**TUGAS AKHIR**

**PERLAKUAN AKUNTANSI TERHADAP PENDAPATAN JASA SERVICE MOBIL PADA CV. KOMBOS SUDIRMAN**

*Diajukan untukmemenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan diploma tiga pada Program Studi Diploma III Akuntansi*

*Oleh*

FITRIA LAGAUTU NIM 15041020



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIKNEGERI MANADO**

**JURUSAN AKUNTANSI PROGRAM STUDI D III AKUNTANSI**

**2018**

ii

**DAFTAR ISI**

HALAMAN SAMPUL........................................................................................i HALAMAN JUDUL...........................................................................................ii LEMBAR PERSETUJUANPEMBIMBING....................................................iii LEMBAR PERSETUJUANDAN PENGESAHAN.........................................iv DAFTAR RIWAYAT HIDUP............................................................................v ABSTRAK.........................................................................................................vi KATA PENGANTAR......................................................................................vii DAFTARISI.......................................................................................................x DAFTAR TABEL.............................................................................................xii DAFTAR GAMBAR.......................................................................................xiii DAFTAR LAMPIRAN....................................................................................xiv BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang....................................................................................1

1.2 Rumusan Masalah...............................................................................3

1.3 Tujuan Penelitian................................................................................3

1.4 Manfaat Penelitian..............................................................................3

1.5 Metode Analisa Data..........................................................................4

1.6 Deskripsi Umum PT Putra Bintang Minahasa....................................4

BAB II DESKRIPSI PRAKTEK AKUNTANSI

2.1 Landasan Teori................................................................................22

2.2 Perlakuan Akuntansi terhadap Pendapatan Jasa Service Mobil......32

2.3 Evaluasi Praktek Prosedur Pembelian Persediaan Bahan Baku.......38

BAB III PENUTUP

3.1 Kesimpulan.......................................................................................44

3.2 Saran.................................................................................................45

DAFTAR PUSTAKA

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN (BERMATERAI) LEMBAR ASISTENSI REVISI TUGAS AKHIR

LAMPIRAN

LEMBAR KONSULTASI PEMBIMBINGAN

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Pada umumnya, setiap perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan, industri, maupun jasa tentu memiliki tujuan yang sama yaitu memperoleh keuntungan yang maksimum. Dalam mencapai tujuan perusahaan, pihak perusahaan tentu membutuhkan informasi yang akurat dan cukup. Agar memudahkannya maka diperlukan sebuah pencatatan keuangan dalam sebuah perusahaan sehingga dalam setiap perusahaan yang bergerak dalam bidang apapun membutuhkan sebuahpencatatankeuangan yang biasa kita kenal dengan istilah akuntansi. Akuntansi berfungsi untuk mengkomunikasikan informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan dan hasil kinerja perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Analisis akuntansi terhadap pendapatan telah diketahui merupakan hal yang sangat berkaitan dengan kegiatan operasional perusahaan, pendapatan merupakan suatu yang di peroleh dari kegiatan operasional perusahaan.

Pendapatan dikenal sebagai penjualan jasa, bunga, deviden, dan royalty. Sebagai contoh pada perusahaan jasa bentuk dari usahannya yaitu menawarkan jasa sebagai daya bisnisnya, maka pencatatan yang dilakukan perusahaan atas arus masuk dari transaksi jasanya disebut sebagai

penghasilan jasa.

1

Pendapatan merupakan indikator untuk pembentukan laba,oleh karena itu pendapatan harus diukur secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi untuk ditetapkan guna mengukur pendapatan yang diterima oleh perusahaan. Untuk menilai apakah pendapatan yang diterima sudah disajikan, sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi, maka dibutuhkan suatu Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku dalam hal ini mengacu pada PSAK No. 23 tentang pendapatan. Permasalahan dalam akuntansi pendapatan adalah menentukan saat pengakuan pendapatan jasa. Pendapatan diakui bila kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan akan mengalir keperusahaan dan manfaat ini dapat diukur dengan baik.

Dengan adanya pernyataan tersebut,perusahaandapat mengidentifikasikan keadaan-keadaan dimana kriteria tersebut terpenuhi, sehingga pendapatan dapat diakui. CV. Kombos merupakan salah satu perusahaan yang berperan dibidang otomotif yang berkerjasama dengan delaer resmi PT. Hasjrat Abadi yang menjual mobil bermerek TOYOTA, dan CV. Kombos yang menyediakan fasilitas jasa service resmi sebagai salah satu layanan purna jualnya. Dan sebagai perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan jasa service mobil CV. Kombos dituntut untuk selalu mengikuti perkembangan pasar seiring dengan keinginan konsumen yang selalu berubah dan berkembang, untuk bersaing dan mengungguli persaingan.

Oleh sebab itu penulis ingin mengetahui lebih dalam lagi bagaimana pencatatan pendapatan yang ada dalam CV. Kombos dan apakah pencatatan tersebut sudah sesuai dengan PSAK no.23 tentang pendapatan.

Sehubungan dengan yang telah diuraikan diatas, maka penulis tertarik mengambil judul **“Tugas Akhir Perlakuan Akuntansi Terhadap Pendapatan Jasa Service Mobil pada CV. Kombos Sudirman”.**

**1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang permasalahan diatas, maka masalah yang dapat diambil adalah “Bagaimana perlakuan akuntansi terhadap pendapatan jasa service mobil pada CV. Kombos?”.

**1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana perlakuan akuntansi terhadap pendapatan jasa service mobil pada CV. Kombos.

**1.4 Manfaat Penilitian**

1. Bagi Perusahaan

Diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan maupun manajemen sebagai bahan referensi dalam operasional perusahaan yang menyangkut perlakuan akuntansi terhadap pendapatan jasa service berdasarkan PSAK 23 pada CV. Kombos

2. Bagi Politeknik Negeri Manado

Sebagai bahan acuan atau referensi dalam menyusun Tugas Akhir di masa yang akan datang khususnya bagi mahasiswa tahun-tahun yang berikutnya.

3. Bagi Penulis

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Studi DIII di Politeknik Negeri Manado dan dapat menambah pengetahuan tentang pendapatan jasa service.

**1.5 Metode Analisi Data**

Metode analisi yang digunakan adalah metode deskriptif komparatif yaitu dengan cara menjelaskan, menggambarkan dan membandingkan mengenai Perlakuan Akuntansi Terhadap Pendapatan Jasa Service yang ada di CV. Kombos dengan PSAK No. 23 tentang Pendapatan Jasa.

**1.6 Deskripsi Umum CV. Kombos Sudirman Head Office**

a. Gambaran umum Perusahaan

PT. Hasjrat Abadi adalah merupakan perusahaan swasta yang ada di Manado, dan bergerak dalam bidang perdagangan umum. PT. Hasjrat Abadi dahulunya adalah berbentuk CV. Hasrat Abadi yang berdiri tanggal 31 Juli 1952 yang bertempat di Jakarta dengan Notaris Sie Kwan Djien No. 12 tahun 1952. PT. Hasjrat Abadi pada tahun 1956 pada mulanya menjual bahan bangunan yang berupa semen, besi, tripleks dan lain-lain.

Setelah berkembangnya perekonomian dan teknologiyang bergerak dalam bidang perdagangan yang semakin luas maka permintaan barang dari konsumen untuk memenuhi hidup yang semakin bertambah, dengan alasan CV. Hasjrat Abadi membuka cabang diKota Manado untuk melayani kebutuhan masyarakat khususnya kendaraan beroda empat dengan merek “TOYOTA” berdasarkan *Akte Notaris No.124 Tahun 1952* sebagai jaminan usaha ,maka didirikan dijalan *Sisinga Mangaraja No.09 Calaca*, dengan keputusan Mentri Kehakiman Republik Indonesia tertanggal 2 November 1981

No.5/43/13.

PT. Hasjrat Abadi adalah dealer resmi dari kendaraan TOYOTA untuk wilayah Indonesia Timur yang meliputi Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Maluku dan Irian Jaya. Toyota Astra Motor yang berkedudukan di Indonesia adalah merupakan suatu ketentuan dari agen kendaraan TOYOTA yang harus mempunyai Service Station sebagai sarana untuk perawatan dan perbaikan kendaraan TOYOTA untuk itu PT. Hasjrat Abadi Manado mendirikan CV. KOMBOS sebagai Service Station (bengkel) dari kendaraanTOYOTA.

CV. KOMBOS Manado ini didirikan tanggal 1 Mei 1979 dengan Akte Notaris yang pertama No. 36 Tanggal 14 Juli 1979 dengan Notaris Elissa Pondaag, SH. Dalam proses selanjutnya akte perusahaan ini mengalami perubahan di Jakarta yaitu menjadi No.101 tanggal 31

Agustus 1979 dengan Notaris Elissa Pondaag, SH. Sebagai pemilik

Perusahaan ini adalah BapakWelly Lontohdan Ny.Lily Lontoh David sedangkan sebagai kuasa Direksi adalah Bapak Harry Kindangen. Nama CV. KOMBOS diambil dari nama kelurahaan Kombos Kecamatan Molas yang terletak kira–kira 5 KM dari kota Manado. Perusahaan ini tidak dapat berdiri sendiri tanpa PT. Hasjrat Abadi, karena maksud dan tujuan utamanya yaitu memberikan pelayanan kepada konsumen yang berada diwilayah kerjanya dengan sebaik mungkin sebagai satu–satunya Service Station kendaraan TOYOTA di wilayah Indonesia Timur.

Adapun pelayanan yang selalu diberikan adalah sebagai berikut :

1. Pre Delevery Insvection yaitu memeriksa kendaraan sebelum diberikan kepada konsumen.

2. After Sales Service yaitu pelayanan setelah penjualan kendaraan kepada konsumen.

Sesuai dengan maksud dan tujuan diatas akhirnya pada tanggal

5 Mei 1979 CV. KOMBOS diresmikan sesuai dengan Akte Notaris yang dibuat oleh Elissa Pondaag, SH, dengan status sebagai kantor pusat untuk wilayah Indonesia Timur. Untuk mendekatkan pelayanan service bagi pemilik kendaraan Toyota maka CV. Kombos terus melakukan pembangunan/pengembangan cabang yang sampai saat ini sudah 24 Cabang yang tersebar dari Manado, Ambon dan Papua selengkapnya:

1. CV. Kombos Manado (GR & BP) Jl. Raya Kombos – Manado 95233

2. CV. Kombos Sudirman (GR)

Jl. Sudirman no.119A – Manado 95121

3. CV. Kombos Tendean (GR & BP)

Jl. Piere Tendean Kelurahan Sario Utara Lingkungan III Kec. Sario, Kota Manado

4. CV. Kombos Bitung(GR)

Jl.Wolter Monginsidi No. 2 Girian Kec. Girian Bitung

5. CV. Kombos Kotamobagu (GR &BP)

Jl. Datoe Binangkang No.17 Kotamobagu

6. CV. Kombos Gorontalo (GR)

Jl. Nani Wartabone No. 9 A Gorontalo

7. CV. Kombos Limboto (GR)

Jl. Limboto Raya Desa Pentadio No. 44 Kabupaten Gorontalo

8. CV. Kombos Palu (GR)

Jl. Diponegoro 158– Palu 94221

9. CV. Kombos Mutiara (GR)

Jl. Abdul Rahman Saleh No. 28 Birobuli Utara Palu Selatan 94121

10. CV. Kombos Poso (GR)

Jl. Pulau Sumatera No. 212 Poso

11. CV. Kombos Luwuk (GR & BP)

Jl. Urip Sumoharjo No. 5–Luwuk 94711

12. CV. Kombos Ambon (GR & BP)

Jl. Pierre Tendean No.2–Ambon 97231

13. CV. Kombos Ternate(GR)

Jl. Pasar Bastiong No.1–Ternate 97716

14. CV. Kombos Tobelo (GR)

Jl. Kemakmuran No. 1 Tobelo

15. CV. Kombos Tual (GR)

Jl. Gajah Mada No. 30 UN Tual

16. CV. Kombos Sorong(GR & BP)

Jl. Jend Ahmad Yani no.16A– Sorong 98416

17. CV. Kombos Biak (GR& BP)

Jl. Sisingamangaraja No.9– Biak 98111

18. CV. Kombos Nabire (GR& BP)

Jl. RE Martadinata No.8– Nabire 98817

19. CV. Kombos Timika (GR & BP)

Jl. Cendrawasih no.10–Timika 98663

20. CV. Kombos Jayapura (GR & BP)

Jl. Kelapa Dua Entrop – Jayapura 99224

21. CV. Kombos Abepura(GR)

Jl. Raya Abepura Kotaraja Jayapura

22. CV. Kombos Merauke (GR & BP)

Jl. Raya Mandala Muli no.350– Merauke 98616

23. CV. Kombos Kasuari (BPCenter)

Jl. Cut Nyak Dien, Kel. Haledulaa, Kecamatan Kota Timur

Gorontalo

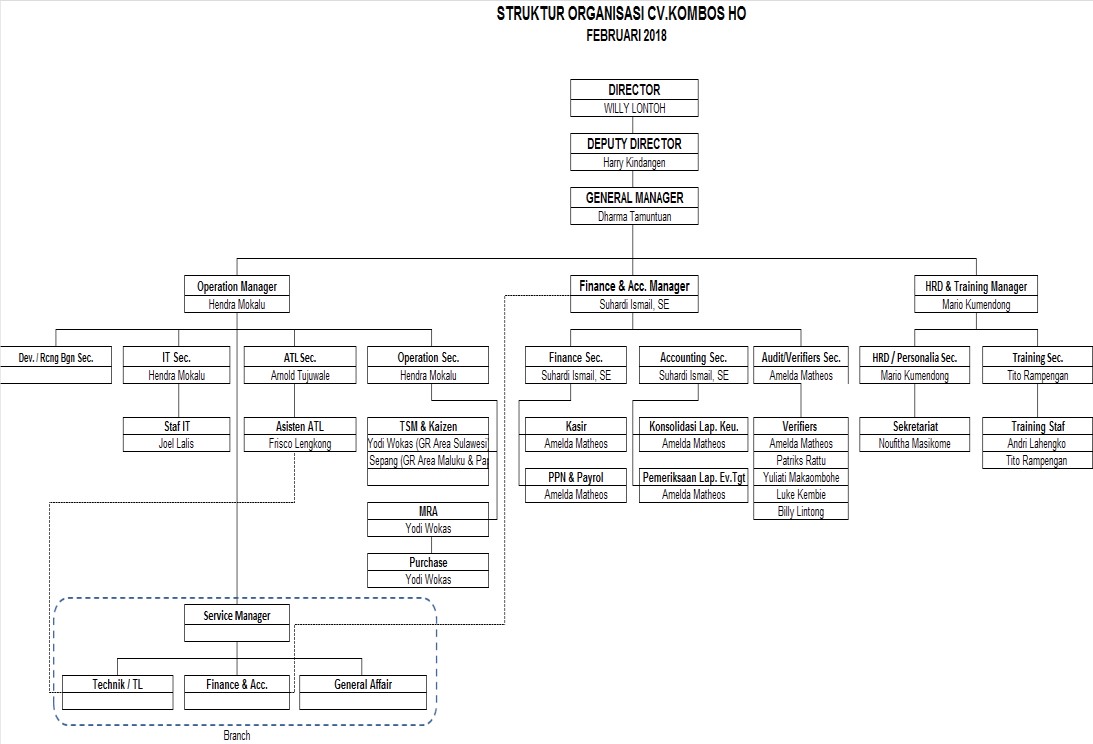
24. CV. Kombos Durian (BP Center)

Jl. Durian, Kel. Baru, Kecamatan Palu Barat, Palu

Berkat pengalaman, keahlian, fasilitas yang dimiliki serta jaringan bengkel yang telah dibangun selama ini, CV. Kombos secara nyata telah berhasil membangun sistem operasi sesuai standart Toyota dan memiliki tim service yang handal untuk memenuhi tuntutan Pelanggan Toyota yang semakin meningkat dan terus berkembang.

b. Struktur Organisasidan Job DescriptionCV.Kombos Head OfficeManado

Gambar1.1 : Struktur Organisasi



\*Sumber CV. Kombos Head Office Manado

Tabel 1.1 Job Description

|  |  |
| --- | --- |
| Jabatan | Wewenang |
| General Manager | * Mengontrol & mengawasi tugas bawahan sesuai dengan pendelegasian tugas (Job Discription) * Melakukan hubungan/koordinasi dengan CVK. Kantor Jakarta terhadap pembuatan ketentuan/aturan perusahaan untuk diterapkan ke Cabang * Melakukan pembinaan/ petunjuk/ peringatan baik terhadap staf H.O maupun cabang (Kabeng) terhadap aturan yang berlaku * Memeriksa/mengoreksi setiap surat/petunjuk yang akan ditujukan ke cabang yang dibuat oleh setiap bagian di H.O * Membina hubungan baik dengan TAM khususnya menyangkut divisi service, termasuk memonitor pelaksanaan program TAM yang dilaksanakan oleh cabang |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Sebagai perpanjangan tangan direksi   Untuk memberikan persetujuan ke cabang tentang pengangkatan karyawan setelah diperiksa kelengkapan berkas serta kebutuhan cabang tersebut   * Memberikan masukan/usulan ke direksi mengenai perkembangan operasional cabang * Membuat program dan rencana kerja secara global |
| Operasional Manager | * Membantu cabang dalam melaksanakan   program kerja   * Mengevaluasi terhadap pesanan cabang * Memeriksa laporan bulanan cabang * Membantu dan mensosialisasikan ke cabang terhadap program dari TAM * Memeriksa hasil pencapaian cabang setiap bulan, kemudian memberikan petunjuk * Melakukan kunjungan kerja ke cabang * Memberikan Training kepada MRA * Melakukan kerjasama dengan pihak |

|  |  |
| --- | --- |
|  | rekanan bengkel |
| Finance & Accounting  Manager | * Mengontrol pekerjaan semua personil   adku H.O termasuk staff audit   * Memberikan petunjuk dan ketentuan adku kepada cabang * Menganalisa serta menindaklanjuti hasil audit dari staff audit * Berhubungan dengan petugas pajak terutama bila ada pemeriksaan pajak * Melakukan audit langsung ke cabang * Memberikan laporan adku kepada Direksi    Memeriksa laporan kerjasama semen dengan PT TEC  Memeriksa bukti kas bank & LHKBH.O |
| HRD | * Meminta Laporan HRD setiap bulan pada masing-masing cabang * Memeriksa berkas lamaran karyawan baru baik H.O maupun di cabang * Memeriksa absensi baik yang ada di H.O Maupun yang dilaporkan oleh cabang Peserta training   Mengurus akomodasi & transportasi |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Mengurus akomodasi & transportasi tamu TAM * Membuat Surat Jalan/Mutasi & Peringatan * Membina hubungan dengan instansi pendidikan (SMK) |
| Sekretaris | * Menerima surat/dokumen dari cabang   untuk kemudian didistribusikan     * Menyimpan surat dokumen masuk (file)   dengan system kearsipan yangbaik   * Melakukan registrasi atas surat masuk/keluar * Sebagai operator telpon & fax * Memonitor kebersihan serta penataan inventaris H.O. * Membantu pekerjaan pengetikan umum lainnya. |
| Koordinator Audit | * Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja   staff audit   * Menyusun laporan keuangan gabungan |

|  |  |
| --- | --- |
|  | CVK   * Membantu membuat R/Lsemen PT Tri   Eka Cipta   * Melakukan kunjungan audit di cabang * Memberikan laporan hasil pemeriksaan audit kepada Finance & Acc Manager |
| Staff Audit | * Memeriksa semua dokumen/laporan yang dikirim cabang * Memberikan laporan hasil pemeriksaan kepada koordinator audit * Menganalisa dokumen.laporan cabang (biaya, piutang, hutang, dll) * Membuat koreksi/petunjuk/pertanyaan ke cabang sehubungan dengan hasil pemeriksaan * Membantu menyusun laporan keuangan gabungan CVK * Memeriksa buktikas/bank dan LHKB H.O * Membuat Nota debet/kreditke cabang * Input PSGL & ISSH.O |
|  | * Memonitor KPI di cabang seperti : |

Unit Entry, Service Share, Retantion Rate dll.

* Bertanggung jawab atas nilai CSL Area, laporan Label Send, KPI, Manpower dan Training, masalah keuangan / profit (Evaluasi Target) yang dikirim dari cabang serta kegiatan Operasional Cabang.

Kaizen dan TSM Kodawari GR dan BP Area Sulawesi Tengah, Maluku dan Papua

* Evaluasi Target, Analisa Pencapaian (Revenue), Biaya dan Profit
* Evaluasi Program Marketing TAM maupun Internal CV. Kombos.
* TSM Kodawari dan Kaizen report tiab bulan Memastikan Operasional Bengkel berjalan sesuai SOP
* Melakukan analisa dan membuat laporan mengenai performance cabang.
* Berkoordinasi dengan pihak terkait mengenai laporan ke TAM maupun laporan internal
* Setiap 2 minggu sekali,melakukan rapat evaluasi.

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Wajib menyampaikan hasil evaluasi ke   Cabang yang dipegang serta memberikan support.   * Membuat inovasi /kreatifitas dalam meningkatkan kualitas, kuantitas, serta profit di cabang yang dipegang. |
| Kaizen dan TSM Kodawari GR dan BP area Sulawesi Utara dan Gorontalo | * Memonitor KPI di cabang seperti :Unit Entry, Service Share, Retantion Rate dll. * Bertanggungjawab atas nilai CSL Area, laporan Label Send, KPI, Manpower dan Training, masalah keuangan / profit (Evaluasi Target) yang dikirim dari cabang serta kegiatan Operasional Cabang. * Evaluasi Target, Analisa Pencapaian (Revenue), Biaya dan Profit * Evaluasi Program Marketing TAM Maupun Internal CV. Kombos. * TSM Kodawari dan Kaizen report tiab bulan Memastikan Operasional Bengkel berjalan sesuai SOP |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Melakukan analisa dan membuat laporan * mengenai performance cabang. * Berkoordinasi dengan pihak terkait mengenai laporan ke TAM maupun laporan internal * Setiap 2 minggu sekali,melakukan rapat evaluasi. * Wajib menyampaikan hasil evaluasi ke cabang yang dipegang serta memberikan support. * Membuat inovasi /kreatifitas dalam meningkatkan kualitas, kuantitas, serta profitdi cabang yang dipegang. * Melayani kebutuhan/pesanan cabang   (alat-alat bengkel)/ bahan. |
| Kodawari GR area  Sulawesi | * Memonitor Project Kaizen dan KPIdi Cabang Sulawesi * Acessor : * TSM Kodawari * PIC DERAP |
|  | * Membantu (support) cabang dalam penanganan problem teknik |

|  |  |
| --- | --- |
| Technical Leader | * Mempercepat lead time penanganan problem teknik dari cabang * Melaporkan proses penanganan problem teknik ke TAM-Technical * Monitor Activitas Field Action (SSC, PDC, ETC) seluruh cabang juga Field Fix Partnya * Verifikasi Claim TWC yangmasuk ke M.D sebelum diproses |
| Staf IT | * Semua pekerjaan IT * BP Colaboration * Coordinator Award untuk Group ( control * Label Send , KPI, SL/DSL) |
| Instruktur Perb.  Umum | * Menentukan hasil akhir (penilaian) terhadap peserta training * Memonitor perkembangan alat-alat praktek yang ada di LT * Mengevaluasi aktifitas instruktur * Membina hubungan dengan instansi pendidikan (SMK) |
|  | * Mengajar khusus mekanik body dan painting |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Membantu mengontrol material Training  khusus painting |
| Instruktur Perb. Body |  | Mengevaluasi komposisi training teknisi  Cabang (untuk pengusulan training) |
|  |  | Mengevaluasi serta mengusulkan nama- |
|  |  | nama teknisi untuk diikutkan padaUjian |
|  |  | sertifikasi. |
|  |  | Membuat rencana Training di TAM dan |
|  |  | Lokal Training |
|  |  | Membina hubungan dengan instansi |
|  |  | pendidikan (SMK) |
|  |  | Membantu kerjasama dengan pihak |
|  |  | rekanan bengkel |
|  |  | Menyeleksi karyawan baru khusus teknisi |
|  |  | GR dan BP |

\*Sumber CV. Kombos Head Office Manado

c. Aktivitas Usaha

Dengan lebih memfokuskan bisnis pada pelayanan jasa perbengkelan, CV. Kombos mampu memberikan komitmen penuh yang dapat di andalkan. Dukungan kompetensi bisnis yang mantap, Staff terlatih yang berpengalaman dan ramah serta fasilitasl engkap, CV. Kombos memberikan layanan service profesional, terdepan dan terpercaya. Sebagai bengkel resmi Toyota di Indonesia bagian tengah dan timur, CV. Kombos

Selalu berusaha untuk memberikan yang istimewa sejak awal. Pengalaman dan keahlian telah membuat staff kami sangat memahami dan mengerti keperluan pelanggan dalam hal perawatan dan perbaikan kendaraan Toyota.

Untuk menjamin pelayanan service, CV. Kombos senantiasa memberikan jaminan service yaitu untuk perbaikan berkala /umum diberikan garansi selama 15 hari, Overhaul Enginerring diberikan garansi selama 30 hari / 1 bulan dan perbaikan body diberikan garansi selama 30 hari / 1 bulan sejak kendaraan keluar dari bengkel.

Dengan CV. Kombos yang Pasti pelanggan akan memperoleh :

1. Pelayanan yang terbaik.

2. Service yang bergaransi.

3. Part Genuine.

4. Perbaikan Sesuai Standart Toyota