

BIAYA TENAGA KERJA

Definisi 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.

Penggolongan kegiatan dan biaya tenaga kerja

A. Penggolongan menurut fungsi pokok dalam organisasi perusahaan

Organisasi dalam perusahaan manufaktur dibagi kedalam 3 fungsi pokok produksi, pemasaran, dan administrasi.

Contoh biaya tenaga kerja yang termasuk dalam tiap golongan tersebut.

- **Biaya tenaga kerja produksi** : gaji karyawan, biaya kesejahteraan karyawan pabrik, upah lembur karyawan pabrik, upah mandor pabrik, gaji manajer pabrik.
- **Biaya tenaga kerja pemasaran** : upah karyawan pemasaran, biaya kesejahteraan karyawan pemasaran, biaya komisi pramuniaga, gaji manajer pemasaran.
- **Biaya tenaga kerja administrasi dan umum** : gaji karyawan bagian akuntansi, bagian personalia, bagian sekretariat, biaya kesejahteraan karyawan bagian akuntansi, biaya kesejahteraan karyawan bagian personalia, biaya kesejahteraan karyawan bagian sekretariat.

B. Penggolongan menurut kegiatan departemen - departemen dalam perusahaan

Biaya tenaga kerja digolongkan sesuai dengan bagian - bagian yang dibentuk dalam perusahaan tersebut. Tenaga kerja yang bekerja di departemen - departemen non produksi digolongkan pula menurut departemen tempat kerja mereka. Penggolongan semacam ini dilakukan untuk lebih memudahkan pengendalian terhadap biaya tenaga kerja yang terjadi dalam tiap departemen yang dibentuk dalam perusahaan. Misalnya : departemen produksi suatu perusahaan kertas terdiri dari 3 departemen yaitu bagian pulp, bagian kertas dan bagian penyempurnaan. Bagian nonproduksi : tenaga kerja bagian akuntansi, biaya tenaga kerja bagian personalia, dll.

C. Penggolongan menurut jenis pekerjaan

Dalam suatu departemen, tenaga kerja dapat digolongkan menurut jenis sifat pekerjaannya. Biaya tenaga kerja semacam ini digunakan sebagai dasar penetapan diferensiasi upah standar kerja. Dengan demikian biaya tenaga kerja digolongkan menjadi : upah mandor, upah penyelia, upah operator

D. Penggolongan menurut hubungan dengan produk

Dalam hubungannya dengan produk, tenaga kerja dibagi menjadi tenaga kerja langsung dan tenaga kerja tidak langsung.

Akuntansi Biaya Tenaga Kerja

Biaya tenaga kerja dibagi ke dalam 3 golongan besar, yaitu :

1. Gaji dan upah regular yaitu jumlah gaji dan upah bruto dikurangi dengan potongan-potongan seperti pajak penghasilan dan biaya asuransi.
2. Premi lembur
3. Biaya -biaya yang berhubungan dengan tenaga kerja.

Gaji dan upah

Cara penghitungan upah karyawan dalam perusahaan salah satunya adalah dengan mengalikan tarif upah dengan jam kerja karyawan. Dengan demikian untuk menentukan upah seorang karyawan perlu dikumpulkan data jumlah jam kerjanya selama periode tertentu. Dalam perusahaan yang menggunakan harga pokok pesanan, dokumen pokok untuk mengumpulkan waktu kerja karyawan adalah kartu hadir (clock card) dan kartu jam kerja (job time ticket).

Kartu hadir adalah suatu catatan yang digunakan untuk mencatat jam kehadiran karyawan yaitu jangka waktu antara jam hadir dan jam meninggalkan perusahaan. Sedangkan kartu jam kerja untuk mencatat pemakaian waktu hadir karyawan pabrik dalam mengerjakan berbagai pekerjaan atau produk. Kartu jam kerja biasanya hanya digunakan untuk mencatat pemakaian hadir tenaga kerja langsung di pabrik

Kartu jam kerja untuk setiap karyawan kemudian disesuaikan dengan waktu yang tercantum dalam kartu jam hadir dan dikirim ke bagian akuntansi biaya untuk keperluan distribusi gaji dan upah tenaga kerja langsung.

Dalam perusahaan yang menggunakan metode harga pokok proses, kartu jam kerja tersebut tidak diperlukan, karena karyawan melakukan pekerjaan atau membuat produk yang sama dalam departemen tertentu dari hari ke hari, sehingga distribusi biaya tenaga kerja tidak diperlukan.

Akuntansi biaya gaji dan upah dilakukan dalam 4 tahap pencatatan :

1. **Berdasarkan atas rekapitulasi gaji dan upah, bagian akuntansi kemudian membuat jurnal distribusi gaji dan upah, sbb :**

Barang dalam proses -biaya tenaga kerja XXX

Biaya overhead pabrik XXX

Biaya adm dan umum XXX

Biaya pemasaran XXX

Gaji dan upah XXX

2. **Atas dasar bukti kas keluar, bagian akuntansi membuat jurnal, sbb :**

Gaji dan upah XXX

Utang PPh karyawan XXX

Utang gaji dan upah XXX

3. **Atas dasar daftar gaji dan upah yang telah ditandatangani karyawan (sebagai bukti telah dibayarkannya upah karyawan), bagian akuntansi membuat jurnal, sbb :**

Utang gaji dan upah XXX

Kas XXX

4. Penyetoran PPh karyawan ke kas Negara di jurnal ke bagian akuntansi, sbb :

Utang PPh karyawan XXX

Kas XXX

CONTOH 1

Misalkan perusahaan X hanya mempekerjakan 2 orang karyawan : Resa Rimendi dan Melissa Karim. Berdasarkan kartu hadir minggu pertama bulan April 2009, bagian pembuat daftar gaji dan upah membuat daftar gaji dan upah untuk periode yang bersangkutan. Menurut kartu hadir, karyawan Resa bekerja selama seminggu sebanyak 40 jam, dengan upah per jam Rp 1.000, sedangkan karyawan Melissa selama periode yang sama bekerja 40 jam dengan tarif per jam Rp 750. Menurut kartu jam kerja, penggunaan jam hadir masing-masing karyawan tersebut disajikan sbb

Penggunaan waktu kerja Resa Melissa

Untuk pesanan#001 15 jam 20 jam

Untuk pesanan#002 20 jam 10 jam

Untuk menunggu persiapan pekerjaan 5 jam 10 jam

Dengan demikian upah karyawan tersebut dihitung sebesar Rp 70.000 (40 jam x Rp 1.000 ditambah 40 x Rp 750) dan didistribusikan sbb :

Distribusi biaya tenaga kerja Resa Melisa

Dibebankan sebagai biaya tenaga kerja langsung :

Pesana#001 Rp 15.000 Rp 15.000

Pesanan#002 Rp 20.000 Rp 7.500

Dibebankan sebagai biaya overhead pabrik Rp 5.000 Rp 7.500

Jumlah upah minggu pertama bulan April Rp 40.000 Rp 30.000

PPh yang dipotong oleh perusahaan 15% dari Rp 6.000 Rp 4.500

Upah minggu pertama bulan April

Jumlah upah bersih yang diterima karyawan **Rp 34.000 Rp 22.500**

Akuntansi biaya gaji dan upah atas dasar data tersebut adalah sbb :

Tahap 1 : berdasarkan atas rekapitulasi gaji dan upah. Bagian Akuntansi kemudian membuat jurnal distribusi gaji dan upah, sbb :

Barang dalam proses-biaya tenaga kerja Rp 57.500 -

Biaya overhead pabrik Rp 12.500 -

Gaji dan upah - Rp 70.000

Tahap 2 : Atas dasar bukti kas keluar, bagian akuntansi membuat jurnal, sbb :

Gaji dan upah Rp 70.000 -

Utang PPh karyawan - Rp 10.500

Utnag gaji dan upah - Rp 59.500

Tahap 3 : Atas dasar daftar gaji dan upah yang telah ditandatangani karyawan (sebagai bukti telah dibayarkannya upah karyawan), bagian akuntansi membuat jurnal, sbb :

Utang gaji dan upah Rp 59.500 -

Kas - Rp 59.500

Tahap 4 : Penyetoran PPh karyawan ke kas Negara dijurnal ke bagian akuntansi, sbb :

Utang PPh karyawan Rp 10.500 -

Kas - Rp 10.500

Insentif

Insentif dapat didasarkan atas waktu kerja, hasil yang diproduksi atau kombinasi diantara keduanya.

Ada beberapa cara pemberian insentif :

1. 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 tarif upah per satuan. Tarif upah per satuan dihitung dengan cara membagi upah standar dengan satuan standar jam.

Contoh soal

Jika menurut penyelidikan waktu (time study), dibutuhkan waktu 5menit untuk menghasilkan 1 satuan produk, maka jumlah keluaran standar per jam adalah 12 satuan. Jika upah pokok sebesar Rp 600 per jam, maka tarif upah per satuan adalah Rp 50 (Rp 600 : 12). Karyawan tidak dapat menghasilkan jumlah standar per jam, tetap dijamin mendapatkan upah Rp 600 per jam. Tetapi bila ini dapat menghasilkan 14 satuan per jam (ada kelebihan 2 satuan dari jumlah satuan per jam) maka upahnya dihitung sbb :

Upah standar per jam Rp 600

Insentif : $2 \times \text{Rp } 50 \text{ (Rp } 600 : 12 \text{)} = \text{Rp } 100$

Upah yang diterima pekerja per jam **Rp 700**

2. Taylor Differential Piece Rate Plan

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

Karyawan dapat menerima upah Rp 4.200 per hari (untuk 7 jam kerja). Misalkan rata -rata seorang karyawan dapat menghasilkan 12 satuan per jam, sehingga upahnya per satua Rp 50 (upah per hari dibagi dengan jumlah yang dihasilkan per hari $\text{Rp } 4.200 / (12 \times 7)$). Dalam Taylor plan ini, misalnya ditetapkan tarif upah Rp 45 per satuan unuk karyawan yang menghasilkan 14 satuan atau kurang per jam dan Rp 65 per satuan untuk karyawan yang menghasilkan 16 satuan per jam maka upah karyawan per jam dihitung sbb ; $\text{Rp } 65 \times 16 = \text{Rp } 1040$ per jam. Sedang bila karyawan hanya menghasilkan 12 satuan per jam maka upah per jam dihitung sbb : $\text{Rp } 45 \times 12 = \text{Rp } 540$.

3. Premi lembur

Dalam perusahaan, jika karyawan bekerja lebih dari 40 jam satu minggu, maka mereka berhak menerima uang lembur dan premi lembur. premi lembur dihitung sebesar 50 % dari tarif upah.

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

Premi lembur dapat diperlakukan sebagai unsur biaya overhead pabrik atau dikeluarkan sama sekali dari harga pokok produk dan dianggap sebagai biaya periode (period expenses). Perilaku ini hanya dapat dibenarkan jika lembur tersebut terjadi karena ketidakefisienan atau pemborosan waktu

Contoh :

Misal dalam satu minggu seorang karyawan bekerja selama 44 jam dengan tarif upah (dalam jam kerja biasa maupun lembur) Rp 600 per jam. Premi lembur dihitung sebesar 50% dari tariff upah. Upah karyawan tersebut dihitung sebagai berikut :

Jam biasa $40 \times \text{Rp } 600 = \text{Rp } 24.000$

Lembur $4 \times \text{Rp } 600 = \text{Rp } 2.400$

Premi lembur $4 \times \text{Rp } 300 = \text{Rp } 1.200$

Jumlah upah karyawan tersebut satu minggu = Rp 27.600

BIAYA - BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN TENAGA KERJA (LABOR RELATED COST)

SETUP TIME

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 meliputi pengeluaran - pengeluaran untuk pembuatan rancang bangun , penyusunan mesin dan peralatan , latihan bagi karyawan ,dan kerugian- kerugian yang timbul akibat belum adanya pengalaman.

Ada 3 cara perlakuan terhadap biaya pemula produksi :

1. Dimasukan ke dalam kelompok biaya tenaga kerja langsung.

Bila biaya pemula produksi dapat diidentifikasi pada pesanan tertentu, maka biaya ini sering dimasukan 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 pencatatan untuk mencatat biaya pemula produksi sbb:

BOP sesungguhnya XXX

Kas XXX

Utang dagang XXX

Persediaan XXX

3. Dibebankan kepada pemesan yang bersangkutan.

Biaya pemula produksi dapat dibebankan kepada pesanan tertentu, dalam kelompok biaya tersendiri, yang terpisah dari biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead pabrik.

4. Waktu menganggur (idle time)

Sebab-sebab timbulnya waktu menganggur bagi karyawan yaitu karena seringkali terjadi hambatan, kerusakan mesin atau kekurangan pekerjaan. Biaya - biaya yang dikeluarkan ini diperlakukan sebagai unsur biaya overhead pabrik.

Misalkan seorang karyawan harus bekerja 40 jam per minggu. Upahnya Rp 600 per jam. Dari 40 jam kerja tersebut misalnya 10 jam merupakan waktu menganggur, dan sisanya digunakan untuk mengerjakan pesanan tertentu. Jurnal untuk mencatat biaya tenaga kerja tersebut adalah :

Barang dalam proses -biaya tenaga kerja langsung Rp 18.000

Biaya overhead pabrik sesungguhnya Rp 6.000

Gaji dan upah Rp 24.000

LATIHAN PERTEMUAN III
(AKUNTANSI BIAYA TENAGA KERJA)

1. Data berikut ini adalah ringkasan daftar gaji untuk bulan Februari 2009 :

Biaya tenaga kerja langsung	Rp. 10.000.000	
Biaya tenaga kerja tidak langsung	Rp. 6.000.000	
Biaya gaji penjualan	Rp. 7.500.000	
Biaya gaji administrasi	<u>Rp. 5.000.000</u>	
Total gaji dan upah kotor		Rp. 28.500.000
PPh yang ditanggung pegawai tetap		Rp. 1.000.000
Biaya asuransi yang ditanggung pegawai		<u>Rp. 500.000</u>
Gaji bersih yang dibayarkan		Rp. 27.000.000

PPh dan biaya asuransi untuk tenaga kerja langsung ditanggung oleh perusahaan sebagai tunjangan PPh dan asuransi sebesar:

PPh	Rp. 500.000
Biaya asuransi	<u>Rp. 250.000</u>
Jumlah	Rp. 750.000

Buatlah jurnal yang berkaitan dengan biaya gaji dan upah tersebut!

2. Berikut ini daftar jam kerja karyawan PT "MAKMUR" pada bulan Februari 2010:

Nama Pekerja	Jam Kerja	Status Pekerjaan
A	165	Langsung
B	168	Langsung
C	166	Tidak langsung
D	160	Langsung
E	166	Tidak langsung
F	162	Langsung
G	168	Tidak langsung
H	170	Langsung
I	160	Langsung

Tarif upah karyawan per jam Rp. 15.000 untuk jam normal, yaitu sampai 160 jam sebulan. Selebihnya dihitung sebagai jam lembur dan dibayar satu setengah kali jam biasa. Berdasarkan data tersebut:

- a. hitunglah jumlah upah langsung dan tidak langsung
- b. buatlah ayat jurnal untuk mencatat gaji dan upah pabrik tersebut

3. Berikut ini daftar jam kerja karyawan PT "UTAMA" pada bulan Januari 2010:

Nama Pekerja	Jam Kerja	Status Pekerjaan
Seto	166	Langsung
Ayuni	168	Tidak Langsung
Hastuti	177	Langsung
Ishak	160	Langsung
Erga	162	Langsung
Fafa	172	Langsung
Trisno	160	Tidak Langsung
Harsono	164	Langsung
Sekar	168	Langsung
Zarnawi	172	Langsung

Tarif upah karyawan per jam Rp. 20.000 untuk jam normal, yaitu sampai 160 jam sebulan. Selebihnya dihitung sebagai jam lembur dan dibayar satu setengah kali jam biasa untuk kelebihan sampai 10 jam dan dua kali untuk kelebihan 11 -20 jam. Berdasarkan data tersebut:

- a. hitunglah jumlah upah langsung dan tidak langsung
- b. buatlah ayat jurnal untuk mencatat gaji dan upah pabrik tersebut