tresnamuda Sejati. *LOGISTIK*, 15(01), 89-100.
- Kerap, V. T., Nangoi, G., & Rondonuwu, S. (2022). Analisis Anggaran Blaya Produksi Pada PT. Anping Seafood Indonesia. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, Dan Hukum)*, 5(2), 583-â.
- Mulyadi, 2009, *Sistem Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat
- Nainggolan, Arison (2018). Kajian Konseptual Tentang Evaluasi Pengendalian Internal Perusahaan. *Jurnal Manajemen*, 4(2), 144-152.
- Nurbaya, & Hadi. (2020). Analisis Tingkat Kepuasan Pelanggan Terhadap Pelayanan Pelabuhan Muara Angke. *Jurnal Logistik Transportasi*, 4(01), 37-44.
- Pian, S. (2023). Prosedur Verifikasi dan Pengakuan Hutang pada PT Perkebunan Nusantara VII.
- Ramadhanty, A. (2023). Prosedur Pembayaran dan Pelaporan Pajak PPh Pasal 21 Masa Pegawai PT Tusam Hutani Lestari.
- Salman, P. (2022). *Pembaharuan Standar Operasional Prosedur (Sop) Pada Bagian Operasi Dan Pelayanan Kantor PT. Pelayaran Nasional Indonesia (PELNI) CABANG KOTA MAKASSAR* (Doctoral dissertation, Politeknik STIA LAN Makassar).
- Singleton. 2015. *Internal Auditing*. Edisi 5. Jakarta: Widyatama
- Sitanggang, K. (2023). Preparation of SOP for Container Checking at PT Kepri Depo Logistik. *Social Sciences Insights Journal*, 1(2), 32-37.
- Syahroni, A. F. (2023). *Pengaruh Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) terhadap Kinerja Pelayanan Kapal oleh PT. Gurita Lintas Samudera* (Doctoral dissertation, Politeknik Pelayaran Surabaya).
- Tambunan Rudy, M, 2013, *Pedoman Penyusunan Standart Operasional Procedures*, Jakarta: Maiestas Publishing
- Verawati, K., & Rahmayanti, H. (2021). Pemberdayaan Ekonomi Melalui Pelatihan Ekspor pada Kelompok UMKM dan SMK di Kelurahan Duren Jaya Kecamatan Bekasi
- Zamzami, Faiz, Faiz, Ihda Arifin, Mukhlis. 2013. *Audit Internal Edisi Pertama*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press

Lampiran 1

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor SOP	: 001/SOP/2024
	Prosedur Pengakuan Biaya <i>Host - to - Host</i> Jasa Pemakaian Kapal pada PT Laut Mas	Tanggal Terbit	: 20/12/24
	PENGENDALIAN DOKUMEN	Tanggal Revisi	:
		Halaman	: 1

PENGENDALIAN DOKUMEN
DAFTAR ISI


1. TUJUAN
2. RUANG LINGKUP
3. KEBIJAKAN PENGENDALIAN INTERNAL
4. PIHAK TERKAIT
5. DOKUMEN TERKAIT
6. DIAGRAM ALIR
7. NARASI PROSEDUR

Kolom Pengesahan

Dipersiapkan Oleh,	Disetujui Oleh,
Staf Divisi <i>Finance and Accounting</i>	Manager Divisi <i>Finance and Accounting</i>

Riwayat Revisi

No. Revisi	Tanggal Revisi	Penjelasan Perubahan
-	-	-

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Nomor SOP	: 001/SOP/2024
	Prosedur Pengakuan Biaya <i>Host - to - Host</i> Jasa Pemakaian Kapal pada PT Laut Mas	Tanggal Terbit	: 20/12/24
	PENGENDALIAN DOKUMEN	Tanggal Revisi	:
		Halaman	: 1

A. TUJUAN

Prosedur ini merupakan pedoman bagi setiap karyawan dalam divisinya masing – masing dengan tujuan diantaranya :

1. Memperjelas alur tugas, wewenang serta tanggung jawab setiap unit kerja.
2. Memudahkan proses pengontrolan setiap proses kerja.
3. Memudahkan dan meningkatkan efisiensi waktu serta meminimalisir kekeliruan yang dapat saja terjadi pada saat proses verifikasi biaya pada dokumen tersebut.
4. Memastikan bahwa semua biaya dicatat pada periode yang tepat, sesuai dengan metode *host – to – host* pada sistem B – SIMS.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini diawali dengan langkah pengiriman nota tagihan jasa pemakaian kapal yang dilakukan oleh staf operasional kepada staf divisi *finance and accounting*. Setelah nota tersebut diterima, staf *finance and accounting* melakukan verifikasi terhadap keakuratan nota tersebut. Proses verifikasi ini mencakup pemeriksaan berdasarkan tarif yang berlaku, pengecekan terhadap jenis jasa yang telah digunakan, dan memastikan bahwa rincian yang tercantum dalam nota tagihan sesuai dengan perhitungan biaya *host – to – host* yang telah di tagihkan.

C. KEBIJAKAN PENGENDALIAN INTERNAL

1. Pemisahan Tugas
Setiap pihak yang terkait dalam prosedur ini memiliki tanggung jawab masing – masing yang terpisah.
2. Otorisasi
Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pihak yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.
3. Praktik yang Sehat
Penggunaan formulir / dokumen tercetak yang pemakaiannya harus dapat dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.

D. PIHAK TERKAIT

1. Staf operasional
Staf operasional bertanggung jawab atas administrasi seluruh dokumen yang diperlukan dalam hal kedatangan ataupun keberangkatan kapal dan melakukan pelunasan jasa yang digunakan berdasarkan nota tagihan yang telah diterima.
2. Staf divisi *finance and accounting*
Staf divisi *finance and accounting* bertanggung jawab atas proses verifikasi nota yang telah diterima dengan benar dan akurat serta melakukan pengakuan biaya *host – to – host* sebagai bukti kas keluar perusahaan terhadap transaksi tersebut.

E. DOKUMEN TERKAIT1. *Invoice AP (Account Payable)*

Dokumen ini digunakan untuk mencatat dan mengelola transaksi keuangan yang terkait dengan hutang atau kewajiban perusahaan terhadap vendor, pelunasan invoice ini terjadi saat kapal akan berlayar.

2. *Nota Tagihan Pemakaian Jasa Kapal*

Dokumen ini berisi rincian tagihan atas jasa yang telah digunakan, yang menjadi dasar untuk melakukan verifikasi terhadap transaksi yang telah terjadi.

3. *Payment Voucher (PV)*

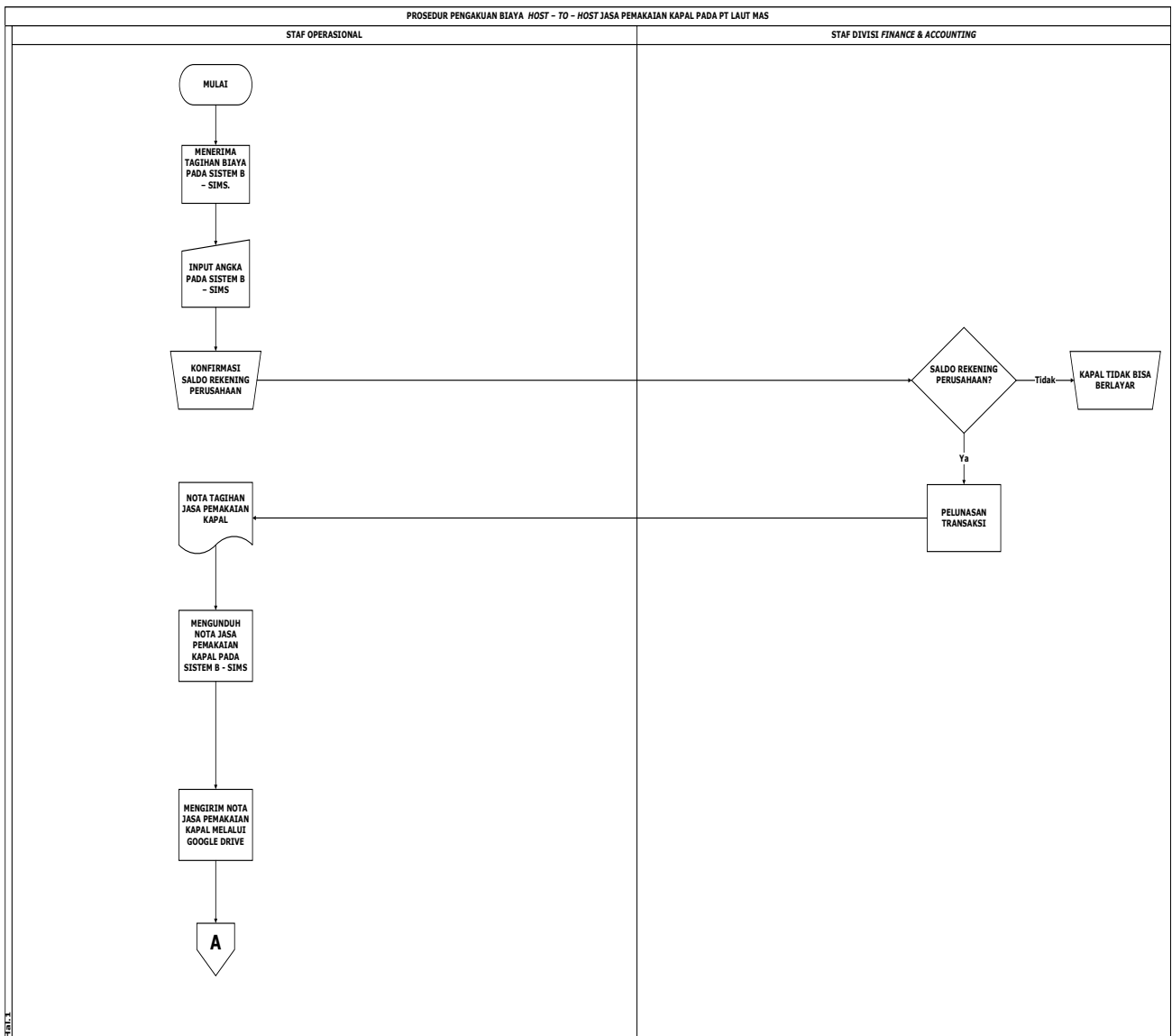
Dokumen ini berfungsi sebagai bukti pengeluaran kas perusahaan atas transaksi yang telah dilakukan dengan mencatat pengakuan biaya *host – to – host*.

4. *Sales Invoice*

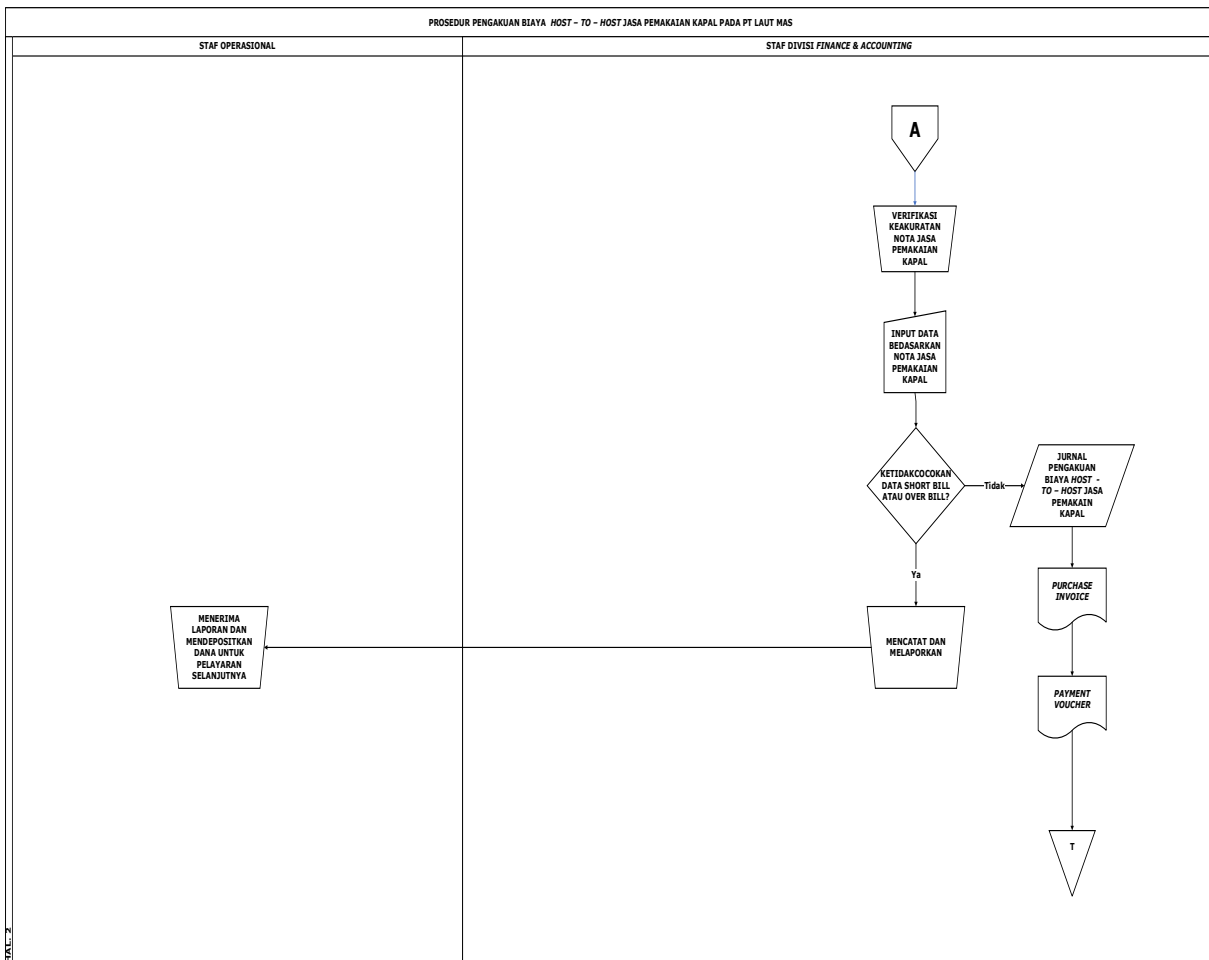
Dokumen ini berfungsi sebagai bukti transaksi penjualan bahwa jasa telah digunakan untuk tujuan kedatangan / keberangkatan kapal dan pengguna jasa memiliki hak untuk menerima biaya sesuai dengan tarif jasa yang digunakan.

F. NARASI PROSEDUR

1. Staf operasional menerima tagihan biaya atas jasa yang telah digunakan pada sistem B – SIMS.
2. Staf operasional menginput angka pada sistem B – SIMS sebagai dasar penerbitan nota tagihan pemakaian jasa kapal.
3. Staf operasional akan mengkonfirmasi ke divisi *finance and accounting* terkait saldo rekening perusahaan.
4. Staf operasional akan melakukan transaksi pelunasan jika saldo rekening perusahaan terpenuhi melalui sistem *host – to – host* dan vendor akan menerbitkan nota tagihan jasa pemakaian kapal.
5. Staf operasional tidak melanjutkan transaksi pelunasan jika saldo rekening perusahaan belum terpenuhi dan kapal tidak bisa berlayar.
6. Staf operasional akan mengunduh nota yang sudah lunas melalui sistem B – SIMS.
7. Staf operasional akan mengirimkan nota tersebut kepada divisi *finance and accounting* melalui google drive perusahaan.
8. Staf divisi *finance and accounting* melakukan verifikasi keakuratan nota tersebut berdasarkan tarif yang berlaku dan jasa yang digunakan.
9. Staf divisi *finance and accounting* menginput data sesuai nota.
10. Staf divisi *finance and accounting* akan mencatat dan melaporkan jika terdapat ketidakcocokan data seperti *shortbill* atau *overbill*.
11. Staf operasional akan menerima laporan dan menindaklanjuti apabila terdapat ketidakcocokan data seperti *shortbill* atau *overbill* dengan mendepositkan jasa yang digunakan untuk pelayaran selanjutnya.
12. Staf divisi *finance and accounting* melakukan pengakuan biaya sebagai bukti kas keluar perusahaan dengan menerbitkan *purchase invoice* sebagai dasar untuk pembuatan *payment voucher* sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.



Gambar 1. Flowchart



Gambar 2. Flowchart