

**KEMUNGKINAN PENERAPAN AKUNTANSI SUMBER DAYA  
MANUSIA PADA PERUSAHAAN**

**Studi Kasus Pada PT Ladunni Globalindo Yogyakarta**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program Studi Akuntansi



Oleh:

Nama : Sophya Yunitasari

NIM : 992114080

NIRM : 990051121303120080

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA**

**2003**

## SKRIPSI

# KEMUNGKINAN PENERAPAN AKUNTANSI SUMBER DAYA MANUSIA PADA PERUSAHAAN STUDI KASUS PADA PT. LADUNNI GLOBALINDO YOGYAKARTA

Oleh :  
SOPHYA YUNITASARI  
992114080

Telah disetujui oleh :

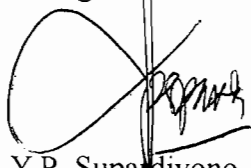
Pembimbing I



( Y. Chr Wahyu Ari Andriyanto, SE.,MM )

Tanggal...16. Juli. 2003..

Pembimbing II



( Drs. Y.P. Supardiyono, M.Si.,Ak )

Tanggal...23. Juli. 2003...

Skripsi  
KEMUNGKINAN PENERAPAN  
AKUNTANSI SUMBER DAYA MANUSIA PADA PERUSAHAAN

Dipersiapkan dan ditulis oleh :

Sophya Yunitasari

NIM : 992114080

NIRM : 990051121303120080

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji

Pada tanggal 8 September 2003

dan dinyatakan memenuhi syarat



Susunan Panitia Penguji

Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua : Drs. Y.P. Supardiyono, M.Si.,Akt	
Sekretaris : Drs. G. Anto Listianto, MSA., Akt	
Anggota : Y.Chr. Wahyu Ari Andriyanto, SE.,MM	
Anggota : Drs. Y. Supardiyono, M.Si., Akt	
Anggota : Fr. Reni Retno. A, SE., M.Si., Akt	

Yogyakarta, 30 Agustus 2003

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

  
  
Drs. Teguh Suseno TW., M.S.

## **MOTTO**

**” Karena itu aku berkata kepadamu : apa saja yang kamu minta dan doakan  
percayalah bahwa kamu telah menerimanya, maka hal itu akan diberikan  
kepadamu ”  
*(Markus 11 : 24)***

**” Hari esok tiada kutahu, namun tetap langkahku maju....  
Kuyakin Tuhan jadikan semua Indah pada waktunya...  
Pada Tuhan masa depanku...pada Tuhan kuserahkan hidupku...  
Nantikan Tuhan berkarya.... indah pada waktunya... ”**

**“Cinta kasih, rasa sayang, doa serta pengorbanan dari orang-orang  
tersayang adalah bekal menuju keberhasilan bagi hidupku “**

## PERSEMBAHAN

Kupersembahkan sebagai rasa sayangku kepada :

- ♥ Tuhan Yesus dan Bunda Maria yang selalu membimbing dan menyertailku.
- ♥ Bapak dan Ibu tercinta atas doa, dorongan dan pengorbanannya yang sangat besar
- ♥ Mbak Evi dan Mas Ichad atas doa dan nasihatnya, juga adik Ega kecil yang selalu memotivasi aku untuk terus maju
- ♥ Mas Iput atas kesabaran, pengertian, dukungan serta rasa sayangnya buat aku meskipun jauh

## PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya tulis ini tidak memuat karya atau bagian karya orang lain, kecuali yang telah disebutkan dalam kutipan daftar pustaka, sebagaimana layaknya karya ilmiah.

Yogyakarta, 8 September 2003

Penulis



Sophya Yunitasari

## **ABSTRAK**

### **KEMUNGKINAN PENERAPAN AKUNTANSI SUMBER DAYA MANUSIA PADA PERUSAHAAN Studi Kasus Pada PT. LADUNNI GLOBALINDO Yogyakarta**

**Sophya Yunitasari  
Universitas Sanata Dharma  
Yogyakarta  
2003**

Penelitian ini bertujuan untuk meneliti kemungkinan penerapan akuntansi sumber daya manusia pada PT. Ladunni Globalindo Yogyakarta. Metode dari penelitian ini adalah studi kasus pada PT. Ladunni Globalindo Yogyakarta, yang berlokasi di Jl. Ring Road Utara No. 60 Maguwoharjo Yogyakarta, sebagai obyek dari penelitian.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi wawancara, observasi dan dokumentasi. Data-data yang diperlukan meliputi pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan sumber daya manusia, yang terdiri dari pengeluaran untuk perekrutan, penyeleksian sampai pengeluaran untuk pengembangan sumber daya manusia pada perusahaan. Analisis data yang digunakan adalah analisis kualitatif, untuk menganalisis kemungkinan penerapan akuntansi sumber daya manusia di perusahaan. Apabila memungkinkan penerapannya, maka pengukuran sumber daya manusianya menggunakan salah satu metode pengukuran yang ada menurut teori akuntansi sumber daya manusia. Metode pengukurannya terdiri dari pengukuran biaya dengan menggunakan metode biaya historis, biaya pengganti, model kompensasi, metode menyesuaikan upah di masa datang yang didiskontokan dan metode biaya kesempatan.

Berdasarkan analisa data yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa sebenarnya PT. Ladunni Globalindo memungkinkan untuk menerapkan akuntansi sumber daya manusia dan metode pengukuran yang sesuai adalah metode biaya historis. Hal ini disebabkan karena metode ini merupakan metode yang paling mudah diterapkan dengan penghitungan yang sederhana. Selain itu juga karena data yang digunakan tersedia di perusahaan.

## **ABSTRACT**

### **APPLICATION POSSIBILITY OF HUMAN RESOURCES ACCOUNTING ON A COMPANY A Case Study at PT Ladunni Globalindo Yogyakarta**

**Sophya Yunitasari  
Sanata Dharma University  
Yogyakarta  
2003**

The aim of this study was to find out the application possibility of human resources at PT Ladunni Globalindo Yogyakarta. The method used in this study was a case study at PT Ladunni Globalindo Yogyakarta, which was located on 60 North Ringroad Maguwoharjo, Yogyakarta as the object of the study.

The data gathering technique used in this study included interview, observation and documentation. The data needed were expenses concerned with human resources in the company including the expenses for recruitment and selection. The data analysis used was qualitative analysis in order to analyze the possibility of the application of the human resources accounting in the company. If the application was possible, then the measurement method consisted of the expense measurement using historical cost method, replacement cost, compensation model, adjusted discounted future wages method and opportunity cost method.

Based on the data analysis which had done, it was found that PT Ladunni Globalindo was possible to apply the human resources accounting, and the suitable measurement method was historical cost method. This method was the most suitable one because it can be applied with simplest counting process. Besides, the data being used was available in the company.



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan yang Maha Esa atas segala berkat, rahmat, anugerah serta kasih-Nya sehingga skripsi ini dapat diselesaikan. Adapun maksud penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, maka skripsi ini tidak dapat diselesaikan dengan baik. Oleh sebab itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan banyak terima kasih kepada :

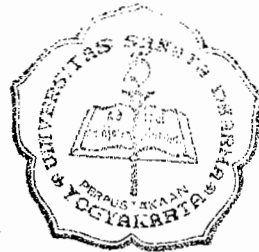
1. Yth. Bapak Drs. Hg. Suseno TW.,M.S, selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
2. Yth.Bapak Y. Chr. Wahyu Ari Andriyanto, SE.,MM selaku dosen pembimbing I atas waktu serta petunjuk yang berharga dalam penyusunan skripsi ini.
3. Yth. Bapak Drs. Y.P. Supardiyono, M. Si.,Ak selaku dosen pembimbing II yang sudah bersedia membimbing serta memberikan pengarahan demi penyempurnaan penyusunan skripsi ini.
4. Yth. Ibu M.Trisnawati Rahayu, SE., M.Si., Ak yang telah memberi kritik dan saran pada penulis sehingga skripsi ini menjadi lebih baik.
5. Ytc. Bapak dan Ibu atas cinta, kasih dan sayang mereka serta dorongan dan pengorbanan baik moril maupun materiil sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Loren sayang sama kalian...

6. Yth. Bapak Yoseph Herman Pranoto, SIP selaku General Affairs PT Ladunni Globalindo yang sudah banyak membantu saya selama penelitian.
7. Yth. Bapak Rendro, selaku *accounting* yang juga telah banyak memberikan keterangan yang saya perlukan untuk penulisan skripsi ini.
8. Semua dosen di Universitas Sanata Dharma khususnya Fakultas Ekonomi Akuntansi Yogyakarta, atas ilmu yang sudah saya dapat.
9. Mbak Evi dan Mas Ichad, *Thanks for everything...* tanpa kalian aku akan kesulitan nyusun skripsi ini.
10. Ade' Ega yang bandel, makasih ya...berkat kamu juga, mbak Eepho bisa nyelesaiin skripsi ini.
11. Tunanganku, mas Iput. Makacih...doa dukungan dan cintamu yang tidak pernah berhenti buat akulah yang selalu membuat aku kuat menjalani hidup. Kamu sangat berarti buat aku...*thank's*
12. Anak kost " Lotek Narada 14" . Dechi sobatku profesiat juga buat kamu & makasih dah mau jadi sahabat deketku, Gendoex makasih komputere, Kris dan Ita yang akur dan rajin kuliah ya, mbak Dede , mbak Popi, mbak Meta, mbak Domin, mbak Asri makasih ya.. kompak terus sampai kapanpun oke ?!
13. Teman-temanku, Rini, Reni, Seno, Achong makasih atas pertemanannya, sukses juga buat kalian.
14. Anak-anak "Green House", Adel trims atas nasehat-nasehatnya, Krecek, Pras dan teman-teman yang lain makasih juga ya..
15. Kiko dan juga teman-temanku semua yang tidak bisa aku sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu kepada semua pihak, penulis sangat terbuka untuk semua saran, kritik yang bersifat membangun untuk perbaikan skripsi ini. Akhirnya harapan penulis, skripsi ini berguna bagi semua pihak dan dapat dijadikan bahan kajian lebih lanjut.

Yogyakarta, September 2003

Penulis



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA.....	vi
ABSTRAK.....	vii
ABSTRACT.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	4
C. Batasan Masalah.....	
D. Tujuan Penelitian.....	4
E. Manfaat Penelitian.....	5
F. Sistematika Penulisan.....	5
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Pengertian Sumber Daya Manusia.....	7

B. Pengembangan sumber daya manusia.....	8
1. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	8
2. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	9
C. Akuntansi Sumber Daya Manusia.....	10
1. Pengertian Akuntansi Sumber Daya Manusia .....	10
2. Sejarah Perkembangan Sumber Daya Manusia.....	12
3. Ruang Lingkup Akuntansi Sumber Daya Manusia.....	13
D. Pengakuan Sumber Daya Manusia Sebagai Aktiva.....	14
E. Tujuan Akuntansi Sumber Daya Manusia.....	16
F. Asumsi yang Mendasari Akuntansi Sumber Daya Manusia.....	18
G. Manfaat Akuntansi Sumber Daya Manusia.....	19
H. Konsep <i>Cost</i> (kos), <i>Expense</i> (biaya), dan <i>Loss</i> (Rugi).....	19
I. Metode Pengukuran Sumber Daya Manusia.....	22

### BAB III. METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	28
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	28
C. Subyek dan Obyek Penelitian.....	29
D. Teknik Pengumpulan Data.....	29
E. Teknik Analisis Data.....	33

### BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan.....	33
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	34
C. Sumber Daya Manusia Perusahaan.....	44

## BAB V ANALISIS DATA

1. Melakukan Analisa Kualitatif dengan Melakukan Tanya jawab mengenai Perlakuan Sumber Daya Manusia di Perusahaan.....	46
2. Melihat kemungkinan penerapan Akuntansi Sumber Daya Manusia dalam perusahaan dengan penerapan kriteria.....	47
2.1 <i>Definition</i> (Definisi).....	47
2.2 <i>Measurability</i> (Keterukuran).....	52
2.3 <i>Relevance</i> (Relevansi).....	57
2.4 <i>Reliability</i> (Reliabilitas / Dapat Dipercaya).....	59

## BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan.....	66
B. Saran.....	67
C. Keterbatasan Penelitian.....	67
DAFTAR PUSTAKA.....	69
LAMPIRAN.....	71
DAFTAR PERTANYAAN.....	72
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	75

## DAFTAR TABEL

Tabel 5.1	Format Kemungkinan Penerapan Akuntansi Sumber Daya Manusia .....	60
Tabel 5.2	Laporan Laba Rugi untuk Akuntansi Konvensional.....	62
Tabel 5.3	Laporan Laba Rugi untuk Akuntansi Sumber Daya Manusia.....	63
Tabel 5.4	Neraca untuk Akuntansi Konvensional.....	64
Tabel 5.5	Neraca untuk Akuntansi Sumber Daya Manusia.....	65

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Struktur Organisasi Perusahaan.....	35
------------	-------------------------------------	----



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Dalam era globalisasi ini, makin marak media masa yang membicarakan masalah sosial maupun ekonomi, baik di kalangan eksekutif maupun masyarakat awam. Banyak buruh atau pekerja dalam suatu perusahaan melakukan demonstrasi untuk mempertahankan hak mereka sampai pada yang lebih tertarik memilih alternatif berhenti dari pekerjaannya dan beralih profesi ke bidang yang lain. Mereka memilih alternatif tersebut karena kemampuan yang mereka miliki dinilai tidak sebanding dengan penghasilan yang mereka terima. Belum lagi pemogokan kerja sebagai aksi protes mereka akan berpengaruh terhadap *output* pada perusahaan tersebut, sehingga sudah dapat dipastikan bahwa perusahaan akan mengalami kerugian cukup besar. Manajer harus cepat mengambil keputusan agar perusahaan tetap berjalan seperti semula dan produk dapat dihasilkan lagi supaya perusahaan tidak terus merugi.

Permasalahan seperti ini sering terjadi, baik pemerintah maupun swasta kurang memperhatikan asset yang sangat vital yaitu sumber daya manusia. Apalagi pada era industri modern seperti saat ini peranan sumber daya manusia semakin penting, tanpa sumber daya manusia perusahaan tidak dapat menjalankan kegiatan operasinya (Trisnawati Rahayu, 1993 : 97). Dalam beberapa jenis usaha seperti kantor konsultan (manajemen, pajak, maupun

teknik) juga dalam bidang kedokteran yang justru memerlukan peran sumber daya manusia lebih besar dibanding sumber daya lain (Rahayu : 97). Perlunya perhatian akan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan tidak lepas dari masalah bagaimana cara menghargai kemampuannya, menilai prestasinya, mengukur biaya untuk seleksi, pengangkatan, training dan pengembangannya, yang pada akhirnya akan diinformasikan kepada pihak internal dan eksternal perusahaan.

Semakin pentingnya peranan tenaga kerja terutama dalam perusahaan jasa serta industri dimana sumber daya manusianya telah menjadi satu bagian yang vital dalam proses menghasilkan laba, mendorong munculnya konsep akuntansi sumber daya manusia. Gagasan mengenai akuntansi sumber daya manusia ini muncul disekitar tahun 1960-an yang dikemukakan oleh Rensis Linkert, direktur *Institute for Social Research of the University of Michigan* yang kemudian dikutip oleh Bambang Riyanto 1990: 11, dengan penekanan utamanya pada pengakuan sumber daya manusia sebagai suatu aktiva atau asset perusahaan. Pencetusan gagasan tersebut nampaknya dilatarbelakangi oleh dua faktor (Andreas Lako, 1993: 6). Pertama, konsep teori modern yang dipelopori oleh ekonomi Milton Friedman yang menanggapi bahwa manusia merupakan *human capital* yang memiliki keahlian, pengetahuan, dan pengalaman. Beberapa ekonom mengatakan bahwa *human capital* (modal manusia) merupakan salah satu bentuk pendapatan perusahaan. Menurut Baruch Lev dan Aba Schwartz seperti yang dikutip oleh Andreas Lako 1993, hal 6. Kedua, peran sumber daya manusia yang semakin penting pasca Perang

Dunia II. Para tenaga kerja yang bekerja baik di sektor pemerintah dan swasta berperan dominan membawa transformasi dalam struktur perekonomian USA, yaitu yang semula merupakan negara agraris menjadi negara industri maju menurut Eric Flamholtz dalam yang dikutip oleh Andreas Lako, 1993 hal 6. Eksperimen pertama untuk mengaplikasikan akuntansi sumber daya manusia di organisasi nyata atau dalam suatu perusahaan dilakukan oleh Flamholtz (Chariri 2001 : 397) pada R.G Barry Corporation di Colombus Ohio, Amerika Serikat.. Pada tahun 1967 dalam laporan tahunannya Barry mempergunakan prosedur *Human Resource Accounting (HRA)* dalam pengukuran nilai estimasi *human resourceny* secara akurat.

Meskipun sudah banyak riset tentang pengakuan dan juga pengukuran sumber daya manusia, namun nampaknya hingga sekarang masih banyak kontroversi dan hambatan dalam penerapan teori akuntansi sumber daya manusia ini. Faktor-faktor yang menyebabkannya antara lain seperti yang tampak terlihat jika dihubungkan dengan kultur siosial, bahwa menilai uangkan manusia masih dianggap tabu dan lebih cenderung berasosiasi negatif. Faktor lainnya yaitu kesulitan dalam pengukuran nilai sumber daya manusia secara obyektif sehingga menyebabkan belum dikeluarkannya prinsip akuntansi yang mengatur tentang perlakuan tentang akuntansi sumber daya manusia karena semua pendapat yang ada dapat diterima (Bambang Riyanto : 12). Selain itu yang masih menjadi polemik adalah tentang pengakuan sumber daya manusia sebagai asset suatu perusahaan (Andreas Lako,1993 hal: 8).

Berdasarkan uraian tersebut, penulis merasa tertarik untuk melihat kemungkinan suatu perusahaan menerapkan akuntansi sumber daya manusia dengan pengakuan dan pelaporannya pada masa mendatang. Hal ini mengingat berdasar fakta yang ada ternyata sumber daya manusia atau tenaga kerja mempunyai peran yang sangat besar terhadap pengoperasian suatu perusahaan.

### **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan permasalahannya yaitu : Apakah akuntansi sumber daya manusia dapat diterapkan pada PT Ladunni Globalindo?

### **C. Batasan Masalah**

Mengingat permasalahan yang tercakup dalam akuntansi sumber daya manusia sangat luas, maka kali ini penulis membatasi bahasan pada masalah yang ada dalam perusahaan yang menyangkut kemungkinan diterapkannya akuntansi sumber daya manusia dalam perusahaan tersebut. Selain itu juga penghitungannya khusus untuk karyawan yang sudah menjadi karyawan tetap atau terikat dalam suatu kontrak kerja.

### **D. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kemungkinan diterapkannya akuntansi sumber daya manusia pada PT Ladunni Globalindo.

## **E. Manfaat Penelitian**

### 1. Bagi perusahaan

Dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan keputusan mengenai konsep akuntansi yang diterapkannya apabila ingin menerapkan akuntansi sumber daya manusia dalam pelaporan keuangannya.

### 2. Bagi pembaca

Hasil penelitian diharapkan dapat menambah pengetahuan mengenai perkembangan akuntansi sumber daya manusia dan keterbatasannya serta sebagai referensi terhadap penelitian dan pengembangan akuntansi sumber daya manusia atau pengetahuan yang sejenis.

### 3. Bagi penulis

Menambah pengetahuan penulis mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan akuntansi sumber daya manusia serta kemungkinan penerapannya dalam suatu perusahaan.

## **F. Sistematika Penulisan**

### BAB I : Pendahuluan

Dalam Bab ini diuraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

### BAB II : Landasan Teori

Dalam Bab ini menguraikan tentang teori-teori yang digunakan sebagai dasar untuk mengolah data yaitu pengertian sumber daya manusia, pengembangan sumber daya manusia, definisi akuntansi

sumber daya manusia, pengakuan sumber daya manusia sebagai aktiva, tujuan akuntansi sumber daya manusia, asumsi yang mendasari akuntansi sumber daya manusia, manfaat akuntansi sumber daya manusia, konsep *cost*, *expense* dan *loss*, metode pengukuran dan penilaian sumber daya manusia.

### BAB III : Metode Penelitian

Bab ini menguraikan tentang jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, subyek dan obyek penelitian, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

### BAB IV : Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini menguraikan tentang sejarah perusahaan dan struktur organisasi perusahaan dan sumber daya manusia perusahaan.

### BAB V : Analisis Data

Pada bab ini berisi analisa data tentang kemungkinan penerapan akuntansi sumber daya manusia pada perusahaan dilihat dari kriterianya.

### BAB VI : Penutup

Bab ini berisi mengenai kesimpulan, saran serta keterbatasan dalam penelitian.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Pengertian Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia dapat dikatakan sama dengan tenaga kerja. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, sumber daya manusia diartikan sebagai faktor produksi yang dipakai dalam kegiatan ekonomi untuk menghasilkan barang dan jasa serta mendistribusikannya. Pengertian sumber daya manusia dalam arti tenaga kerja (khususnya di perusahaan) menurut Undang-Undang No. 14/1969 adalah :

Setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun diluar hubungan kerja dan berguna dalam menghasilkan sesuatu barang maupun jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat (Sri Ningsih : 139).

Menurut Likert (1989:473) yang dikutip oleh Trisnawati Rahayu, mengatakan bahwa sumber daya manusia

mencakup semua nilai asset seperti organisasi perusahaan, kesetiaan konsumen, kesetiaan para pemegang saham, kesetiaan pemasok, reputasi lembaga keuangan, dan reputasi karyawan yang bekerja di perusahaan.

Menurut Payaman J. Simanjuntak dalam bukunya pengantar Sumber Daya Manusia menjelaskan bahwa *human resources* dalam definisinya mengandung 2 pengertian : (Amin Widjaya Tunggal 1995: 10)

1. Usaha kerja /jasa yng dapat diberikan dalam produksi. Hal ini mencerminkan kualitas usaha yang diberikan seseorang dalam waktu tertentu, untuk menghasilkan barang dan jasa.

2. Manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja tersebut. Hal ini mencerminkan kuantitas yaitu jumlah manusia yang bekerja pada suatu perusahaan.

## **B. Pengembangan Sumber Daya Manusia**

### **1. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Pengembangan meliputi pelatihan untuk meningkatkan ketrampilan dalam melaksanakan pekerjaan tertentu maupun pendidikan untuk meningkatkan pengetahuan umum dan pemahaman atas keseluruhan lingkungan (Flippo, 1996: 216).

Pelatihan merupakan proses mengajarkan karyawan atau yang ada sekarang, ketrampilan dasar yang mereka butuhkan untuk menjalankan pekerjaan mereka. Pengembangan karyawan dan manajemen mengikuti pelatihan yang bersifat jangka panjang, artinya adalah mengembangkan karyawan sekarang dan mendatang untuk tugas-tugas masa depan dengan organisasi atau memecahkan masalah organisasi. (Gary Desster: 263).

William J Mc. Larry dan William M. Berliner, seperti yang dikutip oleh Amin Widjaja Tunggal, 1995 : 6, dalam bukunya "*managemen training*" menyatakan bahwa:

"Pelatihan adalah suatu sistem yang berkesinambungan atas semua pegawai dalam suatu organisasi. Hal ini berarti semua tingkatan manajemen, posisi penyedia dan non penyedia, dan dalam semua keahlian, pengetahuan dan sikap yang diperlukan untuk pelaksanaan optimum atas posisi ini".

Sedangkan House (1967), seperti yang dikutip oleh Amin Widjaja Tunggal, 1995:7 menyatakan bahwa :



“Pelatihan dan pengembangan pegawai adalah segala usaha untuk meningkatkan hasil kerja pegawai masa sekarang atau yang akan datang dengan menambah kemampuan dan pengetahuan pegawai itu”.

## 2. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tujuan pengembangan sumber daya manusia di bawah ini lebih dispesifikkan pada tujuan pelatihan sumber daya manusia. (Amin Widjaja Tunggal, 1995: 8) yaitu ;

- a. Menurunkan *total cost* pada tingkat operatif.
- b. Menghasilkan pegawai baru yang cekatan sesuai dengan standar kerja pegawai yang ditetapkan perusahaan.
- c. Mengurangi kerugian karena terjadinya kerusakan atau barang sisa.
- d. Mengurangi perpindahan pegawai.
- e. Mengurangi tingkat absensi pegawai.

Dari semua tujuan di atas yang sesuai dengan konsep akuntansi sumber daya manusia adalah tujuan yang ke dua, karena identik dengan usaha meningkatkan nilai sumber daya manusia suatu perusahaan.

Amin Widjaja Tunggal dalam bukunya “Akuntansi Sumber Daya Manusia” mengutip pernyataan Randall S. Schuller tentang tujuan lain dari latihan dan pengembangan, yaitu :

- a. Menghilangkan kekurangan, baik yang ada sekarang maupun yang akan datang (diantisipasi), yang menyebabkan pegawai bekerja di bawah tingkat yang diinginkan.

- b. Pada tujuan jangka panjang, mempersiapkan para pegawai untuk kemajuan karier di kemudian hari, juga menjamin bahwa para pegawai memenuhi syarat untuk posisi yang mereka cita-citakan.
- c. Penting bagi organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan bisnis yang baru dan lebih bersaing.
- d. Meningkatkan produktivitas pegawai atau organisasi.
- e. Memungkinkan individu menjadi anggota organisasi yang produktif dan mendukung.

## **C. Akuntansi Sumber Daya Manusia**

### **1. Pengertian Akuntansi Sumber Daya Manusia.**

Ada beberapa pendapat dalam mendefinisikan akuntansi sumber daya manusia ini antara lain:

*The Commite On Human Resources Accounting* dan *AAA* (Belkoui, 1985) seperti yang dikutip oleh Sofyan Syafri, 2001: 376, menjelaskan tentang akuntansi sumber daya manusia yaitu :

Proses mengidentifikasi dan mengukur data tentang sumber daya manusia dan menyampaikan informasi ini kepada mereka yang berkepentingan.

Dari definisi di atas mengandung 3 pengertian akuntansi sumber daya manusia yaitu :

- a. Identifikasi nilai sumber daya manusia.
- b. Pengukuran biaya dan nilai manusia yang dikontribusikan atau diberikan bagi perusahaan.

- c. Mengkaji pengaruh pemahaman informasi ini dan dampaknya pada perilaku manusia.

Bambang Riyanto (1990:11) menjelaskan akuntansi sumber daya manusia meliputi pengukuran biaya yang terjadi dalam suatu perusahaan atau organisasi yang lainnya guna merekrut, menyeleksi, mempekerjakan, melatih dan mengembangkan sumber daya manusia. Akuntansi sumber daya manusia juga meliputi penilaian nilai ekonomis dari manusia dalam organisasi.

Pendapat Brummet (1978:37) yang dikutip oleh Sriningsih, 2001:142, akuntansi sumber daya manusia merupakan suatu istilah yang digunakan untuk menentukan sumber daya manusia sebagai aktiva, menentukan biaya yang diinvestasikan dan pengeluaran yang terkait. Pendapat yang dikemukakan oleh *Committee Report on Human Resources Accounting (HRA)*, R Lee Brummet, dan Eric Flamholtz (Trisnawati,1998 :101)

Intinya mengatakan bahwa akuntansi sumber daya manusia adalah konsep yang digunakan untuk menentukan kos yang diinvestasikan dan pengeluaran terkait dan juga menaksir nilai ekonomis dari sumber daya manusia.

Kesimpulan umum dari akuntansi sumber daya manusia adalah (Ahmed : 253) oleh Trisnawati : 102.

- a. Mengkapitalisasi kos sumber daya manusia secara konseptual lebih dibenarkan daripada menganggap sebagai beban.
- b. Informasi sumber daya manusia memungkinkan lebih relevannya keputusan yang diambil pihak *intern* atau *extern* perusahaan.

- c. Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang bernilai dan bagian integral dari sumber daya perusahaan.

## 2. Sejarah Perkembangan Akuntansi Sumber Daya Manusia

Alvin Tofler (Harold Koontz, 1986) yang dikutip oleh Trisnawati Rahayu, mengemukakan sejarah perkembangan manusia dibagi dalam empat gelombang kebudayaan yaitu perburuhan, pertanian, industri dan teknologi tinggi, yang menunjukkan kecenderungan potensi sumber daya manusia semakin diperlukan. Tiga gelombang pertama menunjukkan adanya pergeseran antara faham pertanian ke faham industri, dan pada periode itu sumber daya yang paling diakui adalah kapital/ modal. Pada gelombang ke empat, yaitu teknologi tinggi (*high technology*) peran strategis kapital digeser oleh pengetahuan (*knowledge*). Kemampuan kapital tidak lagi menjadi unsur yang memegang peran penting, karena justru pengetahuan manusialah yang paling penting.

Pada masa inilah muncul pemikiran baru mengenai sumber daya manusia, yang memberi pengakuan bahwa peran yang dimiliki dalam sumber daya manusia ternyata justru lebih besar. Salah satu bentuk pemikiran adalah munculnya ide penerapan akuntansi sumber daya manusia dalam laporan keuangan yang menghendaki faktor sumber daya manusia ini dapat dinilai walaupun penilaian tersebut akan berbeda dengan penilaian yang dipakai dalam sumber daya lain selain sumber daya manusia.

### 3. Ruang Lingkup Akuntansi Sumber Daya Manusia

Akuntansi sumber daya manusia (*Human Resources Accounting*) mempunyai ruang lingkup yang mencakup komponen-komponen *Human Resources Cost Accounting* dan *Human Resources value Accounting*.

#### a. *Human Resources Cost Accounting*

Amin Widjaja Tunggal dalam bukunya Akuntansi Sumber Daya Manusia mengutip pernyataan Flamholtz yang menyebutkan tentang definisi dari *Human Resources Cost Accounting* yaitu biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh dan menempatkan tenaga kerja. *Human Resources Cost Accounting* adalah pengukuran dan pelaporan biaya yang timbul untuk pencarian, pengembangan dan penggantian tenaga sebagai sumber daya organisasi.

Ada 2 jenis biaya yang berkenaan dengan *Human Resources Cost Accounting*, yaitu :

- 1) *Personal Cost Accounting*, adalah biaya yang berhubungan dengan fungsi proses manajemen personalia dalam pencarian dan pengembangan sumber daya manusia. Hal ini berkenaan dengan fungsi-fungsi seperti rekrutmen, seleksi, wawancara, penempatan dan pelatihan.
- 2) *Human Asset Accounting*, mengukur berbagai usaha pencarian dan pengembangan pada berbagai tingkatan personel. Hal ini berkenaan dengan tenaga kerja sebagai aset.

#### b. *Human Resources Value Accounting*

Dalam jurnal Akuntansi dan Manajemen, Trisnawati 1998: 108, mengungkapkan bahwa *Human Resources value Accounting* merupakan pengukuran nilai sumber daya manusia, yang seperti aktiva atau asset lain. Sumber daya manusia juga memiliki nilai karena masing-masing individu memiliki potensi, sifat dan motivasi yang dapat memberikan manfaat ekonomis di masa yang akan datang. Nilai sumber daya manusia menurut Flamholtz dipengaruhi faktor ekonomis, sosial dan psikologis (Trisnawati, 1998 : 106).

#### **D. Pengakuan Sumber Daya Manusia Sebagai Aktiva**

FASB (1980) mendefinisikan aktiva sebagai berikut (Chariri dan Imam Gozali 2001:192).

Aktiva adalah manfaat ekonomi yang mungkin terjadi di masa mendatang yang diperoleh atau dikendalikan oleh suatu entitas tertentu sebagai akibat transaksi atau peristiwa masa lalu.

Definisi aktiva memiliki 3 karakteristik utama :

1. Memiliki manfaat ekonomi di masa mendatang. Artinya sesuatu tersebut memiliki kemampuan baik secara individu atau dengan aktiva yang lain untuk menghasilkan kas masuk di masa mendatang baik secara langsung ataupun tidak langsung.
2. dikuasai oleh suatu unit usaha. Artinya penguasaan terhadap suatu aktiva dapat diperoleh sebagai unit usaha melalui pembelian, pemberian, penemuan, perjanjian dan pertukaran, bentuk fisik bukan faktor penentu dari aktiva.

3. Hasil dari transaksi masa lalu, artinya sesuatu itu dikatakan aktiva bila telah terjadi transaksi atau peristiwa lain yang menyebabkan suatu entitas memiliki hak terhadap manfaat dari aktiva tersebut.

Untuk dapat diakui sebagai aktiva maka sumber daya manusia harus memiliki ketiga karakteristik tersebut (Sri Ningsih, 2001 :140). Sumber daya manusia merupakan sumber daya perusahaan yang memberikan manfaat yang akan datang bagi perusahaan, terutama bagi perusahaan jasa atau industri yang padat karya, dimana sumber daya manusia tersebut akan memberikan kontribusi utama dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Perusahaan sebenarnya tidak memiliki atau menguasai sumber daya manusia secara fisik seperti pada pemilikan aktiva lainnya, melainkan pemilikan atas hak operasional untuk memperoleh keuntungan atau manfaat dari sumber daya manusia dengan menggunakan jasa mereka dalam operasi perusahaan.

Sebagai hasil transaksi atau kejadian masa lalu, sumber daya manusia diperoleh melalui proses penerimaan dan atau menyewa mereka dengan diperkuat oleh ikatan atau kontrak kerja yang menunjukkan adanya jaminan secara hukum.

Sumber daya manusia dalam laporan keuangan dapat dimasukkan dalam pos tersendiri yaitu “investasi sumber daya manusia” (Trisnawati, 1998 : 100).

Untuk mengakui dan memasukkan suatu item ke laporan keuangan, dalam FSAC No. 5 (Andreas, 1993: 8) menetapkan 4 kriteria dasar pengakuan, meliputi :

1. Definisi (*definition*). Suatu pos dapat masuk ke dalam kerangka akuntansi yang pokok kalau pos tersebut memenuhi definisi elemen laporan keuangan. Dalam hal ini sumber daya manusia sebagai elemen telah memenuhi ketentuan yang terdapat dalam *APB Statement* no.4.
2. Keterukuran (*measurability*). Suatu pos harus punya makna tertentu yang relevan dan dapat diukur jumlah rupiahnya dengan reliabilitas yang tinggi. Sampai saat ini masih terdapat banyak metode pengukuran sumber daya manusia, sehingga belum ada kesepakatan dasar untuk mengukur nilai aktiva sumber daya manusia.
3. Relevansi (*relevance*). Informasi yang terkandung dari pos tersebut mempunyai daya untuk membuat suatu perbedaan dalam keputusan pemakai laporan. Sumber daya manusia mempunyai relevansi untuk pengambilan keputusan, baik oleh pihak eksternal maupun pihak internal yaitu dengan perencanaan, pengendalian dan proses manajemen sumber daya manusia.
4. Reliabilitas (*reliability*). Informasi yang dihasilkan harus sesuai dengan keadaan yang digambarkan, dapat diuji kebenarannya dan netral. Jika nilai aktiva dalam sumber daya manusia disajikan dalam laporan keuangan, maka besaran aktiva tersebut akan memenuhi ketentuan kebenaran dalam penyajian, dapat diuji dan netral.

#### **E. Tujuan Akuntansi Sumber Daya Manusia**

Tujuan penerapan Akuntansi sumber daya manusia, (Harahap, 2001: 377)

yaitu:



1. Untuk melengkapi informasi tentang nilai sumber daya manusia yang digunakan dalam proses pengambilan keputusan, agar tercapai efektifitas tujuan organisasi.
2. Untuk memberi informasi kepada manajer personalia agar dapat secara efektif memonitor dan menggunakan sumber daya manusia.
3. Memberikan indikator dalam pengawasan aktiva, misalnya apakah sumber daya ini berkurang atau naik dalam satu periode.
4. Membantu pengembangan prinsip manajemen dengan menjelaskan akibat keuangan berbagai praktek sumber daya manusia.

*Committe on Accounting for Human Resources* seperti yang dikutip oleh Sri Ningsih : 143, tujuan dari akuntansi sumber daya manusia tidak hanya mengakui nilai sumber daya manusia yang digunakan oleh atau dikendalikan oleh perusahaan, tetapi juga pengembangan dalam manajemen sumber daya manusia untuk memperbaiki kualitas *output* berupa barang dan jasa.

Selain dari penjelasan di atas, terdapat tujuan lain dari akuntansi sumber daya manusia jika ditinjau dari definisinya yaitu proses mengidentifikasi dan pengukuran data mengenai sumber daya manusia serta pengkomunikasian informasi terhadap pihak yang berkepentingan (Amin, 1995 : 10). Definisi tersebut mengandung 3 tujuan akuntansi sumber daya manusia ;

1. Mengidentifikasi nilai sumber daya manusia.
2. Mengukur biaya dan nilai manusia yang dikontribusikan atau diberikan bagi perusahaan.

3. Mengkaji pengaruh pemahaman informasi ini dan dampaknya pada perilaku manusia.

#### **F. Asumsi yang Mendasari Akuntansi Sumber Daya Manusia**

Sugiri (1994) mengemukakan tiga asumsi dasar akuntansi sumber daya manusia, yang dikutip oleh Yohanes Harimurti 2002 : 52 – 53, yaitu :

1. Manusia adalah sumber daya organisasi yang bernilai.

Maksudnya adalah bahwa sumber daya manusia memberikan jasa sekarang dan masa yang akan datang yang tidak dimiliki oleh mesin-mesin dan material sehingga dikatakan sebagai sumber daya organisasi yang bernilai. Data akuntansi sumber daya manusia dapat disajikan sebagai materi tambahan dalam laporan keuangan yang konvensional.

2. Pengaruh dari gaya manajemen.

Asumsi kedua adalah bahwa nilai sumber daya manusia dapat dipengaruhi oleh cara – cara pengelolaannya . Sikap dan gaya tertentu dari manajemen dapat meningkatkan motivasi karyawan dan produktivitas, sedangkan gaya manajemen yang lain mungkin menurunkan motivasi dan dengan demikian menurunkan produktivitas.

3. Keperluan atas informasi sumber daya manusia

Asumsi ketiga ini adalah bahwa informasi mengenai biaya sumber daya manusia dan nilai – nilainya adalah perlu untuk pengelolaan manusia yang efektif dan efisien dalam berbagai aspek proses manajemen sumber daya manusia, termasuk perencanaan dan pengendalian dalam akuisisi, pengembangan, alokasi, komposisi dan utilitas manusia.

## G. Manfaat Akuntansi Sumber Daya Manusia

Manfaat dari akuntansi sumber daya manusia menurut Flamholtz dalam bukunya yang berjudul "*Human Resources Accounting*" yang kemudian dikutip oleh Amin Widjaja 1995 : 30, yaitu :

1. Menyediakan kerangka kerja untuk membantu manajer dalam menggunakan sumber daya manusia secara efektif dan efisien.
2. Menyediakan informasi yang dibutuhkan bagi *user* dalam memperoleh, mengembangkan, menempatkan, menggunakan, mengevaluasi, dan menghargai *human resource*.
3. Menyediakan alat pengukuran *cost* dan *value* dari manusia bagi organisasi untuk digunakan dalam pengambilan keputusan.
4. Memotivasi manajer untuk menghargai akibat pengambilan keputusan usaha atas *human resource*.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dikatakan bahwa informasi yang dihasilkan oleh akuntansi sumber daya manusia mempunyai manfaat baik bagi pihak ekstern maupun intern perusahaan dalam hal pengambilan keputusan yang lebih tepat (Sri Ningsih, 2001 : 1143).

## H. Konsep *Cost* (kos), *Expense* (biaya) dan *Loss* (rugi)

Konsep *Cost* (kos), *expense* (biaya), dan *loss* (rugi) ini masing-masing mempunyai karakter yang hampir sama, untuk itu perlu pembahasan tersendiri.

1. Konsep *cost* (kos)

Bourke (1978 : 193) yang dikutip oleh Hans Y. Hartanto : 242, mendefinisikan *cost* sebagai berikut:

*“Cost is a general term for measured amount of value purposefully released or to be realized in the acquisition or creation of economic resources, either tangible or intangible”.*

Sedangkan Sprouse dan Moonits (1989:8-9) mendefinisikan *cost* sebagai

*“Cost is a foregoing, a sacrifice made to secure benefit, and is measured by an exchange price”.*

Definisi *cost* menurut Anthony dan Reece (1989:63)

*“Cost is a monetary measurement of the amount of resources used for some purpose”.*

Dengan memahami berbagai definisi di atas, dapat diketahui karakteristik *cost* yaitu (Hans Y Hartanto: 242-245)

- a. *Cost* merupakan pengukur (*a measurement*).
- b. *Cost* dinyatakan dalam satuan atau unit moneter
- c. Pengukuran *cost* selalu dihubungkan dengan objek atau fokus atau tujuan.
- d. Pengukuran *cost* dalam unit moneter berdasarkan harga pertukaran.

Dapat disimpulkan, *cost* adalah nilai yang dikorbankan yang diukur dalam unit moneter untuk memperoleh barang dan atau jasa yang bermanfaat untuk masa sekarang dan yang akan datang yang dinyatakan dalam unit moneter dan berdasarkan harga tukar.

## 2. Konsep *expense* (biaya )

Secara umum dapat dikatakan bahwa kos yang telah dikorbankan dalam rangka menciptakan pendapatan disebut biaya ((Chariri, Anis, 2001: 256).

FASB (1980) mendefinisikan biaya sebagai berikut :

*“Biaya adalah aliran keluar (outflows) atau pemakaian aktiva atau timbulnya hutang atau (kombinasi keduanya) selama satu periode*

yang berasal dari penjualan atau produksi barang atau penyerahan jasa atau pelaksanaan kegiatan yang lain yang merupakan kegiatan utama suatu entitas”.

IAI (1994) Mendefinisikan biaya (beban) sebagai berikut :

“Beban (*expense*) adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aktiva atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal”.

Kam (1990) mendefinisikan biaya sebagai penurunan nilai aktiva atau kenaikan hutang atau kenaikan ekuitas pemegang saham sebagai akibat pemakaian barang atau jasa oleh suatu unit usaha untuk menghasilkan pendapatan pada periode berjalan.

Dari definisi-definisi tersebut definisi yang dikemukakan IAI sejalan dengan yang dikemukakan Kam. Keduanya mendefinisikan biaya dari sudut pandang peristiwa moneter (penurunan aktiva, kenaikan hutang atau kenaikan ekuitas).

### 3. Konsep *losses* (rugi)

Penggunaan aktiva atau pengurangan *cost* aktiva yang tidak berkaitan dengan proses memperoleh pendapatan seharusnya dikelompokkan sebagai rugi (*losses*). IAI tidak memisahkan biaya dengan rugi, jadi secara spesifik menyebutkan hal tersebut sebagai berikut, yaitu “kerugian termasuk dalam kelompok beban”.

## I. Metode Pengukuran Sumber Daya Manusia.

Metode pengukuran sumber daya manusia pada dasarnya terbagi menjadi dua, yaitu :

### 1. Metode pengukuran atas dasar kos yaitu : (Trisnawati 1998: 106)

Pengertian kos dalam akuntansi sumber daya manusia sama dengan pengertian dalam akuntansi konvensional yaitu: pengorbanan ekonomis yang dinyatakan dalam bentuk uang untuk memperoleh suatu aktiva atau sekelompok aktiva tertentu. (diambil dari Eldon S Hendriksen :264).

#### a. Metode pengukuran kos historis (*Historical Cost Method*)

*Historical cost* sumber daya manusia merupakan pengorbanan yang terjadi untuk memperoleh dan mengembangkan karyawan perusahaan, yang meliputi kos untuk merekrut, menyeleksi, menerima, menempatkan, dan training bagi karyawan tersebut. Lebih jelasnya dibedakan menjadi 3 kategori *human asset cost*, yaitu (Andreas Lako, 1993: 10)

- 1) *Acquisition cost*, yaitu kos-kos yang dikorbankan selama perekrutan atau pengadaan karyawan baru. Yang termasuk dalam jenis ini adalah kos untuk merekrut, menyeleksi, mempekerjakan, menempatkan karyawan baru pada posisi tertentu.
- 2) *Development cost*, yaitu kos-kos yang dikorbankan selama pelatihan serta pengembangan sumber daya manusia, seperti kos orientasi dan pelatihan, *on the job training, of the job training,*

pendidikan formal dan non formal serta tunjangan- tunjangan selama pelatihan dan pengembangan.

- 3) *Out-of-pocket cost*, yaitu pengeluaran tunai misalnya untuk mengikuti seminar, sarasehan atau kegiatan lain yang menambah pengetahuan atau pengalaman tertentu.

b. *The Replacement Cost Method* (metode kos pengganti).

*Replacement cost* sumber daya manusia merupakan pengorbanan yang harus dilakukan atau *cost* yang harus dikeluarkan untuk menempatkan karyawan yang dipekerjakan pada saat ini. Meliputi *cost* untuk merekrut, menerima, melatih dan mengembangkan karyawan sampai karyawan tersebut menempati suatu posisi atau jabatan tertentu. (Sri Ningsih, 2001 : 145). Tetapi sebagai tambahan, metode ini juga memperhitungkan kos pemberhentian (*separation cost*).

Kos pemberhentian merupakan kos yang terjadi sebagai akibat dari seseorang yang memegang posisi tertentu dalam perusahaan, meninggalkan perusahaan tersebut. Komponen dari kos pemberhentian adalah: kos kompensasi pemberhentian, dibayarkan ketika karyawan meninggalkan perusahaan, kos kerugian sebelum pemberhentian dan kos jabatan yang kosong.

2. Metode pengukuran atas dasar nilai (Trisnawati 1998: 108)

Permasalahan dalam akuntansi, nilai sumber daya manusia berbeda dengan pengukuran kos sumber daya manusia. Nilai sumber daya manusia diartikan sebagai nilai sekarang dari jasa sumber daya manusia yang akan

diberikan pada perusahaan dimasa yang akan datang. Pengukuran nilai sumber daya manusia dibagi dalam pengukuran moneter dan pengukuran non moneter.

a. Pengukuran Non moneter nilai sumber daya manusia, lebih tepat digunakan untuk kepentingan intern perusahaan..

1) Model nilai individu dari Flamholtz (*Flamholtz's Theory*) Sofyan Harahap,2001:385) dapat dilihat 2 variabel:

i) *The individual's conditional value*

*Conditional value* adalah jumlah yang secara potensial dapat direalisasi dari bekerjanya seseorang dalam perusahaan yang diukur/ diperoleh dari : jasa-jasa yang dapat diberikan individu pada saat menduduki jabatan tertentu (*Productivity/ produktivitas*). Jasa-jasa yang diberikan karyawan pada saat berpindah jabatan (*transferability*) dan atau jasa-jasa yang diharapkan dari karyawan pada saat menduduki jabatan yang lebih tinggi (*promotability*).

ii) *The probability that the individual will maintain membership in the organization*, yaitu probabilitas atau berapa lama orang itu akan tinggal dalam organisasi tersebut sangat tergantung pada tingkat kepuasan kerja seseorang.

2) Teori Likert dan Bowers

Teori ini menilai kelompok individu atau faktor-faktor yang mempengaruhi kemampuan produktif dari orang yang ada didalam





organisasi. Ada 3 variabel yang saling berhubungan yang mempengaruhi efektifitas SDM dalam suatu organisasi, yaitu:

- i) *Causal* (variabel penyebab), yaitu variabel independen yang dapat secara langsung atau sengaja dikendalikan oleh manajemen, contoh struktur organisasi, kebijaksanaan manajemen, strategi pengambilan keputusan, kepemimpinan, kemampuan, keahlian dan perilaku.
- ii) *Intervening* (variabel perintang/perantara), menggambarkan keadaan internal organisasi dan kemampuan untuk menghasilkan kesehatan, dan kemampuan berprestasi dari organisasi seperti loyalitas, sikap, motivasi, prestasi, dan tujuan.
- iii) *End Result* (variabel hasil akhir), yaitu variabel independen yang menggambarkan hasil yang dicapai oleh perusahaan seperti produktivitas, biaya, kerugian karena rusak, pertumbuhan.

Metode lain yang digunakan adalah metode non moneter, yaitu (Sofyan Harahap, 2001: 395)

- 1) Mendaftar keahlian dan kemampuan seseorang.
- 2) Pembuatan rating atau ranking atas prestasi seseorang.
- 3) Penilaian terhadap potensi seseorang.
- 4) Pengukuran sikap.

5) *Subjectived Expected Utility*, gabungan antara nilai subyektif seseorang dengan tingkat keyakinan seseorang akan kemungkinan terjadinya suatu kejadian.

b. Pengukuran Moneter nilai sumber daya manusia. Ada tiga model yang dipakai yaitu:

1) Model kompensasi dari Lev Schwartz, digunakan untuk mengatasi ketidakpastian penentuan nilai model sumber daya manusia. Konsep ini menekankan nilai kompensasi individu dimasa datang sebagai pengganti nilai sekarang. (Trisnawati 1998: 109). Model penilaiannya:

$$V_t = \sum_t \frac{I(t)}{(1+r)^{t-r}}$$

$V_t$  = Nilai sumber daya manusia seseorang pada usia  $t$  tahun.

$I(t)$  = Pendapatan yang bersangkutan sampai pensiun

$r$  = Tingkat diskonto khusus untuk seseorang.

$T$  = Umur pensiun

Kelemahannya antara lain unsur subyektivitas dalam menentukan penghasilan di masa yang akan datang, lamanya karyawan bekerja dalam perusahaan dan tingkat diskonto.

2) *Adjusted Discounted Future Wages Method* (metode menyesuaikan upah di masa mendatang yang didiskontokan), yaitu penyesuaian terhadap nilai kompensasi yang akan diterima pegawai. Dapat dihitung dengan rumus:

$$\text{Efficiency Ratio} = \frac{5 \frac{RF_0}{RE_0} + 4 \frac{RF_1}{RE_1} + 3 \frac{RF_2}{RE_2} + 2 \frac{RF_3}{RE_3} + 1 \frac{RF_4}{RE_4}}{15}$$

$RF_i$  = Tingkat laba akuntansi atas asset yang dimiliki perusahaan pada tahun ke -i

$RE_i$  = Tingkat laba akuntansi atas asset yang dimiliki keseluruhan perusahaan pada tahun ke-i

i = tahun (0 – 4)

Model ini untuk menunjukkan bahwa perbedaan kemampuan perusahaan mendapat laba disebabkan perbedaan prestasi sumber daya manusia.

### 3). *The Opportunity Cost Model* ( Metode Biaya Kesempatan)

Model ini dianjurkan oleh Hekimian dan Jones yang mengemukakan bahwa nilai sumber daya manusia diukur melalui proses penawaran yang bersifat kompetitif dalam perusahaan dengan mendasarkan pada konsep biaya kesempatan. Dalam metode ini para manajer pusat investasi akan mengajukan karyawan langka yang mereka butuhkan untuk direkrut dan berasal dari dalam perusahaan. Sedangkan karyawan yang tidak dianggap langka tidak dimasukkan dalam dasar aktiva manusia dalam suatu organisasi.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan penulis adalah studi kasus, yaitu penelitian terhadap obyek tertentu dalam suatu perusahaan dengan populasi terbatas, sehingga kesimpulan yang diambil dari hasil penelitian hanya berlaku terhadap obyek yang diteliti.

#### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

1. Lokasi penelitian : pada PT Ladunni Globalindo Yogyakarta
2. Waktu penelitian : Penelitian dilakukan pada bulan Mei – Juli 2003

#### **C. Subyek dan Obyek Penelitian**

1. Subyek penelitian :  
Bagian personalia dan bagian keuangan perusahaan (bagian akuntansi)
2. Obyek penelitian :
  - a. Buku-buku literature, artikel, atau sumber-sumber lain yang berkaitan dengan sumber daya manusia.
  - b. Data berupa data primer yaitu data yang dipilih secara langsung serta survey lapangan dari sumbernya.
  - c. Data yang dibutuhkan adalah mengenai biaya atau pengeluaran yang digunakan dalam perekrutan, sampai dengan pelatihan atau pengembangan sumber daya manusia serta gambaran umum perusahaan.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

1. Pengamatan (*observasi*)

Data diperoleh dengan mengadakan pengamatan, baik secara langsung maupun tidak langsung di perusahaan guna mendapat gambaran umum kegiatan yang ada dalam perusahaan.

2. Wawancara (*interview*)

Mengumpulkan data dengan mengadakan tanya jawab langsung pada pimpinan perusahaan atau karyawan yang telah ditunjuk yang dapat memberikan data dalam hubungannya dengan masalah sumber daya manusia.

3. Dokumentasi

Pengumpulan data perusahaan dengan cara pencatatan dokumen perusahaan, mengenai biaya – biaya yang telah dikeluarkan oleh perusahaan untuk perekrutan sampai dengan pelatihan atau pengembangan sumber daya manusia.

#### **E. Teknik Analisis Data**

Akuntansi sumber daya manusia untuk dapat diterapkan dalam perusahaan harus memenuhi kriteria-kriteria dalam pengakuan dan palaporannya, yaitu :

1. Definisi (*definition*)

Sumber daya manusia harus memenuhi definisi sebagai *asset* perusahaan dengan kriteria sebagai berikut :

- a. Memiliki manfaat ekonomi di masa mendatang.
- b. dikuasai oleh suatu unit usaha.
- c. Hasil dari transaksi masa lalu.

2. Keterukuran (*measurability*)

Sumber daya manusia harus dapat diukur jumlah rupiahnya dengan reabilitas yang tinggi.

3. Relevan (*relevance*)

Informasi yang ada mempunyai daya atau kemampuan untuk membuat suatu perbedaan dalam keputusan pemakai laporannya.

4. Reliabilitas (*reliability*)

Informasi yang tersedia harus dapat diuji kebenarannya dan netral.

Langkah-langkah yang dilakukan penulis untuk mengetahui terpenuhi tidaknya kriteria tersebut dalam kemungkinan penerapan akuntansi sumber daya manusia dalam perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Menggunakan analisis kualitatif, dengan melakukan tanya jawab atau wawancara mengenai perlakuan akuntansi terhadap sumber daya manusia di perusahaan. Bagaimana pengakuan sumber daya manusia dalam perusahaan selama ini, pencatatan terhadap sumber daya manusianya, serta bagaimana pengukuran dan pelaporannya pada perusahaan tersebut.

2. Setelah itu langkah selanjutnya adalah mengambil keputusan untuk melihat kemungkinan penerapan akuntansi sumber daya manusia dalam perusahaan tersebut, yaitu:
  - a. Apabila kondisi perusahaan memungkinkan untuk diterapkannya akuntansi sumber daya manusia, maka selanjutnya dapat digunakan salah satu dari metode pengukuran sumber daya manusia yang ada yang paling sesuai dengan kondisi perusahaan. Metode pengukurannya antara lain:
    - 1) Metode pengukuran biaya historis (*historical cost method*)
    - 2) Metode pengukuran biaya pengganti (*replacement cost method*)
    - 3) Model kompensasi
    - 4) Metode menyesuaikan upah di masa datang yang didiskontokan
    - 5) Metode biaya kesempatan
    - 6) Metode nilai individu dan kelompok oleh Flamholtz dan Likert.
  - b. Apabila kondisi perusahaan tidak memenuhi kriteria *Definition*, *Measurability*, *Relevance*, dan *Reliability*, maka akuntansi sumber daya manusia belum memungkinkan untuk dapat diterapkan di perusahaan tersebut.

Tabel 1.

Format dari kemungkinan penerapan akuntansi sumber daya manusia dalam perusahaan, dapat dibuat sebagai berikut :

Kriteria	Perusahaan	Keterangan
1. Definisi, pengakuan sumber daya manusia sebagai asset		
2. Pencatatan sumber daya manusia		
3. Pengukuran sumber daya manusia		
4. Pelaporan sumber daya manusia sebagai salah satu elemen dalam laporan keuangan.		



## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Sejarah Perusahaan

PT Ladunni Globalindo didirikan dengan akta notaris tanggal 17 Pebruari 1998 No. 10 dan perubahan akhirnya termaktub dalam akta tanggal 23 November 1998 No. 32, yang ke duanya dibuat dihadapan Muhammad Agus Hanafi, S.H. beliau adalah notaris dan pejabat pembuat akta tanah di Yogyakarta, dan telah mendapat surat persetujuan Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan surat Keputusan pada tanggal 26 Pebruari 1999 No. -3206, HT.01.01 TH 99.

PT Ladduni Globalindo telah resmi berdiri dan memulai usahanya sejak tahun 1998 dengan dikepalai oleh seorang *General Manager* Bp. Yuli Sugianto dan wakil *General Manager* Bp. Heru Prasetyo, S.T. Perusahaan ini merupakan perusahaan *manufacture* dan *exporter* yang memproduksi bermacam-macam produk *furniture*. Adapun produksinya antara lain :

1. *Colonial Design Furniture*
2. *Antiques Interior Decorations*
3. *Handicraft Metal Furniture*
4. *Garden Furniture*
5. *Rattan Furniture* dan masih banyak lagi produk lainnya yang diproduksi.

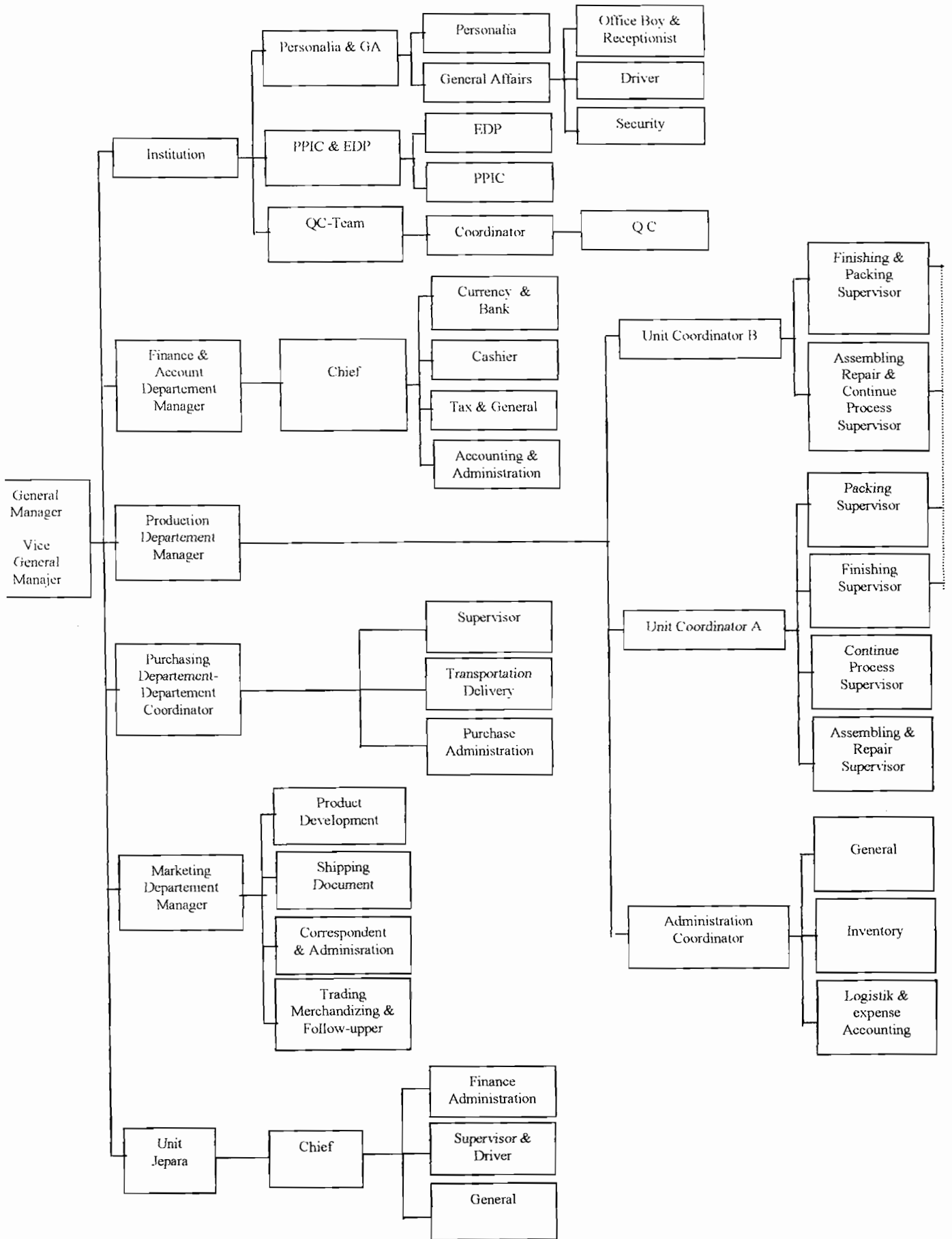
PT Ladduni Globalindo terletak di Jl. Ring Road Utara No. 60 Maguwoharjo Yogyakarta, yang dijadikan sebagai kantor dan tempat

produksinya terletak di Jalan Ring Road Utara No. 30 Maguwoharjo Yogyakarta. PT Ladduni Globalindo juga memiliki *workshop* di Jepara tepatnya di desa Candi Ngasem Bate Alit Jepara, serta *overseas marketing office* Ladduni International LLC Dempster Swift Plaza 4951 W Dempster Skokie Illinois 6007 USA.

## **B. Struktur Organisasi Perusahaan**

Struktur Organisasi dalam suatu perusahaan mencerminkan gambaran kekuasaan serta tanggungjawab yang ditunjukkan secara vertikal dan horisontal. Garis kekuasaan vertikal menunjukkan hubungan antara atasan dan bawahan, sedangkan garis kekuasaan horizontal menunjukkan hubungan antar bagian dalam perusahaan. Atau dapat pula dikatakan struktur organisasi adalah suatu bagan atau kerangka antara satuan atau unit kerja didalam suatu organisasi yang didalamnya terdapat pejabat yang memiliki tugas dan wewenang dengan peranan masing-masing dalam suatu lingkungan satuan secara utuh.

PT Ladduni Globalindo memiliki struktur organisasi dengan sistem sentralisasi yang berarti bahwa bawahan mendapatkan perintah langsung dari atasan atau pimpinan dan bertanggungjawab langsung pula pada pimpinan. Struktur organisasi dapat kita lihat sebagai berikut :



ote :

\_\_\_\_\_ Command Line

..... Coordinator Line

Tugas dari masing-masing staf secara garis besarnya adalah :

1. *General Manager*

Memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. Menentukan, mengkoordinir, dan mengawasi semua aktivitas dalam pengelolaan perusahaan.
- b. Membuat peraturan dan kebijaksanaan yang diperlukan untuk memperlancar aktivitas perusahaan.
- c. Membuat perencanaan atas kinerja perusahaan secara keseluruhan.
- d. Menyetujui pengadaan barang dan penjualan barang.
- e. Mengesahkan pengeluaran uang yang telah disepakati.
- f. Mewakili perusahaan sebagai pengelola perusahaan dalam berhubungan dengan pihak lain baik terhadap relasi bisnis, *customer*, maupun pemerintah.
- g. Bertanggungjawab penuh atas pengelolaan perusahaan dalam menentukan masa depan perusahaan.

2. *Vice General Manager*

Memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Membantu dan mendampingi *General Manager* dalam melaksanakan tugas.
- b. Bertanggungjawab dalam pengelolaan perusahaan serta menggantikan *General Manager* apabila sedang tidak ada di tempat maupun sedang berhalangan hadir.

3. *Institution Human Resources Development dan General Affairs.*

Mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. Menangani hal-hal yang berkaitan dengan kepegawaian yang diantaranya meliputi pembiayaan pegawai, mutasi, promosi pegawai, cuti, jaminan sosial tenaga kerja, dan medikal.
- b. Penggajian karyawan setiap bulan.
- c. Membuat laporan pada setiap bulan final analisis.
- d. Menangani aset perusahaan.
- e. Perencanaan tenaga kerja.
- f. Berhubungan dengan pemerintah dalam bidang ketenagakerjaan.

4. *Institution PPIC dan EDP*

Mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. Pembuatan data kebutuhan.
- b. Pembuatan permintaan pembelian.
- c. Pembuatan rencana produksi.
- d. *Control assesoris.*
- e. *Control bahan packing.*
- f. *Control setengah jadi purchasing.*
- g. *Control setengah jadi trading.*
- h. Pembuatan *budgeting, time schedule.*

5. *Institution QC-Team*

Mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. Mengontrol kualitas bahan dan barang produksi.

- b. Bertanggungjawab atas pemeliharaan kualitas produksi sesuai dengan standar.
- c. Memeriksa barang yang baru diproses.
- d. Membuat pertanggungjawaban kepada *General Manager*.

#### 6. *Finance dan Account Departement*

Pada departemen ini dipimpin oleh seorang manajer yang membawahi beberapa staf pelaksana, adapun penjelasan dari setiap bagian dan tugas adalah sebagai berikut :

##### a. *Currency dan Bank*

Mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- 1) Mencatat seluruh transaksi yang melalui bank dan melakukan rekonsiliasi pada setiap akhir bulan.
- 2) Mengikuti kurs USD pada setiap harinya.
- 3) Melakukan pemeriksaan terhadap seluruh dokumen yang mendukung pengajuan pembayaran terhadap *supplier*, logistik, *shipping doc* dan rekanan kerja perusahaan.
- 4) Membuat anggaran per dua minggu.

##### b. *Cashier*

Mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- 1) Bertanggungjawab terhadap dana dan kas yang ada di tangan perusahaan beserta pengeluaran dana yang telah diotorisasi oleh bagian yang berwenang serta mencatat semua transaksi dalam RTHP dan BKPP.

- 2) Membuat laporan kas bon per minggu.

c. *Tax dan General*

Memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan pembayaran dan konfirmasi keuangan dengan pihak *supplier*.
- 2) Membuat laporan dan melaksanakan pembayaran pajak.
- 3) Membuat rekap *opname biaya finishing*.

d. *Accounting dan administration*

Memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut :

- 1) Mencatat penjualan dan piutang dagang dalam rekening pembantu piutang.
- 2) Membuat jurnal harian *cash flow*.
- 3) Menyusun laporan keuangan perusahaan dan unit per semester.
- 4) Mencatat setiap barang masuk dan pembayaran dalam rekening pembantu *supplier*.
- 5) Memeriksa setiap SPB/PO untuk dicocokkan dengan *order form*.
- 6) Membuat laporan pengajuan permintaan pembayaran kepada *supplier* setiap rabu.

4. Departemen Produksi

Pada departemen ini dikepalai oleh seorang manajer produksi yang membawahi beberapa unit koordinator. Adapun penjelasan dari struktur dan tugas – tugasnya sebagai berikut :

a. Manajer Produksi

- 1) Memberikan pengarahan serta perencanaan atas kinerja pada bagian produksi.
- 2) Menentukan, mengkoordinir serta mengawasi seluruh aktivitas produksi.
- 3) Menyetujui pengadaan serta penjualan barang.

b. *Administration Coordinator*

Pada bagian ini dikepalai oleh seorang koordinator yang membawahi beberapa staf pelaksana. Adapun penjelasannya sebagai berikut :

1) *General*, bertugas :

- Membantu kelancaran aktivitas.
- Membuat *real cost* produksi.
- Membuat *stock opname* barang setengah jadi.

2) *Inventory*, bertugas mencatat barang berhenti dalam proses.

3) Logistik dan *Expense Accounting*, bertugas :

- Membuat permintaan pembelian kebutuhan produksi.
- Mencatat bahan *assesories* baik yang masuk maupun keluar.
- Membuat laporan rugi laba dan harga pokok per barang berangkat.

c. *Unit Coordinator A*

Pada unit ini dikepalai oleh seorang koordinator yang membawahi beberapa supervisor. Adapun penjelasan dari rincian dan tugasnya sebagai berikut :



1) *Packing supervisor*, bertugas :

- Mencatat jumlah barang yang sudah *terpacking*.
- Mengkoordinir tenaga kerja *packing*.
- Mengajukan permintaan bahan *packing* ke logistik.

2) *Finishing Supervisor*, bertugas :

- Membuat laporan harian barang yang akan *difinishing*.
- Membuat rencana harian barang yang akan *difinishing*.
- Mengkoordinir tenaga kerja *finishing*.

3) *Continou Proccess Supervisor*, bertugas :

- Mengajukan SPB ke administrasi produksi untuk barang yang masih harus diproses lanjut.
- Merencanakan barang setengah jadi yang akan diproses lanjut.

4) *Assembling dan Repair Supervisor* , bertugas :

- Merencanakan pengerjaan perakitan dan prepair untuk baarang jadi.
- Membuat laporan yang sudah diproses lanjut.

d. Unit *Coordinator B*.

Pada unit ini dipimpin oleh seorang koordinator yang membawahi beberapa supervisor. Adapun penjelasan dari tugasnya masing – masing sebagai berikut :

1) *Finishing dan Packing Supervisor*

- Membuat laporan jumlah barang yang sudah *difinishing*.
- Membuat rencana harian barang yang akan *difinishing*.

- Mengkoordinir tenaga kerja *packing* dan *finishing*.

2) *Assembling Repair* dan *Continue Process Supervisor*

- Mengajukan SPB ke administrasi produksi untuk barang yang diproses lanjut.
- Membuat barang yang sudah diproses lanjut.

8. Departemen *Purchasing*

Memiliki tugas sebagai berikut :

- Merencanakan sistem pelaporan harian, mingguan atau bulanan yang berkaitan dengan proses pembuatan barang perajin.
- Merencanakan program pengambilan barang di perajin.
- Memantau dan menganalisa atas kuantitas barang serta target waktu penyelesaian sesuai permintaan *customer*.
- Mengidentifikasi kebutuhan – kebutuhan barang sebagai bahan untuk *plotting* perajin.
- Mengelola dan menkoordinir supervisi lapangan dalam hal kelangsungan proses pembuatan barang di perajin sesuai dengan *order form marketing*.
- Melakukan pemantauan target tepat waktu, kualitas dan kuantitas.
- Melakukan proses dokumentasi pekerjaan yang dapat digunakan sebagai referensi order – order selanjutnya.

9. Departemen *Marketing*

Memiliki tugas sebagai berikut :

- Menangani pengiriman barang.

- b. Menangani bagian PMKL dan MKL.
- c. Mendesain mebel.
- d. Membuat gambar teknik secara detail.
- e. Menangani administrasi untuk bagian *marketing*.
- f. Menangani korespondensi.
- g. Menangani kearsipan pada bagian *marketing*.
- h. Penerimaan order.
- i. Hubungan dengan *customer*.
- j. Menangani kerjasama dengan relasi dalam bidang perdagangan dengan perusahaan *furniture* lainnya.
- k. Mencari barang – barang yang laku dipasaran dan mem*follow up* barang – barang tersebut untuk keperluan *trading*.

#### 10. Unit Jepara

Pada unit Jepara ini dipimpin oleh seorang kepala bagian yang membawahi beberapa staf, yaitu :

- a. *Finance administration*.
- b. *Supervisor* dan *Driver*.
- c. *General*.

### C. Sumber Daya Manusia PT Ladunni Globalindo

PT Ladunni Globalindo dapat dikatakan sebagai perusahaan padat karya yang banyak membutuhkan karyawan (sumber daya manusia) dalam pengoperasian perusahaannya. Sumber daya manusia di perusahaan ini sangat besar pengaruhnya terhadap maju mundurnya perusahaan, sehingga dapat dikatakan bahwa sumber daya manusia yang ada merupakan sumber daya yang sangat vital bagi perusahaan.

Sumber daya manusia atau karyawan PT Ladunni Globalindo ini terbagi menjadi 2 jenis, yaitu karyawan tetap dan karyawan tidak tetap. Karyawan tetap menurut mereka pada tahun 2002 ada sekitar 58 karyawan, terdiri dari 4 orang manajer dan 54 orang staff. Karyawan tidak tetap terbagi menjadi :

1. Karyawan harian lepas
2. Karyawan borongan
3. Karyawan serabutan

Karyawan tidak tetap ini bekerja tergantung dari order yang masuk pada perusahaan. Misalnya saja saat terjadi peningkatan order, sehingga perusahaan akan menggunakan jasa mereka. Biasanya perusahaan sudah mempunyai kerjasama tersendiri dengan mereka, dan apabila perusahaan sudah dapat *handle* sendiri order yang masuk maka perusahaan tidak menggunakan jasa mereka. Karyawan tidak tetap ini jumlahnya tidak dapat dipastikan secara jelas oleh perusahaan, mereka hanya memperkirakan kurang lebih 100 karyawan.

Sistem penggajian atau pengupahan terhadap karyawannya juga berbeda-beda tergantung dari jenis pekerjaan dan jabatan karyawan tersebut. Selain itu perusahaan juga melihat dari tingkat kesulitan dan resiko dari pekerjaan itu serta prestasi karyawan yang bersangkutan.

Perekrutan dan seleksi karyawan merupakan tanggungjawab dari bagian personalia atau *human resources development* (HRD)nya. Perusahaan melakukan perekrutan karyawan hanya apabila perusahaan sedang membutuhkan karyawan atau sesuai dengan kebutuhan perusahaan., sehingga dalam satu tahun perusahaan tidak dapat memastikan berapa kali melakukan rekrutmen karyawan. Rekrutmen karyawan selain dengan memasang iklan juga dilakukan secara tertutup, maksudnya orang mengetahui informasi dari karyawan dalam perusahaan tersebut.

Penempatan karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan juga, maksudnya karyawan ditempatkan pada jabatan atau pekerjaan yang kosong yang dibutuhkan perusahaan. Training yang dilakukan perusahaan secara *by doing* dan *on the job order*, yaitu memberi pekerjaan pada karyawan baru tersebut sampai pada tingkat kesulitan tertentu atau dari hal yang mudah sampai hal yang rumit untuk melihat kemampuan karyawan tersebut. Perusahaan juga mengadakan konsolidasi yang bertujuan untuk pengembangan diri karyawan, antara lain seperti menambah wawasan dan keakraban antar karyawan PT Ladunni Globalindo.

## BAB V

### ANALISIS DATA

1. Melakukan analisa kualitatif, dengan melakukan tanya jawab atau wawancara mengenai perlakuan akuntansi terhadap sumber daya manusia di perusahaan.

Secara konseptual, suatu perusahaan dapat menerapkan akuntansi sumber daya manusia apabila perusahaan tersebut memenuhi kriteria-kriteria yang terdapat dalam akuntansi sumber daya manusia. Untuk itu penulis melakukan penelitian pada PT Ladunni Globalindo yang berlokasi di Yogyakarta, guna mengetahui kemungkinan penerapan akuntansi sumber daya manusia pada perusahaan tersebut. Akhirnya penulis dapat melakukan analisa dengan melihat apakah perusahaan yang penulis teliti dapat memenuhi kriteria penerapan akuntansi sumber daya manusia.

PT Ladunni Globalindo yang berdiri sejak tahun 1995 mempunyai tujuan yang jelas. Salah satu tujuan yang selalu diharapkan oleh perusahaan ini adalah orientasinya terhadap peningkatan omzet penjualan serta peningkatan produk yang dihasilkan baik secara kualitas ataupun kuantitas. Tujuan ini mengarah kepada suatu keinginan untuk meningkatkan produktivitas kerja sumber daya manusianya atau karyawannya. Perusahaan sangat menghargai akan semua jasa yang sudah diberikan oleh tenaga kerjanya atau sumber daya manusianya. Hal-hal yang berkaitan dengan sumber daya manusia langsung ditangani oleh *institution Human Resource Development* dan *general affairsnya*. Namun, PT Ladunni Globalindo

selama ini belum melakukan pencatatan terhadap semua biaya yang sudah dikeluarkan untuk sumber daya manusianya secara khusus atau secara rinci. Perusahaan merasa pengeluaran untuk sumber daya manusia dirasa belum material, sehingga mereka menganggap sumber daya manusia belum cukup penting untuk dilaporkan atau diukur.

2. Melihat kemungkinan penerapan akuntansi sumber daya manusia dalam perusahaan

Kemungkinan penerapan akuntansi sumber daya manusia pada perusahaan ini akan dijelaskan lebih lanjut. Yaitu dengan melihat apakah perusahaan dapat memenuhi kriteria-kriteria dari akuntansi sumber daya manusia ini dengan melihat dan menyesuaikan pula pada kondisi perusahaan.

a. *Definition* (definisi)

Termasuk didalamnya definisi pengakuan sumber daya manusia sebagai asset atau aktiva bagi perusahaan.

Untuk merumuskan sumber daya manusia sebagai aktiva perusahaan, sifat-sifat sumber daya manusia harus sesuai dengan sifat-sifat aktiva. Untuk itu seperti dalam APB *statement* no.4, seperti halnya aktiva yang lain, maka sumber daya manusia juga harus memenuhi kriteria-kriteria dalam aktiva. Begitu pula dengan pengakuan sumber daya manusia sebagai aktiva di PT Ladunni Globalindo yang juga harus memenuhi kriteria berikut:

- 1) Memiliki kemampuan untuk memberikan manfaat ekonomi atau jasa-jasa potensial yang cukup pasti di masa mendatang.

PT Ladunni Globalindo merupakan perusahaan yang padat karya, di mana sumber daya manusia tersebut akan memberikan kontribusi utama dalam pencapaian tujuan perusahaan. Sumber daya manusia atau tenaga kerja pada perusahaan inilah yang telah menjalankan proses pengoperasian dalam perusahaan dengan kemampuan, pengalaman serta *skill* yang mereka punya. Sehingga dari aktivitas tersebut akan mendatangkan suatu hasil. Atau dengan kata lain, dalam perusahaan ini sumber daya manusia tidak hanya sekedar menyediakan jasa untuk produksi, tetapi juga merupakan pelaku utama aktivitas ekonomi perusahaan. Sumber daya manusia ada untuk mengoperasikan input lain dalam aktivitas perusahaan.

Hasil yang dicapai antara lain berupa aliran kas masuk bagi perusahaan sebagai akibat dari aktivitas yang dilakukan oleh sumber daya manusianya. Aktivitas-aktivitas ekonomi yang sering juga disebut sebagai aktivitas produktif dari sumber daya manusia antara lain; penciptaan produk, penetapan harga, pengeluaran untuk biaya produksi serta penentuan laba perusahaan sampai pada tahap memperoleh dan memasarkan barang produksi. Dari aktivitas produktif sumber daya manusia itulah kas perusahaan didapat, meskipun ada sebagian yang sifatnya tidak secara langsung didapat perusahaan.



Perusahaan sangat paham dan mengerti betul bahwa sumber daya manusia atau tenaga kerja adalah merupakan sumber daya yang sangat vital bagi perusahaan. Maju mundurnya perusahaan juga sangat ditentukan oleh sumber daya manusianya. Oleh karena itu perusahaan sangat menghargai sumber daya manusianya dan selalu berusaha untuk terus menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas sehingga produktivitas kerja dapat dicapai. Selain itu juga perusahaan dapat terus eksis dan berkembang sehingga manfaat ekonominya pun akan maksimal.

2) Dikuasai oleh suatu unit usaha

Dalam sumber daya manusia arti dikuasai bukanlah berarti penguasaan sumber daya manusia secara fisik seperti pada aktiva lain. Melainkan perusahaan menguasai atas hak kepemilikan yaitu hak operasionalnya untuk memperoleh keuntungan. Atau dengan kata lain perusahaan menguasai kemampuan, ketrampilan (*skill*) juga jasa dari sumber daya manusia dalam mengoperasikan perusahaan. Jadi perusahaan hanya memiliki hak operasional sumber daya manusia dan bukan memiliki secara fisik seperti aktiva lain (Sri Ningsih, 2001: 140).

Dalam perusahaan ini, sumber daya manusianya atau karyawan yang bekerja wajib memberikan semua *skill* maupun tenaga yang mereka miliki untuk perusahaan. Misalnya sumber daya manusia bagian produksi, mereka bekerja dengan *skill* yang mereka punya, juga



kemampuan mereka untuk memproduksi bermacam-macam produk *furniture* baik berdasarkan orderan ataupun berdasarkan trend yang ada. Disini perusahaan berhak atas *skill* dari sumber daya manusia dengan mengeluarkan batasan terhadap produk tersebut, tetapi perusahaan juga memberikan balas jasa atas *skill* dan kemampuan mereka dalam menghasilkan suatu produk.

PT Ladunni ini juga dapat mengakui sumber daya manusia dalam perusahaannya sebagai aktiva, meskipun penguasaan atau pemilikan terhadap sumber daya manusia tersebut hanya sebatas pada hak-hak operasionalnya saja dan bukan penguasaan secara fisik dari manusia tersebut. Kriteria untuk dimiliki atau dikuasai perusahaan memang masih menjadi polemik, karena sifat penguasaan atau pemilikan dari sumber daya manusia sebagai aktiva tidak seperti halnya dengan aktiva yang lain.

### 3) Hasil dari transaksi atau kejadian masa lalu

Semua sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan merupakan akibat atau hasil dari adanya suatu kejadian yang mengawalinya, dengan melalui berbagai proses yang harus dilakukan oleh sumber daya manusia tersebut. Bermula dari adanya kebutuhan akan sumber daya manusia yang dibutuhkan perusahaan terutama yang memenuhi kriteria dalam perusahaan ini. PT Ladunni Globalindo mengadakan proses rekrutmen tenaga kerja. Rekrutmen ini dilakukan baik secara rekrutmen tertutup (dari dalam perusahaan sendiri)

maupun rekrutmen terbuka dengan memasang iklan di media masa. Bagian personalia dan umumlah yang bertugas melakukan rekrutmen ini. Setelah itu perusahaan akan melakukan seleksi terhadap sumber daya manusia tersebut untuk dapat diterima sebagai karyawan PT Ladunni Globalindo ini. Tujuan penyeleksian calon karyawan bagi perusahaan ini adalah untuk mendapatkan sumber daya manusia yang memang benar-benar berkualitas dan berpengalaman dalam melakukan pekerjaannya, sehingga diharapkan dapat meningkatkan produktivitas perusahaan.

Training bagi karyawan baru dilakukan untuk memperkenalkan pekerjaan yang harus dilakukan oleh karyawan tersebut. Selain itu juga agar karyawan baru tersebut mampu memahami apa pekerjaan atau tugasnya.

Dari serangkaian kejadian tersebut, jelaslah bahwa perusahaan dalam mendapatkan karyawan atau sumber daya manusianya itu dengan melalui suatu aktivitas atau kejadian yang bertahap. Sehingga dapat dikatakan bahwa sumber daya manusia pada perusahaan ini merupakan serangkaian hasil dari adanya kejadian di masa lalu. Namun perlu ditegaskan di sini, bahwa PT Ladunni baru akan mengadakan perekrutan karyawan apabila perusahaan memang benar-benar sedang membutuhkan karyawan.

Sumber daya manusia memenuhi kriteria pengakuan pertama dan ketiga. Namun untuk kriteria ke dua yaitu dimiliki atau dikuasai oleh

perusahaan belum seluruhnya dipenuhi dalam sumber daya manusia. Sumber daya manusia menurut perusahaan ini memang bukan sumber ekonomi fisik, karena memiliki karakteristik khusus. Secara fisik sumber daya manusia tidak dikuasai, dikendalikan, tidak digunakan untuk melunasi hutang dan juga tidak untuk dipertukarkan dengan sumber ekonomi yang lain, namun dapat memberikan manfaat ekonomi perusahaan baik masa lalu, sekarang ataupun masa mendatang.

Selain adanya kendala dimiliki atau dikuasai perusahaan, di PT Ladunni Globalindo berdasarkan wawancara yang dilakukan, walaupun sumber daya manusia diakui sebagai aktiva atau asset perusahaan, maka akan mengalami kesulitan dalam mengamortisasinya atau melakukan penyusutan secara rasional terhadap sumber daya manusianya. Hal ini disebabkan karena tidak adanya kepastian tentang waktu atau masa manfaat untuk sumber daya manusianya. Selain itu juga mereka beranggapan bahwa sumber daya manusia di perusahaan ini semakin lama mereka bekerja, justru makin meningkatkan pengalaman, *skill* serta kemampuan dari karyawan tersebut.

*b. Measurability* (keterukuran) sumber daya manusia

Dalam konsep akuntansi sumber daya manusia seperti yang ada dalam FASB, suatu sumber daya manusia dapat memiliki makna dan dikuantifisir ke dalam unit moneter dengan reliabilitas yang tinggi apabila sumber daya manusia tersebut memenuhi kriteria "*measurability*" atau dapat diukur. Pengukuran merupakan penentuan jumlah rupiah untuk mengakui dan

memasukkan setiap elemen laporan keuangan ke dalam neraca atau laporan laba rugi.

Untuk melihat pengukuran nilai sumber daya manusia di PT. Ladunni Globalindo, maka penulis menggunakan salah satu metode pengukuran yang ada yaitu dengan menggunakan metode kos historis. Metode ini merupakan metode yang sesuai dengan kondisi perusahaan, karena bersifat praktis dan juga memungkinkan untuk menghitung biaya yang sebenarnya termasuk dalam usaha perolehan pegawai. Selain itu juga karena metode ini dianggap lebih bersifat netral. Dengan menggunakan metode ini, maka penaksiran biaya-biaya yang terjadi adalah sebagai berikut :

- 1) *Acquisition cost* (kos akuisisi) yaitu kos yang dikorbankan selama perekrutan atau pengadaan karyawan baru. Kos – kos yang termasuk dalam jenis ini adalah kos untuk:
  - Merekrut yaitu kos yang terjadi untuk mengidentifikasi sumber-sumber dari sumber daya manusia. Termasuk dalam rekrutmen adalah pengiklanan, perjalanan dan biaya-biaya administrasi.
  - Menyeleksi yaitu kos yang terjadi untuk menentukan siapa yang akan ditawarkan pekerjaan. Termasuk dalam kos ini adalah pewawancara, pengujian-pengujian dan kos-kos administrasi untuk memproses pelamar.
  - Menerima dan menempatkan, adalah kos yang terjadi untuk membawa seorang individu ke dalam perusahaan dan menempatkan mereka pada pekerjaan.

- 2) *Development cost*, yaitu cost yang dikorbankan selama pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. Yang termasuk dalam kos ini adalah kos pendidikan dan pelatihan formal, orientasi juga pelatihan-*on the job training*-
- 3) *Out-of-pocket cost*, yaitu pengeluaran-pengeluaran tunai untuk mengikuti seminar, sarasehan atau kegiatan-kegiatan lain yang bersifat menambah pengetahuan, wawasan atau pengalaman tertentu.

Dalam penghitungan nilai dari sumber daya manusia pada perusahaan ini menggunakan pengeluaran-pengeluaran yang oleh perusahaan dianggap sangat material, sehingga kos penyeleksian, kos penerimaan dan penempatan serta kos pelatihan ditempat kerja (*on the job training*) tidak termasuk dalam penghitungan. Hal ini selain disebabkan karena perusahaan tidak menganggapnya sebagai sesuatu yang sangat material, meskipun dalam penghitungan nilai sumber daya manusia dengan metode kos historis adalah dengan menghitung semua kos yang terjadi mulai dari perekrutan sampai suatu karyawan menempati posisi tertentu atau memperoleh jabatan.

Dari hasil wawancara yang dilakukan, pada tahun 2002 perusahaan mengadakan suatu perekrutan untuk beberapa karyawan/ tenaga kerja baru untuk menduduki beberapa posisi yang kosong dalam perusahaan sekaligus menambah jumlah sumber daya manusianya. Perekrutan yang dilakukan adalah dengan cara pengiklanan melalui surat kabar atau koran. Adapun surat kabar yang dipakai adalah harian Bernas dan Kedaulatan Rakyat.

Pemasangan iklan tersebut dilakukan dengan biaya yang berbeda.

Rinciannya adalah sebagai berikut :

Iklan lowongan pertama pengeluarannya sebesar Rp.	371.750,00
Iklan lowongan ke dua sebesar	Rp. 683.000,00
Iklan lowongan ke tiga sebesar	Rp. 840.000,00
Iklan lowongan ke empat sebesar	Rp. 1.112.000,00
Total pengeluaran untuk iklan lowongan sebesar	Rp. 3.006.750,00

Dengan demikian total kos untuk merekrut tenaga kerja baru adalah sebesar Rp. 3.006.750,00.

Selain melakukan suatu perekrutan, pada tahun 2002 PT. Ladunni Globalindo juga mengadakan konsolidasi, yaitu suatu bentuk kegiatan yang dilakukan oleh semua tenaga kerja termasuk tenaga kerja yang baru. Tujuan dari konsolidasi ini adalah untuk menambah wawasan serta pengalaman karyawan, dan juga untuk menjalin keakraban antar tenaga kerja tersebut. Kegiatan ini dilakukan di luar perusahaan, sehingga pengeluaran yang terjadi selama konsolidasi berlangsung, terdiri dari pengeluaran untuk tempat, transportasi dan konsumsi dan pengeluaran lain-lain. Pengeluarannya adalah sebagai berikut : Rp. 240.000,00 + Rp. 200.000,00 + 4.588.200 = Rp. 5.028.600,00. sehingga total pengeluaran untuk konsolidasi adalah sebesar Rp. 5.028.600,00. di mana pengeluaran ini termasuk dalam *out-of-pocket cost*.

Di sini berdasarkan kondisi dari perusahaan dan karena biaya yang akan diamortisasi tidak terlalu besar jumlahnya, maka jangka waktu yang

diambil juga lebih pendek yaitu selama 5 tahun. Jangka waktu ini bukan berdasarkan lamanya tenaga kerja tersebut bekerja dalam perusahaan, melainkan manfaat kegunaan yang akan diterima perusahaan. Hal ini dikarenakan karena lamanya suatu tenaga kerja yang bekerja di perusahaan ini tidak dapat dipastikan, mengingat sewaktu-waktu tenaga kerja tersebut dapat keluar dari pekerjaannya.

Penghitungannya :

Kos akuisisi atau perekrutan tenaga kerja	= Rp. 3.006.750,00
Kos konsolidasi / <i>out-of-pocket cost</i>	= Rp. 5.028.600,00
Total kos sumber daya manusia	<u>Rp. 8.035.350,00</u>

$$\begin{aligned} \text{Amortisasi nilai asset} &= \frac{\text{Total kos sumber daya manusia}}{\text{Manfaat kegunaan}} \\ \text{sumber daya manusia} &= \frac{\text{Rp. 8.035.350,00}}{5} \\ &= \text{Rp. 1.607.070,00} \end{aligned}$$

Sedangkan untuk investasi sumber daya manusia bersih =

$$\text{Rp. 8.035.350,00} - \text{Rp. 1.607.070,00} = \text{Rp. 6.428.280,00}$$

Pencatatan terhadap pengeluaran yang berkaitan dengan sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Pada waktu perekrutan dan pengeluaran lain untuk sumber daya manusia dilakukan pencatatan sebagai berikut :





tersebut relevan, maka harus memenuhi sifat-sifat yang merupakan kualitas utama relevan yaitu memiliki nilai prediksi, mempunyai nilai umpan balik (*feedback value*) dan tepat waktu (*timeless*).

Setelah dilakukan suatu pengukuran terhadap sumber daya manusia di PT. Ladunni Globalindo ini, maka diketahui nilai sumber daya pada perusahaan ini adalah sebesar Rp. 8.035.350,00 sebelum ada amortisasi. Sedangkan apabila dimasukkan dalam laporan keuangan maka, akan dimasukkan dalam kolom aktiva dengan nama investasi sumber daya manusia sebesar Rp. 6.428.280,00. Dengan mengetahui besarnya nilai dari sumber daya manusia tersebut, maka akan memberikan informasi yang penting bagi para pemakai informasi akuntansi perusahaan seperti pihak manajemen atau pihak internal dan juga pihak eksternal perusahaan. Salah satunya mereka akan dapat melihat besarnya asset sumber daya manusia dalam perusahaan akan bertambah atau berkurang dalam suatu perusahaan selama satu periode akuntansi. Selain itu mereka juga dapat membuat suatu perbedaan keputusan bagi para investor , kreditor maupun para pengambil keputusan yang lain. Informasi tersebut bagi para pengambil keputusan atau pemakai laporan keuangan, berguna pula untuk membuat suatu prediksi mengenai hasil atau akibat dari peristiwa yang terjadi di masa lalu, sekarang dan masa mendatang.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka perusahaan dirasa cukup relevan untuk memasukkan nilai sumber daya manusia

sebesar Rp. 6.428.280,00 ke dalam laporan keuangan perusahaan ( Tabel 5.1 sampai 5.4).

d. *Reliability* ( dapat dipercaya)

Dalam FASB suatu informasi dikatakan atau akan memiliki reliabilitas apabila informasi tersebut menggambarkan keadaan yang secara tepat, teruji dan netral. Tepat artinya informasi yang disajikan tidak bias, teruji artinya informasi disajikan harus dapat diuji kebenarannya dengan menggunakan metode pengukuran yang sama. Sedangkan netral artinya informasi yang disajikan dapat diarahkan untuk kebutuhan para pemakai dan tidak tergantung pada kebutuhan atau keinginan pihak-pihak tertentu.

Dengan adanya informasi mengenai besarnya nilai dari sumber daya manusia (*human asset*) pada perusahaan ini, maka para pengambil keputusan dapat membuat keputusan yang dirasa tepat bagi pihak yang bersangkutan. Artinya informasi akuntansi atau informasi keuangan yang ada dapat dijadikan sebagai acuan untuk membuat suatu keputusan yang berbeda pada para pihak pengambil keputusan. Misalnya saja dengan kondisi keuangan seperti yang ada dalam laporan keuangan tersebut, bagi pihak investor akan memutuskan apakah akan tetap melakukan investasi pada perusahaan apakah akan menarik investasinya. Sedangkan bagi pihak manajer dengan informasi yang ada akan dapat membuat suatu keputusan yang tepat bagi perusahaannya.

Tabel 5.1

Tabel kemungkinan penerapan akuntansi sumber daya manusia pada PT Ladunnni  
Globalindo

No	Kriteria	Perusahaan	Keterangan
1.	Definisi, pengakuan sumber daya manusia sebagai asset / aktiva	terpenuhi tapi untuk kriteria dikuasai, perusahaan tidak menguasai secara fisik	-
2.	Pencatatan sumber daya manusia	Belum melakukan pencatatan tersendiri mengenai sumber daya manusia	-
3.	Pengukuran sumber daya manusia	Belum melakukan pengukuran sumber daya manusia	Sebenarnya nilai sumber daya manusia dapat diukur dengan memilih salah satu metode yang paling sederhana. Jangka waktu tidak berdasarkan lamanya karyawan bekerja, tapi manfaat kegunaannya.
4.	Pelaporan sumber daya manusia sebagai salah satu elemen dalam laporan keuangan	Belum mencantumkan sumber daya manusia dalam laporan keuangan perusahaannya.	Dengan adanya pengukuran sumber daya manusia yang relevan dan reliabel maka dapat dicantumkan dalam laporan keuangannya.

Dengan terpenuhinya kriteria-kriteria tersebut, maka item sumber daya manusia dapat dimasukkan ke dalam laporan keuangan sebagai komponen aktiva sumber daya manusia dengan nama investasi sumber daya manusia. Namun pada penelitian kali ini, penulis tidak memperoleh data dari perusahaan mengenai laporan keuangannya. Hal ini dikarenakan laporan keuangan PT. Ladunni Globalindo, menurut mereka merupakan laporan yang sangat rahasia atau sangat penting bagi perusahaan. Pihak di luar perusahaan tidak boleh mengetahuinya atau dengan kata lain laporan keuangan perusahaan hanya boleh diketahui orang-orang tertentu dalam perusahaan. Namun agar tampak jelas, penempatan sumber daya manusia sebagai elemen dalam laporan keuangan, penulis akan mencoba menyajikan item sumber daya manusia beserta nilainya dalam laporan Laba Rugi dan Neraca yang datanya bukan riil dari perusahaan. Tujuannya adalah agar perusahaan dapat mengetahui perbedaan yang ada jika laporan keuangan perusahaan memasukkan elemen sumber daya manusia sebagai investasi sumber daya manusia.

Tabel 5.1

PT "X"

## Laporan Laba Rugi

Periode yang berakhir 31 Desember 200x

## AKUNTANSI KONVENSIONAL

Hasil penjualan	Rp.2.485.338.200,00
-----------------	---------------------

## HPP

Persediaan barang jadi awal	Rp. 569.221.106,00
-----------------------------	--------------------

Harga pokok produksi	Rp. 1.206.676.740,00
----------------------	----------------------

Barang tersedia untuk dijual	Rp. 1.775.897.846,00
------------------------------	----------------------

Persediaan barang jadi akhir	Rp. 742.826.519,00
------------------------------	--------------------

Harga pokok penjualan	Rp. 1.033.071.327,00
-----------------------	----------------------

Laba kotor	Rp. 1.452.266.873,00
------------	----------------------

## Biaya

Pemasaran	Rp. 120.818.400,00
-----------	--------------------

Kantor	Rp. 418.518.200,00
--------	--------------------

Penyusutan	Rp. 202.210.550,00
------------	--------------------

Lain-lain	Rp. 31.326.100,00
-----------	-------------------

	Rp. 772.873.250,00
--	--------------------

Laba bersih sebelum pajak	Rp. 679.393.623,00
---------------------------	--------------------

Tabel 5.3

PT "X"

## Laporan Laba Rugi

Periode yang berakhir 31 Desember 200x

## AKUNTANSI SUMBER DAYA MANUSIA

Hasil penjualan	Rp.2.485.338.200,00
-----------------	---------------------

## HPP

Persediaan barang jadi awal	Rp. 569.221.106,00
-----------------------------	--------------------

Harga pokok produksi	Rp. 1.206.676.740,00
----------------------	----------------------

Barang tersedia untuk dijual	Rp. 1.775.897.846,00
------------------------------	----------------------

Persediaan barang jadi akhir	Rp. 742.826.519,00
------------------------------	--------------------

Harga pokok penjualan	Rp. 1.033.071.327,00
-----------------------	----------------------

Laba kotor	Rp. 1.452.266.873,00
------------	----------------------

## Biaya

Pemasaran	Rp. 120.818.400,00
-----------	--------------------

Kantor	Rp. 418.518.200,00
--------	--------------------

Penyusutan	Rp. 202.210.550,00
------------	--------------------

Lain-lain	Rp. 31.326.100,00
-----------	-------------------

## Amortisasi sumber daya

Manusia	Rp. 1.607.070,00
---------	------------------

	Rp. 774.480.320,00
--	--------------------

Laba bersih sebelum pajak	Rp. 677.786.553,00
---------------------------	--------------------

Tabel 5.4

PT "X"

Neraca per 31 Desember 200x

## AKUNTANSI KONVENSIONAL

**AKTIVA****Aktiva Lancar**

Kas	Rp.	192.639.018,00
Bank		310.250.793,00
Piutang,		220.232.692,00
Persd. Barang		130.400.075,00
Persd. Barang dalam proses		128.010.200,00

**Jumlah Rp. 981.532.778,00**

**Aktiva Tetap**

Bangunan	Rp.	500.283.200,00
Peralatan kantor		60.131.625,00
Furniture		90.526.000,00
Akumulasi penyusutan		400.074.330,00

**Jumlah Rp. 1.051.015.155,00**

**TOTAL AKTIVA Rp. 2.032.547.933,00**

**PASSIVA****Kewajiban**

Utang jangka pendek	Rp.	387.250.375,00
Utang jangka panjang		425.901.855,00
Utang lain-lain		179.390.500,00

**Jumlah utang Rp 992.542.730,00**

**Modal**

Modal	Rp.	643.505.153,00
Laba ditahan	Rp.	396.500.050,00

**Jumlah modal Rp. 1.040.005.203,00**

**TOTAL PASIVA Rp. 2.032.547.933,00**



Tabel 5.5

PT "X"

Neraca per 31 Desember 200x

## AKUNTANSI SUMBER DAYA MANUSIA

**AKTIVA****Aktiva Lancar**

Kas	Rp. 184.603.668,00
Bank	310.250.793,00
Piutang,	220.232.692,00
Persd. Barang	130.400.075,00
Persd. Barang dalam proses	128.010.200,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 973.497.428,00</b>

**Aktiva Tetap**

Bangunan	Rp. 500.283.200,00
Peralatan kantor	60.131.625,00
Furniture	90.526.000,00
Akumulasi penyusutan	400.074.330,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp.1.051.015.155,00</b>

**Investasi sumber daya manusia** Rp 6.428.280,00

**TOTAL AKTIVA** Rp. 2.030.940.863,00

**PASSIVA****Kewajiban**

Utang jangka pendek	Rp. 87.250.375,00
Utang jangka panjang	425.901.855,00
Utang lain-lain	179.390.500,00
<b>Jumlah utang</b>	<b>Rp. 992.542.730,00</b>

**Modal**

Modal	Rp. 643.505.153,00
Laba ditahan	394.892.980,00
<b>Jumlah modal</b>	<b>Rp. 1.038.398.133,00</b>

**TOTAL PASIVA** Rp. 2.030.940.863,00

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Setelah mengadakan penelitian secukupnya di PT Ladunni Globalindo ini dengan mengadakan wawancara terhadap bagian *accounting* maupun personalia dan dengan melihat kondisi perusahaan yang disesuaikan dengan kriteria-kriteria yang ada juga, maka dapat disimpulkan bahwa sebenarnya perusahaan sudah bisa menerapkan akuntansi sumber daya manusia.

Hal ini dapat dilihat dari kriteria yang terdapat dalam akuntansi sumber daya manusia telah terpenuhi pada perusahaan. Antara lain, sumber daya manusia dapat diakui sebagai aktiva meskipun secara fisik tidak dikuasai oleh perusahaan. Perusahaan belum melakukan pencatatan tersendiri mengenai pengeluaran untuk sumber daya manusianya, namun perusahaan sudah dapat melakukan pengukuran terhadap sumber daya manusianya dengan menggunakan metode yang paling sesuai dengan kondisi perusahaan yaitu metode kos historis. Metode ini merupakan metode yang paling sederhana dan praktis penghitungannya karena menggunakan data yang tersedia di perusahaan.

Dengan adanya pengukuran sumber daya manusia yang relevan dan reliabel, maka dapat disajikan dalam laporan Laba Rugi dan Neraca dengan nama investasi sumber daya manusia. Di mana informasi tentang sumber daya manusia tersebut dapat memberikan manfaat bagi para pengambil keputusan baik internal maupun eksternal perusahaan.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka dapat diberikan saran sebagai berikut :

1. PT Ladunni Globalindo sebaiknya mulai memikirkan dan berani mencoba dengan menerima resiko untuk menerapkan akuntansi sumber daya manusia pada laporan keuangan perusahaan, dengan memperhatikan manfaat yang akan diperoleh perusahaan apabila menerapkan akuntansi sumber daya manusia ini.
2. Bagi para akuntan diperusahaan ada baiknya untuk mulai memahami lebih jauh tentang akuntansi sumber daya manusia ini agar sewaktu waktu dapat menerapkannya dalam perusahaan.
3. Perusahaan dapat mencoba membuat laporan keuangan perusahaan yang menghasilkan informasi yang lebih relevan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Hal ini dapat dilakukan dengan menyajikan laporan keuangan yang dilengkapi dengan akuntansi sumber daya manusia, karena sumber daya manusia merupakan komponen yang paling utama di perusahaan dan informasi yang diberikan akan sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan perusahaan.

## **C. Keterbatasan Penelitian**

1. Keterbatasan yang sangat mendasar dalam penelitian ini adalah keterbatasan waktu pada saat melakukan penelitian.

2. Data-data yang diperoleh dari hasil wawancara, sehingga hasil penelitian belum sepenuhnya menunjukkan sumber daya manusia perusahaan yang sesungguhnya karena penulis hanya memperoleh data secara garis besar.
3. Penulis tidak memperoleh data mengenai biaya seleksi serta biaya penempatan sumber daya manusia dalam perusahaan tersebut, sehingga dalam pengukuran sumber daya manusianya yang termasuk dalam *acquisition cost* adalah biaya rekrutmen.
4. Penulis tidak bisa memperoleh semua data yang dibutuhkan dalam penelitian ini seperti data tentang laporan Laba Rugi dan Neraca perusahaan karena bagi perusahaan ini laporan keuangan merupakan data yang sangat rahasia atau sangat penting, yang hanya boleh diketahui oleh orang-orang tertentu saja dalam perusahaan tersebut. Angka-angka dalam laporan Laba Rugi dan Neraca yang penulis sajikan bukanlah berasal dari perusahaan, melainkan hanya sebagai contoh memasukkan item sumber daya manusia dalam laporan keuangan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Belkoui, Ahmed. (2000). *Teori Akuntansi*, buku 1, terjemahan oleh Marwata, SE.,Akt; Harjanti Widiastuti, SE.,Akt; Kurniawan,SE; Alia Ariesanti.,SE. Jakarta.
- Chariri, Anis dan Imam Ghozali. (2001). *Teori Akuntansi*, Badan Penerbit UNDIP, Semarang.
- Desster, Gary. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT Prenhallindo.
- Flippo, Edwin. (1996). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Terjemahan oleh Moh. Masud, SH.,MA. Jakarta : Erlangga.
- Harahap, Sofyan Syafri. (2001). *Teori Akuntansi*, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Harimurti, Yohanes. (2002). *Pengukuran Sumber Daya Manusia Pada Lembaga Pendidikan*. Jurnal Widya Manajemen dan akuntansi , Surabaya : FE Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Hal. 49 – 59.
- Hartanto,Hans.(1998). *Mencari Istilah Padanan yang Tepat Untuk Cost Dalam Konteks Akuntansi Sebagai Penyedia Informasi*. Rekayasa Perekonomian Indonesia, Yogyakarta : Universitas Sanata Dharma. Hal. 240-257.
- HY. Sri Widodo. (1990). *Teori Akuntansi*, Yogyakarta : Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- Lako, Andreas. (1993) *Akuntansi Sumber Daya Manusia : Pengakuan dan Pelaporan Sumber Daya Manusia sebagai Asset Organisasi (Konsep dan Telaahan)*, Jurnal Akuntansi dan Manajemen, Yogyakarta : STIE YKPN. Hal. 6 – 20.
- Ningsih, Sri. (2001). *Perlakuan Akuntansi terhadap Sumber Daya Manusia: Aset Sekaligus Investor Bagi Perusahaan*, Jurnal Akuntansi dan Investasi, FE UMY, Yogyakarta. Hal.139 – 151.
- Rahayu, Trisnawati. (1998). *Akuntansi Sumber Daya Manusia*. Majalah Widya Dharma, Edisi September , Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta. Hal. 97 – 109.

Riyanto, Bambang. (1990). *ASDM : Pengukuran dan Pengakuan Manajer Sebagai Aktiva*. Dalam Goedono (Ed). *Teori Akuntansi, Isu-Isu Kontemporer*. Yogyakarta : Andi offset.

Schuler, Rendall dan Susan E. Jackson.(1997). *Manajemen Sumber Daya Manusia; Menghadapi abad 21*. Jakarta: Erlangga

Suwardjono.(2000). *Teori Akuntansi, Perencanaan Akuntansi Keuangan*, Jakarta.

Tuanakota, Theodorus. (1986). *Teori Akuntansi*, buku 2, FE UI, Jakarta.

Tunggal, Amin Widjaja. (1995) *Akuntansi Sumber Daya Manusia*, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta.

**SURAT KETERANGAN**  
**NO: 215/P&GA/VIII/KET-LG/2003**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Yoseph Herman Pranoto, SIP.  
Jabatan : General Affairs

dengan ini menerangkan bahwa Saudara tersebut di bawah ini Mahasiswa Universitas Sanata Dharma Yogyakarta

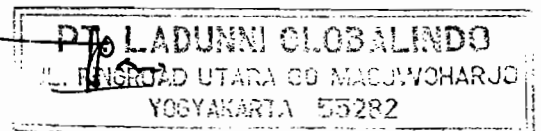
Nama : Sophya Yunitasari  
NIM : 992114080  
Program Studi : Akuntansi  
Jurusan : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi

telah melaksanakan penelitian di PT. Ladunni Globalindo dalam rangka penulisan Tugas Akhir. Adapun judul Tugas Akhir :

***“ Kemungkinan Penerapan Akuntansi Sumber Daya Manusia Pada Perusahaan ”***

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 11 Agustus 2003  
Inststitusi Personalia & General Affairs  
PT.LADUNNI GLOBALINDO



Yoseph Herman Pranoto, SIP.  
General Affairs

## **DAFTAR PERTANYAAN**

### **A. Sejarah Perusahaan**

1. Perusahaan didirikan oleh siapa dan pada tahun berapa ?
2. Nomor berapa akte pendirian dan oleh siapa ?
3. Kapan perusahaan mulai beroperasi ?
4. Di mana lokasi perusahaan didirikan ?
5. Berapa luas tanah yang dipakai perusahaan ?
6. Apakah ada rencana perluasan lokasi ?

### **B. Struktur Organisasi Perusahaan**

1. Perusahaan berbentuk apa ?
2. Bagaimana struktur organisasi perusahaan ?
3. Apa tugas, wewenang dan tanggungjawab masing-masing bagian dalam struktur organisasi tersebut ?

### **C. Personalia :**

1. Berapa jumlah karyawan secara keseluruhan ?
  - a. Berapakah karyawan tetap ?
  - b. Berapakah karyawan tidak tetap ?
2. Bagaimana sistem upah/ gaji yang dipakai dan berapakah jumlah gaji yang diberikan PT Ladunni untuk karyawan yang ada di tiap – tiap bagian ?
3. Apakah PT Ladunni ini memiliki fasilitas seperti penggantian biaya pengobatan, uang makan, serta uang transport yang diberikan kepada tiap–tiap karyawan dan jika ada berapa besarnya ?



#### **D. Perekrutan**

1. Siapa yang bertanggungjawab dalam merekrut karyawan ?
2. Bagaimana cara perusahaan merekrut karyawan ?
3. Kapan saja perekrutan karyawan baru dilakukan ?
4. Pada saat perekrutan karyawan baru apakah ada biaya yang telah dikeluarkan?

#### **E. Seleksi**

1. Siapa yang bertanggungjawab menyeleksi calon karyawan ?
2. Apakah ada biaya yang dikeluarkan untuk penyeleksian karyawan dan bagaimana pencatatannya ?

#### **F. Penempatan**

1. Bagaimana cara menempatkan karyawan tersebut ?
2. Apakah karyawan baru itu langsung diterima sebagai karyawan tetap ?
3. Apakah ada training bagi karyawan yang baru diterima dan berapa lama ?
4. Berapakah biaya yang telah dikeluarkan selama masa training dan diperlakukan sebagai biaya apa ?

#### **G. Pelatihan dan Pengembangan**

1. Apakah ada program pelatihan dan pengembangan bagi karyawan ?
2. Kapan saja pelatihan untuk karyawan diadakan ?
3. Berapakah biaya yang telah dikeluarkan untuk pelatihan dan pengembangan karyawan dan dimasukkan sebagai biaya apa?
4. Jika tidak ada pelatihan dan pengembangan karyawan, alasan apa yang mendasari sehingga tidak ada pelatihan dan pengembangan ?

## **DAFTAR PERTANYAAN PENELITIAN**

Sesuai dengan proposal saya yaitu tentang akuntansi sumber daya manusia, maka untuk dapat diakuntansikan, sumber daya manusia harus memenuhi kriteria-kriteria antara lain :

1. Sumber daya manusia harus diakui sebagai aktiva atau aset perusahaan dan bukan dibebankan sebagai biaya.
2. Sumber daya manusia harus diukur nilainya. Terdapat beberapa metode pengukuran untuk sumber daya manusia ini.
3. Dimasukkan sebagai salah satu elemen dalam laporan keuangan, yaitu investasi sumber daya manusia.

Berdasarkan kriteria yang ada dalam teori tersebut, maka saya ingin melihat kemungkinan yang ada, apakah PT Ladunni ini bisa atau belum bisa untuk menerapkan akuntansi sumber daya manusia ini. Hal yang ingin saya tanyakan adalah :

1. Apakah PT Ladunni sependapat dengan kriteria yang pertama. Jika tidak apakah alasannya ?
2. Bagaimana dengan adanya pengukuran karyawan atau sumber daya manusia, menurut perusahaan apakah bisa diukur atau memang terdapat kesulitan ? apakah kendalanya ?
3. Dengan kriteria yang ke tiga ini, menurut perusahaan, apakah mungkin menambahkan elemen sumber daya manusia dalam laporan keuangannya ? apakah alasan yang mendasarinya ?

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### DATA PRIBADI

Nama : Sophya Yunitasari  
Tempat Tanggal Lahir : Wonogiri, 7 Mei 1980  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Katholik  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : RT 05 RW 09 No. 20 Tirtomoyo – Wonogiri  
Jawa Tengah

### PENDIDIKAN

1. Sekolah Dasar : SD Negeri I Tirtomoyo, tahun 1986 – 1992
2. Sekolah Menengah Pertama : SMP Kanisius Tirtomoyo, tahun 1992 – 1995
3. Sekolah Menengah Umum : SMU Regina Pacis Surakarta, tahun 1995 – 1998
4. Universitas Sanata Dharma Yogyakarta, tahun 1999 - 2003

