

Langkah estimasi biaya proyek

Setidaknya ada tiga pendekatan pokok dalam memperkirakan biaya dilihat dari cara pengumpulan informasi, yaitu:

1. Perkiraan Biaya secara top-down

Dalam pendekatan ini, manajer puncak memperkirakan biaya seluruh proyek, Selanjutnya, gambaran umum estimasi proyek tersebut diberikan kepada manajer di bawahnya untuk melakukan estimasi biaya untuk paket kerja yang lebih kecil yang menjadi bagian dari keseluruhan pekerjaan proyek. Hal ini dilakukan sampai pada level manajer tingkat paling bawah. Batasan estimasi biaya untuk manajer tingkat lebih bawah adalah bahwa mereka tidak bisa mengusulkan estimasi biaya yang lebih besar dari yang sudah diperkirakan oleh manajer di atasnya.

2. Perkiraan Biaya secara Bottom Up

Pada pendekatan ini, pertama-tama yang dilakukan adalah merinci pekerjaan proyek menjadi pekerjaan-pekerjaan yang lebih detail. Selanjutnya, orang-orang yang terlibat dalam pengajaran paket kerja diminta pendapatnya mengenai biaya yang dibutuhkan dan waktu untuk penyelesaian suatu paket pekerjaan. Pendekatan Bottom Up ini jarang digunakan karena risiko dari sudut pandang manajer puncak. Ada kecenderungan kekurangpercayaan manajer puncak terhadap bawahannya yang mungkin akan melebih-lebihkan (mark-up) perkiraan biaya yang diperlukan untuk menjamin keberhasilan di departemennya masing-masing.

3. Kombinasi Top Down dan Bottom Up

Pendekatan ini merupakan pendekatan yang banyak digunakan dalam mengestimasi biaya. Pada pendekatan ini, manajer tingkat atas mengundang bawahannya untuk mengajukan usulan perkiraan biaya pekerjaan.. Selanjutnya bawahannya tersebut menyampaikan permintaan manajer tingkat atas tersebut ke tingkat yang lebih bawah melalui departemen, devisi, seksi sampai subaksi . Usulan dari bawah tersebut selanjutnya dikumpulkan. Saat meminta usulan perkiraan biaya dari bawahannya, manajer puncak memberi catatan tentang batasan-batasan yang diperbolehkan dalam memperkirakan biaya, baik menyangkut jumlah maupun prioritas pekerjaan. Dengan demikian ketika bawahannya mengajukan usulan perkiraan biaya, maka catatan dari manajer puncak telah menjadi pertimbangan.

Pembengkakan Biaya

Dalam banyak hal, semakin besar ukuran proyek, maka semakin besar pula potensi terjadi pembengkakan biaya. Berikut beberapa penyebab terjadinya pembengkakan biaya:

1. Informasi kurang akurat

Rendahnya akurasi perkiraan biaya dapat menyebabkan terjadinya pembengkakan biaya karena perkiraan biaya ternyata jauh lebih rendah daripada kenyataannya. Demikian juga, adanya

ketidakpastian kondisi dapat membuat biaya pekerjaan membengkak. Misalnya dalam memperkirakan harga ternyata harga yang diperkirakan lebih rendah dari harga yang sesungguhnya. Akibatnya biaya membengkak.

2. Perubahan desain

Terjadinya perubahan desain yang diinginkan pelanggan dapat menyebabkan pembengkakan biaya bila perubahan desain tersebut ternyata menyebabkan pengrajan ulang atau membutuhkan sumberdaya yang lebih banyak/ lebih mahal.

3. Faktor Sosial Ekonomi

Pemogokan buruh, tindakan konsumen, embargo, penurunan nilai mata uang dan kelangkaan sumberdaya dapat menyebabkan pembengkakan harga. Misalnya, bila ternyata terjadi ketidakstabilan ekonomi yang menyebabkan terjadinya kenaikan harga yang tinggi sehingga jauh melampaui apa yang sudah diperkirakan, maka hal demikian menyebabkan terjadinya pembengkakan biaya.

4. Jenis Kontrak Proyek

Kontrak dengan harga tetap mendorong kontraktor untuk berhati-hati dalam hal pengendalian biaya. Namun, kontrak jenis reimbursement memberikan kelonggaran biaya kepada kontraktor. Hal ini dapat membuat kontraktor kurang hati-hati dalam mengendalikan harga sehingga dapat berujung pada pembengkakan biaya.

Penganggaran Proyek

Penganggaran adalah suatu renana pengalokasian sumberdaya. Penganggaran merupakan tindakan bagaimana mengalokasikan sumberdaya yang terbatas untuk berbagai kegiatan dalam suatu organisasi selama jangka waktu tertentu. Suatu anggaran tidak hanya merupakan suatu rencana yang menjadi pedoman tetapi juga sebagai alat kontrol untuk melihat sejauh mana penyimpangan yang terjadi pada biaya aktual terhadap yang direncanakan.

Pada dasarnya anggaran dan estimasi biaya merupakan dua hal yang mirip.. Keduanya, sama-sama berisi hal-hal yang menyatakan biaya untuk melakukan suatu pekerjaan. Perbedaannya adalah bahwa anggaran merupakan hasil akhir dari perkiraan biaya yang dibuat untuk jangka waktu tertentu. Perkiraan biaya dapat direvisi beberapa kali, tetapi begitu perkiraan biaya disetujui maka estimasi biaya menjadi sebuah anggaran.

Elemen-elemen Anggaran Biaya Proyek

1. Biaya Tenaga kerja Langsung

Biaya tenaga kerja langsung adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung dalam pekerjaan proyek. Biaya ini dihitung dengan mengalikan tingkat upah per tenaga kerja pada tingkat kompetensi tertentu dengan jumlah jam tenaga kerja yang dibutuhkan.

2. Biaya Tenaga Kerja Tidak Langsung

Biaya tenaga kerja tidak langsung adalah biaya total dari biaya tenaga kerja yang tidak langsung terkait dengan pekerjaan proyek. Termasuk dalam hal ini adalah biaya subkontraktor atau konsultasn.

3. Biaya Overhead dan Administrasi & Umum

Biaya Overhead adalah biaya biaya yang tidak terkait langsung dengan pengerjaan pekerjaan proyek seperti misalnya biaya penyediaan sarana perumahan dan prasarana bagi pekerja, sewa bangunan, peralatan, asuransi dan lain-lain. Sesuai namanya, biaya-biaya tersebut sulit untuk dikaitkan dengan suatu paket pekerjaan tertentu. Biasanya biaya overhead atau pengeluaran tak langsung dihitung sebagai prosentase dari biaya tenaga kerja langsung. Besarnya prosentase bergantung pada jenis pekerjaannya. Untuk pekerjaan yang sebagian besar dikerjakan di lapangan, maka besarnya prosentase biasanya 25%. Sedangkan pekerjaan yang dilakukan di laboratorium dan memerlukan perlengkapan yang mahal besarnya prosentase bisa mencapai 250%.

Overhead untuk proyek biasanya dipisahkan menjadi overhead langsung dan overhead tidak langsung. Overhead langsung adalah overhead yang bisa dilacak untuk proyek mana atau paket pekerjaan mana overhead tersebut berasal. Sedangkan overhead tidak langsung adalah pengeluaran umum untuk seluruh perusahaan. Biaya ini sering disebut biaya administrasi dan umum yang meliputi pajak, pinalti dan biaya jaminan, dukungan akunting dan legal, pengeluaran pembuatan proposal yang kalah tender, biaya pemasaran dan promosi, gaji manajer puncak, dan paket tunjangan karyawan. Biaya-biaya tersebut tidak terkait langsung dengan proyek atau paket pekerjaan tertentu.

Laba dan Tagihan Total

Laba adalah jumlah tersisa bagi pelaksana proyek setelah semua biaya dibayar. Besarnya laba ditentukan dari prosentase biaya total atau persetujuan antara pemberi proyek dan pelaksana. Sedangkan jumlah laba dan total biaya disebut tagihan total.

Penganggaran Dengan Rekening Biaya

Untuk mempermudah pengendalian biaya dan untuk mempermudah pelacakan sumber penyebab bila terjadi pengeluaran aktual lebih besar dari pengeluaran yang dianggrkan, biasanya digunakan konsep rekening biaya. Dalam konsep ini, proyek dipecah-pecah menjadi paket-paket pekerjaan dan paket pekerjaan dipecah lagi menjadi kegiatan-kegiatan kecil. Masing-masing tingkat pekerjaan memiliki kode rekening tertentu. Setiap nomor rekening dibuat anggarannya. Nomor rekening tersebut menjadi dasar untuk melacak dan mengendalikan biaya. Setiap rekening biaya mengandung informasi sebagai berikut:

1. Deskripsi pekerjaan
2. Jadwal waktu

3. Siapa yang bertanggung jawab
4. Anggaran berjalan
5. Material, tenaga kerja dan peralatan yang diperlukan

Rekening biaya dapat juga dibuat untuk pekerjaan-pekerjaan yang tidak berhubungan langsung dengan paket pekerjaan tertentu seperti administrasi, pemeriksaan, pengawasan dsb.

Jika seluruh paket pekerjaan telah dibuat anggarannya maka selanjutnya dibuat ringkasan biaya secara keseluruhan.

Penjadwalan Biaya dan Peramalan.

Salah satu pertanyaan penting dalam mengelola proyek terkait dengan biaya adalah seberapa besar dana diperlukan untuk membiayai proyek dan kapan dana dibutuhkan untuk membayar biaya. Untuk menjawab hal tersebut, diperlukan penggabungan antara skedul pekerjaan dan anggaran pekerjaan. Penggabungan dari dua hal tersebut melahirkan skedul kebutuhan dana. Dengan informasi tersebut diketahui kapan dana diperlukan dan seberapa besar, sehingga dapat dibuat rencana pemenuhan dana. Skedul kebutuhan dana dan rencana pemenuhan kebutuhan dana menghasilkan arus kas. Artinya untuk kepentingan perencanaan keuangan diperlukan laporan arus kas yang menggambarkan skedul kegiatan, skedul biaya dan skedul pemenuhan dana.