

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI
PENJUALAN KONSINYASI PADA
PT. PS. MAJU BERSAMA
BINJAI**

SKRIPSI

**Disusun dan Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas
Dan Memenuhi Syarat-syarat Mencapai Gelar
SARJANA EKONOMI**



MUHAMMAD BUDI DAULAY

No. Stambuk : 98.830.0300

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2003**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area



**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI
PENJUALAN KONSINYASI PADA
PT. PS. MAJU BERSAMA
BINJAI**

SKRIPSI

**Disusun dan Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas
Dan Memenuhi Syarat-syarat Mencapai Gelar
SARJANA EKONOMI**

Oleh :

MUHAMMAD BUDI DAULAY

No. Stambuk : 98.830.0300

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2003**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Judul Skripsi : **Analisis Penerapan Akuntansi Penjualan Konsinyasi Pada PT. PS. Maju Bersama Binjai**

Nama Mahasiswa : **Muhammad Budi Daulay**

No. Stambuk : **98 830 0300**

Jurusan : **Akuntansi**

Disahkan dan Disetujui Oleh :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

(Drs. H. ARIFIN LUBIS, MM, Ak)

Pembimbing II

(LINDA LORES, SE)

Diketahui oleh :

Ketua Jurusan

(Dra. Hj. RETNAWATI SIREGAR)

Dekan



(H. SYAHRIANDY, SE, MSi)

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

RINGKASAN

MUHAMMAD BUDI DAULAY, Analisis Penerapan Akuntansi Penjualan Konsinyasi pada PT. PS. Maju Bersama Binjai (di bawah bimbingan Bapak Drs. H. Arifin Lubis, MM, Ak, sebagai pembimbing I dan Ibu Linda Lores, SE sebagai pembimbing II).

Penjualan konsinyasi yaitu penjualan yang berkaitan dengan penyerahan fisik barang-barang oleh pihak pemilik kepada pihak lain yang bertindak sebagai agen penjual di mana hak milik atas barang tersebut tetap berada di pihak pemilik sampai barang tersebut laku terjual.

Dengan adanya penjualan konsinyasi ini produsen atau distributor memperoleh kesempatan yang sama untuk memperluas daerah pemasaran perusahaan. Atas penjualan barang-barang konsinyasi, pihak konsinyor akan menyerahkan hak atas barang-barang ini dan juga hasil penjualannya.

Alasan penulis memilih PT. PS. Maju Bersama Binjai sebagai objek penelitian adalah karena perusahaan ini merupakan perusahaan dagang yang dalam penyediaan persediaan barang dagangannya. Dalam hal ini perusahaan menerima barang dari pihak ketiga (distributor).

Berdasarkan hasil penelitian pendahuluan yang dilakukan penulis maka disimpulkan bahwa yang menjadi permasalahan adalah: “Apakah selama ini perusahaan telah menerapkan sistem akuntansi penjualan konsinyasi sesuai dengan

UNIVERSITAS MEDAN AREA
Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku”?

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

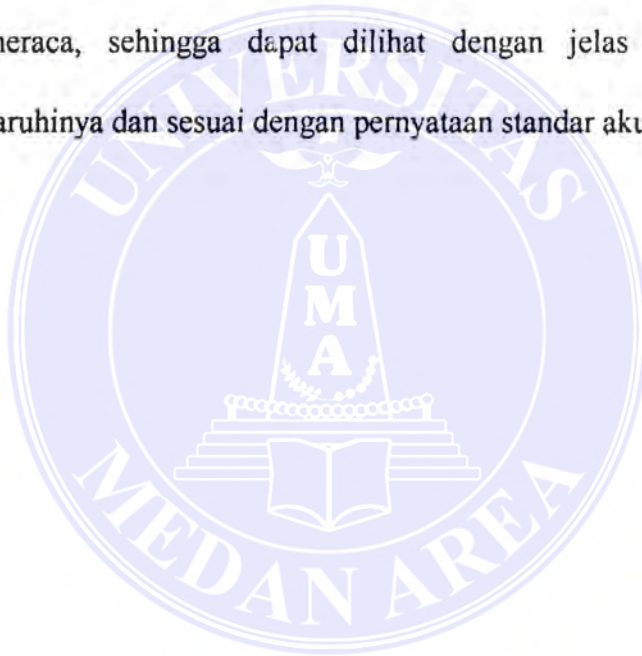
Hipotesis dari penelitian ini yaitu: perusahaan telah menerapkan sistem penjualan konsinyasi yang ditandai dengan kontrak persetujuan penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh PT. PS. Maju Bersama Binjai selaku konsinyasi dengan perusahaan-perusahaan lain yang menjalin kerjasama dengan perusahaan dalam penjualan konsinyasi.

Kesimpulan dari hasil penelitian ini adalah :

1. PT. PS. Maju Bersama Binjai merupakan jenis perusahaan dagang yang di samping melakukan penjualan reguler juga melakukan penjualan secara konsinyasi berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang menguntungkan.
2. PT. PS. Maju Bersama Binjai selaku konsinyi dalam akuntansi penjualan konsinyasi menerapkan metode pencatatan laba yang terpisah dari penjualan biasa untuk memberikan informasi yang lebih terperinci untuk setiap bidang usaha perusahaan.
3. Sebelum melakukan penjualan konsinyasi, perusahaan membuat suatu persetujuan dengan perusahaan-perusahaan lain (konsinyor) yang terlibat kerjasama penjualan konsinyasi dengan PT. PS. Maju Bersama Binjai.
4. Setiap tahunnya perusahaan menyusun laporan keuangan berupa neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Sedangkan untuk laporan laba ditahan tidak disajikan karena perhitungannya langsung dilakukan di dalam laporan neraca. Sementara itu dalam laporan laba-rugi perusahaan mengklasifikasikan pendapatan komisi sebagai pendapatan usaha perusahaan.

Sedangkan saran yang dapat diberikan adalah:

1. Dalam melakukan persetujuan dengan konsinyor, perusahaan hendaknya melakukan pertimbangan yang matang dan hati-hati terutama dalam menyusun isi persetujuan yang dilakukan, sehingga tidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan terutama masalah komisi yang akan diterima perusahaan.
2. Perusahaan disarankan untuk menyajikan laporan laba ditahan terpisah dengan laporan neraca, sehingga dapat dilihat dengan jelas elemen-elemen yang mempengaruhinya dan sesuai dengan pernyataan standar akuntansi keuangan.



KATA PENGANTAR

Assalāru'alaikum wr. wb.,

Alhamdulillahillāhirabbil'ālamīn, dengan segala kerendahan hati, penulis memanjatkan puji dan syukur ke hadirat Allah SWT, karena atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul: **“Analisis Penerapan Akuntansi Penjualan Konsinyasi pada PT. PS. Maju Bersama Binjai”**.

Skripsi ini disusun dan diajukan untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat mencapai gelar sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area di Medan, Sumatera Utara.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, akan tetapi penulis telah berusaha untuk memberikan yang terbaik.

Pada kesempatan ini, dengan rasa tulus dan ikhlas penulis menyampaikan rasa hormat dan terima kasih yang teramat dalam khususnya kepada orang tua tercinta, Ayahanda M. Yahya Daulay (A/m.) dan Ibunda Sumiati, serta Adinda M. Dodi Daulay atas doa restu dan dukungan yang diberikan kepada penulis untuk terus mengembangkan ilmu pengetahuan dalam mencapai cita-cita. Penulis berharap semoga ilmu yang telah penulis peroleh akan menjadi bekal yang berguna di masa depan.

Selain itu, penulis juga menghaturkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Bapak Drs. H. Arifin Lubis, MM, Ak, selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktu dan pikiran untuk membantu dan membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini.
2. Ibu Linda Lores, SE, selaku Dosen Pembimbing II yang juga telah banyak membimbing dan membantu penulis.
3. Ibu Dra. Hj. Retnawati Siregar, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
4. Bapak Drs. Rasdianto, MS, Ak, selaku Ketua Sidang
5. Bapak Hery Syahrial, SE, selaku Sekretaris Sidang.
6. Bapak H. Syahriandy, SE, MSi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
7. Bapak Ir. Zulkarnain Lubis, MS, selaku Rektor Universitas Medan Area, Medan, Sumatera Utara.
8. Seluruh dosen dan staf pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah memberikan bimbingan kepada penulis selama di bangku kuliah.
9. Pimpinan PT. PS. Maju Bersama Binjai yang telah banyak memberikan bantuan dan kesempatan kepada penulis dalam melakukan riset pada perusahaan tersebut.
10. Seluruh staf dan karyawan PT. PS. Maju Bersama Binjai, khususnya Divisi Inventory, Sdr. Jansen, SE (Supv.), Defri Kurniawan, Syahril, Deni Winarco, dan

Her dianto yang telah memberikan dukungan yang berharga dalam penyusunan skripsi ini.

11. Yang terkasih, adinda Rosmala Dewi Manihuruk, yang telah begitu banyak membantu dan memberikan dukungan yang tidak ternilai harganya dan begitu berperan dalam pembuatan skripsi ini. Begitu juga orang tuanya Bapak A.G. Manihuruk dan Ibu Haida serta kakak, abang dan adiknya, di mana penulis sangat menghormati dan menghargai bantuannya.
12. Kakek saya, Soewarso (Alm.), beserta keluarga, atas dukungan dan semangat yang diberikan.
13. Pamanda M. Zulkifli Daulay beserta keluarga yang telah banyak membantu dan memberikan dukungan yang tidak ternilai dan sangat berharga bagi penulis, tak lupa juga bagi semua sanak famili yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
14. Sahabat-sahabatku: Ahmad Sani, SE., M. Dhaniel Priadi., M. Ali, SE., Gultus Agus Tulus SHi., M. Zamzami., Jimi Ellis, ST, Elfianto, Tomi Dalan, dan kepada seluruh sahabat yang telah banyak memberikan dukungan serta dorongan moral yang namanya tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
15. M. Syahrin Pasaribu beserta keluarga, atas dukungan dan semangat yang diberikan.
16. Ali Akbar Yusfa, ST, beserta keluarga, atas segala dukungan dan saran yang diberikan.
17. Manahan Harahap, SH, beserta keluarga, atas segala bantuan dan saran yang diberikan.

18. Drs. H. Chairot Tanjung, MPA, beserta keluarga yang telah membantu dan memberikan dukungan yang tak ternilai dan sangat berharga bagi penulis.

19. Drs. H. Permadi Kadim beserta keluarga yang telah membantu dan memberi dukungan yang tak ternilai dan sangat berharga bagi penulis.

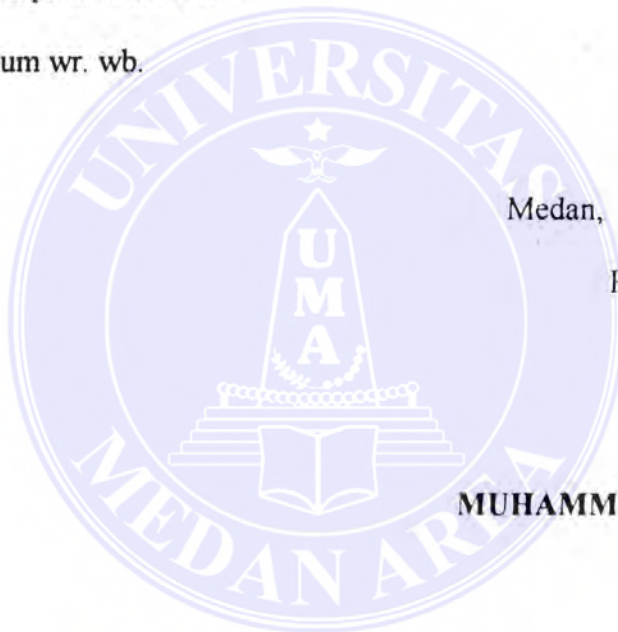
Penulis berharap agar skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca. Akhir kalam, penulis berdoa semoga Allah SWT senantiasa melindungi serta melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua.

Wassalāmu'alaikum wr. wb.

Medan, Agustus 2003

Penulis,

MUHAMMAD BUDI DAULAY



DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Hipotesis	3
D. Luas, Tujuan dan Manfaat Penelitian	3
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
F. Metode Analisis	5
BAB II : URAIAN TEORETIS	6
A. Pengertian Penjualan Konsinyasi	6
B. Akuntansi Untuk Pengamanat (Consignor)	17
C. Akuntansi Penjualan Penerima Amanat (Consignee)	23
D. Laporan Keuangan Penjualan Konsinyasi	27

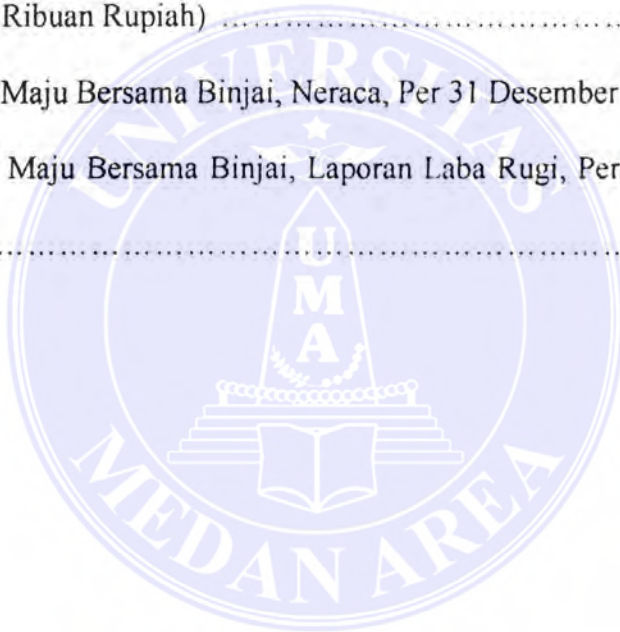
BAB III	: PT. PASAR SWALAYAN MAJU BERSAMA BINJAI	31
	A. Gambaran Umum Perusahaan	31
	B. Sistem Pencatatan (Prosedur Penjualan/Pembelian)	41
	C. Laporan Keuangan Penjualan Konsinyasi Perusahaan ..	43
BAB IV	: ANALISIS DAN EVALUASI	48
	A. Syarat-Syarat Penjualan Konsinyasi	48
	B. Pencatatan Penjualan Konsinyasi	49
BAB V	: KEISMPULAN DAN SARAN	52
	A. Kesimpulan	52
	B. Saran	53
DAFTAR PUSTAKA		
DAFTAR LAMPIRAN		

BAB III	:	PT. PS MAJU BERSAMA BINJAI	31
		A. Gambaran Umum Perusahaan	31
		B. Sistem Pencatatan (Prosedur Penjualan/Pembelian)	41
		C. Laporan Keuangan Penjualan Konsinyasi Perusahaan ..	43
BAB IV	:	ANALISIS DAN EVALUASI	48
		A. Syarat-Syarat Penjualan Konsinyasi	48
		B. Pencatatan Penjualan Konsinyasi	49
BAB V	:	KESIMPULAN DAN SARAN.....	52
		A. Kesimpulan	52
		B. Saran	53
DAFTAR PUSTAKA.....			54
DAFTAR LAMPIRAN			

DAFTAR TABEL

Halaman

1	:	Neraca, Per 31 Desember 199X (Dalam Rupiah)	29
2	:	Perhitungan Laba Rugi Untuk Tahun Berakhir 31 Desember 199X (Dalam Ribuan Rupiah)	30
3	:	PT. PS. Maju Bersama Binjai, Neraca, Per 31 Desember 2002	46
4	:	PT. PS. Maju Bersama Binjai, Laporan Laba Rugi, Per 31 Desember 2002	47



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Perkembangan ekonomi, pertumbuhan dan perkembangan dari suatu perusahaan sangat tergantung pada kegiatan yang dilakukan perusahaan, baik yang bergerak di bidang perdagangan maupun industri.

Pada umumnya tujuan didirikannya perusahaan adalah untuk memperoleh laba yang semaksimal mungkin. Untuk mencapai laba yang tinggi pada umumnya setiap perusahaan berusaha untuk meningkatkan volume penjualan, selain menurunkan biaya.

Dalam rangka memperluas daerah pemasaran hasil produksi dan meningkatkan volume penjualan, maka perusahaan mengambil salah satu keputusan yaitu menjual barang dagangan secara konsinyasi.

Penjualan konsinyasi yaitu penjualan yang berkaitan dengan penyerahan fisik barang-barang oleh pihak pemilik kepada pihak lain yang bertindak sebagai agen penjual dimana hak milik atas barang tersebut tetap berada di pihak pemilik sampai barang tersebut laku terjual.

Biasanya pada saat barang konsinyasi diserahkan, dibuat suatu kontrak atau persetujuan tertulis yang menunjukkan sifat hubungan antara kedua belah pihak.

Karena penjualan konsinyasi dianggap cukup potensial untuk menghasilkan penjualan yang besar, maka banyak perusahaan yang menerapkan sistem penjualan ini. Istilah penjualan angsuran disebut juga penjualan titipan.

Dengan adanya penjualan konsinyasi ini produsen atau distributor memperoleh kesempatan yang sama untuk memperluas daerah pemasaran perusahaan. Atas penjualan barang-barang konsinyasi, pihak konsinyor akan menyerahkan hak atas barang-barang ini dan juga hasil penjualannya.

Sebaliknya jika pihak konsinyi tidak dapat menganggap barang-barang itu sebagai miliknya, maka ia pun tidak mempunyai kewajiban kepada pihak konsinyor selain tanggung jawab atas barang-barang yang diserahkan kepadanya.

Untuk menilai keberhasilan perusahaan dalam memperoleh laba, maka perlu disusun laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang lazim. Penyajian laporan keuangan yang baik akan sangat bermanfaat baik bagi pihak intern maupun pihak ekstern perusahaan dalam membuat keputusan-keputusan penting bagi kelangsungan hidup perusahaan.

Alasan penulis memilih PT. PS. Maju Bersama Binjai sebagai objek penelitian adalah perusahaan ini merupakan perusahaan dagang yang dalam penyediaan persediaan barang dagangannya, perusahaan menerima barang dari pihak ketiga (distributor).

Berdasarkan uraian tersebut diatas penulis memilih judul skripsi sebagai berikut: **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PENJUALAN KONSINYASI**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan hasil penelitian pendahuluan yang dilakukan penulis maka disimpulkan bahwa yang menjadi permasalahan adalah **“apakah selama ini perusahaan telah menerapkan sistem akuntansi penjualan konsinyasi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku”?**

C. Hipotesis

“Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah. Karena sifatnya masih sementara, maka perlu dibuktikan kebenarannya melalui data empirik yang terkumpul”.¹

Sesuai dengan pengertian di atas, maka penulis mencoba merumuskan hipotesis dari penelitian ini yaitu: perusahaan telah menerapkan sistem penjualan konsinyasi yang ditandai dengan Kontrak persetujuan penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh PT. PS. Maju Bersama Binjai selaku konsinyi dengan perusahaan-perusahaan lain yang menjalin kerjasama dengan perusahaan dalam penjualan konsinyasi.

D. Luas, Tujuan dan Manfaat Penelitian

Mengingat luasnya permasalahan dalam penelitian ini, dan untuk menghindari kesimpang siuran serta untuk mempertajam analisis penelitian ini, maka penulis

membatasi masalah penelitian pada ruang lingkup penerapan akuntansi konsinyasi pada PT. PS. Maju Bersama Binjai.

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk membuktikan bahwa perusahaan telah menerapkan sistem akuntansi penjualan konsinyasi sesuai dengan prinsip akuntansi.
2. Membandingkan akuntansi penjualan konsinyasi antara praktek dengan teori yang diperoleh dari perkuliahan dengan praktek-praktek yang ada di perusahaan, serta menarik kesimpulan diantara keduanya.

Sedangkan manfaat yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah:

1. Bagi penulis sebagai wahana melatih menulis dan berpikir ilmiah pada bidang akuntansi keuangan khususnya mengenai penjualan konsinyasi
2. Bagi perusahaan PT. PS. Maju Bersama Binjai diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan masukan yang berguna bagi perusahaan, terutama dalam masalah yang berhubungan dengan penjualan konsinyasi perusahaan.
3. Bagi peneliti lain sebagai acuan dan perbandingan dalam penelitian mengenai objek masalah yang sama di masa mendatang.

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini penulis melakukan dua metode penelitian yaitu:

1. Penelitian kepustakaan (Library Research), yaitu metode penelitian yang dilakukan untuk memperoleh data yang bersumber dari buku-buku teks, jurnal

dan bahan kepustakaan lainnya. Hasil yang diperoleh adalah uraian teoretis dan data sekunder.

2. Penelitian lapangan (Field Research), yaitu metode pengumpulan data dan informasi yang bersumber langsung pada objek penelitian guna data primer.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah:

- a. Pengamatan (*observation*), yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung pada objek penelitian dalam hal ini PT. PS. Maju Bersama Binjai.
- b. Wawancara (*interview*), yaitu mengadakan tanya jawab dengan pihak berwenang dalam perusahaan untuk memberikan data dan informasi sesuai dengan materi pembahasan.
- c. Daftar Pertanyaan (*questionnaire*), yaitu dengan membuat daftar pertanyaan yang diajukan secara tertulis kepada pimpinan perusahaan agar diperoleh jawaban tertulis.

F. Metode Analisis

Metode analisis data dalam penelitian ini terdiri dari:

1. Metode Deskriptif, yaitu analisis yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data, mengelompokkan, menganalisis, dan menginterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang masalah yang diteliti.
2. Metode Deduktif, yaitu mengambil kesimpulan khusus berdasarkan teori yang telah diterima sebagai suatu kebenaran umum mengenai fakta yang diamati.

BAB II

URAIAN TEORETIS

A. Pengertian Penjualan Konsinyasi

Kegiatan penjualan atau pemasaran dapat dikatakan sebagai kegiatan utama dari setiap jenis perusahaan. Perusahaan industri memproduksi suatu produk dengan tujuan untuk dijual atau dipasarkan kepada konsumen. Demikian pula dengan perusahaan dagang yang juga menjual persediaan barang dagangannya, sedangkan perusahaan jasa menjual jasa (pelayanan) kepada para pelanggannya untuk memperoleh pendapatan.

Kegiatan penjualan atau pemasaran dapat diartikan sebagai **“usaha untuk menyediakan dan menyampaikan barang dan jasa yang tepat kepada orang-orang yang tepat pada tempat dan waktu serta harga yang tepat dengan promosi dan komunikasi yang tepat”**.²

Sementara itu menurut Bambang Subroto, istilah penjualan didefinisikan sebagai berikut: **“Penjualan adalah pendapatan yang diperoleh dari penyerahan barang atau jasa kepada langganan dalam periode tertentu.”**³

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa penjualan adalah jumlah tertentu yang dibebankan kepada langganan atas penjualan barang atau jasa dalam

² Sofyan Assauri, **Manajemen Pemasaran: Dasar, Konsep, dan Strategi**, Penerbit Rajawali Pers, Jakarta, Cetakan Kelima, Jakarta, 1996, hal. 4.

UNIVERSITAS MEDAN AREA **Akuntansi Keuangan Intermediate**, Edisi Kedua, Cetakan Pertama, BPFE Yogyakarta, 1991, hal. 19.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

suatu periode akuntansi, tanpa memperhatikan apakah telah atau belum dibayar. Berkenaan dengan kegiatan perusahaan, penjualan erat hubungannya dalam usaha perolehan laba.

Untuk lebih menarik para pembeli barang dagangannya, ditempuh berbagai metode penjualan, yaitu:

1. **Penjualan tunai, yaitu penjualannya yang pelunasannya dilaksanakan pada saat terjadinya transaksi jual beli.**
2. **Penjualan secara kredit yaitu penjualan yang pelunasannya dilaksanakan tidak bersamaan dengan terjadinya transaksi jual beli.**
3. **Penjualan konsinyasi, yaitu penyerahan barang secara fisik oleh pemilik kepada pihak lain yang bertindak sebagai agen dan diatur dalam surat perjanjian, hak atas barang masih tetap di tangan penjual sampai barang tersebut dijual agen. Agen disebut konsinyi (consignee) hanya bertindak untuk menjual, dan akan memperoleh komisi atas barang yang dijualnya.**
4. **Penjualan secara sewa beli (leasing). Dalam hal ini pembeli bertindak sebagai penyewa dalam waktu (jangka waktu) yang cukup lama, dimana pada akhir masa sewa sipenyewa barang diberi hak untuk membeli atau sipenyewa dapat langsung memiliki barang tersebut.”⁴**

Dewasa ini banyak perusahaan yang melakukan sistem penjualan konsinyasi atau titipan. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan omset penjualan dan meningkatkan perolehan laba. Dalam penjualan konsinyasi ada dua pihak yang terlibat yaitu pihak pemberi amanat (consignor) dan pihak penerima amanat (consignee). Perbedaan antara penjualan barang biasa dengan penjualan konsinyasi adalah dalam hal kepemilikan barang.

Dalam transaksi penjualan barang biasa, hak milik atas barang yang dijual berpindah dari pihak penjual kepada pihak pembeli mulai sejak penyerahan barang oleh penjual kepada pembeli. Sehingga pada saat penjualan itulah diakui sebagai pendapatan yang kemudian akan dicatat ke perkiraan "penjualan" di sebelah kredit.

Sedangkan dalam transaksi konsinyasi, hak kepemilikan atas barang konsinyasi selama belum terjual terletak pada pihak pemberi amanat (consignor). Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas berikut ini akan diuraikan definisi dari penjualan konsinyasi.

Menurut Allan R. Drebin:

Penjualan konsinyasi berkaitan dengan penyerahan fisik barang-barang oleh pihak pemilik kepada pihak lain yang bertindak sebagai agen penjual, secara hukum dapat dinyatakan bahwa hak atas barang-barang ini tetap berada di tangan pemilik sampai barang-barang ini dijual oleh pihak agen penjual. Penyerahan ini di sebut konsinyasi. Pihak yang memiliki barang disebut konsinyor (consignor), sedangkan pihak yang mengusahakan penjualan barang ini disebut konsinyi (consignee), faktor (factor), atau pedagang komisi (commission merchant).⁵

Kegiatan penjualan konsinyasi mengandung beberapa keuntungan tertentu jika dibandingkan dengan penjualan barang-barang secara langsung kepada perusahaan pengecer atau kepada para pedagang. Consignor lebih menyukai cara penjualan konsinyasi disebabkan alasan-alasan berikut:

- 1. Konsinyasi mungkin merupakan satu-satunya cara yang memungkinkan produsen atau penyalur besar (distributor) memperoleh daerah pemasaran yang lebih luas, terutama apabila (a) barang-barang ini merupakan barang-barang yang baru diintrodusir dan permintaan akan produk ini tidak diketahui atau tidak dapat**

⁵ Allan R. Drebin, **Advanced Accounting (Akuntansi Keuangan Lanjutan)**, Edisi Kelima, Terjemahan Freddy Saragih, Marianus Sinaga dan Suryadi Saat, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1995, hal.158.

- ditentukan; (b) penjualan di waktu lalu terbukti tidak menguntungkan bagi agen penjual; (c) barang-barang itu mahal, yang membutuhkan investasi besar bagi agen penjual jika harus membelinya; dan (d) kegoncangan harga atau jika resiko kerugian ditanggung oleh pihak lain. Agen penjual tidak memikul kewajiban dan tidak pula menanggung resiko, sehingga pada umumnya bersedia menerima barang-barang atas dasar konsinyasi meskipun mungkin ia tidak bersedia membelinya. Konsinyasi untuk banyak jenis produk yang meliputi bermacam-macam jenis alat-alat rumah tangga, buku, majalah, surat kabar, dan barang-barang temuan baru (novelty item).
2. Pihak konsinyor dapat menghindari resiko-resiko tertentu. Oleh karena konsinyor telah menyerahkan barang-barangnya kepada agen penjual, maka ia dapat mengambil kembali barang-barang yang tidak terjual atau mengambil hasil penjualan barang-barangnya dari pihak konsinyi sungguh pun pihak konsinyi ini tidak solvabel atau pailit; kreditur-kreditur umur dari pihak konsinyi tidak dapat menuntut setiap bagian dari barang-barang konsinyasi atau hasil penjualannya, yang dipandang sebagai dana yang dipegang dalam trust untuk pihak konsinyor.
 3. Konsinyor dapat memperoleh spesialis-spesialis penjualan, terutama untuk penjualan gandum, ternak, dan produk segar. Imbalan untuk jasa-jasa demikian seringkali berupa komisi yang dapat juga berupa suatu prosentase dari harga jual atau dapat juga berupa suatu jumlah tetap untuk tiap satuan barang yang terjual.
 4. Harga jual eceran barang-barang konsinyasi dapat dikendalikan oleh pihak konsinyor yang masih memiliki barang-barang ini. Pengendalian ini sulit atau bahkan tidak mungkin dilakukan apabila barang-barang ini dijual kepada agen penjual.⁶

Sementara itu bagi pihak penjual, alasan lebih menyukai barang-barang konsinyasi daripada membelinya adalah karena:

1. Pihak konsinyi terlepas dari resiko kegagalan menjual barang-barang itu atau dari resiko penjualan dengan rugi. Faktor ini sangat penting terutama untuk produk-produk baru atau produk-produk yang dijual di suatu daerah tertentu untuk pertama kalinya.
2. Resiko kerusakan fisik dan kegoncangan harga dapat dihindari. Kedua macam pertimbangan ini penting artinya terutama dalam perdagangan ternak, produk segar, dan produk-produk lainnya yang cepat rusak.

⁶ Harry Simon dan Wilbert Karrenbrock, *Advanced Accounting*, (Akuntansi Keuangan Lanjutan). Terjemahan K. A. Fadly dan Bec Kartini Raf, Penerbit Bina Aksara, Jakarta, 1983, hal. 294.
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

3. Kebutuhan-kebutuhan modal kerja berkurang, penetapan harga pokok persediaan barang konsinyasi dilakukan oleh pihak konsinyor.⁷

Dalam penyerahan barang-barang atas dasar konsinyasi terlebih dahulu harus disusun kontrak atau persetujuan tertulis yang menunjukkan sifat hubungan antara pihak yang menyerahkan dan pihak yang menerima barang-barang dan hal-hal lain yang antara lain mencakup syarat kredit yang harus diberikan oleh pihak konsinyi kepada para pelanggan, biaya-biaya yang dikeluarkan oleh pihak konsinyi harus diganti oleh pihak konsinyor, komisi atau laba yang harus diberikan kepada pihak konsinyi, pemeliharaan dan penanganan persediaan barang-barang konsinyasi dan hasil penjualan barang-barang konsinyasi, pengiriman uang dan penyelesaian keuangan oleh pihak konsinyi, dan laporan yang harus dikirimkan oleh pihak konsinyi.

Jenis penjualan ini tidak segera dapat menghasilkan kas, tetapi menimbulkan piutang dan barulah pada saat penagihan terjadi aliran kas masuk (*cash inflow*) yang berasal dari piutang tersebut.

Masalah akuntansi penjualan konsinyasi berbeda dengan akuntansi penjualan lainnya. Transaksi penjualan konsinyasi dapat dilihat dari karakteristik berikut ini:

Bagi pihak Consignor:

1. **Barang konsinyasi dilaporkan sebagai persediaan karena hak milik tetap pada pihak pengamanat.**
2. **Pengiriman barang kepada komisioner tidak boleh dicatat sebagai pengakuan pendapatan.**
3. **Semua beban yang berhubungan dengan konsinyasi yang dijual seperti beban pengiriman dan beban penjualan komisioner ditanggung**

pengamanat.

4. **Pengamanat bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan sampai dengan barang-barang yang dikirim oleh komisioner terjual.**
5. **Pengamanat mempunyai tagihan kepada komisioner setelah barang konsinyasi dijual komisioner.**

Sedangkan bagi pihak Consignee (Komisioner) adalah:

1. **Barang yang diterima dari pengamanat sebagai konsinyasi tidak boleh dilaporkan sebagai persediaan karena barang itu bukan hak milik komisioner.**
2. **Penerimaan barang dari pengamanat tidak boleh dicatat sehingga timbul hutang Penerimaan barang bukan karena pembelian, tetapi diterima untuk dijual.**
3. **Beban-beban yang berhubungan dengan barang setiap komitent bukan tanggung jawab komisioner.**
4. **Komisioner bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan barang-barang yang diterima dari pengamanat sebagai barang titipan komitent.**
5. **Kewajiban komisioner akan terjadi setelah barang titipan komitent (pengamat) dijual.⁸**

Pada umumnya prosedur penjualan melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan dengan maksud agar penjualan yang terjadi dapat diawasi dengan baik.

Bagian-bagian yang terkait dalam prosedur penjualan adalah:

1. Bagian pesanan penjualan.
2. Bagian kredit.
3. Bagian pengiriman.
4. Bagian billing.

ad.1. Bagian pesanan penjualan

Pada perusahaan yang relatif besar, bagian pesanan penjualan berdiri sendiri dibawah bagian penjualan, tetapi untuk perusahaan kecil, bagian ini bergabung

dengan bagian penjualan atau dirangkap oleh bagian penjualan.

ad.2. Bagian kredit

Setiap penjualan yang bersifat kredit harus mendapat persetujuan dari bagian kredit, biasanya ditunjukkan dalam formulir surat perintah pengiriman yang diterima dari bagian pesanan penjualan. Penjualan kredit yang tidak disetujui, maka surat pengiriman dicap batal.

Sebagai bahan pertimbangan, bagian kredit biasanya memelihara catatan tiap-tiap kreditnya, jumlah maksimum dan ketepatan pembayarannya.

ad.3. Bagian pengiriman

Bagian pengiriman bertugas untuk mengirim barang kepada langganan. Pengiriman yang hanya dilakukan bila ada surat perintah pengiriman yang sah. Selain itu bagian pengiriman juga bertugas mengirim kembali barang-barang kepada penjual yang tidak sesuai dengan perusahaan.

ad.4. Bagian billing (pembuatan faktur atau penagihan)

Bagian billing mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. **Membuat (menerbitkan) faktur penjualan dan tembusan-tembusannya. Kadang-kadang tidak membuat faktur tetapi melengkapi data harga dan perkalian dalam faktur.**
- b. **Menghitung biaya kirim penjualan, pajak penjualan dan MPO yang dibebankan pada pembeli.**
- c. **Memeriksa kebenaran penulisan dan perhitungan dalam faktur.”⁹**

Dalam melaksanakan prosedur pesanan, terdapat beberapa kombinasi yang dipergunakan. Kombinasi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. **Prosedur pesanan dan pembuatan faktur yang terpisah.**
- b. **Prosedur prebilling yang dapat dibagi dua:**
 - 1) **Complete prebilling**
 - 2) **Incomplete prebilling**
- c. **Unit Shipping order procedures.**¹⁰

ad.a. **Prosedur pesanan dan pembuatan faktur yang terpisah.**

Dalam prosedur ini pembuatan surat perintah pengiriman dan tembusan-tembusannya dipisahkan dari pembuatan faktur dan tembusan-tembusannya.

Pertama sekali dibuat dahulu surat perintah pengiriman dan tembusan-tembusannya, sesudah barangnya dikirim baru dibuat faktur dan tembusan-tembusannya.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam prosedur ini adalah sebagai berikut:

- 1). Bagian pesanan penjualan menerima pesanan dari pembeli atas dasar pesanan ini dibuat surat perintah pengiriman rangkap lima. Masing-masing tembusan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - Lembar 1 sebagai stock request copy dan shipping copy.
 - Lembar 2 sebagai pemberitahuan pesanan yang dikirimkan kepada pembeli.
 - Lembar 3 sebagai packing slip.
 - Lembar 4 sebagai bill of lading.
 - Lembar 5 sebagai arsip.

Dalam surat perintah pengiriman bagian pesanan menuliskan data sebagai berikut:

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

- a. Nama dan alamat pemesan.
 - b. Tanggal pengiriman.
 - c. Nama barang dan kuantitasnya.
 - d. Alat pengangkutan (truk, kereta api, dan lain sebagainya).
- 2). Lembar ke-5 diserahkan ke bagian kredit untuk meminta persetujuan kredit. Bila penjualan kredit ini disetujui, bagian kredit menuliskan persetujuannya dan menyerahkannya kembali ke bagian pemesanan.
 - 3). Sesudah mendapat persetujuan kredit, lembar ke-2 dikirimkan ke pembeli, lembar ke-1 diserahkan ke bagian gudang dan lembar ke-3 dan ke-4 diserahkan ke bagian pengiriman.
 - 4). Bagian gudang menyerahkan barang sesuai dengan surat perintah pengiriman, menuliskan jumlahnya dalam lembar ke-1 surat perintah pengiriman. Barang dan lembar ke-1 tersebut diserahkan ke bagian pengiriman.
 - 5). Bagian pengiriman mengecek barang dari gudang, dengan menuliskan jumlah dan tanggal pengiriman dalam packing slip (lembar ke-3), bill of lading (lembar ke-4) dan shipping copy.
 - 6). Bagian pesanan melengkapi data dalam lembar ke-1 dan lembar ke-5 dari surat perintah pengiriman, kemudian menyerahkan lembar ke-1 ke pembuat faktur.
 - 7). Bagian billing melengkapi data harga dan perkalian dalam lembar ke-1, surat perintah pengiriman yang digunakan sebagai dasar untuk membuat faktur rangkap empat dan didistribusikan sebagai berikut:

- Lembar ke-1 untuk pembeli.
- Lembar ke 2 untuk bagian piutang.
- Lembar ke-3 untuk distribusi penjualan dan harga pokok penjualan.
- Lembar ke-4 arsip bagian billing.

Setiap hari bagian billing menjumlahkan seluruh faktur yang dibuat pada hari itu dalam suatu pre-list tape/batch total, dan menyerahkannya kebagian buku besar.

- 8). Bagian buku besar mencatat jumlah dalam pre-list tape ke buku jurnal penjualan, kemudian pada setiap periode jurnal penjualan diposting ke buku besar (debit rekening piutang kontrol dan kreditnya rekening penjualan).
- 9). Bagian piutang mencatat lembar ke-2 faktur disebelah debit rekening piutang dalam buku pembantu.
- 10). Setiap akhir bulan bagian piutang membuat dan mengirimkan surat pernyataan piutang untuk setiap langganan.

ad.b. Prosedur pre-billing

Yang dimaksud dengan pre-billing adalah faktur dibuat sekaligus bersamaan dengan surat perintah pengiriman. Dalam hal ini surat perintah pengiriman dibuat dengan beberapa tembusan, dimana lembar ke-1 merupakan faktur. Metode pre-billing dapat dilakukan dengan dua cara yaitu:

- 1). Complete pre-billing.
- 2). Incomplete pre-billing.

ad.1). Complete pre-billing, dalam prosedur ini faktur dibuat bersamaan dengan surat perintah pengiriman. Langkah-langkah yang dilakukan dalam metode complete pre-billing adalah sebagai berikut:

- a) Bagian pesanan membuat surat perintah pengiriman dengan rangkap enam. Lembar pertama adalah faktur.
- b) Tembusan pengiriman dan packing slip diserahkan ke gudang dan tembusan pertama (faktur) diserahkan ke gudang.

Bagian gudang menyiapkan barang-barang, kemudian diserahkan ke bagian pengiriman bersamaan dengan tembusan pengiriman dan packing slip.

- c) Bagian pengiriman memasukkan packing slip ke dalam bungkusan dan mengirimkan barang-barang tersebut, menuliskan tanggal pengiriman dalam tembusan pengiriman dan mengembalikannya ke bagian pesanan.
- c) Di bagian pesanan, tanggal pengiriman dituliskan dalam tembusan arsip surat pengiriman dan mengirimkan ke bagian billing.
- e) Sesudah menerima tembusan pengiriman, bagian billing mengirimkan faktur dan menyiapkan tembusan pengiriman tadi menurut nomor urut.

ad.2). Incomplete pre-billing, ialah surat perintah pengiriman dan faktur dibuat sekaligus, tetapi beberapa informasi belum tercantum.

Langkah-langkah dalam prosedur ini hampir sama dengan prosedur complete billing. Perbedaannya ialah faktur yang dibuat dalam prosedur ini masih

UNIVERSITAS MEDAN AREA
belum lengkap, karena semua informasi belum diketahui. Jadi faktur baru

yang dikirimkan kepada langganan setelah barang dikirimkan.

ad.c. Unit shipping order procedures

Prosedur ini merupakan modifikasi dari prosedur pesanan dan pembuatan faktur yang terpisah. Dalam metode ini, untuk tiap jenis barang dibuat apabila seorang pembeli memesan lima jenis barang, maka dibuat lima surat pengiriman (unit ticket).

B. Akuntansi Untuk Pengamanat (Consignor)

Akuntansi penjualan konsinyasi bagi consignor dapat dilaksanakan dengan dua cara, yaitu:

1. **Jika laba konsinyasi ditetapkan tersendiri.**
2. **Jika laba konsinyasi tidak ditetapkan tersendiri.¹¹**

Ad.I. Jika laba konsinyasi ditetapkan tersendiri.

a. Saat penyerahan barang kepada pihak konsinyi.

Pihak konsinyor mencatat penyerahan barang kepada pihak konsinyi dengan mendebet perkiraan Barang-barang konsinyasi dan mengkredit perkiraan persediaan, jika untuk saldo persediaan dicatat dengan metode perpetual. Perkiraan Pengiriman Barang Konsinyasi ditangani sebagai pos pengurang dari jumlah persediaan awal dan pembelian dalam menetapkan harga pokok barang

yang tersedia untuk dijual. Penyerahan barang dicatat dengan harga pokok kendati harga jual atau harga tertentu lainnya ditetapkan pada barang-barang, pada laporan yang dikirimkan kepada pihak konsinyi. Ayat jurnalnya adalah sebagai berikut:

Barang-barang Konsinyasi	xxx
Pengiriman barang konsinyasi	xxx

Apabila menggunakan metode pencatatan perpetual jurnalnya adalah:

Barang-barang Konsinyasi	xxx
Persediaan Barang	xxx

b. Beban pihak consignor yang ditetapkan pada konsinyasi.

Pihak konsinyor mencatat beban yang berkaitan dengan konsinyasi dengan mendebet perkiraan Barang-barang Konsinyasi dan mengkredit perkiraan Kas atau perkiraan kewajiban. Ayat jurnalnya adalah sebagai berikut:

Barang-barang Konsinyasi	xxx
Kas	xxx

c. Beban pihak konsinyasi yang ditetapkan pada konsinyasi-penjualan oleh pihak konsinyi-pembebanan komisi oleh pihak konsinyi.

Pihak konsinyor tidak menyusun ayat jurnal untuk transaksi pihak konsinyi sampai ia menerima laporan dari pihak konsinyi.

d. Saat penerimaan perhitungan penjualan dari komisioner.

Pada waktu menerima laporan perhitungan penjualan dari konsinyi, maka konsinyor akan mencatatnya dengan jurnal:

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

Piutang konsinyasi	xxx	
Penjualan Konsinyasi		xxx

e. Pencatatan harga pokok penjualan barang konsinyasi dengan jurnal:

Harga Pokok Penjualan Konsinyasi	xxx	
Beban Penjualan Konsinyasi	xxx	
Barang-barang Konsinyasi		xxx

f. Pengiriman uang kas dan perkiraan penjualan konsinyasi oleh pihak konsinyi.

Pada saat pihak konsinyor menerima laporan perkiraan penjualan konsinyasi, perkiraan Kas di debet sebesar uang kas yang dikirimkan sedangkan perkiraan piutang di kredit. Jurnalnya adalah sebagai berikut:

Kas	xxx	
Piutang Dagang		xxx

g. Penutupan Saldo perkiraan pengiriman barang-barang konsinyasi ke perkiraan rugi/laba dengan jurnal:

Pengiriman Barang Konsinyasi	xxx	
Laba/Rugi Konsinyasi		xxx

2. Jika laba konsinyasi tidak ditetapkan tersendiri

a. Penyerahan barang kepada pihak konsinyi.

Apabila pihak konsinyor tidak menyelenggarakan catatan persediaan perpetual, maka penyerahan barang kepada pihak konsinyi dicatat dengan sebuah ayat jurnal memorandum dalam buku harian atau dalam perkiraan tersendiri yang diselenggarakan untuk tujuan ini. Ayat jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Barang-barang Konsinyasi	xxx	
Penyerahan Barang Konsinyasi		xxx

Bila menggunakan metode perpetual dijurnal dengan ayat berikut:

Barang-barang Konsinyasi	xxx	
Persediaan Barang		xxx

b. Beban pihak konsinyor yang ditetapkan pada konsinyasi.

Perkiraan biasanya dibebani dengan beban konsinyasi, tanpa pemisahan antara beban konsinyasi dan beban yang berkaitan dengan penjualan biasa, maka dijurnal dengan ayat berikut ini:

Ongkos Angkut Penjualan	xxx	
Kas		xxx

c. Beban pihak konsinyi yang ditetapkan pada konsinyasi-penjualan oleh pihak konsinyi-pembebanan oleh pihak konsinyi.

Pihak konsinyor tidak menyusun ayat-ayat jurnal untuk transaksi yang diselesaikan oleh pihak konsinyi sampai pihak konsinyor menerima laporan dari pihak konsinyi.

d. Saat penerimaan perhitungan penjualan dari komisioner dijurnal dengan ayat ;

Piutang Dagang	xxx	
Penjualan		xxx

e. Pengiriman uang kas dan perkiraan penjualan konsinyasi oleh pihak konsinyi.

Pada saat pihak konsinyor menerima laporan perkiraan penjualan konsinyasi,

UNIVERSITAS MEDAN AREA
 Pihak perkiraan kas di debit sebesar uang kas yang disertakan dalam laporan,

perkiraan beban di debet sebesar beban yang dibebankan pada perkiraan pihak konsinyor oleh pihak konsinyi. Dalam hal tidak diselenggarakannya catatan persediaan perpetual, maka saldo sebuah ayat jurnal dibuat untuk persediaan akhir dan untuk menetapkan harga pokok penjualan periode itu. Sebaliknya jika digunakan metode perpetual, maka saldo harga pokok penjualan yang berkaitan dengan penjualan konsinyasi dijurnal dengan jurnal sebagai berikut:

Harga Pokok Penjualan	xxx	
Barang Konsinyasi		xxx
Ayat jurnal untuk mencatat penerimaan kas dari konsinyi adalah:		
Kas	xxx	
Piutang Dagang		xxx

f. Ayat jurnal untuk menutup saldo perkiraan pengiriman barang konsinyasi untuk metode fisik adalah:

Pengiriman Barang Konsinyasi	xxx	
Barang-barang Konsinyasi		xxx

Sedangkan untuk metode pencatatan persediaan perpetual tidak dibutuhkan jurnal tersebut di atas, sebab dalam metode ini tidak terdapat perkiraan pengiriman barang konsinyasi.

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas tentang akuntansi penjualan konsinyasi untuk pihak konsinyor berikut ini akan diberikan contoh:

1. PT. ABC melakukan penjualan dengan cara konsinyasi, pada tanggal 1 Januari 1999 mengirimkan radio telesonic kepada PT. DEF sebanyak 100 unit @ Rp 500.000 = Rp 50.000.000 dan komisi sebesar 1,5% dari harga jual.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

2. Pada tanggal tersebut dibayar beban angkut atas pengiriman penjualan sejumlah Rp 200.000.
3. Pada tanggal 30 Januari diterima perhitungan penjualan 50 unit radio @ Rp 500.000 dari PT. DEF, dengan perhitungan sebagai berikut:

Penjualan 50 unit radio	Rp 25.000.000
Beban angkut penjualan	Rp 200.000
Komisi 1,5% x Rp 25.000.000=	<u>375.000</u>
	<u>575.000</u>
Pendapatan Penjualan Bersih	<u>Rp 24.425.000</u>

4. Diterima hasil penjualan dari konsumen PT. DEF sejumlah Rp 24.425.000.
5. Harga pokok penjualan barang konsinyasi per buah adalah Rp 450.000 atau 50 buah = Rp 22.500.000.

PT. ABC menerapkan pencatatan laba konsinyasi ditetapkan tersendiri. Dan menggunakan metode fisik dalam mencatat persediaannya. Ayat jurnal atas transaksi di atas adalah sebagai berikut:

1. Tgl. 1 Januari 1999

Barang-barang Konsinyasi	Rp 50.000.000
Pengiriman Barang Konsinyasi	Rp 50.000.000

2. Barang-barang Konsinyasi	Rp 200.000
Kas	Rp 200.000

3. Tgl. 30 Januari 1999

Piutang Dagang	Rp 24.425.000
----------------	---------------

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Penjualan Konsinyasi	Rp 24.425.000
4. Harga Pokok Penjualan	Rp 11.250.000
Beban Penjualan Konsinyasi	Rp 200.000
Barang-barang Konsinyasi	Rp 11.450.000
5. Pengiriman Barang Konsinyasi	Rp 24.425.000
Laba Konsinyasi	Rp 24.425.000

C. Akuntansi Penjualan Penerima Amanat (Consignee)

Seperti halnya akuntansi untuk consignor, dalam akuntansi penjualan konsinyasi untuk consignee, juga dikenal dua metode pencatatan, yaitu:

1. Jika laba konsinyasi ditetapkan tersendiri.
2. Jika laba konsinyasi tidak ditetapkan tersendiri.¹²

Ad.1. Jika laba konsinyasi ditetapkan tersendiri.

- a. Pencatatan penyerahan barang kepada pihak konsinyi.

Dalam hal ini pihak konsinyi mencatat penerimaan barang atas konsinyasi dengan suatu memorandum dalam buku harian atau dalam buku tersendiri yang diselenggarakan untuk tujuan ini. Sebuah catatan pelengkap harus dibuat untuk menunjukkan semua rincian yang berkaitan dengan penerimaan barang konsinyasi. Kadang-kadang barang yang diterima itu dicatat dalam ayat jurnal memorandum. Jika barang-barang ini difaktur dengan harga pokok, dengan harga jual, atau dengan harga tertentu lainnya, maka harga faktur ini dapat

¹² Lalu Hendry Yujana., **Akuntansi Keuangan**, Buku II, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, 2009, hal. 163.

digunakan dalam menyusun ayat jurnal!

- b. Pada saat melakukan penjualan barang konsinyasi, konsinyi mencatatnya dengan mendebet perkiraan kas atau piutang dan mengkredit perkiraan barang-barang konsinyasi.

Kas/Piutang	xxx	
Barang-barang Konsinyasi		xxx

- c. Pencatatan pembayaran beban pengangkutan.

Pada saat membayar beban angkut atas barang-barang konsinyasi, pihak konsinyi akan membuat ayat jurnal:

Barang-barang Konsinyasi	xxx	
Kas		xxx

- d. Jika pihak konsinyi membeli sendiri barang yang dititipkan kepadanya, maka dijurnal dengan ayat berikut ini:

Pembelian	xxx	
Kas		xxx

- e. Saat perhitungan komisi atas hasil penjualan barang konsinyasi pengamanat dijurnal dengan ayat:

Barang-barang Konsinyasi	xxx	
Pendapatan komisi		xxx

- f. Saat pengiriman uang kas dan perkiraan penjualan konsinyasi oleh pihak konsinyi dijurnal dengan ayat:

Barang-barang konsinyasi	xxx	
Kas		xxx

Rp 640.000

Pendapatan penjualan bersih Rp 26.360.000

Ayat-ayat jurnal yang dapat dibuat atas transaksi konsinyasi di atas adalah:

1. Memorandum: Diterima dari PT. ABC berupa radio tape merk Sony sebanyak 100 unit dengan harga jual Rp 900.000 dan komisi 2% dari penjualan.
2. Kas Rp 9.000.000
Piutang konsinyasi Rp18.000.000
Barang-barang konsinyasi Rp 27.000.000
3. Barang-barang konsinyasi Rp 100.000
Kas Rp 100.000
4. Kas Rp 18.000.000
Piutang konsinyasi Rp 18.000.000
5. Barang-barang konsinyasi Rp 540.000
Pendapatan komisi Rp 540.000
6. Barang-barang konsinyasi Rp26.360.000
Kas Rp 26.360.000

D. Laporan Keuangan Penjualan Konsinyasi

Dalam Standar Akuntansi Keuangan dikatakan:

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.¹³

Dalam pembuatan laporan keuangan untuk penjualan konsinyasi, baik konsinyor maupun konsinyi dapat menentukan prosedur alternatif yang sesuai dengan

kebijaksanaan perusahaan. Pihak konsinyor dapat menyajikan data-data penjualan konsinyasi secara terpisah dengan penjualan biasa. Jika prosedur penyajiannya demikian, maka perusahaan harus membuka perkiraan-perkiraan tersendiri yaitu untuk hasil penjualan konsinyasi, harga pokok penjualan konsinyasi, dan beban konsinyasi.

Prosedur demikian akan memungkinkan penyajian informasi secara lengkap khususnya dalam Laporan Laba Rugi baik mengenai penjualan konsinyasi maupun untuk penjualan konsinyasi. Data-data laba dan rugi konsinyasi dapat dilaporkan tersendiri dalam daftar pendapatan atau data-data ini dapat diikhtisarkan dalam sebuah daftar pendukung dengan hanya memperlihatkan hasil bersih dari penjualan konsinyasi saja yang dilaporkan dalam daftar pendapatan.

Demikian halnya dengan konsinyi, jika ingin memisahkan informasi penjualan konsinyasi dengan data-data penjualan lain, maka konsinyi harus membuka ikhtisar perkiraan-perkiraan tersendiri, seperti untuk perkiraan penjualan konsinyasi, pembelian konsinyasi, dan juga biaya konsinyasi. Data-data ini kemudian disajikan dalam bagian yang tersendiri dalam daftar laba rugi atau **“dapat pula diikhtisarkan dalam suatu daftar pendukung yang hanya pendapatan neto dari penjualan konsinyasi saja yang dicantumkan dalam daftar pendapatan”**.¹⁴



TABEL 1
NERACA
PER 31 DESEMBER 199X (DALAM RUPIAH)

AKTIVA		PASIVA	
Aktiva Lancar:		Hutang Lancar:	
Kas	325.000	Hutang dagang	1.500.000
Piutang dagang	450.000	Wesel bayar	250.000
Penyisihan piutang ragu-ragu	(75.000)	Hutang Pph	<u>65.000</u>
Piutang konsinyasi		Hutang Lancar	1.815.000
Persediaan	1.050.000	Hutang J. Panjang:	
barang dagangan	1.525.000	Hutang Bank	350.000
Barang-barang konsinyasi	<u>1.500.000</u>	Modal:	
Aktiva Lancar	4.775.000	Modal saham	3.750.000
Aktiva tetap	2.937.500	Laba ditahan	<u>610.000</u>
Akumulasi penyusutan	<u>(1.187.500)</u>		
Total Aktiva	6.525.000	Total Pasiva	6.525.000

Sumber: Jay M.Smith and K.Fred Skousen., **Intermediate Accounting (Akuntansi Intermediate)**, Terjemahan Tim penerjemah Penerbit Erlangga, Edisi Kesembilan, Jilid Satu, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1994, hal. 409

TABEL 2
PERHITUNGAN LABA RUGI
UNTUK TAHUN BERAKHIR 31 DESEMBER 199X
(DALAM RIBUAN RUPIAH)

Keterangan	Penjualan		Total
	Konsinyasi	Biasa	
Penjualan	1.500	4.625	6.125
Harga Pokok Penjualan:			
Persediaan awal	7.250		
Pembelian	200		
Ongkos angkut	50		
Barang untuk dijual	7.500		
Persediaan akhir	3.025		
Harga Pokok Penjualan	975	3.500	4.475
Laba Kotor Penjualan	525	1.125	1.650
Dikurangi:			
Beban penjualan	100	163	263
Beban administrasi	262	1.125	1.387
Laba Bersih Operasi	362	1288	1.650
Ditambah/Dikurangi:			
Pendapatan bunga			187
Beban bunga			150
Laba Bersih Sebelum Pajak Penghasilan			1.687
Pajak Penghasilan			338
Laba Sesudah Pajak Penghasilan			1.349

Sumber: Jay M. Smith and K. Fred Skousen, **Intermediate Accounting (Akuntansi Intermediate)**, Terjemahan Tim Penerjemah Penerbit Erlangga, Edisi Kesembilan, Jilid Satu, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1994, hal. 415.

BAB III

PT. PS. MAJU BERSAMA BINJAI

A. Gambaran Umum Perusahaan

PT. PS. Maju Bersama Binjai dibuka pada tanggal 12 Desember 1997. PT. PS. Maju Bersama beroperasi pertama kali pada tanggal 9 April 1990, dengan toko pertama di Jalan Mangkubumi No. 3-5, yang sampai saat ini masih dioperasikan. Dengan konsep sederhana, bangunan eks gudang direhab menjadi pusat perbelanjaan yang menjanjikan harga yang murah bagi mereka yang membelanjakan uangnya untuk membeli berbagai produk kebutuhan rumah tangga.

Pada awal berdirinya, manajemen perusahaan ini mengorientasikan pasarnya lebih besar kepada pedagang kecil dan koperasi, dengan cara memenuhi kebutuhan mereka akan produk-produk kebutuhan sehari-hari dengan strategi kebijakan harga yang sangat bersaing (harga grosir), dan dalam pemajangan barangnya juga tidak banyak menggunakan rak, melainkan disusun dalam tumpukan karton dan peti layaknya pusat perkulakan, itu sebabnya pada masa itu banyak orang berpendapat bahwa PT. PS. Maju Bersama adalah suatu bentuk usaha perkumpulan pedagang dan koperasi, sementara pelanggan umum agak sungkan untuk datang berbelanja disana.

Seiring dengan perkembangan pasar dan dengan melihat peluang yang lebih luas terbuka dari pasar eceran, manajemen PT. PS. Maju Bersama semakin membuka

diri pada pelanggan umum. Display semakin diperhatikan, berbagai kegiatan promosi yang ditujukan untuk memancing kedatangan pelanggan umum semakin gencar dilakukan. Dengan kerja keras dari seluruh karyawan, PT. PS. Maju Bersama akhirnya berhasil mensejajarkan diri dengan supermaret lainnya yang ada di kota Medan. Strategi harga murah sudah melekat erat dalam ingatan para pelanggannya.

Akhirnya pada tahun kelima, tepatnya tanggal 17 Desember 1994 perusahaan melakukan ekspansi dengan membuka toko ke-2 yang lebih besar dan lengkap, dengan sarana lebih memadai seperti rak-rak yang tersusun dengan baik, sebagai usaha pelayanan yang lebih baik kepada pelanggannya. Toko yang kedua ini didirikan di Jl. K. L. Yos Sudarso No. 123-25 Medan. Dan sejak dioperasikannya toko yang kedua ini, pemusatan aktivitas manajemen perusahaan dipindahkan ke lokasi ini.

Kemudian Toko ke-3 dibuka Desember 1996 di daerah Marendal Medan. Tujuan pembukaan toko ke-3 ini di daerah 'pinggiran' atau untuk lebih menjangkau konsumen kelas menengah dan menengah ke bawah di daerah tersebut.

Dalam rangka melaksanakan tugas perusahaan diperlukan adanya struktur organisasi. Struktur organisasi adalah kerangka dan susunan perwujudan pola hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian, dan orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu perusahaan. Struktur ini mengandung unsur-unsur spesialisasi kerja atau desentralisasi dalam pembuatan keputusan kerja.

Melalui bagan organisasi akan terlihat jelas bagaimana informasi mengalir dari satuan organisasi ke satuan lain. Juga memberikan petunjuk-petunjuk tentang

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

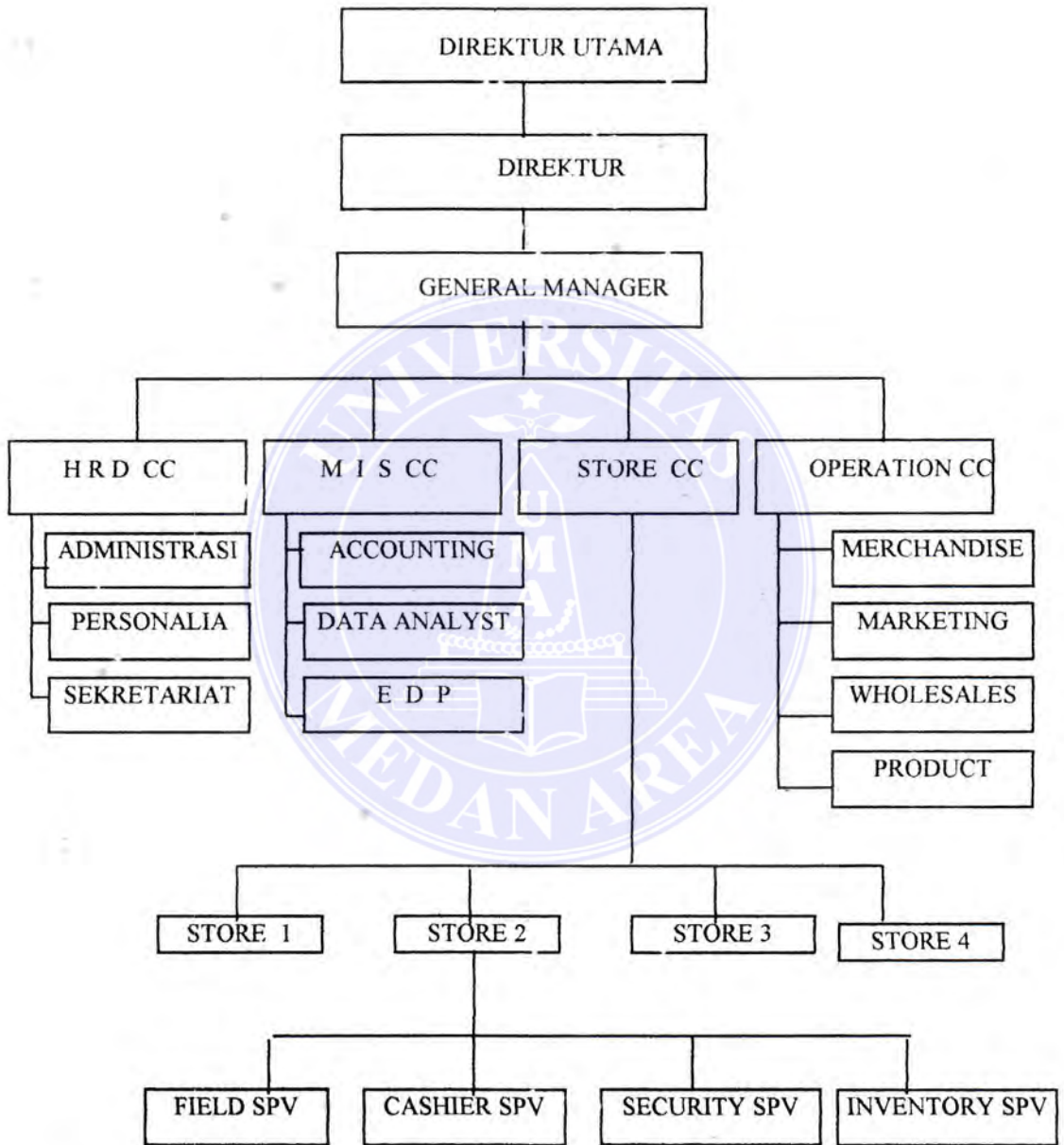
1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

pembagian tugas, luasnya rentangan kekuasaan/kendali (span of control), wewenang dan tanggung jawab (authority dan responibility). Oleh karenanya setiap karyawan harus mutlak untuk memahami struktur organisasi di tempat kerja.

Melihat dari struktur organisasi dari PT. PS. Maju Bersama, dapat dilihat bahwa bentuk struktur organisasi yang digunakan adalah bentuk organisasi garis (*line*) di mana pelimpahan tanggung jawab dan pendelegasian tugas disusun dalam aliran kerja yang teratur dari level paling atas (top manajemen) hingga pada tingkat karyawan lapangan, secara garis besar dikoordinir oleh empat koordinator yang membawahi beberapa departemen.

Penggunaan desain organisasi ini dimaksudkan untuk meringankan tugas general manager dalam menentukan kebijakan strategi perusahaan, di mana untuk masing-masing departemen dalam memberikan masukan maupun pengajuan masalah sebelum langsung pada general manager harus terlebih dahulu mengadakan diskusi dengan koordinator yang telah ditunjuk untuk membawahi departemen tersebut. Dalam hal ini nantinya koordinator akan mencoba memecahkan masalah yang timbul sesuai dengan kapasitasnya, dan bila hal tersebut benar-benar memerlukan kebijakan general manager, barulah suatu masalah diajukan.

Gambar 1:
Struktur Organisasi PT. PS. Maju Bersama



Sumber : *PT. PS. Maju Bersama, Binjai, 2002*

Dalam aktivitas operasionalnya, perusahaan PT. PS. Maju Bersama didukung oleh lebih dari 200 orang karyawan, 75% di antaranya adalah karyawan lapangan (kasir ioko, pembantu kasir, petugas langsir kasir, pramuniaga, petugas lapangan, petugas gudang, petugas parkir, petugas keamanan, petugas umum dan petugas titipan barang, kesemuanya termasuk dalam jajaran petugas store atau floor).

Untuk dapat mengkoordinasikan pekerjaan karyawan dalam jumlah yang sangat besar itu perusahaan membagi tugas tugas dan tanggung jawab dari setiap anggota organisasi itu dalam beberapa departemen yang dibutuhkan, dengan job description (uraian tugas) yang telah ditentukan sebelumnya.

Direktur Utama dan Direktur

Sebagai top manajemen, kedudukan direktur utama dan direktur adalah sebagai pengawas dan pemberi arah pada jalannya operasional perusahaan. Pada strategi yang akan dilaksanakan, keduanya selalu menyerahkan kepercayaan /wewenang kepada general manager untuk kemudian general managerlah yang akan mendelegasikan tugas dan tanggung jawab kepada masing-masing departemen.

General Manager

Dalam kegiatan operasional perusahaan, peranan General Manager sangat dominan. General Manager adalah pengambil keputusan dalam setiap pengambilan keputusan dalam setiap langkah kebijakan yang berhubungan dengan operasional sehari-hari. Atas usulan departemen administration dan store, General Manager mengambil kebijakan mengenai masalah ketenagakerjaan. Dan khusus untuk penerimaan staf baru dalam kelompok midle manajemen, umumnya General

Manager turun langsung dalam proses penyeleksian calon karyawan tersebut. General Manager melapor dan mempertanggungjawabkan hasil kerjanya kepada Direktur utama dan direktur. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya General Manager dibantu oleh empat orang koordinator yang masing-masing membawahi beberapa departemen.

HRD Chief Coordinator

HRD Chief coordinator (koordinator bidang pengembangan sumber daya manusia) bertugas membantu General Manager dalam menciptakan kelancaran kerja perusahaan dalam hal penataan penyediaan, pengaturan, dan pelatihan tenaga kerja, mengatur hal-hal yang menyangkut bidang:

1. Kepegawaian yaitu: perekrutan karyawan, pelatihan, mutasi, promosi, dan pemutusan hubungan kerja serta pembayaran upah karyawan.
2. Kesekretariatan yaitu: membina hubungan dengan tamu-tamu perusahaan dan pihak-pihak yang berhubungan dengan perusahaan, mewakili General Manager dalam menghadapi tamu perusahaan (atas persetujuan general Manager) serta tugas tugas kesekretariatan lainnya.
3. Administrasi yaitu: mengolah data administrasi atas penyewaan lokasi /rak di setiap toko, perjanjian kerjasama dengan penyewa tempat diluar pajangan rak PT. PS. Maju Bersama seperti CFC, penjual makanan, penjual roti, penjual tas dan pakaian, dan lain sebagainya.

Dalam menjalankan tugasnya HRD chief coordinator dibantu oleh beberapa

bagian di bawahnya sebagai manager bagian yang

bersangkutan dan masing-masing memiliki pembantu manager setingkat supervisor.

Management Information System Chief Coordinator

Management Information System Chief Coordinator (Koordinator bidang manajemen sistem informasi) mempunyai tugas utama membantu kelancaran tugas General Manager dalam hal mengkoordinasikan pengolahan data perusahaan, menyangkut koordinasi sistem penyaluran/pengolahan informasi data yang dibutuhkan oleh perusahaan serta tugas-tugas merancang program (software) baru yang dibutuhkan untuk efektifitas dan efisiensi kerja perusahaan.

Management Informasi System Chief Coordinator membawahi 3 orang manajer divisi:

1. Accounting Manager (Manajer Keuangan/pembukuan)

yang bertugas mengelola pembukuan perusahaan, aliran kas masuk dan kas keluar (*cash flow*), biaya yang diserap oleh masing-masing departemen dalam perusahaan, dan melaporkan kondisi keuangan perusahaan secara periodik kepada Management Information System Chief Coordinator untuk kemudian diteruskan kepada General Manager.

2. Data Analyst Manager (Manajer Penganalisa Data)

bertugas mengelola dan menganalisa data transaksi penjualan dan pembelian barang dagangan, menganalisa turn over dari masing-masing produk/departemen produk, melaporkannya kepada Management Information System Chief Coordinator untuk diteruskan pada General Manager, kemudian bersama-sama

General Manager dan penanggung jawab masing-masing departemen produk

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

membahas kondisi yang menyangkut perubahan *turn over* produk yang bersangkutan. Selain bertugas menganalisa data stok, Data Analyst juga bertugas menganalisa data keanggotaan (pelanggan), peningkatan/penurunan jumlah anggota, aktivitas belanja masing-masing anggota pemegang kartu serta tugas-tugas analisa keanggotaan lainnya.

3. Electronic Data Processing Manager (Manajer Pemrosesan Data Elektronik)

bertugas untuk melancarkan sistem informasi manajemen dalam perusahaan. Mempersiapkan sistem (program software) yang dibutuhkan untuk mendapatkan data akurat yang diperlukan perusahaan, pemrosesan data, menginput data produk baru, perubahan harga dan tugas pemrosesan data lainnya.

Store Chief Coordinator

Store Chief Coordinator (koordinator bidang pertokoan) mempunyai tugas utama membantu General Manager dalam hal mengkoordinir semua tugas yang berkaitan dengan kegiatan operasional di toko, menyangkut mempersiapkan kemampuan karyawan lapangan dalam menghadapi pelanggan, mengawasi dan mengevaluasi stok produk display, bertanggung jawab atas keamanan toko serta kenyamanan pelanggan saat berbelanja hingga keluar dari lokasi toko. Dalam menjalankan tugasnya, Store Chief Coordinator dibantu oleh masing-masing 1 (satu) orang Store Manager yang bertanggung jawab di masing-masing toko. Dan masing-masing Store Manager membawahi lagi beberapa kepala divisi (Supervisor):

1. Inventory Supervisor, yang bertanggung jawab terhadap tugas-tugas penerimaan

barang-barang dagangan yang diorder oleh bagian merchandising dan

memprosesnya untuk diserahkan kepada bagian lapangan untuk dipajang dan dijual.

2. Field Supervisor, bertanggung jawab terhadap tugas-tugas pemajangan barang-barang, mengontrol dan mengawasi kerja karyawan lapangan.
3. Security Supervisor, yang bertanggung jawab terhadap lingkungan store.
4. Cashier Supervisor, bertanggung jawab terhadap kelancaran transaksi pembayaran, serta berusaha mengantisipasi dan mengatasi permasalahan yang timbul saat saat berlangsungnya transaksi.

Operation Chief Coordinator

Operation Chief Coordinator (Koordinator bidang operasional) bertugas membantu General Manager dalam tugas-tugas perencanaan dan operasional perusahaan yang meliputi pekerjaan-pekerjaan pengadaan dan pemasaran barang. Operation Chief Coordinator dibantu oleh 4 (empat) orang manajer:

1. Marketing Manager (Manajer Pemasaran)

Bertugas menyusun rencana dan melaksanakan aktivitas yang ditujukan untuk meningkatkan volume penjualan, sehubungan dengan upaya pencapaian tujuan perusahaan, seperti menyusun rencana kegiatan promosi, menganalisa keinginan pelanggan dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan, melakukan evaluasi dan revisi dalam upaya meningkatkan kualitas display dan tampilan store, bersama divisi merchandising melakukan negosiasi dalam hal pencarian sponsor untuk kegiatan promosi yang akan dilakukan.

Untuk kelancaran tugasnya, marketing manager dibantu oleh beberapa staf yang

membidangi pekerjaan-pekerjaan promosi, desain, dan pelayanan konsumen (customer services).

2. Merchandising Manager

Bertugas mengkoordinasi tata laksana pengorderan barang, mengatasi kebutuhan-kebutuhan store akan barang dagangan, melakukan stok management; mengevaluasi produk apa saja yang dibutuhkan, dari supplier mana produk akan didapatkan, melakukan negosiasi dengan supplier tentang syarat pembayaran, kemungkinan terhadap barang-barang over stock, bad stock, dan dead stock, serta kesepakatan tentang fasilitas yang bisa didapatkan untuk keuntungan perusahaan menyangkut bantuan promosi, sewa display, dan fasilitas lainnya, memperhatikan komposisi stok, menganalisa dan memperhatikan produk-produk yang fast maupun slow moving, serta memperhatikan efisiensi penggunaan space untuk setiap produk.

3. Wholesales

Divisi ini dibentuk khusus untuk melayani pelanggan dari kelompok pedagang, sebagai konsekuensi yang telah diambil oleh perusahaan untuk terus memberikan pelayanan penjualan kepada para pedagang dan koperasi yang merupakan pasar tersendiri.

4. Product Manager

Meskipun PT. PS. Maju Bersama tidak secara langsung turun menjadi produsen yang memproduksi suatu produk, namun dalam perkembangan kebijakan

UNIVERSITAS MEDAN AREA untuk mengembangkan *brand awareness*. Dan salah

satu cara yang ditempuh untuk meningkatkan pengenalan merek kepada pelanggan adalah dengan memproduksi produk-produk *inhouse brand* (produk yang dikemas khusus dalam kemasan yang memiliki identitas tempat yang menjual dan hanya bisa didapatkan di tempat tersebut).

B. Sistem Pencatatan (Prosedur Penjualan/Pembelian)

PT. PS. Maju Bersama Binjai dalam hal ini bertindak sebagai konsinyi atau komisioner, karena sebagian produk yang dijual merupakan barang-barang konsinyasi yang dititipkan konsinyor kepada perusahaan untuk dijual. Adapun alasan penjualan konsinyasi oleh PT. PS. Maju Bersama Binjai adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan selaku konsinyi dapat menghindarkan diri antara lain dari resiko kemungkinan tidak terjualnya barang yang dikonsinyasi, resiko rusaknya barang karena sesuatu hal yang tidak disengaja misalnya lama tidak terjual, dan resiko adanya fluktuasi harga barang-barang yang tidak dapat dihindarkan.
2. Perusahaan tidak memerlukan modal kerja atau modal kerjanya lebih kecil dibandingkan dengan membeli sendiri.

Dalam akuntansi penjualan konsinyasi, perusahaan mencatat laba konsinyasi terpisah dari penjualan biasa. Sebelum menerima barang-barang konsinyasi, biasanya perusahaan akan membahas isi persetujuan antara konsinyor dengan PT. PS. Maju Bersama Binjai selaku konsinyi atau komisioner antara lain mengenai jenis barang dan besarnya komisi yang akan diterima perusahaan dari hasil penjualan konsinyasi tersebut.

Pada setiap terjadinya penjualan oleh perusahaan dibedakan pencatatan

penjualan kredit konsinyasi dengan penjualan biasa. Pengakuan pendapatan penjualan konsinyasi tidak sama dengan pengakuan pendapatan penjualan biasa. Karenanya perusahaan mengakui laba konsinyasi dicatat tersendiri. Jika terjadi penjualan konsinyasi, perusahaan dapat langsung menghitung dan mencatat besarnya komisi yang diterima perusahaan. Perusahaan akan mencatat pendapatan komisi tersebut dengan jurnal berikut:

Barang-barang Komisi	xxx
Pendapatan Komisi	xxx

Berikut ini akan dikemukakan sebuah contoh untuk menjelaskan prosedur akuntansi penjualan konsinyasi perusahaan selaku konsinyi:

PT. PS. Maju Bersama Binjai selaku komisioner bersedia menjual barang-barang pecah belah (BPB/berupa peralatan dapur) dengan komisi penjualan 2,5%. Jumlah BPB yang diterima perusahaan adalah 500 buah dengan harga jual persatuan Rp 35.000, dan harga pokok persatuan adalah Rp 33.000.

Adapun transaksi yang berkaitan dengan aktivitas di atas adalah:

1. Diterima dari produsen barang pecah belah sejumlah 500 buah @ Rp 35.000 = Rp 17.500.000.-
2. Perusahaan dapat menjual barang pecah belah tersebut secara tunai berjumlah 300 buah @ Rp 35.000 = Rp 10.500.000.-
3. Atas hasil penjualan di atas perusahaan mencatat pendapatan komisi yang diterimanya dari penjualan tersebut dengan perhitungan sebagai berikut:

Penjualan 300 buah barang pecah belah @. Rp 35.000 = Rp 10.500.000

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

Komisi yang diterima $2,5\% \times 10.500.000 = \text{Rp } 262.500$

4. PT. PS. Maju Bersama Binjai mengirimkan uang kas hasil penjualan tersebut kepada konsinyor dengan perhitungan berikut:

Penjualan 300 buah barang pecah belah @ Rp 35.000	=	Rp 10.500.000
Komisi perusahaan $2,5\% \times \text{Rp } 10.500.000$	=	<u>Rp 262.500</u>
Pendapatan bersih konsinyor	=	<u>Rp 10.237.500</u>

Ayat-ayat jurnal yang dibuat perusahaan atas transaksi di atas adalah sebagai berikut:

1. Memorandum: Diterima 500 buah barang pecah belah dari produsen Philip dengan harga jual persatuan Rp 35.000 dan harga pokok persatuan @ Rp 33.000.
2. Kas Rp 10.500.00
 Barang-barang komisi Rp 10.500.000
3. Barang-barang komisi Rp 262.500
 Pendapatan komisi Rp 262.500
4. Barang-barang komisi Rp 10.237.500
 Kas Rp 10.237.500

C. Laporan Keuangan Penjualan Konsinyasi Perusahaan

Laporan keuangan perusahaan disusun setiap akhir tahun yang diantaranya terdiri atas Neraca, Laporan Laba Rugi, dan Laporan Arus Kas. Di dalam melaksanakan operasi perusahaan sehari-hari setiap pimpinan departemen tidak terlepas dari penyusunan laporan pertanggungjawaban. Laporan itu penting sebagai suatu media untuk mendapatkan informasi atau keterangan-keterangan administrasi

sebagai alat untuk pengendalian. Laporan yang dibuat merupakan perwujudan dan

pertanggungjawaban dari wewenang yang diberikan oleh pimpinan di atasnya. Dari hasil laporan itu dapat dilihat sejauh mana seseorang yang memimpin departemen tersebut dapat mencapai target yang telah ditetapkan dengan membandingkan antara hasil yang dicapai dengan anggaran. Dari hasil perbandingan ini dapat disimpulkan tingkat prestasi dari masing-masing departemen. Laporan-laporan ini disajikan sebagai bagian dari laporan intern manajemen.

Demikian juga sistem pelaporan pada PT. PS. Maju Bersama Binjai dilaksanakan dengan memperhatikan tujuan dan motivasi yang menggunakan laporan. Dalam hubungannya dengan *management by exception*, maka laporan-laporan pengendalian yang disusun oleh perusahaan disajikan dengan membandingkan realisasi dengan anggaran, sehingga pengendalian dapat diarahkan pada penyimpangan saja. Bidang lain yang pelaksanaannya sama dengan yang direncanakan dapat dilepas sehingga tenaga dan waktu yang tersita untuk itu dapat dikonsentrasikan pada hal-hal yang lebih penting.

Laporan intern yang ada pada perusahaan PT. PS. Maju Bersama Binjai terdiri dari beberapa jenis, antara lain:

1. Laporan bulanan (monthly report), merupakan ikhtisar pelaksanaan operasi selama sebulan.

Misalnya:

- Laporan laba-rugi
- Laporan arus kas

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 30/1/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)30/1/24

2. Laporan jumlah tenaga kerja, merupakan laporan keadaan dan jumlah tenaga kerja pada perusahaan selama periode tertentu.

Misalnya:

- Laporan tenaga kerja
- Daftar personalia

3. Laporan triwulan, merupakan ikhtisar pelaksanaan operasi perusahaan selama tiga bulan berturut-turut. Laporan ini berguna untuk mengevaluasi kegiatan perusahaan, dan seandainya terjadi penyimpangan segera dilakukan tindakan perbaikan.

Misalnya:

- Laporan biaya operasional
- Laporan pendapatan
- Daftar aktiva tetap
- Daftar mutasi persediaan barang

4. Laporan tahunan antara lain laporan neraca, rugi laba dan arus kas tahunan dan juga laporan yang menyangkut laporan Penjualan selama satu tahun. Laporan ini ditunjukkan kepada direktur utama dan para pemegang saham.

TABEL 3
PT. PS. MAJU BERSAMA BINJAI
NERACA
Per 31 Desember 2002 (dalam rupiah)

AKTIVA		PASIVA	
Aktiva Lancar:		Hutang:	
Kas + Bank	890.165.000	Hutang dagang	200.861.169
Piutang dagang	17.882.681	Sewa yang harus dibayar	24.429.695
Persediaan barang dagangan	737.658.679	Hutang Pph	25.500.000
Panjar Pph 25	20.000.000		
Total Aktiva Lancar	1.665.706.360	Total Hutang Lancar	250.790.864
Aktiva Tetap:		Hutang Jangka Panjang	
Inventaris kantor	412.500.000	Hutang Bank	850.500.000
Akumulasi penyusutan	(60.125.000)		
Total Aktiva Tetap	352.375.000	Total Hutang	1.101.290.864
		Modal:	
		Modal saham	550.000.000
		Laba ditahan	150.090.400
		Laba tahun berjalan	216.700.096
		Total Modal	916.790.496
Total Aktiva	2.018.081.360	Total Pasiva	2.018.081.360

Sumber: PT. PS. Maju Bersama Binjai

TABEL 4
PT. PS. MAJU BERSAMA BINJAI
Laporan Laba Rugi
Per 31 Desember 2002 (dalam rupiah)

Keterangan	Jumlah
Penjualan	1.800.339.197
Pendapatan komisi	68.350.225
Harga pokok penjualan:	
Persediaan awal 850.524.474	
Pembelian <u>975.500.350</u>	
Barang untuk dijual 1.826.024.824	
Persediaan akhir (<u>737.658.679</u>)	
Harga pokok penjualan	(1.088.366.145)
Laba bruto	780.323.277
Beban Usaha:	
Beban Administrasi	125.809.284
Beban Penjualan	399.587.000
Laba Usaha Bersih	525.396.284
Pendapatan dan Beban Luar Usaha	50.250.000
Pendapatan sewa	25.558.200
Beban bunga	75.808.200
Laba Bersih Sebelum Pajak	254.926.993
Pajak	38.226.897
Laba Bersih Setelah Pajak	216.700.096

Sumber: PT. PS. Maju Bersama Binjai

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan uraian-uraian di atas berikut ini akan disajikan beberapa kesimpulan yang dapat ditarik dari penulisan skripsi ini dan akan diajukan pula beberapa saran yang diharapkan berguna bagi perusahaan.

A. Kesimpulan

1. PT. PS. Maju Bersama Binjai merupakan jenis perusahaan dagang yang di samping melakukan penjualan reguler juga melakukan penjualan secara konsinyasi berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang menguntungkan.
2. PT. PS. Maju Bersama Binjai selaku konsinyi dalam akuntansi penjualan konsinyasi menerapkan metode pencatatan laba yang terpisah dari penjualan biasa untuk memberikan informasi yang lebih terperinci untuk setiap bidang usaha perusahaan.
3. Sebelum melakukan penjualan konsinyasi, perusahaan membuat suatu persetujuan dengan perusahaan-perusahaan lain (konsinyor) yang terlibat kerjasama penjualan konsinyasi dengan PT. PS. Maju Bersama Binjai.
4. Setiap tahunnya perusahaan menyusun laporan keuangan berupa neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Sedangkan untuk laporan laba ditahan tidak disajikan karena perhitungannya langsung dilakukan di dalam laporan neraca.

Sementara itu dalam laporan laba rugi perusahaan mengklasifikasikan pendapatan komisi sebagai pendapatan usaha perusahaan.

B. Saran

1. Dalam melakukan persetujuan dengan konsinyor, perusahaan hendaknya melakukan pertimbangan yang matang dan hati-hati terutama dalam menyusun isi persetujuan yang dilakukan, sehingga tidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan terutama masalah komisi yang akan diterima perusahaan.
2. Perusahaan disarankan untuk menyajikan laporan laba ditahan terpisah dengan laporan neraca, sehingga dapat dilihat dengan jelas elemen-elemen yang mempengaruhinya dan sesuai dengan pernyataan standar akuntansi keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Allan R. Drebin, **Advanced Accounting (Akuntansi Keuangan Lanjutan)**, Edisi Kelima, Terjemahan Freddy Saragih, Marianus Sinaga dan Suryadi Saat, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1995.
- Anwar Iskandar, A.O. Simangunsong, U. Sihombing, Jo Ropa, Wawan Subawan, **Penjualan Konsinyasi**, Proyek Pengembangan Pendidikan Akuntansi, Depdikbud, Jakarta, 1991.
- Bambang Subroto, **Akuntansi Keuangan Intermediate**, Edisi Kedua, Cetakan Pertama, BPFE, Yogyakarta, 1991.
- Donald E. Kieso dan Jerry J. Weygandt, **Intermediate Accounting (Akuntansi Intermediate)**, Terjemahan Herman Wibowo, Edisi Ketujuh, Jilid Satu, Penerbit Binarupa Aksara, Jakarta, 1995.
- Harry Simon dan Wilbert Karrenbrock, **Advanced Accounting (Akuntansi Keuangan Lanjutan)**, Penerbit Binarupa Aksara, Terjemahan R. A. Fadly dan Bec Kartini Raf, Jakarta, 1983.
- Jay M. Smith and K. Fred Skousen, **Intermediate Accounting (Akuntansi Intermediate)**, Terjemahan Tim Penerjemah Penerbit Erlangga, Edisi Kesembilan, Jilid Satu, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1994.
- Lalu Hendry Yujana, **Akuntansi Keuangan Lanjutan**, Buku II, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi, Universitas Indonesia, Jakarta, 1993.
- Zaki Baridwan, **Sistem Akuntansi (Penyusunan Prosedur dan Metode)**, Edisi 5, Cetakan Kelima, BPFE UGM, Yogyakarta, 1991.
- Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan**, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1999.
- Sofyan Assauri, **Manajemen Pemasaran: Dasar, Konsep, dan Strategi**, Penerbit Rajawali Pers, Jakarta, Cetakan Kelima, Jakarta, 1996.
- Sugiyono, **Metode Penelitian Bisnis**, Cetakan Pertama, Penerbit Alfabeta, Jakarta, 1999.

S. Nasution dan M. Thomas, **Buku Penuntun Membuat Skripsi, Tesis, Disertasi, Makalah**, Edisi II, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1999.

Winarno Surakhmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar, Metode Teknik**, Edisi VIII, Penerbit Tarsito, Bandung, 1998.

