

No. Dok: 5853

Copy : 1

D
338.5
Ind
P

**PERKIRAAN TAMBAHAN BIAYA TENAGA KERJA UNTUK
MENCAPAI TARGET PRODUKSI PADA PT SUGITY CREATIVES**

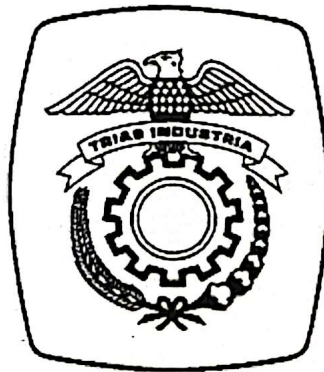
TUGAS AKHIR

Untuk Memenuhi Syarat Penyelesaian

Program Studi D-IV Administrasi Bisnis Otomotif

Politeknik STMI Jakarta

d.h. Sekolah Tinggi Manajemen Industri



NAMA : Lionis Indra

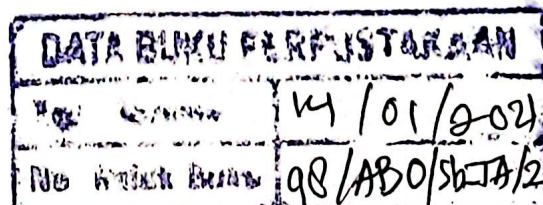
NIM : 1713141

POLITEKNIK STMI JAKARTA

d.h. SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INDUSTRI

KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA

2017



POLITEKNIK STMI JAKARTA
d.h. SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INDUSTRI
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN RI

TANDA PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

JUDUL TUGAS AKHIR : “Perkiraan Tambahan Biaya Tenaga Kerja Untuk
Mencapai Target Produksi Pada PT Sugity
Creatives”

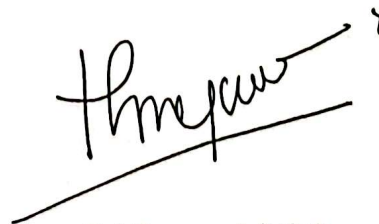
DISUSUN OLEH

NAMA : Lionis Indra
NIM : 1713141
PROGRAM STUDI : Administrasi Bisnis Otomotif

Telah Diperiksa dan Disetujui untuk Diajukan
dan Dipertahankan dalam Ujian Tugas Akhir
Politeknik STMI Jakarta
d.h. Sekolah Tinggi Manajemen Industri

Jakarta, 12 Januari 2018

Dosen Pembimbing



(Dra. Sri Daryuni, MM)

NIP. 195406291982032003

POLITEKNIK STMI JAKARTA
d.h. SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INDUSTRI
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN RI

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL TUGAS AKHIR:

**“Perkiraan Tambahan Biaya Tenaga Kerja Untuk Mencapai Target
Produksi Pada PT Sugity Creatives”**

DISUSUN OLEH :

NAMA : LIONIS INDRA

NIM : 1713141

JURUSAN : ADMINISTRASI BISNIS OTOMOTIF

Telah diuji oleh Tim Penguji Sidang Tugas Akhir Jurusan Administrasi Bisnis
Otomotif Politeknik STMI Jakarta pada hari Senin 20 November 2017.

Jakarta, 12 Januari 2017

Penguji 1



(Drs. Parlindungan Pardosi, MM)

Penguji 2



(Dra. Sri Daryuni, MM)

Penguji 3



(Pasti Immanuel Bangun, SE, MM)

Penguji 4



(Sonny Taufan, SH, M.H)



LEMBAR BIMBINGAN PENYUSUNAN LAPORAN TA

Nama : Lionis Indra
 NIM : 1713141
 Judul TA : " Analisis Penggunaan kerja lembur yang berdampak pada biaya Produksi di PT. Sugity Creatives "
 Pembimbing : Drs. Sri Daryuni, MM

Tanggal	Bab	Keterangan	Paraf
04-09-2017	Proposal	Pengajuan proposal	Ch
07-09-2017	BAB I	Revisi BAB I	Ch
11-09-2017	BABI	Acc BAB I	Ch
14-09-2017	BAB II	Revisi BAB II	Ch
19-09-2017	BAB II	ACC BAB II	Ch
22-09-2017	BAB III	Revisi BAB III	Ch
26-09-2017	BAB III	ACC BAB III	Ch
11-10-2017	BAB IV & V	Revisi BAB IV & V	Ch
20-10-2017	BAB IV & V	ACC BAB IV & V	Ch
23-10-2017	BAB VI	Revisi BAB VI	Ch
03-11-2017	BAB VI	ACC BAB VI	Ch
08-11-2017	BAB I, II, III, IV, V, VI	ACC Laporan Tugas Akhir Pengecekan BAB I, II, III, IV, V, VI, daftar isi, tabel, gambar, daftar pustaka, lampiran	Ch

Mengetahui,
Ka Prodi Administrasi Bisnis Otomotif

Pembimbing

Drs. Mulyono, MM

NIP: 195309011983031001

Drs. Sri Daryuni, MM

NIP: 195406291982032003

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : LIONIS INDRA

NIM : 1713141

Berstatus sebagai mahasiswa jurusan Program Studi Administrasi Bisnis Otomotif di Politeknik STMI Jakarta d.h. Sekolah Tinggi Manajemen Industri Kementerian Perindustrian RI, dengan ini menyatakan bahwa hasil karya Tugas Akhir yang telah saya buat dengan judul **“Perkiraan Tambahan Biaya Tenaga Kerja Untuk Mencapai Target Produksi Pada PT Sugity Creatives”**.

- **Dibuat** dan diselesaikan sendiri dengan menggunakan literatur hasil kuliah, survey lapangan, assistensi dengan dosen pembimbing, serta buku-buku maupun jurnal-jurnal ilmiah yang menjadi bahan acuan yang tertera dalam referensi pada Tugas Akhir ini.
- **Bukan** merupakan hasil duplikasi karya tulis yang sudah dipublikasikan atau yang pernah dipakai sebelumnya untuk mendapatkan gelar sarjana di Universitas/Perguruan Tinggi lain, kecuali yang telah disebutkan sumbernya dan dicantumkan pada referensi Karya Tugas akhir ini.
- **Bukan** merupakan karya tulis hasil terjemahan dari kumpulan buku atau judul acuan yang tertera dalam referensi pada karya Tugas Akhir ini.

Jika terbukti saya tidak memenuhi apa yang telah saya nyatakan diatas, maka saya bersedia menerima sanksi atas apa yang telah lakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Jakarta, 3 November 2017
Yang Membuat Pernyataan



(Lionis Indra)

ABSTRAK

Ketika produksi yang dihasilkan tidak mencapai target yang telah disepakati dengan konsumen, maka wajib bagi produsen untuk membuat tindakan yang bertujuan untuk memenuhi kekurangan jumlah produksi yang telah ditetapkan. Sistem kerja lembur adalah cara yang dipilih oleh PT Sugity Creatives untuk mencapai target produksi. PT Sugity Creatives merupakan perusahaan yang bergerak dibidang industri otomotif yaitu manufactur plastic injection molding. PT Sugity Creatives berdiri dibawah naungan Toyota Auto Body (TAB) PT Toyota Motor Mfg, Ind. Pada proses produksinya terdapat beberapa lini produksi, salah satunya adalah lini D yang memproduksi Doortrim, Doortrim adalah komponen bagian mobil bagian pintu yang berfungsi sebagai pintu mobil. Pada tahun 2016 dalam kegiatan produksi Doortrim terjadi permasalahan yaitu perusahaan tidak mampu memenuhi target produksi yang ditetapkan perusahaan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode full-costing dan variabel costing. Metode full-costing adalah metode penentuan biaya produksi yang memperhitungkan semua unsur biaya produksi kedalam biaya produksi, dan metode variabel costing adalah metode penentuan biaya produksi yang hanya memperhitungkan biaya produksi yang berperilaku variabel kedalam biaya produksi. Hasil analisis penentuan hasil produksi lembur pertahun dengan perbandingan biaya ketika waktu normal, waktu lembur dan ketika waktu normal dengan adanya penambahan tenaga kerja. Analisis biaya produksi dengan menggunakan waktu kerja normal adalah sebesar Rp9.106.067.263, sedangkan analisis biaya produksi dengan menggunakan sistem kerja lembur adalah sebesar Rp9.779.298.491, dan analisis biaya produksi dengan menggunakan penambahan tenaga kerja dengan waktu normal adalah sebesar Rp9.896.804.741. Usulan perbaikan yang diberikan kepada perusahaan untuk mengatasi permasalahan ini yaitu dengan menggunakan sistem kerja lembur. Setelah dilakukan perbaikan dengan sistem kerja lembur memang tidak efisien namun efektif dalam proses produksi karna target produksi yang ditetapkan perusahaan dapat tercapai.

Kata Kunci: Doortrim, full-costing, variabel-costing

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan kasih karuniaNya sehingga kita semua masih diberikan kekuatan dan kesehatan hingga saat ini dan dapat melaksanakan setiap aktivitas demi kemuliaan namaNya.

Atas kasih, hikmat dan kebijaksanaan dari Tuhan maka penulis dapat menyelesaikan penulisan Tugas Akhir ini dengan judul **“PERKIRAAN TAMBAHAN BIAYA TENAGA KERJA UNTUK MENCAPAI TARGET PRODUKSI PADA PT SUGITY CREATIVES”**. Penulisan Tugas Akhir ini dilakukan guna memenuhi salah satu syarat akademis untuk menyelesaikan Program Studi D-IV Jurusan Administrasi Bisnis Otomotif d.h. Manajemen Bisnis Industri di Politeknik STMI Kementerian Perindustrian Republik Indonesia. Adapun penulisan Tugas Akhir ini disusun berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan di PT Sugity Creatives yang dimulai sejak tanggal 23 Maret 2017- 23 Mei 2017.

Pada kesempatan kali ini, penulis bermaksud untuk mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam penulisan tugas akhir ini. Karena penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan tugas akhir ini tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa bantuan dari berbagai pihak baik dalam doa, semangat maupun tindakan. Kiranya segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis dapat menjadi berkat dan karunia bagi kita semua, dan segala kebaikan yang telah dilakukan akan dibalaskan oleh-Nya. Amin. Penulis juga ingin mengucapkan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

- Bapak DR. Mustofa,S.T, M.T. selaku Direktur Politeknik STMI Jakarta.
- Bapak Dr. Ridzky Kramannandita, S.Kom, M.T. selaku Pembantu Direktur I Bidang Akademik Politeknik STMI Jakarta.
- Bapak Drs. Mulyono MM selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Otomotif.

- Ibu Drs. Sri Daryuni, MM selaku dosen pembimbing Tugas Akhir yang telah membimbing dan memberikan masukan kepada penulis.
- Bapak Drs. Achmad Zawawi, MA, MM selaku dosen pembimbing Akademik.
- Seluruh jajaran direksi dan manajer PT Sugity Creatives yang telah memberikan waktu dan tenaga dan pikiran kepada penulis.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan baik dalam tata cara penulisan, peletakkan gambar dan lainnya yang terdapat di dalam Tugas Akhir ini, oleh karena itu penulis dengan segala kerendahan hati penulis sangat ingin menerima kritik dan saran yang membangun dari semua pihak yang akan mengevaluasi tugas akhir ini, agar kiranya tugas akhir ini tidak hanya menjadi dokumen biasa tetapi dapat digunakan di masa yang akan datang dan dapat berguna bagi kita semua. Demikian saya ucapkan terimakasih.

Jakarta, November 2017



Lionis Indra

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	
LEMBAR PENGESAHAN DOSEN PENGUJI	
LEMBAR ABSEN BIMBINGAN	
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	
ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penelitian.....	3
1.4 Pembatasan Masalah	3
1.5 Manfaat Penelitian.....	3
1.6 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Konsep Dasar Akuntansi.....	5
2.2 Siklus Akuntansi	6
2.3 Metode Penentuan Biaya Produksi	23
2.4 Ketenagakerjaan	26
2.4.1 Waktu Bekerja.....	26
2.4.2 Ketentuan Karyawan Lembur	27
2.5 Pengertian Produk	28
2.5.1 Pengertian Produksi	28
2.5.2 Jam Kerja.....	33
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	36
3.1 Jenis dan Sumber Data	36

3.1.1	Jenis Data	36
3.1.2	Sumber Data	37
3.2	Metode Pengumpulan Data	37
3.3	Instrumen Pengumpulan Data	38
3.4	Teknik Analisis	38
3.4.1	Studi Pendahuluan.....	38
3.4.2	Studi Pustaka.....	38
3.5	Kerangka Pemecahan Masalah.....	38
BAB IV PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA.....		41
4.1	Pengumpulan Data	41
4.1.1	Sejarah Perusahaan.....	41
4.1.2	Profil Perusahaan.....	42
4.1.3	Flow Sistem.....	43
4.1.4	Produk	45
4.1.5	Bahan Baku dan Bahan Penolong	46
4.1.6	Teknologi dan Peralatan Produksi.....	47
4.1.7	Proses Produksi	48
4.1.8	Manajemen dan Tenaga Kerja.....	49
4.1.9	Struktur Organisasi.....	50
4.1.10	Deskripsi Jabatan.....	51
4.1.11	Data Penjualan.....	55
4.1.12	Penjualan	56
4.1.13	Perhitungan Biaya Produksi	57
4.1.14	Perhitungan Biaya Oprasional Usaha.....	61
BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN		62
5.1	Analisis Penentuan Harga Pokok Produksi.....	62
5.1.1	Biaya Bahan Baku.....	62
5.1.2	Penentuan Harga Pokok Bahan Baku Yang Dipakai Dalam Produksi.....	62
5.1.3	Masalah-Masalah Khusus yang berhubungan dengan Bahan Baku	63

5.1.4 Biaya Tenaga Kerja Langsung	64
5.1.5 Penggolongan Kegiatan dan Biaya Tenaga Kerja.....	64
5.1.6 Biaya Over Head Pabrik.....	66
5.2 Harga Pokok Penjualan	67
5.3 Perhitungan Total Biaya.....	69
5.4 Penentuan Hasil Produksi Lembur per Tahun	70
5.5 Perbandingan Biaya Ketika Waktu Normal dan lembur	72
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	78
6.1 Kesimpulan.....	78
6.2 Saran.....	79

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Pos-pos dalam Neraca.....	15
Tabel 2.2 Contoh Laporan Naeraca	16
Tabel 2.3 Contoh Laporan Laba/Rugi.....	20
Tabel 2.4 Contoh Laporan Perubahan Modal Kerja	21
Tabel 2.5 Laporan Arus Kas	23
Tabel 2.6 Contoh Biaya Produksi dengan Metode <i>FullCosting</i>	24
Tabel 2.7 Contoh Biaya Produksi dengan Metode <i>VariableCosting</i>	24
Tabel 2.8 Perbedaan Metode.....	25
Tabel 4.1 Harga Jual Produk.....	46
Tabel 4.2 Daftar Bahan Baku.....	46
Tabel 4.3 Daftar Bahan Penolong	47
Tabel 4.4 Daftar Peralatan.....	47
Tabel 4.5 Laporan Biaya Bahan Baku	57
Tabel 4.6 Laporan Biaya Bahan Penolong.....	57
Tabel 4.7 Daftar Penyusutan Peralatan	59
Tabel 4.8 Daftar Penyusutan Kendaraan.....	60
Tabel 4.9 Daftar Gaji TK tidak Langsung	60
Tabel 4.10 Daftar Biaya Transportasi dan Umum	61
Tabel 4.11 Biaya Operasional Usaha	61
Tabel 5.1 Biaya Bahan Baku.....	64
Tabel 5.2 Harga Pokok Penjualan.....	67
Tabel 5.3 Perhitungan Total Biaya.....	69
Tabel 5.4 Penentuan Hasil Produksi Lembur.....	70
Tabel 5.5 Perbandingan biaya	72
Tabel 5.6 Laporan Laba/Rugi	75
Tabel 5.7 Produktivitas Perusahaan	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Kerangka Pemecahan Masalah.....	41
Gambar 4.1 Produk Doortrim	46
Gambar 4.2 Proses Produksi	49
Gambar 4.3 Data Penjualan.....	57

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Industri otomotif memegang peranan penting dalam perekonomian terutama di Indonesia. Saat terjadi krisis global yang berasal dari Amerika pada tahun 2008, industri otomotif bertumbuh positif ketika industri-industri lainnya melambat. Pada pertengahan tahun 2009, industri otomotif di Indonesia kembali bersemangat sehingga penjualan dipastikan terus meningkat dari tahun ke tahun. Sampai pada akhir tahun 2010 penjualan mobil telah mencapai 625 ribu unit, mengalahkan rekor pada tahun 2008 angka penjualannya mencapai 603 unit. Indonesia bersama Thailand merupakan pasar industri otomotif dalam kawasan ASEAN. Tahun 2008, Thailand menguasai 29% penjualan mobil di ASEAN, kemudian diikuti Indonesia yang menguasai 28% pasar.

Perkembangan dan pertumbuhan industri otomotif sekarang ini sangatlah pesat, hal ini ditandai dengan terus bertambahnya kuantitas kendaraan yang dimiliki masyarakat pada saat ini, salah satunya adalah di industri otomotif yang menghasilkan produk *plastic injection molding*. Permintaan terhadap produk ini berbanding lurus dengan perkembangan industri otomotif di Indonesia. Setiap perusahaan baik itu perusahaan jasa maupun perusahaan manufaktur pastilah mempunyai tujuan yang sama yaitu memperoleh laba atau keuntungan. Tetapi untuk mencapai tujuan tersebut tidaklah mudah karena hal itu dipengaruhi oleh beberapa faktor, dan perusahaan harus mampu untuk menangani faktor-faktor tersebut. Salah satu faktor yang mempengaruhi yaitu mengenai masalah kelancaran produksi.

Masalah produksi merupakan masalah yang sangat penting bagi perusahaan karena hal tersebut sangat berpengaruh terhadap laba yang diperoleh perusahaan. Apabila proses produksi berjalan dengan lancar maka tujuan perusahaan dapat tercapai, tetapi apabila proses produksi tidak berjalan dengan lancar maka tujuan perusahaan tidak akan tercapai. Sedangkan kelancaran proses produksi itu sendiri dipengaruhi oleh ada atau tidaknya bahan baku yang akan diolah dalam produksi.

PT Sugity Creatives adalah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang industri otomotif yaitu manufaktur *plastic injection molding*, yang merupakan pemasok utama *plastic injection molding* untuk pabrik kendaraan kendaraan roda empat di Indonesia yaitu Toyota. PT Sugity Creatives berdiri dibawah naungan PT Toyota Motor Mfg. Ind, yang berlokasi di MM-2100 Industrial Town, Blok J 17 - 20. PT Sugity Creatives melakukan kegiatan produksi setiap hari.

Ketika produksi yang dihasilkan tidak mencapai target yang telah disepakati dengan konsumen, maka wajib bagi produsen untuk membuat tindakan yang bertujuan untuk memenuhi kekurangan jumlah produksi yang telah ditetapkan. Sistem kerja lembur adalah cara yang dipilih oleh PT Sugity Creatives untuk mencapai target produksi. Jumlah produksi yang telah ditetapkan adalah 12.000 unit per tahun. Pada saat tidak tercapainya target produksi, akan menimbulkan dampak kekecewaan bagi konsumen. Dan berdampaknya kehilangan konsumen. Selain timbulnya kekecewaan bagi konsumen, bagi PT Sugity Creatives sendiri akan adanya penambahan biaya karna sistem kerja lembur tersebut.

Sehingga penulis ingin mengangkat sebuah judul tentang: **“PERKIRAAN TAMBAHAN BIAYA TENAGA KERJA UNTUK MENCAPAI TARGET PRODUKSI PADA PT SUGITY CREATIVES”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, rumusan masalah pada tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Berapa tambahan biaya produksi dengan menggunakan sistem kerja lembur ?
2. Berapa tambahan biaya produksi tanpa sistem kerja lembur tetapi adanya penambahan Tenaga Kerja ?
3. Bagaimana pengaruh kerja lembur terhadap produktivitasnya ?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk menghitung dan menetapkan biaya produksi dengan menggunakan sistem kerja lembur.
2. Untuk menghitung dan menetapkan biaya produksi tanpa menggunakan sistem kerja lembur tetapi adanya penambahan Tenaga Kerja.
3. Untuk mengetahui pengaruh kerja lembur terhadap produktivitasnya.

1.4 Pembatasan Masalah

Agar penelitian ini mempunyai alur perhatian yang jelas dan tidak menyimpang dari pembahasan dan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan, maka dibuatlah beberapa pembatasan masalah:

1. Penelitian menggunakan metode *full-costing* dan *variable-costing*.
2. Periode penelitian adalah tahun 2017.
3. Penelitian ini dilakukan pada proses produksi *doortrim*.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat yang didapatkan dari penulisan Tugas Akhir ini :

1. Bagi Penulis

Untuk dapat menerapkan teori-teori yang telah penulis peroleh selama mengikuti perkuliahan dan sebagai syarat kelulusan.

2. Bagi Pembaca

Sebagai referensi untuk menambah ilmu pengetahuan.

3. Bagi Perusahaan

Perusahaan dapat mengetahui faktor-faktor yang menghambat perkembangan dan alternatif pemecahannya.

4. Bagi Politeknik STMI Jakarta

Menjadi bahan masukan bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

Sebagai referensi bagi peneliti lain yang ingin melakukan penelitian serupa.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Tugas Akhir ini terdiri dari (6) bab, dengan perincian sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, pembatasan masalah, manfaat tugas akhir, sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini menjabarkan tentang teori-teori yang berhubungan dengan pokok permasalahan dan tujuan penelitian. Seperti teori laporan neraca, laporan laba/rugi, laporan arus kas, laporan perubahan modal.

BAB III: METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisikan langkah-langkah sistematis yang ditempuh untuk memecahkan masalah agar penelitian yang dilakukan lebih terarah.

BAB IV: PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA

Berisikan data yang diperoleh dari wawancara dan pengamatan. Data yang diperoleh yaitu data primer dan data sekunder. Data sekunder berupa dokumen perusahaan yang sudah ada, terdiri dari sejarah umum perusahaan dan struktur organisasi. Data primer berupa pengolahan data terhadap masalah yang diteliti, baik hasil yang diperoleh melalui hasil wawancara dengan perusahaan maupun hasil pengamatan.

BAB V : ANALISA DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan analisis terhadap data yang diolah melalui perhitungan secara manual pada bab sebelumnya.

BAB VI: KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian yang dilakukan berdasarkan pengolahan dan analisis masalah. Serta memberikan saran-saran yang membangun sebagai perbaikan bagi perusahaan dimasa yang akan datang.

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Dasar Akuntansi

Akuntansi menjadi yang terdepan dan berperan penting dalam menjalankan ekonomi dan sistem sosial kita. Keputusan-keputusan yang diambil oleh individu-individu, pemerintah, badan usaha lain ditentukan dalam penggunaannya pada sumber daya yang dimiliki suatu bangsa. Tujuan utama akuntansi adalah untuk mencatat, melaporkan dan menginterpretasikan data-data ekonomi untuk digunakan sebagai pengambil keputusan. Menurut Sadeli dalam Sambuaga (2013:1698) menyatakan “Akuntansi sering dijuluki sebagai bahasa bisnis (*the language of business*)”.

Perubahan yang cepat dalam masyarakat telah menyebabkan semakin kompleksnya bahasa tersebut, yang digunakan untuk mencatat, meringkas, melaporkan, menginterpretasi data dasar ekonomi untuk kepentingan perorangan, pengusaha, pemerintah, dan anggota masyarakat lainnya. Definisi akuntansi menurut Siegel dan Marconi dalam Ikhsan dan Suprasto (2008:18) mendefinisikan “Akuntansi sebagai suatu disiplin jasa yang mampu memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu mengenai masalah perusahaan dan untuk membantu pemakai internal dan eksternal dalam proses pengambilan keputusan ekonomi”.

Pihak-pihak yang berkepentingan yang disebutkan di atas antara lain pihak internal perusahaan dan pihak eksternal perusahaan. Pihak internal merupakan pihak karyawan dan manajemen perusahaan, yaitu karyawan yang mengelola perusahaan, sedangkan pihak eksternal yaitu pemasok, penanam modal, kreditur, badan pemerintah, dan calon penanam modal. Masing-masing pihak yang berkepentingan menganalisis dan menginterpretasikan informasi (laporan keuangan) untuk tujuan yang berbeda-beda.

Akuntansi berasal dari kata *Accounting* yang artinya menghitung atau mempertanggung jawabkan. Akuntansi digunakan hampir diseluruh kegiatan bisnis di dunia untuk mengambil keputusan, maka akuntansi bisa dikatakan

sebagai bahasa bisnis. Akuntansi memiliki fungsi untuk mengukur, menjabarkan, atau memberikan kepastian mengenai informasi yang akan membantu manajer, investor, otoritas pajak dan membuat keputusan lain untuk membuat alokasi sumber daya keputusan di dalam perusahaan, organisasi dan lembaga pemerintah. Dari pengertian diatas, secara sederhana dapat dijelaskan bahwa pengertian akuntansi adalah :

1. Sebagai pusat kepentingan dari berbagai organisasi akuntansi (perusahaan bisnis). Informasi akuntansi disini adalah informasi yang berhubungan dengan perusahaan.
2. Informasi akuntansi adalah hal yang vital dalam kegiatan bisnis perusahaan. Digunakan sebagai pengambilan keputusan dalam organisasi (para manager, orang-orang yang konsen terlibat dalam perusahaan). Disisi lain digunakan sebagai pengambilan keputusan diluar perusahaan (investor yaitu orang yang menanamkan modalnya pada sebuah perusahaan untuk mengharapkan keuntungan, kreditor yaitu orang yang mempunyai hutang pada sebuah perusahaan, tau pada pihak lain). Pengidentifikasi yaitu mengidentifikasi data yang telah dikumpul perusahaan.

2.2 Siklus Akuntansi

Menurut Mulyadi (2014:35) Siklus akuntansi biaya dalam suatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh siklus kegiatan usaha perusahaan tersebut. Siklus kegiatan perusahaan dagang dimulai dengan pembelian barang dagangan dan tanpa melalui pengolahan lebih lanjut, diakhiri dengan penjualan kembali barang dagangan tersebut. Dalam perusahaan tersebut, siklus akuntansi biaya dimulai dengan pencatatan harga pokok barang dagangan yang dibeli dan berakhir dengan penyajian harga pokok barang dagangan yang dijual.

Siklus kegiatan perusahaan manufaktur dimulai dengan pengolahan bahan baku dibagian produksi dan berakhir dengan penyerahan produk jadi ke bagian gudang. Dalam perusahaan tersebut, siklus akuntansi biaya dimulai dengan pencatatan harga pokok bahan baku yang dimasukkan dalam proses produksi, dilanjutkan dengan pencatatan biaya tenaga kerja langsung, dan biaya *overhead*

pabrik yang dikonsumsi untuk produksi, serta berakhir dengan disajikannya harga pokok produk jadi yang diserahkan oleh bagian produksi ke bagian gudang.

Siklus akuntansi biaya dalam perusahaan manufaktur digunakan untuk mengikuti proses pengolahan produk, sejak dari dimasukkannya bahan baku ke dalam proses produksi sampai dengan dihasilkannya produk jadi dari proses produksi tersebut.

Prosedur pencatatan bertahap mulai dari pencatatan transaksi sampai menjadi laporan keuangan disebut tahap-tahap akuntansi atau suatu proses akuntansi (Siklus Akuntansi).

Menurut Ony Widilestariningtyas dalam Wicaksono dan Wind (2012:13) “Bahwa siklus akuntansi itu merupakan urutan kerja yang harus dibuat oleh seorang akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan”. Siklus akuntansi yang terjadi dalam sebuah perusahaan secara umum sama sehingga dalam penyusunan laporan keuangan akan melalui beberapa tahapan, yaitu :

1. Transaksi atau Bukti

Transaksi adalah setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan (kekayaan, hutang, dan modal) dan hasil usaha perusahaan/lembaga. Kejadian yang terjadi dalam perusahaan yang tidak mempengaruhi posisi harta/hutang/modal dan hasil usaha perusahaan bukan merupakan transaksi yang dicatat dalam akuntansi. Kejadian yang dicatat dan dibukukan hanya kejadian yang dapat di kategorikan sebagai transaksi yang mengubah posisi harta, kewajiban modal, pendapatan dan biaya. Setiap transaksi harus mempunyai bukti (*evidence*).

Sebelum transaksi dicatat harus dibuatkan bukti transaksi baik yang diterima dari pihak luar (kwintansi, nota, faktur) maupun pihak intern (bukti kas masuk atau keluar) harus diteliti lebih dahulu keabsahannya. Setelah bukti transaksi dicatat maka langkah berikutnya dicatat dalam jurnal, secara kronologis atau urutan waktu.

2. Buku Harian Jurnal

Dalam sistem pembukuan belanda, transaksi dicatat secara kronologis dalam buku harian tanpa melakukan klasifikasi atau penjelasan lain terhadap transaksi tersebut. Dalam sistem akuntansi amerika pencatatan transaksi itu dilakukan ke buku yang disebut jurnal dan buku jurnal ini sekaligus telah dilakukan penggolongan, mana yang dikelompokkan sebagai yang mempengaruhi perkiraan debit dan mana yang di perkirakan sebelah kredit, sehingga buku harian dan jurnal di gabungkan dalam satu buku yang disebut jurnal.

Jurnal khusus berfungsi sebagai jurnal untuk mencatat transaksi-transaksi sejenis yang banyak ditemukan dalam perusahaan. Transaksi sejenis yang mempengaruhi perkiraan yang sama di kelompokkan dalam satu jurnal yang disebut jurnal khusus.

3. Buku Besar

Buku besar sering disebut juga perkiraan, akun, item, pos, dan lain-lain. Buku ini adalah merupakan tempat menampung seluruh transaksi yang telah diklasifikasikan melalui jurnal. Jadi seluruh jurnal di masukan ke dalam buku besar dengan cara memindah bukukan jurnal (posting) ke dalam buku besar.

Beberapa klasifikasi perkiraan dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

A. Klasifikasi menurut laporan keuangan

- a. Perkiraan Aktiva (*Asset Account*).
- b. Perkiraan Hutang/Kewajiban (*Liabilities Account*).
- c. Perkiraan Modal (*Capital Account*).
- d. Perkiraan Biaya (*Expense Account*).
- e. Perkiraan Penghasilan (*Revenue Account*).

B. Klasifikasi menurut perlakuan jurnal

- a. Perkiraan aktiva dan perkiraan biaya.
- b. Perkiraan utang, perkiraan modal dan perkiraan penghasilan.

C. Dilihat dari segi pemecahannya perkiraan di bagi dua, yaitu :

- a. Perkiraan kontrol (*controlling/general ledger account*).
- b. Perkiraan pembantu (*subsidiary account*).

Sering juga kita mengenal perkiraan netral (*neutral account*). Perkiraan ini merupakan perkiraan yang tidak sampai disajikan laporan keuangan. Hanya dipakai sewaktu proses akuntansi sebagai perkiraan yang dipakai dalam proses dalam penyusunan laporan keuangan.

- *Nominal Account*

Adalah perkiraan yang terdapat dalam daftar laba rugi seperti perkiraan penjualan, dan biaya kantor.

- *Real Account*

Adalah perkiraan yang terdapat di neraca seperti kas, piutang, hutang.

- *Mixed Account* atau Perkiraan Campuran

Yaitu perkiraan yang terdapat dalam laba rugi dan juga terdapat di neraca, misalnya perkiraan persediaan.

- Neraca Lajur (*Worksheet*)

Menyusun laporan keuangan biasanya untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan tadi dipakai neraca lajur. Neraca lajur mempunyai beberapa lajur yang masing-masing dapat dipakai, yaitu ada yang 8 lajur, 10 lajur atau 12 lajur yang masing-masing berisi 2 lajur :

- a. Neraca Percobaan (*Trial Balance*).
- b. Neraca Saldo.
- c. Jurnal Penyesuaian (*Adjustment*).
- d. Lajur Laba/Rugi.
- e. Lajur Laba Ditahan.
- f. Lajur Neraca

4. Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan gambaran dari kondisi keuangan suatu perusahaan pada periode tertentu. Menurut Harjito dan Martono (2013:51), laporan keuangan merupakan ikhisar mengenai keadaan keuangan suatu perusahaan pada suatu saat tertentu. Setiap transaksi dalam laporan keuangan diukur dengan nilai uang.

A. Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Harjito dan Martono (2013:51), tujuan keuangan adalah untuk memberikan informasi keuangan perusahaan yang dapat dipercaya, membantu para pemakai laporan keuangan untuk meramalkan potensi perusahaan dalam menghasilkan laba, memberikan informasi mengenai perubahan aktiva dan kewajiban perusahaan, serta untuk mengetahui kelemahan-kelemahan perusahaan dalam bidang keuangan.

Tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan antara lain:

- a. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- b. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- c. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
- d. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
- e. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
- f. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
- g. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
- h. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.
- i. Informasi keuangan lainnya.

B. Pihak-Pihak Yang Membutuhkan Laporan Keuangan

Pihak-pihak yang berkepentingan dalam laporan keuangan dikelompokkan menjadi:

a. Investor Atau Pemilik

Pemilik perusahaan menanggung risiko atas harta yang ditempatkan pada perusahaan. Pemilik membutuhkan informasi untuk menilai apakah perusahaan memiliki kemampuan membayar deviden. Di samping itu, untuk menilai apakah investasinya akan tetap dipertahankan atau dijual. Bagi calon pemilik, laporan keuangan dapat memberikan informasi mengenai kemungkinan penempatan investasi dalam perusahaan.

b. Pemberi Pinjaman (Kreditor)

Pemberi pinjaman membutuhkan informasi keuangan guna memutuskan memberi pinjaman dan kemampuan membayar angsuran pokok dan bunga pada saat jatuh tempo. Jadi, kepentingan kreditor terhadap perusahaan adalah apakah perusahaan mampu membayar hutangnya kembali atau tidak.

c. Pemerintah

Informasi keuangan bagi pemerintah digunakan untuk menentukan kebijakan dalam bidang ekonomi, misalnya alokasi sumber daya, umr, pajak, pungutan, serta bantuan. Pemerintah juga memiliki nilai penting atas laporan keuangan yang dibuat perusahaan. Bahkan pemerintah melalui departemen keuangan mewajibkan kepada setiap perusahaan untuk menyusun dan melaporkan keuangan perusahaan secara periodik.

Arti penting laporan keuangan bagi pihak pemerintah :

- Untuk menilai kejujuran perusahaan dalam melaporkan seluruh keuangan perusahaan yang sesungguhnya.

- Untuk mengetahui kewajiban perusahaan terhadap negara dari hasil laporan keuangan yang dilaporkan. Dari laporan ini akan terlihat jumlah pajak yang harus dibayar kepada negara secara jujur dan adil.

d. Manajemen

Kepentingan pihak manajemen perusahaan terhadap laporan keuangan perusahaan yang mereka buat juga memiliki arti tertentu. Bagi pihak manajemen, laporan keuangan yang dibuat merupakan cermin kinerja mereka dalam suatu periode tertentu. Berikut ini nilai penting laporan keuangan bagi manajemen :

- 1) Dengan laporan keuangan yang dibuat, manajemen dapat menilai dan mengevaluasi kinerja mereka dalam suatu periode apakah telah mencapai target-target atau tujuan yang telah ditetapkan atau tidak.
- 2) Manajemen juga akan melihat kemampuan mereka mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki perusahaan yang ada selama ini.
- 3) Laporan keuangan dapat digunakan untuk melihat kekuatan dan kelemahan yang dimiliki perusahaan saat ini, sekaligus dapat menjadi dasar pengambilan keputusan di masa yang akan datang.
- 4) Laporan keuangan dapat digunakan untuk mengambil keputusan keuangan ke depan berdasarkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki perusahaan, baik dalam hal perencanaan, pengawasan, dan pengendalian ke depan sehingga target-target yang diinginkan dapat tercapai.

C. Bentuk Laporan Keuangan

Bentuk laporan keuangan yang utama antara lain:

1. Neraca (*Balance Sheet*)

Neraca (*balance sheet*) melaporkan asset, kewajiban, dan ekuitas pemegang saham pada suatu tanggal tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan. Dengan menyediakan informasi mengenai asset, kewajiban, dan ekuitas pemegang saham, neraca dapat dijadikan

sebagai dasar untuk mengevaluasi tingkat likuiditas, struktur modal, dan efisiensi perusahaan, serta menghitung tingkat pengembalian asset atas laba bersih.

1) Keterbatasan Neraca

- Kecenderungan untuk mengabaikan efek inflasi.
- Tidak mencerminkan nilai perusahaan saat ini.
- Tidak mengungkap seluruh asset dan kewajiban perusahaan.
- Serta kurangnya memiliki daya banding.
- Meningkatnya penggunaan *off-balance-sheet-financing*.
- Terkait dengan kebutuhan daya banding.

2) Klasifikasi Pos Neraca

- Memprediksi kemampuan perusahaan dalam melunasi kewajiban yang akan segera jatuh tempo lewat aset lancar yang dimilikinya.
- Memprediksi kemampuan perusahaan dalam melunasi kewajiban jangka pendek lewat aset yang dapat dikonversi menjadi kas tanpa mengalami kesulitan.
- Mempersiapkan kebutuhan dana jangka panjang untuk memenuhi kewajiban tidak lancar.
- Memprediksi jumlah total klaim kreditor atas aset perusahaan.
- Memperoleh gambaran mengenai besarnya komposisi aset tetap terhadap total aset.
- Memperoleh gambaran mengenai jumlah perbandingan antara total kewajiban dengan total aset.

3) Komponen Neraca

- Aset adalah manfaat ekonomi yang mungkin terjadi dimasa depan, yang diperoleh atau dikendalikan oleh entitas sebagai hasil dari transaksi atau peristiwa dimasa lalu.
 - Kas
 - Piutang

- Investasi dalam instrument keuangan
- Utang adalah pengorbanan atas manfaat ekonomi yang mungkin terjadi dimasa depan, yang timbul dari kewajiban entitas pada saat ini, untuk menyerahkan aset atau memberikan jasa kepada entitas lainnya dimasa depan sebagai hasil dari transaksi atau peristiwa dimasa lalu.
 - Utang Usaha
 - Utang Jangka Panjang
- Ekuitas adalah kepemilikan atau kepentingan residu dalam aset entitas, yang masih tersisa setelah dikurangi dengan kewajiban.

$$\text{Aset} = \text{Utang} + \text{Ekuitas}$$

Berdasarkan definisi diatas, berikut adalah beberapa penjelasan yang terkait dengan aset, utang, dan ekuitas :

1. Mungkin Terjadi

Akuntansi adalah bukan ilmu pasti dan kegiatan bisnis yang dijalankan oleh perusahaan selalu diliputi oleh ketidakpastian.

2. Manfaat Ekonomi Dimasa Depan

Walaupun neraca meringkas hasil dari transaksi dan peristiwa masa lalu, tetapi tujuannya tidak lain adalah untuk membantu memprediksi masa depan.

3. Diperoleh Atau Dikendalikan

Akuntan memiliki ungkapan “substansi mengungguli bentuk”, yang berarti bahwa laporan keuangan seharusnya mencerminkan substansi ekonomi yang mendasarinya, bukan pada bentuk hukumnya.

4. Menyerahkan Aset Atau Memberikan Jasa

- Kebanyakan utang melibatkan kewajiban untuk menyerahkan aset dimasa mendatang.
- Transaksi atau peristiwa dimasa lalu

Tabel 2.1 Pos-Pos Dalam Neraca

Aset	Kewajiban
Aset Lancar :	Kewajiban Lancar :
Kas Dan Setara Kas	Utang Usaha
Investasi Jangka Pendek	Utang Wesel Jangka Pendek
Piutang	Beban Yang Masih Harus Dibayar
Persediaan	Pendapatan Diterima Dimuka
Biaya Dibayar Dimuka	Bagian Utang Jangka Panjang Yang Lancar
Aset Tidak Lancar :	Kewajiban Tidak Lancar :
Investasi Jangka Panjang	Utang Jangka Panjang
Aset Tetap	Kewajiban Sewa Jangka Panjang
Aset Tidak Berwujud	Kewajiban Pajak Yang Ditangguhkan
Aset Tidak Lancar Lainnya	Kewajiban Tidak Lancar Lainnya
	Ekuitas Pemilik
	Modal Disetor
	Laba Ditahan
	Saham <i>Treasury</i>
	Akumulasi Laba Komprehensif Lainnya

Sumber : Analisis Kinerja Manajemen

Tabel 2.2 Contoh Laporan Neraca

Aset Lancar		Kewajiban Lancar	
Kas	Rp 3845	Utang Usaha	Rp 750
Piutang Usaha	Rp 10600	Pendapatan Diterima Di Muka	Rp 1050
Perlengkapan	Rp 2560	Utang Gaji	Rp 330
Asuransi Dibayar Di Muka	Rp 515		
Total Aset Lancar	Rp 17520	Total Kewajiban Lancar	Rp 2130
Aset Tetap		Ekuitas Pemilik	
Bangunan	Rp 54850	Modal Pemilik	Rp 54990
Akm.Peny.Bangunan	Rp (15250)		
Total Aset Tetap	Rp 39600		
Total Aset Tetap	Rp 57120	Total Kewajiban Dan Modal	Rp 57120

Sumber : Analisis Kinerja Manajemen

b. Laporan Laba/Rugi

Laporan laba/rugi (*income statement*) adalah laporan yang menyajikan ukuran keberhasilan operasi perusahaan selama periode waktu tertentu. Lewat laporan laba/rugi, investor dapat mengetahui besarnya tingkat profitabilitas yang dihasilkan *investee*. Lewat laporan laba/rugi, kreditor juga dapat mempertimbangkan kelayakan kredit debitor. Ukuran laba menggambarkan kinerja manajemen dalam menghasilkan profit untuk membayar bunga kreditor, dividen investor dan pajak pemerintah.

1) Keterbatasan Laporan Laba/Rugi

- Pos-pos yang tidak dapat diukur secara akurat tidak dilaporkan.
- Laba dipengaruhi oleh metode akuntansi yang digunakan.
- Laba juga dipengaruhi oleh faktor estimasi (melibatkan pertimbangan subjektif manajemen).

2) Pengakuan Pendapatan Dan Keuntungan

Kerangka kerja konseptual akuntansi telah mengidentifikasi dua kriteria yang seharusnya dipertimbangkan dalam menentukan kapan pendapatan seharusnya diakui, yaitu :

- Telah direalisasi atau dapat direalisasi.
- Telah dihasilkan atau telah terjadi.

3) Pengakuan Beban Dan Kerugian

- Secara garis besar, pengakuan beban dapat dibagi ke dalam tiga kategori, yaitu :

- Penandingan langsung
- Alokasi secara sistematis dan rasional
- Pengakuan segera

- Kebanyakan pengakuan atas kerugian (*loss*) juga masuk dalam kategori pengakuan segera karena kerugian berasal dari transaksi peripheral (transaksi diluar operasi utama atau operasi sentral perusahaan) atau transaksi insidental (transaksi yang keterjadiannya jarang) maka kerugian tidak terkait secara langsung dengan pendapatan.

- Kerugian Atas Penjualan Asset Tetap
- Penghapusan Asset Tetap
- Penebusan Utang Obligasi
- Penjualan Piutang Usaha
- Bencana Alam

4) Komponen Laporan Laba/Rugi

- Pendapatan Penjualan (*Sales Revenue*)

Penjualan merupakan total jumlah yang dibebankan kepada pelanggan atas barang dagangan yang dijual perusahaan, baik meliputi penjualan tunai maupun penjualan secara kredit. Total ini tidak termasuk pajak penjualan, pajak penjualan ini akan diakui sebagai kewajiban lancar (yaitu utang pajak penjualan)

dalam pembukuan perusahaan (penjual) dan akan diteruskan atau dibayarkan ke kas negara.

– Harga Pokok Penjualan (*Cost Of Goods Sold*)

Dalam perusahaan manufaktur ataupun perusahaan dagang, harga pokok barang (*cost of goods*) yang terkait dengan penjualan selama periode harus ditentukan. Pertama kali, besarnya harga pokok dari barang yang tersedia untuk dijual ditentukan. Harga pokok dari barang yang tersedia untuk dijual dihitung dengan cara menjumlahkan antara besarnya persediaan awal dengan harga pokok dari barang yang dibeli. Harga pokok dari barang yang dibeli dihitung dengan cara menjumlahkan besarnya pembelian bersih (yaitu pembelian dikurangi retur dan penyesuaian harga beli dan potongan pembelian) dengan ongkos angkut masuk, biaya penyimpanan, dan biaya pembelian lainnya yang terkait dengan perolehan barang. Harga pokok penjualan lalu dihitung dengan cara mengurangi harga pokok dari barang yang tersedia untuk dijual dengan persediaan akhir.

– Laba Kotor

Penjualan bersih dikurangi dengan harga pokok penjualan akan diperoleh laba kotor. Jumlah ini dinamakan laba kotor karena masih belum memperhitungkan beban operasional yang telah (turut) dikeluarkan dalam rangka penciptaan/pembentukan pendapatan.

– Beban Operasional (*Operating Expenses*)

Beban operasional dapat dibedakan menjadi dua, yaitu :

- Beban penjualan adalah beban-beban yang terkait langsung dengan segala aktivitas toko atau aktivitas yang mendukung operasional penjualan barang dagangan.
- Beban umum dan administrasi dikeluarkan dalam rangka mendukung aktivitas/urusan kantor (administrasi) dan operasi umum.

- Laba Operasional

Laba operasional mengukur kinerja fundamental operasi perusahaan dan dihitung sebagai selisih antara laba kotor dengan beban operasional. Laba operasional ini menggambarkan bagaimana aktivitas operasi perusahaan telah dijalankan dan dikelola secara baik dan efisien.

- Pendapatan dan Keuntungan Lain-Lain (*Other Revenues And Gains*)

Bagian ini merupakan bagian non-operasi, yang terdiri dari item-item yang berasal dari transaksi peripheral (transaksi diluar operasi utama atau operasi sentral perusahaan). Dalam laporan laba/rugi, pendapatan dan keuntungan lain-lain akan dilaporkan sebesar jumlah sebelum pajak, dan akan ditambahkan ke laba operasional untuk mendapatkan besarnya laba sebelum pajak penghasilan.

- Beban dan Kerugian Lain-Lain (*Other Expenses And Losses*)

Bagian ini paralel dengan pendapatan dan keuntungan lain-lain, yaitu merupakan bagian non-operasi, yang terdiri dari item-item yang berasal dari transaksi peripheral atau aktivitas sekunder perusahaan, dan akan dilaporkan dalam laporan laba/rugi sebesar jumlah sebelum pajak.

- Laba Sebelum Pajak Penghasilan

Laba operasional ditambah dengan pendapatan dan keuntungan lain-lain dan dikurangkan dengan beban dan kerugian lain-lain akan menghasilkan laba sebelum pajak penghasilan.

- Pajak Penghasilan

Pada prinsipnya, total beban pajak penghasilan adalah jumlah pajak yang dikenakan atas seluruh transaksi yang dilakukan perusahaan sepanjang satu tahun.

- Laba Atau Rugi Bersih

Laba sebelum pajak penghasilan dikurangkan dengan pajak penghasilan akan diperoleh laba atau rugi bersih.

- Laba per Lembar Saham Biasa (*Earning Per Share*)

Laporan 2.3 Contoh Laporan Laba/Rugi

PT ABC		
Laporan Laba Rugi		
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2014		
Pendapatan :		
Penjualan Bersih	Rp 520.000.000	
Pendapatan Dividen	Rp 7.000.000	
Pendapatan Sewa	Rp 4.000.000	
Total Pendapatan		Rp 531.000.000
Beban :		
Harga Pokok Penjualan	Rp 330.000.000	
Beban Penjualan	Rp 56.000.000	
Beban Umum Dan Administrasi	Rp 29.000.000	
Beban Bunga	Rp 5.000.000	
Beban Pajak Penghasilan	Rp 2.700.000	
Total Beban		(Rp 422.700.000)
Laba Bersih		Rp 108.300.000
Laba Per Lembar Saham Biasa		Rp 1.112

Sumber : Analisis Kinerja Manajemen

c. Laporan Perubahan Modal

Manajemen dan para kreditor jangka pendek terutama akan tertarik kepada posisi keuangan jangka pendek (posisi modal kerja) suatu perusahaan termasuk perubahan-perubahan yang terjadi selama periode itu. Kenaikan dalam modal kerja mungkin ditunjukkan dalam kas, efek, piutang maupun dalam persediaan atau adanya penurunan

atau berkurangnya hutang lancar dan adanya kenaikan dalam modal kerja ini akan ditafsirkan atau diinterpretasikan tergantung kepada sumber-sumber yang menyebabkan kenaikan tersebut. Apabila seluruh perubahan tersebut semuanya berasal dari hasil operasi perusahaan, maka hal ini akan dinilai sebagai hal yang amat baik atau menguntungkan dibandingkan dengan kenaikan modal kerja yang berasal dari pengeluaran hutang jangka panjang.

Tujuan utama penyusunan laporan perubahan modal kerja adalah untuk mengetahui sebab-sebab terjadinya perubahan modal kerja selama periode yang bersangkutan.

Tabel 2.4 Contoh Laporan Perubahan Modal Kerja

	31-Des		Modal Kerja	
	1977	1978	Naik	Turun
Kas	Rp545.500,00	Rp919.700,00	Rp374.200,00	
Piutang Dagang	Rp1.324.200,00	Rp1.612.800,00	Rp288.600,00	
Piutang Wesel	Rp500.000,00	Rp250.000,00		Rp250.000,00
Persediaan	Rp951.200,00	Rp1.056.500,00	Rp105.300,00	
Persekot Biaya	Rp46.000,00	Rp37.000,00		Rp9.000,00
Hutang Dagang	Rp655.000,00	Rp552.200,00	Rp102.800,00	
Hutang Wesel	Rp150.000,00	Rp125.000,00	Rp25.000,00	
Hutang Gaji	Rp312.000,00	Rp443.500,00		Rp131.500,00
			Rp895.900,00	Rp390.500,00
				Rp505.400,00
Kenaikan Modal Kerja			Rp895.900,00	Rp895.900,00

Sumber : Analisa Laporan Keuangan

d. Laporan Arus Kas

Menurut Harahap (2002: 93) mengemukakan bahwa laporan arus kas memberikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas dari suatu perusahaan pada suatu periode tertentu, dengan mengklasifikasikan transaksi berdasarkan pada kegiatan operasi, pembiayaan, dan investasi.

Laporan arus kas terdiri dari:

1) Arus Kas Masuk

Arus kas masuk merupakan pendapatan kas yang diterima perusahaan atas penjualan produk.

2) Arus Kas Keluar

Arus kas keluar merupakan pengeluaran perusahaan untuk kegiatan operasional perusahaan atau penjualan produk.

3) Saldo Kas Awal

Saldo kas awal merupakan kas minimum yang dicadangkan untuk kegiatan usaha.

4) Saldo Kas Akhir

Saldo kas akhir merupakan kesimpulan dari arus kas operasional, di mana kas yang bernilai negatif adalah angsuran pinjaman.

5) Angsuran Pinjaman

Angsuran pinjaman merupakan pengeluaran kas untuk pengembalian atas hutang-hutang perusahaan.

d. Laporan Arus Kas

Menurut Harahap (2002: 93) mengemukakan bahwa laporan arus kas memberikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas dari suatu perusahaan pada suatu periode tertentu, dengan mengklasifikasikan transaksi berdasarkan pada kegiatan operasi, pembiayaan, dan investasi.

Laporan arus kas terdiri dari:

1) Arus Kas Masuk

Arus kas masuk merupakan pendapatan kas yang diterima perusahaan atas penjualan produk.

2) Arus Kas Keluar

Arus kas keluar merupakan pengeluaran perusahaan untuk kegiatan operasional perusahaan atau penjualan produk.

3) Saldo Kas Awal

Saldo kas awal merupakan kas minimum yang dicadangkan untuk kegiatan usaha.

4) Saldo Kas Akhir

Saldo kas akhir merupakan kesimpulan dari arus kas operasional, di mana kas yang bernilai negatif adalah angsuran pinjaman.

5) Angsuran Pinjaman

Angsuran pinjaman merupakan pengeluaran kas untuk pengembalian atas hutang-hutang perusahaan.

Tabel 2.5 Laporan Arus Kas

PT ABC Laporan Arus Kas Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2010	
Arus Kas Dari Aktivitas Operasi	
Penerimaan Kas Dari Penjualan Barang Atau Jasa	Xxx
Penerimaan Kas Dari Dividen	Xxx
Penerimaan Kas Dari Bunga	Xxx
Kas Yang Dibayarkan Untuk Membeli Barang Dagangan	(Xxx)
Kas Yang Dikeluarkan Untuk Biaya Dibayar Di Muka	(Xxx)
Kas Yang Dibayarkan Untuk Upah/Gaji Karyawan	(Xxx)
Kas Yang Dibayarkan Atas Bunga Pinjaman	(Xxx)
Kas Yang Dibayarkan Atas Pajak Penghasilan	(Xxx)
Arus Kas Bersih Yang Dihasilkan Oleh Aktivitas Operasi	Xxx
Atau	
Arus Kas Bersih Yang Digunakan Dalam Aktivitas Operasi	(Xxx)

Sumber : Analisis Kinerja Manajemen

2.3 Metode Penentuan Biaya Produksi

Metode penentuan biaya produksi adalah cara memperhitungkan unsur-unsur biaya kedalam biaya produksi. Dalam memperhitungkan unsur-unsur biaya kedalam biaya produksi, terdapat dua pendekatan *full-costing* dan *variable costing*.

1. Metode *Full-Costing*

Menurut Mulyadi dalam Akuntansi Biaya (2014:122) *Full-costing* atau pula disebut *absorption* atau *conventional costing* adalah metode penentuan harga pokok produksi yang membebankan seluruh biaya produksi, baik yang berperilaku tetap maupun variabel kepada produk. Atau metode penentuan biaya produksi yang memperhitungkan semua unsur biaya produksi kedalam biaya produksi, terdiri dari biaya bahan baku, biaya

tenaga kerja langsung, dan biaya *overhead* pabrik, baik yang berperilaku variabel atau tetap. Dengan demikian biaya produksi menurut *metode full-costing* terdiri dari unsur biaya berikut ini :

Tabel 2.6 Contoh Biaya Produksi Dengan Metode *Full-Costing*

No	Keterangan	Jumlah Biaya
1	Biaya Bahan Baku	xxx
2	Biaya Tenaga Kerja Langsung	xxx
3	Biaya <i>Overhead</i> Pabrik <i>Variable</i>	xxx
4	Biaya <i>Overhead</i> Pabrik Tetap	xxx
Harga Pokok Produk		xxx

Sumber : Akuntansi Biaya

Biaya produk yang dihitung dengan pendekatan *full-costing* terdiri dari unsur biaya produksi (biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, biaya *overhead* variabel, biaya *overhead* tetap) ditambah dengan biaya non produksi (biaya pemasaran, biaya administrasi dan umum).

2. Metode *Variable Costing*

Menurut Mulyadi (2014:122) *Variable costing* adalah metode penentuan harga pokok produksi yang hanya membebankan biaya-biaya produksi variabel saja kedalam harga pokok produk. Dengan demikian biaya produksi menurut metode *variable costing* terdiri dari unsur biaya produksi berikut ini :

Tabel 2.7 Contoh Biaya Produksi Dengan Metode *Full-Costing*

No	Keterangan	Jumlah Biaya
1	Biaya Bahan Baku	xxx
2	Biaya Tenaga Kerja Variabel	xxx
3	Biaya <i>Overhead</i> Pabrik <i>Variable</i>	xxx
Harga Pokok Produk		xxx

Sumber : Akuntansi Biaya

Biaya produksi yang dihitung dengan pendekatan *variable costing* terdiri dari unsur biaya variabel (biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung

dan biaya *overhead variable*) ditambah dengan biaya non produksi variable (biaya pemasaran variable serta biaya administrasi dan umum variable) dan biaya tetap (biaya overhead pabrik tetap, biaya pemasaran tetap, serta biaya administrasi dan umum tetap). Perbedaan metode penentuan harga pokok penuh (*full-costing*) dengan penentuan harga pokok variable (*variable costing*) dalam akuntansi harga pokok dapat dijelaskan dengan table 2.8 dibawah ini :

Tabel 2.8 Perbedaan Metode

	Penentuan Harga Pokok Penuh (<i>Full-Costing</i>)	Penentuan Harga Variable (<i>Variable Costing</i>)
Harga Pokok Produksi	1. Biaya bahan baku	1. Biaya bahan baku
	2. Biaya tenaga kerja langsung variable	2. Biaya tenaga kerja langsung variable
	3. Biaya tenaga kerja langsung tetap	3. Biaya overhead pabrik variable
	4. Biaya overhead pabrik variable	
	5. Biaya overhead pabrik tetap	
Biaya Periode	1. Biaya penjualan variable	1. Biaya tenaga kerja langsung tetap
	2. Biaya penjualan tetap	2. Biaya overhead pabrik tetap
	3. Biaya administrasi dan umum variable	3. Biaya penjualan tetap
	4. Biaya administrasi dan umum tetap	4. Biaya administrasi dan umum tetap
	5. Biaya variable lainnya	5. Biaya tetap lainnya
	6. Biaya tetap lainnya	
Penjualan Dikurang Harga Pokok Barang Terjual	1. Laba kotor	1. Kontribusi margin kotor
Dasar Penggolongan Biaya	1. Fungsi organisasi, yaitu biaya pabrik, biaya penjualan, biaya administrasi dan umum	1. Sifat atau hubungan dengan volume kegiatan. Terdiri dari biaya variable dan biaya tetap.

Sumber : Akuntansi Biaya

2.4 Ketenagakerjaan

Menurut ketentuan UU No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan beserta peraturan pelaksanaannya, dari peraturan pemerintah, peraturan menteri, hingga keputusan-keputusan menteri yang terkait, dapat ditarik kesimpulan adanya beberapa pengertian ketenagakerjaan, sebagai berikut :

1. Ketenagakerjaan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan setelah selesainya masa hubungan kerja.
2. Tenaga kerja adalah objek, yaitu setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan untuk menghasilkan barang atau jasa, untuk kebutuhan sendiri atau orang lain.
3. Pekerja atau buruh adalah setiap orang yang bekerja untuk orang lain dengan menerima upah berupa uang atau imbalan dalam bentuk lain.
4. Pemberi kerja adalah orang perseorangan atau badan hukum yang mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

2.4.1 Waktu Bekerja

Pada dasarnya waktu bekerja bagi pegawai di Indonesia terbagi menjadi dua, yakni lima hari kerja atau enam hari kerja. Pasal 77 UU No.13 Tahun 2003 tentang tenaga kerja menyebutkan bahwa bagi perusahaan yang memberlakukan sistem lima hari kerja, maka dalam satu hari sang karyawan bekerja selama delapan jam dan dalam satu minggu si karyawan bekerja selama 40 jam. Seandainya seorang pegawai bekerja melebihi ketentuan diatas, wajib memberikan uang lembur.

a. Waktu kerja Lembur

- Waktu kerja lembur adalah waktu kerja yang dilaksanakan atau dilakukan di luar waktu kerja biasa atau dilakukan pada hari libur resmi dan hari libur mingguan.
- Karyawan atau pekerja diwajibkan kerja lembur sesuai dengan rencana kerja perusahaan.

- Karyawan atau pekerja yang dalam 1 periode tutup buku pernah atau ijin tidak masuk kerja selama 1 hari, tidak diijinkan untuk melakukan kerja lembur pada hari libur/ libur mingguan.
- Kerja lembur bagi karyawan/ pekerja harus disertai dengan surat perintah lembur dari atasan, bila tidak ada maka upah lemburnya tidak dibayarkan.

2.4.2 Ketentuan Karyawan Lembur

Secara garis besar, lembur dapat dibagi dua, yaitu menjadi karyawan bekerjapada hari libur dan karyawan bekerja melebihi waktu 8 jam dalam satu hari yang semestinya. Uang lembur bagi karyawan diatur oleh Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi No. 102/2004. Pada peraturan itu juga diatur tentang upah yang mesti diterima karyawan. Bagi mereka yang lembur dihari kerja, pada jam pertama berhak mendapatkan uang lembur sebesar 1.5 kali upah sejam dikalikan dengan faktor 1/173.

Berbeda dengan yang lembur dihari libur. Bagi mereka yang bekerja enam hari, tujuh jam pertama mendapatkan dua kali upah sejam, jam kedelapan mendapatkan tiga kali upah sejam dan jam kesembilan serta kesepuluh mendapatkan empat kali upah sejam. Bagi mereka yang bekerja lima hari dalam seminggu, perhitungan lemburnya sedikit berbeda. Delapan jam pertama mendapatkan dua kali upah sejam, jam kesembilan dibayarkan tiga kali upah sejam, dan jam kesepuluh serta sebelas mendapatkan empat kali upah sejam.

Waktu Jam Lembur	Upah Lembur	Rumus
Jam Pertama Lembur	1.5 X Upah 1 Jam	1.5 X 1/173 X Upah Sebulan
Jam ke-2 Lembur	2 X Upah 1 Jam	2 X 1/173 X Upah Sebulan
Jam ke-3 Lembur	2 X Upah 1 Jam	2 X 1/173 X Upah Sebulan

1. Fungsi Produksi

Fungsi produksi adalah fungsi yang disertai tugas dan tanggung jawab untuk melakukan aktivitas pengubahan dan pengolahan sumber daya produksi (*a set of input*) menjadi keluaran (*output*), barang atau jasa, sesuai yang direncanakan sebelumnya, Haming (2007:3). Fungsi produksi menciptakan kegunaan bentuk (*form utility*), karena melalui kegiatan produksi nilai dan kegunaan suatu benda meningkat akibat dilakukannya penyempurnaan bentuk atas benda (*input*) yang bersangkutan, dengan kata lain fungsi produksi diartikan sebagai kegiatan yang dapat menimbulkan tambahan manfaat atau penciptaan faedah baru. Faedah atau manfaat ini dapat terdiri dari beberapa macam, misalnya faedah bentuk, faedah waktu, tempat serta kombinasi dari faedah-faedah tersebut diatas.

2. Sistem Produksi

Agar dapat melaksanakan fungsi-fungsi produksi dengan baik maka diperlukan rangkaian kegiatan yang akan membentuk sistem produksi. Sistem produksi merupakan kumpulan dari subsistem-subsistem yang saling berinteraksi dengan tujuan mentransformasi input produksi menjadi output produksi, Nasution (2006:229). Input produksi ini dapat berupa bahan baku, mesin, tenaga kerja, modal, dan informasi, sedangkan output produksi merupakan produk yang dihasilkan berikut hasil sampingannya, seperti limbah, informasi, dan sebagainya. Subsistem-subsistem dari sistem produksi tersebut antara lain adalah perencanaan dan pengendalian produksi, pengendalian kualitas, perawatan fasilitas produksi, penentuan standar-standar operasi, penentuan fasilitas produksi dan penentuan harga pokok produksi.

3. Produktivitas

Produktivitas didefinisikan sebagai hubungan antara input dan output suatu sistem produksi, Nasution (2006:421). Hubungan ini sering lebih umum dinyatakan sebagai rasio output dibagi input. Jika lebih banyak output yang dihasilkan dengan input yang sama, maka disebut terjadi peningkatan produktivitas. Begitu juga jika input yang lebih rendah dapat menghasilkan

output yang tetap, maka produktivitas dikatakan meningkat. Secara umum produktivitas diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang-barang atau jasa) dengan masukan sebenarnya, Sinungan (2003:12). Misalnya saja, produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif. Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masuk atau output-input. Masukan sering dibatasi dengan masukan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik bentuk dan nilai.

Produktivitas juga diartikan sebagai tingkatan efisiensi dalam memproduksi barang-barang atau jasa-jasa, produktivitas mengutarakan cara pemanfaatan secara baik terhadap sumber-sumber dalam memproduksi barang-barang, dengan kata lain produktivitas merupakan ukuran untuk evaluasi dalam perusahaan apakah sesuai dengan kinerja atau justru tidak bekerja secara optimal karena beberapa hal yang menyangkut kebijakan perusahaan. Banyak perusahaan yang tidak produktif harus menanggung kerugian yang tidak sedikit akibat kecerobohan manajemen dalam mengelola perusahaan. Penilaian kinerja dalam suatu perusahaan dapat diukur hanya dengan mengevaluasi apakah perusahaan produktif dalam hal produksi dan peningkatan kinerja.

$$\text{PRODUKTIVITAS} = \text{OUTPUT} / \text{INPUT}$$

4. Faktor-faktor produksi

a. Bahan Baku

Perusahaan memerlukan bahan baku untuk diolah menjadi barang jadi. Perusahaan berkepentingan untuk selalu dapat memperoleh jumlah bahan mentah yang diperlukan dengan mudah, layak harganya, kontinyu, dan biaya pengangkutan yang rendah serta tidak cacat sehingga bila diproses menjadi barang jadi, biaya produksi dapat ditekan dan kualitas barang yang dihasilkan baik.

Pemilihan bahan baku yang baik akan memudahkan proses produksi dan menghasilkan produk yang mempunyai nilai lebih dibandingkan dengan

produk yang lain. Bahan baku merupakan komponen utama untuk menghasilkan produk sehingga tidak boleh mengabaikan masalah kualitas, agar produk yang dihasilkan benar-benar dapat memenuhi kualitas yang diinginkan. Perusahaan berusaha semaksimal mungkin untuk mendapatkan bahan baku yang mempunyai kualitas baik dengan harga yang terjangkau. Hasil akhir dari produksi sangat ditentukan oleh kualitas dari bahan baku dimana dalam proses produksinya juga memperhatikan setiap kemungkinan yang terjadi apabila menggunakan bahan baku yang mempunyai kualitas dibawah yang diharapkan. Banyak perusahaan mencari solusi untuk memperbaiki kualitas produk dengan peningkatan kualitas bahan baku. Perusahaan dapat mencari bahan baku alternative dengan kualitas hamper sama untuk melakukan efisiensi dengan asumsi proses produksi lebih lama sehingga biaya tenaga kerja membengkak. Bahan baku alternatif dapat digunakan apabila dalam pencarian bahan baku yang mempunyai kualitas baik mengalami hambatan atau kendala, sehingga untuk menyelamatkan perusahaan bahan baku alternatif di gunakan dengan proses yang lebih rumit dan lama untuk menghasilkan kualitas yang setara dengan bahan baku yang mempunyai kualitas baik.

b. Tenaga Kerja

Faktor tenaga kerja merupakan faktor yang utama dan terpenting bagi perusahaan, karena berhasil tidaknya pencapaian tujuan perusahaan sangat dipengaruhi oleh tenaga kerja. Salah satu faktor yang mempengaruhi efisiensi kerja dan penekanan biaya produksi adalah tenaga kerja. Saat ini perusahaan harus pandai dalam pemilihan tenaga kerja karena tenaga kerja yang siap berkomitmen akan menghasilkan kinerja yang optimal dan mampu memberikan motivasi kepada seluruh jajaran untuk meningkatkan kualitas kerja. Tenaga kerja harus ditempatkan sesuai dengan bidang keahliannya agar dapat bekerja dengan baik dan menghasilkan pekerjaan sesuai dengan yang di harapkan. Tenaga kerja yang terlatih akan menghasilkan produk yang

lebih banyak sekaligus kualitas yang baik sehingga pendapatan perusahaan meningkat. Penggunaan tenaga kerja yang efektif merupakan cara yang banyak dilakukan oleh perusahaan untuk melakukan efisiensi. Setiap bagian yang dianggap bisa dilakukan perampingan maka perusahaan akan melakukan perampingan demi efisiensi perusahaan dan perampingan struktur.

c. Modal atau Dana

Modal atau dana yang tersedia mempunyai maksud yaitu modal kerja yang digunakan dalam proses produksi, misalnya biaya pembelian bahan baku, biaya tenaga kerja, biaya pemeliharaan mesin. Pemakaian modal perusahaan harus sesuai dengan rencana awal agar semua kebutuhan dalam perusahaan terpenuhi tanpa ada yang terlewatkan. Keberadaan modal sangat diperlukan untuk menjalankan perusahaan, hal ini dikarenakan perputaran modal yang cepat akan semakin memperbanyak keuntungan. Perusahaan harus mampu menjamin modal untuk kegiatan operasional tanpa di gunakan untuk kegiatan lain yang tidak ada kaitannya dengan perusahaan. Semakin besar modal yang tersedia maka semakin besar pula kemampuan perusahaan untuk memperoleh laba yang banyak, akan tetapi apabila perusahaan tersebut tidak mampu memaksimalkan modal maka tidak menutup kemungkinan kerugian yang besar yang akan ditanggung. Penggunaan modal yang tepat mengisyaratkan pengefektifan semua sumber daya perusahaan untuk menghasilkan suatu keuntungan.

d. Peralatan atau Mesin

Penggunaan peralatan atau mesin dalam suatu kegiatan produksi memberikan kontribusi yang sangat besar terhadap jumlah output yang dihasilkan. Peralatan yang bersifat membantu kegiatan produksi menjadi harapan bagi para produsen untuk melakukan kegiatan produksi yang menginginkan keuntungan yang maksimal. Peranan peralatan jelas terlihat pada sektor tenaga kerja, dengan menggunakan peralatan maka pekerjaan yang seharusnya dikerjakan secara manual sudah dapat

dikerjakan menggunakan mesin yang dapat menghasilkan lebih banyak dengan tingkat kecacatan lebih sedikit. Saat ini banyak perusahaan menggunakan peralatan modern dan canggih untuk menggantikan tenaga manusia yang dianggap kurang efektif apabila digunakan dalam produksi yang terus menerus dan dengan jumlah produksi yang banyak. Perusahaan beranggapan dengan menggunakan peralatan modern maka biaya produksi akan lebih rendah dibandingkan dengan tenaga manusia. Namun, untuk menggunakan peralatan yang modern maka perusahaan harus mencari tenaga ahli atau melakukan pelatihan terhadap tenaga kerja yang dimiliki agar dapat menggunakan peralatan secara maksimal.

2.5.2 Jam Kerja

Yang dimaksud jam kerja adalah waktu jam kerja dalam masa karyawan/pekerja melakukan pekerjaan sesuai dengan perjanjian kerja yang telah diadakan.

a. Waktu kerja biasa

- Waktu kerja biasa adalah waktu kerja yang dilakukan selama 7 hari dan 40 jam seminggu untuk waktu kerja 5 hari kerja.
- Jam kerja akan diatur berdasarkan kebutuhan perusahaan dengan tidak menyimpang ketentuan di atas.

b. Jadwal jam kerja

1) Day shift (non *shift*)

- Hari Senin s/d Jumat : Pukul 07.00 s/d pukul 16.00 dengan jam istirahat selama 60 menit / 1 jam. Waktunya jam 12.00 s/d 13.00
- Hari Jumat : Pukul 07.00 s/d Pukul 17.30 dengan jam istirahat termasuk waktu untuk shalat Jumat selama 90 menit waktunya Pukul 11.30 s/d 13.00.

2) Shift (Aplusan / bergilir)

- Shift Pagi : Pukul 17.00 s/d Pukul 20.00

Masing-masing shift dengan waktu istirahat selama 60 menit atau 1 jam. Pada waktu istirahat mesin tetap jalan, maka waktu istirahat diatur secara bergilir.

c. Waktu kerja Lembur

- Waktu kerja lembur adalah waktu kerja yang dilaksanakan atau dilakukan di luar waktu kerja biasa atau dilakukan pada hari libur resmi dan hari libur mingguan.
- Karyawan atau pekerja diwajibkan kerja lembur sesuai dengan rencana kerja perusahaan.
- Karyawan atau pekerja yang dalam 1 periode tutup buku pernah atau ijin tidak masuk kerja selama 1 hari, tidak diijinkan untuk melakukan kerja lembur pada hari libur/ libur mingguan.
- Kerja lembur bagi karyawan/ pekerja harus disertai dengan surat perintah lembur dari atasan, bila tidak ada maka upah lemburnya tidak dibayarkan.

d. Fasilitas Perusahaan

1) Cuti

- Karyawan yang sudah mempunyai masa kerja 12 bulan secara terus menerus tanpa terputus mendapatkan cuti tahunan selama 12 hari kerja dengan upah penuh pelaksanaannya diatur diatur oleh dengan seijin perusahaan.
- Pekerja wanita berhak atas ijin sakit haid 2 (dua) hari bagi yang memberikan perusahaan dan disertai dengan surat keterangan dokter atau bidan yang memeriksanya.
- Pekerja wanita berhak atas ijin hamil 1,5 bulan sebelum melahirkan dan setelah melahirkan/ gugur kandungan.
- Bilamana sebelum masa cuti hamil atau sesudah (90 hari) sudah mampu bekerja kembali berdasarkan surat keterangan sehat dan

mampu bekerja dari dokter, maka perusahaan akan mempekerjakan serta memberikan upah sebagaimana mestinya.

2) Tunjangan Sosial

- Perusahaan akan memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan perusahaan, serta dibayarkan menjelang Hari Raya keagamaan secara bersamaan dengan memperhatikan masa kerja pegawai/ karyawan.
- Karyawan/ pekerja dengan pangkat dibawah kepala bagian yang tidak pernah absen dan tidak pernah datang terlambat serta minta ijin meninggalkan pekerjaan untuk kepentingan pribadi tidak lebih dari 1 jam (setelah dijumlah total) berhak mendapatkan premi hadir yang besarnya ditentukan perusahaan.

3) Tunjangan Kecelakaan Kerja

Dalam pekerjaan tertimpa kecelakaan kerja, maka segala akibat yang timbul menjadi tanggung jawab perusahaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

4) Pemberian Fasilitas Kesehatan

Penyediaan fasilitas ini erat hubungannya dengan program kesehatan karyawan dan juga karena adanya peraturan pemerintah yang mengatur masalah keamanan dan kesehatan karyawan di dalam menjalankan pekerjaannya. Fasilitas kesehatan ini dapat berupa poliklinik yang lengkap dengan dokter dan perawat atau sekedar memberi tunjangan kesehatan yang dapat digunakan untuk berobat ke dokter dan ditunjuk perusahaan dengan memperoleh ganti rugi dari perusahaan.

5) Fasilitas Antar Jemput

Perusahaan menyediakan kendaraan (bus) untuk fasilitas antar jemput bagi karyawan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

Metode penelitian merupakan cara berfikir dan berbuat yang dipersiapkan secara matang dalam rangka mencapai tujuan penelitian, yaitu menemukan, mengembangkan, atau mengkaji kebenaran suatu pengetahuan secara ilmiah atau untuk pengujian hipotesis suatu penelitian.

Dalam bab ini akan diuraikan tentang langkah-langkah dalam penyelesaian masalah yang akan dihadapi agar mendapatkan suatu analisis yang baik. Langkah-langkah metodologi pemecahan masalah pada tugas akhir ini dimulai dari studi pendahuluan untuk mengidentifikasi masalah pada perusahaan yang menjadi obyek penelitian, yaitu PT Sugity Creatives. Selanjutnya dilakukan pengumpulan data yang berkaitan dengan penelitian untuk dilakukan pengolahan data. Kemudian dilakukan analisis data dan penelitian ini akan diakhiri dengan suatu rumusan kesimpulan dan saran-saran yang dapat diterapkan di perusahaan. Kerangka pemecahan masalah tersebut dapat dilihat pada gambar 3.1.

3.1 Jenis dan Sumber Data

3.1.1 Jenis Data

1. Data Kualitatif

Data kualitatif, bersifat tidak terstruktur dalam arti variasi data yang diberikan oleh sumbernya (orang, partisipan atau responden yang ditanyai) seperti data mengenai sejarah berdirinya perusahaan.

2. Data Kuantitatif

Data kuantitatif bersifat terstruktur atau berpola sehingga ragam data yang diperoleh dari sumbernya (responden yang ditanyai atau objek yang diamati) cenderung memiliki pola yang lebih mudah dibaca oleh periset.

Data tersebut yaitu mengenai jumlah produksi, harga jual, kebutuhan bahan baku dan bahan penolong, peralatan dan mesin yang digunakan dalam produksi, serta jumlah karyawan dan pekerja.

MILIK PERPUSTAKAAN STMI
Membaca : Ibadah, Mengambil : Dosa

3.1.2 Sumber Data

1. Data Primer

Adalah data asli yang dikumpulkan oleh periset untuk menjawab masalah risetnya secara khusus.

2. Data Sekunder

Adalah data yang telah dikumpulkan pihak lain bukan oleh periset sendiri. Periset sekedar mencatat, mengakses atau meminta data tersebut (kadang sudah berbentuk informasi).

3.2 Metode Pengumpulan Data

Untuk dapat memperoleh data yang akan dipergunakan untuk membahas masalah yang ada diperusahaan, digunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

1. Penelitian kepustakaan (*library research*)

Yaitu penelitian yang dilakukan berdasarkan literature atau buku-buku yang berhubungan dengan objek penelitian.

2. Penelitian lapangan (*field research*)

Yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara langsung mengamati objek yang diteliti, dengan cara :

A. Wawancara (*interview*)

Yaitu mengadakan tanya jawab langsung dengan pihak-pihak terkait untuk mengumpulkan informasi-informasi yang dibutuhkan dalam melengkapi data yang dibutuhkan untuk tugas akhir.

B. Observasi (*observation*)

Yaitu mengadakan penelitian langsung pada tempat kejadian atau penelitian langsung pada objek yang akan diteliti.

3.3 Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan oleh metode penelitian kuantitatif maupun kualitatif sebagai alat pernyataan maupun alat pertanyaan untuk pengumpulan data, pemilihan alat instrumen ini akan dipengaruhi oleh jenis dan sifat data yang akan dikumpulkan.

Dalam mengumpulkan data yang diperlukan dilapangan, penulis melakukan observasi dan interview dengan karyawan pt sugity creatives, khususnya pemilik perusahaan dan pihak-pihak yang terkait lainnya untuk mengumpulkan informasi-informasi yang dibutuhkan dalam melengkapi data yang dibutuhkan dalam penelitian.

3.4 Teknik Analisis

Langkah-langkah dalam metodologi pemecahan masalah ini dimulai dari suatu studi pendahuluan pada perusahaan dan dapat dijelaskan sebagai berikut:

3.4.1 Studi Pendahuluan

Maksud dari studi pendahuluan adalah untuk melihat permasalahan dengan lebih jelas. Hal ini perlu dilakukan mengingat bahwa penelitian yang dilakukan adalah meneliti secara langsung ditempat kerja. Tujuannya untuk mengidentifikasi permasalahan yang terjadi dalam perusahaan terutama khususnya pada bagian perencanaan dan pengendalian produksi.

3.4.2 Studi Pustaka

Tahap selanjutnya adalah studi pustaka. Studi pustaka digunakan sebagai landasan teori dari penelitian. Landasan teori yang digunakan harus dapat membantu penelitian dan permasalahan yang sedang dihadapi.

3.5 Kerangka Pemecahan Masalah

Terlebih dahulu dilakukan menetapkan perumusan masalah dan tujuan penelitian. Setelah itu melakukan studi lapangan terhadap data yang diperlukan dan setelah itu dilakukan pengumpulan data. Dari pengumpulan data yang diperoleh didapatkan semua data yang dibutuhkan yaitu data umum perusahaan

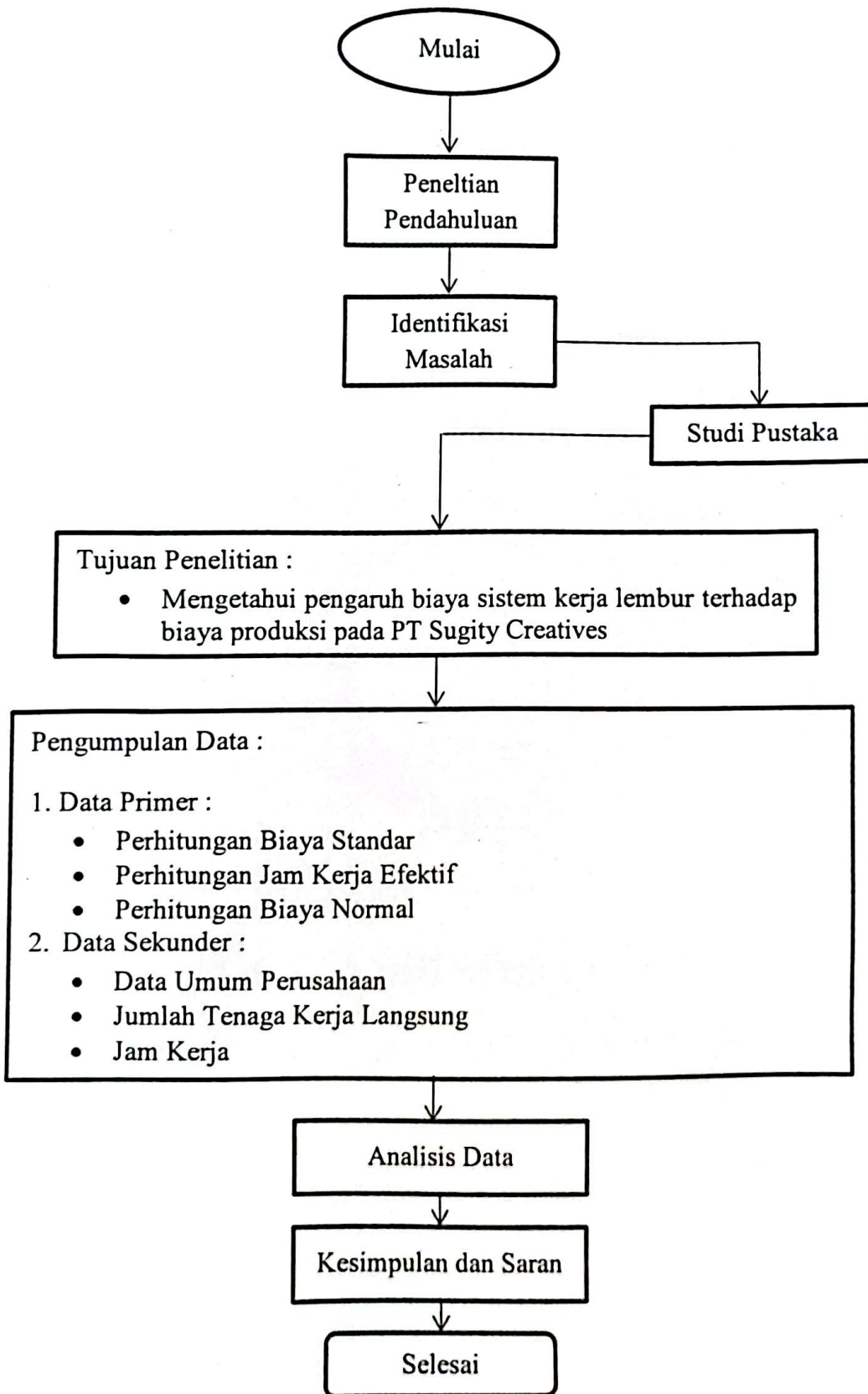
serta jumlah biaya-biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk membuat produk dalam jumlah tertentu.

Setelah itu menghitung besarnya harga pokok penjualan doortrim. Perhitungan dilakukan dengan metode biaya proses (*process cost method*). Harga pokok penjualan dapat ditentukan berdasarkan unsur-unsur biaya yang terdapat didalamnya, adapun biaya-biaya yang dimaksud adalah :

1. Biaya Bahan Baku.
2. Biaya Tenaga Kerja Langsung.
3. Biaya Overhead Pabrik.

Setelah diketahui besarnya harga pokok produksi maka dapat diketahui besarnya laba perusahaan dengan perhitungan laba-rugi. Perhitungan laba-rugi dapat diitung atas perolehan penjualan dikurangi dengan total biaya yang dikeluarkan perusahaan.

Hal terakhir adalah memberikan kesimpulan dari penelitian ini, agar pembaca dapat memahami apa yang menjadi tujuan dari penelitian ini. Dan juga memberikan saran yang diperlukan bagi perusahaan dan peneliti selanjutnya.



Gambar 3.1 Kerangka Pemecahan Masalah.

BAB IV PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA

4.1 Pengumpulan Data

4.1.1 Sejarah Perusahaan

PT. Sugity Creatives berdiri pada tanggal 21 April 1995. Berikut sekilas catatan sejarah perkembangan perusahaan sejak berdirinya hingga tahun 2013 :

- 1995. Apr. - Company Establishment. April 21
- 1996. May. - Dyna Assembly, Plastic Inj. SVP
- 1998. Aug. - Fact.3 Building Finished
- 2000. Sep. - Resin Chrome Plating Line SVP
- 2001. Jun. - Fact.4 Building Finished
- 2003. Mar. - ISO 14001 : 2004
- 2005. Jul. - T-TEC Established July 21
- 2005. Dec. - Rubber Extr. Line Move To T-Tec
- 2006. Oct. - Robot Painting Doortrim Line
- 2011. Nov. - Sugity Plant 2 at TMMIN Karawang
- 2013. Jan. - ISO TS 16949 : 2009
- 2013. Mar. - RPT Established March 07

Visi Perusahaan :

- Menjadi perusahaan injeksi plastic terbesar dan bermutu bagi customer perusahaan mobil.

Misi Perusahaan :

- Memberikan produk, layanan, dan solusi rekayasa pengetahuan yang bernilai tinggi dan terdepan di industri ini.
- Menciptakan lingkungan kerja yang memuaskan, dimana setiap usaha dihargai, ide dinilai, dan hak pribadi dihormati.
- Memberikan nilai kepada pemegang saham melalui pertumbuhan pendapatan yang berkelanjutan.

4.1.2 Profil Perusahaan

Nama Perusahaan	:	PT. Sugity Creatives
Nama Pemilik	:	Katsuhiro Matsuo
Tahun Berdiri	:	21 April 1995
Jenis Usaha	:	Various Automotive Plasticpart
Daerah Kerja	:	Cibitung
Alamat	:	Kawasan Industri MM 2100, Jalan Bali I Blok J No.17.1-20, Bekasi 17520
Telepon/Fax	:	(021) 898-0307 (Hunting)
Email	:	sugitycreatives@mail.com
NPWP	:	
Nomor SIUP	:	
Nomor TDP	:	
Jumlah Karyawan	:	1416 Orang

4.1.3 Flow System

1. Daily Order

- Pertama dari bagian logistic menerima order calculation dalam bentuk file order.
- Kemudian di upload ke SISON(Harian) dan dibuatkan PO-nya dan DN-nya.
- Pihak vendor juga membuat PO-nya untuk dikirim ke bagian logistic.
- Setelah diupload ke SISON Lalu pihak vendor menerima *print delivery note* dari bagian logistic.
- PO yang sudah dibuat kemudian dikirim untuk view data order oleh bagian purchasing lalu dilakukan recap order.
- *Delivery note* dari team vendor, kemudian dikirim ke bagian *warehouse*.
- Oleh bagian *warehouse* mengirim kembali kebagian logistic dalam bentuk *purchase* dan *purchase data*.
- Dari bagian *warehouse* juga membuat DN Document yang kemudian dikirim kembali ke team vendor.
- Bagian *warehouse* masih membuat lagi Data GR, yang dimana data GR tersebut dikirim lagi ke team vendor dan dibuatkan *ILS(Invoice Legality Sheet)* oleh team vendor.
- Setelah dibuatkan ILS oleh team vendor, kemudian dikirimkan ke bagian *accounting* dalam bentuk data *invoice* kemudian dilakukan *AP closing data* oleh bagian *accounting*
- Oleh bagian vendor dibuatkan *invoice document* ke bagian *accounting*.
- Bagian *accounting* kemudian membuat *receive invoice* dan *receipt invoice* yang akan dikirim ke team vendor dalam bentuk *receipt invoice*.
- *Receive invoice* yang dibuat oleh bagian *accounting* kemudian diteruskan menjadi *make voucher* dan *payment* yang akan dikirimkan kepada team vendor dalam bentuk status *invoice*.

❖ Gambar *Flow System Daily Order* dapat dilihat didalam lampiran.

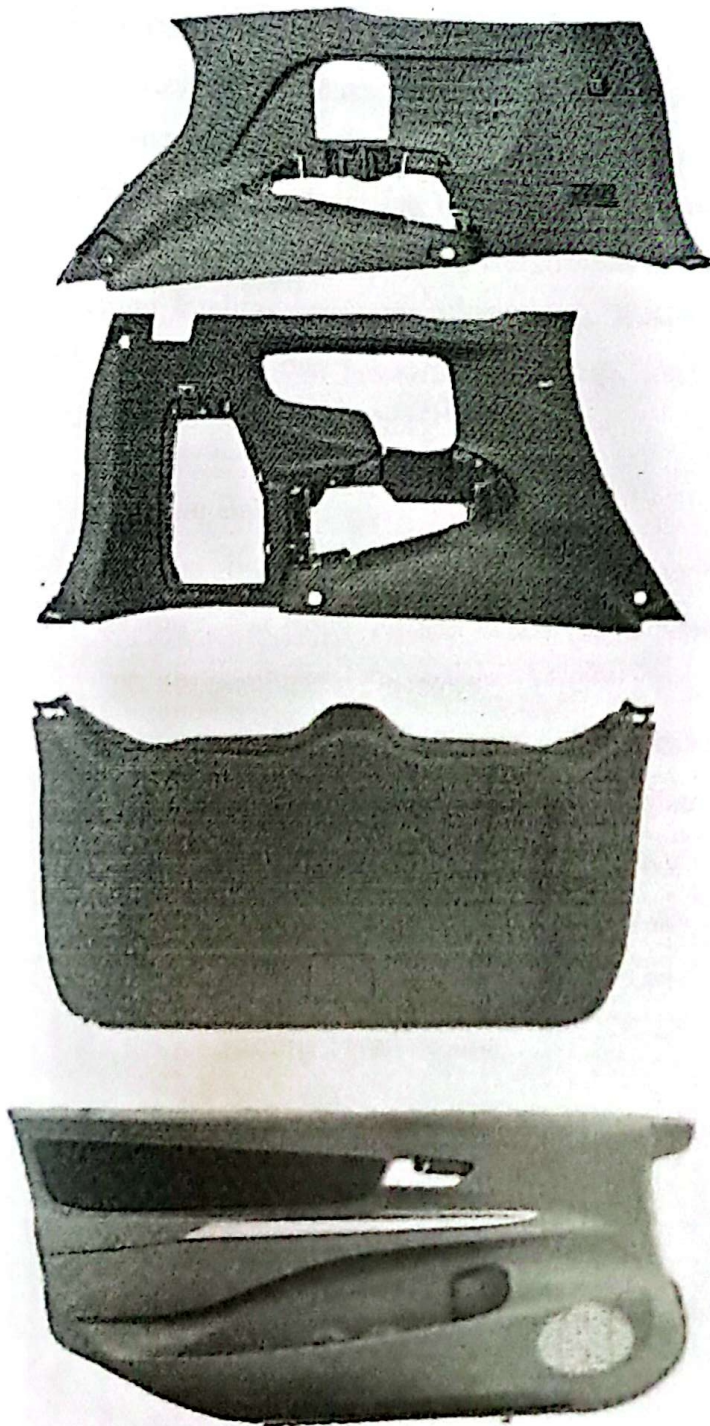
2. Monthly Order

- Pertama dari bagian logistic membuat order calculation dalam bentuk file order yang kemudian diupload ke SISON.
 - Setelah diupload, dibuatkan PO oleh team logistic yang akan dikirim ke team vendor untuk vendor *view forecast order*.
 - PO yang sudah dibuat, kemudian dilakukan view data order dan recap order oleh bagian purchasing.
 - PO di bagian logistic kemudian diubah menjadi DN, lalu dikirim kepada team vendor sudah dalam bentuk *print delivery note*.
 - *Delivery note* oleh team vendor kemudian dikirim kebagian *warehouse*.
 - Bagian *warehouse* menerima *receive item from vendor* keemudian dikirim kebagian logistic dalam bentuk *purchase* dan *purchase data*.
 - *Receive item from vendor* dibuatkan data GR oleh bagian *warehouse*.
 - DN Document yang sudah dibuat, kemudian dikirim kembali ke team vendor dan dibuatkan ILS (*Invoice Legality Sheet*).
 - Setelah dibuatkan ILS oleh team vendor, kemudian dikirimkan ke bagian accounting dalam bentuk data invoice kemudian dilakukan AP closing data oleh bagian *accounting*.
 - Oleh bagian vendor dibuatkan *invoice document* ke bagian *accounting*.
 - Bagian *accounting* kemudian membuat *receive invoice* dan *receipt invoice* yang akan dikirim ke team vendor dalam bentuk *receipt invoice*.
 - *Receive invoice* yang dibuat oleh bagian *accounting* kemudian diteruskan menjadi *make voucher* dan *payment* yang akan dikirimkan kepada team vendor dalam bentuk status *invoice*.
- ❖ Gambar *Flow System Monthly Order* dapat dilihat didalam lampiran.

4.1.4 Produk

Produk yang dihasilkan oleh PT Sugity Creatives adalah komponen plastic injection berupa Doortrim pada kendaraan roda empat toyota :

- *Doortrim*



Gambar 4.1 Sub Assy Panel Doortrim

Tabel 4.1 Harga Jual Produk

No	Jenis Produk	Harga Per Unit
1	<i>Doortrim</i>	Rp 1.200.000

Sumber : wawancara

4.1.5 Bahan Baku Dan Bahan Penolong

Kegiatan produksi PT Sugity Creatives dilakukan dengan sistem by order atau sistem pemesanan. Pengadaan bahan baku dan bahan penolong merupakan faktor yang sangat penting dalam proses produksi. Pengadaan bahan baku dan bahan penolong memerlukan pertimbangan tingkat ekonomis baik dari jumlah maupun kualitas yang sesuai kebutuhan. Kualitas produk tidak tergantung dari teknik produksi dan bahan pembantu saja, tetapi juga tergantung dari kualitas bahan baku yang digunakan.

1. Bahan Baku

Bahan baku yang digunakan perusahaan adalah Material Biji Plastik, Tinner, Cat Body. Berikut adalah daftar bahan baku yang digunakan dalam proses pembuatan *Doortrim* :

Tabel 4.2 Daftar Bahan Baku

No	Nama Bahan Baku	Satuan	Harga Satuan
1	Biji Plastik	Kg	Rp 25.000
2	Tinner	Liter	Rp 55.000
3	Cat body	Liter	Rp 100.000

Sumber : wawancara

2. Bahan Penolong

Bahan penolong merupakan bahan-bahan pembantu yang digunakan untuk proses produksi. Bahan penolong yang digunakan pada pembuatan Doortrim antara lain sebagai berikut :

Tabel 4.3 Daftar Bahan Penolong

No	Nama Bahan Baku	Satuan	Harga Satuan
1	Baut	Unit	Rp 1.000
2	Dudukan Baut	Unit	Rp 500

Sumber : wawancara

4.1.6 Teknologi Dan Peralatan Produksi

Adapun teknologi yang digunakan dalam proses produksi doortrim ialah menggunakan peralatan yang terdiri dari :

Tabel 4.4 Daftar Peralatan

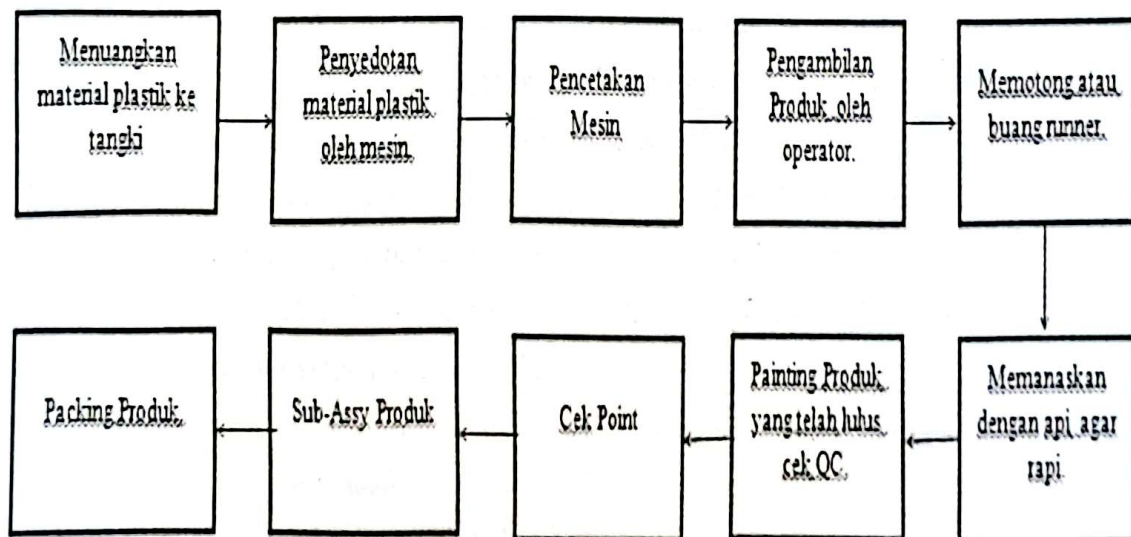
No	Nama Barang	Jumlah	Harga Satuan
1	<i>Cooling Chamber</i>	2	Rp133.000.000
2	<i>Conveyor Painting Line 1</i>	2	Rp5.852.340.000
3	<i>Air Supply House</i>	2	Rp2.391.025.000
4	<i>Sv Cost For Oven Painting Extention</i>	2	Rp469.474.694
5	<i>Entrance Door Painting Line 1</i>	2	Rp133.845.380
6	<i>Air Compressor (Hitachi)</i>	2	Rp795.668.309
7	<i>Orion Air Dryer</i>	2	Rp316.373.266
8	<i>Mold Pad Fr Door Trim Rh</i>	4	Rp216.912.000
9	<i>Deck Painting Line 1</i>	2	Rp335.000.000
10	<i>Hanger Gravity Shooter</i>	2	Rp299.560.000
11	<i>Gravity Conveyor Shooter</i>	8	Rp144.561.033
12	<i>President Pump Mixing</i>	6	Rp97.000.000

Sumber : wawancara

4.1.7 Proses Produksi

Sistem produksi adalah suatu gabungan dari komponen-komponen yang saling berhubungan dan saling mendukung untuk melaksanakan proses produksi dalam suatu perusahaan. Kegiatan pokok PT Sugity Creatives adalah manufaktur yang terdiri dari pengembangan produk, pengolahan bahan baku menjadi bahan produk jadi. Proses produksi pada perusahaan PT Sugity Creatives dilakukan secara by order.

Gambar 4.2 Proses Produksi



Penjelasan :

1. Menuangkan material plastik ke tangki. Menuangkan material plastik pada setiap tangki di setiap masing-masing mesin injeksi.
2. Penyedotan material plastik. Material plastik yang sudah dituangkan ke tangki kemudian disedot secara otomatis ke mesin dryer pemanas material.
3. Penyedotan material plastik yang sudah dipanaskan. Material plastik yang sudah dipanaskan di mesin dryer, kemudian disedot lagi ke mesin dryer.

4. Pencetakan plastik molding. Material plastik yang ada di mesin dryer, kemudian turun ke mesin injeksi molding melalui nosel yang tersedia, lalu menghasilkan produk doortrim dalam keadaan setengah barang jadi.
5. Pengambilan produk dengan robot. Produk keadaan setengah jadi kemudian diambil robot untuk dibawa ke operator yang ada di setiap sudut mesin injeksi.
6. Memotong atau buang runner pada produk setengah jadi. Operator yang ada di setiap sudut mesin injeksi kemudian bertugas untuk memotong runner agar produk menjadi lebih rapi.
7. Memanaskan dengan api. Produk setengah jadi setelah di potong runner-nya kemudian dipanaskan hanya pada posisi yang terdapat runner-nya dengan tujuan agar memuluskan kondisi produk.
8. Painting. Produk yang telah lulus uji qc kemudian dibawa oleh operator ke ruang painting untuk dilakukan pengecatan atau painting.
9. Cek point. Cek semua keadaan produk yang dilakukan oleh operator kemudian dimasukkan kedalam pallet.
10. Sub-assy. Proses dimana mulai dilakukannya proses penggabungan beberapa komponen.
11. Packing. Produk yang telah selesai kemudian di bungkus dengan plastik pembungkus dan kemudian dimasukan ke dalam pallet yang sudah dilapisi busa sesuai dengan pola produk yang dihasilkan.
12. Penyimpanan. Produk yang telah melalui semua proses dan sudah di packing kemudian disimpan di factory 1 sebelum dikirim.

4.1.8 Manajemen Dan Tenaga Kerja

Manajemen adalah proses kegiatan dari seorang pimpinan yang harus dilakukan dengan mempergunakan cara-cara pemikiran yang ilmiah maupun praktis untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan dengan melalui kerjasama orang lain sebagai sumber tenaga kerja serta memanfaatkan sumber-sumber lainnya dan waktu yang tersedia. Manajemen memberikan efektifitas pada perusahaan yang menjamin kelangsungan perusahaan tersebut.

4.1.9 Struktur Organisasi

Akuntansi biaya yang akan dibahas dalam buku ini adalah akuntansi biaya yang diterapkan dalam perusahaan manufaktur. Kenyataannya akuntansi biaya tidak terbatas penerapannya dalam perusahaan-perusahaan manufaktur saja, melainkan dapat juga diterapkan dalam perusahaan perbankan, perhotelan, penerbangan dan perusahaan jasa yang lain. Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan.

Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain, sesuai dengan jabatannya masing – masing. Struktur organisasi dapat dilihat pada gambar 4.5 dibawah ini :

4.1.10 Deskripsi Jabatan

1. **Direktur**
 - a. Mengendalikan seluruh kegiatan yang ada di perusahaan.
 - b. Menetapkan sistem yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan secara keseluruhan.
 - c. Menetapkan kebijakan mutu perusahaan.
 - d. Menetapkan rencana bisnis yang harus dijalankan oleh perusahaan.
2. *Manufacturing Director*
 - a. Bertanggung jawab langsung dengan presiden direktur terhadap hasil kerjanya.
 - b. Melakukan perencanaan produksi selama jangka waktu tertentu.
 - c. Memberikan laporan jumlah hasil produksi pada periode sebelumnya dan periode yang sedang berjalan.
 - d. Menganalisa kondisi di lantai produksi.
 - e. Menyusun rencana produksi untuk satu periode produksi.
3. *Quality*
 - a. Bertanggung jawab langsung kepada manufacturing director dalam hal kualitas produksi dan kesehatan dan keselamatan kerja (K3)
 - b. Menetapkan sistem dalam menjaga kualitas dan mutu dari hasil produksi.
 - c. Menetapkan kebijakan-kebijakan yang berhubungan dengan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) di lingkungan perusahaan.
4. *Procurement & Material Flow Director*
 - a. Bertanggung jawab terhadap manufacturing director dalam hal penanganan material yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan produksi.
 - b. Mengatur jumlah persediaan barang-barang yang diperlukan untuk keperluan produksi.
 - c. Mengatur waktu untuk pengadaan barang agar tidak mengganggu jalannya produksi.
 - d. Bertanggung jawab terhadap kualitas, harga, legalitas, serta kedatangan barang-barang yang dibeli.

- e. Bertanggung jawab terhadap purchase order (po) yang dikeluarkan dan juga untuk membatalkannya.
- f. Bertanggung jawab menyusun prosedur kerja bagian purchasing dan inventory.
- g. Membuat dan menerapkan sistem inventory yang sesuai.
- h. Melakukan perundingan dengan supplier dalam menentukan harga beli barang.
- i. Dapat membuat dan membatalkan purchase order (PO)
- j. Melakukan komunikasi dan menjalin hubungan baik dengan supplier.
- k. Mengawasi jalannya kegiatan purchasing dan inventory.
- l. Mengajukan demosi, mutasi, promosi karyawan dibagian purchasing & inventory.
- m. Mengajukan permohonan tambahan karyawan untuk bagian purchasing & inventory.
- n. Membuat job deskripsi dari staff dibawahnya untuk kelancaran bagian serta tugasnya masing-masing pada bagian purchasing dan inventory.

5. *Marketing & Administration Director*

- a. Bertanggung jawab terhadap presiden direktur.
- b. Menetapkan target jumlah barang yang harus dipasarkan dalam satu periode tertentu.
- c. Menetapkan sistem pemasaran yang dapat diimplementasikan dalam perusahaan.
- d. Memantau jalannya proses penjualan dan pemasaran yang dilakukan oleh perusahaan agar penjualan mampu mencapai target perusahaan.
- e. Membawahi divisi oem & business development, am & sales adm, accounting, hr & ga.
- f. Memonitor segala order yang ada dan melakukan kordinasi dengan staffnya.
- g. Menyusun prosedur kerja dan referensi kerja dari bagian marketing.
- h. Membuat laporan pencapaian kinerja marketing bulanan.

- i. Menentukan harga produk dan biaya lain yang akan dipublikasikan kepada konsumen.
6. *Manajer Molding & Die*
- a. Mengawasi jalannya proses molding & die.
 - b. Bertanggung jawab kepada manufacturing director.
 - c. Memantau grafik dari laju mesin-mesin yang ada dibagian molding & die tersebut berjalan dengan benar.
 - d. Mengawasi operator produksi dibagian molding & die.
 - e. Membawahi supervisor produksi bagian molding & die.
7. *Manajer Produksi*
- a. Memiliki tanggung jawab langsung terhadap manufacturing director.
 - b. Mengawasi jalannya proses assembling.
 - c. Mengawasi kinerja dari operator production di setiap proses produksi.
 - d. Mendata jumlah produksi yang dihasilkan per hari.
 - e. Membawahi supervisor produksi bagian production.
8. *Manajer Engineering*
- a. Melakukan perhitungan biaya pelaksanaan.
 - b. Mempunyai literatur pendukung dalam desain.
 - c. Melakukan detail drawing.
 - d. Menyelesaikan desain produk tepat waktu sesuai jadwal produksi.
 - e. Menyimpan file desain ke server dan meng-update file.
 - f. Menyampaikan gambar secara jelas dan standar.
9. *Manajer Maintenance*
- a. Bertanggung jawab langsung terhadap manufacturing director.
 - b. Membuat jadwal pemeliharaan setiap mesin-mesin produksi.
 - c. Menampung apabila ada laporan tentang kerusakan mesin-mesin produksi.
 - d. Melakukan koordinasi dengan para personel lapangan untuk pengecekan mesin-mesin produksi.

10. Manajer *OEM & Business Development*

- a. Memonitor segala order yang ada dan melakukan koordinasi dengan staffnya.
- b. Menyusun prosedur kerja dan referensi kerja dari bagian marketing.
- c. Membuat laporan pencapaian kinerja marketing bulanan.
- d. Menentukan harga produk dan biaya lain yang akan dipublikasikan kepada konsumen.
- e. Membuat strategi pemasaran yang efektif.

11. Manajer *AM & Sales Adm*

- a. Memonitor segala order yang ada dan melakukan koordinasi dengan staffnya.
- b. Menyusun prosedur kerja dan referensi kerja dari bagian marketing.
- c. Membuat laporan pencapaian kinerja marketing bulanan.
- d. Menentukan harga produk dan biaya lain yang akan dipublikasikan kepada konsumen.
- e. Membuat strategi pemasaran yang efektif.

12. Manajer *Accounting*

- a. Menertibkan dokumentasi keuangan dan laporan.
- b. Menyediakan dokumen-dokumen pendukung perpajakan.
- c. Memonitor segala aktivitas administrasi di perusahaan.
- d. Menyusun prosedur kerja dan referensi kerja dari bagian administrasi.
- e. Membuat laporan pencapaian kinerja administrasi bulanan.
- f. Bertanggung jawab terhadap data-data administrasi yang ada.
- g. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap segala sesuatu dibagian administrasi.
- h. Mencatat proses penerimaan dan pengeluaran uang dengan dokumen-dokumen pendukungnya.
- i. Mengajukan demosi, mutasi, dan promosi karyawan dibagian administrasi.mengajukan permohonan tambahan karyawan untuk administrasi.

- j. Membuat job deskripsi dari staff dibawahnya untuk kelancaran bagian serta tugasnya masing-masing pada bagian administrasi.

13. Manajer *HR & GA*

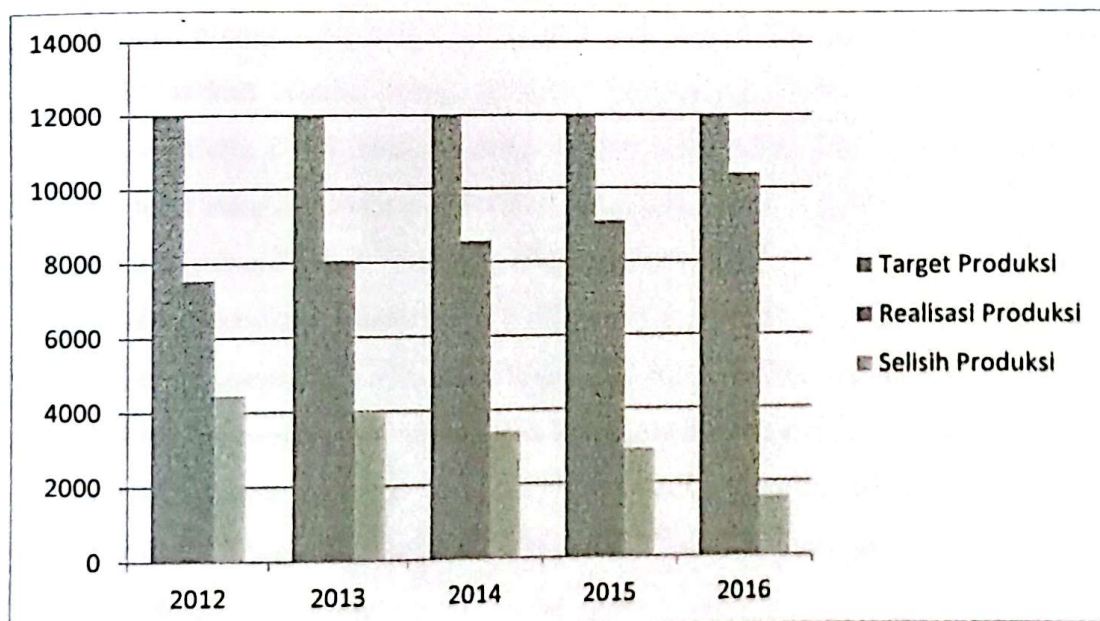
- a. Melakukan penilaian kinerja dari para karyawannya.
- b. Membina hubungan baik antara lingkungan sekitar.
- c. Mengurus jamsostek
- d. Membina hubungan baik dengan instansi pemerintahan.
- e. Membuat pengumuman dan keputusan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

4.1.11 Data Penjualan

Berikut adalah data penjualan *Doortrim* di PT Sugity Creatives berdasarkan data penjualan pada tahun 2012-2016.

Dimana selama 5 tahun terakhir selalu terjadi kondisi dimana produksi selalu tidak memenuhi target produksi. Berikut gambaran data penjualan *Doortrim*.

Gambar 4.4 Data Penjualan



Sumber : Wawancara

4.1.12 Penjualan

Fungsi penjualan meliputi kegiatan yang dijalankan untuk mencari para calon pembeli produk atau jasa yang ditawarkan dengan harapan bisa memperoleh keuntungan. Penjualan celana jeans pada pt sugity creatives dilakukan dengan menjual ke agen tunggal pemegang produk sesuai dengan kesepakatan bisnis antara produsen dan agen tunggal pemegang produk.

Berikut adalah uraian jumlah produksi doortrim PT Sugity Creatives pada tahun 2016 :

- Produksi per hari = 40 unit
- Hari kerja = 260 hari

$$\begin{aligned}\text{Jumlah Produksi Doortrim 1 Tahun} &= \text{Produksi Per Hari} \times \text{Hari Kerja} \\ &= 40 \times 260 \\ &= 10400 \text{ Unit Pertahun}\end{aligned}$$

4.1.13 Perhitungan Biaya Produksi

Untuk menghitung harga pokok produksi, diperlukan unsur – unsur biaya yang dikeluarkan selama proses produksi berlangsung. Biaya yang dikeluarkan merupakan biaya untuk memproduksi doortri pada tahun 2017. Berikut adalah rincian biaya yang dikeluarkan oleh PT Sugity Creatives :

1. Biaya Bahan (Bahan Baku Dan Bahan Penolong)

Untuk membuat Doortrim, PT Sugity Creatives memerlukan bahan baku seperti material Biji Plastik, Tinner, Cat Body. Selain bahan baku tersebut, bahan penolong juga diperlukan untuk proses produksi. Bahan penolong tersebut yaitu dudukan baut dan baut. Berikut adalah uraian biaya bahan baku dan bahan penolong untuk membuat Doortrim pada tahun 2017 :

- Produksi per hari = 40 unit
- Hari kerja = 260 hari kerja per tahun.

$$\begin{aligned}\text{Jumlah produksi per tahun} &= \text{produksi per hari} \times \text{hari kerja} \\ &= 40 \times 260 \\ &= 10.400 \text{ unit per tahun.}\end{aligned}$$

Tabel 4.5 Laporan Biaya Bahan Baku

No	Jenis Bahan	Unit Produksi Per Tahun	Standar Pemakaian Bahan Per Unit	Kebutuhan Bahan Produksi 1 Tahun	Harga Satuan	Total Biaya Bahan 1 Tahun
1	Biji Plastik	10.400	10 Kg	104.000 Kg	Rp25.000/Kg	Rp2.600.000.000
2	Tinner	10.400	0.1 Liter	1040 Liter	Rp55.000/Liter	Rp57.200.000
3	Cat Body	10.400	0.1 Kg	1040 Kg	Rp100.000/Kg	Rp104.000.000
	Total Biaya Bahan Baku					Rp2.761.200.000

Sumber : wawancara

Tabel 4.6 Laporan Biaya Bahan Penolong

No	Jenis Bahan	Unit Produksi Per Tahun	Standar Pemakaian Bahan Per Unit	Kebutuhan Bahan Produksi 1 Tahun	Harga Per Unit	Total Biaya Bahan 1 Tahun
1	Baut	10.400	10	104.000	Rp1.000	Rp104.000.000
2	Dudukan Baut	10.400	10	104.000	Rp500	Rp52.000.000
	Total Biaya per Unit				Rp15.000	
Total Biaya Bahan Baku						Rp156.000.000

Sumber : wawancara

2. Biaya Tenaga Kerja Langsung per Unit

Adalah biaya yang dikeluarkan pt sugity creatives untuk membayar upah tenaga kerja yang memproduksi doortrim. Berikut adalah uraian biaya tenaga kerja untuk memproduksi doortrim tahun 2017 :

- Produksi 1 Hari = 40 Unit
- Tarif Upah = Rp 100.000/Pekerja
- Hari Kerja = 260 Hari Per Tahun
- Jumlah Pekerja = 36 Orang

Biaya Tenaga Kerja Langsung 1 Tahun

= Jumlah Pekerja x Hari Kerja x Rp 100.000

= 36 x 260 x Rp 100.000

= 36 x 10.400 x 100.000

= Rp 936.000.000

3. Biaya Overhead Pabrik

Dalam perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan , biaya *overhead* pabrik adalah biaya produksi selain biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung. Biaya-biaya produksi yang termasuk dalam biaya *overhead* pabrik dikelompokkan menjadi beberapa golongan berikut :

- a. Biaya bahan penolong
- b. Biaya reparasi dan pemeliharaan
- c. Biaya tenaga kerja tidak langsung
- d. Biaya yang timbul sebagai akibat penilaian terhadap aktiva tetap.
- e. Biaya yang timbul sebagai akibat berlalunya waktu.
- f. Biaya overhead pabrik lain yang secara langsung memerlukan pengeluaran uang tunai.

- Perhitungan Penyusutan Peralatan

Untuk menghitung biaya penyusutan, maka perlu diketahui harga perolehan dan taksiran umur dari peralatan tersebut, serta menggunakan metode garis lurus. Adapun jenis dan umur peralatan yang digunakan adalah sebagai berikut :

Tabel 4.7 Daftar Penyusutan Peralatan

No	Jenis Mesin	Jumlah	Harga	Usia Ekonomis	Total Harga	Nilai Sisa	Penyusutan
1	Cooling Chamber	2	Rp133.000.000	10	Rp266.000.000	Rp39.900.000	Rp22.610.000
2	Conveyor Painting Line 1	2	Rp5.852.340.000	10	Rp11.704.680.000	Rp1.755.702.000	Rp994.897.800
3	Air Supply House	2	Rp2.391.025.000	10	Rp4.782.050.000	Rp717.307.500	Rp406.474.250
4	SV Cost For Oven Painting Extension	2	Rp469.474.694	10	Rp938.949.388	Rp140.842.408	Rp79.810.698
5	Entrance Door Painting Line 1	2	Rp133.845.380	10	Rp267.690.760	Rp40.153.614	Rp22.753.715
6	Air Compressor (Hiachi)	2	Rp795.668.309	10	Rp1.591.336.618	Rp238.700.493	Rp135.263.613
7	Orion Air Dryer	2	Rp316.373.266	10	Rp632.746.532	Rp94.911.980	Rp53.783.455
8	Mold Pad FR Door Trim RH	4	Rp216.912.000	10	Rp867.648.000	Rp130.147.200	Rp73.750.080
9	Deck Painting Line 1	2	Rp335.000.000	10	Rp670.000.000	Rp100.500.000	Rp56.950.000
10	Hanger Gravity Shooter	2	Rp299.560.000	10	Rp599.120.000	Rp89.868.000	Rp50.925.200
11	Gravity Conveyor Shooter	8	Rp144.561.033	10	Rp1.156.488.264	Rp173.473.240	Rp98.301.502
12	President Pump Mixing	6	Rp97.000.000	10	Rp582.000.000	Rp87.300.000	Rp49.470.000
Total		36					Rp2.044.990.313

Sumber : Data Diolah

Rumus :

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga Mesin} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

- Perhitungan Penyusutan Kendaraan

Tabel 4.8 Daftar Penyusutan Kendaraan

No	Nama Peralatan	Jumlah	Harga	Umur	Nilai Sisa	Penyusutan
1	Toyota Hiace	1	Rp1.106.635.420	5	Rp331.990.626	Rp154.928.959
2	Fire Truck	1	Rp1.295.000.000	5	Rp388.500.000	Rp181.300.000
3	Toyota Alphard	1	Rp1.596.000.000	5	Rp478.800.000	Rp223.440.000

Sumber : Data Diolah

A. Biaya Tenaga Kerja Tidak Langsung

Adalah biaya yang dikeluarkan PT Sugity Creatives untuk membayar gaji karyawan yang ada didalam pabrik namun tidak terlihat langsung dalam proses pembuatan doortrim. Berikut adalah uraian biaya tenaga kerja tidak langsung pada tahun 2017 :

Tabel 4.9 Daftar Gaji Tenaga Kerja Tidak Langsung Tahun 2017

No	Jenis Tenaga Kerja	Jumlah Karyawan	Gaji Per Bulan	Waktu Kerja (Bulan)	Total 1 Tahun
1	Adm Dan Staff	17	Rp5.000.000	12	Rp1.020.000.000
2	Gen Eng	15	Rp7.000.000	12	Rp1.260.000.000
Biaya Gaji Tenaga Kerja Tidak Langsung					Rp2.280.000.000

Sumber : Data Diolah

B. Biaya Transportasi Dan Umum

Biaya transportasi merupakan biaya yang dikeluarkan pt sugity creatives untuk melakukan kegiatan pembelian bahan – bahan yang diperlukan untuk proses produksi. Sedangkan untuk biaya umum merupakan biaya listrik dan telfon yang digunakan pada pabrik, serta biaya pemeliharaan peralatan dan kendaraan yang ada dipabrik PT Sugity Creatives. Berikut adalah uraian biaya transportasi dan umum pada tahun 2017 :

Tabel 4.10 Daftar Biaya Transportasi Dan Umum Tahun 2017

No	Nama Biaya	Jumlah	Biaya Per Bulan	Biaya Per Tahun	Waktu Kerja (Bulan)
1	Biaya Transportasi Karyawan	1	Rp15.000.000	Rp180.000.000	12
2	Biaya Listrik Kantor	1	Rp20.000.000	Rp240.000.000	12
3	Biaya Telfon Dan Wifi Kantor	1	Rp30.000.000	Rp360.000.000	12
4	Biaya Pembelian Peralatan Kantor	1	Rp5.000.000	Rp60.000.000	12
5	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Kantor	1	Rp6.000.000	Rp72.000.000	12
Total Biaya Transportasi Dan Umum				Rp912.000.000	

Sumber : Data Diolah

4.1.14 Perhitungan Biaya Operasional Usaha

Yang termasuk dalam biaya operasional usaha adalah biaya pemasaran dan biaya administrasi dan umum. Berikut adalah biaya operasional usaha tahun 2017.

Tabel 4.11 Biaya Operasional Usaha Tahun 2017

No	Nama Biaya	Jumlah	Biaya Per Bulan	Total 1 Tahun	Waktu Kerja (Bulan)
1	Biaya Gaji Supir	1	Rp3.500.000	Rp42.000.000	12
2	Biaya Adm Dan Umum	1	Rp7.000.000	Rp84.000.000	12
3	Biaya Penjualan	1	Rp18.350.000	Rp220.200.000	12
Total Biaya Operasional Usaha				Rp346.200.000	

Sumber : Data Diolah

BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

5.1 Analisis Penentuan Harga Pokok Produksi

Untuk menetapkan harga pokok secara akurat, diperlukan klasifikasi biaya secara tepat yang termasuk dalam unsur – unsur harga pokok produksi, sehingga pengalokasian biaya per unit dapat dialokasikan dengan baik terhadap produk yang dihasilkan. Berikut adalah klasifikasi biaya yang diterapkan pada laporan harga pokok produksi pt sugity creatives pada tahun 2017 :

5.1.1 Biaya Bahan Baku

Bahan baku merupakan bahan yang membentuk bagian menyeluruh produk jadi. Bahan baku yang diolah dalam perusahaan manufaktur dapat diperoleh dari pembelian local, impor, atau dari pengolahan sendiri. Anggaran pembelian bahan mentah berisi rencana kuantitas bahan mentah yang harus dibeli oleh perusahaan dalam periode waktu mendatang. Ini harus dilakukan secara hati-hati terutama dalam hal jumlah dan waktu pembelian.

5.1.2 Penentuan Harga Pokok Bahan Baku yang dipakai dalam Produksi

Karena dalam satu periode akuntansi sering kali terjadi fluktuasi harga, maka harga beli bahan baku juga berbeda dari pembelian yang satu dengan pembelian bahan yang lain. Oleh karena itu, persediaan bahan baku yang ada di gudang mempunyai harga pokok persatuan yang berbeda-beda meskipun jenisnya sama. Hal ini menimbulkan masalah dalam penentuan harga pokok bahan baku yang dipakai dalam produksi, diantaranya adalah :

1. Metode identifikasi khusus
2. Metode masuk pertama keluar pertama
3. Metode masuk terakhir keluar pertama
4. Metode rata-rata bergerak
5. Metode biaya standar
6. Metode rata-rata harga pokok bahan baku pada akhir bulan.

5.1.3 Masalah-masalah khusus yang berhubungan dengan bahan baku.

Dalam bagian ini diuraikan akuntansi biaya bahan baku, jika dalam proses produksi terjadi sisa bahan (*scrap materials*), produk cacat (*defective goods*), dan produk rusak (*spoiled goods*).

1. Sisa bahan

Didalam proses produksi, tidak semua bahan baku dapat menjadi bagian produk jadi. Bahan yang mengalami kerusakan didalam proses pengerjaannya disebut sisa bahan. Perlakuan terhadap sisa bahan tergantung dari harga jual sisa bahan itu sendiri. Jika harga jual sisa bahan itu rendah, biasanya tidak dilakukan pencatatan jumlah dan harganya sampai saat penjualannya. Tetapi jika harga jual sisa bahan tinggi, perlu dicatat jumlah dan harga jual sisa bahan tersebut dalam kartu persediaan pada saat sisa bahan diserahkan oleh bagian produksi ke bagian gudang.

2. Produk rusak

Produk rusak adalah produk yang tidak memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan, yang secara ekonomis tidak dapat diperbaiki menjadi produk yang baik. Produk rusak berbeda dengan sisa bahan karena sisa bahan merupakan bahan yang mengalami kerusakan dalam proses produksi, sehingga belum sempat menjadi produk, sedangkan produk rusak merupakan produk yang telah menyerap biaya bahan, biaya tenaga kerja dan biaya overhead pabrik.

3. Produk cacat

Produk cacat adalah produk yang tidak memenuhi standar mutu yang telah ditentukan, tetapi dengan mengeluarkan biaya pengerjaan kembali untuk memperbaikinya, produk tersebut secara ekonomis dapat disempurnakan lagi menjadi produk jadi yang lebih baik.

Apabila jumlah bahan mentah yang dibeli terlalu besar akan mengakibatkan berbagai resiko seperti :

- Bertumpuknya bahan mentah digudang yang mungkin mengakibatkan penurunan kualitas, terlalu lamanya bahan mentah menunggu giliran untuk diproses atau biaya penyimpanan yang menjadi lebih besar.

Tabel 5.1 Biaya Bahan Baku

Jenis	Total Biaya Per Tahun (Rp)
Plastik	Rp 2.600.000.000
Tinner	Rp 57.200.000
Cat Body	Rp 104.000.000
Total Biaya Bahan Baku	Rp 2.761.200.000

Sumber : wawancara

1. Biji Plastik

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan bahan baku utama pembuatan doortrim. Bahan baku didapatkan dengan cara bekerja sama dengan produsen biji plastik dalam negeri.

2. Tinner

Adalah biaya yang juga dikeluarkan untuk membuat *doortrim* cepat mengering.

3. Cat Body

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk tahap pengecatan sehingga menghasilkan warna – warna yang berkualitas baik pada hasil akhir pembuatan *doortrim*.

5.1.4 Biaya Tenaga Kerja Langsung

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.

5.1.5 Penggolongan Kegiatan Dan Biaya Tenaga Kerja

Dalam perusahaan manufaktur penggolongan kegiatan tenaga kerja dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Penggolongan menurut fungsi pokok dalam perusahaan.
2. Penggolongan menurut kegiatan departemen-departemen dalam perusahaan.
3. Penggolongan menurut jenis pekerjaannya.
4. Penggolongan menurut hubungannya dengan produk.

Menurut Mulyadi (2014:319) Pada setiap perusahaan tentu ada biaya yang dikeluarkan untuk keperluan buruh. Buruh atau tenaga kerja merupakan salah satu faktor produksi yang utama dan yang selalu ada dalam perusahaan, meskipun pada perusahaan tersebut sudah digunakan mesin-mesin. Tenaga kerja langsung adalah semua karyawan yang secara langsung ikut serta memproduksi produk jadi, yang jasanya dapat diusut secara langsung pada produk, dan yang upahnya merupakan bagian yang besar dalam memproduksi produk. Upah tenaga kerja langsung diperlakukan sebagai biaya tenaga kerja langsung dan diperhitungkan langsung sebagai unsur biaya produksi. Tenaga kerja langsung pengertiannya pada prinsipnya terbatas pada tenaga kerja di pabrik yang secara langsung terlibat pada proses produksi dan biayanya dikaitkan pada biaya produksi atau pada barang yang dihasilkan.

1. Akuntansi biaya tenaga kerja

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

- a. Gaji dan upah regular yaitu jumlah gaji dan upah bruto dikurangi dengan potongan-potongan seperti pajak penghasilan karyawan dan biaya asuransi hari tua.
- b. Premi lembur.
- c. Biaya-biaya yang berhubungan dengan tenaga kerja.

Adalah biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk membayar tenaga kerja yang bertugas mengolah bahan mentah sampai menjadi doortrim yang siap dijual atau digunakan.

5.1.6 Biaya Overhead Pabrik

Biaya biaya yang dikeluarkan untuk proses produksi (didalam pabrik) sangat kompleks jenisnya. Yang dikategorikan sebagai biaya-biaya overhead pabrik (*factory overhead*) adalah biaya-biaya dalam pabrik yang dikeluarkan oleh perusahaan dalam rangka proses produksi, kecuali biaya bahan mentah langsung dan tenaga kerja langsung. Begitu banyaknya jenis biaya-biaya yang terjadi didalam pabrik, sehingga memerlukan perhatian khusus.

a. Biaya Bahan Penolong

Merupakan biaya bahan yang tidak menjadi bagian utama pada produk jadi, melainkan bahan yang membantu produk tersebut selesai dibuat.

b. Biaya peralatan dan supplies produksi

Merupakan biaya yang digunakan untuk pembelian komponen – komponen peralatan ataupun alat – alat pendukung produksi lainnya.

c. Biaya listrik pabrik

Merupakan biaya listrik yang dikeluarkan atas penggunaan daya listrik selama proses produksi.

d. Biaya minyak dan air

Merupakan biaya minyak dan air yang dikeluarkan atas penggunaan minyak dan air selama proses produksi.

5.2. Harga Pokok Penjualan

Tabel 5.2 Harga Pokok Penjualan

Jenis	Total Biaya Bahan per Tahun (Rp)
Biaya Bahan Baku	
Biji Plastik	2.600.000.000
Tinner	57.200.000
Cat Body	104.000.000
Total Biaya Bahan Baku	2.761.200.000
Biaya TKL	
Upah TKL per Hari	100.000
Jumlah Tenaga Kerja	36 Orang
Jumlah Hari Kerja	260 Hari
Total Upah per Tahun	936.000.000
THR	78.000.000
Total Biaya Upah TKL	1.014.000.000
BOP	
A. Variabel	
Bahan Penolong	156.000.000
Peralatan dan Supplies Produksi	61.813.600
Biaya Listrik Pabrik	651.880.000
Biaya Minyak dan Air	410.400.000
Total BOP Variabel	1.280.093.600
B. Tetap	
Penyusutan Inventaris Pabrik	41.297.600
Service dan Perawatan Mesin	77.435.500
Asuransi Kebakaran Pabrik	350.000.000
Penyusutan Mesin dan Perlengkapan Pabrik	2.044.990.313
Biaya Sewa Ekspedisi	250.550.250
Biaya Sosial Masyarakat	26.500.000
Biaya General Eng.	1.260.000.000
Total BOP Tetap	4.050.773.663
Total Biaya Produksi	9.106.067.263

Sumber : data diolah

5.3 Perhitungan Total Biaya

Tabel 5.3 Perhitungan Total Biaya

A	Jenis Biaya	Jumlah dalam 1 Tahun	
1	Total Biaya Bahan Baku	2.761.200.000	
2	Total Biaya Upah TKL	1.014.000.000	
3	Total BOP Variabel	1.280.093.600	
4	Total BOP Tetap	4.050.773.663	+
	Total Biaya Produksi		9.106.067.263
B	Jenis Tenaga Kerja	Jumlah dalam 1 Tahun	
1	Adm dan Staff	5.000.000	
2	Total TKTL	17 Orang	
3	Total 1 Tahun		
	Total Biaya Gaji TKTL		1.020.000.000
C	Jenis Biaya	Jumlah dalam 1 Tahun	
1	Biaya Transportasi Karyawan	15.000.000	
2	Biaya Listrik Kantor	20.000.000	
3	Biaya Telfon dan Wifi Kantor	30.000.000	
4	Biaya Pembelian Peralatan Kantor	5.000.000	
5	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Kantor	6.000.000	
6	Total 1 Tahun		
	Total Biaya Transportasi dan Umum		912.000.000
D	Jenis Biaya	Jumlah dalam 1 Tahun	
1	Biaya Gaji Supir	3.500.000	
2	Biaya Adm dan Umum	7.000.000	
3	Biaya Penjualan	18.350.000	
4	Total 1 Tahun		
5	Total Biaya Operasional Usaha		346.200.000
	Total Biaya		11.384.267.263

Sumber : data diolah

5.4 Penentuan Hasil Produksi Lembur Per Tahun

Tabel 5.4 Penentuan Hasil Produksi Lembur

Penentuan Hasil Produksi Lembur per Tahun		
Keterangan	Nilai	Satuan
Waktu Proses Produksi per Unit	12	Menit/Unit
Jam Lembur per Hari	3	Jam
	180	Menit
Output Maksimum Lembur per Hari	15	Unit
Total Hari Kerja per Tahun	260	Hari
Total hari yang dibutuhkan untuk menutupi kekurangan	107	Hari
Output Maksimum Lembur per Tahun	3900	Unit
Biaya Tenaga Kerja Lembur		
Jam ke-1	18.750	Rupiah
Jam ke-2	25.000	Rupiah
Jam ke-3	25.000	Rupiah
Total Biaya Lembur per Hari per Orang	68.750	Rupiah
Jumlah Tenaga Kerja Langsung Lembur (20%)	7	orang
Total Biaya Lembur Tenaga Kerja Langsung	51.493.750	Rupiah
Penambahan BOP Variabel	Biaya per Unit	Total Penambahan Biaya Lembur
Bahan Penolong	15.000	24.000.000
Peralatan dan Supplies Produksi	5.944	9.509.785
Biaya Listrik Pabrik	62.681	100.289.231
Biaya Minyak dan Air	39.462	63.138.462
Total BOP Variabel		196.937.478
Penambahan Biaya Bahan Baku	Biaya per Unit	
Biji Plastik	250.000	400.000.000
Tinner	5.500	8.800.000
Cat Body	10.000	16.000.000
Total Biaya Bahan Baku		424.800.000

Sumber : Data Diolah

No	Jumlah Kebutuhan TK berdasarkan Target Produksi Waktu Normal dengan penambahan TK		
1	Keterangan	Nilai	Satuan
2	Target Produksi	12.000	Unit
3	Hasil Produksi	10.400	Unit
4	Kekurangan	1.600	Unit
5	Kemampuan Output produksi per TKL	288,8888889	Unit/Orang
6	Kebutuhan TKL	42	Orang
7	Tenaga Kerja Sekarang	36	Orang

Sumber : Data Diolah

5.5 Perbandingan Biaya Ketika Waktu Normal Dan Lembur

Berikut adalah tabel yang menunjukkan perbandingan biaya ketika waktu kerja normal dan ketika waktu kerja lembur dapat dilihat pada tabel 5.5

Tabel 5.5 Perbandingan Biaya Ketika Waktu Normal Dan Lembur

No	Jenis Biaya Produksi	Waktu Normal		Waktu Lembur		Waktu Normal dengan Penambahan Tenaga Kerja	
	Unit Produksi	10.400		12.000		12.000	
1	Bahan Baku						
	Biji Plastik	2.600.000.000		3.000.000.000		3.000.000.000	
	Tinner	57.200.000		66.000.000		66.000.000	
	Cat Body	104.000.000	+	120.000.000	+	120.000.000	+
	Total Biaya Bahan Baku		2.761.200.000		3.186.000.000		3.186.000.000
2	Biaya Tenaga Kerja Langsung		10.400		12.000		
	Upah Tenaga Kerja Langsung	936.000.000	265.500	987.493.750	265.500	1.092.000.000	
	Tunjangan Hari Raya	78.000.000	+	78.000.000	+	91.000.000	+

Total Upah Tenaga Kerja								
Langsung			1.014.000.000			1.065.493.790		1.183.000.000
3 BOP Variabel								
Bahan Penolong	156.000.000			180.000.000			180.000.000	
Peralatan dan Supplies Produksi	61.813.600			71.323.385			71.323.385	
Biaya Listrik Pabrik	651.880.000			752.169.231			752.169.231	
Biaya Minyak dan Air	410.400.000		+	473.538.462		*	473.538.462	*
Total BOP Variabel			1.280.093.600			1.477.031.078		1.477.031.078
4 BOP Tetap								
Penyusutan Inventaris Pabrik	41.297.600			41.297.600			41.297.600	
Service dan Perawatan Mesin	77.435.500			77.435.500			77.435.500	
Asuransi Kebakaran Pabrik	350.000.000			350.000.000			350.000.000	
Penyusutan Mesin dan								
		2.044.990.313		2.044.990.313			2.044.990.313	

Biaya Sewa Ekspedisi	250.550.250		250.550.250		250.550.250	
Biaya Sosial Masyarakat	26.500.000		26.500.000		26.500.000	
Biaya General Eng.	1.260.000.000	+	1.260.000.000	+	1.260.000.000	+
Total BOP Tetap		4.050.773.663		4.050.773.663		4.050.773.663
Total HPP		9.106.067.263		9.779.298.491		9.896.804.741
HPP per Unit	875.583		814.942		824.734	

Sumber : Data Diolah

- Laporan Laba/Rugi PT Sugity Creatives

Pada tabel 5.6 ini menunjukkan perbandingan Laba/Rugi ketika waktu kerja normal dan waktu kerja lembur. Adapun hasil laba/rugi tersebut dapat dilihat pada tabel 5.6 dibawah ini.

Tabel 5.6 Laporan Laba/Rugi

Laporan Laba/Rugi PT Sugity Creatives Per 31 Desember 2016			
Penjualan	Waktu Normal	Waktu Lembur	Waktu Normal dengan penambahan Tenaga Kerja
Unit Penjualan	10.400 unit	12.000 unit	12.000 unit
Harga Jual	1.200.000 x	1.200.000 x	1.200.000 X
Total Hasil Penjualan	12.480.000.000	14.400.000.000	14.400.000.000
Harga Pokok Penjualan	9.106.067.263 -	9.779.298.490 -	9.896.804.740 -
Laba Kotor	3.373.932.737	4.620.701.510	4.503.195.260

Biaya Usaha			
Biaya Administrasi dan Umum	84.000.000	84.000.000	84.000.000
Biaya Upah Supir	42.000.000	42.000.000	42.000.000
Biaya Penjualan	220.200.000	220.200.000	220.200.000
Biaya Transportasi dan Umum	912.000.000 +	912.000.000 +	912.000.000 +
Total Biaya Usaha	1.258.200.000	1.258.200.000	1.258.200.000
Laba Bersih sebelum Pajak	2.115.732.737	3.362.501.510	3.244.995.260
Pajak (Pph=30%)	1.012.179.821	1.386.210.453	1.350.958.578
Laba Bersih	1.103.552.916	1.976.291.057	1.894.036.682

Sumber : Data Diolah

- Produktivitas Perusahaan

Tabel 5.7 Produktivitas Perusahaan

Produktivitas Perusahaan									
Jenis	Waktu Normal			Waktu Lembur			Waktu Normal dengan penambahan Tenaga Kerja		
1. Pabrik									
Output									
Penjualan		12.480.000.000	+		14.400.000.000	+		14.400.000.000	+
Total Output					12.480.000.000				14.400.000.000
Input									
Total Upah Tenaga Kerja									
Langsung		1.014.000.000	+		1.065.493.750			1.183.000.000	
Total Input					1.014.000.000				1.183.000.000
Produktivitas Perusahaan					12				14
									12

Sumber : Data Diolah

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan dengan hasil analisis data maka, dapat diperoleh beberapa kesimpulan, yaitu :

1. Dari hasil analisis sistem kerja lembur terhadap upah tenaga kerja terdiri dari penentuan hasil produksi lembur pertahun biaya tenaga kerja langsung lembur Biaya Bahan Baku Rp 3.186.000.000, Total Upah TKL Rp 1.065.493.750, Total BOP Variabel Rp 1.477.031.078, Total BOP Tetap Rp 4.050.773.663.

Dimana sistem kerja lembur digunakan karna adanya jumlah produksi yang tidak tercapai selama 1 tahun berjalannya proses produksi produk tersebut oleh PT Sugity Creatives. Sistem kerja lembur dilakukan dengan cara melakukan penambahan jam kerja selama 1-3 jam setiap harinya. Sistem kerja lembur tersebut, juga tidak melibatkan seluruh karyawan atau tenaga kerja langsungnya melainkan sebagian tenaga kerja langsung atau berkisar 20% dari total jumlah karyawan yang memproduksi doortrim.

2. Dari hasil analisis waktu normal dengan penambahan TK dapat diketahui Biaya Bahan Baku Rp 3.186.000.000, Total Upah TKL Rp 1.183.000.000, Total BOP Variabel Rp 1.477.031.078, Total BOP Tetap Rp 4.050.773.663.
3. Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan produktivitas perusahaan yang paling produktif adalah saat dilakukannya lembur dimana produktivitasnya senilai 130,46% yang lebih besar dari antara waktu normal dan penambahan TK yang hanya memiliki produktivitas 120,41% dan 129,09%.

MILIK PUSAT PERPUSTAKAAN STSI
Membaca : Ibadah, Mengambil : Dosa

6.2 Saran

Berdasarkan hasil pengamatan dan pengolahan data yang diperoleh dari penelitian yang dilakukan di PT Sugity Creatives, maka saran yang diberikan untuk perbaikan perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Melihat hasil analisis penelitian tersebut biaya produksi saat terjadi penambahan TK memang lebih efisien, dibandingkan dengan menggunakan sistem kerja lembur yang lebih efektif agar target produksi dapat berjalan dengan baik.
2. Perusahaan sebaiknya melakukan perhitungan harga pokok produksi dengan menggunakan metode *full costing* untuk menganalisis penggunaan sistem kerja lembur terhadap biaya produksi doortrim pada PT Sugity Creatives”
3. Selain menggunakan metode *full costing* juga dapat dilakukan dengan menggunakan metode *variable costing*.

DAFTAR PUSTAKA

- Adisaputro Gunawan, Asri Marwan.1995. Anggaran Perusahaan.
- Herry. 2015. *Analisis Kinerja Manajemen*. Jakarta: Grasindo
- Mulyadi. 2014. Akuntansi Biaya. Unit Penerbit Dan Percetakan.
- Munawir. 2004. Analisa Laporan Keuangan.
- Ony Widilestariningtyas dalam Wicaksono dan Wind (2012:13)
- Sadeli dalam Sambuaga (2013:1698)
- Siegel dan Marconi dalam Ikhsan dan Suprasto (2008:18)