



ANGGARAN BIAYA TENAGA KERJA LANGSUNG (*DIRECT LABOUR COST*)

dedehsri@unsil.ac.id

Program Studi DIII Perbankan dan Keuangan FEB Unsil

ANGGARAN TKL

0
1

Pengertian

0
2

Kegunaan Penyusunan Anggaran
TKL

03

Manfaat Penyusunan Anggaran

0
4

Faktor2 yang dipertimbangkan dalam
Penyusunan Anggaran TKL

0
5

Sub Anggaran TKL

1. PENGERTIAN TENAGA KERJA

Tenaga Kerja Langsung

Tenaga kerja yang secara langsung terlibat dalam proses produksi dan biaya tersebut mudah dihubungkan dengan outputnya

T.Kerja Tidak Langsung

Tenaga kerja yang tidak langsung dan tidak mudah dihubungkan dengan outputnya.

Pengelompokan tersebut dikaitkan dengan penyusunan Anggaran Pada masing-masing biaya dan bagaimana sifat biayanya.

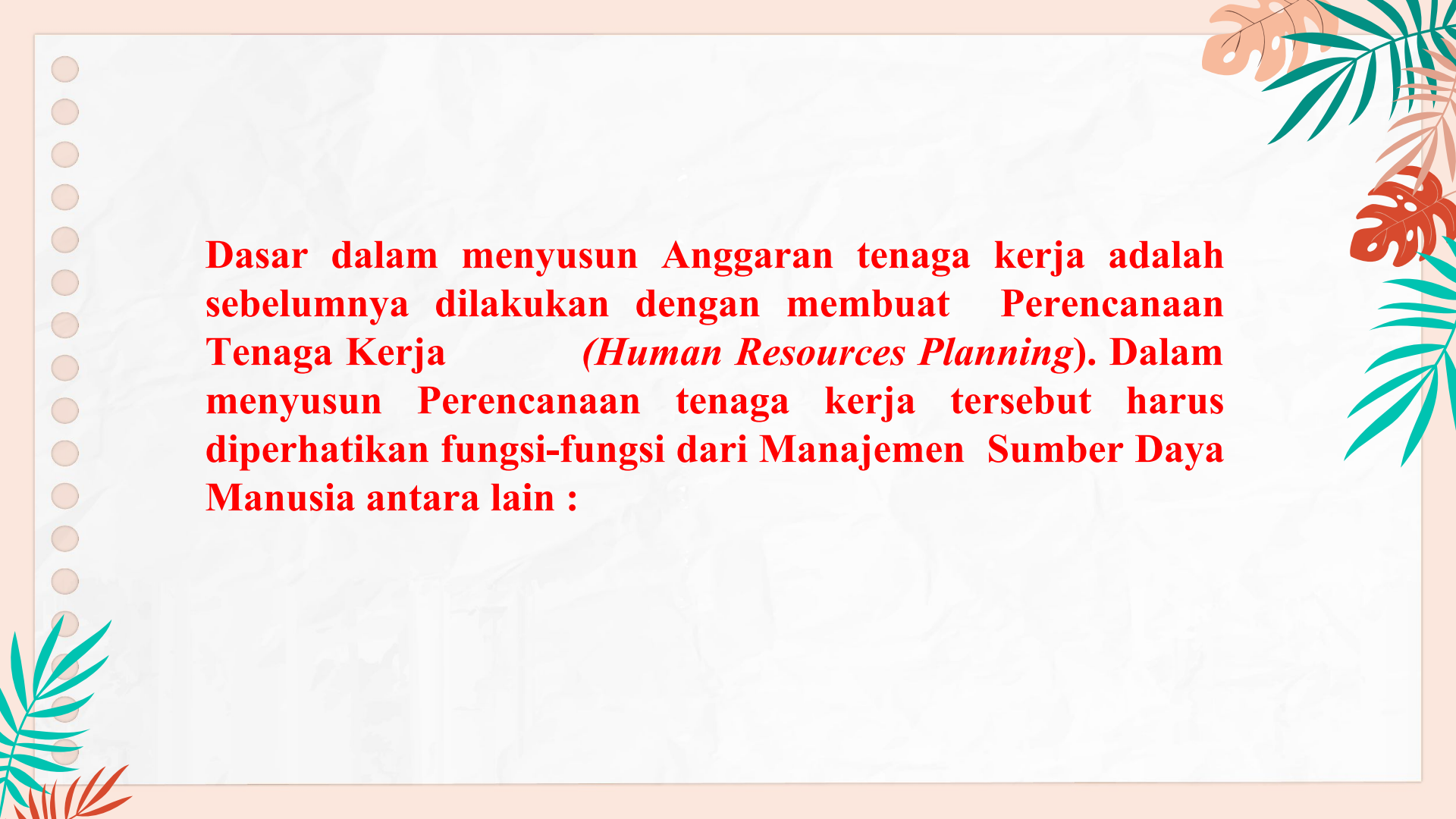
Perbedaan kedua Biaya tersebut dapat dijelaskan sbb:

1. Biaya Tenaga Kerja Langsung :

- Biaya untuk tenaga kerja pada bagian produksi, dan biaya tersebut mudah dihubungkan dengan outputnya atau produk yang dihasilkan.
- Biaya tersebut bersifat variabel atau proporsional dengan hasil produksinya.
- Biaya ini direncanakan dalam Anggaran Tenaga kerja langsung.
- Tenaga kerja langsung umumnya merupakan tenaga kerja yang kegiatannya langsung dapat dihubungkan dengan produk akhir dalam rangka penentuan harga pokok produk.

2. Biaya Tenaga Kerja tidak langsung :

- Biaya Tenaga Kerja Pada bagian produksi yang sulit dihubungkan dengan outputnya atau tingkat kegiatan produksinya.
- Biaya tersebut Bersifat tetap atau semivariabel
- Biaya ini direncanakan dalam Anggaran Biaya Overhead pabrik (BOP).




Dasar dalam menyusun Anggaran tenaga kerja adalah sebelumnya dilakukan dengan membuat Perencanaan Tenaga Kerja (*Human Resources Planning*). Dalam menyusun Perencanaan tenaga kerja tersebut harus diperhatikan fungsi-fungsi dari Manajemen Sumber Daya Manusia antara lain :

1. Menentukan kebutuhan Tenaga kerja dengan melakukan **Job Analysis atau Analisa Jabatan** yang akan menghasilkan diantaranya: *Job Description, Job Specification*,dll.
2. Penerimaan Tenaga kerja (*Recruitment*),Pemilihan Tenaga Kerja (*Selection*),Penempatan tenaga kerja (*Placement*), dan pembekalan tenaga kerja (*Indoktrination*).
3. Pelatihan dan Pengembangan Tenaga Kerja (*Training and Development*).
4. Pemberian Balas jasa (*JOB COMPENSATION*) berupa pemberian upah dan gaji yang didasarkan dari hasil Evaluasi Jabatan (*JOB EVALUATION*),dimana dalam pemberian kompensasi tersebut harus memenuhi dua syarat dasar yaitu: Syarat Keadilan dan syarat kelayakan.Selain Upah pokok , Perusahaan juga harus memberikan Upah Insentif sebagai Tambahan penghasilan bagi tenaga kerjanya.
5. Pemeliharaan Tenaga kerja (*Maintenance*), termasuk juga fungsi pengawasan Bagi tenaga kerjanya.
6. Pemberhentian Tenaga Kerja (*Separation*) melalui PHK, Pensiun, Penempatan di luar Organisasi,dll.




2. KEGUNAAN PENYUSUNAN ANGGARAN TKL

- a) **Sebagai dasar untuk menyusun Anggaran Harga Pokok Produksi.**
 - b) **Sebagai dasar dalam menyusun Anggaran Uang Tunai (*Cash Budget*).**
 - c) **Sebagai alat dalam melakukan Pengendalian Terhadap Biaya-Biaya Tenaga Kerja Langsung.**
- 



3. MANFAAT PENYUSUNAN ANGGARAN TKL

- a) **Penggunaan Tenaga Kerja lebih Effisien.**
 - b) **Biaya Tenaga Kerja dapat direncanakan dan diatur secara lebih efisien.**
 - c) **Harga Pokok Produk dapat dihitung secara tepat.**
 - d) **Sebagai Alat Pengawasan Biaya Tenaga Kerja.**
- 



4. FAKTOR-FAKTOR YANG HARUS DIPERTIMBANGKAN DALAM MENYUSUN ANGGARAN BIAYA TKL

- 1. Tingkat Produksi yang direncanakan.**
 - 2. Sistem pengupahan Tenaga kerja.**
 - 3. Standard waktu dalam pengerjaan produk.**
- 

5. SUB ANGGARAN TKL

Anggaran Tenaga Kerja Langsung terdiri dari:

1. *Anggaran Jam Kerja langsung.*
2. *Anggaran Biaya Tenaga Kerja Langsung.*

5.1. ANGGARAN JAM KERJA LANGSUNG

Anggaran Jam Kerja Langsung adalah Anggaran yang merencanakan secara terperinci Berapa **Jumlah Jam Kerja langsung** yang dibutuhkan untuk menyelesaikan produksi yang sudah direncanakan untuk satu periode.

Jam Kerja Langsung merupakan Satuan Waktu (JAM/MENIT) yang dibutuhkan oleh tenaga kerja untuk menyelesaikan satu unit produk. Untuk satu periode Anggaran.

Besar kecilnya JKL akan tergantung pada:

- 1. Anggaran Produksi.**
- 2. Standard Pemakaian Jam Kerja langsung.**

Standard Pemakaian Jam Kerja langsung adalah Jumlah Jam Kerja Yang dibutuhkan untuk menyelesaikan satu unit produk. Standard Jam Kerja tersebut biasanya dapat diketahui melalui:

- a. Observasi.**
- b. Data historis.**
- c. Mengikuti Standard waktu yang digunakan oleh perusahaan yang sejenis.**
- d. Mengikuti Standard yang telah ditetapkan oleh Industri.**

Formula untuk menentukan besarnya Anggaran JKL :

$$\text{Anggaran JKL} = \text{Anggaran Produksi} \times \text{Standard JKL}$$

5.2. ANGGARAN BIAYA TKL

Anggaran Biaya JKL adalah Anggaran yang merencanakan secara terperinci berapa besarnya **Biaya Tenaga kerja langsung** untuk penyusunan Anggaran pada suatu periode yang akan datang.

Anggaran Biaya Tenaga kerja Langsung dalam satu tahun akan tergantung pada :

- 1. Anggaran Jam Kerja langsung.**
- 2. Tarif Upah Per Jam Kerja langsung**



**Formulasi Yang digunakan dalam menentukan besarnya
*Anggaran Biaya Tenaga kerja Langsung (TKL):***

Anggaran Biaya TKL = Anggaran JKL x Tarif Upah per JKL



Contoh 1:

PT.SEJATI menghasilkan 2 Jenis produk, produk A dan produk B. Untuk menghasilkan Ke-2 jenis produk tersebut diproses melalui 2 Departemen, Yaitu Departemen I dan Departemen II. Untuk Semester II Tahun 2021 telah dibuat perencanaan sebagai berikut:

1. Rencana Produksi PT.SEJATI Semester II 2021

| Bulan | Produk A (Unit) | Produk B (Unit) |
|-----------|-------------------|-------------------|
| Juli | 5.000 | 1.000 |
| Agustus | 4.000 | 2.000 |
| September | 4.000 | 2.000 |
| Oktober | 5.000 | 2.500 |
| November | 6.000 | 1.500 |
| Desember | 7.000 | 2.000 |

2. Manajer Produksi telah menetapkan Bahwa *waktu Standard* (*Standard Pemakaian / Penggunaan Waktu*) untuk masing-masing Departemen sebagai berikut :

| Departemen | Produk A | Produk B |
|------------|--------------|--------------|
| I | 1 Jam / unit | 5 Jam / unit |
| II | 3 Jam / unit | 2 Jam / unit |

3. Upah ditentukan berdasarkan Jam Kerja dengan Tarif Rata-Rata :

A .Departemen I = Rp. 1.000,00 / Jam

B. Departemen II = Rp.1.500,00 / Jam

Diminta:

1. *Susunlah Anggaran Jam Kerja Langsung!*

2. *Susunlah Anggaran Biaya Tenaga kerja langsung!*

Jawab:

1. Anggaran Jam Kerja langsung :

PT. SEJATI
ANGGARAN JAM KERJA LANGSUNG
SEMESTER II 2021

| Periode | Departemen I | | | | | | Departemen II | | | | | |
|-----------|--------------|-------|--------|----------|-------|--------|---------------|-------|--------|----------|-------|--------|
| | Produk A | | | Produk B | | | Produk A | | | Produk B | | |
| | Produksi | J.STD | J.J.K | Produksi | J.STD | J.J.K | Produksi | J.STD | J.J.K | Produksi | J.STD | J.J.K |
| Juli | 5.000 | 1 | 5.000 | 1.000 | 5 | 5.000 | 5.000 | 3 | 15.000 | 1.000 | 2 | 2.000 |
| Agustus | 4.000 | | 4.000 | 2.000 | | 10.000 | 4.000 | | 12.000 | 2.000 | | 4.000 |
| September | 4.000 | | 4.000 | 2.000 | | 10.000 | 4.000 | | 12.000 | 2.000 | | 4.000 |
| Oktober | 5.000 | | 5.000 | 2.500 | | 12.500 | 5.000 | | 15.000 | 2.500 | | 5.000 |
| November | 6.000 | | 6.000 | 1.500 | | 7.500 | 6.000 | | 18.000 | 1.500 | | 3.000 |
| Desember | 7.000 | | 7.000 | 2.000 | | 10.000 | 7.000 | | 21.000 | 2.000 | | 4.000 |
| Jumlah | 31.000 | 1 | 31.000 | 11.000 | 5 | 55.000 | 31.000 | 3 | 93.000 | 11.000 | 2 | 22.000 |

2. Budget Biaya Tenaga Kerja Langsung :

PT. SEJATI

ANGGARAN BIAYA TENAGA KERJA LANGSUNG SEMESTER II 2021

| Periode | Departemen I | | | | | | Departemen II | | | | | | Total (Rp) |
|-----------|--------------|------------|------------|----------|------------|------------|---------------|------------|-------------|----------|------------|------------|------------|
| | Produk A | | | Produk B | | | Produk A | | | Produk B | | | |
| | J.J.K | Tarif (Rp) | JML (Rp) | J.J.K | Tarif (Rp) | JML (Rp) | J.J.K | Tarif (Rp) | JML (Rp) | J.J.K | Tarif (Rp) | JML (Rp) | |
| Juli | 5.000 | 1.000 | 5.000.000 | 5.000 | 1.000 | 5.000.000 | 15.000 | 1.500 | 22.500.000 | 2.000 | 1.500 | 3.000.000 | 35.500.000 |
| Agustus | 4.000 | | 4.000.000 | 10.000 | | 10.000.000 | 12.000 | | 18.000.000 | 4.000 | | 6.000.000 | |
| September | 4.000 | | 4.000.000 | 10.000 | | 10.000.000 | 12.000 | | 18.000.000 | 4.000 | | 6.000.000 | |
| Oktober | 5.000 | | 5.000.000 | 12.500 | | 12.500.000 | 15.000 | | 22.500.000 | 5.000 | | 7.500.000 | |
| November | 6.000 | | 6.000.000 | 7.500 | | 7.500.000 | 18.000 | | 27.000.000 | 3.000 | | 4.500.000 | |
| Desember | 7.000 | | 7.000.000 | 10.000 | | 10.000.000 | 21.000 | | 31.500.000 | 4.000 | | 6.000.000 | |
| Jumlah | 31.000 | 1.000 | 31.000.000 | 55.000 | | 55.000.000 | 93.000 | | 139.500.000 | 22.000 | | 33.000.000 | |