

BAB III

AKUNTANSI BIAYA TENAGA KERJA

TIU : Setelah mempelajari Akuntansi Biaya Tenaga Kerja mahasiswa mampu membuat catatan biaya tenaga kerja

TIK :

Setelah mempelajari bab ini, mahasiswa mampu :

- 1. Menjelaskan definisi biaya tenaga kerja*
- 2. Menjelaskan 4 tahapan dalam akuntansi biaya gaji dan upah*
- 3. Membuat pencatatan distribusi biaya tenaga kerja, pencatatan utang upah, pencatatan pembayaran upah kepada karyawan yang berhak dan penyetoran pajak karyawan ke kas Negara.*

Definisi Biaya Tenaga Kerja

Tenaga kerja merupakan usaha fisik atau mental yang dikeluarkan karyawan untuk mengolah produk. Biaya tenaga kerja adalah harga yang dibebankan untuk penggunaan tenaga kerja manusia tersebut.

Akuntansi Biaya Tenaga Kerja

Biaya tenaga kerja dapat dibagi ke dalam tiga golongan besar berikut ini :

- 1. Gaji dan Upah regular** yaitu jumlah gaji dan upah bruto dikurangi dengan potongan-potongan seperti : pajak penghasilan karyawan dan biaya asuransi hari tua

Salah satu cara perhitungan upah karyawan dalam perusahaan adalah dengan mengalikan tarif upah dengan jam kerja karyawan. Dengan demikian untuk meentukan upah seorang karyawan perlu dikumpulkan data jumlah jam kerjanya selama periode waktu tertentu.

Dalam perusahaan yang menggunakan metode harga pokok pesanan, dokumen sumber untuk mengumpulkan waktu kerja karyawan adalah kartu hadir (*clock card*) dan kartu jam kerja (*job time ticket*).

Akuntansi biaya gaji dan upah dilakukan dalam empat tahap pencatatan berikut ini:

Tahap 1 Berdasarkan kartu hadir karyawan (baik karyawan produksi, pemasaran maupun administrasi dan umum), bagian pembuatan daftar gaji dan upah kemudian membuat daftar gaji dan upah karyawan. Dari daftar gaji dan upah kemudian dibuat rekapitulasi gaji dan upah untuk mengelompokkan gaji dan upah tersebut menjadi: gaji dan upah karyawan pabrik, gaji dan upah karyawan administrasi dan umum, serta gaji dan upah karyawan pemasaran. Gaji dan upah karyawan pabrik dirinci lagi ke dalam upah karyawan langsung dan karyawan tak langsung dalam hubungannya dengan produk. Atas dasar rekapitulasi gaji dan upah tersebut, Bagian Akuntansi kemudian membuat jurnal sebagai berikut :

Barang dalam Proses-Biaya Tenaga Kerja	xx	
Biaya Overhead pabrik		xx
Biaya Administrasi & Umum	xx	
Biaya Pemasaran		xx
Gaji dan Upah		xx

Tahap 2 Atas dasar daftar gaji dan upah tersebut, Bagian Keuangan membuat bukti kas keluar dan cek untuk pengambilan uang dari bank. Atas dasar bukti kas keluar tersebut, bagian akuntansi membuat Jurnal sebagai berikut :

Gaji dan upah	xx	
Utang PPh karyawan		xx
Utang Gaji dan Upah		xx

Tahap 3 Setelah cek diuangkan di bank, uang gaji dan upah kemudian dimasukkan ke dalam amplop gaji dan upah tiap karyawan. Uang gaji dan upah karyawan kemudian dibayarkan oleh juru bayar kepada tiap karyawan yang berhak. Atas dasar daftar gaji dan upah yang telah ditandatangani karyawan, bagian akuntansi membuat jurnal sebagai berikut :

Utang gaji dan upah	xx	
Kas		xx

Tahap 4 Penyetoran pajak penghasilan (PPh) karyawan ke Kas Negara, dibuat jurnal oleh Bagian Akuntansi sebagai berikut :

Utang PPh karyawan

xx

Kas

xx

Contoh :

Perusahaan ABC hanya mempekerjakan 2 orang karyawan : Amin dan Badu. Berdasarkan kartu hadir minggu pertama bulan April 2001, bagian pembuat daftar gaji dan upah membuat daftar gaji dan upah untuk periode yang bersangkutan. Menurut kartu hadir, karyawan Amin bekerja selama seminggu sebanyak 40 jam dengan upah per jam Rp. 10.000,00 sedangkan karyawan Badu selama periode yang sama bekerja 40 jam dengan tarif upah Rp. 7.500,00 per jam. Menurut kartu jam kerja, penggunaan jam hadir masing-masing karyawan tersebut disajikan dalam tabel 1 berikut ini :

Tabel 1 Data Jam Kerja Karyawan

Penggunaan Waktu Kerja	Amin	Badu
Untuk pesanan # 103	15 Jam	20 jam
Untuk pesanan # 188	20 Jam	10 Jam
Untuk menunggu persiapan pekerjaan	5 Jam	10 jam

Dengan demikian upah karyawan tersebut dihitung sebesar Rp. 700.000,0 (40 jam x Rp. 10.000,00 ditambah 40 Jam x Rp. 7.500,00) dan didistribusikan seperti dalam tabel 2 :

Tabel 2 Distribusi Upah Tenaga kerja Langsung

Distribusi Biaya Tenaga Kerja	Amin	Badu
Dibebankan sebagai biaya tenaga kerja langsung		
Pesanan # 103	Rp. 150.000,00	Rp. 150.000,00
Pesanan# 188	Rp. 200.000,00	Rp. 75.000,00
Dibebankan sebagai biaya overhead pabrik	<u>Rp. 50.000,00</u>	<u>Rp. 75.000,00</u>
Jumlah upah minggu pertama bulan April 2001	Rp. 400.000,00	Rp. 300.000,00
PPh yang dipotong oleh perusahaan 15% dari upah minggu pertama bulan April 2001	<u>Rp. 60.000,00</u>	<u>Rp. 45.000,00</u>
Jumlah upah bersih yang diterima karyawan	<u><u>Rp. 340.000,00</u></u>	<u><u>Rp. 255.000,00</u></u>

Akuntansi biaya gaji dan upah atas dasar data tersebut di atas dilakukan sebagai berikut :

Tahap 1 Berdasarkan atas rekapitulasi gaji dan upah, Bagian Akuntansi kemudian membuat jurnal distribusi gaji dan upah sebagai berikut :

Barang dalam Proses-Biaya Tenaga Kerja	Rp. 575.000,00
Biaya Overhead Pabrik	Rp. 125.000,00
Gaji dan Upah	Rp. 700.000,00

Tahap 2. Atas dasar bukti kas keluar tersebut, Bagian Akuntansi membuat Jurnal sebagai berikut :

Gaji dan upah	Rp. 700.000,00
Utang PPh karyawan	Rp. 105.000,00
Utang Gaji dan Upah	Rp. 595.000,00

Tahap 3 Atas dasar daftar gaji dan upah yang telah ditandatangani karyawan, Bagian Akuntansi membuat jurnal sebagai berikut :

Utang gaji dan upah	Rp. 595.000,00
Kas	Rp. 595.000,00

Tahap 4 Penyetoran pajak penghasilan (PPh) karyawan ke Kas Negara, dibuat jurnal oleh Bagian Akuntansi sebagai berikut :

Utang PPh karyawan	Rp. 105.000,00
Kas	Rp. 105.000,00

Dalam hubungannya dengan gaji dan upah, perusahaan memberikan insentif kepada karyawan agar dapat bekerja lebih baik. Insentif dapat didasarkan atas waktu kerja, hasil yang diproduksi atau kombinasi di antara keduanya.

Ada dua cara pemberian insentif, yaitu ;

a. Insentif satuan dengan jam minimum (*straight piecework with a guaranteed hourly minimum plan*)

Karyawan dibayar atas dasar tarif per jam untuk menghasilkan jumlah satuan keluaran (output) standar. Untuk hasil produksi yang melebihi jumlah standar tersebut, karyawan menerima jumlah upah tambahan sebesar jumlah kelebihan satuan keluaran

di atas standar kali tariff upah per satuan. Tariff upah per satuan dihitung dengan cara membagi upah standar per jam dengan satuan keluaran standar per jam.

Contoh ;

Jika menurut penyelidikan waktu, dibutuhkan 5 menit untuk menghasilkan satuan produk, maka jumlah keluaran standar per jam adalah 12 satuan. Jika upah pokok sebesar Rp. 6.000,00 per jam, maka tarif upah per satuan adalah Rp. 500,00 ($\text{Rp. } 6.000,00 : 12$). Karyawan yang tidak dapat menghasilkan jumlah standar per jam, tetap dijamin mendapatkan upah Rp. 6.000,00 per jam. Tetapi apabila ia dapat menghasilkan 14 satuan per jam (ada kelebihan 2 satuan dari jumlah satuan standar per jam) maka upahnya dihitung sebagai berikut :

Upah dasar per jam	Rp. 6.000,00
Insentif: $2 \times \text{Rp. } 500,00$ ($\text{Rp. } 6.000,00 : 12$)	<u>Rp. 1.000,00</u>
Upah yang diterima pekerja per jam	<u><u>Rp. 7.000,00</u></u>

b. *Taylor Differential Piece Rate Plan*

Cara pemberian insentif ini adalah semacam *straight piece rate plan* yang menggunakan tarif tiap potong untuk jumlah keluaran rendah per jam dan tarif tiap potong yang lain untuk jumlah keluaran tinggi per jam.

Contoh :

Karyawan dapat menerima upah Rp. 42.000,00 per hari (untuk 7 jam kerja). Misalkan rata-rata seorang karyawan dapat menghasilkan 12 satuan per jam, sehingga upahnya per satuan Rp. 500,00 {upah per hari dibagi dengan jumlah dihasilkan per hari $\text{Rp. } 42.000 / (12 \times 7)$ }.

Dalam Taylor plan ini, misalnya ditetapkan tarif upah Rp. 450,00 per satuan untuk karyawan yang menghasilkan 14 satuan atau kurang per jam dan Rp. 650,00 per satuan untuk karyawan yang menghasilkan 16 satuan per jam, maka upah per jam karyawan dihitung sebagai berikut : $\text{Rp. } 650,00 \times 16 = \text{Rp. } 10.400,00$ per jam.

Sedang bila karyawan hanya menghasilkan 12 satuan per jam, maka upah per jam dihitung sebagai berikut: $\text{Rp. } 450,00 \times 12 = \text{Rp. } 5.400,00$

2. Premi lembur

Dalam perusahaan, jika karyawan bekerja lebih dari 40 Jam satu minggu, maka mereka berhak menerima uang lembur dan premi lembur. Misalnya, dalam satu minggu seorang karyawan bekerja selama 44 jam dengan tarif upah (dalam jam kerja biasa maupun lembur) Rp. 6.000,00. Premi lembur dihitung sebesar 50% dari tarif upah. Upah karyawan tersebut dihitung sebagai berikut :

Jam biasa 40 x Rp. 6.000,00	Rp. 240.000,00
Lembur 4 x Rp. 6.000,00	Rp. 24.000,00
Premi lembur 4 x Rp. 6.000,00	<u>Rp. 12.000,00</u>
Jumlah upah karyawan tersebut satu minggu	<u><u>Rp. 276.000,00</u></u>

Perlakuan terhadap premi lembur tergantung atas alasan-alasan terjadinya lembur tersebut. Premi lembur ditambahkan pada upah tenaga kerja langsung dan dibebankan pada pekerjaan atau departemen tempat terjadinya lembur tersebut. Perlakuan ini dapat dibenarkan apabila pabrik telah bekerja pada kapasitas penuh dan pemesan mau menerima beban tambahan karena lembur tersebut.

Premi lembur dapat diperlakukan sebagai unsure biaya overhead pabrik atau dikeluarkan sama sekali dari harga pokok produk dan dianggap sebagai biaya periode. Perlakuan yang terakhir ini dapat dibenarkan jika lembur tersebut terjadi karena ketidakefisienan atau pemborosan waktu kerja.

3. Biaya-biaya yang berhubungan dengan tenaga kerja (*labor related costs*)

Setup time

Seringkali terjadi sebuah pabrik memerlukan waktu dan sejumlah biaya untuk memulai produksi. Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk memulai produksi disebut biaya pemula produksi (*set up costs*). Biaya pemula produksi diperlukan pada waktu pabrik atau proses mulai dijalankan atau dibuka kembali atau pada waktu produk baru perkenalkan. Biaya pemula produksi meliputi pengeluaran-pengeluaran untuk pembuatan rancang bangun,

penyusunan mesin dan peralatan, latihan bagi karyawan dan kerugian-kerugian yang timbul akibat belum adanya pengalaman.

Ada tiga cara perlakuan terhadap biaya pemula produksi:

1. **Dimasukkan ke dalam kelompok biaya tenaga kerja langsung.** Bila biaya pemula produksi dapat diidentifikasi pada pesanan tertentu, maka biaya ini seringkali dimasukkan dalam kelompok biaya tenaga kerja langsung dan dibebankan langsung ke rekening Barang dalam Proses.
2. **Dimasukkan sebagai unsur biaya overhead pabrik.** Biaya pemula produksi dapat diperlakukan sebagai unsur biaya overhead pabrik. Jurnal untuk mencatat biaya pemula produksi adalah sebagai berikut:

Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya	xx
Kas	xx
Utang Dagang	xx
Persediaan	xx

3. **Dibebankan kepada pesanan yang bersangkutan.** Biaya pemula produksi dapat dibebankan kepada pesanan tertentu, dalam kelompok biaya tersendiri, yang terpisah dari biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead pabrik.

Waktu Menganggur (*idle Time*)

Dalam mengolah produk seringkali terjadi hambatan-hambatan, kerusakan mesin atau kekurangan pekerjaan. Hal ini menimbulkan waktu menganggur bagi karyawan. Biaya-biaya yang dikeluarkan selama waktu menganggur ini diperlakukan sebagai overhead pabrik.

Misalkan seorang karyawan harus bekerja 40 jam per minggu. Upahnya Rp. 6.000,00 per jam. Dari 40 jam kerja tersebut misalnya 10 jam merupakan waktu menganggur dan sisanya digunakan untuk mengerjakan pesanan tertentu. Jurnal untuk biaya tenaga kerja tersebut adalah:

Barang dalam Proses - Biaya Tenaga Kerja Langsung	Rp. 180.000,00	
Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya	Rp. 60.000,00	
Gaji dan Upah		Rp. 240.000,00

RANGKUMAN

Akuntansi biaya tenaga kerja adalah melalui empat tahap: pencatatan distribusi biaya tenaga kerja, pencatatan utang upah, pencatatan pembayaran upah kepada karyawan yang berhak, dan penyetoran pajak penghasilan karyawan ke Kas Negara

Daftar Pustaka

Mulyadi, Akuntansi Biaya, Edisi 5, Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, 2001