

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PT CIPTA MITRA MAJU
SEJATI PADA KECAMATAN LIMA PULUH**

*Diajukan Untuk Salah Satu Syarat Dalam Penulisan Skripsi Pada Fakultas
Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh:

JASMAN NUR ALI

165310016

PROGRAM STUDI AKUNTANSI-S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Jasman Nur Ali
NPM : 165310016
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada PT Cipta Mitra Maju Sejati
Pada Kecamatan Lima Puluh

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

(Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA.)

Mengetahui:

DEKAN

Dr. Firdaus AR, M.Si., Ak., CA.

KETUA PRODI

Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA.





UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp. (0761) 674681
Fax. (0761) 674834 PEKANBARU – 28284

NOTULENSI SEMINAR HASIL

Nama Mahasiswa : Jasman Nur Ali
NPM : 165310016
Hari/Tanggal : Selasa, 17 November 2020
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh

Sidang dibuka oleh **Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA.** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1.	Dr. Abrar, M.Si., Ak., CA <ul style="list-style-type: none">Proses akuntansi diuraikan mulai dari prses pencatatan penggolongan, pengikhtisaran dan penyajian laporan keuangan. Piutang tak usah pakai analisis umur piutang.	Sudah diperbaiki	Terlihat dihalaman 7 Terlihat dihalaman 46	

2.	<p>Halimatussakdiah, SE., M.Ak.,CA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nama kutipannya cukup nama belakang saja yang dibuat. • Untuk tujuan dan manfaat penelitian dipisahkan menjadi 1.3 dan 1.4. • Nama kutipan di bab 2 cukup nama belakang saja, tidak perlu nama lengkap sesuaikan dengan daftar pustaka. 	Sudah diperbaiki	<p>Terlihat di BAB 1</p> <p>Terlihat di BAB 2</p>	
----	---	---------------------	---	---

Mengetahui,

Disetujui



Dr. Hj. Siska, SE.,M.Si.,AK.,CA



Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA.,CPA



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Jasman nur ali
NPM : 165310016
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada PT Cipta Mitra Maju Sejati
Pada Kecamatan Lima Puluh
Sponsor : Hariswanto, SE., M.Si., Ak.CA., CPA.

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut:

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
05/02/2020	X	- Latar Belakang Masalah	
27/02/2020	X	- Latar Belakang Masalah	
17/03/2020	X	- Latar Belakang Masalah Lagi	
22/04/2020	X	- Latar Belakang Masalah	
28/04/2020	X	- ACC Proposal	
05/08/2020	X	- Teknis, perbaiki bab 4 hasil penelitian dan pembahasan	
27/08/2020	X	- Perbaiki bab 4 hasil penelitian dan pembahasan	

14/09/2020	X	- Perbaiki bab 4 hasil penelitian dan pembahasan	
16/10/2020	X	- Perbaiki bab 4 hasil penelitian dan pembahasan	
30/10/2020	X	- ACC Seminar Hasil	

Pekanbaru, Juli 2020

Wakil Dekan I



Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 1650/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 15 November 2020, Maka pada Hari Selasa 17 November 2020 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama | : Jasman Nur Ali |
| 2. NPM | : 165310016 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kec. Lima Puluh. |
| 5. Tanggal ujian | : 17 November 2020 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B) 67,15 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua



Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris

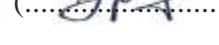


Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dosen penguji :

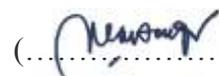
1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA
2. Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA
3. Halimatussakdiah, SE., M.Ak., CA


(.....)

(.....)

(.....)

Notulen

1. Masnur, SE., M.Si


(.....)

Pekanbaru, 17 November 2020

Mengetahui
Dekan,



Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 1650 / Kpts/FE-UIR/2020
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi / oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

N a m a : Jasman Nur Ali
N P M : 165310016
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kec. Lima Puluh.

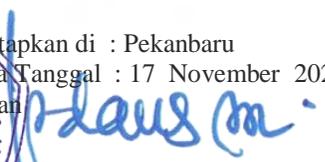
2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Hariswanto, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, C/d	Materi	Ketua
2	Drs. Abrar, M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Sistematika	Sekretaris
3	Halimahtussakdiah, SE., M.Ak.CA	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Masnur, SE.,ME	Asisten Ahli, C/a	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.

4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 17 November 2020
Dekan



Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

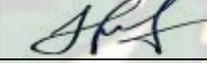
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Jasman Nur Ali
NPM : 165310016
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati
Pada Kec. Lima Puluh.
Hari/Tanggal : Selasa 17 November 2020
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA		
2	Halimatussakdiah, SE., M.Ak., CA		

Hasil Seminar : *)

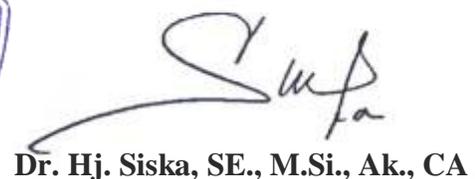
1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai **66**)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si.
Wakil Dekan I



Pekanbaru, 17 November 2020
Ketua Prodi


Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Jasman Nur Ali
NPM : 165310016
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh.
Pembimbing : 1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA
Hari/Tanggal Seminar : Kamis 28 Mei 2020

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

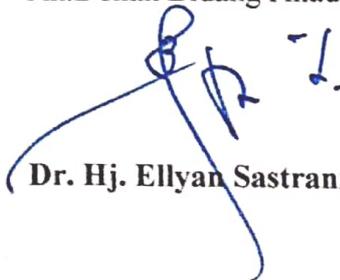
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang *)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas *)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas *)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas *)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas *)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas *)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian *)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat *)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali *)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA		1. _____
2.	Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA		2. _____
3.	Erfan Effendi, SE., Ak., M.Tech		3. _____

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An.Dekan Bidang Akademis


Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si.



Pekanbaru, 28 Mei 2020
Sekretaris,


Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 3438/Kpts/FE-UIR/2019
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 23 Desember 2019 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
 2. Undang-Undang RI Nomor: 14 Tahun 2005
 3. Undang-Undang RI Nomor: 12 Tahun 2012
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014
 5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
 a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
 b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
 b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si, Ak, CA., CPA	Lektor Kepala, C/d	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:

N a m a : Jasman Nur Ali
 N P M : 165310016
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Limapuluh.

3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau.
 4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
 5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
 6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.
 Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 27 Desember 2019
 Dekan,


Dr. Hudaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
 Kuasa Dekan No: 1248/A-UIR/5-FE/2019

Tembusan : Disampaikan pada:

- Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
- Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : JASMAN NUR ALI
NPM : 165310016
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PT. CIPTA MITRA MAJU SEJATI PEKANBARU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 16 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 17 Desember 2020
Ketua Program Studi Akuntansi

Siska, SE., M.Si., Ak., CA

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

Analisis Penerapan Akuntansi Pada PT Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Islam Riau batal saya terima.

Pekanbaru, 2020

Yang memberikan pernyataan,

(materai 6.000)

Jasman Nur Ali

NPM: 165310016

PENERAPAN AKUNTANSI PADA PT. CIPTA MITRA MAJU SEJATI L PEKANBARU

ABSTRAK

Oleh

JASMAN NUR ALI
165310016

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi yang dilakukan oleh PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh dengan prinsip akuntansi secara umum. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan mengadakan wawancara serta pengumpulan dokumen yang diperoleh dari PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh. Penulis menganalisa data untuk penelitian ini menggunakan metode deskriptif yaitu data yang diperoleh dari perusahaan kemudian disusun sedemikian rupa dan dianalisis berdasarkan teori yang relevan kemudian dapat diambil menjadi sebuah kesimpulan.

Adapun hasil penelitian yang dikemukakan penulis adalah PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh tidak menyajikan perkiraan penyisihan piutang tak tertagih, sehingga piutang yang disajikan terlalu besar. Pada laporan posisi keuangan perusahaan tidak memisahkan aktiva tetap. Dalam menghitung beban penyusutan, perusahaan menggunakan metode garis lurus. Perusahaan tidak membuat laporan arus kas perubahan ekuitas serta catatan atas laporan keuangan. Dari penelitian ini penulis dapat mengetahui bahwa perusahaan belum sepenuhnya menerapkan Prinsip-prinsip Akuntansi yang berterima umum. Bentuk pencatatan yang dilakukan berdasarkan Prinsip-prinsip akuntansi berterima umum dimaksudkan untuk mengendalikan keuangan dan pelaporan dalam perusahaan.

Kata Kunci : Laporan Keuangan, Penerapan Akuntansi, Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

APPLICATION OF ACCOUNTING IN PT. CIPTA MITRA MAJU SEJATI PEKANBARU

ABSTRAK

By :

JASMAN NUR ALI
165310016

This study aims to determine the suitability of the application of accounting conducted by PT. Cipta Mitra Maju Sejati with general accounting principles. Data collection techniques used in this study is by holding interviews and collecting documents obtained from PT. Cipta Mitra Maju Sejati. The author analyzes the data for this study using a descriptive method of data obtained from the company and then arranged in such a way and analyzed based on relevant theories can then be taken into a conclusion.

The results of the study put forward by the author are PT. Cipta Mitra Maju Sejati does not present an estimated allowance for uncollectible accounts, so the receivables presented are too large. In the statement of the company's financial position does not separate fixed assets. In calculating depreciation expense, the company uses the straight-line method. The company does not make a cash flow statement of changes in equity as well as notes to the financial statements. From this research the writer can know that the company has not fully applied generally accepted accounting principles. The form of recording carried out based on generally accepted accounting principles is intended to control finance and reporting within the company.

Keywords : Financial Statements, Application of Accounting, Accounting Principles Thanking General.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis diberikan kekuatan dan kesehatan untuk menyelesaikan penulis skripsi ini. Selain itu salawat beriring salam juga dikirimkan kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam jahiliah kealam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti sekarang ini.

Untuk menyelesaikan pendidikan Stara satu (S1) diperlukan suatu karya ilmiah dalam bentuk skripsi. Pada kesempatan ini, penulis membuat skripsi yang berjudul “Analisis Penerapan Akuntansi pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh”. Adapun skripsi ini dianjurkan untuk memenuhi syarat mengikuti ujian oral comprehensive untuk memperoleh sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau di pekanbaru. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini belum sempurna dan masih ditemui kekurangan. Dengan itu penulis segala kerendahan hati penulis menerima segala kritik dan saran yang sifatnya membangun untuk kesempurnaan skripsi ini.

Penulisan skripsi ini tidak terlepas dari segala bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini pula penulis dengan sepenuh hati mengucapkan terimakasih kepada:

1. **Bapak prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL** selaku Rector Universitas Islam Riau.

2. **Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA.,** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. **Ibu Siska, SE., M.Si., Ak., CA.,** selaku Ketua jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. **Bapak Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA.,** selaku Dosen pembimbing dan penasehat Akademik yang telah banyak memberikan perhatian, bimbingan, arahan, saran-saran dan dorongan semangat kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Staf pengajar dan karyawan karyawan pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan banyak bekal ilmu pengetahuan dan membantu penulis selama perkuliahan sehingga sampai pada tahap penyelesaian skripsi ini.
6. Kepada orang tuaku ayah **Nur Aliman** dan ibu **Jasmiana** serta adik saya **Nur Ardha Nigsih** yang selalu mendoakan saya dan juga seluruh keluarga besar yang selalu memberikan dukungan dan memberikan support kepada saya sehingga saya bisa mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi.
7. Untuk partner terbaik saya yang selalu mendoakan saya, memberikan dukungan kepada saya, yang selalu mendengarkan keluh kesah saya selama perkuliahan, dan selalu menemanin saya dari awal proses perkuliahan hingga sampai pada tahap proses penelitian yang penulis lakukan.
8. Buat Sahabat-sahabat saya semuanya yang selalu menemanin saya sehingga sampai detik ini, yang selalu memberikan dukungan dan semangat kepada saya, serta teruntuk Teman-teman seperjuangan Akuntansi angkatan 2016

yang telah memberikan dukungan dan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa penelitian ini jauh dari kata sempurna, untuk itu apabila dalam penyusunan skripsi ini terdapat kesalahan kata yang tidak berkenan, maka penulis mohon maaf kepada pembaca. Untuk itu penulis selalu terbuka dalam menerima kritikan dan saran yang membangun.

Akhirnya, kepada ALLAH SWT penulis bermohon semoga semua pengorbanan dan keikhlasan serta dukungan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan balasan yang berlipat ganda. Amin.

Wassalamu'alaikum wr. Wb

Pekanbaru, juli 2020

Penulis

JASMAN NUR ALI

NPM : 165310016

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian	8
1.4 Manfaat Penelitian	8
1.5 Sistematika Penulisan	9
BAB II TELAHAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	11
2.1 Telaah Pustaka	11
2.1.1 Pengertian dan Fungsi Akuntansi	11
2.1.2 Konsep-konsep Dasar Akuntansi.....	12
2.1.3 Siklus Akuntansi.....	13
2.1.4 Transaksi dan Bukti	16
2.1.5 Jurnal	17
2.1.6 Buku Besar dan Buku Pembantu	18
2.1.7 Laporan Keuangan.....	18
2.1.8 Piutang	21
2.1.9 Penghapusan Piutang.....	23

2.1.10	Penyajian Piutang di Neraca	24
2.1.11	Pengertian Persediaan	24
2.1.12	Penentuan Harga Pokok Persediaan (Metode Taksiran) ..	25
2.1.13	Kepemilikan Persediaan	25
2.1.14	Metode Pencatatan Persediaan dan Penilaian Persediaan.	27
2.1.15	Pengertian Aktiva Tetap	29
2.1.16	Klasifikasi Aktiva Tetap	30
2.1.17	Penyusutan Aktiva Tetap	31
2.1.18	Pelepasan Ativa Tetap	35
2.1.19	Penyajian Aktiva Tetap di Neraca	36
2.2	Hipotesis	37
BAB III	METODE PENELITIAN	38
3.1	Lokasi Penelitian.....	38
3.2	Jenis dan Sumber Data.....	38
3.3	Teknik Pengumpulan Data.....	38
3.4	Teknis Analisa Data.....	39
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
4.1	Gambaran Umum Perusahaan.....	40
4.1.1	Sejarah Singkat PT. Cipta Mitra Maju Sejati	40
4.1.2	Struktur Organisasi	40
4.1.3	Aktivitas Perusahaan	46
4.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan	46
4.2.1	Proses Akuntansi	46

4.2.2 Penyajian Neraca	49
4.2.3 Penyajian Laba Rugi.....	51
4.2.4 Penyajian Perubahan Ekuitas.....	52
4.2.5 Penyajian Perubahan Arus Kas.....	53
4.2.6 Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan	53
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	54
5.1 Simpulan	54
5.2 Saran	55
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

2.1 Setandar Jurnal Umum.....	17
-------------------------------	----



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Posisi Keuangan PT. Cipta Mitra Maju Sejati
Pada Kecamatan Lima Puluh 2017-2018
- Lampiran 2 : Laporan L/R PT. Cipta Mitra Maju Sejati
Pada Kecamatan Lima Puluh 2017-2018
- Lampiran 3 : Daftar Aset PT. Cipta Mitra Maju Sejati
Pada Kecamatan Lima Puluh
- Lampiran 4 : Izin Oprasional / Akte pendirian PT. Cipta Mitra Maju Sejati
Pada Kecamatan Lima Puluh
- Lampiran 5 : Foto Dokumentasi PT. Cipta Mitra Maju Sejati
Pada Kecamatan Lima Puluh
- Lampiran 6 : Buku Harian PT. Cipta Mitra Maju Sejati
Pada Kecamatan Lima Puluh
- Lampiran 7 : Struktur Organisasi PT. Cipta Mitra Maju Sejati
Pada Kecamatan Lima Puluh

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Didirikannya sebuah perusahaan memiliki tujuan yang jelas. Tujuan perusahaan adalah untuk mencapai keuntungan maksimal atau laba yang sebesar-besarnya, tujuan ini, mengandung konsep dasar bahwa perusahaan harus melakukan kegiatannya secara *efektif* dan *efisien*. *Efektif* berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai, sedangkan *efisien* berkenaan dengan biaya yang seminimal mungkin untuk mencapai tujuan tersebut. Konsep laba merupakan konsep yang menghubungkan antara pendapatan atau penghasilan yang diperoleh oleh perusahaan di satu pihak, dan biaya yang harus ditanggung atau yang dikeluarkan di pihak lainnya. Perusahaan berusaha semaksimal mungkin untuk memperoleh pendapatan. Di sisi lainnya perusahaan menekan biaya sekecil mungkin sehingga konsep *efisiensi* tercapai. Jika pendapatan diperoleh secara maksimal dan biaya yang dikeluarkan seminimal mungkin, maka akan mencapai laba yang maksimal. Tujuan perusahaan untuk memperoleh laba maksimal dimaksudkan agar perusahaan dapat terus hidup. Didirikannya perusahaan tidak dibatasi untuk waktu tertentu, tetapi diharapkan terus hidup tanpa batas waktu.

Menurut Pulungan (2013:1) Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan kejadian-kejadian ekonomi sebuah organisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Kejadian-kejadian ekonomi tersebut akan disajikan kedalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta

perubahan posisi keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Laporan keuangan dihasilkan dari proses akuntansi. Menurut Dianto (2014:3) Akuntansi adalah seni pencatatan, pengelompokan dan pengihtisaran segala transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dan kemudian menafsirkan hasilnya.

Siklus akuntansi yang telah disusun akan menghasilkan suatu laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pihak perusahaan. Menurut Hery (2012:17-18) Laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap posisi keuangan maupun perkembangan perusahaan terdiri dari dua pihak yaitu: (1) Pihak internal. Manajemen perusahaan dan karyawan. (2) Pihak eksternal. Pemegang saham, investor, kreditor, pemerintah, dan masyarakat. Tujuan khusus laporan keuangan menyajikan secara wajar dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum mengenai posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan lainnya dalam posisi keuangan. Dalam standar akuntansi, tujuan laporan keuangan menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan, yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi. Laporan keuangan secara umum terdiri dari berbagai macam laporan diantaranya: (1) Neraca. (2) Laporan laba rugi. (3) Laporan arus kas. (4) Laporan perubahan ekuitas. (5) Catatan atas laporan keuangan.

Menurut Kasmir (2014:9) neraca merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Arti dari posisi keuangan dimaksudkan adalah posisi jumlah dan jenis aktiva (harta) dan passive (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan. Sedangkan Menurut Munawir (2010:13) neraca adalah laporan yang sistematis tentang aktiva, hutang serta modal dari suatu perusahaan pada satu saat tertentu. Menurut Dianto (2014:78) laporan laba rugi adalah ringkasan dari pendapatan dan beban suatu perusahaan dalam jangka waktu tertentu, sebulan atau setahun. Laporan laba rugi menggambarkan hasil usaha selama periode tertentu. Jika pendapatan lebih besar dari beban berarti perusahaan laba, sebaliknya jika pendapatan lebih kecil dari beban berarti perusahaan rugi. Laporan laba rugi dapat dibuat dalam dua bentuk yaitu: a). *Single step*, semua pendapatan dikelompokkan tersendiri di bagian atas dijumlahkan, kemudian semua beban dikelompokkan tersendiri di bagian bawah dan juga dijumlahkan. Jumlah pendapatan dikurangi jumlah beban dimana selisihnya merupakan laba bersih atau rugi bersih. b). *Multiple step*, bentuk laporan dimana pendapatan dan beban dibedakan dalam pendapatan beban non oprasional. Pendapatan dan beban operasional disajikan pertama, pendapatan dan beban non operasional disajikan kemudian.

Menurut Dianto (2014:81) laporan arus kas, berguna bagi pemakai laporan keuangan sebagai dasar untuk menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan setara kas dan menilai kebutuhan perusahaan menggunakan arus kas tersebut. Laporan arus kas memungkinkan para pemakai laporan keuangan untuk mengevaluasi perubahan dalam aktiva bersih perusahaan dan kemampuan

untuk mempengaruhi jumlah serta waktu arus kas dalam rangka adaptasi dengan perubahan keadaan dan peluang. Informasi arus kas juga memungkinkan para pemakai mengembangkan modal untuk menilai dan membandingkan nilai sekarang dari arus kas masa depan.

Akuntansi memiliki beberapa penerapan yaitu: pertama, Kas merupakan harta kekayaan perusahaan yang sangat lancar dibandingkan dengan harta kekayaan perusahaan lainnya. Kategori kas yaitu uang kertas, uang logam, *personal cheks, morey order, demand deposits, traveler chaks, bank drafts, petty cash*. Rekonsiliasi bank adalah mencocokkan saldo perkiraan bank antara saldo menurut catatan perusahaan dengan saldo menurut rekening Koran yang disusun oleh bank, sehingga saldo dari keduanya menjadi sama. Kesalahan yang akan timbul dari rekonsiliasi bank adalah: *Deposit in transits, note collected by bank, oustanding cheks, not sufficient funds, bank charges, interest income, voided cheks, not yet deposit*, dan *error*.

Kedua, piutang adalah tagihan yang akan dilakukan oleh perusahaan pada masa yang akan datang kepada pihak lain, akibat telah terjadi transaksi penjualan barang-barang dan jasa yang merupakan kegiatan operasi normal perusahaan. Akuntansi piutang meliputi: 1. Pengakuan piutang, untuk menentukan kapan suatu tagihan akan diakui sebagai piutang. Secara umum ada dua bentuk syarat penyerahan barang yang digunakan yaitu: *FOB Shipping point* dan *FOB Destination*. 2. Pengukuran piutang, untuk menentukan berapa nilai piutang yang akan diakui. Namun dalam mengukur nilai piutang yang akan diakui harus memperhatikan: potongan perdagangan (*trade discount*) dan potongan tunai

(*cash/sales discount*). Dalam akuntansi ada dua metode mencatat potongan tunai yang dapat digunakan yaitu: metode kotor dan metode bersih. 3. Penilaian piutang, berkaitan dengan penyajian piutang dalam laporan keuangan. 4. Penyajian piutang di laporan keuangan. 5. Pentransferan piutang atau disposisi piutang.

Ketiga, persediaan adalah suatu aktiva yang dimiliki oleh suatu badan usaha untuk dijual/digunakan atau dipakai sendiri untuk menunjang kegiatan operasi normal perusahaan. Dalam perusahaan dagang ada satu persediaan yaitu persediaan barang dagang, sedangkan untuk perusahaan manufaktur terdapat persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses dan persediaan barang jadi. Yang termasuk dalam persediaan: 1. Barang-barang dalam perjalanan. 2. Barang-barang konsinyasi. Dalam akuntansi dikenal dua sistem pencatatan yang dapat digunakan untuk mencatat persediaan yaitu sistem perpetual dan sistem periodik. Penilaian berdasarkan arus biaya meliputi: FIFO (*first in first out*), LIFO (*last in first out*), dan Rata-rata (*average*).

Keempat, aktiva adalah suatu aktiva yang dimiliki oleh suatu unit badan usaha yang tujuannya bukan untuk dijual akan tetapi digunakan dalam kegiatan operasi normal perusahaan yang masa manfaatnya lebih dari satu periode akuntansi. Aktiva tetap dibagi dalam empat kategori yaitu: 1. Aktiva tetap berwujud, 2. Aktiva tetap tidak berwujud, 3. Aktiva tetap yang berasal dari sumber-sumber alam, 4. Aktiva tetap lainnya.

Untuk mempertahankan kondisi dan kemampuan kerja aktiva tetap dalam menunjang kegiatan operasi normal perusahaan, maka dilakukan pengeluaran, baik untuk tujuan perawatan, perbaikan atau penambahan. Dalam akuntansi untuk

pengeluaran ini perlu dibedakan apakah pengeluaran yang dilakukan sebagai pengeluaran modal atau pengeluaran pendapatan.

Pengakuan pendapatan dan beban menggunakan metode akrual basis yaitu merupakan suatu metode akuntansi dimana penerimaan dan pengeluaran diakui atau dicatat ketika transaksi terjadi, bukan ketika uang kas untuk transaksi-transaksi tersebut diterima atau dibayarkan.

Penyusutan dan depresiasi adalah proses pengalokasian harga pokok perolehan aktiva tetap menjadi beban atau biaya, yang dilakukan secara berkala atau periodik yang dibebankan ke pendapatan selama umur manfaat aktiva tetap. Bersamaan berlalu waktu maka semua aktiva kecuali tanah, manfaat yang diberikan aktiva tetap akan mengalami penurunan. Metode depresiasi yang dapat digunakan untuk menghitung beban depresiasi sebagai berikut: Metode garis lurus, Metode hasil produksi, Metode jumlah angka tahun, Metode saldo menurun ganda, Metode penyusutan dengan tarif gabungan.

PT Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh adalah salah satu perusahaan yang bergerak dibidang Kontraktor dan Supplier. Adapun kegiatan yang dilakukan perusahaan ini adalah pelaksana pembangunan gedung, jembatan, jalan dan penyedia pallet kayu, fiber (serabut kelapa sawit) dan cangkang kelapa sawit. Proses akuntansi yang diterapkan di perusahaan ini ialah dimulai dari pencatatan dalam jurnal buku kas umum, setiap penerimaan dan pengeluaran kas perhari dicatat pada buku kas umum tersebut sesuai jumlah yang diterima atau dikeluarkan. Setelah pencatatan pada buku kas umum selanjutnya perusahaan membuat neraca dan laporan laba rugi akhir tahun.

Untuk penyajian neraca perusahaan tidak menyajikan penyisihan piutang tak tertagih, sehingga piutang disajikan terlalu besar. Dalam mengukur umur piutang perusahaan memisahkan piutang yang belum jatuh tempo dan piutang yang telah jatuh tempo. Masa jatuh tempo dari piutang dihitung 60 (enam puluh) hari setelah terjadinya transaksi piutang. Besarnya nilai piutang yang disajikan di neraca pada tahun 2017 adalah sebesar Rp. 1.025.439.564 dan pada tahun 2018 sebesar Rp. 218.205.418.

PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh tidak menyajikan laporan perubahan ekuitas (modal) sehingga tidak diketahui bagaimana pergerakan dalam modal awal dan modal akhir perusahaan atas laba yang diperoleh setiap periode. Sehingga saat menghitung laporan laba rugi perusahaan langsung menyajikan pada laporan neraca dan hanya menyajikan nilai modal saja.

PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh tidak membuat laporan arus kas sehingga tidak ada informasi yang rinci mengenai aliran masuk dan aliran keluar uang (kas) dari perusahaan dimana laporan arus kas sangat penting untuk melihat perkembangan arus kas serta berguna untuk memberikan gambaran tentang alokasi kas diberbagai kegiatan perusahaan. Arus kas ini mengidentifikasi mana yang termasuk arus kas dari kegiatan operasi, arus kas kegiatan investasi dan arus kas kegiatan pendanaan.

Catatan atas laporan keuangan juga tidak disajikan oleh perusahaan dalam laporan keuangan. Sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh.

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dalam bentuk skripsi dengan judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh.**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka dapat dibuat suatu perumusan permasalahan sebagai berikut:

Apakah penerapan akuntansi pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

1.3 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi penulis, untuk menambah wawasan dan memperoleh pengetahuan yang lebih luas tentang penyajian laporan keuangan yang diterapkan oleh perusahaan.
2. Bagi perusahaan, diharapkan penelitian yang penulis kerjakan dapat memberikan sebagai bahan masukan dalam mengevaluasi perkembangan dan kemajuan perusahaan.
3. Bagi peneliti lain, hasil ini diharapkan bias menjadi bahan acuan dan referensi dalam penelitian sejenisnya.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam penyusunan skripsi ini, adapun sistematika penulisan yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- BAB I : Bab ini pendahuluan yang berisikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan.
- BAB II : Bab ini uraian tentang isi landasan-landasan teoritis yang menjadi acuan dasar dari perumusan masalah, kerangka pemikiran dan model penelitian yang pada akhirnya melahirkan hipotesis yang digunakan untuk mengungkapkan pertanyaan penelitian.
- BAB III : Bab ini uraian tentang metode penelitian yang membahas mengenai lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data.
- BAB IV : Bab ini menjelaskan mengenai sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi dan aktivitas perusahaan. Terdapat juga hasil penelitian dan pembahasan terdiri dari penerapan akuntansi pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh.
- BAB V : Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dan saran-saran.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Akuntansi seringkali dinyatakan sebagai bahasa bisnis karna akuntansi menyediakan informasi yang berupa data-data keuangan perusahaan yang digunakan para pengambil keputusan.

Pengertian akuntansi berbeda-beda yang diungkapkan oleh setiap ahli. Namun memiliki arti dan tujuan yang sama.

Menurut Kartikahadi, dkk (2016:3) Akuntansi merupakan sebuah sistem informasi keuangan, yang memiliki tujuan untuk menghasilkan dan kemudian melaporkan informasi yang relevan untuk berbagai pihak yang berkepentingan.

Sedangkan Menurut Sasongko, dkk (2016:2) menyatakan bahwa:

Akuntansi adalah proses atau aktivitas yang menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, melaporkan, dan juga menginterpretasikan informasi keuangan untuk kepentingan para penggunanya.

Berdasarkan definisi akuntansi diatas dengan demikian, maka akuntansi tidak hanya dibutuhkan untuk mengidentifikasi dan mencatat peristiwa ekonomi dan bisnis yang terjadi tetapi harus dapat mengkomunikasikan kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan akuntansi untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para manajer, pengambil keputusan, dan

pihak berkepentingan lainnya, seperti pemegang saham, kreditur atau pemilik.

Umumnya, tujuan utama dari akuntansi adalah menyediakan informasi yang relevan dan tepat waktu untuk pengambilan keputusan bagi pemangku kepentingan. Akuntansi juga berguna untuk memberi informasi berupa data-data keuangan perusahaan yang digunakan untuk mengambil keputusan. Perusahaan memerlukan dua macam informasi yaitu informasi mengenai nilai perusahaan dan informasi tentang laba/rugi usaha. Dalam memperoleh informasi tersebut, perusahaan hendaknya mengadakan catatan yang teratur mengenai transaksi-transaksi yang dilakukan perusahaan yang dinyatakan dalam satuan uang.

2.1.2 Konsep-konsep Dasar Akuntansi

Menurut Dianto (2014:7) konsep atau perinsip yang berlaku dalam akuntansi, yaitu sebagai berikut:

- a. **Konsep Entitas**
Konsep entitas pemisahan antara suatu organisasi atau kesatuan usaha dengan organisasi atau kesatuan usaha lainnya dan individu-individu, sehingga menjadikan suatu unit ekonomi yang terpisah. Konsep entitas merupakan konsep yang paling dasar dalam akuntansi.
- b. **Konsep Keandalan**
Prinsip keandalan merupakan prinsip yang mengandalkan data yang dapat dibuktikan, ditelusuri kebenarannya, dan dapat dikonfirmasi oleh siapapun yang independen. Oleh karena itu pencatatan akuntansi hendaklah didasarkan pada data-data dari suatu aktivitas kegiatan usaha berdasarkan bukti-bukti yang obyektif.
- c. **Prinsip Biaya**
Prinsip biaya merupakan prinsip yang menyatakan bahwa aktiva dan jasa yang diperoleh dicatat menurut harga aktualnya (nilai historis) walaupun sipembeli yakin bahwa harga yang dibayarkan itu didapatkan hasil tawar menawar, tetapi barang tersebut harus dicatat dengan harga yang benar-benar terjadi dan dibayarkan pada saat mendapatkannya atau terjadinya transaksi tersebut.

d. Konsep Kesenambungan

Konsep kesenambungan (*going concern*) merupakan konsep yang mengasumsikan/menganggap bahwa suatu entitas akan terus melakukan usaha secara terus menerus sampai masa yang tidak dapat ditentukan.

2.1.3 Siklus Akuntansi

Dalam penyusunan laporan keuangan perlu diperhatikan urutan atau siklus akuntansinya. Menurut Rudianto (2012:16) adalah sebagai berikut:

Siklus akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas atau transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan.

Adapun tahapan siklus akuntansi menurut Martani, dkk (2012:63-94) yaitu:

a. Identifikasi Peristiwa dan Pencatatan Transaksi

Setiap harinya banyak peristiwa atau kejadian atau event yang dilakukan oleh entitas, seperti rekrutmen karyawan, tender, pembayaran gaji karyawan, pengangkatan karyawan tetap, pelatihan, dan sebagainya. Dari sekian banyak peristiwa terdapat peristiwa yang berdampak eksternal dan internal, dan ada yang menimbulkan konsekuensi keuangan secara langsung. Peristiwa yang berdampak eksternal dan menimbulkan konsekuensi keuangan disebut sebagai transaksi. Transaksi merupakan peristiwa atau kejadian dalam perusahaan yang memiliki dampak moneter atau konsekuensi keuangan.

b. Pembuatan Jurnal

Sebagai tempat untuk mencatat setiap transaksi dalam buku harian atau jurnal. Bentuk jurnal yang paling sederhana adalah daftar transaksi atau kejadian kronologis yang diekspresikan dalam istilah debit dan kredit pada akun-akun tertentu. Setiap ayat jurnal umum terdiri dari empat bagian: akun dan jumlah yang harus didebit, akun dan jumlah yang harus dikredit, tanggal dan keterangan.

c. Pemindahbukuan (*Posting*)

Pemindahbukuan (*Posting*) merupakan langkah untuk melakukan klasifikasi akun-akun yang sesuai dengan buku besar (*ledger*). Langkah-

langkah melakukan posting adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi nama akun yang terkait dan memindahkan jumlah pada kolom debit/kredit ke kolom debit/kredit pada akun di buku besar.
2. Menuliskan kode nomor akun pada kolom referensi di jurnal dan halaman jurnal pada kolom referensi akun di buku besar.
3. Setelah proses pemindahanbukuan selesai, saldo akhir masing-masing akun dalam buku besar ditentukan dan nantinya dipindahkan ke buku besar.

Pemindah bukuan atau posting dari jurnal umum dianggap selesai apabila semua angka referansi posting telah dicatat di sebelah judul-judul akun yang terdapat dalam jurnal.

d. Neraca Saldo

Neraca saldo berisi saldo akhir kumpulan akun pada akhir periode. Penyusunan neraca saldo disusun berdasarkan saldo normal akun debit dan kredit, dimulai dari akun aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban. Neraca saldo tidak dimaksudkan untuk memastikan bahwa seluruh transaksi dan *posting* ke buku besar telah dilakukan dengan benar. Sebaliknya sesuai dengan namanya (*trial balance*), saldo debit dan kredit neraca saldo harus seimbang (*balance*). Adapun prosedur pembuatan neraca saldo sebagai berikut:

1. Membuat daftar judul akun beserta saldonya
2. Menjumlahkan kolom debit dan kredit
3. Membuktikan kesamaan antara kedua kolom

e. Ayat Jurnal Penyesuaian

Ayat jurnal penyesuaian yaitu salah satu konsekuensi entitas menerapkan prinsip akrual adalah pengakuan pendapatan dan beban harus dilakukan pada periode saat terjadinya pendapatan atau beban tersebut karenanya entitas harus melakukan proses penyesuaian untuk memenuhi prinsip pengakuan pendapatan dan penandingan. Secara umum, ayat jurnal penyesuaian dilakukan terhadap dua kategori akun, yaitu pembayaran dimuka (*prepayments*) dan akrual (*accruals*).

1. Kategori pembayaran dimuka adalah sebagai berikut:

- a.) Beban dibayar di muka (*prepaid expenses*), yaitu seluruh beban yang telah dibayar secara tunai, namun masih belum dimanfaatkan atau digunakan, dan dicatat sebagai aset.
- b.) Pendapatan diterima dimuka (*unearned revenues*), yaitu seluruh pendapatan yang telah diterima secara tunai, namun jasa atau barang masih belum diserahkan, dan dicatat sebagai liabilitas.

2. Sedangkan *akrual* meliputi sebagai berikut:

- a.) Pendapatan yang belum diterima (*accrued revenues*), yaitu seluruh pendapatan yang telah diselesaikan penyerahan jasa atau barang terkait, namun belum diterima pembayaran tunainya atau bahkan belum dicatat.
 - b.) Beban yang belum dibayar atau beban yang harus dibayar (*accrued expeses*), yaitu seluruh beban yang telah terjadi (dimanfaatkan atau digunakan), namun belum dibayarkan secara tunai.
- f. Neraca Saldo yang Telah Disesuaikan
Neraca saldo yang telah disesuaikan adalah memperlihatkan saldo dari semua akun, termasuk akun-akun yang disesuaikan, pada akhir periode akuntansi. Tujuan neraca saldo yang telah disesuaikan adalah untuk memperlihatkan pengaruh dari semua kejadian keuangan yang telah terjadi selama periode akuntansi.
- g. Menyusun Laporan Keuangan
Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan perusahaan yang bermanfaat bagi pengguna dalam pengambilan keputusan.
- h. Menyusun Jurnal Penutup
Akun-akun yang disajikan dalam laporan laba rugi komprehensif tersebut sebagai akun temporer karena akun tersebut hanya untuk menampung jumlah dalam satu periode dan tidak dipindahkan ke periode selanjutnya. Dengan kata lain, akun-akun tersebut harus ditutup. Penutupan akun ini dilakukan dengan memindahkan ke dalam jumlah ke akun saldo laba melalui satu akun perantara yang dikenal sebagai ikhtisar keuangan.
- i. Neraca Saldo Sesudah Penutup
Setelah seluruh akun temporer ditutup, akun yang bersaldo adalah akun riil yang biasanya muncul di laporan laba rugi komprehensif. Seluruh akun riil ini kemudian disusun menjadi neraca saldo sesudah penutup. Terdiri dari akun aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemilik.
- j. Ayat Jurnal Pembalik
Setelah laporan keuangan selesai dibuat dan pembukuan ditutup, perusahaan biasanya membalik sebagai ayat jurnal penyesuaian sebelum mencatat transaksi regular pada periode berikutnya. Jurnal pembalik ini dibuat pada awal periode selanjutnya dan secara khusus diterapkan untuk dua jenis ayat jurnal penyesuaian, yaitu beban yang harus dibayar dan pendapatan yang masih diterima.

Menurut Hery (2012:59) siklus akuntansi adalah:

Seluruh transaksi bisnis yang terjadi dalam perusahaan mula-mula akan dianalisis (dalam rangka mengidentifikasi akun) dan dicatat ke dalam jurnal. Seluruh data transaksi ini yang telah tercatat dalam jurnal lalu akan dipindah bukukan (*di-posting*) ke dalam buku besar sesuai dengan klasifikasi masing-masing akun. Langkah selanjutnya adalah menyiapkan neraca saldo, menganalisis data penyesuaian, menyiapkan ayat jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan keuangan, ayat jurnal penutup, neraca saldo setelah penutup, dan ayat jurnal pembalik.

2.1.4 Transaksi dan bukti

Transaksi ialah kejadian atau situasi yang mempengaruhi posisi keuangan perusahaan, atau yang mengakibatkan berubahnya jumlah atau komposisi persamaan antara kekayaan dan sumber pembelajaran. Setiap transaksi akan berpengaruh paling tidak dua pemikiran dan dicatat pada dua sisi berlawanan (debit dan kredit). Dalam akuntansi disebut saldo normal.

Bukti transaksi ialah bukti tertulis atau bukti-bukti atas terjadinya setiap kegiatan transaksi-transaksi dalam satu perusahaan seperti adanya penjualan tunai, penjualan kredit, pembelian tunai, pembelian kreditur, retur penjualan, retur pembelian dan sebagainya. Transaksi kegiatan tersebut berupa bukti tertulis yang menjadi dasar pencatatan laporan keuangan suatu perusahaan.

Kegunaan bukti transaksi dalam kegiatan akuntansi yaitu sebagai dasar objek utama pencatatan akuntansi. Tanpa adanya bukti transaksi tidak akan ada kegiatan untuk mencatat akuntansi atau kegunaannya pun bisa menjadi salah satu

sumber utama yang menjadi acuan untuk membuat laporan keuangan atau mencatat akuntansi dalam suatu perusahaan atas transaksi-transaksi yang terjadi.

2.1.5 Jurnal

Jurnal adalah transaksi-transaksi keuangan suatu badan usaha yang dicatat berdasarkan dokumen-dokumen pembukuan yang bertujuan untuk pendapatan. Jurnal disebut sebagai buku memasukan utama karena menjadi tempat terjadinya pencatatan transaksi pertama atau penyesuaian pemasukan transaksi-transaksi.

Adapun bentuk-bentuk jurnal dalam pencatatan transaksi menurut Sinaga (2016:44) adalah sebagai berikut:

a. Jurnal Umum

Pencatatan pertama atas transaksi-transaksi yang terjadi dengan cara mendebit dan mengkredit perkiraan yang bersifat *histories* dan kronologis. Jurnal umum juga merupakan formulir khusus yang dipakai untuk mencatat setiap bukti pencatatan berupa pendebitan dan pengkreditan secara runtut dan berisi penjelasan-penjelasan yang terkait dengan transaksi tersebut. Bentuk atau format buku jurnal sebagai tempat mencatat transaksi pada setiap perusahaan mungkin berbeda, tetapi bentuk standar jurnal umum (*general journal*) terdiri atas kolom-kolom berikut:

Tanggal	Nama Akun	Reff	Debit	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Sumber: Sinaga (2016:44)

Kolom-kolom dalam jurnal meliputi sebagai berikut:

1. Kolom Tanggal (1)

Kolom ini digunakan untuk mencatat tanggal kejadian transaksi yang dicatat berdasarkan urutan kronologi kejadiannya.

2. Kolom Keterangan (2)

Kolom ini digunakan untuk mencatat ayat-ayat jurnal transaksi sesuai dengan urutan debit kredit dalam setiap transaksi. Ayat jurnal debit harus dicatat dahulu kemudian baru diikuti ayat jurnal kredit. Cara penulisan ayat jurnal kredit dilakukan dengan agak masuk

kedalam. Hal ini dilakukan untuk setiap transaksi.

3. Kolom Referensi (3)

Kolom ini digunakan untuk menandai ayat-ayat jurnal yang sudah diposting ke buku besar.

4. Kolom Debit (4)

Kolom ini digunakan untuk mencatat jumlah yang harus didebit dari suatu transaksi.

5. Kolom Kredit (5)

Kolom ini digunakan untuk mencatat jumlah yang harus di kredit dari suatu transaksi.

b. Jurnal Khusus

Jurnal khusus merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi khusus dalam perusahaan yang menghubungkan dengan penjualan dan pembelian. Karena hanya mencatat transaksi yang disediakan, jurnal ini akan dipisahkan dari jurnal umum. Transaksi yang disediakan jurnal khusus biasanya adalah transaksi yang sering terjadi dan tidak praktis untuk melakukan posting berkali-kali.

2.1.6 Buku Besar dan Buku Pembantu

Sinaga (2016:57) mendefinisikan buku besar dan buku pembantu sebagai berikut:

Buku besar (*general ledger*) adalah kumpulan rekening-rekening neraca dan laba rugi yang digunakan untuk menyortir dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal. Buku pembantu (*subsidiary ledgers*) adalah suatu cabang buku besar yang berisi rincian rekening tertentu yang ada dalam buku besar.

2.1.7 laporan Keuangan

Dalam upaya untuk membuat keputusan yang rasional, pihak eksternal perusahaan maupun pihak intern perusahaan seharusnya menggunakan suatu alat yang mampu menganalisis laporan keuangan yang disajikan oleh perusahaan yang bersangkutan. Menurut Warren, dkk (2014:16) laporan keuangan adalah sebagai

berikut:

Laporan keuangan adalah laporan akuntansi yang menyediakan informasi. Setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan kemudian disiapkan bagi para pengguna.

Laporan keuangan yang lengkap, disusun oleh manajemen perusahaan menurut Martani, dkk (2012:62) perusahaan menerbitkan lima jenis laporan keuangan terdiri dari:

- a. Laporan posisi keuangan (Neraca)
 - b. Laporan laba rugi komprehensif
 - c. Laporan perubahan ekuitas
 - d. Laporan arus kas
 - e. Catatan atas laporan keuangan
- a.) Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Menurut Kasmir (2014:9) neraca merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Arti dari posisi keuangan dimaksudkan adalah posisi jumlah dan jenis aktiva (harta) dan passive (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan. Sedangkan menurut Munawir (2010:13) neraca adalah laporan yang sistematis tentang aktiva, hutang serta modal dari suatu perusahaan pada suatu saat tertentu.

Elemen-elemen dalam neraca menurut Munawir (2010:13) sebagai berikut:

- a. Aktiva, tidak terbatas pada kekayaan perusahaan yang berwujud saja, tetapi juga termasuk pengeluaran-pengeluaran yang belum dialokasikan atau biaya yang masih harus dialokasikan pada penghasilan yang akan datang, serta aktiva yang tidak berwujud lainnya.
- b. Hutang adalah semua kewajiban keuangan perusahaan kepada pihak lain yang belum terpenuhi, dimana hutang ini merupakan sumber dana atau modal perusahaan yang berasal dari kreditor.

- c. Modal adalah merupakan hak atau bagian yang dimiliki oleh pemilik perusahaan yang ditunjukkan dalam pos modal (modal saham), surplus dan laba yang ditahan. Atau kelebihan nilai aktiva yang dimiliki oleh perusahaan terhadap seluruh hutang-hutangnya.

b.) Laporan Laba Rugi Komprehensif

Pengertian laba rugi menurut Kasmir (2014:9) adalah sebagai berikut:

Merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam satu periode tertentu. Dalam laporan laba rugi tergambar jumlah pendapatan dan sumber-sumber pendapatan yang diperoleh. Kemudian juga tergambar jumlah biaya dan jenis yang dikeluarkan selama periode tertentu.

Bentuk penyajian laba rugi menurut Dianto (2014:78) yaitu:

1. Bentuk langsung (*single step*) yaitu, semua pendapatan dikelompokkan tersendiri di bagian atas dijumlahkan, kemudian semua beban dikelompokkan terdiri dibagian bawah dan juga dijumlahkan. Jumlah pendapatan dikurangi jumlah beban dimana selisihnya merupakan laba bersih atau rugi bersih.
2. Bentuk Bertahap (*multiple step*) yaitu, bentuk laporan diaman pendapatan dan beban dibedakan dalam pendapatan dan beban operasional serta pendapatan beban non operasional. Pendapatan dan beban operasioanal disajikan pertama, pendapatan dan beban non operasional disajikan kemudian.

c.) Laporan Perubahan Ekuitas

Menurut Hery (2012:18) laporan perubahan ekuitas adalah sebagai berikut:

Sebuah laporan yang menyajikan ikhtisar perubahan dalam ekuitas pemilik suatu perusahaan untuk satu periode tertentu (laporan perubahan modal). Ekuitas pemilik akan bertambah dengan adanya investasi (setoran modal) dan laba neto, sebaliknya ekuitas pemilik akan berkurang dengan adanya *prive* (penarikan atau pengambilan untuk kepentingan pribadi).

d.) Laporan Arus Kas

Menurut Dianto (2014:81) laporan arus kas adalah sebagai berikut:

Laporan arus kas berguna bagi pemakai laporan keuangan sebagai dasar

untuk menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan setara kas dan menilai kebutuhan perusahaan menggunakan arus kas tersebut. Laporan arus kas memungkinkan para pemakai laporan keuangan untuk mengevaluasi perubahan dalam aktiva bersih perusahaan (termasuk *likwiditas* dan *solvabilitas*) dan kemampuan untuk mempengaruhi jumlah serta waktu arus kas dalam rangka adaptasi dengan perubahan keadaan dan peluang. Informasi arus kas juga memungkinkan para pemakai mengembangkan modal untuk menilai dan membandingkan nilai sekarang dari arus kas masa depan (*future cash flow*).

Menurut Rudianto (2012:194) mendefinisikan laporan arus kas adalah sebagai berikut:

Suatu laporan tentang aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan selama periode tertentu, beserta penjelasan tentang sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran kas tersebut.

e.) Catatan atas Laporan Keuangan

Menurut Dianto (2014:84) catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

Dalam standar akuntansi keuangan dinyatakan bahwa catatan atas laporan keuangan harus mengungkapkan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang diterapkan. Informasi yang diwajibkan dalam pernyataan SAK (PSAK) tetapi tidak disajikan dineraca, laporan laba rugi, laporan arus kas dan laporan perubahan ekuitas. Serta informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi diperlukan dalam rangka penyajian yang wajar.

2.1.8 Piutang

Piutang mencakup pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan (umumnya dalam bentuk kas) dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit (untuk piutang pelanggan yang terdiri atas piutang usaha dan memungkinkan piutang wesel), memberikan pinjaman (untuk piutang kariawan, piutang debitur yang biasanya langsung dalam bentuk piutang

wesel, dan piutang bunga), maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain (untuk piutang pajak).

Menurut Martani, dkk (2012:194), piutang adalah kredit yang disalurkan kepada pihak lain, dalam posisi keuangan diklasifikasikan sebagai pinjaman yang diberikan.

Piutang merupakan klaim suatu perusahaan pada pihak lain. Piutang juga disebut tagihan. Menurut Sasongko, dkk (2016:204) piutang dapat dikelompokkan menjadi:

- a. Piutang dagang yaitu piutang yang berasal dari penjualan barang dagang atau jasa secara kredit. Piutang dagang berisi perjanjian lisan dari pembeli ke penjual untuk membayarkan sejumlah uang pada waktu tertentu.
- b. Wesel tagih (*Notes Receivable*) yaitu perjanjian tertulis dari debitur (pihak yang berutang) kepada kreditur (pihak yang memberikan pinjaman) untuk membayarkan sejumlah uang tertentu pada suatu waktu tertentu. Wesel tagih yang diharapkan dapat ditagih dalam jangka waktu kurang dari satu tahun diklasifikasikan dalam laporan posisi keuangan sebagai aset lancar. Wesel tagih biasanya digunakan untuk jangka waktu pembayaran lebih dari 60 hari.
- c. Piutang lainnya yaitu secara normal diungkapkan terpisah dalam laporan posisi keuangan. Jika piutang lainnya tersebut diharapkan dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun, maka akan diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika lebih dari satu tahun, maka akan diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar dan dilaporkan dalam akun investasi. Termasuk piutang lainnya adalah piutang bunga, piutang pajak, dan piutang dari kantor atau karyawan.

Piutang dapat timbul karena penjualan atau jasa atau karena perusahaan memberikan pinjaman kepada perusahaan lainnya. Piutang dicatat pada saat timbulnya yaitu setelah perusahaan menyerahkan barang atau jasa yang dijual. Penjualan barang atau jasa jika perusahaan menjual jasa secara kredit, misalkan

pada tanggal 15 Agustus 2010 PT. Doremi menjual barang dagangan kepada PT. Fasola seharga Rp 3.000.000,00. Karena perusahaan sudah menyerahkan barang dagangan, maka perusahaan dapat mengakui piutang dan pendapatan dengan membuat jurnal berikut:

15 Agustus 2010	Piutang usaha	3.000.000	
	Penjualan		3.000.000

Sumber: Pulungan (2013:146)

2.1.9 Penghapusan Piutang

Piutang memiliki resiko tidak tertagih sehingga dapat timbul kerugian.

Untuk menghapus suatu piutang terdapat dua metode yang bias digunakan menurut Sasongko (2016:205) yaitu sebagai berikut:

- Metode penghapusan langsung (*Direct write off*) yaitu akan mengakui adanya beban piutang yang tidak dapat ditagih pada saat piutang benar-benar tidak dapat ditagih.
- Metode penyisihan (*Allowance method*) yaitu perusahaan membuat perkiraan tentang berapa saldo piutang yang kemungkinan tidak dapat ditagih dimasa mendatang dan mencatatnya sebagai beban.

Jika ada piutang yang dihapus, perusahaan tidak mengakui kerugian, karena kerugian sudah diakui pada saat membentuk cadangan. Ada dua dasar perhitungan piutang tak tertagih, yaitu: 1) Dasar penjualan. Menghitung besarnya penyisihan piutang tak tertagih dari persentasi jumlah penjualan kredit yang diperoleh perusahaan dalam satu tahun akuntansi. 2) Dasar piutang. Untuk menentukan besarnya taksiran kerugian piutang dapat didasarkan pada total piutang akhir tahun atau umur masing-masing tagihan.

2.1.10 Penyajian Piutang di Neraca

Piutang yang disajikan di dalam neraca sebesar nilai realisasinya. Nilai ini adalah jumlah yang akan diterima berupa nilai nominal dikurangi dengan taksiran kerugian piutang yang telah dibentuk dan disesuaikan setiap akhir tahun.

2.1.11 Pengertian Persediaan

Persediaan merupakan salah satu aset yang sangat penting bagi suatu entitas baik bagi perusahaan ritel, manufaktur, jasa, maupun entitas lainnya. Persediaan harus dimiliki perusahaan karena merupakan produk perusahaan yang harus dijual sebagai sumber pendapatan perusahaan. Persediaan merupakan salah satu aktiva perusahaan yang penting, karena berpengaruh secara langsung terhadap kemampuan perusahaan memperoleh pendapatan. Persediaan harus dikelola dengan baik dan dicatat dengan baik, agar perusahaan dapat menjual produknya dan memperoleh pendapatan sehingga tujuan perusahaan tercapai.

Menurut Rudianto (2012:222) persediaan adalah:

Persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut.

Menurut Pulungan (2013:114) berdasarkan PSAK no. 14 (Revisi 2008) persediaan, persediaan didefinisikan sebagai aset yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
- b. Dalam proses produksi untuk penjualan tersebut
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

2.1.12 Penentuan Harga Pokok Persediaan (Metode Taksiran)

Dalam suatu periode pembelian yang dilakukan lebih dari satu kali dengan harga perolehan yang berbeda-beda. Berdasarkan metode harga perolehan, persediaan akhir dinilai berdasarkan harga perolehannya.

Menurut Martani, dkk (2012:258) ada dua cara yang digunakan untuk menentukan harga perolehan yang akan digunakan untuk menghitung nilai persediaan akhir yaitu:

1. Metode laba kotor
Metode ini menghitung persediaan dengan mengestimasi jumlah persediaan akhir berdasarkan nilai barang yang tersedia untuk dijual, dan persentase laba bruto. Metode ini biasanya dipakai untuk mengestimasi nilai persediaan ketika entitas mengalami kebakaran atau bencana alam yang merusak sebagian besar persediaan perusahaan.
2. Metode enceran/ritel
Metode ritel merupakan metode pengukuran nilai persediaan dengan menggunakan rasio biaya untuk menurunkan nilai persediaan akhir yang dinilai ritelnya menjadi nilai biaya. Metode ini banyak dipakai entitas perdagangan yang memiliki banyak sekali jenis barang dengan nilai perbarangnya tidak besar. Entitas perdagangan dapat menghitung persediaan fisik pada harga ritel atau mengestimasi persediaan akhir ritel dan kemudian menggunakan rasio cost to retail untuk mengestimasi nilai persediaan pada nilai biaya. Metode ritel ini juga dapat digunakan untuk mengestimasi nilai persediaan untuk keperluan pelaporan keuangan interim apabila perusahaan tidak melakukan stock opname.

2.1.13 Kepemilikan Persediaan

Dalam menentukan barang sudah dapat dicatat sebagai persediaan, dasar yang digunakan adalah hak kepemilikan. Barang-barang akan dicatat sebagai persediaan pihak yang dimiliki barang-barang tersebut hingga perubahan pencatatan persediaan akan didasarkan akan perpindahan hak kepemilikan

barang. Terdapat kesulitan menentukan hak kepemilikan barang akan ditemukan penyimpangan-penyimpangan. Menurut Martani dkk, (2012:247) kesulitan timbul akibat dari keadaan berikut:

- a. Barang dalam transit, dalam proses pembelian barang dapat saja terjadi dimana barang masih berada pada posisi transit belum diterima oleh pembeli tetapi sudah dikirim oleh penjual pada akhir periode fiskal. Pada dasarnya suatu barang diakui sebagai persediaan oleh suatu entitas yang memiliki tanggung jawab finansial terhadap biaya transportasi. Tanggung jawab finansial dapat diindikasikan dari istilah pengiriman (*shipping term*) yang biasanya disebut sebagai *free on board* (FOB). Dalam dunia usaha dikenal dua bentuk syarat penyerahan barang, yaitu:
 1. *F.O.B Shipping point* digunakan sebagai syarat penyerahan barang, maka biaya transportasi akan dibayar oleh pembeli dan hak kepemilikan beralih ketika barang dikirimkan, sehingga pengakuan persediaan berada pada pembeli ketika periode transit.
 2. *F.O.B Destination* digunakan, maka biaya transportasi akan dibayar oleh penjual dan hak kepemilikan tidak beralih hingga pembeli menerima barang tersebut, sehingga pengakuan persediaan tetap berada pada penjual selama periode transit.
- b. Penjualan konsinyasi adalah salah satu upaya untuk meningkatkan penjualan, banyak perusahaan yang saat ini menggunakan metode konsinyasi dalam penjualannya. Perusahaan ritel sering kali menerima barang-barang konsinyasi untuk dijual. Pada kerja sama penjualan konsinyasi pemilik barang (*consignor*) mengirim barang kepada penjual (*consignee*), dimana penjual setuju untuk menerima barang tanpa ada kewajiban apa pun, kecuali perawatan dan penjagaan terhadap kehilangan dan kerusakan, hingga barang tersebut terjual kepada pihak lain. Barang konsinyasi akan tetap jadi milik pemilik barang dan pemilik barang tetap akan mencatat barang tersebut pada persediaan. Pihak penjual yang dititipkan barang tersebut tidak mengakui barang itu dalam persediaannya. Pengungkapan yang memadai dalam laporan keuangan dilakukan oleh pemilik barang dengan mengungkapkan jumlah barang yang dikonsinyasikan.
- c. Barang atas penjualan dengan perjanjian khusus, yaitu seringkali dalam perjanjian penjualan barang perusahaan harus melihat substansi atas penjualan tersebut. Ketika transaksi penjualan dilakukan dan hak kepemilikan telah beralih, maka seharusnya resiko dan manfaat dari

kepemilikan juga beralih dari penjual kepada pembeli. Namun dapat terjadi dimana penjual masih memegang resiko dan manfaat dari kepemilikan atas barang tersebut. Dalam kondisi tersebut maka penjual masih harus mengakui kepemilikannya atas barang tersebut dan tidak terjadi pengurangan atas persediaan penjual. Beberapa janji khusus yang memerlukan evaluasi atas pengalihan risiko dan manfaat dari penjualan kepada pembeli yaitu, sebagai berikut:

1. Penjualan dengan perjanjian pembelian kembali, maka pembeli tidak dapat mengakui perjanjian tersebut sebagai penjualan dan tidak mengurangi barang tersebut dari persediaan.
2. Penjualan dengan tingkat pengembalian tinggi, maka penjual memiliki dua pilihan, pertama adalah pencatatan penjualan pada nilai penuh dan membentuk akun penyisihan atas estimasi pengembalian penjualan, kedua adalah tidak mencatat adanya penjualan hingga dapat diperkirakan tingkat pengembalian oleh pembeli. Ketika tingkat pengembalian tidak dapat diperkirakan maka penjualan tidak dapat mengakui penjualan dan tidak mengeluarkan barang tersebut dari persediaan. Sedangkan untuk penjualan dengan cicilan maka penjual akan mengakui adanya penjualan dan mengeluarkan penjualan dari persediaannya apabila dapat diestimasi secara baik nilai persentase kemungkinan penjualannya tidak tertagih.

2.1.14 Metode Pencatatan Persediaan dan Penilaian Persediaan

Dalam perhitungan rugi laba, nilai persediaan mempengaruhi besarnya harga pokok penjualan. Dalam neraca, persediaan akhir tercatat sebagai aktiva lancar oleh karena itu dalam penyusunan laporan keuangan, persediaan adalah hal yang paling penting.

a. Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Hery (2016:89) untuk pencatatan transaksi-transaksi yang mempengaruhi nilai persediaan terdapat dua metode yaitu:

1. Metode Pencatatan Periodik

Metode pencatatan periodik digunakan, maka hanya pendapatan saja yang akan dicatat ketika penjualan terjadi, tidak ada ayat jurnal

yang dibuat untuk mencatat besarnya harga pokok penjualan. Nantinya, pada setiap akhir periode akuntansi, perhitungan fisik atas persediaan akan dilakukan untuk menentukan besarnya persediaan akhir dan harga pokok penjualan. Harga pokok penjualan dihitung dengan cara mengurangkan besarnya harga pokok dari barang yang tersedia untuk dijual dengan besarnya persediaan akhir yang diperoleh lewat perhitungan fisik tadi. Harga pokok dari barang yang tersedia untuk dijual ini merupakan penjumlahan antara besarnya persediaan awal dengan harga pokok dari barang yang dibeli. Sedangkan, harga pokok dari barang yang dibeli sendiri merupakan penjualan antara besarnya pembelian bersih (pembelian dikurangi dengan potongan pembelian, retur pembelian, dan penyesuaian harga beli) dengan onkos angkut masuk.

2. Metode Perpetual

Metode pencatatan perpetual setiap pembelian barang dagang dari pemasok akan dicatat oleh perusahaan dengan cara mendebet akun persediaan barang dagangan dan mengkredit akun kas atau utang usaha. Demikian juga, pada setiap transaksi penjualan barang dagang ke pelanggan, harga pokok dari barang yang dijual akan dicatat dengan cara mendebet akun harga pokok penjualan dan mengkreditkan akun persediaan barang dagang.

b. Penilaian Persediaan

Penting penilaian persediaan oleh Sasongko (2016:224) adalah:

Penilaian persediaan adalah komponen terbesar yang dimiliki oleh perusahaan. Persediaan merupakan komponen terbesar dari seluruh aset lancar yang dimiliki perusahaan. Pada saat yang sama, penilaian persediaan mempengaruhi secara langsung jumlah laba atau rugi bersih yang dilaporkan untuk periode pelaporan. Untuk menentukan harga beli sebagai dasar menentukan nilai persediaan yang dimiliki perusahaan pada suatu periode, terdapat berapa metode menurut Rudianto (2012:223) yaitu:

1. FIFO (*First In First Out*) adalah barang yang masuk (dibeli atau diproduksi) lebih dahulu akan dikeluarkan (dijual) lebih dahulu.

Sehingga yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pemberian atau produksi terakhir.

2. LIFO (*Last In First Out*) adalah barang yang masuk (dibeli atau diproduksi) paling akhir akan dikeluarkan (dijual) paling awal. Sehingga barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi awal periode.
3. *Average* (Rata-rata) adalah barang yang dikeluarkan (dijual) maupun barang yang tersisa, dinilai berdasarkan harga rata-rata. Sehingga barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang memiliki nilai rata-rata.

2.1.15 Pengertian Aktiva Tetap

Aktiva tetap mempunyai karakteristik yang berbeda dengan aktiva lancar. Jika aktiva lancar dikendalikan pada saat konsumsinya, pengendalian aktiva tetap dilaksanakan pada saat pencatatan perolehan aktiva tersebut. Menurut Mulyadi (2013:591) aset tetap adalah:

Aset tetap adalah kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali. Karena kekayaan ini memiliki wujud, seringkali aktiva tetap disebut dengan aktiva tetap berwujud. Sedangkan menurut Rudianto (2012:256) aktiva tetap adalah:

Aktiva tetap adalah barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, bukan untuk diperjual belikan. Menurut Martani, dkk (2012:271) definisi aktiva sebagai berikut:

Aktiva tetap adalah aset yang berwujud yang:

- a. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau menyediakan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain atau untuk tujuan administrative.

- b. Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

2.1.16 Klasifikasi Aset Tetap

Dalam melaksanakan aktivitas operasionalnya perusahaan selalu menggunakan sarana-sarana penunjang bagi terlaksananya operasi perusahaan mencapai tujuan yang telah ditetapkan yaitu mengoptimalkan laba yang akan dihasilkan. Sarana-sarana penunjang dapat berupa tanah, bangunan, mesin, peralatan kantor dan sebagainya. Menurut Rudianto (2012:257) aktiva tetap dikelompokkan ke dalam kelompok:

- a. Aset tetap yang umumnya tidak terbatas, seperti tanah tempat kantor atau bangunan pabrik berdiri, lahan pertanian, lahan perkebunan, lahan peternakan. Aktiva tetap jenis ini adalah aktiva tetap yang dapat dipergunakan secara terus menerus selama perusahaan menghendaknya tanpa harus memperbaiki atau menggantikannya.
- b. Aset tetap yang umumnya terbatas dan apabila sudah habis masa manfaatnya bias diganti dengan aktiva lainnya yang sejenis, seperti bangunan, mesin, kendaraan, computer, mebel dan sebagainya. Aktiva kelompok kedua adalah jenis aktiva tetap yang memiliki umur ekonomi maupun umur teknis yang terbatas. Karena itu jika secara ekonomis sudah tidak menguntungkan (beban yang dikeluarkan lebih besar dari manfaatnya), maka aktiva seperti ini harus diganti dengan aktiva lainnya.
- c. Aset tetap umumnya terbatas dan apabila sudah habis masa manfaatnya tidak dapat digantikan dengan yang sejenisnya, seperti tanah pertambangan dan hutan. Kelompok aktiva tetap yang ketiga merupakan aktiva tetap yang hanya sekali pakai dan tidak dapat diperbarui karena kandungan atau isi dari aktiva itulah yang dibutuhkan, bukan wadahnya. Tanah pertambangan memang tetap masih ada saat kandungan emas atau misalnya habis, tetapi bukan tanah itu sendiri yang mendorong perusahaan membeli atau berinvestasi melainkan emas atau minyaknya. Memang, hutang dapat ditanami kembali, tetapi itu memerlukan waktu yang sangat panjang dan beban yang sangat besar.

Menurut Mulyadi (2013:592) aktiva tetap digolongkan sebagai berikut:

- a. Tanah dan perbaikan tanah (*land and land improvement*)
- b. Gedung dan perbaikan gedung (*building and building improvement*)
- c. Mesin dan ekuipmen pabrik
- d. Mebel
- e. Kendaraan

Menurut Mulyadi (2013:592) transaksi yang mengubah aktiva tetap terdiri dari tiga kelompok yaitu:

- a. Transaksi yang mengubah rekening aktiva tetap
- b. Transaksi yang mengubah rekening akumulasi depresiasi aktiva tetap yang bersangkutan
- c. Transaksi yang mengubah rekening biaya reparasi dan pemeliharaan aktiva tetap

2.1.17 Penyusutan Aktiva Tetap

Penyusutan bukanlah proses dimana perusahaan mengakumulasikan dana (kas) untuk menggantikan aktiva tetapnya. Penyusutan juga bukanlah cara untuk menghitung nilai yang berlaku saat ini atas aktiva tetap. Menurut Hery (2016:168) memberikan definisi sebagai berikut:

Penyusutan adalah alokasi secara periodik dan sistematis dari harga perolehan aktiva selama periode-periode berbeda yang memperoleh manfaat dari penggunaan aktiva bersangkutan.

Untuk memperoleh hasil yang layak dalam penentuan penyusutan setiap periode terdapat tiga faktor yang perlu dipertimbangkan menurut Rudianto (2012:260) yaitu:

- a. Harga perolehan adalah keseluruhan uang yang dikeluarkan dalam menentukan untuk memperoleh suatu aktiva tetap sampai siap digunakan oleh perusahaan.
- b. Nilai sisa (residu) adalah taksiran harga jual aktiva tetap tersebut pada akhir masa manfaat aktiva tetap tersebut. Setiap perusahaan akan memiliki taksiran yang berbeda satu dengan lainnya untuk suatu jenis

aktiva tetap yang sama. Jumlah taksiran nilai residu juga akan sangat dipengaruhi umur ekonomisnya, inflasi, nilai tukar mata uang, bidang usaha, dan sebagainya.

- c. Taksiran umur kegunaan, adalah taksiran masa manfaat dari aktiva tetap tersebut. Masa manfaat adalah taksiran umur ekonomis dari aktiva tetap tersebut, bukan umur teknis. Taksiran masa manfaat dapat dinyatakan dalam satuan priode waktu, satuan hasil produksi atau satuan jam kerja.

Perhitungan penyusutan untuk tiap periode pemakaian akan tergantung pada metode yang dipakai di suatu perusahaan. Beberapa metode yang dapat digunakan untuk menghitung beban penyusutan. Ketepatan untuk memilih metode penyusutan pada aset tetap harus diperhatikan. Ketepatan untuk menghitung biaya penyusutan aset tetap akan mempengaruhi besarnya laba rugi di suatu perusahaan dalam setiap periode.

Metode yang dapat digunakan untuk menghitung beban penyusutan menurut Baridwan (2010:308) sebagai berikut:

1. Metode garis lurus (*straight line method*)
2. Metode jam jasa (*service hour method*)
3. Metode hasil produksi (*productive output method*)
4. Metode beban berkurang (*reducing charge method*)

Empat cara menghitung beban penyusutan yang menurun dari tahun ke tahun adalah sebagai berikut:

- a. Jumlah angka tahun (*sum of years digits method*)
- b. Saldo menurun (*decline balance method*)
- c. Saldo menurun ganda (*Double declining balance method*)
- d. Tarif menurun (*declining rate on cost method*)

Berikut uraian dari metode-metode diatas:

1. Metode Garis Lurus (*straight line method*)

Metode ini adalah metode penyusutan yang paling sederhana dan banyak

digunakan. Dalam cara ini beban penyusutan tiap periode jumlahnya sama (kecuali kalau ada penyesuaian-penyesuaian). Rumus yang digunakan metode ini adalah

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Taksiran Umur manfaat}}$$

2. Metode Jam Jasa (*service hours method*)

Metode ini didasarkan pada anggapan bahwa aset (terutama mesin-mesin) akan lebih cepat rusak bila digunakan sepenuhnya (*full time*) dibandingkan dengan penggunaan yang tidak sepenuhnya (*part time*). Dalam cara ini beban penyusutan dihitung dengan dasar satuan jam jasa. Beban penyusutan periodik besarnya akan sangat tergantung pada jam jasa yang terpakai (digunakan). Rumus yang digunakan metode ini adalah:

$$\text{penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Taksiran Jam jasa}}$$

3. Metode Hasil Produksi (*productive output method*)

Dalam metode ini umur kegunaan aset ditaksir dalam satuan jumlah unit hasil produksi. Beban penyusutan dihitung dengan dasar satuan hasil produksi, sehingga penyusutan tiap periode akan berfluktuasi sesuai dengan fluktuasi dalam hasil produksi. Dasar teori yang dipakai adalah bahwa suatu aset itu dimiliki untuk menghasilkan produk, sehingga penyusutan jugak didasarkan pada jumlah produk yang dapat dihasilkan. Rumus yang digunakan metode ini adalah:

$$\text{penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Taksiran hasil produksi}}$$

4. Metode Beban Berkurang (*reducing charge method*)

Beban penyusutan tahun pertama dengan menggunakan metode ini akan lebih besar dari pada beban penyusutan tahun-tahun berikutnya. Ada empat cara untuk menghitung beban penyusutan yang menurun dari tahun ketahun yaitu:

a. Metode jumlah angka tahun (*sum of years digits method*)

Beban penyusutan dihitung dengan cara mengalihkan bagian pengurang (*reducing fractions*) yang setiap tahunnya selalu menurun dengan harga perolehan dikurangi nilai residu. Jika aset tetap mempunyai umur ekonomis panjang, maka penyebut (jumlah angka tahun) dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Jumlah angka tahun} = \frac{n(n+1)}{2}$$

b. Metode saldo menurun (*declining balance method*)

Metode ini menetapkan beban penyusutan dihitung dengan cara mengalihkan tarif yang tetap dengan nilai buku aset karena nilai buku aset setiap tahun selalu menurun maka beban penyusutan tiap tahunnya juga menurun. Tarif ini dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\text{Penyusutan} = \text{Harga perolehan} \times \text{Tarif penyusutan}$$

c. Metode ini beban penyusutan tiap tahunnya menurun. Untuk dapat menghitung beban penyusutan yang selalu menurun, dasar yang digunakan adalah persentase penyusutan dengan garis lurus. Persentase ini dikalikan dua dan setiap tahunnya dikalikan pada nilai buku aset

tetap. Karena nilai buku selalu menurun maka beban penyusutan juga selalu menurun.

d. Metode tarif menurun (*declining rate on cost method*)

Metode ini menggunakan tarif persentase yang selalu menurun, tarif persentase ini setiap periode dikalikan dengan harga perolehan. Penurunan tarif persentase setiap periode dilakukan tanpa menggunakan dasar yang pasti, tetapi ditentukan berdasarkan kebijaksanaan pimpinan perusahaan. Karena tarif persentasenya setiap periode selalu menurun maka beban penyusutannya juga selalu menurun.

2.1.18 Pelepasan Aktiva Tetap

Menurut Sasongko (2016:265), Aset tetap yang tidak lagi digunakan dalam operasi perusahaan biasa di jual, dibuang, dan ditukar dengan aset tetap lainnya. Pada semua kejadian, nilai buku aset yang bersangkutan harus dihapus dari akun yang bersangkutan. Dijual yaitu, pada penjualan aktiva tetap, selisih antara harga jual dengan nilai buku dicatat sebagai keuntungan atau kerugian penjualan aktiva tetap. Jika harga jual lebih tinggi dari nilai buku terdapat keuntungan dan sebaliknya jika harga jual lebih rendah dari nilai buku terdapat kerugian. Dibuang yaitu, apabila suatu aktiva tetap tidak berguna lagi bagi perusahaan, maka aktiva tetap tersebut akan dibuang atau dihentikan dari pemakaian. Jika aktiva tetap tersebut telah disusutkan secara penuh, maka tidak ada kerugian yang harus dicatat dan jika aktiva tetap yang dibuang masih mempunyai nilai buku, maka sebesar nilai buku tersebut dianggap kerugian. Ditukar yaitu, aktiva tetap harus dicatat sebesar harga

perolehannya. Dalam pertukaran aktiva tetap harga perolehan aktiva yang baru adalah harga pasar aktiva lama yang diserahkan ditambah dengan kas yang dibayarkan. Sedangkan laba atau rugi pertukaran adalah selisih antara harga pasar aktiva lama yang diserahkan dengan nilai buku aktiva tetap yang diserahkan.

2.1.19 Penyajian Aktiva Tetap di Neraca

Menurut Martani, dkk (2016:290) Laporan keuangan mengungkapkan, untuk setiap kelompok aset tetap, antara lain:

1. Dasar pengukuran yang digunakan dalam menentukan jumlah tercatat bruto;
2. Metode penyusutan yang digunakan;
3. Umur manfaat atautarif penyusutan yang digunakan;
4. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (dijumlahkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai pada awal dan akhir priode; dan
5. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir priode yang menunjukkan:
 - a. Penambahan,
 - b. Aset yang diklasifikasi sebagai tersedia untuk dijual atau termasuk dalam kelompok yang akan dilepaskan yang diklasifikasikan sebagai tersedia untuk dijual sesuai dengan paragraf 45 atau pelepasan lainnya,
 - c. Akuisisi melalui kombinasi bisnis,
 - d. Peningkatan atau penurunan akibat dari revaluasi sesuai paragraf 31, 39, dan 40 serta dari rugi penurunan nilai yang diakui atau di-jurnal pembalik secara langsung pada ekuitasi sesuai PSAK 48,
 - e. Rugi penurunan nilai yang diakui dalam laporan laba rugi komprehensif sesuai PSAK 48,
 - f. Rugi penurunan nilai yang di jurnal pembalik dalam laporan laba rugi komprehensif sesuai PSAK 48, jika ada,
 - g. Penyusutan,
 - h. Selisih nilai tukar neto yang timbul dalam penjabaran laporan keuangan dari mata uang pelaporan yang berbeda, termasuk penjabaran dari kegiatan usaha luar negeri menadi mata uang pelapor dari entitas pelapor, dan
 - i. Perubahan lain.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan, maka penulisan mengemukakan hipotesis sebagai berikut: penerapan akuntansi pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh belum sesuai dengan perinsip-perinsip akuntansi yang berlaku umum.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Objek penelitian ini penulis lakukan pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh yang berlokasi di jalan Setia Budi, Kel. Pesisir Kec. Lima Puluh, Pekanbaru.

3.2 Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer

Merupakan data yang diperoleh dari bagian akuntansi PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh, adapun data tersebut berupa kebijakan perusahaan melaksanakan akuntansi tersebut.

2. Data Sekunder

Merupakan data yang diperoleh dari bagian akuntansi PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, akte pendirian dan struktur organisasi.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis adalah:

1. Metode Wawancara

Pengumpulan data bertujuan memperoleh data primer dengan melakukan wawancara langsung dengan direktur dan bagian akuntansi, data tersebut berupa tatacara dan kebijakan akuntansi yang dilakukan perusahaan.

2. Metode Dokumen

Pengumpulan data bertujuan untuk memperoleh data sekunder yang penulis peroleh dari bagian akuntansi dan laporan keuangan dan yang berupa sejarah perusahaan.

3.4 Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan penulis untuk menelaah permasalahan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, yaitu metode penelitian dengan cara pengumpulan data, dikelompokkan lalu disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan yang bersangkutan dengan masalah yang dibahas kemudian diambil kesimpulan dan saran.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh

Perusahaan PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh merupakan perusahaan swasta yang berkantor pusat di pekanbaru. Perusahaan ini bergerak dibidang Kontraktor dan Supplier. Perusahaan PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh didirikan pada hari Senin tanggal 12 Juni 2000 dihadapan Notaris Tito Utoyo, SH dan telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. Maka dengan seketika ditandatangani oleh para saksi. Para saksi juga menerangkan bahwa mereka telah saling setuju dan sepakat mendirikan PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh dengan penyertaan modal.

4.1.2 Struktur Organisasi

Sebagaimana halnya badan usaha yang lain, setiap perusahaan juga memiliki struktur organisasi yang bertujuan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik dan pembagian wewenang serta tanggung jawab berjalan dengan baik pula karena terdapat pedoman yang mendasari pembagian tersebut.

Sebuah struktur organisasi seharusnya memenuhi syarat efektif dan efisien. Efektif yaitu dari struktur organisasi memungkinkan setiap individu disetiap organisasi memberikan masukan dan ide dalam mencapai sebuah tujuan organisasi. Sedangkan efisien adalah dapat mencapai tujuan organisasi dengan biaya yang minimum. Struktur

organisasi bukan hanya sekedar menunjukkan bentuk atau jenis dari organisasi melainkan perwujudan hubungan antara tanggung jawab dan fungsi wewenang terhadap pelaksanaan tugas tersebut.

Struktur organisasi merupakan kerangka dasar yang membantu organisasi mencapai tujuan dalam organisasi. Struktur organisasi merupakan garis wewenang tanggung jawab serta hubungan antara atasan dan bawahan. Struktur organisasi yang digunakan PT. cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh yaitu struktur organisasi garis.

Dari bagian struktur organisasi PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh Pekanbaru akan terlihat garis tanggung jawab dan wewenang masing-masing bagian dalam struktur organisasi PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh.

1. Komisaris

Komisaris memiliki fungsi sebagai pengawas tertinggi atau pemimpin dalam perusahaan yang bertanggung jawab mengawasi atas kelancaran serta kesehatan keuangan perusahaan. Komisaris adalah jabatan tertinggi dalam perusahaan dan sebagai pemilik sebuah perusahaan yang bekerja sama dengan direktur bertanggung jawab atas kemajuan perusahaan serta membawahi bawahan secara efektif.

2. Direktur

Direktur adalah orang yang memimpin perusahaan sama halnya dengan komisaris yang bertanggung jawab menetapkan kebijakan perusahaan, sesuai batasan wewenang yang diberikan oleh badan pengurus seperti komisaris. Direktur

bertanggung jawab atas tugas dalam mengelola perusahaan untuk kepentingan perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan dan direktur juga membuat rencana pengembangan dan usaha perusahaan jangka pendek maupun jangka panjang.

3. Keuangan

Bagian keuangan bertanggung jawab atas semua kegiatan keuangan dan mengalokasikan dana sedemikian rupa agar dapat memperoleh tingkat efisiensi yang optimal dalam sebuah perusahaan, bagian keuangan juga berwenang dalam menandatangani seluruh dokumen yang berkaitan dengan administrasi perusahaan, membuat evaluasi kegiatan perusahaan dibidang keuangan dan mengatur kebijakan serta pengendalian keuangan untuk penghematan biaya pengeluaran diperusahaan.

4. General Manager

General Manager adalah manager yang memiliki tanggung jawab kepada seluruh bagian atau fungsional pada suatu perusahaan atau organisasi. General Manager memimpin beberapa unit bidang fungsi pekerjaan yang mengepalai beberapa atau seluruh manager fungsional. General Manager bertugas untuk mengambil keputusan dan bertanggung jawab atas pencapaian tujuan perusahaan serta sebagai pengendali seluruh tugas dan fungsi-fungsi dalam perusahaan.

5. Koordinator

Koordinator bertugas untuk menanyakan kepada anggota ada masalah apa yang dialami dan melaporkan kepada pengurus inti dan juga menyampaikan informasi dari pengurus inti kesetiap divisi dan menjebatani, apabila ada masalah-masalah dari setiap divisi coordinator yang akan melaporkan kepada pengurus inti.

6. **Produksi**

Bagian produksi adalah suatu bagian yang ada pada perusahaan yang bertugas untuk mengatur kegiatan-kegiatan yang diperlukan bagi terselenggaranya proses produksi. Dengan mengatur kegiatan maka diharapkan proses produksi akan berjalan lancar dan hasil produksi pun akan bermutu tinggi sehingga dapat diterima.

7. **Lapangan**

Melakukan pengawasan pengarahannya untuk pelaksanaan kerja. Memberikan bimbingan dan saran kepada bawahannya supaya pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan lancar dan baik juga mengetahui target pekerjaan yang dikerjakan. Bertanggung jawab atas penyelesaian pekerjaan orang dibawahnya dan pekerjaan itu sendiri.

8. **Administrasi**

Tugas Administrasi adalah mencatat dan memeriksa status data penjualan mana yang sudah masuk serta yang belum juga supaya mempermudah untuk menindaklanjuti kekurangannya. Menginput data penjualan sehari-hari dengan cermat benar dan juga cocok dan membuat penagihan serta menindak lanjuti pengiriman data penjualan harian.

9. **ADM/HDR**

Tugas HDR adalah mengurus hal-hal yang berkaitan dengan karyawan, mulai dari proses rekrutmen, pengembangan, evaluasi, konsultasi, administrasi hingga PHK (pemutusan hubungan kerja). HDR terlibat dalam proses menangani berbagai masalah didalam ruang lingkup karyawan, pegawai, manajer dan karyawan dari level lain.

Tujuannya untuk menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan dalam mencapai target perusahaan yang telah ditentukan.

10. Pengawas

Pengawas ialah seseorang yang ditunjuk oleh pemilik proyek untuk melaksanakan pelaksanaan pengawasan secara rutin dalam perjalanan pelaksanaan proyek agar sebuah pekerjaan bisa berjalan dengan lancar dan baik.

11. ADM Produksi

Administrasi produksi bertanggung jawab terhadap seluruh proses administrasi dan pembukuan produksi. Menyusun dan memberikan laporan stock seluruh barang yang ada digudang produksi ke kepala departemen yang bersangkutan setiap akhir bulan. Mencatat dan membuat laporan pembelanjaan barang produksi setiap bulannya.

12. Logistik

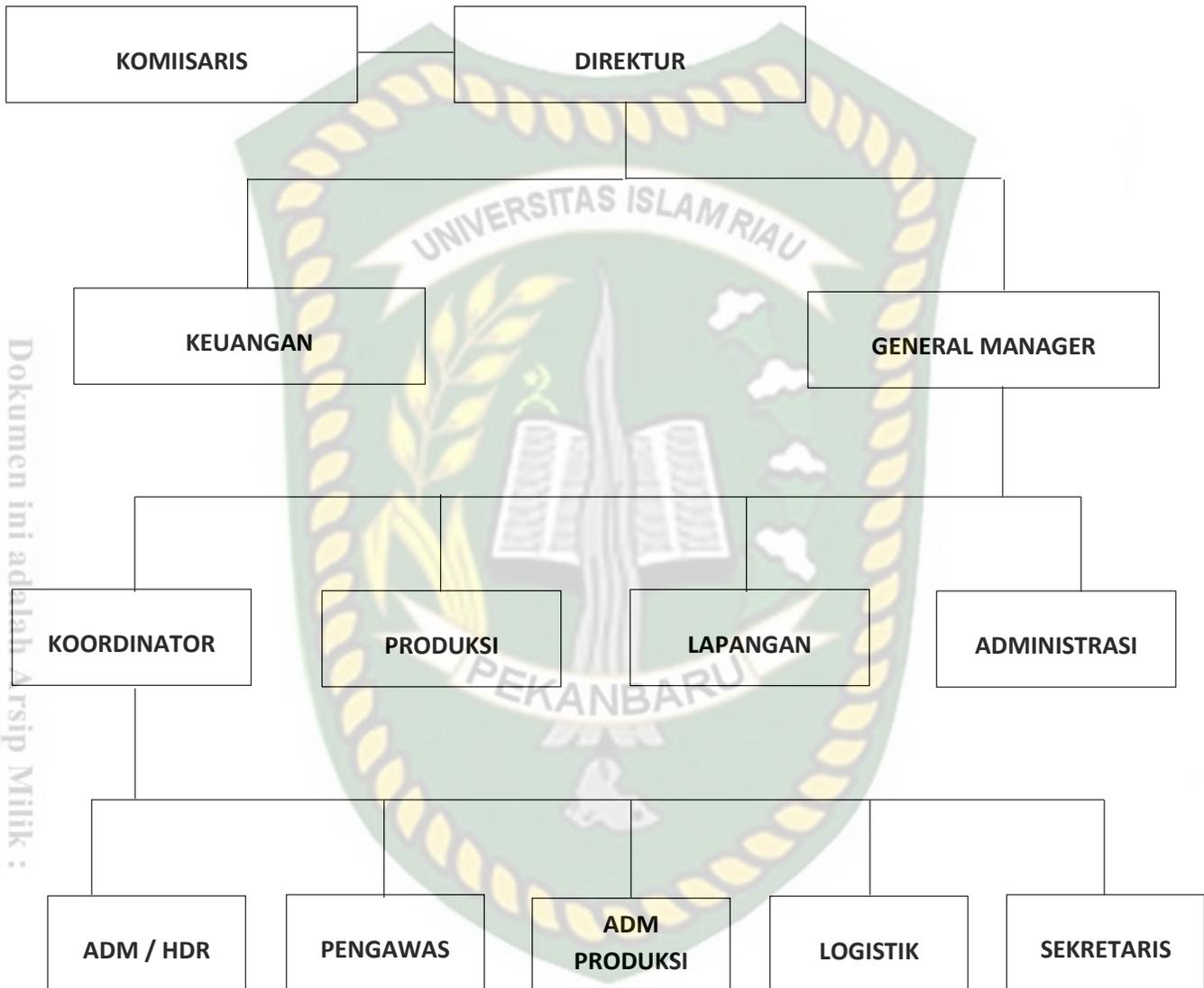
Logistik merupakan bagian penting yang mencakup perencanaan, pengaturan dan pengendalian arus barang, informasi, pemeliharaan, penghapusan, dan sumber daya lain suatu perusahaan dari hulu ke hilir. Menyerencanakan penyediaan barang yang harus ada digudang yang kemudian dikirim kepada pembeli.

13. Sekretaris

Sekretaris merupakan seorang pembantu yang menerima pendiktean, menyiapkan dalam surat menyurat, menerima tamu-tamu, memeriksa atau juga mengingatkan pimpinan mengenai kewajibannya yang sesuai atau pada perjanjiannya, dan melakukan banyak kewajiban yang lainnya dalam upaya meningkatkan efektifitas kerja pimpinan.

Gambar IV. I

Struktur organisasi PT.Cipta Mitra Maju Sejati Pekanbaru



4.1.3 Aktivitas Perusahaan

PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh adalah perseroan terbatas yang berdasarkan akta pendiriannya bergerak dalam bidang Kontraktor dan Supplier. PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh adalah pelaksana pembangunan gedung, jembatan, jalan dan penyedia Pallet Kayu, Fiber (serabut kelapa sawit), dan cangkang kelapa sawit untuk kepentingan perusahaan atau perseroan. PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh juga bekerja sama dengan kantor lainnya, mulai dari kantor kecil hingga PT besar yang ada dipekanbaru

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pada bab sebelumnya telah dijelaskan secara teoritis mengenai analisis penerapan akuntansi pada perusahaan. Pada bab ini penulis akan menjelaskan hasil dari penelitian mengenai penerapan akuntansi pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh. Sesuai dengan teori pada bab II mengenai telaah pustaka sebagaimana, sebuah perusahaan memiliki konsep akuntansi guna untuk mengetahui serta mengelolah keuangan yang berguna sebagai panduan untuk pelaporan keuangan perusahaan. Berikut ini pembahasan masing-masing masalah yang ada diperusahaan mengenai penerapan akuntansi yaitu:

4.2.1 Proses Akuntansi

Proses akuntansi keuangan PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh Pekanbaru yaitu dimulai dengan pencatatan terhadap transaksi setiap hari. Perusahaan belum membuat jurnal umum melainkan langsung membuat buku kas

umum yang berisikan penerimaan dan pengeluaran kas perbulan. Ketika diakhir tahun barulah perusahaan membuat ayat jurnal penyesuaian dikarenakan terdapat beberapa akun dalam buku besar yang saldo akhirnya belum mencerminkan kondisi yang sebenarnya. Selanjutnya barulah perusahaan membuat laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan.

Dari penjelasan diatas maka dapat diketahui bahwa perusahaan tidak membuat laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Akibat tidak membuat laporan perubahan ekuitas adalah tidak diketahui bagaimana pergerakan dalam modal awal dan modal akhir perusahaan atas laba yang diperoleh setiap periode. Akibat tidak membuat laporan arus kas adalah tidak ada informasi yang rinci mengenai aliran masuk dan aliran keluar uang (kas) dari perusahaan dimana laporan arus kas sangat penting untuk melihat perkembangan arus kas serta berguna untuk memberikan gambaran tentang alokasi kas diberbagai kegiatan perusahaan. Akibat tidak membuat catatan atas laporan keuangan adalah perusahaan tidak mengetahui informasi tambahan mengenai kebijakan yang tidak tercantum dalam laporan keuangan.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat diketahui bahwa proses akuntansi yang dilakukan PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh belum sesuai dengan proses akuntansi yang berlaku umum.

4.2.2 Penyajian Neraca

Pada umumnya laporan keuangan terdiri dari neraca (laporan posisi keuangan), laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Sedangkan perusahaan hanya menyajikan neraca dan laporan laba rugi.

1. Kas dan Bank

Kas (*cash*) adalah aktiva lancar yang meliputi uang logam/kertas dan benda-benda lain yang dapat digunakan sebagai alat tukar yang sah. Penilaian kas yang tercantum di neraca adalah jumlah kas yang dapat digunakan sewaktu-waktu dan tidak terkait penggunaannya. Pada tahun 2017 jumlah kas yang dimiliki PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh adalah sebesar Rp. 1.315.900.694. Uang kas ini merupakan dana tunai dan uang simpanan di bank.

2. Piutang

Transaksi yang dilakukan oleh perusahaan yakni transaksi secara tunai. Piutang merupakan salah satu unsur dari aktiva yang sangat penting dan cukup material dalam laporan keuangan. Maka untuk tujuan pelaporan, piutang dinilai berdasarkan jumlah yang diharapkan dapat ditagih. Sedangkan penyisihan piutang tak tertagih dianggap sebagai kondisi nilai dari saldo piutang neraca. Dengan kata lain, pengukuran terhadap piutang dilakukan untuk menentukan jumlah pendapatan yang pantas dilaporkan setiap periode menggunakan cara menetapkan nilai tunai piutang (jumlah yang dilaporkan adalah wajar).

PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh tidak membuat penyisihan piutang tak tertagih didalam transaksi perusahaan. Sesuai dengan prinsip

akuntansi berlaku umum, piutang dicatat dan diakui sebesar jumlah nilai jatuh tempo dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak akan diterima, berarti piutang harus dicatat sebesar jumlah yang diharapkan dapat tertagih. Masa jatuh tempo dari piutang dihitung 60 (enam puluh) hari setelah terjadinya transaksi piutang. Tetapi perusahaan tidak menghitung dan menyajikan penyisihan piutang tak tertagih sehingga nilai piutang yang disajikan terlalu besar. Adapun piutang perusahaan pada tahun 2017 adalah sebesar Rp. 1.025.439.564.

Pada sebuah perusahaan tidak semua piutang dapat ditagih kepada perusahaan yang berhutang. Ada kalanya terjadi hal-hal yang tak terduga, seperti orang yang ditagih mengalami kebangkrutan sehingga tidak bisa membayar, meninggal dunia, mengalami kebakaran, mengalami bencana alam atau hal lainnya. Jika sudah begitu, piutang tersebut berubah status dari aset perusahaan menjadi kerugian dan beban yang harus ditanggung. Perusahaan mau tidak mau perlu melakukan penghapusan piutang.

3. Aset Tetap

Berdasarkan data pada neraca dari hasil wawancara diketahui bahwa aktiva tetap yang dilaporkan perusahaan merupakan aset tetap harta berwujud dan harta tak berwujud yang terdiri dari inventaris kantor dan kendaraan. Nilai inventaris kantor sendiri adalah sebesar Rp. 131.846.592. Untuk kendaraan nilainya adalah sebesar Rp. 1.142.083.333. Semua nilai yang diketahui dalam aset tetap tersebut dilaporkan perusahaan tercatat per 31 Desember 2017.

4. Kewajiban

Berdasarkan data pada neraca dari hasil wawancara diketahui bahwa kewajiban yang terdapat dari perusahaan yang terdiri dari kewajiban jangka pendek pada neraca perusahaan tahun 2017 bernilai Rp. 847.353.504. Kewajiban lancar yang nilainya tinggi terjadi karena adanya hutang bank yang tinggi yang bernilai Rp. 536.899.745. Akibat dari pinjaman kepada bank untuk tambahan modal usaha.

5. Modal

Berdasarkan data pada neraca dari hasil wawancara diketahui modal yang dilaporkan perusahaan merupakan laba tahun dulu ditambah dengan asset pribadi pemilik perusahaan sendiri. Berdasarkan hasil konfirmasi dengan pemilik PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh Ekuitas yang dimiliki perusahaan pada tahun 2017 adalah sebesar Rp. 2.767.916.677.

4.2.3 Penyajian Laba Rugi

Laporan laba rugi menunjukkan hasil dari usaha dalam rentang waktu tertentu, laporan laba rugi merupakan sebagai alat mengukur hasil operasi selama periode tertentu. Berdasarkan data yang diperoleh penulis dari PT.Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh bahwa perusahaan telah membuat laporan perhitungan laba rugi.

Laporan laba rugi membuat pos-pos pendapatan dan pos-pos beban yang terjadi dalam periode tertentu. Pendapatan perusahaan berasal dari penjualan pallet kayu, fiber (serabut kelapa sawit) dan cangkang kelapa sawit yang dijalankan oleh perusahaan. Total pendapatan pada tahun 2017 adalah sebesar Rp.27.886.309.739. dan harga pokok

penjualan pada tahun 2017 adalah sebesar Rp. 24.859.798.509. Jadi laba kotor atau keuntungan penjualan yang diterima oleh perusahaan pada tahun 2017 adalah sebesar Rp.3.026.511.230. dan untuk pendapatan dan beban luar usaha perusahaan mencatat sebesar Rp.25.624.403.

Sedangkan untuk semua beban-beban yang dilaporkan perusahaan dalam laporan laba rugi terdiri dari jumlah beban oprasional dengan nilai sebesar Rp. 2.559.674.514. Sehingga perusahaan mendapatkan laba bersih usaha setelah pajak adalah sebesar Rp. 385.709.192 untuk tahun 2017.

Dalam penyajian laporan laba rugi perusahaan tidak terdapat kesalahan. Perusahaan telah menyajikan laporan laba rugi sesuai dengan standar laporan keuangan akuntansi pada umumnya.

4.2.4 Penyajian Perubahan Ekuitas

Penyajian perubahan ekuitas merupakan laporan yang menunjukkan sebab-sebab adanya perubahan modal diperusahaan pada akhir periode akuntansi. Modal pada suatu perusahaan disebabkan oleh adanya laba atau rugi usaha pengambilan pribadi dari pemilik perusahaan (prive). Menyusun laporan perubahan modal yang bersumber dari kertas kerja, datanya diambil dari modal awal dan prive pada kolom neraca, dan laba atau rugi bersih yang datanya diambil dari laporan laba atau rugi. Sedangkan dalam PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh belum menyusun laporan perubahan ekuitas tersebut.

Seharusnya PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh membuat laporan ekuitas agar para pemegang modal dapat melihat posisi atau nominal dari

modal yang dimilikinya sehingga modal dari PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh dapat terlihat lebih jelas.

PT. Cipta Mitra Maju Sejati	
Laporan Perubahan Ekuitas	
Per 31 Desember 2017	
Modal (1 Desember 2017)	Rp. 1.205.706.192
Laba Bersih	Rp. 385.706.192
Prive	-
Penambahan Modal	Rp. 385.706.192
Modal Per 31 Desember 2017	Rp. 820.000.000

Pada perubahan ekuitas jika modal berada diposisi debet maka akan mengurangi modal di laporan perubahan ekuitas. Sedangkan jika modal berada diposisi kredit maka akan menambah modal di laporan perubahan ekuitas.

4.2.5 Penyajian Perubahan Arus Kas

Penyajian arus kas merupakan laporan yang menunjukkan arus masuk dan arus keluar tentang kas dan setara kas. Kas merupakan uang tunai, sedangkan setara kas merupakan investasi yang sifatnya likuid, berjangka pendek dan dapat dijadikan kas. Laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu dan klasifikasi menurut aktivitas operasi, aktivitas pendanaan dan aktivitas investasi, dengan cara yang paling sesuai dengan bisnis perusahaan tersebut. Namun PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh belum menyusun laporan arus kas.

Seharusnya PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh membuat penyajian perubahan arus kas agar pembaca bisa melihat bagaimana kinerja perusahaan dalam mengelolah kas perusahaannya dan pembaca dapat menilai seberapa tinggi tingkat likuiditasnya.

PT. Cipta Mitra Maju Sejati	
Laporan Arus Kas	
Periode Yang Berakhir 31 Desember 2017	
Arus Kas dari Aktivitas operasi:	
Laba Bersih	Rp. 385.706.192
Piutang Dagang	(Rp. 1.025.439.564)
Hutang Pajak	Rp. 157.078.009
Hutang Dagang	Rp. 96.508.500
Hutang Gaji	Rp. 56.867.250
Hutang Bank	Rp. 536.899.745
Arus Kas Bersih Dari Kegiatan Operasi	(Rp. 178.086.060)
Arus Kas Dari Investasi:	
Aktiva Tetap	(Rp. 1.273.929.925)
Arus Kas Bersih Dari Kegiatan Investasi	(Rp. 1.273.929.925)
Arus Kas Dari Kegiatan Pembiayaan:	
Modal awal	Rp. 820.000.000
Laba/Rugi Ditahan	Rp. 1.562.210.487
Arus Kas Bersih Dari Kegiatan Pembiayaan	Rp. 2.382.210.487
Jumlah Kas dan Setara Kas	Rp. 1.315.900.694

Pada penyajian arus kas jika kas berada dalam posisi debet maka kas akan bertambah pada penyajian perubahan arus kas. Sedangkan jika kas berada dalam posisi kredit akan mengurangi kas didalam penyajian perubahan arus kas.

4.2.6 Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

Penyajian catatan atas laporan keuangan merupakan bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi yang memberi penjelasan atau rincian pos-pos laporan keuangan yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan. Informasi yang disampaikan untuk masing-masing pos harus diungkapkan seluruhnya. Berdasarkan data yang diperoleh PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh tidak membuat catatan atas laporan keuangan.

Seharusnya PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh membuat catatan atas laporan keuangannya yang berisi tentang pembahasan mengenai kebijakan terkait aktivitas yang dijalankan oleh perusahaan, agar membuat pembaca dapat memahami laporan dengan baik.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan pada bab sebelumnya, maka pada bab ini penulis mencoba untuk mengemukakan kesimpulan sebagai berikut:

1. PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh merupakan perusahaan yang bergerak dibidang kontaktor dan supplier.
2. Dalam pencatatan piutang PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh tidak membuat penyesuaian terhadap penyisihan piutang yang tak tertagih yang mengakibatkan perusahaan mencatat piutang usaha terlalu besar.
3. Dalam penyajian aktiva tetap pada neraca perusahaan tidak menyajikan pengelompokan aktiva sebagai mana mestinya.
4. PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh dalam menghitung biaya penyusutan dengan menggunakan metode garis lurus.
5. Perusahaan tidak membuat laporan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
6. Setelah dilakukan penelitian-penelitian penerapan akuntansi pada PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh Pekanbaru dapat ditarik kesimpulan bahwa PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh belum sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku umum.

5.2 Saran

Dari kesimpulan yang telah dikemukakan, maka penulis mencoba untuk memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Untuk piutang usaha sebaiknya dalam penerapan akuntansi, perusahaan menggunakan cadangan untuk melakukan penaksiran terhadap kemungkinan adanya piutang yang tidak tertagih.
2. Untuk melengkapi laporan keuangan, sebaiknya perusahaan membuat laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
3. PT. Cipta Mitra Maju Sejati Pada Kecamatan Lima Puluh dalam penyusunan laporan keuangan seharusnya lebih cermat sehingga penerapan akuntansi perusahaan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
4. Untuk peneliti selanjutnya, diharapkan dapat mengembangkan atau mengganti objek penelitian dalam melaksanakan penelitian selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan. 2010. Sistem Akuntansi Penyusutan Prosedur Dan Metode, Edisi 5. Yogyakarta: BPFE.
- Dianto. 2014. Pengantar Akuntansi 1. Pekanbaru: Alaf Riau.
- Hery. 2012. Akuntansi dan Rahasia Dibaliknya. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hery. 2016. Akuntansi Aktiva, Utang, Dan Modal. Jakarta: Gava Media.
- Kartikahadi, dkk. 2016. Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS. Jakarta: IAI.
- Kasmir, 2014. Analisis Laporan Keuangan, Edisi Pertama, Cetakan Ketujuh. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
- Martani, dkk. 2012. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK. Jakarta: Salemba Empat.
- Martani, dkk. 2016. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2013. Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Munawir. 2010. Analisis Laporan Keuangan Edisi Empat. Cetakan Kalima Belas. Yogyakarta: Liberty.
- Pulungan, dkk. 2013. Akuntansi Keuangan Berbasis PSAK Per 1 Juni 2012. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Erlangga Adaptasi IFRS.
- Sasongko, dkk. 2016. Akuntansi Suatu Pengantar. Jakarta: salemba Empat.
- Sinaga. 2016. Metode Instant Kuasai Akuntansi Dasar. Jakarta: langit Publisher.