

**EVALUASI PENCATATAN PENJUALAN KONSINYASI**

**Studi Kasus Pada PT Gloria Usaha Mulia Yogyakarta**

**SKRIPSI**



Disusun oleh:

Nama: Dina Meriana Purba

NIM: 992114278

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

**2003**

# EVALUASI PENCATATAN PENJUALAN KONSINYASI

Studi Kasus Pada PT Gloria Usaha Mulia Yogyakarta

## SKRIPSI

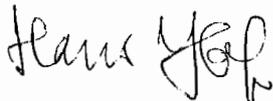
Disusun oleh:

Nama: Dina Meriana Purba

NIM: 992114278

Disetujui oleh:

Pembimbing I:



Ir. Drs. Hansiadi YH, M.Si., Akt.

Tanggal: 30-9-2003

Pembimbing II:



Drs. G. Anto Listianto, MSA., Ak.

Tanggal: 30-9-2003

**SKRIPSI**

**EVALUASI PENCATATAN PENJUALAN KONSINYASI**

Studi Kasus Pada PT Gloria Usaha Mulia Yogyakarta

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

***Dina Meriana Purba***

NIM: 992114278

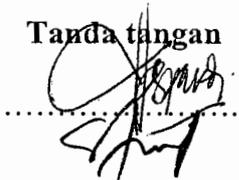
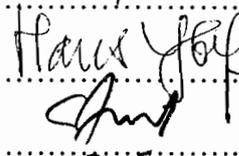
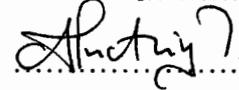
NIRM: 990051121303120277

Telah dipertahankan didepan Panitia Penguji

Pada tanggal 23 September 2003

Dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Panitia Penguji:

	<b>Nama lengkap</b>	<b>Tanda tangan</b>
Ketua	Drs. Y.P Supardiono, M.Si., Akt.	
Sekretaris	Drs. G. Anto Listianto, MSA., Ak.	
Anggota	Ir. Drs. Hansiadi YH., M.Si., Akt.	
Anggota	Drs. G. Anto Listianto, MSA., Ak.	
Anggota	C. Wahyu Ari. A., S.E., MM.	

Yogyakarta, 25 September 2003

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

Dekan



  
Suseno TW., M.S

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

*Bersukacitalah dalam pengharapan,  
Sabarlah dalam kesesakan,  
dan Bertekunlah dalam doa  
( Roma 12:12)*

*Semua impian-impian kita dapat menjadi nyata  
jika kita memiliki keyakinan untuk mewujudkannya.  
(Walt Disney)*

*Jadikanlah segala perkara dalam hidupmu  
sebagai kekuatan yang dasyat untuk berlari meraih impianmu  
bukan sebagai alasan untuk berdiam diri.  
(Pengalaman pribadiku)*

*Skripsi ini kupersembahkan untuk:  
Bapak ( Alm) dan Mamaku tercinta Rosmawati Sinaga  
Abang dan kakakku tersayang*

## **PERNYATAAN KEASLIAN KARYA**

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

Yogyakarta, 25 Sept 2003

Penulis



Dina Meriana Purba

## **ABSTRAK**

### **EVALUASI PENCATATAN PENJUALAN KONSINYASI STUDI KASUS PADA PT GLORIA USAHA MULIA**

**Dina Meriana Purba  
Universitas Sanata Dharma  
Yogyakarta  
2003**

Tujuan penelitian ini adalah: untuk mengevaluasi apakah pencatatan penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh perusahaan telah sesuai dengan kajian teori. Penelitian dilakukan pada PT Gloria Usaha Mulia, Jalan Supadi No. 2 Yogyakarta selama dua bulan yaitu dari tanggal 2 Mei sampai tanggal 3 Juli 2003.

Langkah-langkah yang ditempuh untuk mencapai tujuan penelitian ini adalah: (1) mendeskripsikan pencatatan penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh perusahaan, (2) membandingkan pencatatan penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh perusahaan dengan kajian teori, (3) mengevaluasi pencatatan penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh perusahaan untuk mengetahui apakah pencatatan perusahaan telah sesuai dengan kajian teori.

Dari hasil penelitian dan evaluasi yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa: (1) perusahaan menggunakan metode tidak terpisah dalam mencatat penjualan konsinyasi dan menggunakan metode perpertual dalam mencatat persediaan, (2) pencatatan penjualan konsinyasi secara umum telah sesuai dengan kajian teori, (3) pencatatan penjualan konsinyasi yang diharapkan kepada perusahaan adalah seperti yang disarankan dalam Bab VI. Perusahaan sebaiknya melakukan penyesuaian atas barang yang belum laku terjual dan masih berada di tangan komisioner.

## **ABSTRACT**

### **EVALUATION OF CONSIGNMENT SALE RECORDING A Case Study On PT Gloria Usaha Mulia**

**Dina Meriana Purba  
Universitas Sanata Dharma  
Yogyakarta  
2003**

The objective of this research is evaluating if the consignment sale recording carried out by the company has met the theoretical study. The research was conducted in PT Gloria Usaha Mulia, Jalan Supadi no. 2 Yogyakarta for two months from May 2<sup>nd</sup> to July 3<sup>rd</sup> 2003.

Steps to be adopted to achieve the aim of the research are: (1) describing consignment sale recording managed by the company, (2) comparing the current consignment sale recording of the company with the theoretical study, (3) evaluating the consignment sale recording of the company in order to find out whether the company's recording meet the theoretical study.

Gaining the result of the research and evaluation, it can be concluded that (1) the company employs unseparately method in recording consignment sale and perpetual method in recording the stock, (2) in general, the consignment sale recording has met the theoretical study, (3) the consignment sale recording expected in the company is the one being suggested in chapter VI. It would be better if the company operate some adjustments for the goods that haven't been sold yet and have been stocked in commissioner.

## KATA PENGANTAR

Syukur kuhaturkan kepada-Mu ya Tuhan Yesus atas penyertaan-Mu dan berkat-Mu yang mengalir bagaikan air sungai, terutama saat hamba-Mu ini menghadapi banyak tantangan dan cobaan dalam proses penyelesaian skripsi yang berjudul “EVALUASI PENCATATAN PENJUALAN KONSINYASI” ini.

Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat meraih gelar Sarjana Ekonomi, Program Studi Akuntansi, Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Setelah menempuh proses yang cukup panjang dan melewati saat-saat penuh tantangan yaitu mulai dari proses pembuatan proposal, penelitian sampai penyelesaian skripsi ini, perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas kesempatan, dukungan, bimbingan dan bantuan yang tidak terhingga dari yang terhormat:

1. Bapak Drs. Hg. Suseno Triyanto W, M.S., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
2. Ibu Fr. Reni Retnowati Anggraini, S.E., M.Si., Ak., selaku ketua Jurusan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
3. Bapak Ir. Drs. Hansiadi Y.H, M.Si., Akt, selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberi masukan, dan membimbing saya dalam proses penyelesaian skripsi ini.

4. Bapak Drs. G. Anto Listianto, MSA., Ak, selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak memberi masukan, dan membimbing saya dalam proses penyelesaian skripsi ini.
5. Bapak Drs. A. Diksa Kuntara, S.E , selaku Dosen Penguji saat saya ujian pendadaran tanggal 23 September 2003.
6. Pimpinan, staff dan seluruh karyawan PT Gloria Usaha Mulia yang telah memberikan tempat, waktu dan membantu saya sehingga skripsi ini dapat selesai.
7. Bapak Walkijan yang baik dan tidak sombong. Maaf ya pak.....aku sering ngerepotin bapak (*matornuon nje pak*).
8. Keluargaku tercinta (Mama, ka' Budi, bang Edi, ka' Punten, ka' Herlina, ka' Muti, bang John Hariman, semua kakak iparku dan keponakanku-keponakanku yang nakal!!! tapi lucu-lucuuuu). Tarimakasih bani tonggo pakon dukungan nasiam haganupan.
9. Sahabatku Ana dan Barbara. Makasih atas persahabatan kita selama ini. Kalian yang selalu bersedia mendengar keluh kesahku dan memberi aku semangat dikala aku menghadapi masalah. (*Maafin aku ya.....kalau selama ini aku menyusahkan dan mengecewakan kalian*).
10. Teman-teman seperjuanganku Akuntansi D'99. (*Maju terussssss pantang mundurrrrrrrrr*).
11. Teman-temanku Pemuda GKPS Yogyakarta yang selalu memberi semangat bagiku. (*Teruslah melayani.....jangan lelah bekerja diladang Tuhan*).

12. Pak To, bu Zen, mba' Nana, mba' Erna (keluargaku selama di Jogja). Makasih atas tumpangan, perhatian dan dukungannya selama ini.

13. Semua teman-teman yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna sehingga masih perlu dikembangkan lebih lanjut. Oleh karena itu penulis menerima saran dan kritik yang bersifat konstruktif. Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih dan semoga skripsi ini bermamfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, 25 Sept 2003

Penulis

Dina Meriana Purba



## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA.....	v
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat Penelitian.....	3
BABII. LANDASAN TEORI.....	4
A. Pengertian Penjualan Konsinyasi.....	4
B. Karakteristik Penjualan Konsinyasi.....	5
C. Perjanjian Konsinyasi.....	7
D. Akuntansi Penjualan Konsinyasi.....	8
1. Akuntansi Oleh Pengamanat.....	8
a). Metode Terpisah.....	8
b). Metode Tidak Terpisah.....	11
2. Akuntansi Oleh Komisioner.....	13
a). Metode Terpisah.....	13
b). Metode Tidak Terpisah.....	15
E. Masalah Lain Penjualan Konsinyasi.....	16
1. Uang Muka.....	16
2. Retur Penjualan.....	17
3. Barang Konsinyasi Yang Belum Laku Terjual.....	18
BAB III. METODE PENELITIAN.....	21
A. Jenis Penelitian.....	21
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	21
C. Subjek dan Objek Penelitian.....	21
D. Data yang Dibutuhkan.....	22
E. Tehnik pengumpulan Data.....	22
F. Tehnik Analisis Data.....	22
BAB IV. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	25
A. SejarahPerusahaan.....	25

B. Lokasi Perusahaan .....	26
C. Struktur Organisasi .....	26
D. Personalia .....	33
E. Pemasaran .....	34
F. Produk .....	35
<b>BAB V. ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>36</b>
A. Deskripsi Pencatatan Penjualan Konsinyasi Perusahaan .....	36
B. Membandingkan Pencatatan Yang Dilakukan Perusahaan Dengan Kajian Teori .....	41
C. Pembahasan .....	44
<b>BAB VI. PENUTUP .....</b>	<b>48</b>
A. Kesimpulan .....	48
B. Saran .....	49
C. Keterbatasan Penelitian .....	50

DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Dunia usaha semakin lama semakin berkembang dan persaingan semakin ketat baik persaingan dalam mutu maupun jenis produk. Berbagai cara untuk memasarkan produk telah dilakukan oleh banyak perusahaan diantaranya dengan penjualan tunai, penjualan kredit dan penjualan angsuran. Penjualan produk agar dapat dijangkau oleh pembeli terutama pembeli yang jauh dari daerah perusahaan dapat ditempuh dengan cara penjualan yang lain yaitu dengan penjualan konsinyasi.

Secara umum jumlah pelanggan atau calon pelanggan dalam suatu daerah adalah terbatas. Oleh karena itu, usaha untuk meningkatkan penjualan tidak akan mencapai hasil yang maksimal jika tidak dengan memperluas daerah pemasaran. Perusahaan perlu memperhatikan tingkat penjualan yang dapat dilakukan, pangsa pasar yang dimiliki, tingkat persaingan yang ada dan hal lain yang dapat mendorong peningkatan volume penjualan.

Setiap perusahaan yang didirikan pada dasarnya mempunyai tujuan yang sama, yaitu memperoleh laba yang optimal untuk kelangsungan hidup perusahaan dan kemakmuran pemilik dan karyawan. Tujuan perusahaan untuk memperoleh laba dapat tercapai apabila perusahaan tersebut beroperasi secara efektif dan efisien. Dari faktor-faktor tersebut, yang menjadi penentu keberhasilan perusahaan untuk dapat memperoleh laba yang diharapkan

adalah besarnya tingkat penjualan yang dapat dicapai oleh perusahaan. Penjualan konsinyasi adalah suatu cara penjualan yang dianggap cepat dan tepat dalam meningkatkan volume penjualan.

Dalam penjualan konsinyasi, diperlukan penanganan khusus. Perusahaan yang pemasaran produknya sebagian besar dilakukan dengan penjualan konsinyasi sebaiknya melakukan pencatatan yang terpisah dari catatan penjualan biasa. Pengakuan penjualan konsinyasi harus dicatat pada saat yang tepat karena pencatatan yang tidak benar akan menimbulkan saldo penjualan terlalu besar pada akhir periode. Hal ini juga mengakibatkan laba yang diakui pada periode tersebut lebih besar dari laba yang sebenarnya. Untuk menghindari resiko akibat kesalahan pencatatan, maka perusahaan sebaiknya melakukan pencatatan dengan benar. Berbagai hal yang timbul dari sistem penjualan konsinyasi yang perlu mendapat perhatian misalnya: pencatatan saat pengiriman barang, biaya-biaya yang dikeluarkan, pengakuan penjualan pada saat yang tepat. Dalam penjualan konsinyasi, perusahaan manufaktur dapat mengurangi atau memperkecil biaya-biaya penjualan, biaya tenaga kerja dan produk-produk baru cepat dikenal oleh konsumen.

Berdasarkan alasan-alasan tersebut diatas, penulis tertarik untuk mengambil tema tentang **"EVALUASI PENCATATAN PENJUALAN KONSINYASI"** yang dilakukan perusahaan.

**B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana pencatatan penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh perusahaan?
2. Apakah pencatatan penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh perusahaan sudah sesuai dengan kajian teori?

**C. Tujuan Penelitian**

Untuk mengevaluasi apakah pencatatan penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh perusahaan telah sesuai dengan kajian teori.

**D. Manfaat Penelitian**

1. Bagi perusahaan

Penelitian ini diharapkan berguna sebagai masukan mengenai pencatatan penjualan konsinyasi yang benar.

2. Bagi penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan tentang penjualan konsinyasi dari praktek di lingkungan dunia usaha dan menerapkan teori yang didapat di bangku kuliah.

3. Bagi universitas

Penelitian ini diharapkan berguna untuk menambah perbendaharaan bacaan di perpustakaan dan menambah wawasan bagi pembaca serta memberi masukan khususnya mengenai pencatatan penjualan konsinyasi.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Pengertian Penjualan Konsinyasi

Perusahaan diharapkan melakukan pencatatan penjualan konsinyasi dengan benar sesuai dengan kajian teori. Perusahaan sering melakukan pencatatan penjualan konsinyasi sama seperti penjualan biasa terutama saat pengiriman barang. Pengamanat (*consignor*) sering mencatat pengiriman barang kepada komisioner (*consignee*) sebagai penjualan padahal barang tersebut hanya berpindah tempat saja. Akibatnya, pada akhir periode perusahaan akan mengakui penjualan terlalu besar padahal belum tentu semua barang yang dititipkan laku terjual sampai akhir periode.

Berikut ini akan dipaparkan beberapa pengertian penjualan konsinyasi menurut beberapa sumber, antara lain:

1. Penjualan konsinyasi adalah pengiriman atau penitipan barang dari pemilik kepada pihak lain yang bertindak sebagai agen penjual. Hak milik barang tetap berada pada pemilik barang sampai barang tersebut terjual. (Widayat dan Sugito, 1993:76)
2. Penjualan konsinyasi adalah pemindahan atau penitipan barang dari pemilik kepada pihak lain untuk dijual dengan harga dan syarat yang telah diatur dalam perjanjian. (Suparwoto, 1999:201).

Walaupun barang tersebut tidak berada pada perusahaan tetapi barang tersebut tetap milik perusahaan. Oleh karena itu barang konsinyasi harus tetap dimasukkan sebagai persediaan perusahaan.

3. Penjualan konsinyasi adalah suatu perjanjian dimana salah satu pihak yang memiliki barang menitipkan barang kepada pihak tertentu untuk dijual dengan memberikan komisi. (Yunus dan Harnanto, 2002:141)

Berkaitan dengan penyerahan barang-barang oleh pihak pengamanat kepada pihak lain yang bertindak sebagai agen penjual, secara hukum dapat dinyatakan bahwa hak atas barang-barang ini masih tetap ditangan pemilik sampai barang tersebut dijual oleh pihak agen penjual. Pihak yang memiliki barang atau menitipkan barang disebut pengamanat (*consignor*) sedangkan pihak yang dititipi untuk mengusahakan penjualan barang ini disebut komisioner (*consignee*). Barang yang dikirim pengamanat atas dasar penjualan konsinyasi disebut barang konsinyasi, sedangkan barang yang diterima oleh komisioner atas penjualan konsinyasi disebut barang komisi. Penjualan konsinyasi dapat diterapkan pada semua jenis produk.

## **B. Karakteristik Penjualan Konsinyasi**

Didalam mencatat transaksi penjualan konsinyasi, perlakuan akuntansinya sebaiknya dipisahkan dari pencatatan penjualan biasa. Ada empat hal yang merupakan karakteristik dari transaksi penjualan konsinyasi yang sekaligus merupakan perbedaan perlakuan akuntansinya dengan transaksi penjualan biasa yaitu (Yunus dan Harnanto, 2002: 141):

1. Karena hak milik atas barang-barang masih berada pada pengamanat, maka barang-barang konsinyasi harus dilaporkan sebagai persediaan oleh pengamanat. Barang konsinyasi tidak boleh diperhitungkan sebagai persediaan oleh komisioner.
2. Pengiriman barang-barang konsinyasi tidak mengakibatkan timbulnya pendapatan dan tidak boleh dipakai sebagai kriteria untuk mengakui timbulnya pendapatan, baik bagi pengamanat maupun bagi komisioner sampai barang tersebut laku terjual kepada pihak ketiga.
3. Pihak pengamanat (*consignor*) sebagai pemilik tetap bertanggungjawab sepenuhnya atas semua biaya yang berhubungan dengan barang-barang konsinyasi sejak pengiriman barang sampai komisioner berhasil menjual kepada pihak ketiga kecuali ada ketentuan lain dalam perjanjian diantara kedua belah pihak yang bersangkutan,
4. Komisioner dalam batas kemampuannya mempunyai kewajiban untuk menjaga keamanan dan keselamatan barang-barang komisi yang diterimanya itu. Oleh karena itu administrasi yang baik harus dilakukan sampai barang tersebut berhasil dijual kepada pihak ketiga.

Ada beberapa pengertian persediaan. Berikut ini diutarakan pengertian persediaan menurut beberapa sumber:

1. Persediaan adalah barang-barang yang dimiliki suatu bisnis dan disimpan baik digunakan untuk membuat produk atau sebagai produk yang siap untuk dijual (Dyckman, Roland dan Charles 1999: 376)

2. Persediaan adalah aktiva (PSAK, 1994: 14.2):
  - a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
  - b. Dalam proses produksi dan atau perjalanan
  - c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

### **C. Perjanjian Konsinyasi**

Penjualan konsinyasi umumnya didahului dengan suatu perjanjian yang biasanya disebut dengan perjanjian konsinyasi. Perjanjian konsinyasi dibuat dengan tujuan untuk menjamin dan melindungi kedua belah pihak. Pada umumnya, perjanjian konsinyasi berisi mengenai hak dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh masing-masing pihak. Biasanya perjanjian konsinyasi ini mencakup beberapa hal (Drebin, 1993: 159):

1. Komisi yang diterima oleh komisioner dari pengamanat
2. Beban yang dikeluarkan oleh komisioner akan diganti oleh pengamanat
3. Pemeliharaan dan penanganan persediaan barang konsinyasi dan hasil penjualan barang konsinyasi
4. Pengiriman uang dan penyelesaian keuangan oleh pihak komisioner
5. Laporan yang harus dikirim oleh pihak komisioner
6. Syarat kredit yang harus diberikan oleh pihak komisioner

Baik pengamanat maupun komisioner mengadakan penjualan konsinyasi karena beberapa alasan. Alasan masing-masing pihak adalah sebagai berikut (Suparwoto, 1999: 202):

Alasan pengamanat (*consignor*):

1. Barang akan cepat dikenal oleh konsumen atau masyarakat
2. Daerah pemasaran akan menjadi lebih luas
3. Harga jual dan syarat penjualan dapat dikendalikan
4. Jaminan akan kembalinya barang lebih terjamin

Alasan komisioner (*consignee*):

1. Tidak ada kerugian jika barang tidak laku, barang rusak ataupun fluktuasi harga
2. Menghemat kebutuhan modal kerja
3. Menghemat biaya, karena sebagian ditanggung oleh pengamanat

#### **D. Akuntansi Penjualan Konsinyasi**

Pencatatan barang konsinyasi dilakukan oleh kedua belah pihak yaitu oleh pengamanat dan komisioner. Akuntansi yang diselenggarakan oleh masing-masing pihak adalah sebagai berikut (Suparwoto, 1999: 203):

1. Akuntansi oleh pengamanat (*consignor*):

Akuntansi oleh pengamanat diselenggarakan dengan dua metode, yaitu metode terpisah dan metode tidak terpisah. Kedua metode tersebut menghasilkan laba-rugi yang sama.

- a. Metode terpisah

Didalam metode ini semua laba-rugi yang diperoleh dari kegiatan konsinyasi akan disajikan secara terpisah dari laba rugi penjualan biasa. Alat yang digunakan untuk mengumpulkan pendapatan dan

biaya adalah rekening "barang konsinyasi". Pendebitan dan pengkreditan terhadap rekening barang konsinyasi adalah:

Pendebitan terdiri atas:

- 1). Harga pokok barang yang dikirim
- 2). Biaya pengiriman barang-barang konsinyasi
- 3). Biaya yang berhubungan dengan barang konsinyasi yang dibayar oleh komisioner akan tetapi ditanggung oleh pengamanat. Termasuk dalam kelompok ini misalnya komisi, biaya perakitan dan sebagainya.

Pengkreditan terdiri atas hasil penjualan barang konsinyasi.

Apabila seluruh barang konsinyasi sudah laku terjual maka saldo rekening barang konsinyasi menunjukkan laba (apabila bersaldo kredit) dan rugi (apabila bersaldo debit). Apabila pada akhir periode terdapat barang konsinyasi yang belum terjual, maka sebaiknya disajikan dalam neraca sebagai elemen persediaan yang ada di gudang.

Pada umumnya pencatatan yang dilakukan pengamanat mencakup empat transaksi, yaitu:

- 1) Pengiriman barang konsinyasi
- 2) Pembayaran biaya angkut barang konsinyasi
- 3) Menerima laporan pertanggungjawaban dari komisioner
- 4) Menerima pembayaran dari komisioner

Pencatatan terhadap transaksi di atas yang dilakukan pengamanat menurut kajian teori adalah sebagai berikut:

- 1) Jurnal untuk mencatat pengiriman barang konsinyasi:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Barang konsinyasi	xxx	
	Persediaan barang		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

- 2) Jurnal untuk mencatat pembayaran biaya angkut barang konsinyasi:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Barang konsinyasi	xxx	
	Kas		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

- 3) Jurnal untuk mencatat laporan pertanggungjawaban dari komisioner:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Piutang-komisioner	xxx	
	Barang konsinyasi	xxx	
	Barang konsinyasi		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

Catatan:

- (a). Barang konsinyasi (Dr) adalah sebesar biaya komisi yang akan dibayar oleh pengamanat kepada komisioner ditambah biaya yang dikeluarkan oleh komisioner atas barang konsinyasi dan biaya tersebut ditanggung oleh pengamanat.
- (b). Barang konsinyasi (Cr) adalah sebesar penjualan.

2) Jurnal untuk mencatat penerimaan piutang dari komisioner:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Kas	xxx	
	Piutang - komisioner		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

b. Metode tidak terpisah

Didalam metode ini penjualan konsinyasi tidak dipisahkan dari penjualan biasa sehingga laba rugi penjualan konsinyasi juga tidak dipisahkan dari laba rugi penjualan biasa. Hal ini mengakibatkan pengiriman barang konsinyasi kepada komisioner tidak ada jurnal tetapi dicatat pada buku memorial. Oleh karena itu biaya dan pendapatan yang berhubungan dengan kegiatan konsinyasi digabung dengan biaya dan pendapatan penjualan biasa.

Pada umumnya pencatatan yang dibuat oleh pengamanat dalam metode ini mencakup tiga hal, yaitu:

- 1). Pembayaran biaya angkut barang konsinyasi
- 2). Menerima laporan pertanggungjawaban dari komisioner:
- 3). Menerima pembayaran dari komisioner

Pencatatan terhadap transaksi di atas yang dilakukan oleh pengamanat menurut kajian teori adalah sebagai berikut:

- 1). Jurnal untuk mencatat pembayaran biaya angkut barang konsinyasi:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Biaya angkut	xxx	
	Kas		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

2). Menerima laporan pertanggungjawaban dari komisioner:

a). Menggunakan metode perpetual:

(1). Jurnal untuk mencatat laporan penjualan dari komisioner:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Piutang- komisioner	xxx	
	Biaya penjualan Penjualan	xxx	xxx
	<b>TOTAL</b>	xxx	xxx

(2). Jurnal untuk mencatat harga pokok barang konsinyasi yang terjual:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	HPP	xxx	
	Persediaan barang		xxx
	<b>TOTAL</b>	xxx	xxx

b). Menggunakan metode periodik/ fisik:

Jurnal untuk mencatat laporan penjualan dari komisioner:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Piutang- komisioner	xxx	
	Biaya penjualan Penjualan	xxx	xxx
	<b>TOTAL</b>	xxx	xxx

3) Jurnal untuk mencatat penerimaan pembayaran piutang dari komisioner:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Kas	xxx	
	Piutang- komisioner		xxx
	<b>TOTAL</b>	xxx	xxx

2. Akuntansi oleh komisioner (*consignee*):

Akuntansi oleh komisioner dapat diselenggarakan dengan dua metode, yaitu metode terpisah dan metode tidak terpisah. Kedua metode tersebut akan menghasilkan laba-rugi yang sama.

a. Metode terpisah

Dalam metode ini semua laba-rugi yang diperoleh dari kegiatan konsinyasi akan disajikan secara terpisah dari laba-rugi penjualan biasa. Alat yang digunakan untuk mengumpulkan pendapatan dan biaya adalah rekening "barang komisi". Pendebitan dan pengkreditan terhadap rekening barang komisi adalah:

Pendebitan terdiri atas:

- 1). Biaya angkut dan perakitan
- 2). Jumlah yang harus dibayarkan kepada pengamanat

Pengkreditan terhadap rekening barang komisi terdiri atas hasil penjualan barang komisi dan komisi yang diterima.

Pada umumnya pencatatan yang dilakukan oleh komisioner mencakup empat transaksi, yaitu:

- 1). Membayar biaya angkut/perakitan
- 2). Menjual barang komisi
- 3). Mengirim laporan pertanggungjawaban kepada pengamanat
- 4). Mengirim pembayaran kepada pengamanat

Pencatatan terhadap transaksi tersebut yang dilakukan oleh komisioner menurut kajian teori adalah sebagai berikut:

- 1). Jurnal untuk mencatat pembayaran biaya angkut barang komisi:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Barang komisi	xxx	
	Kas		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

- 2). Jurnal untuk mencatat penjualan barang komisi:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Kas	xxx	
	Barang komisi		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

- 3) Jurnal untuk mencatat pengiriman laporan pertanggungjawaban kepada pengamanat:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Barang komisi	xxx	
	Barang komisi		xxx
	Utang-pengamanat		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

Catatan:

- (a). Barang komisi (Dr) adalah sebesar penjualan
- (b). Barang komisi (Cr) adalah sebesar komisi yang akan diterima oleh komisioner ditambah biaya yang dikeluarkan oleh komisioner atas barang konsinyasi dan biaya tersebut ditanggung oleh pengamanat
- 4). Jurnal untuk mencatat pembayaran kepada pengamanat:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Utang- pengamanat	xxx	
	Kas		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

b. Metode tidak terpisah

Dalam metode ini semua laba-rugi yang diperoleh dari kegiatan konsinyasi tidak dipisahkan dari laba-rugi penjualan biasa.

Pada umumnya pencatatan yang dilakukan oleh komisioner mencakup tiga transaksi, yaitu:

- 1). Membayar biaya angkut/ perakitan
- 2). Menjual barang komisi
- 3). Mengirim pembayaran kepada pengamanat

Pencatatan terhadap transaksi di atas yang dilakukan oleh komisioner menurut kajian teori adalah sebagai berikut:

- 1). Jurnal untuk mencatat pembayaran biaya angkut barang komisi:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Utang- pengamanat	xxx	
	Kas		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

- 2). Menjual barang komisi:

- a). Menggunakan metode perpetual:

- (1) Jurnal untuk mencatat penjualan:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Kas	xxx	
	Penjualan		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

- (2) Jurnal untuk mencatat harga pokok barang yang dijual:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	HPP	xxx	
	Utang-pengamanat		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

b) Menggunakan metode fisik:

Jurnal untuk mencatat penjualan:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Kas	xxx	
	Penjualan		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

3). Jurnal untuk mencatat pembayaran kepada pengamanat:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Utang-pengamanat	xxx	
	Kas		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

#### E. Masalah Lain Pada Penjualan Konsinyasi

Dalam penjualan konsinyasi sering terjadi transaksi atau kejadian yang bisa menimbulkan masalah yang sangat merugikan jika tidak ditangani dengan baik diantaranya (Widayat dan Sugito,1991:117):

##### 1. Uang muka

Pihak pengamanat dapat menentukan besarnya uang muka kepada komisioner sesuai perjanjian sebelumnya. Penerimaan uang muka oleh pengamanat dan penyerahan uang muka oleh komisioner baik memakai metode terpisah atau tidak terpisah dicatat sebagai berikut:

a. Jurnal pengamanat:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Kas	xxx	
	Uang muka- komisioner		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

b. Jurnal komisioner:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Uang muka-pengamanat	xxx	
	Kas		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

2. Retur penjualan

Retur penjualan adalah pengembalian barang dari komisioner karena barang rusak, cacat dan lain-lain. Beban yang dikeluarkan oleh pengamanat dan komisioner harus dicatat sebagai beban periode berjalan oleh pengamanat. Pencatatan yang dilakukan oleh pengamanat dan komisioner adalah:

a. Metode terpisah

1). Jurnal pengamanat (*consignor*)

a). Untuk mencatat HPP:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Persediaan barang dagangan	xxx	
	Barang konsinyasi		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

b). Untuk mencatat beban yang dikeluarkan atas retur:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Barang konsinyasi	xxx	
	Barang konsinyasi		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

Catatan:

(1). Barang konsinyasi (Dr) adalah sebesar biaya yang

dikeluarkan oleh komisioner untuk meretur barang kepada pengamanat dan biaya tersebut ditanggung oleh pengamanat.

(2). Barang konsinyasi (Cr) untuk mengurangi saldo barang konsinyasi

2). Jurnal komisioner (*consignee*)

Komisioner tidak perlu melakukan penjurnalan.

b. Metode tidak terpisah:

1) Jurnal pengamanat:

Pengamanat tidak mencatat dalam jurnal tetapi melakukan pencatatan memorial pada faktur retur untuk mengurangi saldo pengiriman barang.

2). Jurnal komisioner:

Komisioner tidak perlu melakukan penjurnalan

3. Barang konsinyasi yang belum laku terjual

Apabila jangka waktu perjanjian konsinyasi sudah melewati periode akuntansi tetapi masih ada barang konsinyasi yang belum laku terjual maka diperlukan penyesuaian terhadap biaya-biaya yang bersangkutan dan terikat pada produk yang belum laku terjual dan ditangguhkan pembebanannya dalam periode akuntansi yang bersangkutan (Sabeni, 2002:170). Barang konsinyasi yang masih ada pada komisioner sampai akhir periode dimasukkan sebagai persediaan oleh pengamanat. Nilai persediaan tersebut adalah sebesar harga pokok ditambah biaya-biaya

yang telah dikeluarkan atas barang yang belum laku terjual tersebut baik yang dikeluarkan oleh pengamanat maupun oleh komisioner secara proporsional. Oleh karena itu, pada akhir periode pengamanat akan melakukan penyesuaian dengan memasukkan biaya selain harga pokok kedalam nilai persediaan sedangkan komisioner tidak perlu melakukan penyesuaian karena barang tersebut bukan persediaannya (Machfoedz dan Arifin, 2001: 205). Jurnal penyesuaian yang dilakukan oleh pengamanat atas biaya-biaya yang terdapat pada barang konsinyasi yang belum laku terjual:

1). Metode terpisah:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Persediaan barang konsinyasi	xxx	
	Barang konsinyasi		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

Catatan:

Persediaan barang konsinyasi adalah sebesar harga pokok penjualan ditambah dengan biaya yang dikeluarkan oleh pengamanat dan komisioner atas barang konsinyasi yang belum terjual.

2). Metode tidak terpisah:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Persediaan barang konsinyasi	xxx	
	Biaya-biaya operasional		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

Catatan:

Persediaan barang konsinyasi adalah sebesar biaya yang dikeluarkan oleh pengamanat dan komisioner atas barang konsinyasi yang belum terjual. Persediaan barang konsinyasi juga disebut sebagai biaya yang ditangguhkan atau biaya dibayar dimuka.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

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

Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus, yaitu penelitian dengan menggunakan objek tertentu mengenai pencatatan penjualan konsinyasi. Kesimpulan diambil berdasarkan analisis data dan hanya berlaku pada objek yang diteliti.

#### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

##### 1. Tempat penelitian

Penelitian dilakukan di PT Gloria Usaha Mulia Yogyakarta

##### 2. Waktu penelitian

Penelitian dilaksanakan mulai bulan Mei sampai bulan Juni 2003

#### **C. Subjek dan Objek Penelitian**

##### 1. Subjek penelitian:

- a. Pimpinan perusahaan
- b. Bagian akuntansi
- c. Bagian administrasi
- d. Bagian pemasaran
- e. Bagian operasional

2. Objek penelitian:

Yang menjadi objek penelitian ini adalah dokumen dan catatan penjualan konsinyasi yang dilakukan perusahaan.

**D. Data Yang Dibutuhkan**

1. Sejarah dan perkembangan perusahaan
2. Prosedur penjualan konsinyasi
3. Transaksi-transaksi penjualan konsinyasi
4. Pencatatan penjualan konsinyasi

**E. Tehnik Pengumpulan Data**

1. Wawancara

Menanyakan secara langsung kepada karyawan baik karyawan inti maupun karyawan pelaksana untuk memperoleh informasi mengenai penjualan konsinyasi mulai saat perjanjian konsinyasi, pengiriman barang, pencatatan hasil penjualan.

2. Dokumentasi

Mengumpulkan, meneliti dan mencatat transaksi penjualan konsinyasi dan laporan keuangan perusahaan serta struktur organisasi guna memperkuat hasil wawancara.

**E. Tehnik Analisis Data**

1. Analisis deskriptif

Tehnik ini digunakan untuk menjawab masalah pertama dengan cara mendeskripsikan pencatatan penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh

perusahaan atas transaksi-transaksi yang terjadi, misalnya:

- a. Pencatatan pengiriman barang konsinyasi
  - b. Pencatatan pembayaran biaya angkut
  - c. Pencatatan apabila ada retur penjualan
  - d. Pencatatan penjualan apabila barang terjual seluruhnya
  - e. Pencatatan apabila barang terjual sebagian
  - f. Pencatatan pembayaran oleh komisioner
2. Analisa komparatif

Tehnik ini digunakan untuk menjawab masalah kedua dengan cara membandingkan pencatatan penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh perusahaan dengan kajian teori:

- a. Jurnal untuk mencatat pembayaran biaya angkut barang konsinyasi:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Biaya angkut	xxx	
	Kas		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

- b. Menerima laporan pertanggungjawaban dari komisioner:

Menggunakan metode perpetual:

- 1). Jurnal untuk mencatat penjualan:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Piutang- komisioner	xxx	
	Biaya penjualan	xxx	
	Penjualan		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

2). Jurnal untuk mencatat harga pokok penjualan:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	HPP	xxx	
	Persediaan barang dagangan		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

c. Jurnal untuk mencatat penerimaan piutang dari komisioner:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Kas	xxx	
	Piutang-komisioner		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

d. Jurnal penyesuaian untuk mencatat biaya-biaya atas barang konsinyasi yang belum laku terjual:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Persediaan barang konsinyasi	xxx	
	Biaya-biaya operasional		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

3. Setelah dilakukan perbandingan antara pencatatan yang dilakukan perusahaan dengan pencatatan menurut kajian teori, selanjutnya dilakukan evaluasi atas pencatatan perusahaan untuk menilai dan mengetahui apakah pencatatan perusahaan tersebut telah sesuai dengan kajian teori.



## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Sejarah Perusahaan

PT Gloria Usaha Mulia didirikan pada tanggal 22 Agustus 2001. PT Gloria Usaha Mulia mempunyai arti bahwa produk yang dihasilkan semuanya untuk kemuliaan Tuhan. Usaha yang dilakukan telah dirintis sejak tahun 1983 tetapi pada saat itu belum berbentuk PT karena masih dikelola sepenuhnya oleh Yayasan Gloria. PT Gloria Usaha Mulia merupakan perusahaan yang bergerak dibidang penerbitan buku-buku rohani dan buku-buku umum.

Seiring dengan perkembangan dunia bisnis dan semakin majunya usaha penerbitan buku-buku rohani, Yayasan Gloria merasa perlu membentuk sebuah PT yang khusus mengelola usaha penerbitan buku-buku rohani agar dapat menghadapi persaingan yang semakin berkembang dan semakin ketat. Pada tahun 2001 dibentuklah sebuah PT dengan nama PT Gloria Usaha Mulia oleh Bapak Ir. Winfrid Prayogi dan Bapak Susanto. PT Gloria Usaha Mulia memiliki akte pendirian no. 12 tanggal 22 Agustus 2001.

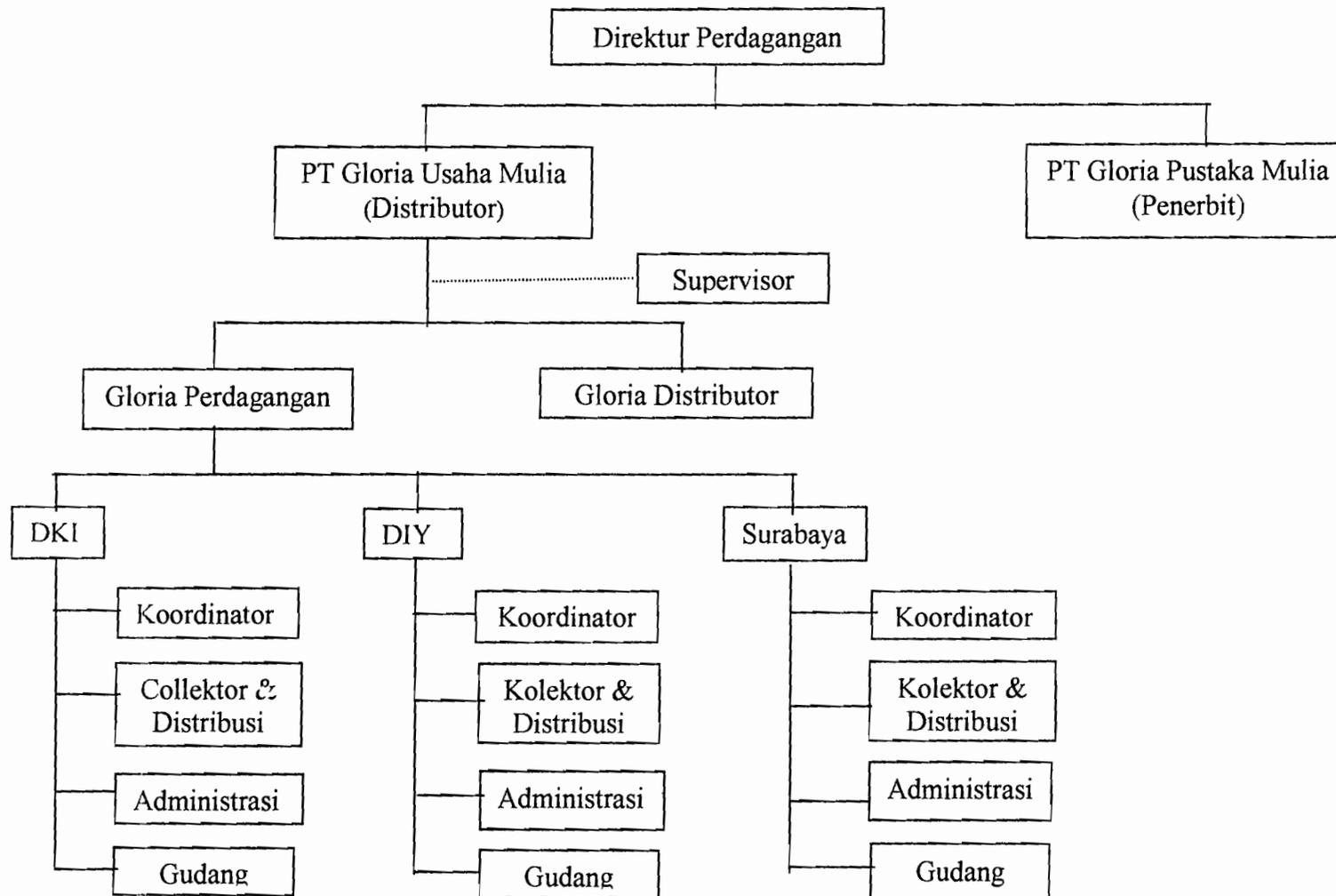
Modal usaha perusahaan berasal dari modal sendiri atau modal pemilik. Pendapatan yang diperoleh digunakan untuk membiayai seluruh biaya operasional, gaji karyawan, mensubsidi pelayanan pembinaan rohani dan untuk tambahan modal. Sampai saat ini PT Gloria Usaha sudah mempunyai beberapa kantor cabang yang terletak di beberapa kota antara lain Medan, Jakarta, Bandung, Surabaya.

## **B. Lokasi Perusahaan**

PT Gloria Usaha Mulia terletak di lokasi yang sama dengan Yayasan Gloria yaitu di Jl. Faridan M. Noto no. 19, Kotabaru Yogyakarta. Tetapi sejak tanggal 14 April 2003, kantor PT Gloria Usaha Mulia pindah ke Jl. Supadi no. 2 Kota baru Yogyakarta. Gedung yang dipakai oleh perusahaan ini bukan milik perusahaan tetapi perusahaan menyewa dengan batas waktu jatuh tempo 5 tahun. Perusahaan melakukan segala aktifitasnya di gedung ini baik untuk urusan administrasi maupun sebagai gudang.

## **C. Struktur Organisasi**

Untuk menjamin kelancaran kegiatan dalam perusahaan, maka diperlukan struktur organisasi yang sesuai dengan perusahaan tersebut agar masing-masing bagian dapat bekerja dan melaksanakan fungsinya dengan baik. PT Gloria Usaha Mulia mempunyai struktur organisasi departementalisasi fungsional, artinya perusahaan dikelompokkan menjadi departemen-departemen sesuai aktifitas pekerjaan yang sama disetiap departemen dan setiap orang didalamnya terlibat dalam satu aktivitas fungsional. Struktur organisasi PT Gloria Usaha Mulia dapat dilihat pada gambar 1. berikut ini:



Gambar1. Struktur Organisasi PT Gloria Usaha Mulia  
 Sumber: PT Gloria Usaha Mulia

Tugas dan wewenang masing-masing bagian struktur organisasi pada PT Gloria Usaha Mulia adalah sebagai berikut:

1. Direktur Perdagangan:
  - a. Berwenang menentukan kebijakan umum perusahaan
  - b. Bertanggungjawab kepada pihak yayasan.
2. Koordinator:
  - a. Bertindak sebagai penanggungjawab atas kegiatan operasional perusahaan.
  - b. Mengatur dan mengarahkan tugas pekerjaan kepada bawahan.
  - c. Berwenang menentukan kebijakan-kebijakan operasional yang berhubungan dengan usaha yang dijalankan perusahaan.
3. Supervisor:
  - a. Mengawasi jalannya proses administrasi dari pemesanan sampai dengan pemotongan stok dan *bank in*.
  - b. Menerima laporan-laporan dari tiap bagian untuk dikonsolidasi menjadi satu laporan yang utuh dan akurat.
  - c. Mengawasi program dan sistem yang berlaku diperusahaan.
  - d. Mengadakan supervisi keliling ke cabang minimal 1,5 bulan sekali.
  - e. Mengadakan *stock opname* untuk cabang setiap kali kunjungan.
  - f. Mengadakan *cash opname* untuk cabang setiap kali kunjungan.
  - g. Membuat keputusan untuk memecahkan persoalan dengan tembusan bagian administrasi.
  - h. Otorisasi laporan giro dari administrasi giro sebelum diteruskan ke keuangan pusat.

#### 4. Kolektor dan Distribusi:

- a. Bertanggungjawab atas pengiriman barang kepada pelanggan.
- b. Menerima faktur asli, kuitansi, laporan penjualan sebagai dokumen untuk penagihan piutang dari bagian administrasi piutang.
- c. Menjadwalkan kunjungan ke toko-toko, gereja, dan tempat lain sesuai dengan urutan atau wilayah faktur yang ditagih (jatuh tempo).
- d. Menagih piutang yang tertera di faktur pada pelanggan serta mengecek buku-buku yang ada di toko buku atau pelanggan.
- e. Meminta kembali dokumen atau arsip laporan penjualan dari toko buku tersebut untuk kepentingan pembayaran.
- f. Menyerahkan laporan pembayaran ke bagian administrasi piutang untuk melakukan pemotongan stock.
- g. Menyerahkan pembayaran piutang dari pelanggan ke administrasi giro
- h. Membawa faktur pembaharuan/sisa ke pelanggan untuk meminta otorisasi.
- i. Wajib menyerahkan tagihan piutang yang berbentuk uang tunai dan bentuk lainnya maksimal 2 hari setelah penyerahan dokumen tersebut dari bagian administrasi piutang
- j. Harus selalu *cross check* dengan bagian administrasi giro dan administrasi piutang atas faktur-faktur yang telah ditagih
- k. Wajib memonitor stock buku sebulan sekali
- l. Membuat laporan omset harian

## 5. Administrasi:

### a. Administrasi Piutang:

- 1) Menerima faktur asli dan merah untuk dipergunakan sebagai dokumen administrasi piutang.
- 2) Mencatat piutang ke dalam kartu piutang
- 3) Mengarsip faktur yang sudah dibayar dan sudah dipisahkan dengan faktur baru.
- 4) *File manager!* kartu piutang hanya untuk kartu yang belum dibayar.
- 5) Tempatkan faktur dan kartu piutang ke *file* yang benar
- 6) Proses pembayaran setelah menerima bukti pembayaran dari administrasi giro kemudian memotong piutang sesuai dengan nama pelanggan, nama barang, jumlah barang, dan jumlah rupiah.
- 7) *Cross check* jumlah pembayaran dengan jumlah kuantitas sisa dan terjual.
- 8) Mengeluarkan kuitansi/ dokumen penagihan untuk diserahkan kepada bagian kolektor dengan bukti tanda terima (faktur asli, bukti return, kuitansi).
- 9) Menyerahkan dokumen tersebut sesuai dengan tanggal jatuh tempo faktur, untuk penjualan konsinyasi penagihan disiapkan rutin setiap bulan.
- 10) Dalam proses pemotongan piutang, administrasi piutang beracuan pada laporan penjualan toko yang dibawa oleh kolektor.

- 11) Wajib membuat laporan piutang mingguan dan bulanan dengan jatuh tempo periode yang bersangkutan.
  - 12) Wajib membuat laporan penjualan piutang berdasarkan periode yang bersangkutan.
  - 13) Bertanggungjawab terhadap segala permasalahan administrasi yang berhubungan dengan piutang.
  - 14) Berkoordinasi dengan administrasi penjualan dalam menyelesaikan pembuatan faktur sisa dan pemotongan faktur sisa.
- b. Administrasi giro:
- 1) Berwenang terhadap operator telepon dan faksimili.
  - 2) Memproses surat masuk untuk diteruskan ke bagian yang berkepentingan.
  - 3) Menerima pembayaran piutang atas penjualan tunai, kredit, konsinyasi melalui transfer, cek atau tunai.
  - 4) Membuat buku tanda terima pembayaran.
  - 5) Memastikan *bank in* melalui transfer setiap 2 hari sekali.
  - 6) Membuat rekonsiliasi bank setiap bulan.
  - 7) Membuat laporan uang masuk via kas, bank, wesel (harian).
  - 8) Membuat laporan setoran ke kas besar setiap hari.
  - 9) Membuat laporan *bank in* per periode mingguan dan bulanan.
- c. Administrasi penjualan:
- 1) Bertanggungjawab terhadap proses pembelian dan retur pembelian.

- 2) Bertanggungjawab terhadap proses pembuatan order, faktur penjualan, distribusi.
  - 3) Bertanggungjawab terhadap proses retur penjualan.
  - 4) Bertanggungjawab terhadap proses pemotongan stok/mutasi fisik gudang.
  - 5) *Cross-check* antara administrasi penjualan dengan catatan manual kartu stok.
  - 6) Menerima surat pesanan via surat, e-mail, faksimili, langsung, telepon.
  - 7) Membuat pembaharuan faktur sisa.
  - 8) Membuat laporan penjualan kredit, konsinyasi, tunai per periode mingguan dan bulanan.
  - 9) Membuat laporan mutasi persediaan.
  - 10) Berkoordinasi dengan bagian gudang dan administrasi piutang dalam hal *cross-check* laporan.
  - 11) Membuat keputusan pelanggan baru konsinyasi langsung kebagian marketing..
6. Bagian gudang:
- a. Mengeluarkan dan menerima barang berdasarkan surat pesanan.
  - b. Mengatur dan melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan barang.
  - c. Bertanggungjawab terhadap stok barang baik jenis maupun jumlahnya

- 2) Bertanggungjawab terhadap proses pembuatan order, faktur penjualan, distribusi.
  - 3) Bertanggungjawab terhadap proses retur penjualan.
  - 4) *Cross-check* antara administrasi penjualan dengan catatan manual kartu stok.
  - 5) Menerima surat pesanan via surat, e-mail, langsung, telepon.
  - 6) Membuat pembaharuan faktur sisa.
  - 7) Membuat laporan penjualan per periode mingguan dan bulanan.
  - 8) Membuat laporan mutasi persediaan.
  - 9) Berkoordinasi dengan bagian gudang dan administrasi piutang dalam hal *cross-check* laporan.
6. Bagian gudang:
- a. Mengeluarkan dan menerima barang berdasarkan surat pesanan.
  - b. Mengatur dan melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan barang.
  - c. Bertanggungjawab terhadap stok barang baik jenis maupun jumlahnya

#### **D. Personalia**

Bagian personalia pada PT Gloria Usaha Mulia berada di luar struktur organisasi perusahaan yaitu dibawah wewenang pengurus yayasan. Bagian personalia menangani urusan sumber daya manusia atau ketenagakerjaan dan biro umum.

Karyawan yang bekerja di PT Gloria Usaha Mulia sebanyak dua puluh delapan orang yang terdiri dari enam belas orang pegawai tidak tetap dan tigabelas orang pegawai tetap. Karyawan diperoleh melalui berbagai cara

diantaranya melalui iklan lowongan kerja di radio maupun media cetak. Calon karyawan akan menjalani tes seleksi penerimaan karyawan. Tes seleksi ini antara lain berupa tes psikologi, wawancara dan kesehatan. Calon karyawan yang lulus seleksi akan menjalani masa percobaan atau magang selama 3 bulan.

Hari kerja karyawan adalah hari Senin sampai Sabtu. Pengaturan jam kerja karyawan pada PT Gloria Usaha adalah sebagai berikut:

1. Hari Senin sampai Jumat:

- a. Masuk kerja : jam 08.00 WIB
- b. Istirahat (makan siang) : jam 12.00-13.00 WIB
- c. Pulang : jam 16.00 WIB

2. Hari Sabtu:

- a. Masuk kerja : jam 08.00 WIB
- b. Pulang : jam 13.00 WIB

Sistem penggajian dan pengupahan pada PT Gloria Usaha dilakukan berdasarkan jenis pekerjaan, pendidikan terakhir karyawan, dan pengalaman kerja. Setiap karyawan memperoleh gaji pokok ditambah dengan tunjangan-tunjangan lain. Tunjangan-tunjangan ini berupa tunjangan jabatan, spesialisasi, resiko lapangan, tempat. Selain itu, karyawan juga menerima uang makan dan transportasi. Dalam menggaji karyawannya, perusahaan juga melihat kedisiplinan karyawan dalam bekerja. Kedisiplinan karyawan dapat dilihat melalui kartu absensi karyawan, karena melalui kartu absensi tersebut dapat diketahui jam berapa seorang karyawan masuk kerja dan jam berapa pulang kerja. Melalui kartu kerja juga dapat diketahui apakah seorang

karyawan mempunyai jam lembur atau tidak. Perusahaan memberikan hak cuti kepada setiap karyawannya dengan ketentuan dalam satu tahun karyawan dapat mengambil cuti dua belas hari. Untuk meningkatkan keterampilan dan pendidikan karyawan, perusahaan melakukan beberapa cara, antara lain melalui pelatihan, kursus-kursus, seminar dan studi lanjut yang disesuaikan dengan pekerjaan karyawan.

#### **E. Pemasaran**

Pemasaran merupakan hal yang penting diperhatikan oleh perusahaan dalam menjual produknya, karena suatu produk yang mutunya baik atau berkualitas tidak akan laku jika produk tersebut tidak dipasarkan dengan baik. Kegiatan menjual, memasang iklan dan promosi merupakan fungsi pemasaran. .

Strategi pemasaran yang dilakukan oleh PT Gloria Usaha Mulia adalah dengan mengandalkan kepercayaan konsumen yang menggunakan jasanya dan yang akan merekomendasikan kepada orang lain untuk menggunakan jasanya. Selain itu, perusahaan juga melihat kepuasan konsumen atas pelayanannya dalam memenuhi kebutuhan konsumen. Perusahaan mendistribusikan buku-buku terbitan PT Gloria Pustaka Mulia dan buku-buku terbitan perusahaan lain ke cabang yang ada di Medan, Jakarta, Bandung, Surabaya ataupun dijalankan perusahaan. Perusahaan juga melakukan penjualan konsinyasi dengan menitipkan barang ke toko-toko, penjualan tunai dan penjualan kredit.



## BAB V

### ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Pencatatan Penjualan Konsinyasi Perusahaan

Semua transaksi yang terjadi selama periode tertentu akan dicatat sesuai dengan metode yang digunakan oleh perusahaan. Pencatatan atas semua transaksi-transaksi ini dilakukan oleh bagian akuntansi. Bagian akuntansi pertama-tama akan mencatat semua transaksi ke dalam jurnal.

Pencatatan yang dilakukan oleh perusahaan dalam penjualan konsinyasi adalah sebagai berikut:

1. Pengiriman barang konsinyasi kepada komisioner:

Perusahaan melakukan catatan memorial pada faktur untuk merekap barang konsinyasi yang dikirim kepada komisioner. Setiap komisioner masing-masing mempunyai buku pembantu berupa faktur yang terpisah antara komisioner yang satu dengan yang lain.

2. Jurnal untuk mencatat pembayaran biaya angkut:

Jurnal GL No : 01

Tanggal	Perkiraan	Keterangan transaksi	No Bukti	Jumlah rupiah	D/K
	50.55 - 003	Bi. Pengiriman paket – Gamedia Java Mall	01 BKK	xxx	D
	50.01 - 001	Bi. pengiriman paket – Gamedia Java Mall	01 BKK	xxx	K
TOTAL				xxx	

3. Menerima laporan pertanggungjawaban dari komisioner:

a. Jurnal untuk mencatat penjualan:

Jurnal GL No :02

Tanggal	Perkiraan	Keterangan Transaksi	No Bukti	Jumlah rupiah	D/K
	50.05 - 001	Piutang- Gramedia Java Mall	01 BM	xxx	D
	50.55 - 009	Piutang- Gramedia Java Mall	01 BM	xxx	D
	50.51 - 001	Piutang- Gramedia Java Mall	01 BM	xxx	K
TOTAL				xxx	

b. Jurnal untuk mencatat harga pokok penjualan:

Jurnal GL No : 03

Tanggal	Perkiraan	Keterangan transaksi	No Bukti	Jumlah rupiah	D/K
	50.54 - 501	HPP	01 BM	xxx	D
	50.14 - 001	HPP	01 BM	xxx	K
TOTAL				xxx	

4. Jurnal untuk menerima pembayaran piutang dari komisioner:

Jurnal GL No : 04

Tanggal	Perkiraan	Keterangan Transaksi	No Bukti	Jumlah rupiah	D/K
	50.01 - 001	Pelunasan piutang- Gramedia Java Mall	01 BKM	xxx	D
	50.05 - 001	Pelunasan piutang- Gramedia Java Mall	01 BKM	xxx	K
TOTAL				xxx	

5. Menerima retur penjualan dari komisioner:

Jika komisioner mengembalikan barang karena rusak, cacat dan lainnya maka perusahaan tidak melakukan penjumlahan melainkan mencatat transaksi atau kejadian tersebut pada nota retur. Catatan tersebut dilakukan pada faktur yang terpisah yaitu pada faktur/nota retur untuk mengurangi saldo pengiriman barang konsinyasi. Hal ini

dilakukan karena pada saat pengiriman barang kepada komisioner, perusahaan hanya melakukan catatan memorial pada faktur.

Berikut ini penulis meyajikan contoh kasus atas beberapa transaksi yang terjadi di PT Gloria Usaha Mulia. Contoh trasaksi ini dapat digunakan sebagai ilustrasi dan dapat digunakan untuk mengevaluasi pencatatan yang dilakukan oleh perusahaan. Pada tanggal 2 Januari 2003 PT Gloria Usaha Mulia membuat perjanjian penjualan konsinyasi dengan Gramedia Java Mall Semarang. Dalam perjanjian tersebut dinyatakan bahwa semua biaya yang dikeluarkan oleh Gramedia Java Mall atas barang konsinyasi akan ditanggung oleh PT Gloria Usaha Mulia dan Gramedia Java Mall selaku komisioner berhak mendapat komisi sebesar 20% dari hasil penjualan pada periode tersebut. Berikut ini adalah transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2003:

1. Pada tanggal 8 Januari PT Gloria Usaha Mulia mengirim barang berupa buku-buku rohani kepada Gramedia Java Mall Semarang diantaranya:
  - a. “Menghitung Hari” sebanyak 50 buah dengan harga jual @ Rp 5.000,- dan HPP @ 3.500.-
  - b. “*Raising Kids To Love Jesus*” sebanyak 50 buah dengan harga jual @ Rp 22.000.- dan HPP @ Rp 15.400.-
  - c. “Bagaimana Menjalani Hidup Kristiani” sebanyak 50 buah dengan harga jual @ Rp 3.500,- dan HPP @ Rp 2.450.-
  - d. “Renungan Harian” edisi April 2003 sebanyak 200 buah dengan harga jual @ Rp 1.500.- dan HPP Rp 1.050.-

2. Pada hari yang sama PT Gloria Usaha Mulia mengeluarkan biaya pengiriman buku sebesar Rp 22.500.-
3. Tanggal 10 Januari Gramedia Java Mall mengeluarkan biaya pembuatan label harga yang ditempelkan pada buku sebesar Rp 4.500.-
3. Pada tanggal 29 Januari diterima retur atas buku yang berjudul "Bagaiman Menjalani Hidup Kristiani" dari Gramedia Java Mall sebanyak 1 buah
4. Pada tanggal 30 Januari diterima laporan pertanggungjawaban dari Gramedia Java Mall. Dalam laporan itu dinyatakan bahwa masih ada buku yang belum laku terjual yaitu buku "*Raising Kids To Love Jesus*" sebanyak 4 buah.
5. Tanggal 31 Januari diterima piutang dari Gramedia Java Mall

Pencatatan yang dilakukan oleh PT Gloria Usaha Mulia atas transaksi-transaksi di atas adalah sebagai berikut:

1. Jurnal untuk mencatat pembayaran biaya angkut barang konsinyasi:

Jurnal GL No : 01

Tanggal	Perkiraan	Keterangan Transaksi	No Bukti	Jumlah rupiah	D/K
08-01-03	50.55-003	Bi. Pengiriman paket-Gramedia Java Mall	01 BKK	22.500	D
08-01-03	50.01-001	Bi. pengiriman paket-Gramedia Java Mall	01 BKK	22.500	K
<b>TOTAL</b>				45.000	

2. Menerima laporan pertanggungjawaban dari Gramedia Java Mall:

- a. Jurnal untuk mencatat hasil penjualan:

Jurnal GL No : 02

Tanggal	Perkiraan	Keterangan transaksi	No Bukti	Jumlah rupiah	D/K
30-01-03	50.05 - 001	Piutang- Gramedia Java Mall	01 BM	1.382.300	D
30-01-03	50.55 - 009	Piutang- Gramedia Java Mall	01 BM	351.200	D
30-01-03	50.51 - 001	Piutang- Gramedia Java Mall	01 BM	1.733.500	K
TOTAL				3.467.000	

b. Jurnal untuk mencatat HPP:

Jurnal GL No : 03

Tanggal	Perkiraan	Keterangan transaksi	No Bukti	Jumlah rupiah	D/K
30-01-03	50.54 - 501	HPP	01 BM	1.213.450	D
30-01-03	50.14 - 001	HPP	01 BM	1.213.450	K
TOTAL				2.426.900	

3. Jurnal untuk mencatat penerimaan piutang dari Gramedia Java Mall:

Jurnal GL No : 04

Tanggal	Perkiraan	Keterangan transaksi	No Bukti	Jumlah rupiah	D/K
31-01-03	50.01- 001	Pelunasan piutang-Gramedia Java Mall	01 BKM	1.382.300	D
31-01-03	50.05- 001	Pelunasan piutang-Gramedia Java Mall	01 BKM	1.382.300	K
TOTAL				2.764.600	

Pengiriman barang kepada Gramedia Java Mall dicatat dalam faktur.

Penerimaan retur barang konsinyasi dari Gramedia Java Mall dicatat dalam catatan memorial untuk mengurangi saldo barang konsinyasi. Biaya yang dikeluarkan oleh Gramedia Java Mall atas pengiriman retur barang konsinyasi kepada Gloria Usaha Mulia ditanggung oleh Gramedia java Mall. Jadi, perusahaan tidak menambah biaya atas penerimaan retur barang konsinyasi dari Gramedia Java Mall.

Dalam pencatatan yang dilakukan oleh perusahaan seperti pencatatan diatas, suatu rekening bertambah atau berkurang dilihat dari kolom perkiraan bukan dari kolom keterangan transaksi. Keterangan nomor rekening dapat dilihat pada pembahasan.

## B. Membandingkan Pencatatan Yang Dilakukan Oleh Perusahaan Dengan Pencatatan Menurut Kajian Teori

Catatan yang dilakukan oleh perusahaan seperti yang ada di atas kemudian dibandingkan dengan catatan menurut kajian teori. Hal ini dilakukan agar dapat mengetahui kebenaran ataupun kesalahan pencatatan perusahaan menurut kajian teori.

Pencatatan penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh perusahaan menurut kajian teori adalah sebagai berikut:

1. Jurnal untuk mencatat pembayaran biaya angkut:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Biaya angkut	xxx	
	Kas		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

2. Menerima laporan pertanggungjawaban dari komisioner:

- a. Jurnal untuk mencatat penjualan:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Piutang- komisioner	xxx	
	Biaya penjualan	xxx	
	Penjualan		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

b. Jurnal untuk mencatat HPP:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	HPP	xxx	
	Persediaan barang dagangan		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

3. Jurnal untuk mencatat penerimaan piutang dari komisioner:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
	Kas	xxx	
	Piutang- komisioner		xxx
	TOTAL	xxx	xxx

Untuk mempermudah perhitungan atas biaya-biaya yang dikeluarkan, berikut ini dibuat analisa barang konsinyasi :

Keterangan	Total beban	Yang terjual	Belum terjual	Retur penjualan
<b>Pengamanat:</b>				
-HPP	Rp 1.277.500	Rp 1.213.450	Rp 61.600	Rp 2.450
-Biaya kirim	Rp 22.500	Rp 22.250	Rp 200	Rp 50
<b>Komisioner:</b>				
-Biaya lebel	Rp 4.500	Rp 4.450	Rp 40	Rp 10
-Komisi 20%	Rp 346.700	Rp 346.700	-	-
Total	Rp 1.651.200	Rp 1.586.850	Rp 61.840	Rp 2.510
Penjualan		Rp 1.733.500		
Laba penjualan		Rp 146.650		

Untuk lebih memperjelas pencatatan menurut kajian teori ini, penulis mengambil contoh transaksi yang sama dengan kasus di atas. Pencatatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Jurnal untuk mencatat pembayaran biaya angkut:

Tanggal	Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
		Debet	Kredit
'03 Jan 8	Biaya angkut	Rp 22.500	
	Kas		Rp 22.500
	TOTAL	Rp 22.500	Rp 22.500

2. Jurnal untuk mencatat penerimaan laporan pertanggungjawaban dari Gramedia Java Mall:

Tanggal		Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
			Debet	Kredit
03 Jan	30	Piutang- Gramedia Java Mall	Rp 1.382.300	
		Biaya penjualan (Rp 4.500 + Rp 346.700)	Rp 351.200	
		Penjualan		Rp 1.733.500
		HPP	Rp 1.586.850	
		Persediaan barang dagangan		Rp 1.586.850
		TOTAL	Rp 3.320.350	Rp 3.320.350

3. Jurnal untuk mencatat penerimaan piutang dari komisioner:

Tanggal		Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
			Debet	Kredit
03 Jan	31	Kas	Rp 1.382.300	
		Piutang-Gramedia Java Mall		Rp 1.382.300
		TOTAL	Rp 1.382.300	Rp 1.382.300

Pengiriman barang kepada Gramedia Java Mall dan penerimaan retur penjualan konsinyasi dicatat pada faktur berupa catatan memorial. Pada akhir periode perusahaan melakukan penyesuaian untuk mencatat biaya-biaya atas barang konsinyasi yang belum laku terjual. Nilai persediaan adalah sebesar harga pokok barang yang belum laku dijual ditambah dengan seluruh biaya yang dikeluarkan atas barang yang belum laku tersebut. Penyesuaian atas barang berupa 4 buah buku "*Raising Kids To Love Jesus*" yang belum laku terjual adalah sebagai berikut:

Jurnal penyesuaian:

Tanggal		Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
			Debet	Kredit
03 Jan	31	Persediaan barang konsinyasi	Rp 240	
		Biaya lebel (Rp 4500: 450) x 4 unit		Rp 40
		Biaya angkut (Rp 22.500:450) x 4 unit		Rp 200
		TOTAL	Rp 240	Rp 240

Catatan:

Persediaan barang konsinyasi adalah sebesar biaya-biaya yang dikeluarkan oleh pengamanat maupun komisioner atas barang konsinyasi yang belum laku terjual. Dalam hal ini, persediaan barang konsinyasi juga disebut sebagai biaya yang ditangguhkan pembebanannya ataupun biaya dibayar dimuka.

### C. Pembahasan

Untuk lebih memperjelas pencatatan penjualan konsinyasi berdasarkan kajian teori dengan pencatatan yang dilakukan oleh perusahaan, dapat dilihat pada tabel perbandingan pencatatan berikut ini:

1. Persamaan pencatatan antara kajian teori dengan pencatatan PT Gloria Usaha Mulia:
  - a. Pencatatan transaksi menurut kajian teori (Suparwoto, 1999 : 2003)

Tanggal		Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
			Debet	Kredit
'03 Jan	8	Biaya angkut Kas	xxx	xxx
	30	Piutang gramedia Java Mall	xxx	
		Biaya penjualan Penjualan	xxx	xxx
		HPP Persediaan	xxx	xxx
	31	Kas	xxx	
		Piutang Gramedia - Java Mall		xxx
TOTAL			xxx	xxx

## b. Pencatatan PT Gloria Usaha Mulia:

Jurnal GL No : 01

Tanggal	Perkiraan	Keterangan	No Bukti	Jumlah rupiah	D/K
08-01-03	50.55- 003	Bi. pengiriman paket- Gamedia Java Mall	01 BKK	xxx	D
	50.01- 001	Bi. pengiriman paket- Gamedia Java Mall	01 BKK	xxx	K
TOTAL				xxx	

Jurnal GL No : 02

Tanggal	Perkiraan	Keterangan	No Bukti	Jumlah rupiah	D/K
30-01-03	50.05- 001	Piutang – Gamedia Java Mall	01 BM	xxx	D
30-01-03	50.55- 009	Piutang – Gamedia Java Mall	01 BM	xxx	D
30-01-03	50.51- 001	Piutang – Gamedia Java Mall	01 BM	xx	K
TOTAL				xxx	

Jurnal GL No : 03

Tanggal	Perkiraan	Keterangan	No Bukti	Jumlah rupiah	D/K
30-01-03	50.54- 501	HPP	01 BM	xxx	D
30-01-03	50.14- 001	HPP	01 BM	xxx	K
TOTAL				xxx	

Jurnal GL No: 04

Tanggal	Perkiraan	Keterangan	No Bukti	Jumlah rupiah	D/K
31-01-03	50.01- 001	Pelunasan piutang- Gamedia Java Mall	01 BKK	xxx	D
31-01-03	50.05- 001	Pelunasan piutang- Gamedia Java Mall	01 BKK	xxx	K
TOTAL				xxx	

2. Perbedaan pencatatan antara kajian teori dengan pencatatan PT Gloria Usaha

Mulia:

- a. Jurnal penyesuaian menurut kajian teori (Sabeni, 2002: 174)

Tanggal		Nama Rekening Keterangan	Jumlah	
			Debet	Kredit
'03 Jan	31	Persediaan barang konsinyasi Biaya operasional	xxx	xxx
		TOTAL	xxx	xxx

- b. Jurnal penyesuaian PT Gloria Usaha Mulia:

Tidak ada jurnal penyesuaian.

Keterangan perkiraan pada PT Gloria Usaha Mulia:

- a. 50.01-001: Kas
- b. 50.05-001: Piutang
- c. 50.14-001: Persediaan
- d. 50.51-001: Penjualan
- e. 50.54-501: Harga pokok penjualan
- f. 50.55-003: Biaya angkut
- g. 50.55-009: Biaya administrasi penjualan

Berdasarkan pencatatan perusahaan diatas, dapat diketahui bahwa perusahaan menggunakan metode tidak terpisah dalam melakukan pencatatan penjualan konsinyasi. Melalui perbandingan pencatatan penjualan konsinyasi di atas, maka dapat dibuat evaluasi melalui tabel perbandingan pencatatan menurut kajian teori dan pencatatan yang dilakukan oleh PT Gloria Usaha Mulia. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.

## Perbandingan Antara Kajian Teori Dengan Perusahaan

No	Nama Rekening	Teori (Suparwoto, 1999: 203)	Perusahaan	Keterangan
1	Pengiriman barang dagangan	Dicatat pada faktur berupa catatan memorial	Dicatat pada faktur berupa catatan memorial	Catatan yang dilakukan oleh perusahaan sudah benar sesuai dengan kajian teori
2	Membayar biaya angkut	Biaya angkut (Dr), Kas (Cr)	Biaya angkut (Dr), Kas (Cr)	Catatan yang dilakukan oleh perusahaan sudah benar sesuai dengan catatan menurut kajian teori
3	Menerima laporan pertanggungjawaban dari komisioner	Mencatat penjualan: Piutang-Gramedia Java Mall (Dr), biaya penjualan (Dr), Penjualan (Cr). Mencatat harga pokok penjualan: HPP (Dr) dan Persediaan (Cr)	Mencatat penjualan: Piutang- Gramedia Java Mall (Dr), Biaya komisi (Dr), Biaya label (Dr). Mencatat harga pokok penjualan: HPP (Dr), Persediaan (Cr)	Catatan perusahaan sudah benar sesuai dengan catatan menurut kajian teori
4	Menerima Kas dari Gramedia Java Mall	Kas (Dr), Piutang-Gramedia Java Mall (Cr).	Kas (Dr), Piutang-Gramedia Java Mall (Cr).	Catatan perusahaan sudah benar sesuai dengan catatan menurut kajian teori.

No	Nama Rekening	Teori (Machfoedz dan Arifin, 2001: 206)	Perusahaan	Keterangan
5	Mencatat barang yang belum laku dan masih ditangan komisioner	Melakukan penyesuaian: persediaan barang konsinyasi (Dr), biaya operasional (Cr).	Perusahaan tidak melakukan penyesuaian.	Catatan perusahaan belum sesuai dengan kajian teori. Hal ini, akan berakibat biaya yang diakui pada periode bersangkutan terlalu besar.

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan evaluasi pencatatan penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh PT Gloria Usaha Mulia di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. PT Gloria Usaha Mulia menggunakan metode tidak terpisah dalam mencatat penjualan konsinyasi dan mencatat persediaan dengan menggunakan metode perpetual. Hal ini dapat diketahui karena perusahaan tidak melakukan penjumlahan pada saat mengirimkan barang kepada komisioner dan mencatat harga pokok penjualan pada saat menerima laporan pertanggungjawaban atas penjualan barang dari komisioner. Pencatatan penjualan konsinyasi ini dilakukan dengan menggunakan program *general ledger*.
2. Pencatatan penjualan konsinyasi yang dilakukan oleh perusahaan telah sesuai dengan pencatatan menurut kajian teori. Hal ini dapat dilihat pada tabel perbandingan antara pencatatan menurut kajian teori dengan pencatatan yang dilakukan oleh PT Gloria Usaha Mulia. Namun PT Gloria Usaha Mulia tidak melakukan jurnal penyesuaian untuk mencatat biaya yang ditangguhkan pembebanannya atas barang yang belum laku terjual.

## **B. Saran**

Dari hasil penelitian yang dilakukan terhadap pencatatan penjualan konsinyasi yang dilakukan perusahaan, terdapat beberapa saran antara lain:

1. PT Gloria Usaha Mulia sebaiknya menggunakan metode terpisah dalam melakukan pencatatan penjualan konsinyasi karena sebagian besar kegiatan penjualan dilakukan dengan penjualan konsinyasi. Hal ini dimaksudkan agar perusahaan dapat mengetahui dengan pasti dan benar berapa besarnya penjualan yang dapat dicapai melalui penjualan konsinyasi selama periode bersangkutan.
2. Perusahaan sebaiknya melakukan penyesuaian untuk mencatat biaya yang dikeluarkan oleh pengamanat maupun komisioner yang ditanggungkan pembebanannya atas barang konsinyasi yang belum laku terjual. Hal ini dimaksudkan agar perusahaan dapat mengetahui berapa besarnya biaya yang ditanggungkan pembebanannya dari biaya periode bersangkutan. Jika perusahaan tidak melakukan penyesuaian maka akan mengakibatkan biaya yang diakui pada periode bersangkutan terlalu besar. Biaya yang diakui terlalu besar akan mengakibatkan saldo laba-rugi pada periode bersangkutan terlalu kecil dari yang seharusnya.

## **C. Keterbatasan Penelitian**

Dalam penulisan skripsi ini penulis mempunyai beberapa keterbatasan. Beberapa keterbatasan yang dihadapi, antara lain:



1. Penulis tidak dapat menyajikan data-data secara lengkap. Hal ini karena beberapa data yang dibutuhkan oleh penulis tidak dapat diperoleh dari perusahaan karena dianggap sebagai rahasia perusahaan.
2. Jurnal penjualan konsinyasi, faktur pengiriman, nota retur barang konsinyasi dan bukti pembayaran yang ada pada lampiran skripsi ini tidak sesuai dengan data/ tanggal transaksi yang dievaluasi oleh penulis. Hal ini dikarenakan perusahaan hanya memberikan data tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

- Drebin, R. Allan. 1993. *Advanced Accounting*. Edisi Kelima. Terjemahan Freddy Saragih, Marianus Sinaga, Suryadi Saat. Erlangga: Jakarta
- Dyckman, Thomas R, Roland E. Dukes dan Charles J. Davis. 1991. *Akuntansi Intermediete*. Jilid I. Edisi Ketiga. Erlangga: Jakarta
- Harnanto. 1993. *Akuntansi Keuangan Lanjutan I*. Buku Satu. Cetakan Kesebelas. BPFE: Yogyakarta
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 1996. *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat: Jakarta
- Machfoedz, Mas Ud dan Arifin Sabeni. 2001. *Akuntansi Lanjutan I*. Edisi Pertama. Cetakan Keempat. BPFE: Yogyakarta
- Sabeni, Arifin. 2002. *Pokok-Pokok Akuntansi Lanjutan*. Edisi Ketiga. Cetakan Kedua. Liberty: Yogyakarta
- Suparwoto, L. 1999. *Akuntansi Keuangan Lanjutan*. Edisi pertama. Cetakan Keempat. BPFE: Yogyakarta
- Widayat, Utoyo dan Sugito Wibowo. 1991. *Akuntansi Penjualan Angsuran dan Konsinyasi*. Edisi Pertama. Lembaga Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia: Jakarta
- Yunus, Hadori dan Harnanto. 2000. *Akuntansi Keuangan Lanjutan I*. Edisi Pertama. Cetakan Ketigabelas. BPFE: Yogyakarta

## DAFTAR PERTANYAAN

### A. Sejarah dan perkembangan perusahaan

1. Apa nama perusahaan
2. Siapa pendiri perusahaan
3. Dimana lokasi perusahaan
4. Perusahaan bergerak dibidang apa
5. Apa visi dan misi perusahaan

### B. Personalia

1. Berapa jumlah karyawan yang bekerja diperusahaan
2. Berapa jumlah karyawan tetap dan tidak tetap
3. Bagaimana cara memperoleh karyawan
4. Bagaimana sistem penggajian karyawan
5. Bagaimana sistem kerja karyawan

### C. Struktur organisasi

1. Bagaimana struktur organisasi di perusahaan
2. Apa tugas dan wewenang masing-masing bagian

### D. Permodalan

1. Darimana saja perusahaan memperoleh sumber modal
2. Apa saja yang menjadi sumber modal bagi perusahaan

### E. Pemasaran

1. Distribusi dan konsumen
  - a. Bagaimana sistem pemasaran yang dilakukan perusahaan dalam memasarkan produknya
  - b. Bagaimana proseder penjualan konsinyasi
  - c. Apakah sistem pemasaran ini dianggap menguntungkan
  - d. Daerah mana saja yang menjadi daerah pemasaran perusahaan

- e. Apakah perusahaan mempunyai kantor cabang
  - f. Siapa konsumen yang dituju untuk memasarkan produknya
2. Harga
- a. Bagaimana perusahaan menentukan harga jual produk
  - b. Apakah terdapat sistem potongan harga

**F. Pencatatan akuntansinya**

1. Metode apa yang dipakai oleh perusahaan dalam melakukan pencatatan penjualan konsinyasi
2. Apa alasan perusahaan menggunakan metode ini
3. Bagaimana pencatatan yang dilakukan perusahaan
4. Bagian apa saja yang bertanggungjawab atas pencatatan penjualan
5. Apakah terdapat kesulitan dalam pencatatan penjualan konsinyasi
6. Berapa lama periode akuntansi yang ditentukan

PT GLORIA USAHA MULIA

YOGYAKARTA, 09-09-2002

Kepada : 00801-TB GRAMEDIA JAYA MALL

NOTA RETUR

BON RETUR: 000074  
TANGGAL RETUR: 26-11-2002

NO FAKTUR : T-000221 [DTP]  
TGL FAKTUR: 09-09-2002

NO KODE BARANG	NAMA BARANG	JUMLAH	HARGA	DISC%	BRUTO	DISCOUNT	NETTO
1	3034 AGENDA COKLAT	174	12,000	30.00	2,088,000	626,400	1,461,600
2	3043 AGENDA KUNING	164	12,000	30.52	1,968,000	600,625	1,367,375
===== TOTAL =====		338			4,056,000	1,227,025	2,828,975

BAGIAN GUDANG,

BAGIAN ADMINISTRASI,

BAGIAN KOMPUTER,

( ..... )

( ..... )

( *Astoria*  
*Fuytycs* )

101 /

PT GLORIA USAHA MULTA  
JL. FM NOTO 19 KOTABARU  
YOGYAKARTA-55224  
Tel: 565905563627 Fax. 565257  
Pak. No: 00090/T/00801

YOGYAKARTA, 02-10-2002  
Kepada : TB GRAMEDIA JAVA MALL  
JAVA SUPER MALL JL MT HARYONO 992-994-SEMARANG  
Hal: 1

Status : KONSINYASI-OTP

No	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Harga	Bruto	Diskon	Netto
1	2501	RM ED DESEMBER 2002	200	1,500	300,000	60,000	240,000

batas tempo: 25 DESEMBER 2002      Total      200      300,000      60,000      240,000  
 tempo :      Disc % : 20.00

Diterima Tgl: \_\_\_\_\_  
 Penerima, \_\_\_\_\_  
 Pengirim,  
*Atsya*  
 Pujilyas

\*\* Pembayaran dengan cek/giro dianggap sah setelah dapat diuangkan

PT GLORIA USAHA MULIA  
JL. FM NOTO 19 KOTABARU  
YOGYAKARTA-55224  
Telp 565905-563627 Fax. 565257  
Faktur No: 003924/C/00801

YOGYAKARTA, 21-02-2003  
Kepada : TB GRAMEDIA JAVA MALL  
JAVA SUPER MALL JL MT HARYONO 992-994  
-SEMARANG

Status : CASH -DTP

Hal: 1

No	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Harga	Bruto	Diskon	Netto
1	3034	AGENDA COKLAT	9	12,000	108,000	32,400	75,600
2	3043	AGENDA KUNING	19	12,000	228,000	68,400	159,600
3	2886	SDY: M JAM WARISAN	7	11,000	77,000	23,100	53,900
4	2877	SDY: M NGARAI TERSEMBUNYI	2	11,000	22,000	6,600	15,400
5	3052	SPS1:PENCARIAN CINTA SJT	4	7,000	28,000	8,400	19,600
6	3089	SPS3:PERCERAIAN ORANGTUA	3	7,000	21,000	6,300	14,700
7	3104	SPS5:KEMATIAN ORG TERKASIH	2	7,000	14,000	4,200	9,800
8	3113	SPS6:KONFLIK DG ORG LAIN	1	7,000	7,000	2,100	4,900
9	3122	SPS7:PENCARIAN KHND ALLAH	2	7,000	14,000	4,200	9,800
10	3131	SPS8:KEINGINAN U BUNUH DIRI	1	7,000	7,000	2,100	4,900

Jatuh Tempo: 22 FEBRUARY 2003

T O T A L : 50

526,000 157,800 368,200

Disc % : 0.00

Pengirim,

Penerima,

( )

( PUJI TYAS )

\*\* Pembayar dengan Cek/giro dianggap sah setelah dapat diuangkan

PELANGGAN	NOHOR&TANGGAL-DP	SALES	DISC%	KIRIM	BRUTO	DISCOUNT	NETTO	SISA	BRUTO	DISCOUNT	NETTO
RAN: KONSINYASI											
3 GRAMEDIA JAYA MALL	000044 29-07-2002 [DTP]	00004	20.00	200	300,000	60,000	240,000	200	300,000	60,000	240,000
	000072 21-08-2002 [DTP]	00004	20.00	50	75,000	15,000	60,000	4	6,000	1,200	4,800
	000118 03-06-2002 [DTP]	00004	20.00	200	300,000	60,000	240,000	200	300,000	60,000	240,000
	000221 09-09-2002 [DTP]	00004	30.00	60	480,000	144,000	336,000	10	94,000	28,200	65,800
	000419 26-10-2002 [DTP]	00004	30.00	125	1,425,000	427,500	997,500	113	1,263,000	378,900	884,100
	000675 26-11-2002 [DTP]	00004	20.00	200	300,000	60,000	240,000	4	6,000	1,200	4,800
	000750 03-12-2002 [DTP]	00004	30.00	175	2,625,000	787,500	1,837,500	119	1,772,000	531,600	1,240,400
	000821 12-12-2002 [DTP]	00004	20.00	200	300,000	60,000	240,000	1	1,500	300	1,200
	000843 08-01-2003 [DTP]	00004	30.00	20	250,000	75,000	175,000	18	225,000	67,500	157,500
	000871 13-01-2003 [DTP]	00004	30.00	200	3,275,000	982,500	2,292,500	185	2,977,500	893,250	2,084,250
	000908 13-01-2003 [DTP]	00004	30.00	180	1,402,500	420,750	981,750	156	1,081,000	324,300	756,700
	000962 21-01-2003 [DTP]	00004	30.00	150	2,000,000	600,000	1,400,000	140	1,828,000	548,400	1,279,600
	001025 28-01-2003 [DTP]	00004	20.00	200	300,000	60,000	240,000	200	300,000	60,000	240,000
	001088 06-02-2003 [DTP]	00004	30.00	15	250,000	75,000	175,000	15	250,000	75,000	175,000
	001144 17-02-2003 [DTP]	00004	30.00	100	1,400,000	420,000	980,000	100	1,400,000	420,000	980,000
	001175 18-02-2003 [DTP]	00004	30.00	25	600,000	180,000	420,000	25	600,000	180,000	420,000
	001223 22-02-2003 [DTP]	00004	30.00	100	1,050,000	315,000	735,000	100	1,050,000	315,000	735,000
	001276 04-03-2003 [DTP]	00004	20.00	200	300,000	60,000	240,000	200	300,000	60,000	240,000
	001326 14-03-2003 [DTP]	00004	30.00	35	122,500	36,750	85,750	35	122,500	36,750	85,750
	001356 26-03-2003 [DTP]	00004	20.00	50	75,000	15,000	60,000	50	75,000	15,000	60,000
	001380 12-04-2003 [DTP]	00004	20.00	200	300,000	60,000	240,000	200	300,000	60,000	240,000
				2,685	17,130,000	4,914,000	12,216,000	2,075	14,251,500	4,116,600	10,134,900
	===== T O T A L =====			2,685	17,130,000	4,914,000	12,216,000	2,075	14,251,500	4,116,600	10,134,900

MENGETAHUI,

BAGIAN ADMINISTRASI,

BAGIAN KOMPUTER,

*Nur Wianto*

*Puji Tyas*

*Ika Kurniawati*

NUR WITANTO

)

( PUJI TYAS

)

( IKA KURNIAWATI

)

Gloria Graha  
Jl. Faridan M. Noto 19  
Kotabaru, Yogyakarta  
Phone : 0274 ~ 563627  
Fax : 0274 ~ 565257

Alamat Surat  
PO BOX 6313 YKGD  
Yogyakarta 55233

Website  
www.glorianet.org

Email  
jogja@glorianet.org

representative Jakarta  
Jl. Permata Blok E 2/3,  
Pondoh, Tangerang. 15147  
Phone/Fax : 021 ~ 55741018  
Email : jku@glorianet.org

representative Surabaya  
Jl. Pang Darmo Permai  
Jl. Tara V/27, Surabaya  
Phone/Fax : 031 ~ 7318261  
Email : sby@glorianet.org

SURAT KETERANGAN  
No. 005 / SK / PERS.YG / VIII / 03

**Dengan ini menerangkan bahwa :**

Nama : Dina Meriana Purba  
NIM : 992114278  
Fakultas/jurusan : Ekonomi/Akuntansi  
Universitas : Sanata Dharma Yogyakarta

telah melaksanakan penelitian untuk penulisan tugas akhir dengan judul “ **Evaluasi Pencatatan Penjualan Konsinyasi** ”, di **PT. Gloria Usaha Mulia, Jl. Supadi 2 Kotabaru, Yogyakarta** mulai tanggal 02 Mei 2003 s.d. 03 Juli 2003 selama kurang lebih 2 (dua) bulan.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan semestinya.

Yogyakarta, 06 Agustus 2003

YAYASAN GLORIA

  
 YAYASAN  
gloria  
YOGYAKARTA

Eko C. Tjia  
Ka. Dept. HRD

