

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Pada umumnya suatu perusahaan didirikan untuk mencapai suatu tujuan, salah satunya adalah mendapatkan laba atau keuntungan yang optimal. Beratnya persaingan membuat setiap perusahaan melakukan berbagai upaya untuk dapat menguasai pasar dan lebih unggul dari perusahaan pesaingnya agar perusahaan tersebut mampu mempertahankan kelangsungan hidupnya.

Persaingan dapat dimenangkan dengan mengandalkan keunggulan-keunggulan dari masing-masing perusahaan, perusahaan yang tidak memiliki keunggulan biasanya akan kalah bersaing dan dapat berakhir mengalami kebangkrutan. Oleh sebab itu suatu perusahaan harus kompeten dan memiliki keunggulan agar dapat bersaing dengan perusahaan lainnya. Salah satu upaya yang dapat digunakan perusahaan dalam menguasai pasar adalah dengan mengelola perusahaan dengan baik, oleh karena itu perusahaan harus membuat pengendalian atas seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan di perusahaan.

Perusahaan manufaktur merupakan perusahaan yang kegiatannya mengolah bahan mentah menjadi barang jadi. Pada perusahaan manufaktur biaya produksi merupakan komponen biaya yang besar, dan biasanya pada sebagian perusahaan biaya tenaga kerja cenderung lebih besar dari biaya lain. Biaya produksi dapat digolongkan kedalam: biaya bahan baku, biaya overhead pabrik, dan biaya tenaga kerja langsung. Pengendalian diperlukan dalam setiap kegiatan perusahaan termasuk dalam kegiatan produksi.

Dewasa ini tenaga kerja memiliki peranan yang sangat penting dalam kelangsungan bisnis sebuah perusahaan, hal ini disebabkan karena tanpa adanya sumber daya manusia atau tenaga kerja maka kegiatan operasional perusahaan tidak dapat berjalan sesuai yang di harapkan. Meskipun pada era modern ini hampir semua perusahaan menggunakan mesin-mesin untuk mengerjakan proses produksi, namun tenaga kerja tetap menjadi faktor produksi yang utama yang harus selalu ada dalam perusahaan. mengoperasikan mesin tersebut membutuhkan manusia untuk menggerakkan dan mengendalikannya, apabila kegiatan produksi tidak dikendalikan maka tidak menutup kemungkinan terjadi pemborosan. Oleh sebab itu biaya tenaga kerja langsung merupakan unsur penting dari biaya produksi di perusahaan yang harus dikendalikan.

Dengan adanya anggaran biaya tenaga kerja langsung dapat mempermudah rencana-rencana yang berkaitan dengan jumlah tenaga kerja yang diperlukan. Perhitungan biaya tenaga kerja langsung dan kebutuhan dana yang di perlukan untuk biaya tenaga kerja langsung tersebut. Dengan adanya anggaran tersebut manajemen perusahaan juga dapat membandingkan realisasi biaya pelaksanaan kegiatan tersebut dengan yang biaya tenaga kerja langsung yang telah dianggarkan sebelumnya.

Sebelum menyusun anggaran, perusahaan terlebih dahulu menetapkan standar untuk biaya tenaga kerja, dengan menggunakan standar tarif upah dan standar waktu atau efisiensi. Jika antara anggaran yang disusun dengan realisasi terdapat penyimpangan, maka penyimpangan atau yang biasa disebut dengan varians tersebut perlu dianalisis lebih jauh, apa yang menyebabkan penyimpangan itu terjadi. Apakah karna realisasinya lebih kecil dari pada yang dianggarkan yang disebut penyimpangan menguntungkan (*favorable varians*), atau apakah sebaliknya karna realisasi lebih besar daripada yang dianggarkan yang disebut penyimpangan tidak menguntungkan (*unfavorable varians*). Kemudian perlu dianalisis lagi faktor-faktor penyebab

penyimpangan tersebut agar dapat diantisipasi untuk masa mendatang serta bagaimana kaitannya dengan pengendalian itu.

Pada penelitian kali ini, peneliti hanya akan berfokus pada biaya tenaga kerja langsung, sebab tenaga kerja langsung merupakan bagian penting yang harus ada dan menjadi salah satu faktor utama yang berperan atas terlaksananya proses produksi di PTPN IV Kebun Adolina. Tenaga kerja langsung pada prinsipnya memiliki pengertian yang terbatas pada tenaga kerja di pabrik yang secara langsung terlibat pada proses produksi, dan biayanya secara langsung berkaitan dengan jumlah yang dihasilkan. Oleh sebab itu diperlukan penganggaran biaya tenaga kerja langsung.

Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Adolina, dari data pada bulan Januari tahun 2018, terdapat penyimpangan yang merugikan antara anggaran dan realisasi biaya upah buruh, dimana jumlah realisasi lebih besar dibandingkan jumlah anggaran. Penyimpangan biaya adalah sebesar Rp 14.112.000. Demikian halnya dalam produksi kelapa sawit yang terdiri atas tandan buah segar (TBS), CPO dan Kernel terdapat penyimpangan jumlah produksi. Produksi tandan buah segar dari 9948 ton yang dianggarkan hanya mencapai 9913 ton, produksi CPO dari 2437 ton yang dianggarkan hanya mencapai 2317 ton, produksi Kernel dari 500 ton yang dianggarkan hanya mencapai 437,975 ton. Penyimpangan masing-masing sebesar 35 ton untuk TBS, 120 ton untuk CPO dan sebanyak 62,025 ton untuk Kernel. Data tersebut tertera pada Tabel 1.1 dan Tabel 1.2

Tabel 4.1

PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Adolina
Anggaran dan Realisasi Biaya Tenaga Kerja Langsung
Januari 2018

Uraian	Anggaran Jumlah Hari Karyawan	Tarif Upah Rill/ Hari (rp)	Tarif Upah Dianggarkan/ Hari (rp)	Anggaran Biaya Upah Buruh (rp)	Realisasi Biaya Upah Buruh (rp)	Penyimpangan Biaya Upah
Biaya upah buruh	1.520	321.000	300.000	487.920.000	473.808.000	14.112.000

Sumber: PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Adolina

Tabel 4.2

PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Adolina

Target dan Realisasi Jumlah Produksi Kelapa Sawit

Januari 2018

Uraian	Jumlah yang diproduksi (dalam ton)			Harga/Kg
	Target	Realisasi	Penyimpangan	
Tandan Buah Segar (TBS)	9948	9913	35	
CPO	2437	2317	120	Rp. 470
Kernel	500	437,975	62,025	Rp. 470

Sumber: PT. Perkebunan Nusantara IV Kebun Adolina

Keterangan Tabel 1.1

Nilai 1520 hari adalah dari nilai 1 (satu) bulan efektif hari kerja yaitu 23,75 hari x 64 tenaga kerja. Berdasarkan tabel 1.1 maka biaya upah buruh pada bulan januari 2018 adalah sebagai berikut:

Anggaran Biaya Upah Buruh	Rp 487.920.000
Realisasi Biaya Upah Buruh	<u>Rp 473.808.000</u>

Selisih

Rp 14.112.000

Berdasarkan uraian tersebut, penulis tertarik untuk membahasnya dalam tulisan skripsi dengan judul: **ANALISIS PENGENDALIAN BIAYA TENAGA KERJA LANGSUNG DENGAN MENGGUNAKAN ANGGARAN PADA PTPN IV KEBUN ADOLINA.**

1.2 Perumusan Masalah

Masalah harus dapat dirasakan sebagai suatu rintangan yang mesti dilalui dengan jalan mengatasinya apabila kita akan berjalan terus tanpa merumuskan masalah, maka penelitian dapat menjadi tidak fokus pada objek yang akan diteliti. A. Muri Yusuf menyatakan bahwa **“Masalah merupakan kesenjangan (*gap*) antara apa yang seharusnya terjadi; atau antara apa yang diharapkan akan terjadi dan apa yang menjadi kenyataan”**.¹

Berdasarkan latar belakang penelitian tersebut maka yang menjadi perumusan masalah adalah: **Bagaimana anggaran dapat digunakan sebagai alat pengendalian biaya tenaga kerja langsung pada PTPN IV Kebun Adolina?**

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan yang telah diuraikan maka tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah: **Untuk mengetahui bagaimana**

¹A. Muri Yusuf, **Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan**, Edisi Pertama, Prenamedia Group, Jakarta, 2014, hal.85.

penggunaan anggaran biaya tenaga kerja langsung digunakan sebagai alat pengendalian biaya tenaga kerja langsung pada PTPN IV Kebun Adolina.

1.4 Manfaat Penelitian:

Dengan dilakukannya penelitian ini penulis berharap agar hasil yang diperoleh dapat memberikan manfaat antara lain:

1. Bagi Penulis

Untuk menambah ilmu pengetahuan dan memperoleh pemahaman yang lebih mendalam, khususnya yang memiliki kaitan dengan penerapan anggaran sebagai alat pengendalian biaya tenaga kerja langsung perusahaan.

2. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan pertimbangan bagi manajemen perusahaan dalam mengendalikan biaya tenaga kerja langsung perusahaan yang dikelola agar dapat meningkatkan kinerja perusahaan.

3. Bagi Peneliti Lain:

Sebagai informasi tambahan atau referensi untuk penelitian pada bidang yang serupa dimasa yang akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Biaya dan Biaya Tenaga Kerja Langsung

2.1.1 Pengertian Biaya

Biaya adalah semua pengorbanan yang perlu dilakukan untuk suatu proses yang dinyatakan dengan satuan uang menurut harga pasar yang berlaku, baik yang sudah terjadi maupun yang akan terjadi. Konsep dan istilah istilah biaya telah dikembangkan selaras dengan kebutuhan para akuntan, ekonom, dan insinyur. Bastian Bustami dan Nurlela menyatakan bahwa

“Biaya (*cost*) adalah pengorbanan sumber ekonomis yang diukur dalam satuan uang yang telah terjadi atau kemungkinan akan terjadi untuk mencapai tujuan tertentu”.²

Melalui pengertian tersebut dapat diketahui bahwa untuk memperoleh barang atau jasa yang dapat diukur dengan satuan uang. Biaya yang dikeluarkan sebagai pengorbanan ekonomis atau pengeluaran-pengeluaran dari sumber ekonomi agar dapat memberikan manfaat dan mencapai tujuan saat ini dan di masa depan.

2.1.2 Pengertian Biaya Tenaga Kerja Langsung

Menurut Mangasa Sinurat,*et al.*, **“Biaya tenaga kerja (*labor cost*) adalah biaya yang dikeluarkan untuk membayar gaji/upah karyawan dibagian produksi”.**³ Sedangkan definisi lain dari biaya tenaga kerja langsung **“adalah gaji/upah tenaga kerja yang diberikan kepada pekerja yang secara langsung berhubungan untuk memproses bahan baku menjadi barang jadi”.**⁴ Biaya tenaga kerja langsung merupakan bagian dari upah atau gaji yang dapat secara khusus dan berhubungan dengan pembuatan produk, urutan pekerja tertentu, atau penyediaan layanan juga, dan dapat dikatakan hal itu adalah biaya pekerjaan yang dilakukan oleh para pekerja yang benar-benar membuat produk.

Menurut L.M. Samryn:

²Bastian Bustami dan Nurlela, **Akuntansi Biaya**, Edisi Keempat, Mitra Wacana Media, Jakarta, 2013, hal.7.

³Mangasa Sinurat, et al., **Akuntansi Biaya**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2016, hal.14.

⁴**Ibid**, hal.15.

Biaya tenaga kerja langsung terdiri dari biaya-biaya tenaga kerja pabrik yang dapat ditelusuri hubungannya dengan mudah ke dalam produk-produk tertentu. Biaya ini juga sering disebut *touched labor* karena biaya ini dibayarkan kepada para pegawai atau buruh yang secara langsung melaksanakan proses produksi. Biaya ini terjadi karena adanya penggunaan tenaga kerja dalam proses produksi.⁵

Dengan demikian, biaya tenaga kerja langsung dapat diartikan sebagai biaya atau upah yang dibayarkan kepada para tenaga kerja yang bekerja secara langsung untuk menghasilkan sebuah produk, biaya tersebut akan dihubungkan dengan biaya produksi atau dengan produk yang dihasilkan nantinya.

Salah satu faktor yang harus dipertimbangkan perusahaan dalam mengambil keputusan adalah faktor-faktor biaya, sebab biaya akan berpengaruh besar terhadap perusahaan dalam menyusun perencanaan pengendalian biaya, termasuk didalamnya faktor biaya tenaga kerja langsung.

Karakteristik-karakteristik biaya tenaga kerja langsung:

- a. Besar kecilnya biaya ini berhubungan langsung dengan tingkat kegiatan pekerjaan yang dilaksanakan
- b. Biaya yang dikeluarkan merupakan biaya variabel

Pada umumnya dikatakan biaya jenis ini merupakan biaya yang langsung berhubungan dengan penentuan harga proyek atau pekerjaan yang dikerjakan. Hendra S. Raharjaputra mendefinisikan biaya langsung (*direct cost*) sebagai **“biaya yang dikeluarkan atau dikorbankan oleh perusahaan yang berhubungan langsung dengan produk atau barang yang dibuat”⁶**

Biaya-biaya yang berhubungan dengan tenaga kerja langsung yaitu:

⁵ L.M. Samryn, **Akuntansi Manajemen Informasi Biaya Untuk Mengendalikan Aktivitas Operasi & Investasi**, Edisi Revisi, Penerbit Kencana, Jakarta, 2013, hal.29.

⁶ Hendra S. Raharjaputra, **Manajemen Keuangan dan Akuntansi Untuk Eksekutif Perusahaan**, Salemba Empat, Jakarta, 2011, hal.114.

a. *Setup time*

Biaya biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk memulai produksi disebut sebagai biaya pemula yang meliputi pengeluaran-pengeluaran untuk membuat rancang bangun, penyusunan mesin dari peralatan, latihan bagi para tenaga kerja dan kerugian-kerugian yang ditimbulkan akibat belum adanya pengalaman

b. Waktu menganggur (*idle time*)

Dalam proses pengolahan produk seringkali terjadi hambatan-hambatan, kerusakan mesin atau kekurangan pekerjaan. Hal ini tentu mengakibatkan karyawan akan menganggur.

Menurut Hery:

Biaya tenaga kerja manufaktur langsung, meliputi kompensasi atas seluruh tenaga kerja manufaktur yang dapat ditelusuri ke objek biaya secara ekonomi dengan cara yang layak berdasarkan hubungan sebab akibat. Gaji dan tunjangan yang dibayarkan kepada karyawan yang mengubah bahan baku menjadi produk diklasifikasikan sebagai biaya tenaga kerja manufaktur langsung.⁷

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa biaya tenaga kerja langsung merupakan bagian dari upah atau gaji yang dapat secara konsisten dan khusus ditugaskan atau berhubungan dengan pembuatan produk, urutan pekerjaan tertentu, atau penyedia layanan juga dan biaya tersebut adalah balas jasa atas pekerja yang terlibat langsung dalam proses produksi dan yang benar-benar membuat produk di lini produksi tersebut.

2.2 Pengendalian

⁷ Hery, **Mahir Mengelola Bisnis Dalam 30 Hari**, Gava Media, Yogyakarta, 2013, hal.212.

2.2.1 Pengertian Pengendalian

Pengendalian merupakan hal yang penting dalam pencapaian tujuan objektif disetiap perusahaan. Menurut Thomas S. Bateman dan Scott A. Snell **“Pengendalian (*control*) didefinisikan sebagai proses yang mengarahkan aktivitas individu kearah pencapaian tujuan organisasi”**.⁸ Pengendalian membantu manajer memantau keefektifan perencanaan, pengorganisasian, dan kepemimpinan, serta mengambil tindakan korektif sesuai dengan kebutuhan. Menurut William G. Nickels, dkk:

Proses pengendalian adalah satu kunci terhadap sistem manajemen yang berhasil karna pengendalian memberikan umpan balik yang memungkinkan manajer dan pekerja untuk menyesuaikan jika ada penyimpangan terhadap rencana dan perubahan dalam lingkungan yang telah memengaruhi kinerja.⁹

Pada perusahaan yang masih tergolong kecil, pada umumnya pemilik akan menjabat sebagai pimpinan langsung pada perusahaan, bahkan adapula yang terjun langsung untuk menangani tugas tugas yang ada di perusahaan. Namun apabila perusahaan sudah berkembang dan termasuk dalam kategori perusahaan yang besar dan tugas tugas perusahaan dikerjakan oleh pimpinan tersebut maka pemilik tersebut akan mengalami kesulitan nantinya dalam mengendalikan perusahaan tersebut.

Menurut William G. Nickels dkk, :

Pengendalian melibatkan penetapan standar yang jelas untuk menentukan apakah sebuah organisasi mengalami kemajuan terhadap tujuan dan sasarannya, memberikan ganjaran kepada orang-orang untuk melakukan pekerjaan yang baik dan mengambil tindakan korektif jika tidak.¹⁰

Dalam setiap aktivitas atau kegiatan tenaga kerja sebaiknya digolongkan menurut kegiatan departemen perusahaan nya, menurut William G. Nickels dkk, **“Departementalisasi**

⁸ Thomas S. Bateman dan Scott A. Snell, **Manajemen Kepemimpinan dan Kerja Sama dalam Dunia yang Kompetitif**, Edisi 10 Buku 2, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2014, hal.256.

⁹ William G. Nickels dkk., **Pengantar Bisnis**, Edisi 8 Buku 1, Salemba Empat, Jakarta, 2009, hal.253.

¹⁰ **ibid**, hal.235.

memungkinkan karyawan untuk berspesialisasi dan bekerja sama dengan efisiensi juga menghemat biaya”.¹¹ Dengan adanya penggolongan ini maka karyawan akan lebih fokus pada pekerjaannya karna sudah terspesialisasi, penggolongan ini juga berguna untuk lebih memudahkan pengendalian terhadap biaya- biaya tenaga kerja yang terjadi dalam tiap departemen yang dibentuk dalam perusahaan sehingga biaya untuk tenaga kerja akan lebih efisien. Setiap kepala departemen bertanggungjawab terhadap dalam setiap pelaksanaan pekerjaan tenaga kerja beserta biaya-biaya tenaga kerja yang terjadi di departemennya.

Terdapat dua aspek dari pengendalian biaya tenaga kerja langsung yaitu perhatian yang terus menerus, standar dibandingkan dengan realisasi, dan dilaporkan harian. Hal-hal yang dapat dilaporkan adalah:

- 1) realisasi jam kerja
- 2) standar jam kerja
- 3) penyimpangan waktu laporan dan evaluasi, laporan harus memuat informasi yang sebenarnya, berupa laporan pelaksanaan tiap departemen sesuai periode laporan

Dari uraian tersebut dapat diartikan bahwa:

- 1) Setiap pengendalian harus dilakukan dengan menetapkan suatu perencanaan terlebih dahulu, yaitu bagaimana keadaan atau kondisi yang diinginkan
- 2) Pengendalian merupakan suatu proses atau usaha, dimana pelaksanaan kegiatan akan dibandingkan dengan rencana kegiatan yang diinginkan
- 3) Akibat yang akan timbul nantinya dapat berupa perbaikan tentang rencana kegiatan yang diinginkan, perbaikan terhadap pelaksanaan rencana, atau perbaikan terhadap rencana dan pelaksanaan tersebut. Pengendalian biaya tenaga kerja langsung memerlukan patokan

¹¹**ibid**, hal.276.

atau standar yang akan dipakai sebagai tolak ukur dari pengendalian biaya tersebut, tolak ukur ini disebut dengan biaya standar.

2.2.2 Fungsi Pengendalian

Produktivitas tenaga kerja sangat besar pengaruhnya terhadap mutu produk yang akan dihasilkan oleh tenaga kerja diperusahaan, juga terhadap biaya yang akan dianggarkan untuk kegiatan produksi para tenaga kerja. Dalam setiap perusahaan terdapat manajemen yang menjalankan kegiatan pengelolaan perusahaan, yang mencakup serangkaian keputusan dan kegiatan kerja yang dijalankan oleh manajer. Selain mengelola perusahaan, para manajer juga harus memantau dan mengevaluasi kinerja karyawannya. Dengan cara membandingkan kinerja aktual dengan target yang sudah ditentukan sebelumnya.

Menurut Hery:

Jika terdapat penyimpangan yang begitu serius atau signifikan, manajemen bertanggungjawab untuk membenahinya atau membuat perbaikan agar kegiatan dapat kembali sejalan dengan rencana awal. Proses memantau, mengevaluasi, dan membuat perbaikan ini disebut sebagai fungsi pengendalian.¹²

Pengendalian mempunyai fungsi antara lain sebagai berikut:

- 1) Menetapkan standar pelaksanaan

Dengan adanya pengendalian maka dapat ditentukan standart yang akan digunakan dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan

- 2) Menentukan ukuran pelaksanaan

Dengan adanya pengendalian maka dapat menentukan ukuran-ukuran dari pelaksanaan kegiatan perusahaan

¹²Hery, 2013, **Op.cit**, Hal.8.

- 3) Mengukur pelaksanaan nyata dan membandingkan dengan standar yang telah ditetapkan
Pengendalian bisa dilakukan dengan membandingkan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh para tenaga kerja dengan standart yang telah ditetapkan oleh perusahaan tersebut
- 4) Mengambil tindakan koreksi apabila diperlukan jika pelaksanaan kegiatan menyimpang dari standar

Dengan adanya pengendalian, maka perusahaan dapat mengetahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dan melakukan tindakan koreksi atau perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan tersebut.

Menurut Bastian Bustami dan Nurlela:

Bagi perusahaan, pengendalian biaya tenaga kerja memerlukan informasi yang penting, mengingat biaya tenaga kerja merupakan komponen yang cukup signifikan untuk total biaya produksi. Pengendalian biaya tenaga kerja dimulai dari penempatan tenaga kerja, perencanaan skedul produksi, penyusunan anggaran biaya tenaga kerja, waktu penyelesaian pekerjaan dan perencanaan upah insentif.¹³

Oleh karna itu pengendalian merupakan hal yang penting bagi perusahaan dalam penyusunan anggaran. Pengendalian biaya tenaga kerja langsung memiliki fungsi untuk menentukan standar prestasi, mengukur prestasi yang telah dicapai selama ini, membandingkan prestasi yang telah dicapai para tenaga kerja dengan standart prestasi yang telah ditentukan dan kemudian kembali lagi ke fungsi perencanaan dan pengendalian untuk periode yang selanjutnya.

2.3 Anggaran

2.3.1 Pengertian Anggaran

Dalam menjalankan usahanya, setiap perusahaan tentunya memiliki tujuan yaitu untuk mencapai laba yang optimal sesuai dengan yang diharapkan oleh perusahaan tersebut, agar

¹³Bastian Bustami dan Nurlela, 2013, **Loc.cit**, hal.207.

tujuan tersebut dapat dicapai maka perusahaan perlu melakukan suatu perencanaan yang baik, perencanaan itu bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dalam bentuk biaya, waktu dan tenaga, sehingga peluang perusahaan dalam meningkatkan keuntungan tersebut pun semakin besar.

Penganggaran memegang peran yang penting dalam setiap aktivitas produksi di perusahaan, penganggaran berkaitan dengan dengan kondisi keuangan atau finansial perusahaan. Penganggaran menunjukkan proses mulai dari tahap persiapan sebelum rencana disusun, pengumpulan berbagai data dan informasi yang diperlukan, pembagian tugas perencanaan, penyusunan rencana, implementasi hingga tahap pengendalian dari rencana tersebut, yang nantinya kegiatan penganggaran tersebut akan menghasilkan sesuatu yang kita sebut anggaran.

Pada umumnya setiap perusahaan menyusun anggaran sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan. Menurut Dewi Utari, Ari Purwanti dan Darsono Prawironegoro, ada beberapa pengertian tentang anggaran antaralain sebagai berikut:

- 1) **Anggaran dapat berupa anggaran fisik dan anggaran keuangan. Anggaran lazim disebut rencana kerja yang dituangkan secara tertulis dalam bentuk angka-angka keuangan, lazim disebut anggaran formal.**
- 2) **Anggaran lazim disebut perencanaan dan pengendalian laba, yaitu proses yang ditujukan untuk membantu manajemen dalam perencanaan dan pengendalian secara efektif**
- 3) **Anggaran ialah suatu perencanaan laba strategis jangka panjang, suatu perencanaan taktis laba jangka pendek; suatu sistem akuntansi berdasarkan tanggungjawab: suatu penggunaan prinsip pengecualian yang berkesinambungan, sebagai alat untuk mencapai tujuan dan sasaran suatu organisasi**
- 4) **Anggaran ialah rencana tentang kegiatan perusahaan yang mencakup berbagai kegiatan operasional yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi satu sama lain sebagai pedoman untuk mencapai tujuan dan sasaran suatu organisasi. Pada umumnya disusun secara tertulis.**
- 5) **Anggaran dapat dianggap sebagai sistem yang memiliki kekhususan tersendiri atau sebagai subsistem yang memerlukan hubungan dengan subsistem lain yang ada dalam suatu organisasi atau perusahaan**
- 6) **Anggaran dianggap sebagai sistem yang otonom karena mempunyai sasaran serta cara-cara kerja tersendiri yang merupakan satu kebulatan dan yang berbeda dengan sasaran serta cara kerja sistem lain yang ada dalam perusahaan; anggaran sekaligus juga disebut sub-sistem**

- 7) **Anggaran atau budget adalah sama dengan profit planning. Perencanaan laba meliputi: perencanaan penjualan, perencanaan produksi, perencanaan penggunaan bahan baku, perencanaan pembelian bahan baku, perencanaan tenaga kerja langsung, perencanaan biaya overhead, perencanaan biaya pemasaran, perencanaan biaya umum dan administrasi, dan seterusnya.**¹⁴

Menurut Yunika Murdayanti:

“Anggaran merupakan suatu rencana yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam unit moneter yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu dimasa yang akan datang”.¹⁵

Dengan demikian anggaran adalah suatu bentuk perencanaan yang telah disusun oleh perusahaan, namun belum tentu semua yang disusun dan direncanakan disebut anggaran. Melalui anggaran dapat diperoleh gambaran yang dapat dipercayai mengenai kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan beserta hasil-hasilnya.

Untuk mengetahui apakah anggaran yang disusun baik atau tidak, perlu dilakukan suatu analisis dengan membandingkan anggaran dengan realisasinya. Anggaran yang baik adalah anggaran yang disusun mendekati realisasinya. Jika terdapat perbedaan yang signifikan antara anggaran dan realisasi maka perlu dianalisis apakah anggaran sudah disusun dengan baik dan apakah realisasinya menyimpang jauh dari yang telah dianggarkan.

Dari definisi diatas maka anggaran adalah pedoman atau alat yang digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, dan inti yang dapat diambil dari definisi diatas adalah :

1. Anggaran harus bersifat formal, artinya anggaran disusun dengan sengaja dan bersungguh-sungguh dalam bentuk tertulis
2. Anggaran harus bersifat sistematis, artinya anggaran disusun dengan berurutan dan berdasarkan suatu logika

¹⁴ Dewi Utari, Ari Purwanti dan Darsono Prawironegoro, **Akuntansi Manajemen (Pendekatan Praktis)**, Edisi 4, Mitra Wacana Media, Jakarta, 2016, hal.186.

¹⁵ Yunika Murdayanti, **Anggaran Perusahaan Konsep dan Aplikasi**, In Media, Bogor, 2017, hal.3.

3. Anggaran merupakan hasil pelaksanaan fungsi perencanaan, pengendalian dan pengawasan.

Untuk dapat memenuhi segala aspek yang dikandung oleh definisi tersebut diatas. Maka anggaran harus disusun dalam bentuk table-tabel dan bersifat kuantitatif (dinyatakan dengan angka-angka).

Anggaran memiliki empat (4) unsur yaitu:

1. Rencana, ialah suatu penentuan terlebih dahulu tentang aktivitas atau kegiatan yang akan dilakukan diwaktu yang akan datang
2. Meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yaitu mencakup semua kegiatan yang akan dilakukan oleh semua bagian-bagian yang ada dalam perusahaan
3. Dinyatakan dalam unit moneter, yaitu unit (kesatuan) yang dapat diterapkan pada berbagai kegiatan perusahaan yang beraneka ragam. Adapun unit moneter yang berlaku di Indonesia ialah unit “Rupiah”.
4. Jangka waktu tertentu yang akan datang, yang menunjukkan bahwa budget berlakunya untuk masa yang akan datang

2.3.2 Fungsi dan Kegunaan Anggaran

Peranan anggaran sebagai alat pengendalian telah berjalan sejak awal perusahaan melaksanakan aktivitasnya, yaitu saat aktivitas benar-benar direncanakan dan perencanaan sudah dinyatakan dalam bentuk uang dan unit yang dikeluarkan. Mengetahui betapa pentingnya anggaran maka perlu diketahui apa sebenarnya fungsi anggaran.

Fungsi anggaran memiliki tiga kegunaan antara lain sebagai berikut:

1) Fungsi perencanaan

Anggaran merupakan alat perencanaan tertulis yang menuntut pemikiran secara teliti dan memberikan gambaran yang lebih rinci dalam satuan uang

2) Fungsi pelaksanaan

Anggaran bertujuan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara selaras dan mencapai tujuan. Anggaran penting untuk menyelaraskan setiap kegiatan divisi, seperti divisi pemasaran, divisi produksi, divisi keuangan, divisi umum

3) Fungsi pengendalian

Anggaran merupakan alat pengawasan atau pengendalian. Pengendalian berarti mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan dengan cara membandingkan realisasi dengan rencana (anggaran) dan melakukan tindakan perbaikan bila dipandang perlu atau bila terdapat penyimpangan yang merugikan

2.3.3 Manfaat dan Tujuan Penyusunan Anggaran

Penyusunan anggaran berurusan dengan masa depan. Tujuan penyusunan anggaran bagi perusahaan adalah memprediksi tingkat aktivitas operasi dan keuangan perusahaan di masa mendatang. Tujuan utama penyusunan anggaran adalah menyediakan informasi kepada pihak manajemen perusahaan untuk digunakan oleh manajemen dalam proses pengambilan keputusan.

Berikut ini adalah tujuan-tujuan lain yang terkait dengan penyusunan anggaran:

- 1) Perencanaan: anggaran memberikan arahan bagi penyusunan, tujuan dan kebijakan perusahaan

- 2) Kordinasi : anggaran dapat mempermudah koordinasi antar bagian-bagian didalam perusahaan
- 3) Motivasi: anggaran membuat manajemen dapat menetapkan target-target tertentu yang harus dicapai oleh perusahaan
- 4) Pengendalian: keberadaan anggaran diperusahaan memungkinkan bagi manajemen untuk melakukan fungsi pengendalian atas aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan dalam perusahaan

Manfaat anggaran tenaga kerja menurut Darsono P dan Ari Purwanti antara lain sebagai berikut:

- 1) **Sebagai pedoman kerja manajemen, atau mandor untuk mendorong efektivitas buruh mencapai sasaran kerja**
- 2) **Alat ukur efisiensi kerja melalui analisis penyimpangan tariff upah dan jam kerja**
- 3) **Alat untuk menentukan besarnya harga pokok produksi.**¹⁶

Anggaran juga memiliki banyak manfaat yaitu:

1. Untuk mengarahkan kegiatan pada pencapaian tujuan bersama
2. Sebagai alat untuk menilai kelebihan dan kekurangan tenaga kerja
3. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.

Dari berbagai uraian diatas dapat dilihat bahwa dalam hubungan nya dengan pengendalian, anggaran berguna sebagai alat untuk proses pengendalian itu sendiri, anggaran memungkinkan manajemen untuk melakukan pengendalian atas aktivitas- aktivitas yang dilaksanakan pada perusahaan karena melalui anggaran dapat memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan diperusahan tersebut.

2.4 Anggaran Biaya Tenaga Kerja Langsung

¹⁶Darsono P dan Ari Purwanti, **Penganggaran Perusahaan**, Edisi 2, Mitra Wacana Media, Jakarta, 2010, hal.56.

Menurut Catur Sasongko dan Safrida Rumondang Parulian “**anggaran biaya tenaga kerja langsung memperlihatkan jumlah jam tenaga kerja langsung yang dibutuhkan untuk memproduksi barang jadi yang ditetapkan dalam anggaran produksi**”.¹⁷

Pada setiap perusahaan pasti ada biaya yang akan dikeluarkan untuk keperluan tenaga kerja, karna tenaga kerja merupakan salah satu faktor penggerak yang utama dalam kegiatan produksi di perusahaan.

Anggaran biaya tenaga kerja langsung merupakan anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang upah yang akan dibayarkan kepada para tenaga kerja langsung selama periode yang akan datang, yang di dalamnya meliputi rencana tentang jumlah waktu yang diperlukan oleh para tenaga kerja langsung untuk menyelesaikan unit yang akan diproduksi, tarif upah yang akan dibayarkan kepada para tenaga kerja langsung dan waktu (kapan) para tenaga kerja langsung tersebut menjalankan kegiatan proses produksi, yang masing-masing dikaitkan dengan jenis barang jadi (produk) yang akan dihasilkan, serta tempat (departemen) di mana para tenaga kerja langsung tersebut akan bekerja, dengan membuat anggaran biaya maka perusahaan akan dapat menghitung kebutuhan akan tenaga kerja langsung dan melakukan pengendalian terhadap biaya tersebut.

Rumus untuk menyusun anggaran biaya tenaga kerja langsung yaitu dengan cara:

Produksi yang dianggarkan (unit)	x x x
Jam kerja langsung (unit)	<u>x x x</u>
Total jam kerja langsung yang diperlukan	x x x
Tarif upah per jam kerja langsung	<u>x x x</u>
Anggaran total biaya tenaga kerja langsung	x x x

Ada beberapa hal yang perlu di pertimbangkan dalam merencanakan tenaga kerja yaitu:

¹⁷Catur Sasongko dan Safrida Rumondang, **Anggaran**, Salemba Empat, Jakarta, 2013, hal.6.

- 1) Berapa kebutuhan tenaga kerja
- 2) Pencarian tenaga kerja
- 3) Latihan bagi para tenaga kerja baru
- 4) Evaluasi dan spesifikasi pekerjaan bagi tenaga kerja
- 5) Gaji dan upah yang harus diterima tenaga kerja

Fungsi pengendalian anggaran biaya tenaga kerja langsung

Anggaran biaya tenaga kerja langsung yang disusun dengan baik akan memberikan keuntungan bagi perusahaan, yaitu sebagai berikut:

- 1) Fungsi personel dapat ditampilkan lebih efisien karna ada dasar untuk perencanaan yang efektif, pengarahan, pelatihan, dan penggunaan personel
- 2) Fungsi keuangan dapat ditampilkan lebih efisien karna tenaga kerja merupakan permintaan terbesar kas dalam perusahaan
- 3) Biaya yang telah dianggarkan mungkin merupakan faktor penting dalam beberapa bidang pembuatan keputusan, seperti kebijakan harga, dan negosiasi serikat tenaga kerja.

2.4.1 Faktor-Faktor Penyusunan Anggaran Biaya Tenaga Kerja Langsung

Perencanaan yang telah dibuat oleh perusahaan nantinya yang akan menggambarkan berapa besar biaya tenaga kerja langsung yang harus dibayarkan pada setiap departemen produksi maupun secara keseluruhan selama satu periode dalam pelaksanaan proses produksi guna menghasilkan produksi sesuai perencanaan

Faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam menyusun anggaran tenaga kerja langsung adalah:

- 1) Rencana produksi, yaitu rencana tentang jenis (kualitas) dan jumlah (kuantitas) bahan yang akan diproduksi dari waktu ke waktu selama periode yang akan datang. Jika jumlah unit bahan yang akan diproduksi semakin besar, maka upah terhadap tenaga kerja langsung yang akan dibayarkan akan semakin besar pula dan sebaliknya
- 2) Departemen yang digunakan dalam melakukan proses produksi, guna departementalisasi adalah untuk ketelitian pembebanan harga pokok dan untuk pengendalian biaya
- 3) Standar penyelesaian produk atau jam kerja langsung standar, yaitu standar waktu yang diperlukan untuk mengubah bahan baku menjadi barang jadi dalam suatu produksi yang telah ditetapkan oleh perusahaan
- 4) Sistem upah yang digunakan oleh perusahaan, pada dasarnya ada 3(tiga) sistem pembayaran upah yaitu (menurut waktu per jam, hasil per unit dan sistem upah menurut insentif

- **Sistem Upah Menurut Waktu Per Jam**

Sistem upah yang menentukan besar kecilnya upah yang akan dibayarkan kepada masing-masing tenaga kerja, tergantung pada sedikit banyaknya waktu kerja mereka. Upah yang besarnya ditentukan berdasarkan jam standar tenaga kerja langsung dikalikan dengan tarif upah standar tenaga kerja langsung. Jika seorang pekerja diupah berdasarkan jam kerja, maka besarnya upah kotor yang akan dibayarkan kepada pekerja adalah sebesar jumlah jam kerja termasuk jam lembur dikalikan dengan tarif upah per jam kerja

$$\text{Upah kotor} = \text{Jumlah jam kerja} \times \text{tarif/ jam}$$

- **Sistem Upah Menurut Hasil Per Unit**

Sistem upah yang menentukan besar kecilnya upah yang diterima tenaga kerja tergantung pada banyaknya unit yang dihasilkan, semakin banyak unit yang dihasilkan maka semakin banyak upah yang akan diterima. Apabila perusahaan menggunakan tarif berdasarkan unit produksi yang dihasilkan, maka upah kotor yang akan diterima oleh pekerja adalah sebesar unit produksi yang dihasilkan oleh masing-masing pekerja dikalikan dengan tarif upah per unit.

$$\text{Upah kotor} = \text{Unit Dihasilkan} \times \text{tarif/ Unit}$$

- **Sistem Upah Menurut Insentif**

Sistem upah yang menentukan besar kecilnya upah yang diterima tenaga kerja kepada masing-masing tenaga kerja tergantung pada waktu lamanya bekerja, jumlah unit yang dihasilkan ditambah dengan insentif (tambahan upah) yang besar kecilnya didasarkan pada prestasi dan keterampilan kerja pegawainya. Menurut Richard L. Draft **“pembayaran insentif adalah mengikat setidaknya bagian dari kompensasi pada upaya dan kinerja pegawai”**.¹⁸

2.4.2 Persiapan-Persiapan Dalam Penyusunan Anggaran Tenaga Kerja

Sebelum menyusun anggaran tenaga kerja perlu ditentukan terlebih dahulu dasar satuan utama yang digunakan untuk menghitungnya. Kerap kali ditemui dalam praktik yakni satuan hitung atas dasar jam buruh langsung (*Direct Labor Hour/DHL*) dan biaya buruh langsung

¹⁸Richard L. Draft, **Era Baru Manajemen**, Buku 2 Edisi 9, Salemba Empat, Jakarta, 2010, hal.129.

(*Direct Labor Cost*). Dalam persiapan penyusunan anggaran ini terlebih dahulu dibuat *manning table*.

Manning table, merupakan daftar kebutuhan tenaga kerja yang menjelaskan:

- 1) Jenis atau kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan.
- 2) Jumlah masing-masing jenis tenaga kerja tersebut pada berbagai tingkat kegiatan.
- 3) Bagian-bagian yang membutuhkannya.

Manning table disusun sebagai hasil perkiraan langsung masing-masing kepala bagian. Perkiraan ini dapat dilakukan dengan berdasarkan judgement saja, tetapi dapat pula dengan berdasarkan pengalaman-pengalaman pada waktu-waktu yang lalu, dengan berpedoman pada tingkat kegiatan perusahaan. Setelah itu lalu dihitung jam buruh langsung untuk masing-masing jenis barang yang dihasilkan atau masing-masing bagian tempat mereka bekerja. Jam buruh langsung ini dapat dihitung dengan berbagai cara, di antaranya dengan analisa gerak dan waktu.

Analisis gerak yaitu pengamatan terhadap gerakan-gerakan yang dilakukan dalam rangka proses produksi satu jenis barang tertentu. Sedangkan analisa waktu yaitu perhitungan terhadap waktu yang dibutuhkan untuk setiap gerakan yang dilakukan dalam rangka proses produksi. Sebagai hasil dilakukannya analisa gerak dan waktu ini akan diperoleh waktu standart yang diperlukan untuk menyelesaikan satu unit barang tertentu, yang dinyatakan dengan DLH /*Direct Labor Hour*.

Setelah dihitung jam buruh langsung untuk masing-masing jenis barang, kemudian dibuat perkiraan tentang tingkat upah rata-rata (*average wage rate*) untuk tahun anggaran yang bersangkutan. Cara yang termudah untuk mencari tingkat rata-rata per orang per jam buruh

langsung adalah dengan membagi jumlah rupiah yang dikeluarkan untuk membayar tenaga kerja langsung dengan jumlah jam tenaga kerja langsung yang diperlukan.

Penyusunan anggaran tenaga kerja langsung digunakan untuk merencanakan secara terperinci jumlah jam kerja langsung dan biaya tenaga kerja langsung dalam satu periode yang akan datang. Dengan demikian anggaran ini terbagi menjadi 2 yaitu :

1) Anggaran Jam Kerja Langsung (JKL)

1. Jenis barang yang dihasilkan
2. Jumlah barang yang diproduksi
3. Bagian – bagian yang dilalui dalam proses produksi
4. Jumlah jam buruh langsung untuk setiap jenis barang
5. Waktu (kapan) produksi barang dimulai

2) Anggaran Biaya Tenaga Kerja Langsung

1. Jenis barang yang dihasilkan
2. Jumlah barang yang diproduksi
3. Bagian – bagian yang dilalui dalam proses produksi
4. Jumlah jam buruh langsung untuk setiap jenis barang
5. Waktu produksi dimulai

Anggaran jam kerja langsung

Anggaran ini merencanakan secara terperinci berapa jumlah jam kerja langsung yang di butuhkan untuk menyelesaikan produksi yang sudah direncanakan pada satu periode jam kerja langsung merupakan satuan waktu (jam/menit) yang dibutuhkan oleh tenaga kerja untuk menyelesaikan satu unit produk . Bila anggaran JKL ini sudah di tentukan maka akan diketahui berapa jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan untuk masing-masing tahap dalam proses produksi,

kemudian dapat dipakai sebagai pedoman dalam masalah – masalah personalia yang lain. Untuk satu periode anggaran besar kecilnya JKL akan tergantung pada :

1. Anggaran Produksi

Besarnya produksi perperiode tergantung pada kebijakan produksi yang digunakan oleh perusahaan

2. Standar Pemakaian JKL

Standar pemakaian JKL adalah jumlah jam kerja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan unit produk.

Standar jam kerja tersebut biasanya diketahui melalui:

- Observasi
- Data historis

Besarnya anggaran JKL dihitung sebagai berikut :

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

Anggaran Biaya Tenaga Kerja Langsung

Setelah anggaran JKL tersusun, berikutnya adalah menyusun anggaran biaya Tenaga Kerja Langsung (TKL). Anggaran biaya TKL tersebut kemudian dipakai sebagai dasar untuk menentukan besarnya biaya TKL per unit yang nantinya dipakai untuk menentukan harga pokok produksi per unit bersama sama dengan biaya bahan baku dan biaya overhead pabrik. Anggaran biaya TKL dalam satu tahun akan tergantung pada :

1) Anggaran Jam Kerja Langsung

Semakin besar anggaran JKL pada masing-masing bagian produksi maka anggaran biaya TKL secara keseluruhan akan semakin besar.

2) Tarif upah per Jam Kerja Langsung

Tariff upah pada masing-masing bagian mungkin berbeda jumlah, semakin tinggi upah pada bagian produksi maka biaya TKL total akan semakin besar

$$\text{Anggaran Biaya TKL} = \text{Anggaran JKL} \times \text{Tarif Upah/JKL}$$

2.5 Analisis Varians Biaya Tenaga Kerja Langsung

Dalam suatu perhitungan biaya standar, varians total dibagi menjadi varians harga dan varians penggunaan. Varians harga (tarif) adalah perbedaan antara tarif aktual dan tarif standar dikalikan dengan jam kerja yang digunakan. Varians penggunaan (efisiensi) adalah perbedaan antara jam kerja aktual dengan jam standar dikalikan dengan standar tarif, hasil perbandingan standar dengan realisasi biaya tenaga kerja langsung dapat diidentifikasi menjadi :

a. Varians tarif upah

Varians ini terjadi karna adanya perbedaan antara tarif upah yang dianggarkan dengan tarif upah riil.

Rumusnya:

Varians Tarif Upah

$$= (\text{Tarif Upah dianggarkan} - \text{Tarif upah Riil}) \times \text{Jam Kerja Riil}$$

Apabila tarif upah yang dianggarkan $>$ tarif upah riil, maka varians yang terjadi menguntungkan (*favorable*), apabila tarif upah yang dianggarkan $<$ tarif upah riil, maka varians yang terjadi tidak menguntungkan (*unfavorable*).

b. Varians efisiensi

Varians ini terjadi karna adanya perbedaan antara jam standar dengan jam riil

Rumusnya:

Varians efisiensi

= (jam kerja direncanakan – jam kerja rill) x tarif upah dianggarkan

Apabila jam kerja yang direncanakan > jam kerja rill, maka varians yang terjadi menguntungkan (*favorable*), apabila jam kerja yang direncanakan < jam kerja rill maka varians yang terjadi tidak menguntungkan (*unfavorable*)

c. Total Varians

Setelah melakukan perhitungan varians efisiensi dan varians tarif upah selanjutnya melakukan perhitungan total varians dengan rumus:

Varians efisiensi	xxx
Varians Tarif Upah	<u>xxx</u> +
Total varians	xxx

2.6 Penyimpangan Hasil Sehubungan dengan Produktivitas

Produktivitas berhubungan dengan memproduksi output secara efisien, secara khusus berkaitan dengan output dan input yang digunakan untuk menghasilkan output tersebut. Produktivitas tenaga kerja dapat diukur berdasarkan output yang dihasilkan, jumlah tenaga kerja, dan jumlah waktu produksi yang terpakai. Apabila tenaga kerja tidak bekerja sesuai dengan jam standar yang telah ditentukan dan kinerja dalam produksi tidak sesuai maka akan menimbulkan penyimpangan biaya yang dapat merugikan perusahaan, karna target yang diharapkan tidak sesuai dengan kenyataan akibat penyimpangan jam kerja dan kinerja para tenaga kerja tersebut.

Rasio Produktivitas = $\frac{\text{output}}{\text{input}}$
--

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Adapun yang menjadi objek penelitian dalam penulisan skripsi ini adalah biaya tenaga kerja langsung pada perusahaan agribisnis PTPN IV Kebun Adolina, yang bergerak dibidang perkebunan kelapa sawit. Fokus pembahasan membandingkan anggaran dan realisasi biaya tenaga kerja langsung untuk mengetahui kebijakan yang digunakan di pabrik kelapa sawit (PKS) sebagai alat pengendalian biaya tenaga kerja langsung pada tahun 2018.

3.2 Jenis dan Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan dalam penulisan ini, maka penulis menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

1. Penelitian Kepustakaan (*library research*)

Penelitian kepustakaan merupakan suatu cara mengumpulkan data, yang dilakukan dengan cara membaca buku-buku referensi atau hasil-hasil dari penelitian sebelumnya yang sesuai dengan masalah yang diteliti.

2. Penelitian Lapangan (*field research*)

Penelitian lapangan ini dilakukan melalui peninjauan secara langsung pada objek penelitian untuk mengumpulkan data, serta keterangan tentang masalah yang berhubungan dengan penelitian ini, yaitu mengenai pengendalian biaya tenaga kerja langsung dengan menggunakan anggaran pada PTPN IV Kebun Adolina.

Jenis data yang digunakan dalam penulisan skripsi ini, terdiri dari:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari perusahaan, data yang dikumpulkan berupa kebijakan pembayaran upah. Pengumpulan data dengan wawancara kepada bagian produksi.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh melalui media perantara (diperoleh dan dicatat pihak lain), dengan kata lain bahwa data sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi atau sudah diolah. Data sekunder meliputi, sejarah ringkas perusahaan, struktur organisasi, data jumlah tenaga kerja langsung, biaya tenaga kerja langsung, anggaran dan realisasi biaya tenaga kerja langsung pada bulan Januari 2018.

Metode pengumpulan data yang dilakukan penulis untuk mendapatkan data adalah dokumentasi, yaitu mencatat kembali data anggaran dan realisasi biaya upah yang telah disusun oleh perusahaan.

3.3 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan adalah:

1. Metode Deskriptif, yaitu metode yang mengumpulkan, menyusun, menginterpretasikan dan menganalisis data secara objektif, sehingga dapat diketahui gambaran umum hasil produksi dalam kaitannya dengan anggaran biaya tenaga kerja langsung.
2. Metode Deduktif, yaitu melakukan perbandingan terhadap data yang terkumpul berupa anggaran dan realisasi biaya tenaga kerja langsung, sehingga akan membandingkan kebijakan yang berlaku di perusahaan terhadap teori. Alat analisis yang digunakan pada penelitian ini yaitu metode analisis penyimpangan biaya upah langsung menurut hari kerja dan hasil produksi. Dari hasil analisis ini dapat dibuat kesimpulan, dan mengemukakan saran yang diharapkan bermanfaat mengatasi masalah yang terjadi.

