



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 OBYEK PENELITIAN

Obyek penelitian ini adalah mengenai implementasi *Matching Principles* pada laporan keuangan UD. Surya Agung yang merupakan jenis perusahaan dagang yang bergerak dalam bidang distributor kertas yang berlokasi di Jl. Krukah Utara no.14, Surabaya.

#### 3.2 PENDEKATAN PENELITIAN DAN SUMBER DATA

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif, yaitu metode penelitian yang berupa pengumpulan data yang sesuai dengan keadaan sebenarnya serta memberikan gambaran dan analisis mengenai masalah-masalah yang ada sehingga dapat memberikan gambaran yang cukup jelas atas obyek yang diteliti.

Data internal merupakan data penelitian yang berupa dokumen-dokumen akuntansi yang dikumpulkan, dicatat dan disimpan di dalam suatu organisasi. Dalam penelitian ini data internal diperoleh dari perusahaan berupa laporan laba rugi dan hasil wawancara dari pihak manajemen perusahaan.

#### 3.3 TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Pengumpulan data dilakukan dengan cara penelitian lapangan (*Field Research*) yaitu suatu penelitian yang dilakukan secara langsung pada perusahaan yang menjadi obyek penelitian untuk memperoleh data primer dan data sekunder.

Data primer merupakan data dan informasi penelitian yang berhubungan secara langsung dengan penelitian dimana data diperoleh dari dokumen perusahaan sedangkan data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung, data dapat diperoleh dari buku, literature yang berhubungan dengan permasalahan yang ada. Data ini diperoleh melalui :

1. Wawancara (*Inquiry*), yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait dengan obyek penelitian.
2. Observasi (*Observation*), yaitu teknik pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan langsung di lapangan terhadap obyek yang diteliti.
3. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data yang akan dilakukan dengan cara mengutip, mempelajari atau menggunakan catatan-catatan yang ada pada perusahaan.

### 3.4 DEFINISI OPERASIONAL VARIABEL

#### 3.4.1 PENDAPATAN

Pendapatan (*revenue*) merupakan hasil imbalan terhadap adanya penyerahan barang atau jasa yang telah di produksi dalam operasi perusahaan. Pendapatan merupakan unsur yang paling utama dalam menentukan tingkat laba yang dapat dilihat sebagai prestasi perusahaan dalam mengoperasikan perusahaannya dalam suatu periode tertentu. Menurut Ahmed Riahi-Belkaoui dalam bukunya “*Teori Akuntansi*” menyatakan sebagai berikut :

Pendapatan (*revenue*) adalah arus masuk atau peningkatan nilai *assets* dari sebuah entitas atau pelunasan utangnya (atau kombinasi dari keduanya) selama satu periode tertentu yang berasal dari pengiriman atau pembuatan



barang. Pemberian jasa, atau pelaksanaan aktivitas lainnya yang merupakan kegiatan utama yang masih berlangsung dari entitas tersebut.

### 3.4.2 PENGAKUAN PENDAPATAN

Pengakuan sebagai pencatatan suatu item dalam perkiraan-perkiraan dan laporan keuangan seperti aktiva, kewajiban, pendapatan, beban, keuntungan dan kerugian. Pengakuan itu termasuk penggambaran suatu item baik dalam kata-kata maupun dalam jumlahnya, dimana jumlah mencakup angka-angka ringkas yang dilaporkan dalam laporan keuangan. Pada prinsip pengakuan pendapatan (*revenue recognition principle*), umumnya pendapatan diakui pada saat (1) telah direalisasi atau dapat direalisasi dan (2) dihasilkan (*earned*).

### 3.4.3 PENGUKURAN PENDAPATAN

Pendapatan harus diukur dengan nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima. Jumlah pendapatan yang timbul dari suatu transaksi biasanya ditentukan oleh persetujuan antara perusahaan dan pembeli atau pemakai aset tersebut. Jumlah tersebut diukur dengan nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima perusahaan dikurangi jumlah diskon dagang dan rabat volume yang diperbolehkan oleh perusahaan.

### 3.4.4 BIAYA

Pengertian biaya tidak dapat dipisahkan dengan pengertian biaya (*cost*) dan aset serta rugi (*loss*). Biaya timbul hanya dalam kaitannya dengan kegiatan penciptaan laba yang mengakibatkan perubahan ekuitas. Menurut Slamet-Bogat (2012:92) Beban (*expense*) adalah "Penurunan manfaat ekonomi selama suatu



*periode pelaporan dalam bentuk arus keluar atau penurunan aset, atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak terkait dengan distribusi kepada penanam modal”.*

#### **3.4.5 PENGAKUAN BIAYA**

Pada dasarnya biaya memiliki dua kedudukan penting, yaitu: sebagai aktiva (potensi jasa) dan sebagai beban pendapatan (biaya). Proses pembebanan biaya pada dasarnya merupakan proses pemisahan biaya. Oleh karena itu agar informasi yang dihasilkan akurat, bagian biaya yang telah diakui sebagai biaya pada periode berjalan dan bagian biaya yang akan dilaporkan sebagai aktiva (diakui sebagai biaya periode mendatang) harus dapat ditentukan dengan jelas.

#### **3.4.6 PENGUKURAN BIAYA**

Sejalan dengan penilaian aktiva dapat diukur atas dasar jumlah rupiah yang digunakan untuk penilaian aktiva dan hutang. Oleh karena itu, pengukuran biaya dapat didasarkan pada biaya historis, biaya pengganti dan setara kas.

#### **3.4.7 MATCHING PRINCIPLE**

Konsep penandingan adalah konsep yang dimaksudkan untuk mencari dasar hubungan yang tepat dan rasional antara pendapatan dan biaya. Dalam praktek, ada tiga dasar penandingan yang umum digunakan untuk mencari hubungan antara biaya dengan pendapatan dalam suatu periode tertentu. Dasar penandingan tersebut adalah (Kam): hubungan sebab akibat (*association of causes and effects*),



alokasi sistematis dan rasional (*systematic and rasional allocation*) dan pembebanan segera (*immediate recognition*).

### 3.4.8 LABA

Laba adalah selisih antara seluruh pendapatan (*revenue*) dan beban (*expense*) yang terjadi dalam suatu periode akuntansi. Laba merupakan suatu kelebihan pendapatan atau keuntungan yang layak diterima oleh perusahaan, karena perusahaan tersebut telah melakukan pengorbanan untuk kepentingan lain pada jangka waktu tertentu. Informasi laba diperlukan untuk mengetahui kontribusi produk dalam menutupi biaya nonproduksi.

## 3.5 TEKNIK ANALISIS DATA

Metode yang digunakan oleh penulis adalah analisis deskriptif kuantitatif dengan tahapan–tahapan sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi pendapatan yang ada pada UD.Surya Agung
2. Mengidentifikasi biaya yang ada pada UD.Surya Agung
3. Mengidentifikasi sistem perlakuan akuntansi pada UD.Surya Agung
4. Mengidentifikasi penerapan *matching principles* terhadap laporan keuangan tahun 2015 UD. Surya Agung
5. Menganalisa kesesuaian dan kelayakan implementasi *matching principle* pada UD.Surya Agung
6. Metode analisis data dari data yang diperoleh kemudian dikaji berdasarkan analisis data yang digunakan adalah secara kuantitatif yaitu analisis yang



didasarkan pada perhitungan kuantitatif (jumlah) akan tetapi dalam bentuk pernyataan dan uraian dan selanjutnya akan disusun secara sistematis dalam tugas akhir

7. Menganalisa kelengkapan dokumen-dokumen atau bukti sebagai lampiran.
8. Kesimpulan dan saran.

**Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.**



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN

#### 4.1 GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN

UD. Surya Agung merupakan perusahaan dagang yang bergerak di bidang distributor kertas di Surabaya. Untuk memberikan gambaran mengenai UD. Surya Agung, maka penulis akan menyajikan secara umum mengenai keberadaan UD. Surya Agung untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam mengenai obyek yang diteliti.

##### 4.1.1 SEJARAH SINGKAT PERUSAHAAN

Sejarah UD. Surya Agung dimulai pada tahun 2002 bertempat di Jl. Ngagel Jaya Selatan. Hadi Tanoyo selaku pemilik memulai usahanya dengan membuka sebuah toko kertas kecil yang hanya mampu mempekerjakan 4 orang karyawan. Tanpa sistem dan struktur organisasi, Hadi Tanoyo menangani semua pekerjaan sendiri. Berlatar belakang mantan *accounting* PT. Maspion Group dan sarjana ekonomi salah satu perguruan tinggi di *Melbourn, Australia* membuat Hadi Tanoyo sangat mengerti tentang sistem pengendalian intern, cara menangani karyawan sampai dengan membuat laporan keuangannya sendiri. Keuletan Beliau dalam bekerja mampu membuat toko kertas yang awalnya kecil menjadi terus berkembang hingga saat ini. Efektifitas dan efisiensi dalam bekerja merupakan kunci utama yang selalu Beliau pegang dan ditanamkan kepada seluruh karyawannya sehingga karyawannya menjadi cekatan dalam bekerja.





Pada tanggal 05-12-2003 UD. Surya Agung yang saat itu masih merupakan toko kertas kecil di Jl. Ngagel Jaya Selatan akhirnya berpindah ke tempat yang lebih besar di Jl. Krukah Utara. Sejak saat itu UD. Surya Agung terus berkembang hingga saat ini. Berawal dari toko kertas kecil, kini UD. Surya Agung menjadi salah satu distributor kertas berkembang dari PT. Tjiwi Kimia, PT. Office Needs dan PT. Riau Paper. Seiring dengan berkembangnya UD. Surya Agung, Hadi Tanoyo mulai merekrut orang-orang handal dan membenahi seluruh sistem pengendalian di perusahaannya. Pengendalian intern terus diawasi dan diawasi langsung oleh beliau.

Tahun 2005 Hadi Tanoyo lebih memperbesar kapasitas perusahaannya dengan membeli sebuah gudang yang berlokasi di Jl. Rungkut untuk menyimpan persediaannya. Hingga kini UD. Surya Agung mampu mepekerjakan lebih dari 30 orang karyawan. Untuk terus membuktikan eksistensi perusahaan, Hadi Tanoyo terus melakukan pembaharuan dan perbaikan sistem. Demi menjaga kepercayaan pelanggan UD. Surya Agung selalu meningkatkan standart kualitas pelayan, kualitas barang serta memberikan harga yang terbaik untuk pembeli. Di tengah banyaknya persaingan dalam perdagangan kertas, tidak membuat UD. Surya Agung mundur justru dengan adanya hal ini semakin memicu UD. Surya Agung untuk terus berinovasi dan berkembang sesuai tuntutan jaman.

#### 4.1.2 JENIS USAHA

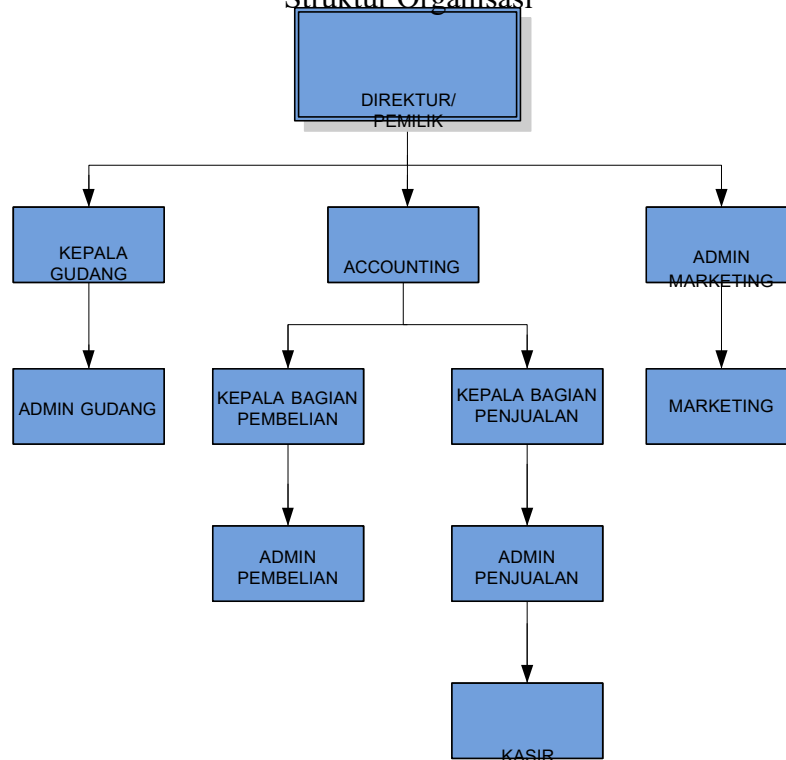
Jenis usaha pada UD. Surya Agung adalah usaha dagang yang bergerak dalam bidang penjualan kertas atau distributor kertas dalam kota maupun luar kota.



### 4.1.3 STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi yang berlaku pada UD. Surya Agung sudah cukup jelas dan terstruktur dengan baik, seperti pada gambar 4.1

Gambar 4.1  
Struktur Organisasi



Sumber: Internal Perusahaan

### 4.1.4 JOB DESCRIPTION

*Job Description* yang pada UD. Surya Agung sudah jelas dan terperinci, adapun *job description* yang dijelaskan perusahaan terhadap penulis adalah sebagai berikut :

#### 1. *Direktur*

- a) Berperan dalam keputusan yang berkaitan dengan kepentingan perusahaan



- b) Mengawasi kebijakan perusahaan
- c) Membuat kebijakan dan strategi perusahaan demi kemajuan perusahaan
- d) Mengatur dan mengontrol arus kas

## 2. *Accounting*

- a) Membuat laporan keuangan dan laporan laba rugi perusahaan
- b) Merencanakan, mengatur dan mengontrol anggaran perusahaan
- c) Mengontrol prosedur keuangan
- d) Mengontrol dan membuat laporan omzet penjualan
- e) Memeriksa dan mengontrol laporan pembelian
- f) Memeriksa dan mengontrol laporan penjualan
- g) Menjurnal setiap transaksi baik pembelian maupun penjualan
- h) Menyusun dan membuat surat-surat yang berhubungan dengan perbankan dan kemampuan keuangan perusahaan

## 3. Kepala Bagian Penjualan

- a) Mengontrol pelunasan pembayaran
- b) Mengontrol penjualan per bulan
- c) Mengontrol pembuatan faktur penjualan dan surat jalan
- d) Membuat dan mengontrol *aging schedule*
- e) Bertanggung jawab atas laporan penjualan kepada *accounting*
- f) Memonitor dan mengevaluasi kinerja admin penjualan



#### 4. Admin Penjualan

- a) Membuat dan mengontrol faktur penjualan kredit
- b) Mengontrol dan memeriksa nota penjualan tunai
- c) Bertanggungjawab atas laporan kepada kepala bagian penjualan
- d) Menerima dan mengatur setiap *BG* atau *Cheque* yang masuk
- e) Mengawasi kinerja kasir
- f) Membuat surat jalan dan mengatur pengiriman barang dari toko
- g) Melakukan pencatatan semua transaksi penjualan harian disertai bukti penjualan

#### 5. Kasir

- a) Menerima pembayaran secara tunai
- b) Membuat nota tunai
- c) Mengatur kas kecil
- d) Bertanggungjawab atas laporan penerimaan kas kecil
- e) Memeriksa kesesuaian barang dengan nota atau surat jalan
- f) Membuat laporan atas bukti kas masuk yang akan disetor melalui *accounting*
- g) Membantu pelanggan dalam memberikan informasi kepada pelanggan mengenai suatu produk
- h) Melakukan kas opname sesuai ketentuan serta mengerjakan laporan kas opname mingguan kepada *accounting*





## 6. Kepala Bagian Pembelian

- a) Melakukan seleksi atau pemilihan *supplier* sesuai kriteria perusahaan
- b) Melakukan pengadaan barang
- c) Mengontrol *purchase order* dan surat penerimaan barang apakah sudah sesuai dengan laporan yang diterima
- d) Mengawasi kinerja administrasi pembelian
- e) Membuat penawaran kepada *supplier*
- f) Mengontrol dan melakukan cek fisik penerimaan barang yang masuk ke toko serta melakukan koordinasi dengan gudang terkait penerimaan barang pesanan.
- g) Membuat laporan pembelian dan pengeluaran barang
- h) Bekerjasama dengan departemen terkait untuk memastikan kelancaran operasional perusahaan

## 7. Admin Pembelian

- a) Membuat dan mencetak *purchase order*
- b) Membuat laporan bulanan untuk pembelian
- c) Membuat perbandingan harga dari *supplier* yang berbeda (sedikitnya 3 *supplier*)
- d) Bertanggung jawab atas kelancaran pesanan, pengiriman dan pengembalian barang
- e) Mengontrol persediaan barang baik yang ada di toko maupun gudang
- f) Memeriksa daftar barang yang dipilih oleh bagian gudang
- g) Melakukan pencatatan dan pengarsipan semua transaksi pembelian harian

disertai dengan bukti pembelian

#### 8. Kepala Gudang

- a) Melakukan penerimaan barang dan pengecekan barang yang masuk sesuai dengan surat jalan pembelian dan surat order pembelian
- b) Mengontrol setiap barang yang ada di gudang
- c) Mengatur jadwal pengiriman barang
- d) Menyiapkan barang sesuai dengan surat jalan pesanan untuk dikirim
- e) Bertanggungjawab atas laporan persediaan barang kepada pemilik

#### 9. Admin Gudang

- a) Melakukan pencatatan atas setiap keluar masuknya barang yang ada di gudang
- b) Membuat bukti penerimaan barang yang akan dikirim kepada pihak pembelian
- c) Melakukan pengarsipan setiap dokumen yang masuk ke pihakgudang
- d) Membuat laporan persediaan barang setiap minggu
- e) Membuat surat permintaan barang yang ditujukan kepada pembelian

#### 10. Admin Marketing

- a) Bertanggungjawab melakukan *support* atas segala kebutuhan marketing
- b) Melakukan *follow up customer*
- c) Mengelola segala kebutuhan promosi dan komunikasi
- d) Membuat materi keperluan marketing



- e) Melakukan pengklasifikasian dan menjaga data penjualan marketing
- f) Membuat laporan penjualan yang dilakukan oleh marketing untuk kemudian diserahkan kepada bagian penjualan

#### 11. Marketing

- a) Menjaga dan meningkatkan volume penjualan
- b) Menyiapkan prospek klien baru
- c) Menjalin komunikasi yang baik dengan pelanggan
- d) Mempertahankan pelanggan yang telah ada
- e) Memastikan pencapaian target penjualan
- f) Melaporkan aktivitas penjualan perusahaan kepada pemilik

#### 4.1.5 Sistem dan Prosedur

Sistem dan prosedur yang berlaku di UD. Surya Agung adalah sebagai berikut:

1. Laporan dari hasil *stock opname* persediaan yang dilakukan oleh bagian gudang kemudian didata dan dianalisis oleh admin gudang untuk kemudian dijadikan list barang-barang apa saja yang akan dipesan.
2. *List* barang tersebut kemudian dikirim kepada bagian pembelian untuk dipilih dan dikelompokkan kedalam catatan pembelian. Apakah barang tersebut termasuk barang yang mendesak, barang yang kurang mendesak atau yang masih dapat ditunda pembeliannya.
3. Pihak pembelian juga harus melakukan *stock opname* terhadap persediaan barang yang ada di toko untuk mengontrol jumlah persediaan. Hasil laporan



*stock* tersebut juga harus dikelompokkan ke dalam catatan pembelian untuk dikelompokkan.

4. Dari hasil catatan tersebut kemudian dibuat *purchase order*. Saat *purchase order* sudah selesai dibuat, pihak pembelian harus melakukan pengecekan harga terhadap minimal 3 *supplier* untuk melakukan perbandingan harga perolehan dari *supplier* mana yang lebih murah.
5. *Purchase order* dan informasi perbandingan harga yang sudah diperoleh kemudian dikirim kepada kepala bagian pembelian beserta pemilik untuk dilakukan otorisasi terhadap *purchase order* tersebut.
6. *Purchase order* yang sudah diotorisasi kemudian dikirim melalui fax kepada *supplier* untuk dilakukan transaksi pembelian. *Copy* dari *purchase order* juga dikirim kepada admin gudang untuk menginformasikan barang-barang pesanan. Bagian pembelian juga mengirimkan catatan tersendiri untuk bagian *accounting* tentang barang-barang yang dipesan beserta harga perolehannya supaya pihak *accounting* dapat mengestimasi anggaran pembelian.
7. Barang pesanan yang sudah dicek dan diterima oleh pihak gudang lalu dibuatkan lembar penerimaan barang untuk dikirim kepada pihak pembelian sebagai bukti bahwa barang yang dipesan sudah masuk sesuai *purchase order* yang sudah dibuat.
8. Lembar penerimaan barang yang sudah diperiksa oleh bagian pembelian kemudian dikirim kepada *accounting* untuk memberikan konfirmasi bahwa barang pesanan sudah masuk ke gudang dan barangnya sudah sesuai dengan *purchase order*.



9. Faktur penjualan yang berasal dari *supplier* langsung dikirim kepada pihak *accounting* untuk dibuatkan tanda terimanya.
10. Memo *purchase order*, lembar penerimaan barang dan faktur penjualan lalu diperiksa dan dicocokkan oleh pihak *accounting* tentang kesesuaian jumlah barang, tanggal penerimaan, harga barang dan tanggal pesanan untuk kemudian dibuatkan jurnalnya.

## 4.2 DESKRIPSI HASIL PENELITIAN

Dasar penandingan yang biasa digunakan untuk mencari hubungan antara biaya dan pendapatan dalam suatu periode tertentu yaitu hubungan sebab akibat yang mana pengakuan biaya harus dihubungkan dengan periode pengakuan pendapatan. Metode pencatatan transaksi UD. Surya Agung menggunakan metode akrual basis dimana dalam hal ini setiap transaksi yang terjadi dicatat berdasarkan konsep pengakuan sesungguhnya.

## 4.3 PEMBAHASAN DAN ANALISA DATA

### 4.3.1 PENGUKURAN PENDAPATAN

UD. Surya Agung mendapatkan pendapatan terbesar dari usaha dagang distribusi kertas. Dalam SFAC (*statement of Financial Accounting concept*) UD. Surya Agung menggunakan pengukuran cost historis dimana aktiva dicatat sebesar pengeluaran kas (setara kas) atau sebesar nilai wajar imbalan yang diberikan untuk memperoleh aktiva tersebut. Berdasarkan SAK bahwa perusahaan dapat membuat estimasi yang handal terhadap pendapatan yang akan diterima setelah perusahaan mencapai kesepakatan dengan pihak lain dalam hal berikut:





- Hak masing-masing pihak yang pelaksanaannya dapat dipaksakan dengan kekuatan hukum berkenaan dengan jasa yang diberikan dan diterima pihak pihak tersebut.
- Imbalan yang harus dipertukarkan.
- Cara dan persyaratan pembayaran serta penyelesaian

Proses penjualan perusahaan dagang diilustrasikan sebagai berikut:

Gambar 4.3

#### Proses Transaksi Perusahaan Dagang



Sumber: Internal Perusahaan

Pengukuran pendapatan dilakukan berdasarkan jumlah penjualan dikurangi beban-beban. Pada perusahaan beban yang timbul dari perusahaan adalah harga pokok penjualan dan biaya operasional lainnya terkait dengan penjualan. Jumlah pendapatan yang diterima dan diukur dengan satuan mata uang dalam rupiah dan penerimaannya bisa berupa uang, cek atau giro.

#### 4.3.2 PENGAKUAN PENDAPATAN

Analisis ketepatan dalam penggunaan metode pengakuan pendapatan digunakan untuk mengetahui pengaruh terhadap laba usaha, dimana laba usaha



memegang peranan penting dalam laporan keuangan. Apabila metode pengakuan pendapatan yang digunakan tidak tepat maka akan menyebabkan laporan keuangan yang disajikan menjadi tidak wajar.

Keuntungan atau laba (profit) adalah selisih antara jumlah yang diterima perusahaan atas penjualan barang atau jasa kepada pelanggan dari jumlah yang harus dikeluarkan untuk menghasilkan dan menjual barang atau jasa tersebut. Perusahaan dagang adalah perusahaan yang membeli barang dagangan dari pemasok dan menjualnya kembali kepada pelanggan tanpa diproses terlebih dahulu atau tanpa diubah bentuknya. Tabel berikut akan menjelaskan mengenai pencatatan laporan laba/rugi pada UD. Surya Agung:

Tabel 4.1  
Pencatatan Laporan Laba/Rugi

(Nama Perusahaan)  
Laporan Laba/Rugi  
untuk Periode yang Berakhir 31 Des 20xx

Penjualan		Rpxxxx	Rpxxxx
Retur penjualan dan pengurangan harga		Rpxxxx	
Potongan penjualan		<u>Rpxxxx (+)</u>	
Penjualan bersih			<u>Rpxxxx (-)</u> Rpxxxx
Harga pokok penjualan:		Rpxxxx	
Persediaan barang dagangan awal			
Pembelian		Rpxxxx	
Beban angkut pembelian		<u>Rpxxxx (+)</u> Rpxxxx	
Retur pembelian dan pengurangan harga	Rpxxxx		
Potongan pembelian	<u>Rpxxxx (+)</u>		
Pembelian bersih			<u>Rpxxxx (-)</u> Rpxxxx (+)
Barang dagangan yang tersedia untuk dijual			Rpxxxx
Persediaan barang dagangan akhir			<u>Rpxxxx (-)</u>
Harga pokok penjualan			<u>Rpxxxx (-)</u>
Laba kotor			Rpxxxx
Pendapatan bunga			<u>Rpxxxx (+)</u> Rpxxxx
Beban-beban usaha:			
Beban ....		Rpxxxx	
Beban ....		Rpxxxx	
Beban ....		Rpxxxx	
Beban ....		Rpxxxx	
Beban ....		Rpxxxx	
Beban ....		<u>Rpxxxx (+)</u>	
Jumlah beban usaha			<u>Rpxxxx (-)</u>
Laba bersih sebelum pajak			Rpxxxx
Pajak			<u>Rpxxxx (-)</u>
Laba bersih setelah pajak			<u>Rpxxxx</u>

Sumber: Internal Perusahaan





perusahaan. Pada UD. Surya Agung ada 4 pendapatan yang diperoleh dari hasil penjualan yaitu pendapatan usaha dari *art paper*, *hvs*, *NCR* dan *Duplex*. Berikut rekapitulasi rincian perhitungan harga pokok dari setiap pendapatan.

Tabel 4.2  
Perhitungan HPP *Art Paper*

Harga Pokok Penjualan <i>Art Paper</i> UD. Surya Agung Periode 31 Desember 2015			
Penjualan			Rp. 685.800.000
Potongan Penjualan		Rp.	
Retur Penjualan		Rp.	
Potongan & Retur Penjualan			(Rp. )
Penjualan Bersih			Rp. 685.800.000
Persediaan Awal		Rp. 346.900.000	
Pembelian	Rp. 375.000.000		
B. Angkut Pembelian	Rp. 500.000		
	Rp. 375.500.000		
Potongan Pembelian	Rp.		
Retur Pembelian	Rp.		
Total Pembelian		Rp. 375.500.000	
Total Persediaan		Rp. 722.400.000	
Persediaan Akhir		(Rp. 189.500.500)	
Harga Pokok Penjualan			(Rp. 532.899.500)
Pendapatan <i>Art Paper</i>			Rp. 152.900.500

Sumber: Diolah Penulis

Tabel 4.3  
Perhitungan HPP *NCR*

Harga Pokok Penjualan <i>NCR</i> UD. Surya Agung Periode 31 Desember 2015			
Penjualan			Rp. 377.890.500
Potongan Penjualan		Rp. 978.000	
Retur Penjualan		Rp.	
Potongan & Retur Penjualan			(Rp. 978.000)
Penjualan Bersih			Rp. 376.912.500
Persediaan Awal		Rp. 256.780.000	
Pembelian	Rp. 53.500.000		
B. Angkut Pembelian	Rp.		
	Rp. 53.500.000		
Potongan Pembelian	Rp.		
Retur Pembelian	(Rp. )		
Total Pembelian		Rp. 53.500.000	
Total Persediaan		Rp. 310.280.000	
Persediaan Akhir		(Rp. 6.783.000)	
Harga Pokok Penjualan			(Rp. 303.497.000)
Pendapatan <i>NCR</i>			Rp. 7.3415.500

Sumber: Diolah Penulis



Tabel 4.4  
Perhitungan HPP HVS

Harga Pokok Penjualan HVS			
UD. Surya Agung			
Periode 31 Desember 2015			
Penjualan			Rp. 730.600.000
Potongan Penjualan		Rp.	
Retur Penjualan		Rp.	
Potongan & Retur Penjualan			(Rp. )
Penjualan Bersih			Rp. 730.600.000
Persediaan Awal		Rp. 532.540.000	
Pembelian	Rp. 236.783.000		
B. Angkut Pembelian	Rp.		
	Rp. 236.783.000		
Potongan Pembelian	Rp.		
Retur Pembelian	(Rp. )		
Total Pembelian	Rp. 236.783.000		
Total Persediaan		Rp. 769.323.000	
Persediaan Akhir		(Rp. 139.533.000)	
	Harga Pokok Penjualan		(Rp. 629.790.000)
	Pendapatan HVS		Rp. 100.810.000

Sumber: Diolah Penulis

Tabel 4.5  
Perhitungan HPP Duplex

Harga Pokok Penjualan Duplex			
UD. Surya Agung			
Periode 31 Desember 2015			
Penjualan			Rp. 108.250.000
Potongan Penjualan		Rp.	
Retur Penjualan		Rp.	
Potongan & Retur Penjualan			(Rp. )
Penjualan Bersih			Rp. 108.250.000
Persediaan Awal		Rp. 133.175.000	
Pembelian	Rp.		
B. Angkut Pembelian	Rp.		
	Rp.		
Potongan Pembelian	Rp.		
Retur Pembelian	(Rp. )		
Total Pembelian	Rp.		
Total Persediaan		Rp. 133.175.000	
Persediaan Akhir		(Rp. 79.339.000)	
	Harga Pokok Penjualan		(Rp. 53.836.000)
	Pendapatan Duplex		Rp. 54.414.000

Sumber: Diolah Penulis



Tabel 4.6  
Laporan Laba/Rugi

		UD. Surya Agung	
		Laporan Laba/Rugi	
		Per 31 Desember 2015	
<b>Pendapatan Usaha:</b>			
	<i>Art Paper</i>	Rp. 152.900.500	
	NCR	Rp. 73.415.500	
	HVS	Rp. 100.810.000	
	Duplex	Rp. 54.414.000	
			Rp. 381.540.000
<b>Biaya Umum &amp; Administrasi:</b>			
	Gaji Karyawan	Rp. 25.550.000	
	Uang Makan	Rp. 18.000.000	
	Transport	Rp. 9.085.000	
	Telepon	Rp. 20.250.000	
	Listrik/Air	Rp. 8.605.500	
	Insentif	Rp. 3.000.000	
	Tunjangan	Rp. 33.313.500	
	Pemeliharaan Gedung	Rp. 20.388.750	
	Pemeliharaan Kendaraan	Rp. 18.357.500	
	Peralatan	Rp. 4.350.000	
	Depresiasi Mesin Potong	Rp. 12.000.000	
	Pemeliharaan Mesin Roll	Rp. 9.837.500	
	Perlengkapan	Rp. 8.443.250	
			(Rp. 191.181.000)
	Laba Kotor		Rp. 190.359.000
	Pajak		(Rp. 15.809.200)
	Laba Bersih		Rp. 174.549.800

Sumber: Diolah Penulis

Prinsip penandingan merupakan konsep untuk mencari dasar hubungan yang tepat dan rasional antara pendapatan dan biaya. Beban usaha yang harus ditanggung oleh UD. Surya Agung Rp. 191.181.000 sedangkan pendapatan yang diperoleh Rp. 381.540.000. Beban tersebut diakui karena adanya transaksi penjualan yang berkaitan dengan pendapatan usaha. Tanpa adanya pendapatan yang diterima, tidak mungkin perusahaan mengeluarkan biaya tersebut pada periode yang sama sehingga menimbulkan adanya hubungan sebab-akibat antara beban dan pendapatan.



Penerapan pengakuan pendapatan dan biaya yang menerapkan prinsip penandingan antara pendapatan dan biaya yang saling berkaitan tersebut diharapkan mampu menunjang penyajian laporan keuangan yang wajar dan meminimalkan terjadinya *overstate* maupun *understate*. Namun apabila biaya maupun pendapatan tidak diakui pada periode yang sama akan menimbulkan pelaporan laba yang salah. Pada UD. Surya Agung juga mengalami kesalahan pencatatan Harga Pokok Penjualan yang seharusnya diakui pada bulan desember

2015 tetapi baru dilakukan pencatatan pada bulan januari 2016. Kesalahan ini terjadi karena proses pengiriman yang dilakukan pada waktu yang berbeda yaitu pada tanggal 28 desember 2015 dan pada tanggal 03 januari 2016 sedangkan pendapatan sudah diakui terlebih dahulu sebelum *cut off*. Hal ini baru disadari setelah adanya stock opname pada awal januari yang mana UD. Surya Agung menggunakan metode perpetual dalam sistem pencatatan persediaan.

Penjualan yang dilakukan pada tanggal 28 Desember 2015 adalah 2Ball @6,8rp *Art Paper* 260 ukuran 65x100 dengan faktur invoice no. F100365 dan surat jalan invoice no. B100365 yang dikirim pada tanggal 28 desember 2015 serta surat jalan invoice no. B100366 yang dikirim pada tanggal 03 januari 2016.

Berikut adalah analisa dan dampak akibat pengakuan harga pokok penjualan yang dilakukan pada periode yang berbeda.



Tabel 4.7  
Perhitungan HPP Akhir *Art Paper*

Harga Pokok Penjualan <i>Art Paper</i>			
UD. Surya Agung			
Periode 31 Desember 2015			
Penjualan			Rp. 685.800.000
Potongan Penjualan		Rp.	
Retur Penjualan		Rp.	
Potongan & Retur Penjualan			(Rp. )
Penjualan Bersih			Rp. 685.800.000
Persediaan Awal		Rp. 346.900.000	
Pembelian	Rp. 375.000.000		
B. Angkut Pembelian	Rp. 500.000		
	Rp. 375.500.000		
Potongan Pembelian	Rp.		
Retur Pembelian	(Rp. )		
Total Pembelian		Rp. 375.500.000	
Total Persediaan			Rp. 722.400.000
Persediaan Akhir			(Rp. 179.181.000)
		Harga Pokok Penjualan	(Rp. 543.219.000)
		Pendapatan <i>Art Paper</i>	Rp. 115.581.000

Sumber: Diolah Penulis

Dari hasil analisa diketahui bahwa jumlah persediaan akhir per 31 desember 2015 Rp. 179.181.000 dimana pada awal perhitungan saldo persediaan akhir untuk *art paper* senilai Rp. 189.500.500 selisih Rp. 10.319.500 dan berpengaruh pada jumlah pendapatan *art paper*. Saldo pendapatan yang pertama sebesar Rp. 152.900.500 berkurang menjadi Rp. 115.581.000, hal ini tentu akan berpengaruh pada laba tahun 2015 yang dilaporkan terlalu besar. Hasil perhitungan laporan laba/rugi yang mengakui pendapatan dan biaya pada periode yang sama.





Tabel 4.8  
Perhitungan Akhir Laporan Laba/Rugi

UD. Surya Agung		
Laporan Laba/Rugi		
Per 31 Desember 2015		
<b>Pendapatan Usaha:</b>		
	<i>Art Paper</i>	Rp. 115.581.000
	NCR	Rp. 73.415.500
	HVS	Rp. 100.810.000
	Duplex	Rp. 54.414.000
		Rp. 352.220.500
<b>Biaya Umum &amp; Administrasi:</b>		
	Gaji Karyawan	Rp. 25.550.000
	Uang Makan	Rp. 18.000.000
	Transport	Rp. 9.085.000
	Telepon	Rp. 20.250.000
	Listrik/Air	Rp. 8.605.500
	Insentif	Rp. 3.000.000
	Tunjangan	Rp. 33.313.500
	Pemeliharaan Gedung	Rp. 20.388.750
	Pemeliharaan Kendaraan	Rp. 18.357.500
	Peralatan	Rp. 4.350.000
	Depresiasi Mesin Potong	Rp. 12.000.000
	Pemeliharaan Mesin Roll	Rp. 9.837.500
	Perlengkapan	Rp. 8.443.250
		(Rp. 191.181.000)
	<b>Laba Kotor</b>	<b>Rp. 161.039.500</b>
	<b>Pajak</b>	<b>(Rp. 15.809.200)</b>
	<b>Laba Bersih</b>	<b>Rp. 145.230.300</b>

Sumber: Diolah Penulis

Hasil laba yang sesuai untuk UD. Surya Agung pada tahun 2015 adalah sejumlah Rp.145.230.300. Analisa penulis menunjukkan bahwa prinsip penandingan antara pendapatan dan biaya jika dilakukan dengan tepat maka akan menghasilkan penyajian laporan keuangan yang tepat dan sesuai.





**Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.**