

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PT SUPRA NAGAMAS INDUSTRI PLASTIK

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Strata-1 (S1) Pada Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau*



OLEH :

GEVY MAGHDALENA RAHMADHANI

NPM : 145310386

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PEKANBARU

2019

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE APPLICATION OF ACCOUNTING AT PT SUPRA NAGAMAS PLASTIC INDUSTRY

BY:

GEVY MAGHDALENA RAHMADHANI

145310386

PT Supra Nagamas Plastic Industries is a privately held company engaged in the production and distribution. In doing the recording against transactions that occur are recorded in the diary and financial statements. This research aims to find out whether the financial accounting implementation conducted by PT Supra Nagamas Plastic Industry in accordance with acceptable accounting principles. The data required are the primary data and secondary data. Using data collection techniques interviews and documentation.

Results of the study concluded that the company did not present the allowance accounts receivable is not collectible, on the fixed assets of the company doing the depreciation book value calculated from the previous year, the company's obligations on the post not to separate the presentation of debt long term which consists of a loan capital from shareholders, in the calculation of the indirect production burden the company does not record depreciation vehicle load. The company has yet to report cash flow, equity and change reports have not made notes to financial statements. The conclusion to be drawn from the hypothesis is presented that the application of accounting at PT Supra Nagamas Plastic Industry has not been in accordance with generally accepted accounting principles are true.

Keywords: Background Problems, Financial Statements

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA PT SUPRA NAGAMAS INDUSTRI PLASTIK

OLEH :

GEVY MAGHDALENA RAHMADHANI

145310386

PT. Supra Nagamas Industri Plastik merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang produksi dan distribusi. Dalam melakukan pencatatan terhadap transaksi yang terjadi dicatat kedalam buku harian dan laporan keuangan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi keuangan yang dilakukan oleh PT. Supra Nagamas Industri Plastik sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum. Data yang diperlukan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian menyimpulkan bahwa perusahaan tidak menyajikan perkiraan penyisihan piutang tak tertagih, pada aset tetap perusahaan melakukan penyusutan dihitung dari nilai buku tahun sebelumnya, pada pos kewajiban perusahaan tidak memisahkan penyajian hutang jangka panjang yang terdiri dari pinjaman modal dari pemegang saham, pada perhitungan beban produksi tidak langsung perusahaan tidak mencatat beban penyusutan inventaris kantor, beban penyusutan inventaris pabrik dan beban penyusutan kendaraan. Perusahaan belum menyusun laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan belum membuat catatan atas laporan keuangan. Dapat diambil kesimpulan dari hipotesis yang diajukan bahwa penerapan akuntansi pada PT. Supra Nagamas Industri Plastik belum sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum adalah benar.

Kata Kunci: *LBM, Laporan Keuangan*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan hidayahNya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Analisis Penerapan Akuntansi Pada PT Supra Nagamas Industri Plastik” shalawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada baginda besar Nabi Muhammad SAW. Sebagai pemimpin umat yang membawa kebenaran dan ilmu pengetahuan, semoga kita semua menjadi hambaNya yang senantiasa taat dan patuh kepada perintah dan jauh dari laranganNya, Aamiin.

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

1. Prof. DR. H. Syafrinaldi, SH. MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
2. Drs. Abrar. M.Si.,Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
3. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dan selaku pembimbing utama yang memberikan bimbingan selama penulisan Skripsi ini.

4. Raja Ade Fitra Sari M.SE., M.Acc selaku pembimbing pendamping dan pembimbing terbaik bagi penulis yang telah banyak meluangkan waktu serta yang memberikan motivasi kepada penulis sejak awal hingga akhir penulisan Skripsi ini.
5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi, khususnya Dosen Program Studi Akuntansi yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama beberapa tahun ini.
6. Seluruh karyawan/karyawati dari PT Supra Nagamas Industri Plastik yang telah meluangkan waktunya untuk membantu penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
7. Untuk kedua orang tua tercinta, Ayahanda Akhmad Gurshal dan Ibunda Ir. Yunita Vamela Melchi yang telah memberikan dorongan baik moril maupun materil, waktu, kesempatan, kesabaran, motivasi dan cinta kasih sayang serta doa dalam penyusunan skripsi ini.
8. Untuk Saudara perempuan saya Agita Putri Rahmadhani dan Untuk seluruh keluarga besar yang selalu memberikan dukungan dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Untuk sahabat semasa sekolah Annisha Nanda Yusdirgantari, Fitria Syawalina.ST, Putri Dewi Meilistari.SE, Riska Susi.SP, Yulastini.ST. Terimakasih atas segala dukungan dan doanya.
10. Untuk sahabat semasa kuliah Adika Hardisakha.SE, Bambang Priyono.SE, Debby Oktaviany.SE, Nia Anggraini,SE, Nunung Wulan Sari.SE, Nedy

Ayu Prisaheti.SE, Riadhotul Istiqomah.SE, Wilda.SE, yang selalu memberikan dukungan dan doa serta motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.

11. Untuk karyawan/karyawati di fakultas ekonomi yang ikut serta membantu penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
12. Untuk GG SQUAD (Abang Tengku Amri, Abang Agung Nugroho, Abang Prastiono, Abang Lukman Arif, Debot, Nyak, Ndok) terimakasih atas dukungan dan doa yang telah diberikan sangat berarti untuk penulis.
13. Untuk rekan-rekan seangkatan 2014 Akuntansi C dan rekan-rekan seperjuangan lainnya yang tidak bisa disebutkan satu persatu terimakasih kebersamaannya juga dukungan dan doa yang telah diberikan sangat berarti bagi penulis.
14. Dan untuk komunitas kita peduli pekanbaru khususnya Abang Dede Effendi.SE, Kakak Gladis, Kakak Rodia Afriza.S.Psi dan rekan-rekan yang lainnya yang tidak bisa disebutkan satu persatu

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan, sehingga penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Pekanbaru, 2019

Penulis

Gevy Maghdalena Rahmadhani

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	8
D. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	10
A. Telaah Pustaka.....	10
1. Pengertian Akuntansi.....	10
2. Siklus Akuntansi.....	13
a. Transaksi.....	13
b. Jurnal Umum.....	14
c. Jurnal Khusus.....	16
d. Buku Besar.....	20
e. Ayat Jurnal Penyesuaian.....	21
f. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian	26

g.	Neraca Saldo Setelah Penutup.....	27
h.	Laporan Keuangan.....	27
i.	Jurnal Penutup.....	46
j.	Jurnal Pembalik.....	47
3.	Persediaan.....	34
B.	Hipotesis.....	59
BAB III :	METODE PENELITIAN.....	60
A.	Lokasi Penelitian.....	60
B.	Jenis dan Sumber Data.....	60
C.	Teknik Pengumpulan Data.....	60
D.	Analisis Data.....	61
BAB IV :	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	62
A.	Sejarah Singkat Perusahaan.....	62
B.	Struktur Organisasi Perusahaan.....	63
C.	Aktivitas Perusahaan.....	54
BAB V :	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	69
A.	Dasar Pencatatan Perusahaan.....	69
B.	Proses Akuntansi.....	69
1.	Tahapan Pencatatan.....	70
2.	Buku Besar.....	73
3.	Neraca Saldo.....	74
4.	Jurnal Penyesuaian.....	74
5.	Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.....	75

C. Penyajian Laporan Keuangan	76
1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca).....	76
2. Laporan Laba Rugi.....	84
3. Laporan Perubahan Ekuitas	87
4. Laporan Arus Kas	88
5. Catatan Atas Laporan Keuangan.....	89
BAB VI : PENUTUP	90
A. Kesimpulan	90
B. Saran.....	91
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

1. Tabel II.1 Jurnal Khusus Pembelian	16
2. Tabel II.2 Jurnal Pengeluaran Kas	17
3. Tabel II.3 Jurnal Penjualan	18
4. Tabel II.4 Jurnal Penerimaan Kas	19
5. Tabel II.5 Buku Besar	21
6. Tabel II.6 Laporan Laba Rugi Perusahaan Manufaktur.....	45
7. Tabel V.1 Jurnal Penjualan	71
8. Tabel V.2 Jurnal Pembelian	71
9. Tabel V.3 Jurnal Penerimaan Kas	72
10. Tabel V.4 Jurnal Pengeluaran Kas	72
11. Tabel V.5 Buku Besar Kas	73
12. Tabel V.6 Jurnal Penyesuaian Piutang.....	75
13. Tabel V.7 Ringkasan Neraca PT. Supra Nagamas Industri Plastik.....	78
14. Tabel V.8 Jurnal Penyusutan Aset Tetap 2017	81
15. Tabel V.9 Jurnal Penyusutan Komputer.....	82
16. Tabel V.10 Jurnal Koreksi Sebelum Tutup Buku	82
17. Tabel V.11 Jurnal Koreksi Setelah Tutup Buku.....	82
18. Tabel V.12 Ringkasan Biaya Produksi Tidak Langsung	85
19. Tabel V.13 Ringkasan Biaya Operasional	86
20. Tabel V.14 Laporan Perubahan Ekuitas Seharusnya	88

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Siklus Akuntansi.....	13
Gambar IV.1 Struktur Organisasi	64
Gambar IV.2 Diagram Proses Produksi	67



DAFTAR LAMPIRAN

1. Neraca PT Supra Nagamas Industri Plastik Th. 2016 dan 2017
2. Laporan Laba Rugi PT Supra Nagamas Industri Plastik Th. 2016 dan 2017
3. Laporan Harga Pokok Produksi PT Supra Nagamas Industri Plastik Th. 2016 dan 2017
4. Daftar Aktiva Tetap PT Supra Nagamas Industri Plastik Th. 2016 dan 2017
5. Laporan Kas Bulanan PT Supra Nagamas Industri Plastik Januari 2016
6. Laporan Kas Bulanan PT Supra Nagamas Industri Plastik Februari 2016
7. Laporan Kas Bulanan PT Supra Nagamas Industri Plastik Januari 2017
8. Laporan Kas Bulanan PT Supra Nagamas Industri Plastik Februari 2017
9. Struktur Organisasi PT Supra Nagamas Industri Plastik
10. Faktur Penjualan PT Supra Nagamas Industri Plastik
11. Pembelian Bahan Baku PT Supra Nagamas Industri Plastik Desember 2016
12. Rincian Pembayaran Hutang ke Bank PT Supra Nagamas Industri Plastik Th. 2016
13. Buku Biaya Bank PT Supra Nagamas Industri Plastik Th. 2016
14. Daftar Stock Barang Jadi dan Bahan Baku PT Supra Nagamas Industri Plastik Th. 2017
15. Rekap Piutang Usaha PT Supra Nagamas Industri Plastik Th. 2017
16. Penjualan PT Supra Nagamas Industri Plastik Desember 2016
17. Akte Pendirian Perusahaan PT Supra Nagamas Industri Plastik

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Tujuan didirikannya sebuah perusahaan adalah untuk memperoleh keuntungan bagi pihak-pihak yang berkepentingan seperti pemegang saham, pemilik perusahaan, karyawan dan lain-lain yang bersumber dari seluruh aktivitas atau kegiatan yang sifatnya ekonomis yang diselenggarakan oleh perusahaan tersebut. Untuk memperoleh keuntungan tersebut, perusahaan tentunya harus melaksanakan berbagai macam aktivitas. Untuk menggambarkan aktivitas-aktivitas dalam perusahaan, maka dibutuhkan suatu laporan yang disusun secara sistematis dan melalui suatu proses olah data sehingga menghasilkan laporan yang bersifat keuangan.

Pentingnya perusahaan menjalankan fungsi keuangannya dengan baik adalah salah satunya dengan membuat laporan keuangan. Laporan keuangan perusahaan adalah sebuah gambaran mengenai serangkaian aktivitas keuangan yang berlangsung pada sebuah perusahaan. Dimana setiap aktivitas yang terjadi tersebut dicatat berdasar pos-pos laporan keuangan yang sesuai dengan jenis aktivitas tersebut. Tujuan laporan keuangan menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 1 (2015:3) adalah : memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi.

Salah satu bentuk industri yang berperan penting dalam perekonomian di Indonesia adalah industri manufaktur, hal ini tidak terlepas dari kemampuan industri

tersebut dalam menghasilkan produk untuk diperdagangkan serta daya serap tenaga kerja yang cukup besar sehingga dapat membuka lapangan kerja (Silalahi, 2014). Industri manufaktur merupakan bentuk usaha yang aktivitas utamanya adalah mengubah suatu produk dasar (bahan baku) yang diolah secara mekanis, kimia atau dengan tangan sehingga menjadi produk jadi atau setengah jadi. Dapat juga dikatakan bahwa industri manufaktur adalah industri yang mengolah suatu barang/produk yang memiliki nilai ekonomi rendah menjadi produk/barang yang bernilai lebih tinggi, dan sifatnya lebih dekat kepada pemakai akhir (Holzi dan Sogner dalam Arif, 2016).

Perusahaan Industri/Manufaktur (*Manufacturing Firm*) adalah perusahaan yang aktivitasnya mengolah bahan baku menjadi produk jadi. Kegiatan perusahaan manufaktur yaitu melakukan pembelian bahan baku, melakukan pengolahan bahan baku dengan menggunakan tenaga kerja, biaya pabrik lainnya, dan menghasilkan produk jadi. Produk jadi tersebut akan disimpan dan dijual. Masalah khusus dalam perusahaan akuntansi manufaktur adalah persediaan, biaya pabrikasi (*manufacturing cost*), biaya produksi dan beban pokok produksi.

Dalam akuntansi itu sendiri, pencatatan transaksi terdiri dari dua metode dasar pencatatan, yaitu: 1) Dasar Akrual (*Accrual Basis*) dimana transaksi diakui sewaktu transaksi terjadi dan, 2) Dasar Tunai (*Cash Basis*) dimana transaksi diakui pada saat kas diterima atau dibayar. Sedangkan siklus akuntansi untuk perusahaan manufaktur meliputi : 1) Tahap Pencatatan yaitu a. Pembuatan atau penerimaan bukti transaksi, b. Pencatatan dalam jurnal, c. Pemindahbukuan ke buku besar. 2) Tahap Pengikhtisaran yaitu : a. Pembuatan Neraca Saldo, b. Pembuatan Neraca Lajur dan Jurnal

Penyelesaian, c. Penyusunan Laporan Keuangan, d. Pembuatan Jurnal Penutup , e. Pembuatan Jurnal Pembalik (Baridwan, 2014).

Langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah melakukan dokumentasi bukti transaksi, kemudian mencatat setiap transaksi dalam buku harian atau jurnal. Buku-buku harian yang sebaiknya dibuat oleh setiap perusahaan minimal terdiri dari buku kas, buku penjualan dan buku pembelian. Buku jurnal merupakan media yang digunakan untuk mencatat setiap transaksi secara berurutan berdasarkan tanggal transaksi. Langkah selanjutnya adalah memposting masing-masing jurnal kedalam buku besar. Buku besar adalah kumpulan dari beberapa akun-akun yang saling berhubungan dan yang merupakan suatu kesatuan.

Setelah melalui proses akuntansi tersebut maka akan dihasilkan laporan keuangan. Laporan keuangan menyajikan berbagai informasi yang dapat digunakan dalam dalam mengambil keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan berisi informasi akhir setelah berbagai transaksi dicatat dan diikhtisarkan. Adapun tujuan dari laporan keuangan adalah sebagai dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan. Laporan keuangan juga dapat menggambarkan bagaimana pencapaian kinerja perusahaan, penggunaan dana perusahaan dan realisasi pencapaian target perusahaan. Laporan keuangan terdiri dari: 1) Neraca, 2) Laporan Laba Rugi, 3) Laporan Arus Kas, 4) Laporan Ekuitas Pemilik, 5) Catatan atas laporan keuangan. Sedangkan untuk Laporan Keuangan pada perusahaan manufaktur terdapat tambahan

laporan keuangan yang perlu dibuat perusahaan yaitu Laporan Harga Pokok Produksi (Baridwan, 2014).

Namun tidak semua perusahaan manufaktur dapat menyusun laporan keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang ada, seperti fenomena yang terjadi di perusahaan industri/manufaktur di Indonesia, seperti PT Asiaplast Industries Tbk memiliki ruang lingkup kegiatan perusahaan yang meliputi bidang usaha perdagangan bahan baku plastik dan lembar Polyvinyl Chloride (PVC) film and sheet, Sponge & Artificial PVC Leather, Rigid PVC 5 film & sheet. Perusahaan ini mengimpor bahan baku plastik dan lembaran PVC untuk memenuhi permintaan domestik untuk penggunaan industri.

Perkembangan kinerja keuangan PT. Asiaplast Industries Tbk memperoleh penurunan laba yang sangat tajam, yang disebabkan banyaknya pengeluaran yang tertera di dalam laporan laba rugi, seperti beban pokok penjualan yang meliputi biaya bahan baku dan biaya bahan kemasan yang digunakan untuk proses produksi, beban penjualan, beban administrasi dan umum, beban lain – lain serta beban pajak, dapat dilihat dan dianalisa dari laporan 6 keuangan tahunan yang diterbitkan oleh perusahaan. (<http://digilib.esaunggul.ac.id/public>)

Adapun penelitian ini dilakukan terhadap PT. Supra Nagamas Industri Plastik sebuah perusahaan swasta yang bergerak dibidang produksi dan distribusi. Perusahaan ini mengolah biji plastik menjadi plastik kemasan yaitu cup gelas air minum. Perusahaan ini menggunakan dasar pencatatan *accrual basis* (basis akrual) yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan

peristiwa terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Proses akuntansi di perusahaan ini dimulai dari pengumpulan bukti transaksi seperti faktur dan kwitansi. Selanjutnya mencatat transaksi harian ke dalam Laporan Kas Bulanan (Lampiran 5).

Perusahaan ini tidak membuat jurnal dan buku besar, perusahaan hanya membuat laporan kas bulanan (Lampiran 5). Kemudian perusahaan menyusun laporan keuangan. Laporan keuangan yang disusun terdiri dari Neraca (Lampiran 1), Laporan Laba Rugi (Lampiran 2) dan Laporan Harga Pokok Produksi. (Lampiran 3)

Permasalahan dalam pencatatan piutang adalah perusahaan tidak menghitung dan menyajikan penyisihan piutang tak tertagih. Piutang tak tertagih merupakan kerugian piutang bagi perusahaan akibat sejumlah piutang yang tidak dilunasi oleh pihak debitur. Pada Neraca PT. Supra Nagamas Industri Plastik untuk tahun 2016 piutang usaha disajikan sebesar Rp. 1.624.263.586 dan nilai piutang lainnya sebesar Rp 784.556.263 (Lampiran 1), kemudian nilai piutang diakui sebesar transaksi yang terjadi.

Selain masalah piutang, persediaan juga memiliki peranan penting dalam sebuah perusahaan manufaktur, untuk itu perlu dilakukan pengelolaan persediaan dengan baik mengingat nilainya yang cukup besar dan dapat mempengaruhi operasional perusahaan. Persediaan pada perusahaan ini terdiri dari persediaan bahan baku dan persediaan barang jadi. Metode penilaian persediaan yang digunakan perusahaan adalah metode FIFO (*First In First Out*). Sementara itu sistem pencatatan yang digunakan perusahaan adalah sistem periodik (Lampiran 1).

Selanjutnya yang tidak kalah penting adalah pengelolaan aset tetap, karena jika pengelolaan aset dilaksanakan dengan baik juga akan mempengaruhi keberhasilan perusahaan. Aset tetap yang dimiliki perusahaan dinilai berdasarkan harga perolehan. Perusahaan menggunakan metode garis lurus dalam menghitung besarnya penyusutan aset tetap per tahun. Contohnya perusahaan menyusutkan peralatan dan kendaraan dengan menghitung 20% (masa manfaat diestimasi 5 tahun) serta menyusutkan mesin dengan menghitung 10% (masa manfaat diestimasi 10 tahun).

Permasalahan dalam penyusutan aset tetap adalah penghitungan beban penyusutan untuk tahun berikutnya dihitung berdasarkan nilai buku tahun sebelumnya. Contohnya : pada tanggal 26 Februari 2014 perusahaan membeli inventaris kantor, 6 unit personal computer dengan harga perolehan Rp 24.000.000 (Lampiran 10) penyusutan 20% dan masa manfaat 5 tahun. Penyusutan 31 Desember 2016 sebesar Rp 4.800.000 dan Penyusutan 31 Desember 2017 dihitung berdasarkan nilai buku tahun sebelumnya sebesar Rp 3.840.000 (Lampiran 4).

Masalah berikutnya adalah dalam penyajian Neraca, dimana pada pos Kewajiban perusahaan tidak memisahkan akun Hutang Jangka Panjang yang terdiri dari Pinjaman Modal dari Pemegang Saham sebesar Rp. 3.000.000.000 dan pinjaman bank sebesar Rp. 8.000.000.000 dengan akun modal perusahaan (Lampiran 1).

Kemudian perusahaan mencatat ongkos bongkar pembelian bahan baku dan uang antar jemput chemical ekspedisi sebagai biaya operasional dengan nama akun biaya pengiriman barang sebesar Rp 469.580.000. (Lampiran 2)

Masalah berikutnya pada perhitungan beban produksi tidak langsung perusahaan tidak mencatat beban penyusutan inventaris pabrik dan beban penyusutan kendaraan. Setelah itu pada beban operasional perusahaan tidak mencatat beban penyusutan inventaris kantor . (Lampiran 3)

Untuk penyajian laporan keuangan, perusahaan tidak menyusun laporan arus kas. Perusahaan juga tidak menyajikan laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan sehingga tidak diketahui kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh PT Supra Nagamas Industri Plastik.

Berdasarkan uraian tentang permasalahan diatas penulis ingin mengetahui bagaimana penerapan akuntansi yang diterapkan PT. Supra Nagamas Industri Plastik dengan judul penelitian : **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada PT Supra Nagamas Industri Plastik”**.

B. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan uraian pada latar belakang diatas, maka penulis dapat merumuskan permasalahan sebagai berikut: **“Bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada PT. Supra Nagamas Industri Plastik dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum?”**

C. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang akan dilakukan adalah untuk menganalisis penerapan akuntansi pada PT. Supra Nagamas Industri Plastik.

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis, sebagai bahan kajian untuk menambah ilmu dan memperluas pengetahuan sehubungan dengan penerapan akuntansi diperusahaan.
- b. Bagi perusahaan, sebagai bahan masukan, informasi dan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan yang berkaitan dengan penerapan akuntansi sesuai dengan akuntansi yang berlaku umum.
- c. Bagi peneliti berikutnya, diharapkan penelitian ini dapat dijadikan bahan informasi dan referensi untuk topik yang sama pada masa yang akan datang.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

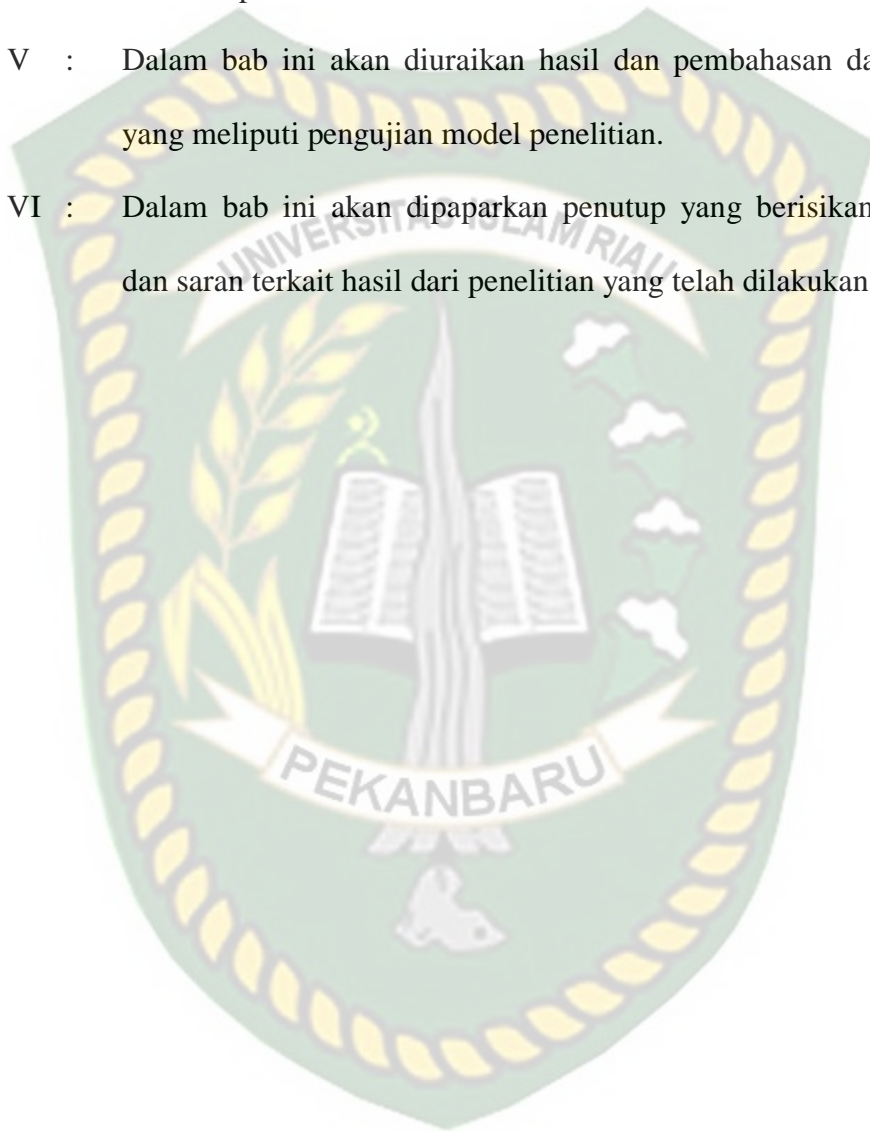
Penulis menguraikan secara singkat masing-masing bab dengan sistematika sebagai berikut :

- BAB I** : Dalam bab ini akan diuraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian serta sistematika penulisan.
- BAB II** : Dalam bab ini akan diuraikan teori-teori yang melandasi penelitian yaitu tentang akuntansi piutang, persediaan, aset tetap, penelitian-penelitian terdahulu yang pernah dilakukan, perumusan hipotesis serta model penelitian.
- BAB III** : Dalam bab ini akan diuraikan metode penelitian yang digunakan dalam penulisan skripsi ini, yang meliputi lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data.

BAB IV : Dalam bab ini menjelaskan secara singkat gambaran umum perusahaan yang meliputi sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan aktivitas perusahaan.

BAB V : Dalam bab ini akan diuraikan hasil dan pembahasan dari penelitian yang meliputi pengujian model penelitian.

BAB VI : Dalam bab ini akan dipaparkan penutup yang berisikan kesimpulan dan saran terkait hasil dari penelitian yang telah dilakukan.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

Ilmu akuntansi berperan penting dalam menjalankan operasional suatu perusahaan. Apabila perusahaan sudah menerapkan akuntansi dengan baik, maka perusahaan dapat menyajikan informasi keuangan dengan baik, serta dapat digunakan baik pihak intern maupun pihak ekstern dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Pengertian akuntansi seperti dikemukakan oleh Halim (2012:36) adalah sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi entitas yang dijadikan sebagai informan dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.

Sementara itu pengertian akuntansi seperti dikemukakan *American Institute Certified of Public Accounting*(AICPA) dan dikutip oleh Belkaoui (2011: 50) adalah sebagai berikut :

Akuntansi adalah suatu seni pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya.

Sementara itu Rudianto (2012:4) memberikan defenisi mengenai akuntansi sebagai berikut:

Akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas/transaksi suatu badan usaha dalam bentuk informasi keuangan.

Reeve, Warren, dkk (2011:9) mengemukakan dalam bukunya Dasar-dasar Akuntansi bahwa akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Kemudian Lubis mengutip dari *Accounting Principle Board (APB)System Statement No.4* (2011:2) yang mendefenisikan akuntansi sebagai berikut:

Akuntansi adalah kegiatan jasa. Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, mengenai suatu entitas ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi, sebagai dasar dalam memilih di antara beberapa alternatif.

Selanjutnya Baridwan (2014:2) mengemukakan pendapatnya bahwa akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengkihtisan dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum.

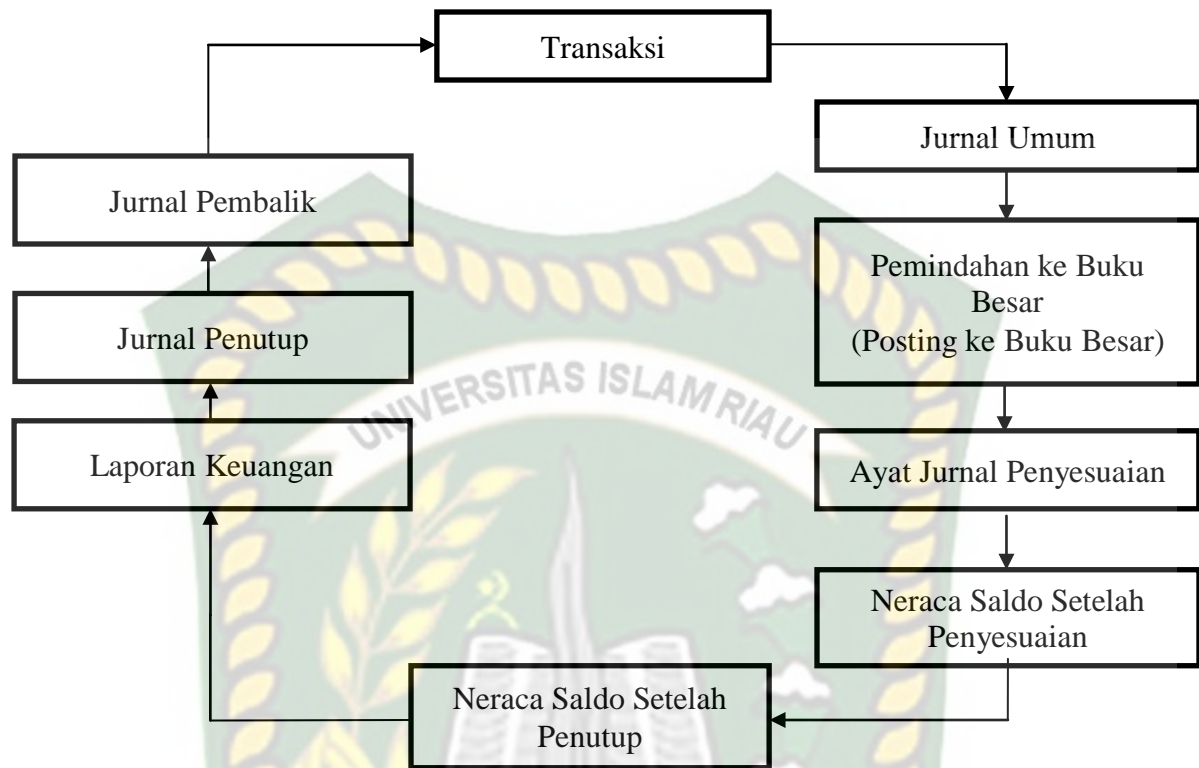
Berdasarkan beberapa definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu aktivitas yang bertujuan menyediakan sistem informasi mulai dari mengidentifikasi, mencatat, sampai menghasilkan laporan yang bersifat keuangan.

Kemudian seluruh aktivitas dan laporan yang bersifat keuangan tersebut akan dilaporkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan dalam bentuk laporan keuangan.

2. Siklus Akuntansi

Akuntansi memiliki tahapan-tahapan yang diterapkan dan dijalani untuk memperoleh hasil yang sesuai dengan yang diinginkan dan diharapkan. Laporan keuangan merupakan produk akhir dari suatu proses akuntansi. Artinya laporan keuangan adalah hasil dari semua proses pencatatan yang dilakukan, mulai dari pencatatan transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan yang terjadi terus menerus dan berulang-ulang. proses ini dikenal sebagai siklus akuntansi. Menurut Reeve dan Warren (2011:171) pengertian dari siklus akuntansi adalah proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan menyiapkan catatan akuntansi untuk transaksi-transaksi periode berikutnya.

Adapun bentuk siklus akuntansi adalah sebagai berikut:



Gambar II. 1 Siklus Akuntansi

Sumber: Soemarso (2014:9)

Berdasarkan skema/bagan dari siklus akuntansi di atas, maka dapat dijelaskan masing-masing tahapan tersebut sebagai berikut:

a. Transaksi

Pengertian transaksi seperti dikemukakan oleh Susanto (2013:8) adalah sebagai berikut:

Transaksi adalah peristiwa terjadinya aktivitas bisnis yang dilakukan oleh suatu perusahaan.

Sementara Soemarso S.R (2014:91) menyatakan bahwa kegunaan bukti transaksi adalah:

Untuk memastikan keabsahan transaksi yang dicatat. Disamping itu, bukti transaksi dapat digunakan sebagai rujukan, apabila terjadi masalah di kemudian hari. Bukti transaksi dapat berasal dari perusahaan sendiri atau diperoleh dari pihak luar. Bukti transaksi dari pihak luar lebih kuat dibandingkan dengan yang dibuat perusahaan sendiri. Bukti-bukti yang dibuat dan disediakan oleh perusahaan sendiri disebut bukti intern. Bukti-bukti yang berasal dari luar perusahaan disebut bukti ekstern.

Berdasarkan pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa bahwa bukti transaksi merupakan catatan mengenai terjadinya aktivitas dalam suatu perusahaan. Adanya bukti transaksi dapat dijadikan sebagai rujukan atau pedoman mengenai sah atau tidaknya suatu transaksi dalam perusahaan.

b. Jurnal Umum

Berdasarkan pengertian akuntansi dijelaskan bahwa salah satu prosedur dalam akuntansi adalah pencatatan. Pencatatan dalam akuntansi dikenal sebagai jurnal. Jurnal biasa di sebut buku harian, yaitu buku yang digunakan untuk melakukan pencatatan pertama dari transaksi-transaksi organisasi/perusahaan. Pos-pos dicatat dalam jurnal menurut kronologis (urutan waktu) yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

Sementara Baridwan (2014:26) pengertian jurnal adalah pencatatan yang sistematis dan kronologis atas transaksi keuangan yang terjadi pada suatu perusahaan. Jurnal merupakan langkah awal dalam siklus akuntansi. Mulyadi (2010:101) mengemukakan bahwa pengertian jurnal adalah sebagai berikut:

Jurnal merupakan catatan akuntansi permanen yang pertama, yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan. Karena jurnal merupakan catatan akuntansi yang pertama diselenggarakan dalam proses akuntansi, maka dalam sistem akuntansi, jurnal harus dirancang sedemikian rupa sehingga tidak akan terjadi satu transaksi pun yang tidak dicatat. Jurnal terbagi menjadi 2 yaitu, Jurnal umum dan Jurnal khusus. Jurnal umum digunakan apabila jenis transaksi perusahaan masih sedikit, untuk menampung transaksi penjualan, pembelian, penerimaan dan pengeluaran kas, depresiasi aset dan lainnya.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa jurnal merupakan catatan pertama yang dibuat dalam akuntansi, yang menjamin tidak ada satupun transaksi yang tidak dicatat. Jurnal terdiri dari dua jenis yaitu jurnal umum dan jurnal khusus.

Menurut prinsip-prinsip dasar yang melandasi pembuatan jurnal seperti dikemukakan oleh Mulyadi (2010:104) bahwa dalam pencatatan akuntansi yang perlu dipedomani oleh perusahaan adalah:

- 1) Harus tersedia jurnal dalam jumlah yang cukup memadai sehingga memungkinkan perusahaan untuk menggunakan karyawan dalam mencatat dengan segera transaksi keuangan yang terjadi.
- 2) Jurnal akan digunakan untuk memisahkan transaksi ke dalam penggolongan pokok tertentu, seperti penerimaan kas, pengeluaran kas, penjualan dan pembelian.
- 3) Untuk mengurangi pekerjaan pembukuan yang terinci harus digunakan kolom-kolom khusus dalam jurnal, sehingga memungkinkan pembukuan (*posting*) jumlah per kolom ke dalam rekening yang bersangkutan di dalam buku besar.
- 4) Nama kolom dalam jurnal harus sesuai dengan nama rekening yang bersangkutan dalam buku besar, yang akan menerima jumlah yang akan dibukukan dari jurnal.
- 5) Kolom-kolom dalam jurnal digunakan untuk mengumpulkan angka yang akan diringkas dalam rekening yang bersangkutan dalam buku besar.
- 6) Sedapat mungkin jurnal harus dirancang sedemikian rupa sehingga pekerjaan menyalin informasi dari dokumen sembarinya dibuat sangat minimum.
- 7) Harus ditetapkan hubungan antara dokumen sumber tertentu dengan jurnal sehingga pertanggungjawaban kebenaran informasi dapat ditentukan.

2. Jurnal Pengeluaran Kas ialah jurnal yang berfungsi sebagai sarana mencatat semua transaksi pengeluaran kas seperti pembayaran utang dan beban perusahaan. Jurnal ini sering disebut dengan buku kas keluar. Fungsinya : berfungsi untuk mencatat semua transaksi pengeluaran kas, misalnya pembayaran hutang, dan pembayaran beban-beban,dll. Jurnal pengeluaran kas dipergunakan untuk mencatat semua transaksi pengeluaran atau pembayaran dengan uang tunai. Jurnal pengeluaran kas dapat berbentuk sebagai berikut :

Tabel II.2
Jurnal Pengeluaran Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet					Kredit	
			Utang	Pembelian	Serba-serbi			Kas	Potongan Pembelian
					Ref	Rekening	Jumlah		

Keterangan :

Transaksi yang kolomnya sudah tersedia, pencatatannya dilakukan sebagai berikut:

- 1) Mencatat tanggal,nomor bukti, pada kolom yang tersedia.
- 2) Mencatat nama dan alamat debitur atau keterangan lain yang bersangkutan dengan transaksi, pada kolom keterangan.
- 3) Mencatat jumlah disisi debet pada kolom rekening yang sesuai dan sisi kredit kolom kas.
- 4) Transaksi yang kolomnya tidak tersedia, pencatatannya dilakukan seperti diatas, namun untuk nama rekening dan jumlahnya dicatat pada kolom serba-serbi.

- 5) Kolom kas untuk mencatat jumlah uang yang dibayarkan sedangkan kolom potongan pembelian untuk mencatat jumlah potongan atas pembayaran utang karna melunasi dalam masa potongan.
3. Jurnal Penjualan ialah jurnal yang berfungsi sebagai sarana mencatat penjualan barang dagangan secara kredit. Fungsinya : berfungsi untuk mencatat transaksi penjualan barang dagangan atau jasa yang dilakukan dengan pembayaran kredit. Berikut ini contoh bentuk jurnal khusus penjualan :

Tabel II.3
Jurnal Penjualan

Tanggal	Nomor Faktur	Keterangan	Ref	Syarat Pembayaran	Piutang Dagang (D)	Penjualan (K)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Keterangan :

- 1) Tempat mencatat tanggal terjadinya transaksi.
 - 2) Tempat mencatat nomor faktur.
 - 3) Diisi dengan nama debitur beserta alamatnya.
 - 4) Tempat mencatat syarat pembayaran, misalnya 2/10, n/30.
 - 5) Untuk memberi tanda (v) jika jumlah tersebut sudah dipindahkan ke buku besar pembantu piutang.
 - 6) Untuk mencatat jumlah sesuai dengan yang terdapat pada faktur.
4. Jurnal Penerimaan Kas ialah jurnal yang berfungsi sebagai sarana mencatat semua transaksi penerimaan kas dari pembelian barang secara kredit seperti penerimaan

piutang. Buku ini sering disebut juga dengan buku kas masuk. Fungsinya: berfungsi untuk mencatat semua transaksi penerimaan kas seperti penerimaan piutang, penerimaan uang dari penjualan tunai, dll.

Tabel II.4
Jurnal Penerimaan Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet		Kredit					
			Kas	Pot Penjualan	Piutang Dagang	Penjualan	Serba-Serbi			
							Ref	Akun	Jumlah	

Penjelasan:

- 1) Transaksi yang kolom rekeningnya sudah tersedia, dicatat tanggal kejadiannya pada kolom tanggal, nama dibetur atau keterangan lain pada kolom keterangan, sedangkan jumlahnya dicatat di sisi debit pada kolom kas, dan sisi kredit pada kolom yang sesuai.
- 2) Transaksi yang kolom rekeningnya tidak tersedia, jumlahnya dicatat pada kolom kas disisi debit dan nama rekening serta jumlahnya dicatat pada kolom serba-serbi.
- 3) Kolom kas untuk mencatat uang yang diterima, sedangkan kolom potongan penjualan untuk mencatat jumlah potongan yang diberikan karena pelunasan piutang dalam masa potongan.
- 4) Setiap transaksi paling sedikit dicatat dalm dua kolom, yaitu satu kali di sisi debit dan satu lagi disisi kredit.

d. Pemindahan ke Buku Besar (Posting ke Buku Besar)

Berkaitan dengan proses pemindahan dari jurnal ke buku besar, Reeve dan Warren (2011:177) mengemukakannya sebagai berikut:

Secara periodik, transaksi-transaksi yang dicatat kedalam jurnal juga dipindahkan ke akun-akun dalam buku besar, atau yang sering disebut dengan istilah posting, dalam proses ini termasuk mencatat tanggal transaksi, jumlah debit atau kredit dan referensi jurnal dalam akun. Sebagai tambahan, nomor akun dicatat dalam kolom referensi posting dalam jurnal untuk menunjukkan bahwa ayat jurnal telah diposting ke akun-akun dalam buku besar.

Sementara itu Mulyadi (2010:4) menambahkan sebagai berikut:

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini disatu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

Sedangkan Rudianto (2012:14) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan buku besar adalah kumpulan dari semua akun/perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu sama lainnya dan merupakan satu kesatuan. Kemudian Baridwan (2014:50) menambahkan bahwa buku besar adalah kumpulan rekening (perkiraan) yang saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan yang disusun dan dikelompokkan sesuai dengan pos-pos laporan keuangan perusahaan.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa buku besar merupakan kumpulan beberapa perkiraan (rekening) yang saling berkaitan dan merupakan satu kesatuan yang disusun berdasarkan pos-pos yang terdapat pada

laporan keuangan perusahaan. Adapun bentuk buku besar empat kolom menurut Soemarso S.R (2014:106) :

Tabel II.5
Buku Besar

Nama Akun :					Nomor Akun:	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit

e. Ayat Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang dibuat di akhir periode pelaporan atau pada saat laporan keuangan akan disusun. Tujuannya adalah agar menghasilkan keterkaitan yang tetap antara pendapatan dan beban. Penyesuaian berarti pencatatan atau pengakuan (jurnal dan posting) data-data transaksi tertentu pada akhir periode dan laporan keuangan yang dihasilkan menggambarkan keadaan yang senyatanya pada tanggal laporan.

Adanya beberapa transaksi yang terjadi dan dicatat pada tanggal terjadi namun masih tidak sesuai dengan keadaan pada akhir periode sehingga perlu dilakukan pengumpulan data tertentu yang nantinya akan digunakan sebagai dasar untuk membuat jurnal penyesuaian. Definisi jurnal penyesuaian sendiri menurut Soemarso (2014:142) adalah :

Ayat jurnal yang biasanya dibuat pada akhir suatu periode akuntansi untuk mengoreksi akun-akun tertentu sehingga mencerminkan keadaan aktiva, kewajiban, pendapatan, beban, dan modal yang sebenarnya.

Pencatatan penyesuaian dimaksudkan agar semua transaksi yang terjadi dalam suatu periode tercatat dan disajikan di laporan keuangan secara lengkap. Seperti halnya pencatatan selama periode berjalan, pencatatan penyesuaian juga meliputi 2 fungsi yang merupakan satu paket, yaitu penjurnalan dan pemindah-bukuan.

Berikut ini tiga kondisi yang lazimnya memerlukan pencatatan penyesuaian.

(Warsono, 2013:92)

- 1) Prinsip manfaat terhadap biaya
 - (a) Akuntansi menerapkan prinsip manfaat vs. biaya (MvB). Berlandaskan prinsip MvB maka pencatatan transaksi dilakukan sepanjang manfaat yang diperoleh dipertimbangkan lebih besar dibanding biaya yang harus dikeluarkan untuk menghasilkan informasi akuntansi. Salah satu penerapan prinsip MvB adalah terkait dengan jenis dana yang disebut *supplies* (sebagian pembelajar menyebut bahan habis pakai atau perlengkapan). Di praktik, akuntansi perusahaan lazimnya melakukan pencatatan ketika membeli *supplies* tetapi akuntansi perusahaan tidak melakukan pencatatan ketika *Supplies* tersebut dikonsumsi/digunakan perusahaan model akuntansi ini lazim digunakan karena *supplies* biasanya dikonsumsi dalam jumlah kecil tetapi frekuensinya tinggi sehingga dirasa lebih tepat jika mencatat konsumsi atas *supplies* secara periodik/berkala (terutama ketika mau menyusun laporan keuangan). Oleh karena itu, pencatatan penyesuaian diperlukan untuk menjadikan perubahan dana yang disebabkan penggunaan *Supplies* tercatat dan tersaji di dalam laporan keuangan.
 - (b) Karena tidak dilakukan pencatatan *supplies* selama periode berjalan maka pada akhir periode pencatatan penyesuaian terhadap *supplies* diperlukan untuk mengakui terjadinya beban *supplies* (dalam hal ini beban *Supplies* bertambah) dan mengakui terjadinya pengurangan *Supplies* (dalam hal ini aset berupa *Supplies* berkurang) (Warsono, 2013:92)
- 2) Prinsip pengalokasian kos
 - (a) Sebagian besar aset tetap mengalami penurunan nilai setiap periodenya. Dalam hal ini maka akuntansi menerapkan prinsip pengalokasian kos (*Cost Allocation*), yaitu mendistribusikan/mengalokasikan kos aset tetap ke

periode-periode yang menikmati manfaat aset tetap yang mengalami penurunan nilai tersebut. Terjadinya penurunan nilai di aset tetap berarti pula sebenarnya telah terjadi perubahan dana atas aset tetap, yaitu dari aset berubah menjadi beban. Sayangnya, selama periode berjalan akuntansi perusahaan lazimnya tidak melakukan pencatatan atas perubahan dana yang diakibatkan penurunan nilai di aset tetap. Oleh karena itu, dalam rangka penyusunan laporan keuangan maka pencatatan penyesuaian dilakukan untuk mengakui penurunan nilai yang terjadi di aset tetap.

Warsono (2013:93) Entitas yang menerapkan ED SAK EMKM dapat memilih metode penyusutan tetap :

- (a) garis lurus, atau
- (b) saldo menurun.
- (c) Umur penyusutan mengikuti peraturan perpajakan yang berlaku. (IAI ,2016:58)

Ayat jurnal penyesuaiannya sebagai berikut:

Beban penyusutan furnitur xxx

 Akumulasi penyusutan furnitur xxx (IAI, 2016:58)

- 3) Penyesuaian dasar kas menjadi akrual Asumsi dasar kas mencatat transaksi pendapatan dan beban ketika penerimaan atau pembayaran kas telah dilakukan, sedangkan asumsi dasar akrual mencatat transaksi pada saat terjadinya. Dasar akrual menghasilkan laporan keuangan yang mengaitkan pendapatan dengan biaya yang terjadi dalam periode yang sama. Entitas yang menyusun laporan keuangan dengan menggunakan asumsi dasar kas mengubah laporan keuangan tersebut menjadi akrual dengan melakukan penyesuaian pada akhir periode pelaporan. Penyesuaian pada prinsipnya merupakan jurnal transaksi yang bersifat khusus terhadap akun-akun yang memerlukan dan hanya dilakukan pada akhir periode pelaporan keuangan.

Contoh akun-akun yang perlu dilakukan penyesuaian diantaranya:

- a) Biaya yang masih harus dibayar;
- b) Pendapatan masih harus diterima;
- c) Beban dibayar di muka;
- d) Pendapatan diterima di muka;
- e) Pemakaian/biaya persediaan; IAI (2016:48)

Berikut ini adalah penjelasan untuk masing-masing penyesuaian

- a) Biaya yang masih harus dibayar. Biaya yang masih harus dibayar adalah biaya yang sudah terjadi dalam periode laporan keuangan namun belum dicatat atau belum dilunasi. IAI (2016:55)

Jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Beban ... xxx ...

 Beban yang masih harus dibayar xxx (IAI 2016:55) 28

Jurnal penyesuaian kembali sebagai berikut:

Beban yang masih harus dibayar xxx

 Beban ... xxx (Baridwan, 2014:72)

- b) Pendapatan yang masih harus diterima adalah pendapatan yang terjadi dalam periode laporan keuangan namun jumlah tersebut belum dilunasi pelanggan. IAI (2016:55)

Jurnal penyesuaian yang dibuat sebagai berikut:

Piutang Usaha	xxx	
Pendapatan ...		xxx (IAI 2016:55)

Jurnal penyesuaian kembali sebagai berikut:

Pendapatan ...	xxx	
Piutang ...		xxx (Baridwan 2014:74)

- c) Biaya Dibayar di Muka

Jika pembayaran atas pembelian barang atau jasa telah dilakukan entitas sebelum manfaatnya dinikmati oleh entitas, maka entitas dapat mencatat pembayaran tersebut sebagai beban dibayar di muka (aset) (Alternatif-1) atau sebagai beban (Alternatif-2). IAI (2016:55)

Alternatif-1:

Dicatat sebagai beban dibayar di muka

Beban dibayar di muka	xxx	
Kas		xxx

Ayat jurnal penyesuaian untuk Alternatif-1

Beban ...	xxx	
Beban dibayar di muka		xxx (IAI, 2016:55)

Alternatif-2.

Dicatat sebagai beban

Beban ...	xxx	
Kas		xxx

Ayat jurnal penyesuaian untuk Alternatif-2

Beban dibayar di muka	xxx	
Beban ...		xxx (IAI, 2016:56)

- d) Pendapatan diterima di muka

Jika pendapatan telah diterima secara tunai sebelum entitas memenuhi kewajibannya kepada pelanggan, maka entitas mencatat penerimaan tersebut sebagai pendapatan diterima di muka (liabilitas) (Alternatif-1) atau sebagai pendapatan (Alternatif-2). IAI (2016:56)

Alternatif-1:

Dicatat sebagai pendapatan diterima di muka

Kas	xxx	
Pendapatan diterima di muka		xxx

Ayat jurnal penyesuaian untuk Alternatif-1

Pendapatan diterima di muka	xxx	
Pendapatan		xxx

Alternatif 2:

Dicatat sebagai pendapatan

Kas xxx
 Pendapatan xxx
 Ayat jurnal penyesuaian untuk Alternatif-2
 Pendapatan xxx
 Pendapatan diterima di muka xxx (IAI, 2016:56)

e) Pemakaian/biaya persediaan

Pembebanan persediaan barang dagang oleh entitas dapat dilakukan saat penjualan (metode perpetual) atau saat akhir periode pelaporan (metode periodik). Entitas dapat memilih rumus biaya masuk-pertama keluar-pertama (MPKP) atau rata-rata tertimbang untuk menentukan nilai persediaan akhir dan harga pokok penjualan (HPP) (IAI, 2016:56)

1) Metode MPKP-Perpetual

Menurut IAI (2016:57) metode ini mengasumsikan barang dalam persediaan yang pertama dibeli akan dijual atau digunakan terlebih dahulu sehingga yang tertinggal dalam persediaan akhir adalah yang dibeli atau diproduksi kemudian, serta HPP dicatat saat transaksi penjualan.

Pencatatan saat terjadi penjualan:

Kas	xxx		
		Penjualan	xxx
HPP	xxx		
		Persediaan	xxx

2) Metode Rata-Rata Tertimbang-Perpetual

Menurut IAI (2016:57), metode ini mengasumsikan biaya setiap barang ditentukan berdasarkan biaya rata-rata tertimbang persediaan awal periode dan persediaan yang dibeli atau diproduksi selama periode, serta HPP dicatat saat transaksi penjualan.

Pencatatan saat terjadi penjualan:

Kas	xxx		
		Penjualan	xxx
HPP	xxx		
		Persediaan	xxx

Untuk mengecek jumlah barang yang ada di gudang sesuai dengan buku atau tidak. Minimum sekali dalam setahun diadakan perhitungan fisik. Hasil perhitungan fisik dibandingkan dengan saldo dalam rekening persediaan. Apabila terdapat perbedaan maka rekening persediaan diubah supaya sesuai dengan barang yang sesungguhnya ada. Perubahan ini dibuat dalam bentuk jurnal penyesuaian dan dicatat dalam rekening selisih persediaan (Baridwan,2014:66)

3) Metode Periodik

Dengan metode periodik, HPP dihitung dan dicatat entitas pada akhir periode pelaporan. Untuk persediaan barang dagang, HPP dihitung dengan formula sebagai berikut:

Persediaan awal xxx (+) Pembelian xxx (-) Persediaan akhir (xxx)(=)
HPP xxx

Nilai persediaan akhir yang digunakan bergantung pada rumus biaya yang digunakan. Dengan rumus MPKP maka nilai persediaan akhir diasumsikan adalah nilai pembelian terakhir. Sementara itu dengan rumus rata-rata, nilai persediaan akhir adalah nilai pembelian rata-rata (IAI, 2016:57)

f. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca saldo merupakan daftar rekening-rekening buku besar dengan saldo debit atau kredit. Neraca saldo disusun berdasarkan seluruh jurnal yang sudah dibukukan sebelumnya ke dalam masing-masing rekening buku besar. Neraca saldo disusun sebelum dibuat ayat jurnal penyesuaian sehingga sering disebut sebagai neraca saldo yang belum disesuaikan. Neraca saldo digunakan untuk mengecek keseimbangan debit dan kredit masing-masing rekening buku besar dan merupakan langkah pertama untuk membuat jurnal penyesuaian dan neraca lajur.

Reeve dan Warren (2011:180) mengemukakan bahwa setelah semua ayat jurnal penyesuaian dibuat dan diposting, maka langkah selanjutnya adalah membuat daftar saldo yang disesuaikan yang tujuannya adalah untuk memeriksa kesamaan jumlah saldo debit dan kredit. Ini merupakan langkah terakhir yang harus dilakukan sebelum menyusun laporan keuangan. Pada tahapan ini, semua kesalahan yang terjadi selama proses posting ayat jurnal penyesuaian harus ditemukan dan diperbaiki.

Harahap (2012:23) menyatakan bahwa fungsi dari neraca saldo adalah :

1. Neraca saldo berfungsi memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo debit dan saldo kredit akun buku besar. Neraca saldo bukan untuk memeriksa

kebenaran proses pencatatan. Jadi, keseimbangan jumlah neraca saldo belum menjamin kebenaran pencatatan akuntansi.

2. Neraca saldo sebagai langkah awal penyusunan kertas kerja.

g. Neraca Saldo Setelah Penutup

Reeve, Warren, dkk (2011:183) mengemukakan bahwa tujuan dari neraca saldo setelah penutupan (*Past-closing Trial Balance*) adalah untuk memastikan bahwa buku besar berada dalam keadaan seimbang pada awal periode berikutnya. Akun-akun serta saldo masing-masing akun harus sama seperti pada neraca akhir periode.

h. Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan hasil terpenting dari suatu siklus akuntansi. Laporan yang pertama kali harus diselesaikan adalah laporan laba rugi, kemudian laporan ekuitas pemilik lalu neraca. Laporan keuangan dapat disajikan langsung dari daftar saldo yang disesuaikan, kertas kerja akhir periode atau buku besar. Laba bersih atau rugi bersih yang ditunjukkan dalam laporan keuangan dan disajikan dalam ekuitas pemilik bersama dengan penambahan investasi dan juga penarikan oleh pemilik.

1) Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari kegiatan operasi normal suatu perusahaan, yang akan memberikan informasi keuangan yang berguna bagi seluruh entitas di dalam perusahaan maupun diluar perusahaan. Laporan keuangan dapat dengan jelas memperlihatkan gambaran kondisi keuangan dari perusahaan.

Laporan keuangan menurut Hery (2009:6) adalah :

Hasil dari proses akuntansi yang dapat dipergunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan berfungsi sebagai alat informasi yang menghubungkan perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan, yang menunjukkan kondisi kesehatan perusahaan dan kinerja perusahaan.

Selanjutnya menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam PSAK No. 1 Tahun 2015 pengertian Laporan Keuangan adalah:

“Catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut.”

Kasmir (2012:7) menyebutkan bahwa laporan keuangan merupakan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu. Kemudian Raharjaputra (2011:194) menyatakan bahwa laporan keuangan merupakan alat yang sangat penting untuk memperoleh informasi sehubungan dengan posisi keuangan dan hasil yang telah dicapai oleh perusahaan yang bersangkutan.

Berdasarkan definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang sangat penting untuk memperoleh informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan dan hasil yang telah dicapai dalam suatu periode tertentu.

2) Tujuan Laporan Keuangan

Setiap laporan keuangan yang disusun oleh sebuah perusahaan tentunya memiliki tujuan-tujuan yang positif baik bagi perusahaan itu sendiri maupun bagi orang-orang yang terlibat di dalamnya. Menurut Fahmi (2011:5) tujuan dari laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan tentang kondisi suatu perusahaan dari sudut angka-angka dalam satuan moneter

menyediakan informasi yang bermanfaat bagi pembuatan keputusan bisnis dan ekonomis oleh investor yang ada dan potensial, kreditor, manajemen, pemerintah dan pengguna lainnya.

Sementara menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam PSAK No. 1 (2015:3), Tujuan laporan keuangan adalah:

“Memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi.”

Berdasarkan definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi kepada orang lain yang membutuhkan agar bisa menilai kondisi perusahaan dan bermanfaat bagi perusahaan dalam mengambil keputusan bisnis perusahaan.

3) Jenis-jenis Laporan Keuangan

Menurut Reeve, Warren, dkk (2011:22) laporan keuangan utama bagi perusahaan perseorangan adalah laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, neraca dan laporan arus kas. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa laporan keuangan utama suatu perusahaan terdiri dari laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, neraca dan laporan arus kas.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK ETAP (2011:65), “laporan keuangan adalah bagian dari proses pelaporan keuangan, dan laporan keuangan yang lengkap meliputi : neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

- a. Neraca
Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada akhir periode tersebut. Neraca minimal mencakup pos – pos berikut ; kas dan setara kas, piutang usaha dan piutang lainnya, persediaan, properti investasi, aset tetap, aset tidak berwujud, utang usaha dan utang lainnya, aset dan kewajiban pajak, kewajiban diestimasi, ekuitas.
- b. Laporan laba rugi
Laporan laba rugi menyajikan hubungan antara penghasilan dan beban dari entitas. Laba sering digunakan sebagai ukuran kinerja atau sebagai dasar untuk pengukuran lain, seperti tingkat pengembalian investasi atau laba per saham. Unsur – unsur laporan keuangan yang secara langsung terkait dengan pengukuran laba adalah penghasilan dan beban. Laporan laba rugi minimal mencakup pos – pos sebagai berikut : pendapatan, beban keuangan, bagian laba rugi atau rugi dai investasi yang menggunakan metode ekuitas, beban pajak, laba atau rugi neto.
- c. Laporan perubahan ekuitas
Dalam laporan ini menunjukkan :
Seluruh perubahan dalam ekuitas untuk suatu periode, termasuk di dalamnya pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut.
Perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik termasuk jumlah investasi, penghitungan deviden dan distribusi lain ke pemilik ekuitas selama suatu periode.
- d. Laporan arus kas
Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dan aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- e. Catatan atas laporan keuangan
Catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos – pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam lapran keuangan.”

4) Unsur-unsur Laporan Keuangan

- a. Neraca

Unsur-unsur neraca menurut Munawir (2010:13) terdiri dari :

1. Aktiva

1) Aktiva Lancar

Aktiva lancar merupakan merupakan sumber daya keuangan yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam suatu periode akuntansi. Aktiva lancar terdiri dari :

a) Kas (*Cash*)

Semua aktiva yang tersedia di dalam kas perusahaan ataupun setara kas yang disimpan di Bank yang bisa di ambil setiap saat.

b) Piutang Usaha(*Account Receivable*)

Stice E.K, Stice J.D, dan Skousen K.F (2012:113) menyatakan bahwa Piutang usaha adalah jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha memiliki saldo normal disebelah debit sesuai dengan saldo normal untuk aset. Piutang usaha biasanya diperkirakan dapat ditagih dalam jangka waktu yang relatif pendek, biasanya dalam waktu 30 hingga 60 hari.

Piutang memiliki resiko tidak dapat tertagih sehingga timbul kerugian. Piutang tak tertagih merupakan suatu kerugian, dan kerugian ini harus dicatat sebagai beban (*Expense*), yaitu beban piutang tak tertagih (*Bad Debt Expense*), yang disajikan dalam laporan laba rugi. Semua penghapusan ini harus dicatat dengan tepat dan teliti karena berhubungan langsung dengan laporan keuangan yang digunakan manajemen dalam pengambilan keputusan.

Menurut Rudianto (2012:211) terdapat dua metode akuntansi untuk mencatat piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih yaitu :

1. Metode Penghapusan Langsung (*Direct Write Off Method*) Metode penghapusan langsung merupakan metode yang digunakan untuk mencatat kerugian akibat adanya piutang tak tertagih. Dalam metode ini, perusahaan tidak melakukan pencatatan ataupun selama suatu piutang belum ditentukan sebagai piutang tak tertagih dan akan dihapuskan.
2. Metode Penyisihan (*Allowance Method*) Metode ini menggunakan penyisihan atau cadangan (*Allowance*) dalam mencatat kerugian yang timbul akibat adanya piutang tak tertagih. Dalam membuat cadangan kerugian piutang/piutang tidak tertagih, terdapat dua dasar utama yang dapat digunakan, yaitu :
 - a. Jumlah penjualan (persentase tertentu dari penjualan), yang berarti cadangan kerugian piutang didasarkan pada presentase tertentu dari saldo akun penjualan pada saat cadangan kerugian piutang tersebut ditetapkan, atau didasarkan pada presentase tertentu dari taksiran jumlah penjualan atau jumlah penjualan kredit selama periode bersangkutan. Selain didasarkan pada saldo akun penjualan atau saldo akun penjualan kredit, penetapan besarnya cadangan kerugian piutang juga dapat didasarkan pada persentase tertentu dari anggaran penjualan atau didasarkan pada persentase tertentu dari anggaran penjualan kredit di tahun bersangkutan.
 - b. Saldo Piutang, dari saldo piutang dikelompokkan menjadi 2, yaitu :
 - 1) Persentase tertentu dari saldo piutang, yang berarti cadangan kerugian piutang didasarkan pada saldo akun piutang pada saat piutang tersebut ditetapkan atau didasarkan pada taksiran penjualan kredit pada periode bersangkutan.
 - 2) Analisis umur piutang, yaitu metode pembuatan cadangan kerugian piutang di mana cadangan piutang yang tidak dapat ditagih dari suatu perusahaan didasarkan pada besarnya risiko atau kemungkinan tidak tertagihnya suatu piutang. Dasar dari metode ini adalah pemikiran bahwa semakin lama umur piutang, semakin besar kemungkinan terjadinya kemacetan proses penagihan piutang atau tidak tertagihnya piutang tersebut.
- c) Persediaan barang (*Merchandise Inventory*)
Merupakan barang yang dibeli/dibuat oleh perusahaan untuk dijual kembali.
- d) Beban dibayar dimuka (*Prepaid Expenses*)

Jumlah biaya yang dibayar dahulu dengan syarat melebihi jangka waktu pembukuan, digolongkan sebagai harta/aktiva. Yang termasuk prepaid expenses adalah asuransi dibayar di muka dan sewa dibayar di muka.

e) Perlengkapan (*Supplies*)

Perlengkapan yang terdiri dari perlengkapan toko/pabrik dan perlengkapan kantor. Yang tergolong persediaan perlengkapan toko antara lain plastik, dus untuk menjual barang dagangan, dan perlengkapan kantor seperti alat tulis-menulis, amplop, dan peranko.

2. Aktiva Tetap

Aktiva tetap adalah aktiva yang digunakan oleh perusahaan dalam menjalankan aktivitas usaha dan sifatnya relatif tetap atau apabila jangka waktu perputarannya lebih dari satu tahun. Aktiva tetap umumnya tidak dimaksudkan untuk dijual kembali melainkan digunakan untuk menjalankan aktivitas perusahaan.

Aktiva tetap terdiri atas :

- 1) Bangunan
- 2) Tanah
- 3) Mesin dan peralatan
- 4) Investasi

a) Cara Perolehan Aset Tetap

Aset tetap yang diperoleh suatu perusahaan umumnya dicatat berdasarkan harga faktur ditambah dengan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam

memperoleh aset tetap tersebut sampai dapat digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan. Seluruh pengeluaran yang dibayarkan untuk perolehan aset tetap disebut biaya perolehan (Harahap,2015:25).

Lebih lanjut, (Harahap,2015:25) menjelaskan bahwa cara perusahaan memperoleh aktiva tetap diantaranya :

1. Pembelian kontan
Apabila suatu aktiva dibeli dengan tunai maka aktiva tersebut dicatat sebesar jumlah uang yang dikeluarkan, yang mencakup semua pengeluaran untuk pembelian dan penyimpanan hingga dapat dipakai sesuai dengan tujuannya.
2. Pembelian secara kredit
Dewasa ini, kebanyakan transaksi aset tetap dilakukan dengan sistem kredit. Biasanya pembeli harus membayar uang muka sebesar 10 s/d 50% dari harga tunai dan sisanya dibayar dalam beberapa kali cicilan ditambah dengan pengeluaran yang berhubungan dengan perolehan dan bukan berdasarkan harga kontrak. Sedangkan adanya perbedaan antara nilai kontrak dengan nilai tunai sebagai biaya bunga dan dibebankan pada setiap periode yang besarnya sebanding dengan jumlah sisa anggaran. Jadi didalam pembelian anggaran tidak disebutkan adanya tingkat bunga tersebut, tetapi harga jual melebihi harga tunainya, maka harga tetap diperlakukan sebagai biaya bunga.
3. Pembelian dengan surat berharga
Suatu perusahaan dapat memperoleh aset tetap dengan menerbitkan surat berharga. Jika perolehan aset tetap dengan surat berharga maka nilai yang digunakan untuk mencatat transaksi tersebut ialah nilai pasar dari aset atau nilai pasar dari surat berharga. Jika nilai surat berharga yang diterbitkan untuk memperoleh aset tetap lebih rendah atau lebih tinggi dari nilai pasar maka selisihnya dicatat sebagai agio dan disagio. Jika harga pasar dari surat berharga tidak diketahui maka nilai pasar yang tercapai yang diperoleh haruslah dicari atau ditentukan menurut harga pasar yang wajar.
4. Diterima dari sumbangan dan donasi
Perolehan aset tetap juga dapat melalui sumbangan atau bantuan dari pemerintah atau dari badan-badan yang lain. Walaupun dari perolehan aset tetap tersebut terdapat pengeluaran-pengeluaran, namun jumlahnya sangat kecil bila dibandingkan dengan nilai aset yang diperoleh. Jadi pengeluaran ini tidak bisa dijadikan dasar harga perolehan aset tetap tersebut. aset tetap yang diperoleh dari sumbangan

harus dicatat sebesar harga taksiran atau harga pasar yang layak dengan mengkredit akun “modal donasi”. Apabila donasi yang diterima itu belum pasti akan menjadi milik perusahaan (karena tergantung pada terlaksananya perjanjian) maka aset dan modal dicatat sebagai elemen yang belum pasti. Bila hak atas aset tersebut sudah diterima maka barulah *Contigent Assets* tadi dicatat sebagai harta.

5. Dibangun sendiri

Dalam menghasilkan aset tetap yang dibuat sendiri, biaya perolehan dihitung dari keseluruhan biaya yang dikeluarkan sampai aset tetap itu dapat dipakai. Seperti yang sudah diketahui bahwa biaya yang menghasilkan suatu produk terdiri dari bahan baku langsung, biaya upah langsung dan biaya overhead. Untuk menghitung biaya bahan baku langsung dan biaya upah langsung dalam proses produksi. Tetapi dalam biaya overhead pembebanannya adalah untuk semua kegiatan proses produksi termasuk juga pembuatan aset tetap.

6. Pertukaran

Jika suatu aset dengan aset yang lain, maka aset yang baru dicatat dengan nilai pasar yang wajar atau dicatat sebagai harga pasar. Di dalam pertukaran tidak menutup kemungkinan terdapatnya perbedaan nilai pasar yang wajar antara aset tetap yang baru dan nilai buku aset tetap yang dilepas (lama). Apabila hal ini terjadi maka perbedaan tersebut harus dicatat sebagai keuntungan atau kerugian.

b) Penyusutan Aktiva Tetap

Seluruh aset tetap yang dimiliki perusahaan sejalan dengan berjalannya waktu akan mengalami penurunan manfaat ekonomi. Penurunan manfaat ini dikenal dengan penyusutan. Menurut Baridwan (2014:85) ada beberapa faktor penyebab terjadinya penyusutan:

1. Faktor-faktor fisik. Faktor-faktor fisik yang mempengaruhi aset tetap adalah arus karena dipakai, arus karena umur dan kerusakan-kerusakan.
2. Faktor-faktor fungsional. Faktor-faktor fungsional yang membatasi umur aset antara lain, ketidakmampuan aset untuk memenuhi kebutuhan produk sehingga perlu diganti dan karena adanya penambahan permintaan terhadap barang dan jasa yang dihasilkan, atau karena adanya kemajuan teknologi sehingga aset tetap tersebut tidak ekonomis lagi jika dipakai.

Menurut Hery (2009:80) harga perolehan aset tetap meliputi semua pengeluaran yang terjadi sehubungan dengan perolehan aset tetap sampai pada keadaan siap pakai. Harga perolehan dikurangi dengan taksiran nilai residu pada akhir masa pemakaian merupakan nilai yang akan disusutkan atau dasar penyusutan.

Sementara menurut Hery (2009:80) taksiran nilai residu merupakan jumlah uang yang diharapkan dapat diperoleh dari penjualan aset tetap pada saat aset tersebut harus ditarik dari pemakaian. Nilai sisa atau nilai residu sangat tergantung pada perkembangan harga dan keadaan pasar serta kebijaksanaan penarikan aset dan pemakaian oleh perusahaan dan beberapa faktor lainnya.

Sedangkan Yulianto (2011:86) menyatakan bahwa taksiran umur manfaat merupakan semua aset tetap yang mempunyai umur atau masa manfaat yang terbatas. Taksiran umur manfaat adalah taksiran jangka waktu penggunaan dari aset dalam kegiatan normal perusahaan, karena memiliki ciri khas yaitu umur ekonomis yang terbatas (*Investasi (Investment)*).

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa investasi adalah bentuk penyertaan jangka panjang atau diarahkan untuk menguasai perusahaan lain dan tidak dimaksudkan untuk menjualnya kembali dalam waktu dekat. Contohnya investasi saham, investasi obligasi dan investasi tanah.

c) Metode Penyusutan

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

1. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)
2. Metode Jam Jasa (*Service Hours Method*)
3. Metode Hasil Produksi (*Productive Output Method*)
4. Metode Beban Berkurang (*Reducing Charge Method*)

Ada empat cara untuk menghitung beban penyusutan yang menurun dari tahun ke tahun yaitu:

1. Metode Jumlah Angka Tahun (*Sum Of Years Digits Method*)
2. Metode Saldo Menurun (*Declining Balance Method*)
3. Metode Saldo Menurun Ganda (*Double Declining Balance Method*)
4. Metode Tarif Menurun (*Declining Rate On Cost Method*)

Berikut ini akan diberikan penjelasan mengenai metode-metode penyusutan yaitu:

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:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{HP} - \text{NS}}{n}$$

Keterangan :

HP = Harga Perolehan

NS = Nilai Sisa

n = 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*) dibanding 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:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{HP} - \text{NS}}{n}$$

Keterangan :

HP = Harga Perolehan

NS = Nilai Sisa

n = 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 juga didasarkan pada jumlah produk yang dapat dihasilkan.

Rumus yang digunakan metode ini adalah:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{HP} - \text{NS}}{n}$$

Keterangan :

HP = Harga Perolehan

NS = Nilai Sisa

n = Taksiran Hasil Produksi (unit)

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 ke tahun yaitu:

a. Metode Jumlah Angka Tahun (*Sum Of Years Digits Method*)

Beban penyusutan dihitung dengan cara mengalikan 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:

$$\text{Jumlah Angka Tahun} = \frac{n(n+1)}{2}$$

Keterangan

n = Taksiran Umur Manfaat

b. Metode Saldo Menurun (*Declining Balance Method*)

Metode ini menetapkan beban penyusutan dihitung dengan cara mengalikan 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:

$$\text{Penyusutan} = \text{HP} \times \text{Tarif Penyusutan}$$

Keterangan :

HP = Harga Perolehan

c. Metode Saldo Menurun Ganda (*Double Declining Balance Method*)

Dalam metode ini, beban penyusutan setiap tahunnya menurun. Untuk dapat menghitung beban penyusutan yang selalu menurun, dasar yang digunakan adalah persentase penyusutan dengan cara 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.

Sedangkan metode penyusutan aset tetap menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK ETAP (2015:15.22) yaitu:

“Suatu entitas harus memilih metode penyusutan yang mencerminkan ekspektasi dalam pola penggunaan manfaat ekonomi masa depan aset. Beberapa metode penyusutan yang mungkin dipilih, antara lain metode garis lurus (*Straight Line Method*), metode saldo menurun (*Diminishing Balance Method*), dan metode jumlah unit produksi (*Sum Of The Unit Of Production Method*).”

3. Aktiva lain-lain

Aktiva lain-lain adalah nilai aktiva berupa kekayaan atau aktiva perusahaan yang tidak dapat atau belum dapat dimasukkan dalam klasifikasi-klasifikasi sebelumnya, misalnya gedung dalam proses, tanah dalam penyelesaian, piutang jangka panjang dan sebagainya.

4. Hutang/kewajiban

Menurut Hery (2009:223) hutang adalah kewajiban kepada pihak ketiga sebagai akibat transaksi keuangan masa lalu. Hutang dikelompokkan menjadi :

a. Hutang Jangka Pendek

Hutang jangka pendek merupakan hutang yang harus dibayar kembali dalam jangka waktu satu periode akuntansi. Yang termasuk kelompok hutang jangka pendek adalah utang usaha, utang pajak, pendapatan diterima dimuka, bagian hutang jangka panjang yang jatuh tempo dalam waktu 12 bulan serta hutang lain-lain yang jatuh tempo dalam waktu paling lama 1 tahun atau 12 bulan.

b. Hutang Jangka Panjang

Hutang jangka panjang adalah hutang yang harus dibayar kembali dalam waktu lebih dari satu periode akuntansi. Hutang jangka panjang terdiri dari hutang usaha, hutang bank, dan lain-lain.

b. Laporan Laba Rugi

Baridwan (2014:136) mengemukakan bahwa laba rugi adalah suatu laporan yang disusun secara sistematis berdasarkan standar akuntansi yang memuat tentang hasil operasi selama satu tahun atau periode akuntansi. Selanjutnya menurut Baridwan (2014:136) komponen Laporan Laba Rugi adalah:

1. Pendapatan/penghasilan

a. Pendapatan usaha

Adalah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan pokok perusahaan.

Pendapatan usaha terdiri dari penjualan barang dan jasa.

b. Pendapatan diluar usaha

Adalah pendapatan yang diperoleh bukan dari hasil kegiatan pokok, perusahaan juga memperoleh pendapatan sampingan yang dapat berupa : pendapatan bunga, pendapatan dividen, pendapatan sewa dan sebagainya.

2) Beban

a. Beban usaha

Adalah semua beban yang dikeluarkan untuk memperoleh penghasilan usaha. Umumnya pada perusahaan jasa :

1) Beban Pemasaran (*Marketing Expense*)

Beban pemasaran mencakup keseluruhan beban-beban yang digunakan untuk menyelenggarakan pemasaran atau penjualan barang/jasa dan pengangkutan.

2) Beban Administrasi (*Administration Expense*)

Beban administrasi mencakup beban-beban yang terjadi dalam menyelenggarakan pengarahannya, pengawasan dan pelaksanaan tugas-tugas perusahaan

3) Beban Di Luar Usaha

Beban di luar usaha adalah mencakup beban-beban yang digunakan untuk kegiatan diluar kegiatan pokok atau utama perusahaan.

Dalam perusahaan manufaktur, kita mengenal adanya istilah laporan harga pokok produksi, laporan inilah yang menjadi poin utama dalam perusahaan manufaktur, karena dengan adanya laporan ini sebuah perusahaan manufaktur bisa melihat jumlah nilai persediaan yang digunakan dalam sebuah proses produksi, jumlah nilai biaya yang digunakan dalam proses produksi serta jumlah nilai biaya overhead pabrik yang keluar dalam sebuah proses produksi, dengan begitu perusahaan bisa menentukan dengan pasti berapa nilai harga pokok yang akan digunakan pada barang jadi yang telah selesai dibuat, hal ini juga tentunya akan berpengaruh pada nilai jual yang akan digunakan untuk menjual produk jadi dari hasil produksi tersebut.

Laporan laba rugi pada perusahaan manufaktur sama dengan laporan laba rugi perusahaan komersil lainnya dimana di dalamnya terdapat nilai pendapatan dan beban dalam satu periode sehingga mendapatkan nilai laba atau rugi dalam satu periode tertentu.

Bentuk Laporan Laba Rugi :

1. Bentuk langkah tunggal (*Single Step Form*) atau metode sifat beban

Berdasarkan metode ini, semua pendapatan dan semua beban dikelompokkan menjadi satu sehingga penyajian pendapatan dan beban dikelompokkan sesuai dengan sifatnya dan tidak berdasarkan fungsi dalam entitas.

2. Bentuk langkah bertahap (*Multiple Step Form*) atau metode beban fungsional

Laporan laba rugi bentuk ini mengenal bentuk tahap laba sebelum laba bersih setelah pajak. Pendapatan dan beban dalam metode ini dikelompokkan sesuai dengan fungsinya. Penyajian dengan metode ini akan memberikan informasi yang relevan dan lebih akurat kepada pengguna laporan dan entitas harus mengungkapkan informasi tambahan berdasarkan sifat beban, termasuk beban penyusutan dan beban amortisasi. Lebih lanjut Rudianto (2012:16) mengemukakan bahwa :

Secara umum, sebuah perseorangan, laporan perubahan modal terdiri dari unsur modal, laba usaha dan prive. Modal pada awal periode ditambah dengan laba usaha periode tersebut, dikurangi dengan prive yang dilakukan pemilik perusahaan, akan menghasilkan modal pada akhir periode.

Berikut ini bentuk laporan laba rugi perusahaan manufaktur dengan pendekatan Full Costing:

Tabel II.6
Laporan Laba Rugi Perusahaan Manufaktur
Pendekatan Full Costing

Penjualan		XXX
Harga Pokok Penjualan		
Persediaan awal produk jadi		XXX
Harga Pokok Produksi		
Persediaan Awal Produk Dalam Proses	xxx	
Biaya Produksi		
Biaya Bahan Baku	xxx	
Biaya tenaga Kerja Lagsung	xxx	
Biaya Overhead Pabrik	<u>xxx</u>	
	<u>xxx+</u>	
		xxx
Persediaan akhir Produk dalam Proses		<u>xxx-</u>
Harga Pokok Produksi		<u>xxx+</u>
Harga Pokok Produk yg siap diJual		xxx
Persediaan Akhir Produk Jadi		<u>xxx-</u>
Harga Pokok Penjualan		<u>xxx-</u>
Laba atau rugi kotor		xxx
Biaya Usaha		
Biaya Adms dan Umum	xxx	
Biaya Pemasaran	xxx +	
		<u>xxx -</u>
Laba atu Rugi Usaha		xxx
Pendapatan diluar usaha	xxx	
Biaya diluar usaha	<u>xxx +</u>	
		<u>xxx-</u>
Laba atau rugi sebelum Pajak		xxx
Pajak Penghasilan		<u>xxx-</u>
Laba/Rugi bersih setelah pajak		xxx

3. Laporan Perubahan Ekuitas

Menurut Kasmir (2014:29) laporan perubahan modal merupakan laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Menurut Sodikin dan Riyono (2014:43) laporan perubahan ekuitas adalah laporan keuangan yang secara sistematis menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas perusahaan

akibat operasi perusahaan dan transaksi dengan pemilik pada satu periode akuntansi tertentu.

4. Laporan Arus Kas

Stice E.K, Stice J.D, dan Skousen K.F (2012:325) mengatakan bahwa laporan arus kas melaporkan arus kas masuk maupun arus kas keluar perusahaan selama periode. Laporan arus kas ini akan memberikan informasi yang berguna mengenai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dari aktivitas operasi, melakukan investasi, melunasi kewajiban, dan membayar dividen.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan catatan yang menggambarkan kebijakan-kebijakan perusahaan, sehingga laporan keuangan yang disajikan dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Catatan Atas Laporan Keuangan juga dianggap penting dalam penyusunan laporan keuangan. Fungsi Catatan atas Laporan Keuangan berdasarkan Ikatan Akuntan Indonesia dalam PSAK No.1 (2015:1.21) :

- a. “Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi spesifik yang digunakan.
- b. Mengungkapkan informasi yang disyaratkan oleh SAK yang tidak disajikan dibagian manapun dalam laporan keuangan
- c. Menyajikan informasi yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan, tetapi informasi tersebut relevan untuk memahami laporan keuangan.”

i. Jurnal Penutup

Reeve, Warren, dkk (2011:163) menyatakan bahwa yang disebut ayat jurnal penutup adalah:

Saldo akun pendapatan dan beban ditransfer ke suatu akun yang disebut ikhtisar laba rugi (*Income Summary*). Saldo pada ikhtisar laba rugi kemudian ditransfer ke akun modal pemilik. Saldo akun penarikan juga ditransfer ke akun-akun modal pemilik. Ayat jurnal yang mentransfer saldo-saldo ini disebut ayat jurnal penutup (*Closing Entries*).

j. Jurnal Pembalik

Tujuan dibuatnya jurnal pembalik oleh perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Mempermudah pencatatan transaksi pada awal periode akuntansi yang baru, terutama yang berhubungan dengan ayat jurnal penyesuaian
2. Menyederhanakan penyusunan jurnal pada periode akuntansi berikutnya. Jurnal pembalik dapat memberikan manfaat bila perusahaan membuat ayat jurnal yang jumlahnya banyak
3. Meminimalisir kesalahan atau kekeliruan yang mungkin bisa terjadi, seperti menghindari pengakuan biaya atau pendapatan yang double karena penyusunan ayat jurnal penyesuaian. untuk transaksi yang akrual dan transaksi yang deferral tertentu.

3) Persediaan

1) Pengertian Persediaan

Persediaan merupakan salah satu bentuk aktiva yang dimiliki perusahaan, persediaan meliputi barang jadi yang tersedia untuk dijual kembali, barang dalam penyelesaian yang sedang diproduksi dan bahan serta perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi. Persediaan dalam perusahaan dapat dibedakan menurut

beberapa cara, dilihat dari fungsinya, dan dilihat dari jenis dan posisi barang dalam urutan pengerjaan produk.

Pengertian persediaan dalam pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No 14 tahun 2015 adalah sebagai berikut :

“Persediaan adalah aktiva :

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;
- b. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan; atau
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*Supplies*) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.”

Menurut Hendriksen (2012: 2) pengertian persediaan (*Inventory*) meliputi barang-barang dagangan yang dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi usaha normal dan bahan baku serta bahan pembantu yang digunakan dalam proses produksi untuk dijual.

Kemudian Baridwan (2014: 132) menyatakan jenis persediaan dapat dibedakan menjadi :

1. Barang usaha dagang yaitu perusahaan yang membeli barang dan menjualnya kembali tanpa mengadakan perubahan barang.
2. Dan perusahaan manufaktur yaitu perusahaan yang membeli bahan dan mengubah bentuknya untuk dapat dijual.

Menurut Smith dan Skousen (2011:326) pengertian persediaan yaitu : Istilah persediaan menunjukkan barang-barang yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan

normal perusahaan serta untuk perusahaan manufaktur, barang-barang yang sedang diproduksi atau akan dimasukkan ke dalam proses produksi.

Berdasarkan defenisi yang telah dikemukakan di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian tentang persediaan itu tergantung dari fungsi persediaan dalam kegiatan operasional perusahaan. Pada perusahaan industri dimana terjadi proses pengolahan bahan sebelum dijual, memiliki beberapa jenis persediaan, sedangkan pada perusahaan dagang, hanya terdapat persediaan barang dagang untuk tujuan dijual kembali.

2. Penentuan Harga Pokok (Perolehan) Persediaan

Berdasarkan prinsip harga pokok, harga pokok perolehan atau harga pokok historis merupakan dasar penilaian yang tepat untuk mengakui perolehan seluruh barang dan jasa serta hak pemilikan. Ikatan Akuntan Indonesia menyatakan pengertian harga pokok persediaan yang dimuat dalam Standar Akuntansi Keuangan (2013:15.6) adalah sebagai berikut:

”Biaya persediaan harus meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dijual atau dipakai (*Present Location And Condition*).”

Sementara itu menurut pendapat Bariadwan (2014;150) pengertian harga pokok adalah sebagai berikut :

Harga pokok adalah jumlah pengeluaran langsung/tidak langsung yang berhubungan dengan perolehan, penyimpanan dan penempatan persediaan agar dapat dijual.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa harga pokok adalah seluruh pengeluaran yang berhubungan langsung dengan perolehan, penyiapan dan penempatan persediaan agar dapat dijual. Harga pokok juga merupakan jumlah yang dapat diukur dengan uang, kas yang dibelanjakan, kekayaan yang diserahkan dan merupakan pembiayaan terhadap kegiatan operasional yang terjadi dalam suatu industri.

Adapun unsur-unsur yang membentuk harga pokok tersebut seperti dikemukakan oleh Niswonger dan Fess (2014 : 393) adalah sebagai berikut :

Harga pokok persediaan barang dagang terdiri dari harga beli ditambah semua pengeluaran yang terjadi sehubungan dengan pembelian barang tersebut, termasuk biaya transportasi, bea masuk dan asuransi kerugian selama perjalanan.

Berdasarkan pendapat di atas maka dapat dikatakan bahwa unsur-unsur harga pokok merupakan keseluruhan biaya-biaya yang dikeluarkan yang berkaitan dengan persediaan sampai dengan barang siap dijual. Untuk biaya transportasi persediaan, terdapat ketentuan tersendiri yaitu adanya syarat perjanjian antara pembeli dan penjual, seperti dikemukakan oleh Niswonger dkk (2014: 159) yaitu:

1. Jika kepemilikan berpindah ke pembeli ketika penjual menyerahkan barang dagang kepada perusahaan pengiriman, maka pembelilah yang akan membayar biaya transportasi dan syarat ini disebut franko gudang penjual (*Fob Shipping Point*). Franko gudang penjual berarti penjual mengantar barang sampai ke kapal atau free on board dan dari situ pembeli menanggung biaya transportasi sampai ke tempatnya.
2. Apabila kepemilikan berpindah ke pembeli ketika barang dagang diterima oleh pembeli, maka penjuallah yang akan membayar biaya transportasi dan syarat ini disebut franko gudang pembeli (*Fob Destination*). Franko gudang

pembeli berarti penjual mengantar barang sampai ke gudang pembeli dan membayar biaya transportasi sampai ke tujuan.

Menurut pendapat-pendapat yang dikemukakan para ahli tersebut maka dapat disimpulkan bahwa harga pokok adalah harga beli ditambah dengan biaya-biaya lainnya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan berkaitan dengan perolehan persediaan.

Baridwan (2014: 365) menyatakan bahwa terdapat dua cara yang dapat digunakan untuk mencatat potongan pembelian ini, yaitu :

Metode bersih dan metode bruto/kotor. Pencatatan dengan metode bersih mengakui persediaan sebesar nilai bersihnya (sesudah dikurangi potongan), kelalaian mengambil potongan pembelian dalam periode potongan dicatat dalam perkiraan potongan pembelian yang tidak diambil dan dilaporkan dalam suatu pos terpisah pada perhitungan laba rugi.

Dalam pencatatan persediaan dengan menggunakan metode bruto/kotor, maka potongan pembelian harus dilaporkan sebagai pengurang dari nilai pembelian yaitu potongan pembelian (jika menggunakan sistem periodik), atau jika menggunakan sistem perpetual, potongan pembelian dikredit langsung ke perkiraan persediaan.

Unsur pengurang harga pokok persediaan selain dari potongan pembelian, ada penyesuaian lain yang perlu dilakukan atas retur pembelian. Retur pembelian terjadi apabila barang yang diterima tidak sesuai dengan yang dipesan ataupun rusak. Pada sistem perpetual, penyesuaian retur pembelian dilakukan dengan mengkredit

langsung perkiraan persediaan, sedangkan pada sistem periodikal, penyesuaian terhadap retur pembelian dicatat sebagai suatu perkiraan kontra pembelian.

3. Sistem Pencatatan Persediaan

Sistem pencatatan persediaan menurut Niswonger, Reeve dan Warren (2014:308) terdiri dari :

1. Sistem persediaan periodik
2. Sistem persediaan perpetual

Berikut ini penjelasan dari masing-masing sistem pencatatan persediaan tersebut :

a. Sistem persediaan periodik

Reeve dan Warren (2014:308) menyatakan bahwa pada sistem persediaan periodik pencatatan pendapatan dari penjualan dilakukan dalam cara yang sama dengan sistem persediaan perpetual, yaitu :

Setiap kali terjadi penjualan, tetapi harga pokok penjualan tidak dicatat setiap kali terjadi penjualan. Akun-akun dalam sistem persediaan periodik terdiri dari pembelian, retur dan potongan pembelian, diskon pembelian, ongkos kirim pembelian. Dalam sistem persediaan periodik, pembelian persediaan dicatat dalam akun pembelian dan bukan dalam akun persediaan. Pada akhir periode, perhitungan fisik persediaan dilakukan untuk menentukan harga pokok penjualan dan biaya persediaan.

Sementara itu Kusnadi (2014:178) menyatakan bahwasistem periodik adalah suatu sistem yang menetapkan jumlah persediaan, nilai persediaan dan harga pokok penjualan pada akhir periode/ pada saat laporan keuangan perusahaan akan dipersiapkan.

Dapat disimpulkan bahwa sistem periodik merupakan sistem pencatatan dan penetapan jumlah persediaan, nilai persediaan dan harga pokok persediaan yang dilakukan pada akhir periode atau saat penyusunan laporan keuangan perusahaan dilakukan.

b. Sistem persediaan perpetual

Reeve dan Warren (2014:348) mengemukakan bahwa sistem persediaan perpetual dalam perusahaan dagang menghasilkan alat pengendalian persediaan yang efektif, dimana buku besar pembantu persediaan menjaga kuantitas persediaan pada tingkat tertentu, memungkinkan pemesanan kembali tepat pada waktunya dan mencegah pemesanan kembali dalam jumlah yang berlebihan. Hasil perhitungan fisik persediaan yang dilakukan dibandingkan dengan catatan persediaan. Akuntansi persediaan pada awal periode akuntansi menunjukkan persediaan tersedia pada tanggal tersebut. Pembelian dicatat dengan mendebit persediaan dan mengkredit kas/utang usaha. Pada tanggal terjadinya penjualan, harga pokok penjualan dicatat dengan mendebit harga pokok penjualan dan mengkredit persediaan.

Kusnadi (2014:149) menyatakan bahwa sistem terus-menerus (*Perpetual System*) adalah:

Suatu sistem yang mencatat keluar masuknya barang dagangan setiap saat/setiap ada perubahan persediaan, baik karena adanya pembelian atau penjualan. Dengan demikian, setiap saat jumlah kuantitas persediaan dan harga akan selalu diketahui.

Kesimpulannya adalah bahwa perhitungan persediaan perpetual diperlukan untuk mengetahui jumlah barang yang masih ada dan kemudian memperhitungkan harga pokoknya. Untuk keperluan perhitungan laba rugi, harga pokok penjualan dapat dihitung dengan cara menambahkan persediaan awal dengan pembelian atau barang yang diproduksi selama periode tersebut, kemudian hasilnya dikurangi dengan persediaan yang ada pada akhir periode.

4. Metode Penilaian Persediaan

Penilaian persediaan bertujuan untuk menetapkan harga perolehan atau nilai persediaan yang dimiliki perusahaan secara wajar, yang bertujuan agar dapat menetapkan penghasilan yang wajar dengan membebaskan biaya yang bersangkutan terhadap pendapatan perusahaan. Penentuan jumlah persediaan pada neraca maupun daftar laba rugi di setiap akhir periode dilakukan berdasarkan penilaian yang diterapkan sesuai dengan pertimbangan manajemen perusahaan.

Adapun harga satuan yang dipakai sebagai dasar penilaian persediaan menurut Standar Akuntansi Keuangan (2013: 14.3) adalah sebagai berikut :

”Persediaan harus diukur berdasarkan biaya atau nilai realisasi bersih mana yang lebih rendah (*The Lower Of Cost And Net Realizable Value*).”

Simangunsong (2015:122) menyatakan masalah yang sering timbul pada saat penilaian persediaan dalam suatu periode adalah :

1. Mendapatkan jumlah dan nilai persediaan yang sudah terjual sudah menjadi biaya.

- b. Menentukan jumlah dan nilai persediaan yang belum terjual (yang harus dilaporkan di neraca).

Terdapat dua metode yang dapat digunakan dalam menilai persediaan, yaitu berdasarkan arus biaya historis dan metode yang menyimpang dari arus biaya historis. Namun penilaian persediaan berdasarkan metode arus biaya historis lebih banyak disarankan.

PSAK 14 (IAI, 2013:14.7) juga menambahkan tentang pencatatan persediaan sebagai berikut:

“Jika barang dalam persediaan dijual, maka nilai tercatat persediaan tersebut harus diakui sebagai beban pada periode diakuinya pendapatan atas penjualan tersebut. Setiap penurunan nilai persediaan di bawah biaya realisasi bersih dan seluruh kerugian persediaan tersebut harus diakui sebagai beban pada periode terjadinya penurunan atau kerugian tersebut. Setiap pemulihan kembali penurunan nilai persediaan karena peningkatan kembali nilai realisasi bersih, harus diakui sebagai pengurangan terhadap jumlah beban persediaan pada periode terjadinya pemulihan tersebut.”

Sementara untuk persediaan yang rusak, usang atau bila harga penjualan menurun perlakuan akuntansi yang dapat diterapkan menurut PSAK 14 (IAI, 2013:14.6) adalah :

“Biaya persediaan mungkin tidak akan diperoleh kembali (*Recoverable*) bila barang rusak, seluruh atau sebagian barang telah usang atau bila harga penjualan menurun. Biaya persediaan juga tidak akan diperoleh jika estimasi biaya penyelesaian atau estimasi biaya penjualan meningkat. Praktek penurunan nilai persediaan di bawah biaya menjadi nilai bersih konsisten dengan pandangan bahwa aktiva seharusnya tidak dinyatakan melebihi jumlah yang mungkin dapat direalisasi melalui penjualan atau penggunaan.”

Soemarso (2014:385) kemudian mengemukakan bahwa metode penilaian akuntansi persediaan terdiri dari:

a. Penetapan Harga pokok persediaan

1. Metode FIFO (*First In First Out*)

Metode FIFO adalah metode penetapan harga pokok persediaan yang didasarkan atas tanggapan bahwa barang-barang terdahulu dibeli akan merupakan barang yang dijual pertama kali. Persediaan akhir dinilai dengan harga pembelian yang paling akhir.

2. Metode LIFO (*Last In First Out*)

Metode LIFO adalah metode penetapan harga pokok persediaan yang didasarkan atas tanggapan bahwa barang-barang paling akhir dibeli akan merupakan barang yang dijual pertama kali. Persediaan akhir dinilai dengan harga pembelian yang terdahulu.

3. Metode Rata-rata (*Average*)

Metode Rata-rata adalah metode penetapan harga pokok persediaan dimana dianggap bahwa harga pokok rata-rata dari barang yang tersedia dijual akan digunakan untuk menilai harga pokok yang dijual dan yang terdapat dalam persediaan.

Sementara itu Smith dan Skousen (2011:24) memberikan penjelasan tentang pendekatan harga pokok sebagai berikut :

Pendekatan harga pokok rata-rata dapat didukung sebagai suatu pendekatan yang realitis dan paralel dengan arus fisik barang, khususnya jika unit-unit persediaan yang identik ternyata tercampur baur. Tidak seperti metode persediaan lainnya, pendekatan rata-rata akan memberikan harga pokok yang sama untuk barang yang memiliki kegunaan yang sama.

1. Metode Identifikasi Khusus (*Special Identification*)

Metode Identifikasi Khusus (*Special Identification*) adalah harga pokok yang dibebankan ke barang-barang yang dijual dan yang masih ada dalam persediaan didasarkan atas harga pokok yang dikeluarkan khusus dan barang-barang yang bersangkutan.

2. Metode Taksiran

1) Metode Eceran (*Retail Method*)

Metode penetapan harga pokok persediaan secara taksiran yang didasarkan atas dasar hubungan, yang terdapat dalam tahun berjalan, antara harga pokok dengan harga jual.

2) Metode Laba Bruto atau Metode Laba Kotor (*Gross Profit Method*)

Metode Laba Bruto adalah metode penetapan harga pokok persediaan secara taksiran yang didasarkan atas hubungan, yang terdapat dalam periode yang lalu, antara laba bruto dengan harga jual.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa dalam penilaian persediaan dapat digunakan beberapa metode. Pemilihan metode penilaian berdasarkan harga pokok yang terdiri dari metode FIFO, LIFO dan Rata-Rata, berdasarkan metode identifikasi khusus dan berdasarkan metode taksiran yang terdiri dari metode eceran dan metode laba kotor atau metode laba bruto.

5. Penyajian Persediaan Dalam Laporan Keuangan

Perusahaan akan menyusun laporan keuangan yang meliputi pada setiap akhir periode. Laporan keuangan tersebut terdiri dari neraca, perhitungan laba rugi, laporan

perubahan posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan. Definisi laporan keuangan menurut Harahap (2012:201) adalah merupakan output dan hasil akhir dari proses akuntansi.

a. Penyajian Persediaan di Neraca

Pengertian Neraca menurut Alimansyah dan Padji (2012:237) adalah daftar aktiva, kewajiban dan modal suatu perusahaan pada suatu saat tertentu. Daftar ini juga menunjukkan tentang kekayaan yang dipunyai perusahaan serta sumber pembelanjannya.

Maka dapat diambil kesimpulan bahwa neraca merupakan daftar aktiva, kewajiban, modal dari perusahaan untuk menunjukkan kekayaan yang dimiliki perusahaan.

Persediaan pada umumnya dilaporkan sebagai bagian dari aktiva lancar di neraca. Untuk perusahaan manufaktur terdapat beberapa jenis persediaan yaitu barang jadi, barang dalam proses, bahan baku dan bahan pembantu. Setiap jenis persediaan ini disajikan secara terpisah di bawah perkiraan persediaan dan penyajiannya berdasarkan urutan likuiditasnya. Untuk perusahaan dagang hanya memiliki satu jenis persediaan yaitu persediaan barang dagangan.

b. Penyajian Persediaan di Perhitungan Laba Rugi

Pengertian laporan laba/rugi menurut Soemarso (2014:129) adalah ikhtisar pendapatan dan beban suatu perusahaan untuk suatu jangka waktu tertentu. Laporan laba/rugi menunjukkan hasil usaha suatu perusahaan dalam jangka waktu tertentu.

Sementara menurut Niswonger, Warren dan Reeve (2014:268) laporan laba rugi mengurangi sekaligus total penjumlahan semua beban dari total penjumlahan semua pendapatan. Bentuk langsung memberikan penekan pada total pendapatan dan total beban sebagai faktor-faktor yang menentukan laba bersih.

Dari definisi di atas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa laporan keuangan adalah output dari proses akuntansi yang berisi tentang kondisi keuangan perusahaan.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka, maka hipotesis yang penulis kemukakan adalah sebagai berikut : Penerapan Akuntansi pada PT Supra Nagamas Industri Plastik belum sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Adapun lokasi penelitian yang diambil oleh penulis adalah pada PT Supra Nagamas Industri Plastik di Jalan Arengka Lintas Timur, Pasir Putih Pekanbaru-Riau.

B. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini dapat dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu :

1. Data Primer, merupakan data dan informasi yang dikumpulkan masih dalam bentuk baku dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut, jenis data primer ini antara lain yaitu data yang diperoleh langsung dari PT Supra Nagamas Industri Plastik.
2. Data Sekunder, yaitu data yang telah diolah yang bersumber dari PT Supra Nagamas Industri Plastik, seperti neraca, laporan laba rugi, struktur organisasi dan akte pendirian. Adapun sumber data ini diperoleh dari pengurus dan petugas yang telah ditunjuk oleh pengurus.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Teknik Interview (wawancara)

Mengadakan wawancara dalam bentuk tanya jawab langsung kepada staf bagian keuangan dan pimpinan PT Supra Nagamas Industri Plastik

2. Teknik Dokumentasi

Yaitu pengumpulan data melalui dokumen-dokumen resmi milik perusahaan seperti daftar neraca, laporan laba rugi, sejarah berdirinya perusahaan dan kegiatan operasional perusahaan.

D. Analisis Data

Dalam analisis data dan informasi yang diperoleh, penulis akan menggunakan metode deskriptif, yaitu data yang dikumpulkan, dikelompokkan dan disusun sedemikian rupa sehingga dapat dibandingkan dengan teori-teori yang berhubungan dengan pembahasan agar dapat menjawab hipotesis penelitian. Dari hasil pembahasan tersebut, akan diambil beberapa kesimpulan dan kemudian akan dikemukakan beberapa saran-saran yang dianggap perlu.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

PT Supra Nagamas Industri Plastik di dirikandi Pekanbaru pada tanggal 29 Desember 2001 nomor 31 berdasarkan akte notaris Haji Adrianto,SH. Perusahaan ini adalah salah satu perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang produksi dan distribusi. Perusahaan ini mengolah biji plastik menjadi plastik dalam kemasan yaitu cup gelas air minum. Perusahaan ini didirikan oleh Bapak Bambang. Dalam kegiatan pengoperasian perusahaan, manajemen PT Supra Nagamas Industri Plastik telah menyediakan sumber data yang diperlukan untuk memproduksi cup gelas air minum.

Visi dan Misi Perusahaan :

1. Visi

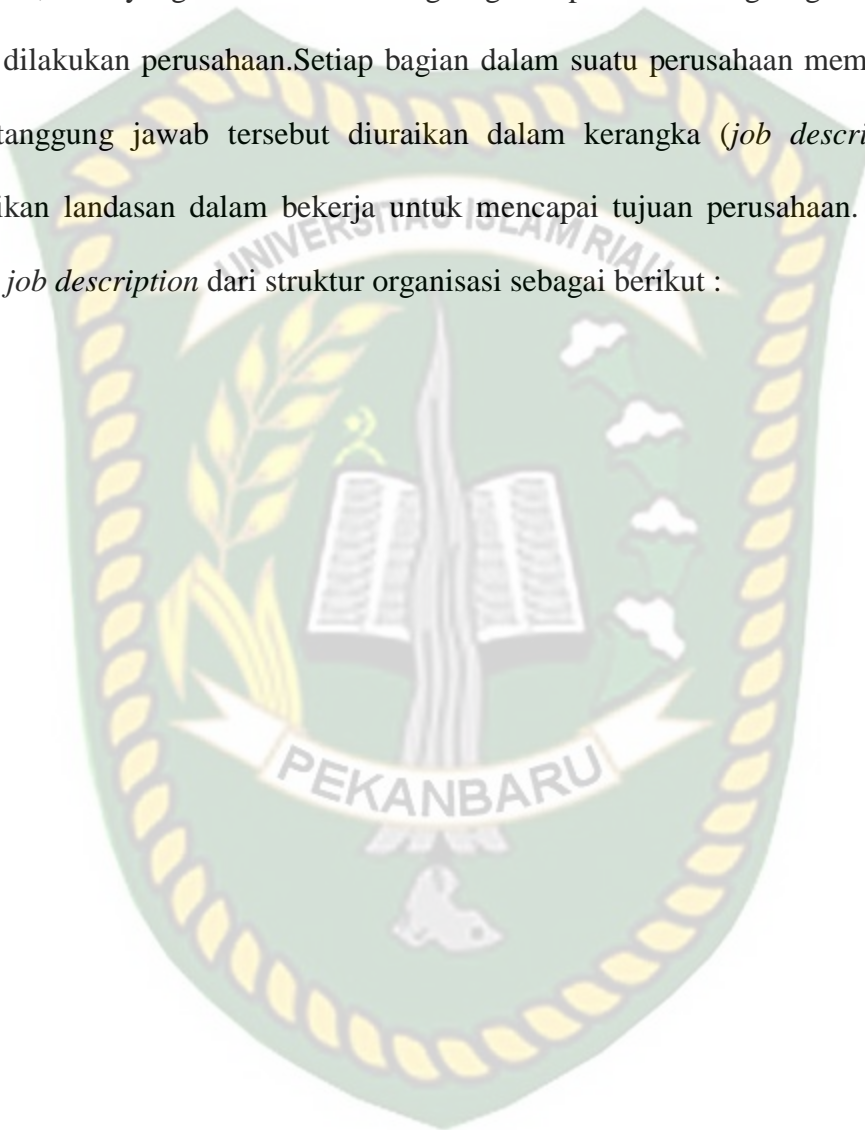
Menjadi produsen kemasan plastik terbaik pilihan konsumen di Indonesia

2. Misi

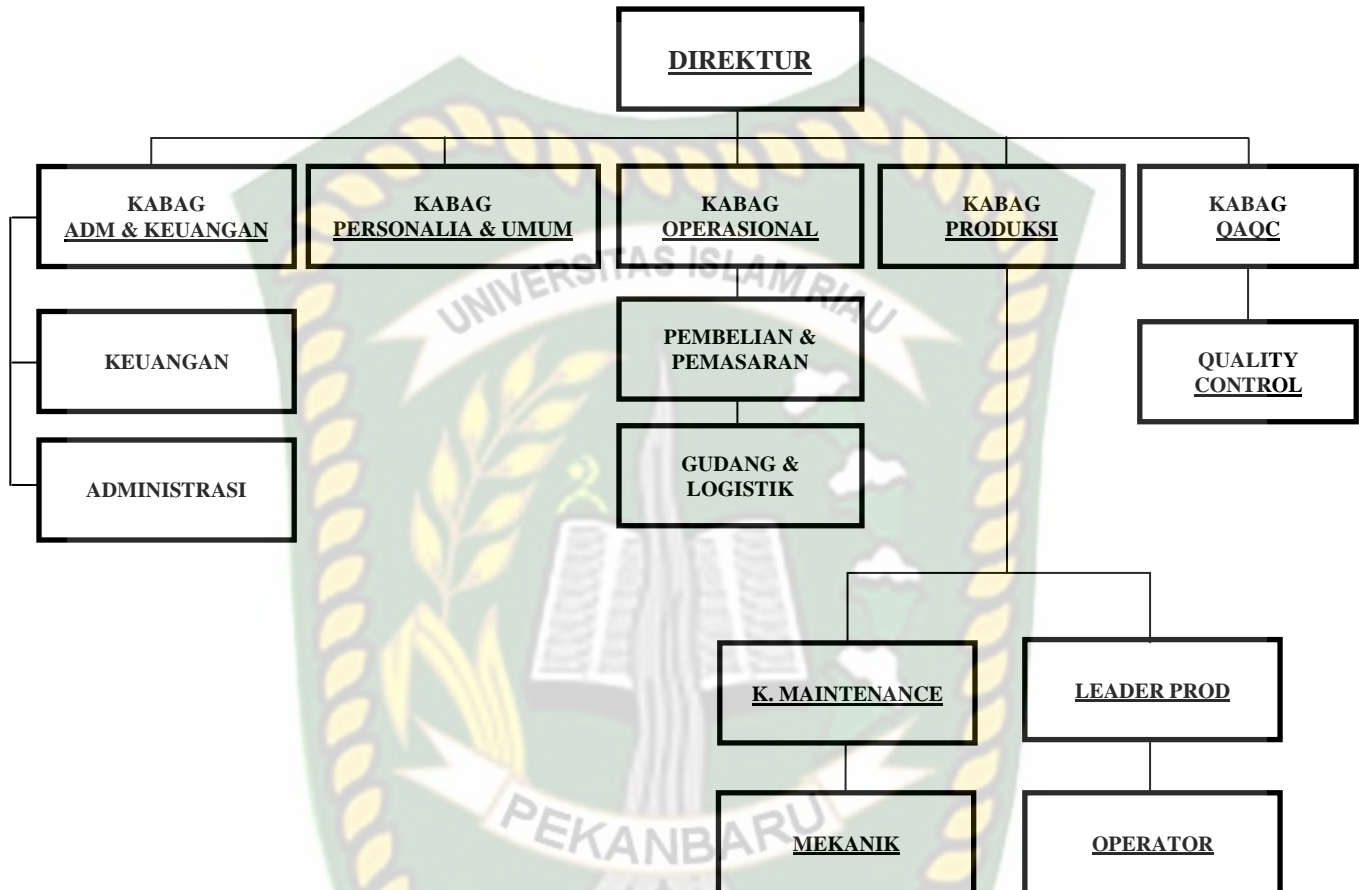
- a. Mengutamakan kepuasan pelanggan dengan orientasi pada kualitas produk dan tanggapan atas umpan balik
- b. Mengembangkan SDM yang berkinerja tinggi yang dapat mendukung tercapainya kepuasan pelanggan
- c. Memberikan nilai tambah yang optimal bagi masyarakat dan lingkungan menuju hidup yang lebih baik

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Berhasil tidaknya suatu perusahaan sangat tergantung dari sumber daya manusia, baik yang terkait secara langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan yang dilakukan perusahaan. Setiap bagian dalam suatu perusahaan mempunyai tugas dan tanggung jawab tersebut diuraikan dalam kerangka (*job description*), yang dijadikan landasan dalam bekerja untuk mencapai tujuan perusahaan. Secara garis besar *job description* dari struktur organisasi sebagai berikut :



Gambar IV.1
Struktur Organisasi
Pt Supra Nagamas Industri Plastik



Sumber : HRD PT. Supra Nagamas Industri Plastik

Keterangan :

1. Direktur, bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan manajemen kelangsungan perusahaan.
2. Kepala bagian administrasi dan keuangan, meliputi tugas sebagai pencatat piutang dagang (*Account Receivable*) dan utang dagang (*Account Payable*), melakukan

rekapitulasi penjualan harian untuk setiap *Salesman*, membuat rekapitulasi aktivitas penjualan/pembelian apakah sudah sesuai catatan persediaan barang yang dimiliki oleh bagian gudang, membuat rekap pembayaran upah, gaji, dan tunjangan karyawan, serta bonus dan laba perusahaan perbulannya, dan menyimpan dokumen-dokumen transaksi (*Filing*).

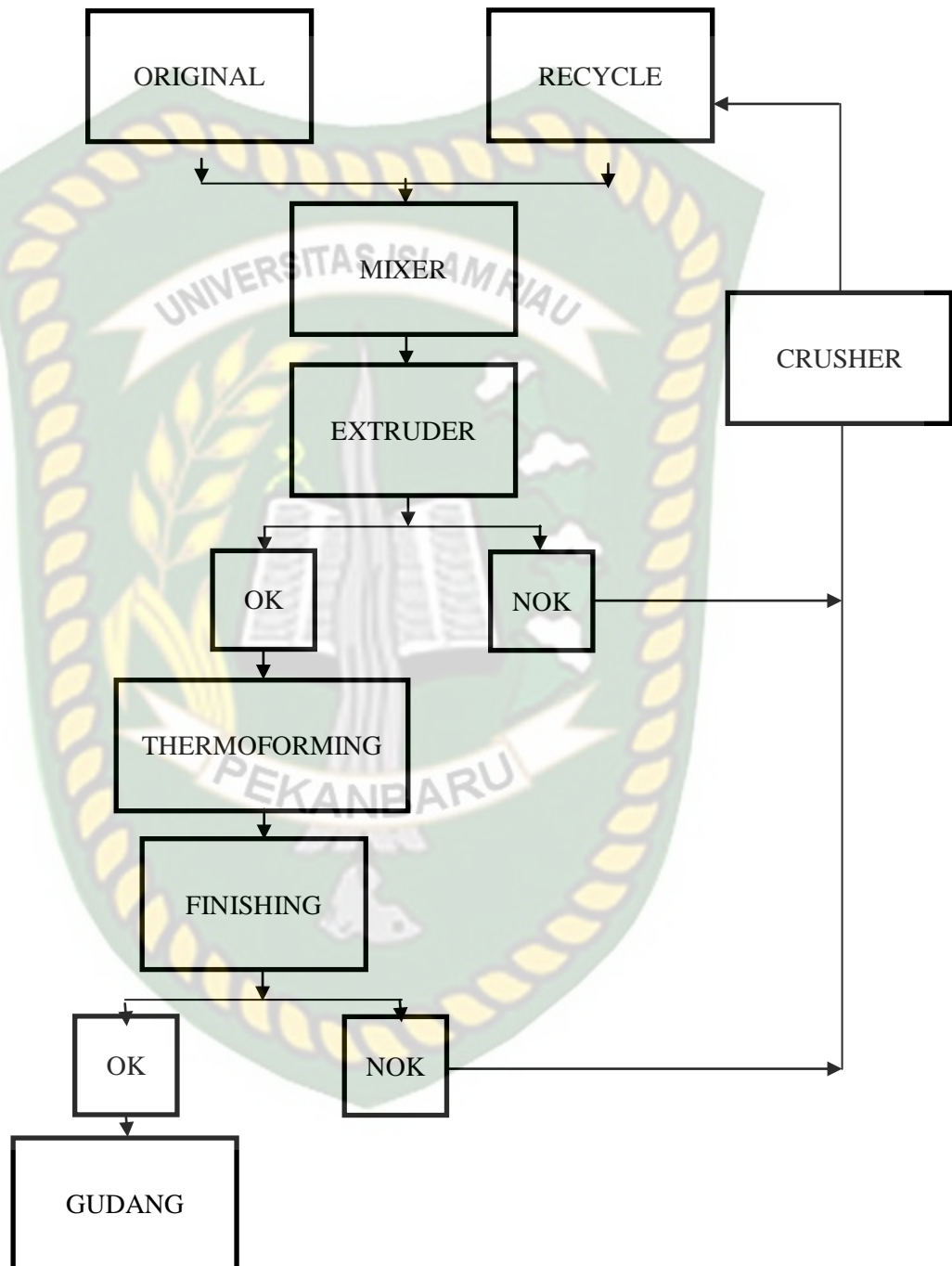
3. Kepala bagian personalia dan umum, merencanakan dan melaksanakan program kerja bagian umum, mengelola dan melaksanakan segala hal yang berkaitan dengan ketatausahaan, kepegawaian, gudang, rumah tangga dan angkutan. Mendata hal-hal yang berkaitan dengan disiplin kepegawaian, menyimpan dan mengamankan seluruh surat-surat berharga dan dokumen perusahaan, menjaga ketertiban dan keamanan lingkungan kerja, melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dengan hal pengaturan petugas, membuat dan menyampaikan laporan bulanan perkembangan bagian umum dilengkapi dengan evaluasinya, mengatur penempatan dan pemberhentian karyawan.
4. Kepala bagian pembelian, melakukan kegiatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang-barang (*Purchasing, Receivable, Storage, And Issuing*).
5. Kepala QAQC (*Quality Control*), melaksanakan *quality control* dalam laboratorium maupun mengambil contoh baik bahan baku, produk setengah jadi sesuai dengan instruksi kepala bagian *Quality Control*, merawat dan memelihara semua alat-alat laboratorium serta mempersiapkan bahan kimia yang digunakan dalam analisa, memberikan usulan atau saran kepada kepala bagian *Quality Control* guna meningkatkan kualitas uji.

6. Kepala bagian produksi, merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan produksi, menganalisis seluruh kegiatan produksi seperti pemakaian bahan, peralatan/mesin produksi untuk mengembangkan metode kerja yang efektif dan efisien, menganalisis efektivitas pemakaian sarana produksi.
7. Kepala bagian maintenance, mengawasi pelaksanaan pemeliharaan peralatan dan mesin untuk menjaga kelancaran proses produksi, mengurangi peralatan dan mesin berhenti (*Stoppage*) karna rusak (*Break Down*), menjaga konsistensi kualitas dan memperpanjang umur peralatan dan mesin.
8. Mekanik, memperbaiki atau memelihara kondisi operasi mesin produksi/pengolahan dan perlengkapan industri, memperbaiki/mengganti komponen mesin/peralatan yang rusak/tidak berfungsi.

C. Aktivitas Perusahaan

Aktivitas usaha perusahaan, dapat dilihat pada skema atau bagan pada gambar IV.2 berikut ini:

Gambar IV.2
Diagram Proses Produksi Cup
PT Supra Nagamas Industri Plastik



Sumber : HRD PT. Supra Nagamas Industri Plastik

Keterangan :

1. Mixer, merupakan salah satu dari berbagai jenis mesin yang digunakan untuk mencampur berbagai jenis material. Fungsi dari mesin mixer adalah untuk mengaduk bahan baku original PP HE 2.0 dengan bahan baku tambahan lain sehingga bahan-bahan tersebut tercampur dengan merata.
2. Extruder, hasil pencampuran dari mesin mixer diproses di mesin extruder menjadi lembaran plastik
3. Thermoforming, adalah proses pembentukan plastik lembaran plastik *termoset* dengan cara pemanasan kemudian diikuti pembentukan dengan cara pengisapan atau penekanan ke rongga *Mould*. Dengan menggunakan mould atas (*Mould Upper*) dan mould bawah (*Mould Lower*) sehingga ada proses forming untuk pembentukan cup plastik. Barang wip yang bagus di proses cetak di mesin thermoforming menjadi cup plastik.
4. Crusher, merupakan proses daur ulang bahan material sheet yang tersisa setelah proses pencetakan dan di kirim melalui Minder Stacking. Setelah material sheet di daur ulang pada mesin crushing untuk dijadikan material bubuk kecil lalu akan di suplay dengan menggunakan blower menuju Auto Lowder untuk diolah kembali.
5. Barang yang reject baik dari Mesin Extruder maupun dari Mesin Thermoforming di daur ulang lagi dijadikan bahan baku Recycle
6. Finishing adalah proses untuk pengendalian kualitas dan packaging cup plastik dan disimpan di gudang

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian pada PT. Supra Nagamas Industri Plastik. Berdasarkan permasalahan yang dikemukakan pada Bab I dan dengan berpedoman pada teoritis yang relevan seperti yang diuraikan pada Bab II, maka penulis akan mencoba menganalisis tentang Akuntansi yang diterapkan pada PT. Supra Nagamas Industri Plastik.

PT. Supra Nagamas Industri Plastik ini bergerak dibidang manufaktur yaitu pembuatan barang dagang kemudian menjualnya ke konsumen. Produk yang dihasilkan berupa cup 220 ml. PT. Supra Nagamas Industri Plastik membeli bahan produksi mentah berupa biji HE 2,0 kemudian mengolahnya menjadi lembaran plastik, setelah itu melebur plastik tersebut sehingga menjadi cup plastik 220 ml.

A. Dasar Pencatatan Perusahaan

Dasar pencatatan perusahaan menggunakan *Accrual Basis* (basis akrual) yaitu basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Perusahaan juga memiliki hak dan kewajiban baik jangka panjang maupun jangka pendek dengan mencatat piutang, hutang dagang dan pinjaman pada bank.

B. Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang seharusnya dilakukan oleh PT. Supra Nagamas Industri Plastik adalah sebagai berikut:

1. Tahapan Pencatatan

Pencatatan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan berupa mengumpulkan bukti seperti kwitansi atau faktur kemudian mencatat transaksi ke dalam Laporan Kas Bulanan. Perusahaan tidak memisahkan transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas. Seharusnya perusahaan memisahkan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yaitu Penerimaan Kas perusahaan terdiri dari penjualan tunai dan pelunasan piutang. Untuk pengeluaran kasterdiri dari biaya pembelian bahan baku, biaya bongkar pembelian, biaya ATK dan biaya lainnya sehubungan dengan aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan. Pada penjualan perusahaan mencatat transaksi penjualan cup gelas 220 ml (Lampiran 16) dan mencatat transaksi pembelian bahan baku biji plastik HE 2,0 (Lampiran 11). Untuk penjualan kredit perusahaan mencatat transaksi piutang kedalam Rekap Piutang Dagang per 31 Desember setiap tahunnya.

Seperti yang telah dikemukakan sebelumnya, perusahaan hanya mencatat transaksi harian ke dalam Laporan Kas Bulanan. Perusahaan tidak membuat jurnal. Seharusnya perusahaan membuat jurnal untuk setiap transaksi yang terjadi dan membuat *Posting Reference* agar pembuatan laporan keuangan dilakukan secara lengkap dan benar.

Berikut ini adalah jurnal yang seharusnya dibuat oleh perusahaan :

Tabel V.1
Jurnal Penjualan

Tanggal	No Faktur	Keterangan	Reff	Debet		Kredit
				Piutang		Penjualan
04-12-16	-	Penjualan	-	56.000.000		56.000.000
09-12-16	-	Penjualan	-	26.750.000		26.750.000
16-12-16	-	Penjualan	-	277.800.000		277.800.000
16-12-16	-	Penjualan	-	97.000.000		97.000.000
16-12-16	-	Penjualan	-	82.450.000		82.450.000
23-12-16	-	Penjualan	-	221.850.000		221.850.000
23-12-16	-	Penjualan	-	92.880.000		92.880.000
24-12-16	-	Penjualan	-	217.650.000		217.650.000
24-12-16	-	Penjualan	-	84.000.000		84.000.000
25-12-16	-	Penjualan	-	84.782.000		84.782.000
25-12-16	-	Penjualan	-	141.500.000		141.500.000
26-12-16	-	Penjualan	-	112.650.000		112.650.000
26-12-16	-	Penjualan	-	132.540.000		132.540.000
27-12-16	-	Penjualan	-	65.540.000		65.540.000
30-12-16	-	Penjualan	-	143.760.000		143.760.000

Tabel V.2
Jurnal Pembelian

Tanggal	No Bukti	Keterangan	Reff	Debet		Kredit
				Pembelian	Diskon	Utang Dagang
02-12-16	-	Pembelian 18.850 kg	-	395.378.750	-	395.378.750
05-12-16	-	Pembelian 17.560 kg	-	368.321.000	-	368.321.000
11-12-16	-	Pembelian 12.230 kg	-	256.514.000	-	256.514.000
15-12-16	-	Pembelian 9200 kg	-	192.970.000	-	192.970.000
18-12-16	-	Pembelian 20.000 kg	-	419.500.000	-	419.500.000
21-12-16	-	Pembelian 10.000 kg	-	209.750.000	--	209.750.000
23-12-16	-	Pembelian 12.000 kg	-	251.700.000	-	251.700.000
27-12-16	-	Pembelian 10.000 kg	-	209.750.000	-	209.750.000
30-12-16	-	Pembelian 12.500 kg	-	262.187.500	-	262.187.500

Sumber : Data Olahan, 2019

Jurnal berikutnya yang harus dibuat oleh perusahaan yaitu jurnal penerimaan dan pengeluaran kas adalah sebagai berikut :

Tabel V.3
Jurnal Penerimaan Kas

Tgl	No Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	
			Kas	Piutang	Penjualan
04-12-16	-	Penjualan	56.000.000	-	56.000.000
09-12-16	-	Penjualan	26.750.000	-	26.750.000
16-12-16	-	Penerimaan Piutang	21.750.000	21.750.000	-
16-12-16	-	Penerimaan Piutang	17.000.000	17.000.000	-
16-12-16	-	Penjualan	12.450.000	12.450.000	-
23-12-16	-	Penerimaan Piutang	18.500.000	18.500.000	-
23-12-16	-	Penerimaan Piutang	20.850.000	20.850.000	-
24-12-16	-	Penerimaan Piutang	15.750.000	15.750.000	-
24-12-16	-	Penjualan	24.000.000	-	24.000.000
Total			213.050.000	106.300.000	106.750.000

Tabel V.4
Jurnal Pengeluaran Kas

Tanggal	No. Bukti	Keterangan/ Akun	Ref	DEBET		KREDIT
				Hutang	Biaya	KAS
20-12-16	001122/V	Biaya susu sachet utk karyawan	-	-	Rp 393.000	Rp 393.000
26-12-16	001151/V	Biaya bongkar pembelian	-	-	Rp 500.000	Rp 500.000
11-12-16	00115/V	Pembelian bhn baku	-	Rp.256.514.000	-	Rp.256.514.000
Total				Rp.256.514.000	Rp. 893.000	Rp. 257.407.000

Sumber : Data Olahan, 2019

2. Buku Besar

Setelah pekerjaan menjurnal selesai, tahap berikutnya adalah memindahkan tiap ayat jurnal tersebut ke dalam masing-masing perkiraan dalam buku besar atau posting. PT. Supra Nagamas Industri Plastik, tidak membuat buku besar untuk masing-masing perkiraan. Adapun buku besar yang seharusnya dibuat oleh perusahaan, contohnya adalah sebagai berikut:

Tabel V.5
Buku Besar

Kas

No Akun : 101

Tanggal	Keterangan	Reff	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
04-12-16	Jurnal Penerimaan kas		213.050.000	-	213.050.000	-
11-12-16	Jurnal Pengeluaran kas		-	257.407.000	-	44.357.000

Sumber : Data Olahan, 2019

Beban Angkut Pembelian (Ongkos Bongkar)

No Akun : 501

Tanggal	Keterangan	Reff	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
26-12-16	Jurnal Pengeluaran kas		500.000		500.000	

Sumber : Data Olahan, 2019

Beban Umum /Entertainment Kantor

No Akun : 504

Tanggal	Keterangan	Reff	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
20-12-16	Jurnal Pengeluaran kas		393.000		393.000	

Sumber : Data Olahan, 2019

3. Neraca Saldo

Neraca saldo (*Trial Balance*) adalah daftar yang dipersiapkan untuk melihat kesamaan atau menguji keseimbangan antara jumlah debit dan kredit pada akun-akun yang ada di buku besar (*The Ledger*). Adapun fungsi neraca saldo yaitu memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo debit kredit akun buku besar. Seperti telah dikemukakan sebelumnya, bahwa perusahaan tidak membuat Neraca Saldo. Akibat perusahaan tidak membuat neraca saldo perusahaan tidak mudah mengetahui ringkasan dari akun transaksi beserta saldonya yang berguna untuk menyiapkan laporan keuangan atau sebagai bahan evaluasi.

4. Jurnal Penyesuaian

Dalam neraca terdapat akun-akun yang perlu disesuaikan dengan jurnal penyesuaian seperti aset tetap, piutang usaha, piutang lain-lain dan sebagainya. Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat dalam proses pencatatan perubahan saldo dalam akun sehingga saldo mencerminkan jumlah yang sebenarnya. Jurnal penyesuaian digunakan untuk mencatat penyesuaian yang dilakukan terhadap akun-akun dalam neraca saldo. Perusahaan melakukan penyesuaian untuk Penyusutan Aset Tetap dan Beban ATK/Perlengkapan. Namun perusahaan tidak melakukan penyesuaian piutang tak tertagih. Berikut adalah penjelasannya :

Piutang usaha perusahaan adalah piutang yang timbul dari penjualan barang kepada pembeli secara kredit. Dalam penyajian neraca PT. Supra Nagamas Industri Plastik untuk tahun 2016 terdapat Piutang Usaha sebesar Rp. 1.624.263.586 dan Piutang Lainnya sebesar Rp 784.556.263 (Lampiran 1)

Permasalahan pada piutang di perusahaan ini adalah perusahaan tidak melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Dalam melakukan penilaian terhadap piutang usaha yang akan disajikan di neraca seharusnya perusahaan menggunakan metode penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tersebut dapat dibuat berdasarkan persentase tertentu dari saldo piutang.

Seharusnya perusahaan melakukan pengendalian terhadap piutang usaha ini dengan membuat penyisihan piutang tak tertagih contohnya minimal sebesar 1% dari nilai total piutang, sehingga besarnya Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk tahun 2016 adalah Rp 16.242.636 (Rp. 1.624.263.586x 1%).

Untuk itu penyesuaian piutang tak tertagih yang seharusnya dibuat oleh perusahaan sebagai berikut :

Tabel V.6
Jurnal Penyesuaian Piutang Tak Tertagih

Tgl	Keterangan	No. Reff	Debet	Kredit
31 Des 2016	Beban Piutang Tak Tertagih Penyisihan Piutang Tak Tertagih		Rp 16.242.636	Rp 16.242.636

Sumber: Data Olahan, 2019

5. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca saldo adalah alat untuk mengoreksi kebenaran pendebitan atau pengkreditan setiap transaksi yang dicatat dalam buku besar setelah penyesuaian. Seperti telah dikemukakan sebelumnya, bahwa perusahaan tidak membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.

C. Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan terdiri dari 5 (lima) bentuk laporan menurut PSAK tahun 2015 yaitu : Neraca, Laba Rugi, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas serta Catatan Atas Laporan Keuangan. PT Supra Nagamas Industri Plastik hanya menyajikan laporan keuangan berupa Laporan Posisi Keuangan (Neraca) dan Laporan Laba Rugi.

1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Neraca adalah laporan yang menunjukkan keadaan keuangan suatu unit usaha pada tanggal tertentu. Neraca menampilkan sumberdaya ekonomis (aset), kewajiban ekonomis (hutang), modal saham, dan hubungan antar item tersebut. Dengan demikian neraca dapat meringkaskan posisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu. Neraca perusahaan disajikan sedemikian rupa yang menggambarkan posisi keuangan suatu perusahaan pada saat tertentu yaitu menunjukkan keadaan keuangan pada tanggal tertentu biasanya pada saat tutup buku.

Neraca PT. Supra Nagamas Industri Plastik disajikan untuk periode tahun 2016 dan 2017. Susunan neraca perusahaan ini menyajikan aset di sisi sebelah kiri yang terbagi menjadi aset lancar dan aset tetap sementara sisi sebelah kanan menyajikan kewajiban dan ekuitas.

a. Kas

Keberadaan kas bagi perusahaan sangat penting untuk melakukan kegiatan operasi, investasi dan pendanaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Kas merupakan akun (perkiraan) atau komponen aktiva (aset lancar) yang paling likuid

keberadaannya jika dibandingkan dengan akun-akun lainnya dalam neraca perusahaan. Kas sering mengalami mutasi atau perpindahan sehingga hampir semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan akan mempengaruhi posisi kas.

Berdasarkan data neraca per 31 Desember 2016, saldo kas yang disajikan PT. Supra Nagamas Industri Plastik sebesar Rp 57.258.294 (Lampiran 1), kemudian kas dan bank sebesar Rp 411.692.568 (Lampiran 1). Penyajian kas yang dilakukan PT Supra Nagamas Industri Plastik telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan, namun perusahaan tidak melakukan rekonsiliasi terhadap akun Kas di Bank, perusahaan hanya menyajikan nilai akun Kas berdasarkan hasil print Rekening Koran Bank pada akhir tahun.

b. Piutang Usaha

Dari penelitian, perusahaan seharusnya melakukan penyisihan piutang tak tertagih, sebagai contoh jumlah piutang usahatahun 2016 sebesar Rp 1.624.263.586 (Lampiran 1). Untuk menentukan besarnya piutang tak tertagih, maka sebaiknya dilakukan perhitungan terlebih dahulu menggunakan persentase tertentu dari saldo piutang perusahaan.

Berdasarkan tabel V.6 telah diketahui besarnya nilai Penyesuaian Piutang Tak Tertagih pada tahun 2016 adalah sebesar Rp 16.242.636. Untuk itu perusahaan seharusnya menyajikan akun penyisihan piutang tak tertagih pada neraca, sebagai berikut:

Tabel V.7
Ringkasan Neraca PT. Supra Nagamas Industri Plastik

Neraca
Tahun 2016

Perkiraan	Jumlah
Kas di Bank	411.692.568
Bank	57.259.294
Piutang Usaha	1.624.263.586
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	<u>(16.242.636)</u>
Piutang Usaha Bersih	1.608.020.950

Sumber : Data Olahan, 2019

Perusahaan seharusnya melakukan penyisihan piutang tak tertagih agar nilai piutang disajikan tidak terlalu tinggi dan menghasilkan nilai piutang bersih. Prinsip Konservatisme (*Conservatism Principle*) merupakan konsep yang mengakui beban dan kewajiban sesegera mungkin meskipun ada ketidakpastian tentang hasilnya, namun hanya mengakui pendapatan dan aset ketika sudah yakin akan diterima. Konsekuensinya apabila terdapat kondisi yang kemungkinan menimbulkan kerugian, maka kerugian tersebut harus segera diakui contohnya yaitu beban penyisihan piutang tak tertagih.

c. Persediaan

Persediaan (*inventory*) adalah aktiva perusahaan yang meliputi barang jadi yang tersedia untuk dijual kembali, barang dalam penyelesaian yang sedang diproduksi dan bahan serta perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi. Sistem pencatatan persediaan oleh perusahaan dengan sistem perpetual dan dengan metode FIFO (*First in Firs Out*). Persediaan yang dimiliki oleh perusahaan berupa :

1. Persediaan barang jadi yaitu cup 220 ml
2. Persediaan bahan akhir yaitu bahan masih dalam proses, persediaan bahan baku yaitu biji HE 2,0 dan tafmer.
3. Persediaan barang setengah jadi yaitu bahan yang masih didalam roll

Selain itu perusahaan juga memiliki persediaan lainnya yang tidak terkait langsung dengan kegiatan produksi yaitu :

1. Persediaan karton
2. Persediaan pembungkus
3. Persediaan sparepart pabrik yaitu suku cadang mesin.

Untuk mencatat persediaan, perusahaan salah satunya menggunakan buku Pembelian Persediaan seperti dapat dilihat pada (Lampiran 11). Pada persediaan barang jadi cup (gelas), perusahaan mencatat Persediaan Barang Jadi seperti dapat dilihat pada (Lampiran 14).

a) Penentuan Harga Perolehan Persediaan Bahan Baku

Dalam penentuan harga perolehan persediaan perusahaan menerapkan harga perolehan seluruh persediaan barang yang terdiri dari harga faktur ditambah dengan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka perolehan persediaan tersebut seperti biaya penyimpanan, biaya pemesanan juga biaya angkut pembelian, dicatat oleh perusahaan sebagai beban operasional.

Dalam penentuan harga perolehan persediaan perusahaan mencatat ongkos bongkar pembelian bahan baku dan uang antar jemput chemical ekspedisi sebagai biaya operasional dengan nama akun biaya pengiriman barang sebesar Rp

469.580.000 (Lampiran 2). Seharusnya biaya pengiriman barang tersebut dimasukkan ke dalam harga perolehan persediaan. Akibat kesalahan dalam penyajian ini maka nilai perolehan persediaan bahan baku dinyatakan terlalu kecil.

b) Sistem Pencatatan Persediaan

Sistem pencatatan persediaan yang dilakukan oleh perusahaan adalah sistem pencatatan periodik, perusahaan mengambil kebijaksanaan ini mengingat harga jualnya yang tinggi dan jumlah persediaan yang tidak terlalu banyak. Perusahaan menyajikan persediaan dengan lebih rinci. Penyajian persediaan yang dilakukan oleh PT Supra Nagamas Industri Plastik sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

d. Aset Tetap

PT. Supra Nagamas Industri Plastik mencatat aset tetap sebesar harga perolehannya, kemudian perusahaan menghitung penyusutan menggunakan metode garis lurus yang nilai seharusnya sama setiap tahunnya.

Permasalahan dalam aset tetap yaitu dalam menghitung penyusutannya, perusahaan menghitung penyusutan tahun berikutnya berdasarkan nilai buku tahun sebelumnya. Contohnya : pada tanggal 26 Februari 2014 perusahaan membeli inventaris kantor, 6 unit personal computer dengan harga perolehan Rp 24.000.000 (Lampiran 10) penyusutan 20% dan masa manfaat 5 tahun. Perusahaan menghitung biaya penyusutan per 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp 4.800.000, selanjutnya besarnya biaya penyusutan aset per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp 3.840.000 (Lampiran 4). Perhitungan yang dilakukan perusahaan adalah :

Penyusutan per 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp 4.800.000 (Lampiran 4)

Tanggal 31/12/2016

Harga Perolehan Komputer Rp. 24.000.000

Masa Manfaat 5 Tahun

Tarif Penyusutan 20%/Tahun

Maka besarnya Biaya Penyusutan untuk Tahun 2016 adalah :

Harga Perolehan x 20% = Rp. 24.000.000 x 20% = Rp. 4.800.000

Nilai Buku 31 Desember 2016 = Rp. 19.200.000 (Lampiran 4). Perhitungan Biaya

Penyusutan Komputer untuk 2017 adalah :

Nilai Buku 31/12/16 x 20% = (Rp 24.000.000 - Rp 4.800.000 = Rp. 19.200.000) x
20% = Rp. 3.840.000,-

Tabel V.8
Jurnal Penyusutan Aset Tahun 2017

Tgl	Keterangan	No. Reff	Debet	Kredit
26 Feb 2014	Beban Penyusutan Komputer Akumulasi Penyusutan Komputer	55 151	Rp 3.840.000	Rp 3.840.000

Sumber : Data Olahan, 2019

Seperti telah dikemukakan sebelumnya perusahaan menetapkan tarif penyusutan 20%, dengan demikian seharusnya biaya penyusutan 6 unit komputer per tahun adalah sama yaitu sebesar Rp. 4.800.000,-. Maka beban penyusutan computer pada tahun 2017 dinilai terlalu kecil. Dengan demikian terdapat selisih beban penyusutan sebesar Rp 960.000 (Rp 4.800.000 – Rp 3.840.000)

Jurnal yang seharusnya dibuat perusahaan per 31 Desember 2017 adalah sebagai berikut :

Tabel V.9
Jurnal Penyusutan Komputer

Tgl	Keterangan	No. Reff	Debet	Kredit
31 Des 2017	Beban Penyusutan Komputer	51	Rp 4.800.000	
	Akumulasi Penyusutan Komputer	151		Rp 4.800.000

Sumber : Data Olahan, 2019

Untuk itu perusahaan perlu membuat jurnal koreksi. Apabila koreksi dilakukan sebelum tutup buku tahun 2017:

Tabel V.10
Jurnal Koreksi Sebelum Tutup Buku

Tgl	Keterangan	No. Reff	Debet	Kredit
31 Des 2017	Akumulasi Penyusutan Komputer	151	Rp 960.000	
	Beban Penyusutan Komputer	55		Rp 960.000

Sumber : Data Olahan, 2019

Apabila koreksi dilakukan setelah tutup buku tahun 2017:

Tabel V.11
Jurnal Koreksi Setelah Tutup Buku

Tgl	Keterangan	No. Reff	Debet	Kredit
31 Des 2017	Akumulasi Penyusutan Komputer Saldo Laba		Rp 960.000	Rp 960.000

Sumber : Data Olahan, 2019

e. Kewajiban (Hutang)

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI 2015) kewajiban merupakan hutang perusahaan masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya perusahaan akan mengandung manfaat.

Hutang yang disajikan di neraca PT Supra Nagamas Industri Plastik terdiri dari hutang dagang, hutang beban dan hutang lain-lain. Berikut penjelasannya, untuk hutang dagang tahun 2016 disajikan sebesar Rp 390.947.323 (Lampiran 1) dan tahun 2017 sebesar Rp 232.868.100 (Lampiran 1). Selanjutnya pada pos Kewajiban yaitu perusahaan tidak memisahkan penyajian Hutang Jangka Panjang yang terdiri dari Pinjaman Modal dari Pemegang Saham sebesar Rp. 3.000.000.000 dan pinjaman bank sebesar Rp. 8.000.000.000 (Lampiran 1) dengan akun modal perusahaan.

Seharusnya perusahaan menyajikan pinjaman dari bank ke dalam kelompok Hutang, sedangkan modal dari pemegang saham dimasukkan ke dalam kelompok Ekuitas. Dengan demikian laporan keuangan perusahaan akan lebih informatif dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi. Maka dapat disimpulkan bahwa penyajian kewajiban yang dilakukan PT Supra Nagamas Industri Plastik belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

e. Ekuitas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2015) ekuitas adalah hak residual atas aset yang akan dibayar setelah dikurangi semua kewajiban. Ekuitas dibagi menjadi modal dari pemegang saham, saldo laba dan laba tahun berjalan. Permasalahan dalam

penyajian ekuitas di PT. Supra Nagamas Industri Plastik adalah perusahaan tidak memisahkan antara akun modal dengan akun pinjaman modal dari pemegang saham dan pinjaman dari bank. Seharusnya akun Pinjaman Modal dari Pemegang Saham dimasukkan ke kelompok Ekuitas. Dengan memisahkan pos modal saham dengan hutang jangka panjang, maka laporan keuangan perusahaan akan lebih informatif dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi. Maka dapat disimpulkan bahwa penyajian Modal/Ekuitas yang dilakukan PT Supra Nagamas Industri Plastik belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

2. Laporan Laba Rugi

Masalah dalam penyajian Laporan Laba Rugi adalah pada perhitungan Harga Pokok Produksi, dimana perusahaan melakukan kesalahan dalam perhitungan biaya produksi tidak langsung. Dalam perhitungan harga pokok produksi, perusahaan hanya mencatat beban penyusutan mesin sebesar Rp 301.050.000 (Lampiran 3). Namun perusahaan tidak mencatat beban penyusutan inventaris pabrik sebesar Rp 43.290.000 (Lampiran 4) serta beban penyusutan kendaraan sebesar Rp 161.652.320 (Lampiran 4). Hal ini menunjukkan bahwa perhitungan harga pokok produksi yang dilakukan perusahaan belum tepat karena disajikan terlalu rendah. Sehingga penyajian laporan laba rugi perusahaan belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

Seharusnya pada beban produksi tidak langsung perusahaan mencatat semua beban penyusutan yang terjadi di perusahaan tersebut, dengan demikian nilai beban

produksi tidak langsung yang seharusnya dibuat oleh perusahaan adalah sebagai berikut:

Tabel V.12
Ringkasan Biaya Produksi Tidak Langsung

Perkiraan	Jumlah
Biaya Bahan Pembantu	Rp. 947.337.000
Biaya Perawatan Mesin/Suku Cadang	130.554.212
Biaya Perawatan Bangunan Pabrik	32.592.605
Biaya Penyusutan Mesin	301.050.000
Biaya Penyusutan Inventaris Pabrik	43.290.000
Biaya Penyusutan Kendaraan	161.652.320
Biaya Tenaga Kerja Tidak Langsung	25.680.000
Biaya Listrik Pabrik	14,590.999.145
Jumlah	Rp.16.028.212.962

Sumber: Data Olahan, 2019

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa seharusnya total biaya produksi tidak langsung yang dicatat oleh perusahaan adalah sebesar Rp.16.028.212.962 artinya total biaya produksi tidak langsung yang disajikan oleh perusahaan nilainya terlalu kecil, dengan demikian biaya produksi dicatat terlalu kecil dan akibatnya laba perusahaan dicatat terlalu besar.

Kemudian mengenai beban penyusutan inventaris kantor sebesar Rp. 18.720.000 (Lampiran 4) juga tidak dicatat oleh perusahaan sebagai beban operasional perusahaan. Dengan demikian nilai biaya operasional yang seharusnya dibuat oleh perusahaan adalah sebagai berikut:

Tabel V.13
Ringkasan Biaya Operasional

Perkiraan	Jumlah
Biaya Gaji Karyawan	Rp. 720.000.000
Biaya Bank	1.638.532.358
Biaya Pengiriman Barang	469.580.000
Biaya Adm dan Perlengkapan Kantor	32.911.450
Biaya Perjalanan Dinas	38.950.800
Biaya Umum/Entertainment Kantor	73.216.500
Biaya BBM	89.202.000
Biaya Penyusutan Inventaris Kantor	18.720.000
Jumlah	Rp. 3 081.113.108

Sumber: Data Olahan, 2019

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa seharusnya total biaya operasional yang dicatat oleh perusahaan adalah sebesar Rp 3.081.113.108 artinya total biaya operasional yang disajikan oleh perusahaan nilainya terlalu kecil, dengan demikian biaya operasional dicatat terlalu kecil dan akibatnya laba perusahaan dicatat terlalu besar.

Pada laporan laba rugi, perusahaan mencatat Biaya Bank sebesar Rp 1.638.532.358 (Lampiran 2), yang terdiri dari Biaya Adm Bank sebesar Rp. 650.000 (Lampiran 13) dan Angsuran Pinjaman untuk bulan Desember 2016 sebesar Rp. 67.500.000 (Lampiran 12). Seharusnya angsuran pinjaman tidak dimasukkan kedalam beban melainkan dicatat ke dalam hutang perusahaan pada bank. Untuk mencatat Beban Adm Bank dan pembayaran angsuran bank, jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut :

Tgl	Keterangan	No. Reff	Debet	Kredit
2 Des 2016	Beban Adm Bank BNI Cab. Pku Kas		Rp 650.000	Rp 650.000
5 Des 2016	Hutang bank BNI Kas		Rp 67.500.000	Rp 67.500.000

Sumber : Data Olahan, 2019

Masalah selanjutnya dalam pencatatan ongkos bongkar pembelian bahan baku dan uang antar jemput chemical ekspedisi yang dicatat sebagai biaya operasional dengan nama perkiraan biaya pengiriman barang sebesar Rp 469.580.000 (Lampiran 2). Biaya tersebut seharusnya dimasukkan sebagai biaya bahan baku karena merupakan bagian dari biaya pembelian bahan baku. Dengan pencatatan seperti ini, perusahaan mencatat biaya operasional terlalu besar dan mencatat biaya bahan baku terlalu kecil. Maka dapat disimpulkan bahwa penyajian Laporan Laba Rugi yang dilakukan PT Supra Nagamas Industri Plastik belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

3. Laporan Perubahan Ekuitas

PT. Supra Nagamas Industri Plastik juga tidak membuat Laporan Perubahan Ekuitas, pada laporan ini juga penting bagi manajemen perusahaan untuk mengetahui perubahan ekuitas atau modal perusahaan. Laporan perubahan ekuitas, gunanya bagi perusahaan adalah agar perusahaan dapat mengetahui perubahan modal pemilik perusahaan setiap tahunnya. Perubahan modal dapat terjadi jika adanya peningkatan pada laba ditahan ataupun jumlah modal saham yang disetor pemilik. Jika perusahaan

tidak dapat mengetahui perkembangan perusahaan dan perkembangan keuntungan bagi pemilik modal maka investor juga akan terpengaruhi untuk menanam saham di perusahaan tersebut.

PT. Supra Nagamas Industri Plastik belum membuat Laporan Perubahan Ekuitas karena keterbatasan tenaga akuntansi di perusahaan tersebut. Selain itu perusahaan beranggapan bahwa perubahan ekuitas sudah disajikan dalam Neraca Perusahaan. Berikut adalah laporan perubahan ekuitas yang seharusnya dibuat oleh perusahaan :

Tabel V.14
Laporan Perubahan Ekuitas yang Seharusnya

Keterangan	Jumlah
Modal Awal	Rp. 3.500.000.000
Laba Ditahan	4.969.810.262
Laba Usaha Tahun Berjalan	2.385.822.155
Total	Rp 10.855.632.417

Sumber: Data Olahan, 2019

4. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan arus kas masuk maupun arus kas keluar perusahaan selama periode. Laporan arus kas ini akan memberikan informasi yang berguna mengenai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dari aktivitas operasi, melakukan investasi, melunasi kewajiban, dan membayar dividen. PT Supra Nagamas Industri Plastik belum membuat Laporan Arus Kas karena keterbatasan tenaga akuntansi di perusahaan tersebut.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah catatan yang dianggap penting dalam penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan perusahaan sehingga laporan keuangan yang disajikan dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Catatan atas Laporan Keuangan berisikan tentang :

- 1) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi spesifik yang digunakan.
- 2) Mengungkapkan informasi yang disyaratkan oleh SAK yang tidak disajikan dibagian manapun dalam laporan keuangan
- 3) Menyajikan informasi yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan, tetapi informasi tersebut relevan untuk memahami laporan keuangan.

PT. Supra Nagamas Industri Plastik belum membuat catatan atas laporan keuangan karena keterbatasan tenaga akuntansi di perusahaan tersebut.

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya maka dapat dibuat beberapa kesimpulan serta saran sebagai hasil penelitian yaitu :

A. Kesimpulan

1. PT Supra Nagamas Industri Plastik menggunakan basis akrual (*Accrual Basis*) dalam proses pencatatannya.
2. Proses akuntansi pada PT. Supra Nagamas Industri Plastik dimulai dari pengumpulan bukti transaksi seperti faktur dan kwitansi. Selanjutnya mencatat transaksi harian kedalam Laporan Kas Bulanan. Perusahaan membuat neraca, laporan laba rugi.
3. Perusahaan tidak membuat jurnal, buku besar, serta neraca saldo
4. Dalam penyajian Piutang PT. Supra Nagamas Industri Plastik belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum karena tidak menyajikan perkiraan penyisihan piutang tak tertagih
5. Dalam penyajian aset tetap Perusahaan mencatat aset tetap sebesar harga perolehannya, sedangkan akumulasi penyusutan perusahaan tahun berikutnya dihitung dari nilai buku sebelumnya.
6. Dalam penyajian Neraca pada pos Kewajiban, perusahaan tidak memisahkan penyajian Hutang Jangka Panjang yang terdiri dari Pinjaman Modal dari Pemegang Saham

7. Perusahaan belum menyajikan Laporan Laba Rugi dengan tepat karena adanya kesalahan dalam perhitungan biaya produksi tidak langsung dimana perusahaan tidak memasukkan biaya penyusutan inventaris pabrik dan biaya penyusutan kendaraan sebagai bagian dari harga pokok produksi, perusahaan juga tidak menyajikan biaya penyusutan inventaris kantor ke dalam biaya operasional perusahaan.
8. PT. Supra Nagamas Industri Plastik belum membuat Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan karena keterbatasan tenaga akuntansi.
9. Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Penerapan Akuntansi pada PT. Supra Nagamas Industri Plastik belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

B. Saran

1. Seharusnya PT. Supra Nagamas Industri Plastik membuat jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian hingga jurnal penutup.
2. Seharusnya Perlakuan akuntansi terhadap aset tetap hendaknya menerapkan akuntansi yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum dengan mencatat biaya perolehan sebagai penambah nilai perolehan aset tetap, mencatat biaya penyusutan dengan benar sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan dan waktu pemakaian aset tetap.
3. Agar Laporan Keuangan yang dibuat PT. Supra Nagamas Industri Plastik akurat dan dapat dipertanggungjawabkan maka sebaiknya disusun

berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, misalnya dengan membuat penyisihan piutang tak tertagih pada Neraca dan menghitungnya dengan metode yang tepat.

4. Seharusnya perusahaan memisahkan penyajian kewajiban dan hutang jangka panjang pada neraca, agar nilai yang disajikan di laporan keuangan dapat menunjukkan nilai sebenarnya
5. Seharusnya perusahaan melengkapi laporan keuangannya dengan membuat laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.
6. Seharusnya PT. Supra Nagamas Industri Plastik melakukan penerapan akuntansi sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim, 2012, Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah, Penerbit Salemba Empat.
- Ahmed Riahi-Belkaoui, 2011, Accounting Theory: Teori Akuntansi, Edisi Kelima, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Arfan, Ikhsan Lubis, 2011, Akuntansi Keperilakuan Edisi 2, Jakarta: Salemba Empat.
- Azhar Susanto, 2013, Sistem Informasi Akuntansi, Penerbit Lingga Jay, Bandung
- Baridwan, Zaki. 2014. Intermediate Accounting. Edisi VIII. Yogyakarta: BPFE.
- Fahmi, Irham, 2011, Analisis Laporan Akuntansi. Penerbit Alfabeta, Bandung.
- Harahap, Sofyan Syafri, 2012, Teori Akuntansi, Rajawali Grafindo Persada, Jakarta
- Hendriksen, Eldon S., 2012, Teori Akuntansi, Jilid I, Edisi Ke Empat, Terjemahan Marianus Sinaga, Penerbit Erlangga, Jakarta
- Hery, 2009, Teori Akuntansi, Jakarta: Penerbit Kencana.
- Hery, 2015, Analisis Laporan Keuangan, Penerbit CAPS, Yogyakarta.
- Kasmir, 2014, Analisis Laporan Keuangan, Penerbit Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Niswonger, C. Rollin, Carl S. Warren dan Reeve, 2014, Prinsip-prinsip Akuntansi, Edisi Keenambelas, Terjemahan Alfonsius Sirait, Erlangga, Jakarta
- Mulyadi, 2010, Sistem Akuntansi, Cetakan Lima, Penerbit Salemba Empat, Yogyakarta.
- Munawir, 2010, Analisis Laporan Keuangan. Yogyakarta: Liberty
- Raharjaputra, Hendra S, 2011, Manajemen Keuangan dan Praktis, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Reeve, James M, Warren, Carl S, dkk, 2011, Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Principles of Accounting Indonesia Adaption Buku I, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Rudianto, 2012, Pengantar Akuntansi, Penerbit Erlangga, Jakarta.

Silalahi, Sahat Aditua Fandhitua, 2014, Kondisi manufaktur Indonesia dalam menghadapi globalisasi. Jurnal DPR Industri Manufaktur – 25 Juni 2014 Jakarta.

Smith, Jay M. and K. Fred Skousen, 2011, Akuntansi Intermediate, Edisi Ke Sembilan, Jilid I, Terjemahan Tim Penerjemah Penerbit Erlangga, Erlangga, Jakarta

Sodikin dan Riyono, 2014, Akuntansi Pengantar I. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.

Soemarso, S. R., 2014, Akuntansi Suatu Pengantar, Jilid II, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta

Stice, E.K., Stice J.D., dan Skousen K.F. 2012. Intermediate Accounting. 18th Edition. South Western, Thomson, USA.

Winwin Yadiati dan Ilham Wahyudi, 2008, Pengantar Akuntansi, Jakarta: Kencana.

Ikatan Akuntan Indonesia, 2015, Standar Akuntansi Keuangan, Penerbit Salemba Empat, Jakarta