

## METODE HARGA POKOK PESANAN

### Karakteristik Harga Pokok Pesanan

Pada perusahaan yang menggunakan metode harga pokok pesanan memiliki karakteristik sebagai berikut.

1. Tujuan produksi perusahaan untuk melayani pesanan pembeli yang bentuknya tergantung pada spesifikasi pemesan, sehingga produksinya terputus-putus dan setiap pesanan dapat dipisahkan identitasnya secara jelas.
2. Setiap pesanan memiliki spesifikasi tersendiri dan setiap jenis produk perlu dihitung harga pokok produksinya secara individual.
3. Biaya produksi harus digolongkan berdasarkan hubungannya dengan produk menjadi biaya produksi langsung dan biaya produksi tidak langsung.
4. Biaya produksi langsung diperhitungkan sebagai harga pokok produksi pesanan tertentu berdasarkan biaya yang sesungguhnya terjadi, sedangkan biaya overhead pabrik diperhitungkan ke dalam harga pokok pesanan berdasarkan tariff yang ditentukan di muka
5. Jumlah total harga pokok untuk pesanan tertentu dihitung pada saat pesanan yang bersangkutan selesai, dengan menjumlahkan semua biaya yang dibebankan kepada pesanan yang bersangkutan.
6. Harga pokok satuan untuk pesanan tertentu dihitung dengan membagi jumlah total harga pokok pesanan yang bersangkutan dengan jumlah satuan produk pesanan yang bersangkutan.
7. Pesanan yang sudah selesai dimasukkan ke gudang produk selesai dan biasanya segera akan diserahkan (dijual) kepada pemesan sesuai dengan saat/tanggal pesanan harus diserahkan.

Manfaat perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan, informasi harga pokok produksi per pesanan bermanfaat bagi manajemen untuk :

1. Menentukan harga jual yang akan dibebankan kepada pemesan
2. Mempertimbangkan penerimaan atau penolakan pesanan

3. Memantau realisasi biaya produksi
4. Menghitung laba atau rugi tiap pesanan
5. Menentukan harga pokok persediaan produk jadi dan produk dalam proses yang disajikan dalam neraca.

### **Aliran Kegiatan Perusahaan Manufaktur dan Aliran Harga Pokok Produk**

Aliran harga pokok (*flow of cost*) menunjukkan aliran biaya produksi dalam rangka kegiatan pengolahan bahan baku menjadi produk selesai yang selanjutnya dijual dan oleh karena itu harga pokok produk akan dipengaruhi atau tergantung pada aliran kegiatan (*flow of activity*) perusahaan manufaktur dalam mengolah bahan baku menjadi produk selesai dan menjualnya.

#### **1. Pengadaan (*Procurement*)**

Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh atau mengadakan barang dan jasa yang akan dikonsumsi dalam kegiatan produksi, dapat dikelompokkan ke dalam :

- a) Pembelian, penerimaan, dan penyimpanan bahan baku, bahan penolong, suplies pabrik dan elemen (barang) lainnya yang akan dikonsumsi dalam kegiatan produksi.
- b) Perolehan jasa dari tenaga kerja langsung, tenaga kerja tidak langsung dan jasa lainnya yang tidak dikonsumsi dalam kegiatan produksi.

#### **2. Produksi (*Production*)**

Produksi adalah kegiatan mengolah bahan baku menjadi produk selesai. Pada kegiatan tersebut akan dikonsumsi bahan baku, tenaga kerja langsung, barang dan jasa lainnya yang dikelompokkan dalam overhead pabrik.

#### **3. Penyimpanan Produk Selesai (*Warehousing of finish goods*)**

Produk yang telah selesai diproduksi dari pabrik akan dipindahkan ke dalam gudang produk selesai menunggu saat dijual atau diserahkan kepada pemesan.

#### **4. Penjualan Produk Selesai (*Selling of finish products*)**

Produk yang sudah laku dijual akan dikeluarkan dari gudang produk selesai untuk dikirim kepada pembeli, dan perusahaan dapat membebani rekening langganan atau pembeli.

Dalam rangka pengadaan bahan baku akan membentuk harga perolehan persediaan bahan baku, pengadaan jasa karyawan menimbulkan biaya gaji dan upah, konsumsi bahan penolong dan barang lain serta jasa yang dikelompokkan dalam overhead pabrik menimbulkan biaya overhead pabrik.

Dalam rangka pengolahan produk, bahan baku yang dikonsumsi membentuk Barang Dalam Proses-Biaya Bahan Baku, tenaga kerja yang dikonsumsi membentuk Barang Dalam Proses-Biaya Tenaga Kerja Langsung, biaya overhead yang dikonsumsi membentuk Barang Dalam Proses-Biaya Overhead Pabrik. Dalam rangka penyimpanan produk selesai sebelum dijual akan membentuk harga pokok Persediaan Produk Selesai. Dalam rangka penjualan produk, harga pokok persediaan produk selesai yang dijual akan membentuk Harga Pokok Penjualan.

Untuk pencatatan akuntansi, pengaruh aliran biaya tersebut akan dinyatakan dalam pendebitan dan pengkreditan rekening buku besar. Selain itu, perlu diselenggarakan buku besar pembantu (subsidiary ledgers) yang berfungsi untuk merinci lebih lanjut rekening buku besar tertentu sesuai dengan informasi yang diinginkan oleh manajemen.

Rekening Buku Besar	Rekening Buku Besar Pembantu
Persediaan bahan Baku	Kartu Persediaan Bahan Baku yang diselenggarakan perpetual : <ul style="list-style-type: none"> <li>Persediaan soda</li> <li>Persediaan pasir</li> <li>Persediaan kaolin, dan sebagainya</li> </ul>
Biaya Overhead Pabrik	Kartu Biaya Overhead Pabrik (expense ledger of factory overhead) <ul style="list-style-type: none"> <li>Biaya Bahan Penolong</li> <li>Biaya Tenaga Kerja Tidak Langsung</li> <li>Biaya Penyusutan Mesin</li> <li>Biaya Reparasi, dan sebagainya</li> </ul>
Biaya Pemasaran	Kartu Biaya Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>Gaji dan Konsumsi</li> <li>Biaya Advertensi</li> <li>Suplies Penjualan dan sebagainya</li> </ul>
Biaya Administrasi Umum	Kartu Biaya Administrasi Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>Gaji Direktur, Staf dan Karyawan</li> <li>Perjalanan Dinas</li> <li>Suplies Administrasi dan Umum, dsb</li> </ul>
Barang Dalam Proses	Kartu Harga Pokok Pesanan <ul style="list-style-type: none"> <li>Botol Sprite</li> <li>Botol Fanta, dsb</li> </ul>
Persediaan Produk Selesai	Kartu harga pokok pesanan yang sudah selesai dipindahkan fungsinya sebagai kartu pembantu persediaan produk selesai
Harga Pokok Penjualan	Kartu Harga Pokok Pesanan yang selesai dan sudah diserahkan kepada pemesan, dipindahkan fungsinya sebagai kartu pembantu Harga Pokok Penjualan

### Kartu Harga Pokok Pesanan (Job order cost sheet)

Kartu harga pokok merupakan catatan yang penting dalam metode harga pokok pesanan. Kartu harga pokok ini berfungsi sebagai rekening pembantu, yang digunakan untuk mengumpulkan biaya produksi tiap pesanan produk. Biaya produksi untuk mengerjakan pesanan tertentu dicatat secara rinci dalam kartu harga pokok pesanan yang bersangkutan. Biaya produksi dipisahkan menjadi biaya produksi langsung terhadap pesanan tertentu dan biaya produksi tidak langsung dalam hubungannya dengan pesanan tersebut. Biaya produksi langsung dicatat dalam kartu harga pokok pesanan yang bersangkutan secara langsung, sedangkan biaya produksi tidak langsung dicatat dalam kartu harga pokok berdasarkan suatu tarif tertentu.

PT Evinda										
Batam										
<b>KARTU HARGA POKOK</b>										
No. Pesanan : B-102					Pemesan : PT Rames					
Jenis Produk : Undangan					Sifat Pesanan : Segera					
Tgl. Pesan : 4 Januari 2010					Jumlah : 500 exemplar					
Tgl. Selesai : 18 Januari 2010					Harga Jual : Rp. 5.000.000,00					
Biaya Bahan Baku				Biaya Tenaga Kerja Langsung			Biaya Overheda Pabrik			
Tgl	No.BPBG	Ket.	Jumlah	Tgl	No. Kartu Jam Kerja	Jumlah	Tgl	Jam Mesin	Tarif	Jumlah

## Prosedur Akuntansi Biaya pada Metode Harga Pokok Pesanan

Prosedur akuntansi biaya pada metode harga pokok pesanan meliputi organisasi formulir, catatan-catatan dan laporan-laporan yang terkoordinasi dalam rangka melaksanakan kegiatan untuk melayani pesanan dan menyajikan informasi biaya bagi manajemen. Dalam hal ini prosedur akuntansi biaya dapat dikelompokkan sebagai berikut.

### 1. **Prosedur akuntansi biaya bahan dan suplies**

Prosedur akuntansi biaya bahan dan suplies meliputi prosesdur pembelian sampai dengan pemakaian bahan dan suplies di dalam pabrik. Agar supaya jumlah persediaan bahan dapat diketahui setiap saat, umumnya perusahaan menggunakan metode persediaan perpetual (perpetual inventory method). Taapan-tahapan prosedur akuntansinya adalah sebagai berikut.

#### a. **Pembelian bahan dan Suplies**

Pembelian bahan dan suplies dimulai dari pembuatan pesanan pembelian (purchases order) oleh bagian pembelian dan mengirimkannya kepada supplier. Apabila bahan dan suplies yang dipesan datang, oleh Seksi Gudang Bahan dibuatkan dokumen berupa bukti penerimaan barang setelah diperiksa kecocokan jumlah dan kualitas barang yang dibeli. Faktur pembelian dari supplier bersama pesanan pembelian dan bukti penerimaan barang diberikan pada Departemen Akuntansi untuk dibuat jurnal dan memasukkan ke dalam rekening buku besar pembantu yaitu Kartu Persediaan.

Jurnal pembelian bahan dan suplies secara kredit sebagai berikut :

<i>Persediaan Bahan Baku</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Persediaan Bahan Penolong</i>	<i>xx</i>
<i>Persediaan Suplies</i>	<i>xx</i>
<i>Hutang Dagang</i>	<i>Rp xx</i>

Apabila pembelian bahan dan suplies secara tunai rekening buku besar yang dikredit adalah kas.

**b. Pengembalian (Return) Bahan dan Suplies yang Dibeli kepada Suplier**

Apabila bahan dan suplies yang dibeli tidak sesuai dengan yang dipesan, maka perusahaan dapat mengembalikan kepada supplier dengan dibuatkan dokumen yang disebut nota debet (debet memorandum) atau lapoean pengiriman pengembalian pembelian. Dari nota debet oleh Departemen Akuntansi dibuatkan jurnal dan dimasukkan ke dalam rekening buku besar pembantu persediaan sesuai dengan bahan dan suplies yang dikembalikan kepada supplier.

Jurnal pengembalian bahan dan suplies kepada supplier adalah sebagai berikut :

<i>Hutang Dagang</i>	<i>Rp xx</i>	
<i>Persediaan Bahan Baku</i>		<i>Rp xx</i>
<i>Persediaan Bahan Penolong</i>		<i>xx</i>
<i>Persediaan Suplies Pabrik</i>		<i>xx</i>

Apabila harga bahan dan suplies yang dikembalikan sudah dibayar akan didebet kas atau piutang dagang.

**c. Potongan Pembelian (Tunai) atas Pembelian Bahan dan Suplies**

Seringkali dalam pembelian bahan dan suplies diperoleh potongan pembelian, apabila praktis potongan tunai mengurangi harga perolehan bahan dan suplies, oleh karena itu dari Bukti Kas ke Luar akan dibuat jurnal dan dimasukkan ke dalam kartu persediaan.

Jurnalnya adalah sebagai berikut.

<i>Hutang Dagang</i>	<i>Rp xx</i>	
<i>Persediaan Bahan Baku</i>		<i>Rp xx</i>
<i>Persediaan Bahan Penolong</i>		<i>xx</i>
<i>Persediaan Suplies Pabrik</i>		<i>xx</i>
<i>Kas</i>		<i>xx</i>

**d. Pemakaian Bahan dan Suplies**

Berdasarkan perintah produksi, Departemen Produksi yang memerlukan mengisi dokumen Bon Permintaan Bahan kepada Seksi Gudang Bahan untuk meminta bahan

baku, bahan penolong, suplies pabrik dan barang lainnya yang diperlukan untuk mengolah produk yang dipesan pembeli.

Bon permintaan Bahan untuk meminta bahan baku akan menunjukkan bagian yang meminta, elemen dan jumlah satuan bahan baku yang diminta, serta pesanan yang memerlukan bahan baku tersebut. Dokumen ini akan dikirimkan pada Departemen Akuntansi dan oleh Seksi Akuntansi Biaya dokumen Bon Permintaan Bahan tersebut akan diisi harga perolehan satuan dan jumlah totalnya untuk dasar pembuatan jurnal dan memasukkan ke dalam Kartu Persediaan Bahan Baku dan Kartu Harga Pokok Pesanan yang bersangkutan.

Jurnal pemakaian bahan baku adalah sebagai berikut.

*Barang Dalam Proses-Biaya Bahan Baku* Rp xx

*Persediaan Bahan Baku*

*Rp xx*

Bon Permintaan Bahan untuk bahan penolong akan menunjukkan bagian yang meminta, serta elemen dan jumlah bahan penolong yang diminta. Dokumen ini dikirimkan ke departemen Akuntansi untuk diisi harga perolehan satuan dan jumlahnya oleh Seksi Akuntansi Biaya untuk dasar pembuatan jurnal dan memasukkan ke dalam Kartu Persediaan Bahan Penolong dan Kartu Biaya Overhead Pabrik.

Dalam metode harga pokok pesanan, biaya overhead pabrik dibebankan pada pesanan atas dasar tariff yang ditentukan di muka, oleh karena itu perusahaan akan menyelenggarakan rekening buku besar Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya untuk menampung biaya yang sesungguhnya dan rekening Biaya Overhead Pabrik Dibebankan untuk menampung biaya yang dibebankan kepada pesanan.

Jurnal pemakaian bahan penolong sebagai berikut.

*Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya* Rp xx

*Persediaan Bahan Penolong*

*Rp xx*

Prosedur pemakaian suplies pabrik sama dengan prosedur pemakaian bahan penolong, setelah dokumen tersebut dilengkapi oleh Seksi Akuntansi Biaya data harga perolehan satuan dan total, akan dibuat jurnal dan dimasukkan ke dalam Kartu Persediaan Suplies Pabrik dan Kartu Biaya Overhead Pabrik.



Jurnal pemakaian suplies pabrik sebagai berikut.

<i>Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Persediaan Suplies Pabrik</i>	<i>Rp xx</i>

**e. Pengembalian Bahan Vaku dari Pabrik ke Gudang bahan**

Dapat pula timbul pengembalian bahan baku dari parik ke udang bahan. Misalnya, terjadi kelebihan bahan baku yang diminta dengan bahan baku yang dipakai sesungguhnya oleh pesanan tertentu, agar bahan baku tidak rusak di pabrik maka bahan baku tersebut dibuatkan dokumen yang disebut Laporan Pengembalian Bahan oleh Departemen Produksi dikirimkan ke Seksi Gudang Bahan dan tembusannya di Departemen Akuntansi untuk membuat jurnal dan memasukkan ke Kartu Persediaan Bahan Baku dan Kartu Harga Pokok Pesanan yang bersangkutan.

Jurnal yang dibuat sebagai berikut.

<i>Persediaan Bahan Baku</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Barang Dalam Proses – Biaya Bahan Baku</i>	<i>Rp xx</i>

Secara ringkas prosedur akuntansi bahan dan suplies dapat digambarkan sebagai berikut.

Transaksi dan Dokumen Dasar	Jurnal Transaksi	Buku Besar Pembantu
Pembelian Bahan Baku : Faktur Pembelian Bukti Penerimaan barang Pesaan pembelian Pengembalian pembelian: Debet Memorandum Laporan Pengiriman Pemngembalian Pembelian	Persediaan Bahan Baku Rp xx Persediaan Bahan penolong Rp xx Persediaan Suplies pabrik Rp xx Hutang dagang Rp xx Hutang Dagang Rp xx Persediaan Bahan Baku Rp xx Persediaan Bahan Penolong Rp xx Persediaan Suplies Pabrik Rp xx	Kartu Persediaan : Bahan Baku Bahan Penolong Suplies Pabrik  Kartu Persediaan : Bahan Baku Bahan Penolong Suplies Pabrik
Potongan Tunai Pembelian : Bukti Kas Keluar	Hutang Dagang Rp xx Persediaan Bahan Baku Rp xx Persediaan Bahan Penolong Rp xx Persediaan Suplies Pabrik Rp xx	Kartu Persediaan : Bahan Baku Bahan Penolong Suplies Pabrik
Pemakaian Bahan Baku : Bon Permintaan Barang	Barang Dalam Proses – Biaya Bahan Baku Rp xx Persediaan Bahan Baku Rp xx	Kartu Persediaan : Bahan Baku Kartu Harga Pokok Pesanan

Pemakaian Bahan Penolong : Bon Permintaan Bahan	Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya Rp xx Persediaan Bahan Bahan Penolong Rp xx	Kartu Persediaan : Bahan Penolong Kartu Biaya : Overhead Pabrik
Pemakaian Suplies Pabrik : Bon Permintaan Bahan	Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya Rp xx Persediaan Suplies Pabrik Rp xx	Kartu Persediaan : Suplies Pabrik Kartu Biaya : Overhead Pabrik
Pengembalian Bahan Baku dari Pabrik ke gudang Bahan Laporan Pengembalian Bahan	Persediaan Bahan Baku Rp xx Barang Dalam Proses- Biaya Bahan Baku Rp xx	Kartu Persediaan : Bahan Baku Kartu Harga Pokok Pesanan

## 2. Prosedur akuntansi biaya tenaga kerja

Prosedur akuntansi biaya tenaga kerja meliputi prosedur terjadinya gaji dan upah, pembayaran gaji dan upah, dan distribusi gaji dan upah untuk semua karyawan perusahaan baik produksi maupun non produksi, baik karyawan yang gajinya tetap per bulan maupun yang ditentukan oleh jam kerjanya.

Tahap-tahap transaksi biaya tenaga kerja sebagai berikut.

### a. Penentuan Besarnya Gaji dan Upah

Cara penentuan besarnya gaji dan upah karyawan dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu :

***(1) Gaji dan Upah karyawan besarnya tergantung pada lamanya waktu kerja (jam kerja) atas jumlah produk yang dihasilkan.***

Apabila karyawan di bayar atas dasar lamanya waktu kerja, umumnya system ini hanya untuk tenaga kerja langsung, untuk menentukan besarnya upah diperlukan dokumen Daftar Hadir (Kartu Presensi atau Time Clock Card) yang menunjukkan data jumlah jam kerja karyawan setiap hari dalam jangka waktu pembayaran upah. Untuk mengetahui penggunaan waktu kerja karyawan di pabrik dalam mengerjakan pesanan atau jumlah produk yang dihasilkan digunakan Kartu Jam Kerja Karyawan (Job Time Ticket atau Labor Time Ticket). Manfaat kartu ini yaitu untuk

memasukkan biaya tenaga kerja langsung pada setiap kartu harga pokok pesanan. Untuk pengawasan tenaga kerja, jumlah jam dalam Daftar Hadir relative harus sama dengan jumlah jam pada Kartu Jam Kerja Karyawan.

Dari Daftar Hadir akan disusun Daftar Upah Karyawan yang menunjukkan data jumlah gaji dan upah kotor, potongan atas gaji dan upah misalnya pajak pendapatan dan dana pension serta gaji dan upah bersih yang akan dibayarkan kepada karyawan.

## **(2) Gaji dan Upah karyawan tetap per bulan**

Untuk karyawan tetap per bulan fungsi Daftar Hadir untuk mengetahui kedisiplinan karyawan apakah sering datang terlambat dan pulang lebih cepat atau datang dan pulang pada waktu yang tepat. Umumnya system ini dipakai untuk pimpinan, staf, karyawan perusahaan yang tidak termasuk tenaga kerja langsung dalam produksi.

Setiap menjelang akhir bulan akan disusun Daftar Gaji an Karyawan yang menunjukkan data jumlah gaji kotor yaitu gaji pokok ditambah tunjangan-tunjangan, potongan-potongan atas gaji, serta gaji bersih yang akan dibayarkan kepada karyawan.

Jurnal untuk mencatat terjadinya gaji dan upah, baik untuk karyawan tetap maupun karyawan berdasar lamanya waktu kerja, adalah sebagai berikut :

<i>Biaya Gaji dan upah</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Pajak Pendapatan</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Dana Pensiun</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Asuransi Tenaga Kerja (Astek)</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Asuransi Hari Tua (AsHT)</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Piutang Karyawan</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Gaji dan Upah</i>	<i>Rp xx</i>

Keterangan :

Perusahaan bertindak sebagai wajib pungut atau wajib potong atas pajak pendapatan, dana pension hari tua, asuransi tenaga kerja yang nantinya akan disetorkan kepada badan-badan yang berhak.

## **b. Pembayaran atas Gaji dan Upah**

Menjelang tanggal penyerahan gaji dan upah, Kasir membayarkan gaji dan upah kepada Juru Bayar Gaji dengan menggunakan dokumen Buku Kas ke luar saat gaji dibayarkan, Juru Bayar Gaji meminta karyawan untuk menghitung keseuaian gaji dan upahnya serta menandatangani Daftra Gaji dan Upah. Jurnal Pembayaran gaji dan upah sebagai berikut.

<i>Hutang Gaji dan Upah</i>	<i>Rp xx</i>
<i>K a s</i>	<i>Rp xx</i>

## **c. Distribusi Biaya Gaji dan Upah**

Melalui dokumen Perintah Jurnal biaya gaji dan upah didistribusikan sesuai dengan fungsi produksi, fungsi pemasaran, dan fungsi administrasi dan umum. Biaya gaji dan upah untuk produksi dikumpulkan ke dalam biaya tenaga kerja langsung dan biaya tenaga kerja tidak langsung yang merupakan elemen biaya overhead pabrik sesungguhnya. Biaya tenaga kerja langsung akan dimasukkan ke dalam rekening Barang Dalam Proses- Biaya Tenaga Kerja Langsung dan Kartu Harga Pokok Pesanan, sedangkan elemen gaji dan upah lainnya ke Kartu Biaya yang bersangkutan. Jurnal distribusi gaji dan upah sebagai berikut.

<i>Barang Dalam Proses-Biaya Tenaga Kerja Langsung</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Biaya Pemasaran</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Biaya Administrasi dan Umum</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Biaya Gaji dan Upah</i>	<i>Rp xx</i>

## **d. Beban atas Gaji dan Upah yang Ditanggung Perusahaan**

Pada perusahaan tertentu seringkali perusahaan ikut menanggung sebagian beban atas gaji dan upah yang berupa pajak pendapatan, dana pension, asuransi hari tua, atau asuransi tenaga kerja karyawan. Beban yang ditanggung perusahaan merupakan elemen biaya, beban yang berhubungan dengan karyawan pabrik diperlakukan sebagai elemen biaya overhead pabrik sesungguhnya karena sifat biaya ini tidak dapat diidentifikasi pada produk tertentu, beban yang berhubungan dengan karyawan

pemasaran masuk elemen biaya pemasaran, beban yang berhubungan dengan karyawan administrasi dan umum masuk elemen biaya administrasi dan umum.

Besarnya biaya beban atas gaji dan upah, dibuatkan dokumen Daftar Sumbangan Gaji dan Upah, atas dasar tersebut dibuat jurnal dan dimasukkan Kartu Biaya.

Jurnal transaksi tersebut adalah sebagai berikut.

<i>Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Biaya Pemasaran</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Biaya Administrasi dan Umum</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Pajak Pendapatan</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Dana Pensiun</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Asuransi Tenaga Kerja</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Asuransi Hari Tua</i>	<i>Rp xx</i>

**e. Penyetoran Potongan dan beban atas Gaji dan upah kepada badan-badan yang Berhak**

Dokumen Bukti Kas Keluar digunakan untuk menyetorkan potongan dan beban atas gaji dan upah pada badan-badan yang berhak. Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah sebagai berikut.

<i>Hutang Pajak Pendapatan</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Dana Pensiun</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Asuransi Tenaga Kerja</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Asuransi Hari Tua</i>	<i>Rp xx</i>
<i>K a s</i>	<i>Rp xx</i>

<b>Transaksi dari Dokumen Dasar</b>	<b>Jurnal Transaksi</b>	<b>Buku Besar Pembantu</b>
Penentuan Gaji dan Upah	Biaya Gaji dan Upah Rp xx	
- Daftar Hadir	Hutang P.Pd Rp xx	
- Kartu jam kerja	Hutang D.Pn Rp xx	
- Daftar Gaji dan Upah	Hutang Astek Rp xx	
	Hutang AsHT Rp xx	
	Piutang Karyawan Rp xx	
	Hutang Gaji dan Upah Rp xx	

Pembayaran Gaji dan Upah : Bukti Kas Keluar	Hutang Gaji dan Upah Rp xx K a s Rp xx	
Distribusi Gaji dan Upah Perintah Jurnal	Barang Dalam Proses- Biaya Tenaga Kerja Langsung Rp xx Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya Rp xx Biaya Pemasaran Rp xx Biaya Administrasi dan Umum Rp xx Biaya Gaji dan Upah Rp xx	Kartu Harga Pokok Pesanan Kartu Biaya Overhead Pabrik Kartu Biaya Pemasaran Kartu Biaya Administrasi dan Umum
Beban atas Gaji dan Upah Daftar Sumbangan atas Gaji dan Upah	Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya Rp xx Biaya Pemasaran Rp xx Biaya Administrasi dan Umum Rp xx Hutang P.Pd Rp xx Hutang D.Pn Rp xx Hutang Astek Rp xx Hutang AsHT Rp xx	Kartu Biaya : Overhead Pabrik Pemasaran Administrasi dan Umum
Penyetoran atas Potongan dan Beban Gaji dan Upah : Bukti Kas Keluar	Hutang P.Pd Rp xx Hutang D. Pn Rp xx Hutang Astek Rp xx Hutang As HT Rp xx K a s Rp xx	

### 3. Prosedur akuntansi biaya overhead pabrik

Biaya overhead pabrik merupakan biaya yang paling kompleks, untuk ketelitian dan keadilan pembebanan harus digunakan tariff biaya overhead pabrik yang ditentukan di muka. Alasan pemakaian tarif pembebanan adalah sebagai berikut.

1. Adanya biaya overhead yang timbul setelah aktivitas berlalu. Misalnya, reparasi aktiva tetap disebabkan pemakaian masa lalu, maka apabila pembebanan pada pesanan dilakukan saat terjadinya biaya, berakibat menjadi tidak teliti dan adil.
2. Adanya biaya yang dapat dihitung pada akhir periode. Misalnya, penyusutan, biaya listrik PLN. Biaya ini apabila dibebankan pada pesanan saat dapat dihitung berakibat menjadi tidak teliti dan adil.

3. Adanya biaya yang terjadi hanya pada interval waktu tertentu. Misalnya Ipeda setahun dibayar sekali atau dicicil dua kali. Biaya ini apabila dibebankan pada pesanan saat terjadinya, berakibat menjadi tidak teliti atau adil karena manfaat Ipeda dinikmati selama satu tahun.

Dua uraian tersebut jelas bahwa biaya overhead yang sesungguhnya baru dapat dihitung pada akhir periode, padahal harga pokok pesanan harus dihitung saat pesanan selesai tanpa menunggu akhir periode. Jadi, untuk membebankan biaya overhead pabrik kepada pesanan harus digunakan tarif yang ditentukan di muka. Rumus perhitungan tariff biaya overhead pabrik adalah sebagai berikut.

$$T = \frac{B}{K}$$

di mana :

T = Tarif biaya overhead pabrik

B = Budget biaya overhead pabrik periode tertentu

K = Budget kapasitas pembebanan untuk periode bersangkutan

Apabila tarif biaya overhead pabrik sudah ditentukan, prosedur akuntansi biaya overhead pabrik selanjutnya sebagai berikut.

**a. Prosedur Pembebanan Biaya Overhead Pabrik pada Pesanan**

Suatu pesanan akan dibebani biaya overhead pabrik sesuai dengan kepastian sesungguhnya yang dinikmati oleh pesanan yang bersangkutan dikalikan dengan tarif biaya overhead pabrik yang ditentukan di muka. Atas dasar dokumen Perintah Jurnal dibuatkan jurnal pembebanan dan dimasukkan ke dalam Kartu Harga Pokok Pesanan. Jurnal pembebanan sebagai berikut.

<i>Barang Dalam Proses – Baiya Overhead Pabrik</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Biaya Overhead Pabrik Dibebankan</i>	<i>Rp xx</i>

**b. Prosedur Akuntansi Pengumpulan Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya**

Biaya overhead pabrik yang sesungguhnya terjadi dalam periode yang bersangkutan akan ditampung dalam rekening Biaya Overhead Pabrik sesungguhnya dan dimasukkan ke dalam Kartu Pembantu Biaya Overhead Pabrik. Jurnal setiap elemen biaya overhead pabrik :



**(1) Biaya Bahan Penolong**

<i>Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Persediaan Bahan Penolong</i>	<i>Rp xx</i>

**(2) Biaya Tenaga Kerja Tidak Langsung**

<i>Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Biaya Gaji dan Upah</i>	<i>Rp xx</i>

Beban atas gaji dan upah yang ditanggung perusahaan dengan dokumen Daftar Sumbangan Gaji dan Upah dijurnal.

<i>Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang P.Pd</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang D.Pn</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Astek</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang AsHT</i>	<i>Rp xx</i>

**(3) Biaya Penyusutan dan Amortisasi Aktiva Tetap Pabrik**

Pada akhir periode dibuat dokumen Perintah Jurnal untuk mencapai biaya penyusutan dan amortisasi aktiva tetap pabrik, dan dibuat jurnal sebagai berikut.

<i>Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Akumulasi Penyusutan Mesin</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Akumulasi Penyusutan Bangunan</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Akumulasi Penyusutan Peralatan</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Amortisasi Hak Paten</i>	<i>Rp xx</i>

**(4) Biaya Reparasi dan Pemeliharaan Aktiva Tetap Pabrik**

Biaya reparasi dan pemeliharaan dapat timbul dari reparasi dan pemeliharaan yang dilakukan sendiri oleh karyawan perusahaan. Dalam hal ini biaya yang timbul adalah biaya pemakaian suplies dan suku cadang, biaya tenaga kerja tidak langsung dan penyusutan peralatan reparasi dan pemeliharaan. Untuk biaya suplies, tenaga kerja tidak langsung dan penyusutan peralatan jurnalnya telah

dibuat pada pembahasan di muka, jurnal untuk pemakaian suku cadang sebagai berikut.

**Saat dibeli :**

<i>Persediaan Suku Cadang</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Dagang atau Kas</i>	<i>Rp xx</i>

**Saat dipakai :**

<i>Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Persediaan Suku Cadang</i>	<i>Rp xx</i>

Biaya reparasi dapat pula timbul dari pembelian jasa reparasi dan pemeliharaan kepada pihak luar, dari dokumen Bukti Kas Keluar untuk yang sudah dibayar atau dokumen Faktur Pembelian Jasa dan Perintah Jurnal yang belum dibayar dibuat jurnal :

<i>Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>
<i>K a s</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Biaya</i>	<i>Rp xx</i>

**(5) Biaya Listrik dan Air untuk pabrik**

Listrik PLN dan air PAM yang dikonsumsi perusahaan dan sudah dibayar digunakan dokumen. Bukti Kas Keluar, yang belum dibayar dibuat dokumen Perintah Jurnal akan dibuat jurnal sebagai berikut.

<i>Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>
<i>K a s</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Biaya</i>	<i>Rp xx</i>

**(6) Biaya Asuransi Pabrik**

Biaya ini umumnya timbul dari berakhirnya (expired) sebagian persekot asuransi, pada saat persekot asuransi dibayar digunakan dokumen Bukti Kas Keluar, pada saat diperhitungkan biaya digunakan dokumen Perintah Jurnal. Jurnal dari persekot asuransi dan biaya asuransi sebagai berikut.

**Terjadinya pembayaran persekot asuransi :**

<i>Persekot Asuransi</i>	<i>Rp xx</i>
<i>K a s</i>	<i>Rp xx</i>

**Persekot asuransi menjadi biaya :**

<i>Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Persekot Asuransi</i>	<i>Rp xx</i>

**(7) Biaya Overhead lain-lain**

Elemen biaya yang dapat dimasukkan pada golongan pada golongan biaya di atas dimasukkan di dalam biaya overhead pabrik lain-lain, rekening yang dikredit tergantung dari penyebab timbulnya biaya tersebut. Misalnya sebagian biaya overhead lain-lain sudah dibayar dan sebagian masih terhutang dibuat jurnal.

<i>Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>
<i>K a s</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Hutang Biaya</i>	<i>Rp xx</i>

**c. Prosedur Akuntansi Perhitungan dan Perlakuan selisih Biaya Overhead Pabrik**

Pada akhir periode akuntansi akan dihitung besarnya selisih biaya overhead pabrik yang sesungguhnya dengan yang dibebankan kepada pesanan, dengan Perintah Jurnal akan dibuat jurnal sebagai berikut.

**(1) Jurnal menutup Biaya overhead Pabrik Dibebankan ke Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya.**

<i>Biaya Overhead Pabrik Dibebankan</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>

**(2) Jurnal untuk menutup Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya dan menghitung selisih sebagai berikut.**

Apabila Biaya Overhead Sesungguhnya lebih besar dibanding Biaya Overhead Dibebankan (selisih tidak menguntungkan atau unfavorable variance atau under applied factory overhead) :

<i>Selisih Biaya Overhead Pabrik</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Biaya Overhead Pabrik Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>

Apabila Biaya Overhead yang sesungguhnya lebih kecil dibandingkan Biaya Overhead Dibebankan (selisih menguntungkan atau favorable variance atau over applied factory overhead) :

<i>Biaya Overhead Sesungguhnya</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Selisih Biaya Overhead Pabrik</i>	<i>Rp xx</i>

(3) Salah satu perlakuan selisih yaitu masuk ke rekening Rugi-Laba, jurnalnya sebagai berikut.

**Selisih tidak menguntungkan :**

<i>Rugi-Laba</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Selisih Biaya Overhead Pabrik</i>	<i>Rp xx</i>

**Selisih menguntungkan :**

<i>Selisih Biaya Overhead Pabrik</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Rugi-Laba</i>	<i>Rp xx</i>

**4. Prosedur akuntansi produk selesai dan produk dalam proses akhir periode**

Pada metode harga pokok pesanan setiap ada pesanan yang selesai dipindahkan dari Departemen Produksi ke Seksi Gudang Produk Selesai dan harus dihitung harga pokoknya, jumlah harga pokok yang selesai dapat dihitung dengan merekam Kartu Harga Pokok Pesanan dan selanjutnya memindahkan kartu tersebut dari fungsinya sebagai rekening pembantu Barang Dalam Proses ke fungsi yang baru sebagai pembantu rekening Persediaan Produk Selesai. Atas dasar dokumen Bukti Pemindahan Produk Selesai dan Perintah Jurnal sebagai berikut.

<i>Persediaan Produk Selesai</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Barang Dalam Proses – Biaya Bahan Baku</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Barang Dalam Proses – Biaya Tenaga Kerja Langsung</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Barang Dalam Proses – Biaya Overhead Pabrik</i>	<i>Rp xx</i>

## 5. **Prosedur akuntansi penjualan dan penyerahan produk kepada pemesan**

Dari Seksi Gudang Produk Selesai pesanan dikirimkan kepada pemesan, dan dibuatkan dokumen Faktur Penjualan. Jurnal yang dibuat sebagai berikut.

<i>Piutang Dagang</i>	<i>Rp xx</i>
<i>K a s</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Penjualan</i>	<i>Rp xx</i>

Piutang dagang didebet sebesar harga jual yang belum dibayar, kas didebet sebesar harga jual yang sudah dibayar. Penjualan dikredit sebesar harga jual pesanan yang diserahkan. Setiap pesanan diserahkan, maka Kartu harga Pokok Pesanan yang semula berfungsi sebagai rekening pembantu Persediaan Produk Selesai dipindahkan fungsinya sebagai rekening pembantu Harga Pokok Penjualan. Jurnal yang dibuat untuk mencatat Harga Pokok Penjualan sebagai berikut :

<i>Harga Pokok Penjualan</i>	<i>Rp xx</i>
<i>Persediaan Produk Selesai</i>	<i>Rp xx</i>