

BAB XIV

PROBLEMATIKA AKUNTANSI BIAYA GAJI DAN KESEJAHTERAAN KARYAWAN HOTEL

A. Pengertian Akuntansi Biaya Gaji

Pengertian akuntansi biaya adalah proses pengumpulan, pengukuran, analisis dan pelaporan biaya-biaya yang berkaitan dengan produksi barang atau jasa. Tujuan akuntansi biaya adalah menjadi sumber informasi utama mengenai seluruh biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan. Singkatnya, akuntansi biaya membantu untuk memahami bagaimana biaya dapat berdampak pada profitabilitas dan keberlanjutan bisnis.

Akuntansi penggajian adalah sistem untuk melacak dan mencatat pengeluaran bisnis yang berkaitan dengan penggajian. Ini termasuk kompensasi individu karyawan serta pajak gaji, pembayaran tunjangan karyawan dan pemotongan lainnya. Sistem akuntansi penggajian memastikan bahwa Anda tidak hanya melacak pengeluaran penggajian Anda dengan cermat, namun juga mematuhi undang-undang ketenagakerjaan negara

bagian agar tidak melanggar peraturan perpajakan apa pun.

Tanpa akuntansi penggajian, Anda tidak bisa mendapatkan gambaran akurat tentang total biaya karyawan Anda.

Hal ini menyulitkan bisnis Anda untuk memahami biaya tambahan dari setiap karyawan yang Anda pekerjakan, dan juga untuk memutuskan apakah akan mempekerjakan karyawan penuh waktu, kontraktor, atau pekerja paruh waktu saat Anda perlu menambah tenaga kerja Anda.

Untuk memahami lebih dalam mengenai akuntansi penggajian, ada baiknya Anda mengetahui terlebih dahulu komponen gaji apa saja yang perlu dihitung.

Selain upah atau gaji, ada juga pemotongan lain berdasarkan jam kerja, pinjaman, jaminan sosial, tunjangan, dan pajak penghasilan (PPh pasal 21).

Berikut beberapa komponen penggajian yang harus diperhatikan dalam akuntansi penggajian:

1. Gaji pokok. Tunjangan pokok yang dibayarkan kepada pekerja menurut kelompoknya, yang besarnya ditentukan berdasarkan kesepakatan.
2. Tunjangan tetap. Pembayaran dilakukan secara berkala dan tidak berhubungan dengan

kehadiran online, offline atau kinerja. Contoh: tunjangan kesehatan, tunjangan hari raya (THR), pensiun, dll.

3. Tunjangan Tidak Tetap. Contohnya termasuk tunjangan makanan atau transportasi.
4. Pemotongan dan Kontribusi Wajib. Seperti pajak penghasilan, BPJS ketenagakerjaan, premi asuransi, denda keterlambatan, dan lain-lain.
5. Uang lembur. Upah tambahan yang diberikan sebagai kompensasi atas pekerjaan yang dilakukan di luar jam kerja resmi.
6. Bonusnya. Contohnya meliputi bonus prestasi atau kinerja, bonus tahunan, dan bagi hasil.

B. Faktor yang Berpengaruh terhadap Kesejahteraan Karyawan

Kesejahteraan karyawan adalah komponen penting dari lingkungan kerja dan organisasi yang sehat. Perusahaan yang mempromosikan kesejahteraan memudahkan karyawan untuk mengelola tingkat stress sambil juga mempertahankan lingkungan yang positif dan produktif.

Kesejahteraan karyawan didefinisikan sebagai kesehatan mental, fisik, emosional, dan ekonomi karyawan secara keseluruhan. Hal ini dipengaruhi

oleh berbagai faktor seperti hubungan mereka dengan rekan kerja, keputusan yang mereka buat, dan alat serta sumber daya yang mereka akses. Jam kerja, gaji, dan keselamatan kerja juga memiliki dampak yang signifikan terhadap kesejahteraan karyawan.

Ananda (2010), Iskandar (2010), Lenny (2003), dan Hasibuan B. (2008) mengungkapkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kesejahteraan adalah jumlah tanggungan keluarga, pendapatan keluarga, umur, tabungan, beban hutang keluarga, dan lokasi rumah. tempat tinggal.

Ananda (2010) bahkan menetapkan faktor kesejahteraan pegawai bagi pegawai tetap perusahaan perkebunan yaitu gaji/pendapatan, bonus, lembur, insentif, beras dan minyak, pelayanan kesehatan, dan pendidikan.

Belakang ini sudah banyak sekali perusahaan yang menerapkan employee wellbeing. Hal ini bahwa perusahaan mengerti bahwa karyawan adalah aset yang dapat memajukan perusahaan.

Employee wellbeing itu sendiri merupakan kesehatan mental, fisik, emosional, dan ekonomi dari setiap karyawan secara keseluruhan. Hal-hal diatas dipengaruhi oleh berbagai macam faktor. Seperti hubungan yang terjalin antara sesama

pkerja, keputusan yang diambil, serta berbagai macam sumber daya atau alat yang dapat mereka gunakan dalam melakukan pekerjaannya.

Seperti penjelasan diatas, terdapat beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kesejahteraan karyawan adalah sebagai berikut:

1. Faktor karyawan
 - a. Kepribadian atau karakteristik dari karyawan bersangkutan
 - b. Kondisi keluarga dari karyawan bersangkutan
 - c. Lingkungan tempat karyawan itu berada setiap harinya
 - d. Kondisi kesehatan dari karyawan bersangkutan
2. Faktor perusahaan
 - a. Budaya kerja atau organisasi
 - b. System manajemen perusahaan (promosi, penilaian kinerja, kebijakan, dll)
 - c. Gaya kepemimpinan atasan
 - d. Beban kerja karyawan (jam kerja dan besarnya tanggung jawab).
 - e. Gaji atau upah
 - f. Keamanan lingkungan kerja

C. Prinsip Kesejahteraan Karyawan

Focus kesejahteraan karyawan tidak hanya dari segi kesehatan fisik lagi, tetapi juga dari perspektif holistic, yaitu fisik, emosional, keuangan, sosial, dan profesionalitas:

1. Kesehatan jasmani

Ini adalah kesejahteraan karyawan yang paling umum. Bantuan tersebut berupa asuransi kesehatan, keselamatan kerja, dana transportasi, makan siang, pusat kebugaran, perawatan keluarga, vaksin, dan tes usap gratis.

2. Kesehatan jiwa

Tidak dapat dipungkiri bahwa kesehatan mental karyawan merupakan salah satu faktor utama dalam prestasi kerja karyawan.

Bentuk kesejahteraan yang dapat diberikan antara lain fasilitas layanan psikologis, fleksibilitas waktu kerja dan hak cuti.

3. Kesehatan finansial

Tekanan finansial pada karyawan menjadi salah satu penyebab menurunnya produktivitas dan tingginya turnover. Hal ini juga menurunkan kualitas hidup dan kesejahteraan karyawan. Perusahaan dapat menyediakan dana pensiun, penggantian klaim, dan fitur baru di Indonesia *Earned Wage Access* (EWA).

Program EWA yang dihadirkan *Benefit by Great Day* HR memungkinkan karyawan menarik gajinya lebih awal tanpa menunggu hari gajian. Gaji yang bisa diambil sesuai dengan jumlah hari kerja yang telah dikerjakan sebagai dana darurat.

4. Kesehatan sosial

Sebagai HR, Anda harus mempunyai program terkait pilar kesejahteraan karyawan ini, karena sangat berkaitan dengan kesehatan tempat kerja.

Hal ini dapat berupa pengenalan pendatang baru, pemberian penghargaan kepada karyawan yang berkinerja baik, pembuatan program *outing* untuk rekreasi, dan *work-life-balance*.

5. Profesionalisme

Ini mengacu pada kesejahteraan yang mendorong pengembangan diri dan meningkatkan keterampilan.

Contohnya adalah dengan memberikan pelatihan manajemen untuk memastikan para pemimpin perusahaan dapat terus mendukung timnya. Pelatihan pengelolaan keuangan juga dapat diberikan dengan memperhatikan poin ketiga.

D. Membukukan Biaya Gaji dan Kesejahteraan Karyawan pada Jurnal

Jurnal pembayaran gaji karyawan adalah catatan akuntansi yang mencatat semua transaksi pembayaran gaji kepada karyawan. Jurnal ini mencatat informasi terkait jumlah upah yang dibayarkan kepada karyawan, tanggal pembayaran, serta potongan dan iuran kontribusi perusahaan yang terkait dengan upah.

Dalam jurnal tersebut, terdapat tiga entri penting yang perlu dicatat:

1. Pembayaran gaji saat terutang/ dihitung
2. Saat terjadinya pembayaran
3. Pembayaran gaji disertai potongan dan iuran kontribusi perusahaan.

Dengan mencatat semua informasi ini, perusahaan dapat melacak dan mengelola npembayaran gaji dengan baik. Jurnal ini juma membantu dalam penyusunan laporan keuangan yang akurat serta memastikan karyawan menerima gaji mereka sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jurnal pembayaran gaji adalah catatan akuntansi yang mencatat setiap pembayaran gaji kepada karyawan dalam suatu perusahaan. Berikut adalah langkah-langkah dalam membuatnya:

1. Membuat akun untuk penggajian

Langkah pertama adalah membuat akun penggajian di dalam system akuntansi perusahaan. Akun ini akan digunakan untuk mencatat semua transaksi terkait pembayaran gaji karyawan. biayanya, akun ini akan memiliki kode dan nama yang spesifik untuk memudahkan identifikasi.

2. Menghitung pajak dan potongan lainnya

Setelah akun penggajian dibuat, langkah berikutnya adalah menghitung pajak dan potongan lainnya yang harus dikurangi dari total gaji karyawan. pajak bisa meliputi PPh 21 (Pajak Penghasilan Pasal 21) atau PPh 26 (Pajak Penghasilan Pasal 26). Sementara potongan lainnya mungkin termasuk iuran pension, iuran asuransi kesehatan, atau potongan pinjaman karyawan.

3. Mengumpulkan dokumen terkait penggajian

Sebelum mencatat entri jurnal, penting untuk mengumpulkan dokumen-dokumen terkait penggajian. Sebut saja daftar kehadiran karyawan, daftar gaji, atau laporan potongan-potongan yang diterapkan. Dokumen-dokumen ini akan memberikan informasi yang diperlukan untuk mencatat entri jurnal dengan akurat.

4. Mencatat entri jurnal untuk pembayaran gaji karyawan

Setelah semua informasi dan dokumen terkumpul, langkah terakhir adalah mencatat entri catatan untuk pembayaran gaji karyawan. Entri jurnal akan mencatat debit pada akun pengeluaran gaji karyawan dan kredit pada akun kas atau rekening bank perusahaan. Jumlah debit dan kredit harus sesuai dengan jumlah gaji bersih yang dibayarkan kepada karyawan setelah dikurangi pajak dan potongan lainnya.