

**EVALUASI KEBIJAKAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
KONSOLIDASI PADA PT. KARYA MANDALA PUTERA  
MAKASSAR**

**SKRIPSI**

Oleh  
**WAHYUNI NUR HADI**  
**10573 05089 14**



**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
MAKASSAR  
2018**

**SKRIPSI**

**EVALUASI KEBIJAKAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
KONSOLIDASI PADA PT. KARYA MANDALA PUTERA  
MAKASSAR**

**WAHYUNI NUR HADI**

**10573 05089 14**

**Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi Pada Jurusan Akuntansi**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

**2018**

## **PERSEMBAHAN**

Karya ilmiah ini kupersembahkan kepada Allah SWT sebagai bagian dari ibadahku dalam menuntut ilmu dan ungkapan terima kasih ku kepada bapak ibuku yang selalu memberikan motivasi dan doanya.

## **MOTTO HIDUP**

“Akhirilah apa yang kamu mulai dan awali apa yang kamu inginkan”

“Mulai dengan penuh keyakinan, menjalankan dengan penuh keikhlasan,  
dan menyelesaikan dengan penuh kebahagiaan.”



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

### LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian : "Evaluasi Kebijakan Penyusunan Laporan Keuangan  
Konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera Makassar"  
Nama Mahasiswa : Wahyuni Nur Hadi  
No. Stambuk/NIM : 10573 05089 14  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Telah mengikuti ujian skripsi pada hari Jum'at Tanggal 31 Agustus 2018 bertempat  
di Ruang 8.1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, 31 Agustus 2018

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

**Asriati, SE, M.Si**  
NIDN: 0031126303

**Ismail Badollahi SE, M.Si.Ak.CA**  
NIDN: 0915058801

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,

Ketua Program Studi Akuntansi,

**Ismail Rasulong, S.E., M.M.**  
NIDN: 0905107301

**Ismail Badollahi, S.E.M.Si.Ak., CA.**  
NIDN: 0915058801



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

### LEMBAR PENGESAHAN

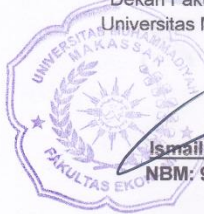
Skripsi atas nama **WAHYUNI NUR HADI, NIM : 105730508914**, diterima dan disahkan oleh panitia ujian skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : Tahun 1439 H/2018 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 19 Dzulhijjah 1439 H  
31 Agustus 2018 M

#### PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. H. Rahman Rahim, SE., MM  
(Rektor Unismuh Makassar) 
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM  
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim, HR, SE., MM  
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 
4. Penguji : 1. Dr. H. Ansyarif Khalid, SE, M.Si., Ak  
  
2. Drs. Sultan Sarda, MM  
  
3. Muttiarni, SE., M.Si  
  
4. Amran, SE., M.Ak., Ak., CA  

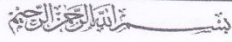

Disahkan oleh,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar



**Ismail Rasulong, SE., MM**  
NBM: 903 078



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar



### SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Wahyuni Nur Hadi  
Stambuk : 105730508914  
Program Studi : Akuntansi  
Dengan Judul : "Evaluasi Kebijakan Penyusunan Laporan Keuangan  
Konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera Makassar".

Dengan ini menyatakan bahwa:

***Skripsi yang saya ajukan di depan tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.***

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 31 Agustus 2018

Yang membuat pernyataan,

  
Wahyuni Nur Hadi

Diketahui Oleh:

Dekan

  
**Ismail Rasulong, S.E.,M.M**  
NBIM: 903 078

Ketua Program Studi,

  
**Ismail Badollahi, S.E.,M.Si,Ak.,Ca**  
NBIM: 107 3428

## KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti di berikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul “Evaluasi Kebijakan Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera Makassar”.

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Progran Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis bapak NUR HADI dan ibu SUMARNI yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus tanpa pamrih. Dan saudara tercinta ALDI NURWADI NUR yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak dapat terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE.,MM., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasullong, SE.,MM., Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE.,M.Si.,Ak.,CA., selaku ketua program studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.

4. Ibu Asriati, SE, M.Si., selaku pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat selesai dengan baik.
5. Bapak Ismail Badollahi, SE.,M.Si.,Ak.,CA., selaku pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak/Ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Terima kasih kepada bapak Rahmat SE.,M.Ak serta karyawan dan karyawan PT Karya Mandala Putera Makassar khususnya bagian keuangan atas bantuannya kepada penulis dalam memberikan data yang diperlukan dan bimbingan sehingga skripsi ini dapat di selesaikan.
9. Kepada Sahabat penulis Fitriani dan Syahrani Syahril “you are the true friend’s for me” yang selalu ada saat kuliah sampai penulis menggarap skripsi ini terima kasih atas kebersamaan dan supportnya, semoga kesuksesan menanti kita kedepannya.
10. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Akuntansi Angkatan 2014 khususnya kelas AK.11.14 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan atas aktivitas studi penulis.
11. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan skripsi ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa Skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan skripsi ini.

Mudah-mudahan Skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah makassar.



*Billahi fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu Alaikum Wr.Wb*

Makassar, Juli 2018

**Penulis**

## **ABSTRAK**

**WAHYUNI NUR HADI**, Tahun 2018 **Evaluasi Kebijakan Penyusunan laporan Keuangan Konsolidasi Pada PT. Karya Mandala Putera Makassar**, Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I Asriati dan pembimbing II Ismail Badollahi.

Penelitian ini bertujuan untuk menilai kebijakan penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera makassar melalui evaluasi atas kebijakan penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera Makassar tahun 2016. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian adalah penelitian studi kasus dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Data yang diolah adalah laporan keuangan konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera makassar periode tahun 2016. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif komparatif antara kebijakan penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera makassar dengan kebijakan penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada PSAK No. 4 tentang laporan keuangan konsolidasi. Berdasarkan hasil penelitian pada PT. Karya Mandala Putera Makassar dapat di simpulkan bahwa kebijakan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera telah sesuai dengan PSAK No. 4 tentang laporan keuangan konsolidasi.

**Kata Kunci** : kebijakan, laporan keuangan konsolidasi.

## **ABSTRAK**

**WAHYUNI NUR HADI, 2018 Evaluation of the preparation of the consolidate financial statement in PT. Karya Mandala Putera makassar.** Skripsi Fakultas of Economics and Business Department of Accounting Muhammadiyah University of Makassar. Guided by Supervisor I Asriati and Advisor II Ismail Badollahi.

This study aims to assess the policy of preparing the consolidated financial statement at PT. Karya Mandala Putera Makassar through a policy evaluation in the preparation of the consolidate financial statement at PT. Karya Mandala Putera Makassar year 2016. Type of research used in the research with qualitative descriptive approach. The data processed is the consolidated financial statements in PT. Karya Mandala Putera makassar for the period of 2016. The data analysis techniques used in this study is a comparative descriptive between the policy of preparing the consolidated financial statement at PT. Karya mandala Putera makassar with the policy of preparing the consolidated financial statement in PSAK No. 4 concerning the consolidated financial statement. based on results of research on PT. Karya mandala Putera Makassar can be concluded that the policy in the preparation of consolidated financial statement in PT. Karya Mandala Putera Makassar has been in accordance with PSAK No. 4 concerning the consolidated financial statements.

**Keywords** : Policy, Consolidated Financial Statement

## DAFTAR ISI

<b>SAMPUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>SURAT PERSETUJUAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>7</b>
A. Laporan Keuangan Konsolidasi .....	7
B. Tujuan Laporan Keuangan Konsolidasi.....	11
C. Manfaat Laporan Keuangan Konsolidasi .....	11
D. Keterbatasan Laporan Keuangan Konsolidasi .....	12
E. Prosedur Konsolidasi .....	12
F. Kebijakan Konsolidasi .....	18

G. PenelitianTerdahulu .....	24
H. Kerangka Pikir .....	27
<b>BAB III METODELOGI PENELITIAN .....</b>	<b>29</b>
A. Jenis Penelitian .....	29
B. Fokus Penelitian.....	29
C. Pemilihan Lokasi dan Sumber Data .....	29
D. Sumber Data .....	30
E. Metode Pengumpulan Data .....	30
F. Teknik Analisis Data.....	31
G. Instrumen Penelitian .....	32
<b>BAB IV GAMBARAN PT. KARYA MANDALA PUTERA .....</b>	<b>33</b>
A. Sejarah PT. Karya Mandala Putera .....	33
B. Struktur Organisasi .....	33
C. Tugas dan Wewenang .....	36
<b>BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>55</b>
A. Kebijakan Akuntansi PT. Karya Mandala Putera .....	55
B. Kebijakan Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi Menurut PT. Karya Mandala Putera .....	57
C. Kebijakan Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi Menurut PSAK No. 4.....	63
D. Hasil Evaluasi Kebijakan penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera .....	67
<b>BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>71</b>
A. Kesimpulan.....	71
B. Saran .....	71

<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>72</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>74</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	28
Gambar 4.1 Struktur Organisasi .....	35

## DAFTAR LAMPIRAN

Neraca Kantor Pusat.....	75
Neraca Kantor Cabang .....	77
Neraca Konsolidasi .....	79
Laporan Laba Rugi Konsolidasi.....	80
Daftar Aset Tetap .....	81
Daftar Peratanyaan Wawancara.....	84
Dokumentasi .....	87



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Saat ini, hampir semua perusahaan besar membuat laporan keuangan konsolidasi. Walaupun orang sering mengira bahwa perusahaan-perusahaan raksasa dunia merupakan perusahaan tunggal, pengamatan lebih dekat mengungkapkan bahwa tiap perusahaan sebenarnya terdiri dari perusahaan-perusahaan terpisah. Untuk memperluas area usahanya maka banyak perusahaan yang membuka cabang perusahaan di beberapa daerah. Sehingga dalam hal ini, perusahaan pusat dan cabang perusahaannya sebagai entitas legal dan akuntansi terpisah, masing-masing mempunyai pembukuan terpisah. Pada saat penyusunan laporan konsolidasi, Saldo akun di ambil dari pembukuan terpisah perusahaan pusat dan cabang perusahaan kemudian di masukkan ke dalam kertas kerja konsolidasi. Laporan konsolidasi di susun setelah semua penyesuaian dan eliminasi, dari saldo yang terdapat dalam kertas kerja konsolidasi.

Di Indonesia, penyusunan laporan keuangan konsolidasi menunjukkan tendensi yang makin luas, seperti terlihat dari makin banyaknya restrukturisasi yang di lakukan oleh perusahaan publik yang merombak struktur pemilikan horizontal (sekelompok perusahaan yang dimiliki satu pemegang saham yang sama) menjadi struktur kepemilikan vertikal (satu atau beberapa perusahaan dimiliki oleh yang lain). Restrukturisasi vertikal ini sebenarnya merefleksikan responsi terhadap perkembangan usaha dan kebutuhan pendanaan, di samping adanya ketentuan fiskal yang menunjang.

Bagi perusahaan-perusahaan yang memiliki cabang perusahaan dalam suatu wilayah masing-masing tetap beroperasi sebagai suatu badan hukum. Kedua perusahaan secara normal terus mengoperasikan sistem akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan pada akhir periode akuntansi. Karenanya, isu pertama adalah bagaimana membukukan cabang perusahaan itu ke dalam pembukuan perusahaan pusat. Isu akuntansi kedua adalah mengenai penggabungan laporan perusahaan pusat dan cabang yang terpisah dalam laporan dari suatu badan gabungan usaha. Laporan seperti ini di sebut laporan konsolidasi (Baker E.R et al., 2011).

Laporan keuangan konsolidasi (*consolidated financial statement*) menyajikan posisi keuangan dan hasil operasi untuk perusahaan pusat (entitas pengendali) dari satu atau lebih cabang perusahaan (entitas yang di kendalikan) seakan-akan entitas-entitas individual tersebut adalah satu entitas atau perusahaan. Konsolidasi di haruskan jika suatu perusahaan memiliki mayoritas saham beredar dari perusahaan lain. Konsolidasi juga dapat di terapkan dalam beberapa situasi lain dan tidak semua unit yang harus di konsolidasikan harus berbentuk perusahaan atau badan usaha yang bertujuan mendapatkan laba.

Fungsi akuntan dalam pembuatan laporan keuangan konsolidasi sangat penting karena semua sistem yang memproses transaksi keuangan berdampak pada fungsi akuntan dalam hal tertentu. Sebagai pengguna akhir, para akuntan harus mempunyai gambaran yang jelas mengenai berbagai kebutuhan mereka bagi para ahli yang mendesain sistem mereka. Contohnya, akuntan harus menspesifikasikan berbagai aturan dan teknik akuntansi yang

akan di gunakan, persyaratan pengendalian internal, dan algoritme khusus seperti untuk model depresiasi.

Ada dua sistem yang di gunakan dalam pencatatan sistem akuntansi hubungan cabang dan pusat, yaitu melalui sistem sentralisasi dan desentralisasi. dalam sistem sentralisasi, akuntansi kantor cabang di selenggarakan oleh kantor pusat, jadi hampir mirip dengan pencatatan kantor agen di pisahkan dari rugi laba kantor pusat. Sistem ini cocok di pakai apabila kantor cabang letaknya dekat dengan kantor pusat dan kegiatan kantor cabang masih terbatas/kantor cabang masih relatif kecil. Sedangkan dalam sistem desentralisasi, pencatatan transaksi di kantor cabang di selenggarakan di kantor cabang namun bila di kehendaki oleh kantor pusat maka terdapat pos-pos tertentu yang pencatatannya di lakukan oleh kantor pusat. Hal yang penting mengenai akuntansi dan pencatatan sistem desentralisasi terhadap transaksi yang menghubungkan antara pusat dan cabang adalah rekening koran timbal balik (R/K). Sehingga pencatatan tiap transaksi di dalam jurnalnya juga sedikit berbeda dengan jurnal biasa (BWV World Rangking, 20 Agustus 2014).

PT. Karya Mandala Putera adalah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang usaha jasa konstruksi yang merupakan perusahaan pusat yang memiliki cabang perusahaan di Mamuju sehingga di butuhkan laporan konsolidasi untuk menggabungkan laporan keuangan perusahaan agar memudahkan bagi pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahui bagaimana kondisi keuangan perusahaan. Oleh karena itu, apakah kebijakan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi PT. Karya Mandala Putera Makassar telah di susun sesuai Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 4

tentang laporan keuangan konsolidasi yang di setuju dalam Rapat Komite Prinsip Akuntansi Indonesia pada Tanggal 24 Agustus 1994 dan telah disahkan oleh Pengurus Pusat Ikatan Akuntan Indonesia pada tanggal 7 September 1994 dan telah di revisi pada tanggal 6 November 2009. Mengingat pentingnya laporan keuangan konsolidasi, sehingga perusahaan perlu memberlakukan kebijakan akuntansi yang tepat dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera Makassar.

Penelitian ini dilakukan karena laporan keuangan konsolidasi umumnya di anggap lebih berguna dibandingkan laporan keuangan terpisah perusahaan individual jika perusahaan-perusahaan tersebut berhubungan istimewa. Prinsip akuntansi yang di terapkan dalam laporan keuangan konsolidasi sama dengan prinsip akuntansi yang di terapkan untuk membuat laporan keuangan perusahaan terpisah. Proses pembuatan laporan keuangan konsolidasi termasuk menggabungkan bersama-sama laporan keuangan terpisah dari perusahaan-perusahaan yang berhubungan istimewa seakan-akan perusahaan-perusahaan tersebut merupakan perusahaan tunggal. Aspek unik dari laporan keuangan konsolidasi adalah laporan keuangan tersebut menyajikan hasil operasi dalam posisi keuangan dari dua atau lebih entitas legal yang terpisah menjadi satu laporan keuangan untuk entitas ekonomi secara keseluruhan. Untuk mencapai hal tersebut, proses konsolidasi memerlukan prosedur untuk mengeliminasi semua transaksi kepemilikan antarperusahaan dan transaksi antarperusahaan.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk membahas masalah penyusunan laporan keuangan konsolidasi dengan judul "Evaluasi

Kebijakan Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera Makassar”.

Dari penelitian yang telah dilakukan maka diperoleh hasil penelitian tentang kebijakan akuntansi secara umum yang digunakan pada PT. Karya Mandala Putera yaitu pencatatan transaksi yang dilakukan oleh PT. Karya Mandala Putera menggunakan aplikasi *accurate* dengan dasar penyusunan laporan keuangan sesuai dengan PSAK yang berlaku umum, menggunakan metode garis lurus untuk menghitung penyusutan dan menggunakan metode persentasi penyesuaian untuk mengakui pendapatan.

Dari hasil penelitian yang dilakukan pada PT. Karya Mandala Putera Makassar tentang kebijakan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi telah menyajikan laporan keuangan konsolidasi secara wajar dan sesuai dengan PSAK No. 4 tentang laporan keuangan konsolidasi mengenai kriteria konsolidasi, prosedur penyusunan laporan konsolidasi, dan penyajian laporan keuangan konsolidasi dimana PSAK merupakan suatu pedoman / standar pelaporan keuangan yang dianggap wajar. Informasi yang disajikan telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dalam penggabungan masing-masing laporan keuangan tersendiri antara kantor pusat dan kantor cabang

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian dan penjelasan mengenai latar belakang masalah diatas, maka penulis merumuskan permasalahan yaitu: “Apakah kebijakan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada PT Karya Mandala Putera Makassar telah sesuai dengan PSAK 4 tentang laporan keuangan konsolidasi?”.

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk membuktikan bahwa kebijakan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera telah sesuai dengan PSAK 4 tentang laporan keuangan konsolidasi.

### **D. Manfaat Penelitian**

Dari hasil penelitian yang dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat bagi :

#### **1. Manfaat Teoritis.**

Secara teoritis penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dan rujukan empiris yang memperkuat teori yang menyatakan bahwa kebijakan yang telah diambil dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi telah efektif dan menghasilkan laporan keuangan konsolidasi yang baik sebagai bentuk pertanggungjawaban dan dapat di gunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

#### **2. Manfaat Praktis.**

- a. Bagi perusahaan, penelitian ini diharapkan mampu menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan penentuan kebijakan yang akan ditetapkan dalam hal penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada perusahaan PT. Karya Mandala Putera Makassar.
- b. Bagi penulis, dengan melakukan penelitian ini maka peneliti akan mendapatkan pengetahuan yang lebih mendalam mengenai Kebijakan

dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada perusahaan yang memiliki cabang perusahaan di daerah yang lain.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Laporan Keuangan Konsolidasi**

Dalam PSAK No. 4 tentang laporan keuangan konsolidasi dan laporan keuangan tersendiri (revisi 2009). Laporan keuangan konsolidasi adalah laporan keuangan suatu kelompok usaha yang di sajikan sebagai suatu entitas ekonomi tunggal. Laporan Konsolidasi adalah model laporan keuangan untuk menunjukkan pengaruh ekonomi dari penggabungan dua atau lebih perusahaan yang didasarkan atas kepemilikan dan pengendalian bersama meskipun peleburan secara hukum tidak dilakukan. Masing-masing perusahaan tetap beroperasi secara terpisah dan independen serta membuat laporan keuangan individu. Akan tetapi, perusahaan-perusahaan tersebut berada dalam satu pengendalian yang dilakukan oleh pihak yang bergabung. Entitas pengendali disebut dengan perusahaan pusat dan entitas yang dikendalikan disebut dengan cabang perusahaan. Konsolidasi diharuskan jika suatu perusahaan memiliki mayoritas saham beredar dari perusahaan lain. Dalam hal tersebut laporan keuangan konsolidasian disusun dan disajikan sesuai dengan PSAK No. 4.

Dalam penggabungan usaha perusahaan-perusahaan yang bergabung dalam pengendalian tetap beroperasi secara individu. Oleh karena itu, Standar Akuntansi Keuangan (SAK) mensyaratkan disusunnya suatu laporan keuangan gabungan, yang dalam istilah akuntansi disebut laporan keuangan konsolidasi. PSAK 4 revisi 2009 memberi istilah Laporan Keuangan Konsolidasi sebagai lampiran keuangan suatu kelompok usaha



yang disajikan seperti suatu entitas ekonomi tunggal. Laporan keuangan konsolidasi wajib disusun oleh perusahaan pusat atau pengendali tertinggi dalam suatu kelompok usaha.

Laporan keuangan konsolidasi di Indonesia mengacu pada Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 4 revisi 2009, tentang Laporan Keuangan Konsolidasi dan Laporan Keuangan Tersendiri. PSAK 4 ini diadopsi dari Standar Akuntansi Internasional (IAS) 27 tahun 2009, yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) pada tanggal 22 Desember 2009. PSAK 4 yang terbit 22 Desember 2009 ini sebagai revisi dari PSAK 4 tanggal 7 September 1994 dan revisi terbaru tahun 2015

Secara hukum, perusahaan pusat dan perusahaan cabang adalah entitas-entitas yang berbeda, bahkan undang-undang anti *trust* mensyaratkan *arm's length transaction* diantara entitas yang berafiliasi. Dengan persyaratan ini, perusahaan pusat tidak diperkenankan membedakan harga jual atau pembelian produk terhadap cabang perusahaan dan perusahaan lain yang tidak berafiliasi.

Literatur resmi mengakui bahwa penyusunan laporan keuangan konsolidasi dan terpisah sama-sama mempunyai kegunaan. Dalam regulasi S-X, SEC menyatakan suatu praduga bahwa laporan konsolidasi lebih berguna daripada laporan terpisah. Pandangan tentang pentingnya laporan konsolidasi dinyatakan oleh FSAB dalam Statement of Financial Accounting Standards No.94. Statement No. 94 yang mengharuskan penyajian laporan konsolidasi atas investasi pada cabang perusahaan yang mayoritas di milikinya, kecuali jika kontrol terhadap cabang perusahaan bersangkutan hanya bersifat sementara atau jika kontrol tidak di pegang oleh pemegang

saham mayoritas, maka setiap laporan keuangan terpisah merupakan pelengkap bagi laporan konsolidasi.

Statement No.94 mempersyarat penyajian laporan konsolidasi apabila terdapat kepemilikan mayoritas atas saham yang mempunyai hak suara. Sebaliknya, persyaratan SEC cenderung berfokus pada kontrol. Dalam sebagian besar kasus, kontrol merupakan bukti dari kepemilikan mayoritas dan dua persyaratan tersebut, menjadi sejalan. Namun, terdapat kemungkinan adanya kontrol tanpa pemilikan mayoritas dan pemilikan mayoritas yang tidak di barengi adanya kontrol. Dalam situasi langkah seperti ini dimana kontrol tidak sejalan dengan pemilikan mayoritas, konflik yang muncul dalam persyaratan konsolidasi di sesuaikan dengan posisi SEC yakni bahwa cabang perusahaan yang di kontrol harus di konsolidasikan.

Laporan keuangan konsolidasi merupakan merupakan ikhtisar dari aktiva, kewajiban, pendapatan, dan beban afiliasi yang dihitung berdasarkan transaksi-transaksi dengan non-afiliasi yang dihitung berdasarkan transaksi-transaksi dengan non-afiliasi (pihak luar). Kebijakan dasar akuntansi mengenai jumlah keuntungan yang belum dikonfirmasi yang harus dieliminasi digariskan dalam Accounting Research Buletin No. 51 "*Consolidated Financial Statement*".

"Jumlah laba atau rugi antar perusahaan tidak dipengaruhi oleh adanya hak minoritas. Eliminasi sepenuhnya atas laba atau rugi antarperusahaan konsisten dengan asumsi dasar bahwa laporan konsolidasi menyajikan posisi keuangan dari hasil operasi dari satu badan usaha."

Meskipun laporan-laporan terpisah dari cabang dan kantor pusat mengungkapkan informasi yang berguna mengenai operasi masing-masing divisi, laporan tersebut tidak menyampaikan secara memadai data analisis tentang komposisi dari unit usaha yang bersangkutan. Laporan gabungan kantor pusat dan cabang diperlukan untuk menggambarkan hasil dari transaksi-transaksi keseluruhan unit usaha tersebut dengan pihak luar. Oleh karena itu, pengaruh dari transaksi antara kantor pusat dan cabang (atau antar cabang) harus dieliminasi dan terhindarkan pelaporan yang tidak akurat atau pencatatan berganda dalam pembukuan. Laporan gabungan menggunakan prinsip substitusi akun-akun aktiva cabang, kewajiban dan operasi cabang di substitusi oleh akun rekening cabang. Substitusi ini dilakukan pada neraca lajur laporan gabungan dengan mengeliminasi akun rekening cabang terhadap akun rekening kantor pusat. Sejauh transaksi-transaksi antraperusahaan terdapat dalam akun-akun lain, pengaruhnya harus juga dieliminasi. Misalnya, saldo yang terdapat pada pasangan akun-akun “pengiriman ke cabang-pengiriman dari kantor pusat” dan “pengiriman uang ke kantor pusat-pengiriman uang dari kantor cabang” (akun-akun terakhir mencerminkan transfer uang secara berkala) harus juga dieliminasi karena hanya merupakan perpindahan sumber daya perusahaan secara intern. Ayat-ayat jurnal eliminasi tersebut hanya merupakan ayat jurnal neraca lajur, karena itu ayat jurnal tersebut tidak dimasukkan ke dalam pembukuan kantor pusat atau cabang.

Laporan keuangan konsolidasi terutama ditujukan untuk kepentingan pihak-pihak yang memiliki kepentingan jangka panjang dengan perusahaan pusat seperti pemegang saham, kreditur dan penyedia dana lain ke

perusahaan pusat. Laporan keuangan konsolidasi sering kali menjadi satu-satu cara untuk mendapatkan gambaran yang jelas dari total sumber daya perusahaan pusat dan cabang perusahaan serta hasil pengelolaan sumber daya tersebut, terutama ketika jumlah perusahaan yang berhubungan istimewa sangat banyak, kemungkinan tidak ada cara lain yang mudah untuk mengiktisarkan jumlah informasi yang banyak sehubungan dengan masing-masing perusahaan tersebut dan bagaimana posisi keuangan serta operasional masing-masing perusahaan mempengaruhi entitas konsolidasi secara keseluruhan.

## **B. Tujuan Laporan Keuangan Konsolidasi**

Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi, yaitu agar dapat memberikan gambaran yang objektif dan sesuai atas keseluruhan posisi dan aktivitas dari satu perusahaan (*economic entity*) yang terdiri atas sejumlah perusahaan yang berhubungan istimewa, dimana laporan konsolidasi keuangan diharapkan tidak boleh menyesatkan pihak-pihak yang berkepentingan dan harus didasarkan pada substansi atas peristiwa ekonomi juga (Putra, W. M. 2011).

## **C. Manfaat Laporan Keuangan Konsolidasi**

Diantara manfaat disusunnya Laporan Keuangan Konsolidasi (Putra, W. M. 2011) adalah:

1. Untuk kepentingan jangka panjang, efek anak perusahaan terhadap perusahaan pusat.
2. Memberikan informasi terkini bagi manajemen perusahaan pusat terhadap kinerja grup (cabang) perusahaan.

3. Kepentingan informasi pihak luar.

#### **D. Keterbatasan Laporan keuangan konsolidasi**

Walaupun laporan keuangan konsolidasi berguna, tetap harus di ingat bahwa laporan keuangan konsolidasi mempunyai keterbatasan. Beberapa informasi akan hilang setiap kumpulan data di gabungkan, pada situasi tertentu hal ini benar jika informasi tersebut melibatkan penggabungan antar perusahaan yang memiliki karakteristik operasi yang berbeda (Putra, W. M. 2011). Laporan Keuangan Konsolidasi memiliki beberapa keterbatasan, diantaranya:

1. Kinerja keuangan anggota perusahaan yang tidak bagus akan tertutupi
2. Rasio keuangan tidak mencerminkan rasio keuangan perusahaan
3. Ketidaktepatan penyusunan rekening akuntansi seluruh perusahaan
4. Kekuranglengkapan catatan laporan keuangan perusahaan individu.

#### **E. Prosedur Konsolidasi**

Laporan konsolidasi merupakan kewajiban yang ada pada saat pengendalian telah terjadi. Laporan keuangan konsolidasi di susun atas dasar satu tahun atau 12 bulan, Yakni per 1 januari – 31 desember tiap tahun. Apabila akuisisi saham perusahaan cabang terjadi pada awal tahun, maka penyusunan laporan keuangan konsolidasi tidak akan bermasalah. Akan tetapi, bila akuisisi saham entitas cabang terjadi bukan diawal atau diakhir tahun, akan timbul masalah penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada akhir tahun pertama setelah terjadi hubungan perusahaan pusat-cabang karena aturan periode laporan keuangan konsolidasi 1 januari hingga 31 desember tiap tahun.

Dalam PSAK No. 4, dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi laporan keuangan pusat dan cabang perusahaan digabungkan satu persatu dan menjumlahkan unsur-unsur yang sejenis dari aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban. Agar laporan konsolidasi dapat menyajikan informasi keuangan dari kelompok perusahaan tersebut sebagai satu-kesatuan ekonomi, maka perlu dilakukan langkah-langkah berikut:

1. Saldo nilai tercatat (*crayying amount*) penyertaan perusahaan pusat pada masing-masing cabang perusahaan dieliminasi dengan ekuitas cabang perusahaan yang menjadi bagian perusahaan pusat
2. Saldo antar perusahaan dan transaksi antar perusahaan dalam kelompok perusahaan tersebut, termasuk penjualan, beban dan deviden harus dieliminasi seluruhnya
3. Keuntungan dan kerugian belum direalisasi (*unrealizet profits*) yang berasal dari transaksi antar perusahaan harus di eliminasi
4. Hak minoritas dalam laba bersih disajikan sebagai pengurang dari laba bersih konsolidasi untuk mendapatkan laba bersih yang menjadi hak pemegang saham induk perusahaan
5. Hak minoritas dalam aktiva bersih disajikan tersendiri dalam neraca konsolidasi, diantara ekuitas dan kewajiban. Hak minoritas dalam aktiva bersih terdiri dari :
  - a. Suatu jumlah pada saat terjadinya penggabungan usaha, yang dihitung dengan cara yang ditentukan dalam Pernyataan standar Akuntansi Keuangan No. 22 Tentang Akuntansi Penggabungan Usaha
  - b. Bagian pemegang saham minoritas atas perubahan ekuitas yang terjadi setelah tanggal penggabungan usaha.

Laporan keuangan perusahaan pusat dan cabang perusahaan yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi lazimnya adalah laporan keuangan dengan tanggal pelaporan yang sama. Apabila ternyata tanggal pelaporannya berbeda, cabang perusahaan biasanya menyusun laporan keuangan dengan tanggal pelaporan yang sama dengan perusahaan pusat. Apabila penyesuaian tanggal tersebut tidak dapat dilakukan, laporan keuangan dengan tanggal pelaporan tersebut dapat juga digunakan untuk tujuan konsolidasi sepanjang perbedaan tanggal pelaporan tersebut tidak lebih dari 3 (bulan). Sesuai dengan asas konsistensi, baik jangka waktu periode laporan maupun perbedaan dalam tanggal pelaporan harus selalu sama dari waktu ke waktu.

Apabila laporan keuangan dengan tanggal pelaporan yang berbeda digunakan untuk tujuan konsolidasi, maka penyesuaian yang diperlukan harus dilakukan untuk pengaruh yang material dari setiap peristiwa atau transaksi antar perusahaan, yang terjadi antara tanggal pelaporan yang berbeda tersebut dengan tanggal pelaporan laporan keuangan konsolidasi.

Laporan konsolidasi menggambarkan kesatuan entitas pusat dan entitas cabang yang dalam operasi sehari-harinya adalah entitas yang terpisah. Pengendalian entitas pusat atas entitas cabang dipengaruhi oleh entitas pusat dalam banyak hal. Dengan demikian, akan banyak terjadi transaksi bisnis diantara kedua transaksi tersebut. Namun, Transaksi antar perusahaan tidak dipandang sebagai transaksi dalam penyusunan laporan konsolidasi. Laporan konsolidasi memandang entitas pusat dan entitas cabang adalah satu, sehingga bila entitas pusat melakukan transaksi dengan cabang, hal itu berarti melakukan transaksi dengan diri sendiri. Transaksi

antar perusahaan merupakan transaksi internal dari sudut pandang konsolidasi (Karyawati., 2011). Apabila entitas pusat menjual saham kepada entitas cabang, maka dari sudut pandang konsolidasi ini sama artinya dengan entitas pusat menjual aset pada diri sendiri karena entitas cabang dan entitas pusat adalah satu. Laporan keuangan konsolidasi tidak mengakui transaksi seperti ini karena itu dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi transaksi seperti ini harus dieliminasi.

Laporan konsolidasi disusun dengan menggabungkan laporan keuangan entitas pusat dan entitas cabang. Dalam penyusunan laporan konsolidasi setiap akun antar perusahaan harus dieliminasi karena entitas induk dan entitas cabang dianggap satu. Transaksi antar perusahaan dianggap sebagai transaksi internal meskipun transaksi tersebut nyata secara hukum. Karena ini penyusunan laporan keuangan konsolidasi menjadi sebagai berikut :

<b>Laporan Konsolidasi = Laporan Entitas Induk + Laporan Entitas Anak – Akun Antarperusahaan.</b>
---

Prosedur Konsolidasi diatur dalam PSAK No. 4 (Paragraf 8, 21 & 23) antara lain dinyatakan bahwa dalam menyusun Laporan Keuangan Konsolidasi Laporan Keuangan Induk Perusahaan (*Parent Company*) dan Anak Perusahaan (*Subsidiary Company*) digabungkan satu persatu dengan menggabungkan unsur-unsur yang sejenis dari Aktiva, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan dan Beban. Adapun prosedur penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi Dijelaskan lebih terperinci lagi, yaitu:

1. Mempersiapkan kertas kerja penyusunan laporan keuangan konsolidasi.



2. Memasukkan laporan keuangan meliputi laporan laba rugi, laporan laba ditahan dan neraca masing-masing perusahaan pusat dan cabang pada kolomnya masing-masing.
3. Jika ada kesalahan-kesalahan pada laporan keuangan pusat atau cabang (seperti koreksi terhadap pencatatan investasi dengan metode biaya dikonversi ke metode ekuitas) perlu dibuatkan jurnal penyesuaian (diposting ke buku besar perusahaan pusat atau cabang).
4. Memasukkan jurnal eliminasi dalam kertas kerja, seperti: Mengeliminasi laba atau rugi antar perusahaan (laba atau rugi cabang yang telah diakui dalam laporan laba-rugi perusahaan induk). Mengeliminasi dividen cabang perusahaan yang telah dicatat pada saat perusahaan induk menerima dividen dari cabang.

Pendapatan dari perusahaan cabang..... xxx

Dividen..... xxx

Investasi pada perusahaan cabang..... xxx

Penyesuaian untuk mencatat hak minoritas dalam laba dan dividen perusahaan cabang.

Beban hak minoritas..... xxx

Dividen..... xxx

Hak minoritas..... xxx

Mengeliminasi akun resiprokal, yaitu akun investasi pada perusahaan cabang (di neraca pusat) dan akun ekuitas (di neraca cabang) dikali dengan persentase kepemilikan induk.

Jika NW dari akun investasi pada perusahaan cabang = NB dari akun ekuitas :

Modal saham..... xxx  
 Tambahan modal (jika ada)..... xxx  
 Laba ditahan..... xxx  
     Investasi pada perusahaan cabang.....  
 xxx

Hak minoritas (% kepemilikan x total ekuitas)..... xxx

Jika NW dari akun investasi pada perusahaan anak NB dari akun ekuitas. (catatan lihat penjelasan selanjutnya)

Modal saham..... xxx  
 Tambahan modal (jika ada)..... xxx  
 Laba ditahan..... xxx  
 Alokasi kelebihan ..... xxx

Investasi pada perusahaan cabang..... xxx

Hak minoritas (% kepemilikan x total ekuitas)..... xxx

5. Menjumlahkan akun-akun pada kedua laporan keuangan untuk akun-akun yang tidak resiprokal pada kolom laporan konsolidasi.
6. Menjumlahkan akun-akun pada kedua laporan keuangan ditambah dan dikurangi akun-akun dalam kolom jurnal eliminasi.

Dalam penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi antara Perusahaan pusat dan Cabang Perusahaan dapat digunakan 2 (dua) metode yaitu:

1. Metode Ekuitas (Equity Method)

Konsep dasar dari metode ekuitas pada dasarnya memandang investasi perusahaan pusat terhadap Cabang Perusahaan sebagai suatu penyertaan modal sehingga jika aktiva bersih Cabang Perusahaan berubah

karena kegiatan operasionalnya, secara otomatis akan menyebabkan perubahan pada nilai investasi Perusahaan pusat.

## 2. Metode Harga Perolehan (*Cost Method*)

Pada Metode Biaya, yang dipakai untuk mencatat investasi saham-saham Cabang Perusahaan, maka hanya dividen atas saham-saham tersebut (yang telah dibagikan oleh Cabang Perusahaan) yang diakui sebagai pendapatan (*revenue*) oleh Perusahaan pusat. Sebaliknya laba atau rugi atas pemilikan modal (saham) hanya timbul apabila sebagian atau seluruh jumlah saham yang dimiliki tersebut dijual.

## **F. Kebijakan Konsolidasi**

Laporan keuangan konsolidasi menyediakan berbagai informasi yang tidak terdapat dalam laporan keuangan terpisah perusahaan pusat, laporan konsolidasi biasanya diwajibkan untuk menyediakan yang wajar posisi keuangan dan hasil operasi dari suatu kelompok perusahaan-perusahaan berafiliasi. Kondisi yang lazim untuk konsolidasi adalah kepemilikan lebih dari 50 saham berhak suara perusahaan lain. Berdasarkan PSAK No 4, "Laporan Keuangan Konsolidasi" *Paragraf 06*, Perusahaan cabang tidak dikonsolidasikan jika (1) pengendalian dimaksudkan untuk sementara, karena saham perusahaan cabang di beli dengan tujuan untuk dijual atau dialihkan dengan jangka pendek. Atau, (2) perusahaan cabang dibatasi oleh suatu transaksi jangka panjang sehingga dipengaruhi secara signifikan kemampuannya dalam mentransfer dana kepada perusahaan pusat. Perusahaan cabang yang tidak di konsolidasikan tersebut harus dipertanggungjawabkan oleh perusahaan pusat.

Pengungkapan kebijakan-kebijakan konsolidasi penjelasan kebijakan akuntansi yang signifikan diperlukan dalam pelaporan keuangan berdasarkan PSAK No. 1, "Pengungkapan Kebijakan Akuntansi" dan secara tradisional, pengungkapan kebijakan konsolidasi adalah satu diantara kebijakan yang paling sering. Karena PSAK No. 4 menghilangkan kebijakan konsolidasi alternatif yang dapat diterima. Pengungkapan kebijakan konsolidasi berdasarkan PSAK No. 1 hanya diperlukan untuk pelaporan pengecualian (seperti pengendalian sementara atau tidak adanya pengendalian) terhadap keharusan PSAK No. 4 untuk konsolidasi perusahaan-perusahaan cabang yang dimiliki secara mayoritas. Bahkan, pengungkapan kebijakan konsolidasi dalam laporan tahunan cenderung tidak berkurang secara signifikan karena Bapepam mengharuskan perusahaan publik melaporkan kebijakan konsolidasi.

Laporan konsolidasi berasal dari penggabungan saldo akun-akun laporan keuangan entitas pusat dan entitas cabang. Kas konsolidasi disajikan dengan menjumlahkan kas induk dan kas cabang. Piutang konsolidasi disajikan dari hasil penjumlahan piutang induk serta piutang cabang dan apabila terdapat piutang antar perusahaan, jumlah piutang antar perusahaan tersebut di kurangkan sehingga diperoleh piutang konsolidasi yang mencerminkan bahwa entitas pusat dan entitas cabang adalah satu.

Di lihat dari segi hukum, perusahaan pusat dan cabang perusahaan memang berdiri sendiri. Tetapi, dipandang dari segi ekonomi, cabang perusahaan merupakan perpanjangan tangan dari perusahaan pusat, karena kebijakan operasionalnya dikendalikan oleh perusahaan pusat, sehingga keduanya merupakan kesatuan ekonomi. Dengan demikian, sesaat setelah

terjadi pembelian sebagian besar saham cabang perusahaan, perusahaan pusat harus menyusun neraca konsolidasi agar perusahaan pusat dan cabang perusahaan dapat mencerminkan satu-kesatuan ekonomi untuk di tunjukkan kepada para pemegang saham.

Pada dasarnya ada 2 (dua) syarat yang menunjukkan bahwa perusahaan pusat harus menyusun laporan keuangan gabungan :

1. Tujuan pembelian saham cabang perusahaan tersebut adalah bukan bersifat sementara/diperjual belikan, melainkan untuk mengendalikan kebijakan operasionalnya
2. Anak perusahaan dalam keadaan sehat (tidak dalam proses likuidasi)

Dalam PSAK No. 4 Laporan keuangan konsolidasi di susun dengan menggunakan kebijakan akuntansi yang sama untuk peristiwa dan transaksi sejenis dalam kondisi yang sama. Apabila suatu perusahaan dalam kelompok tersebut menggunakan kebijakan akuntansi yang berbeda dari kebijakan akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan konsolidasi, maka dilakukan penyesuaian yang diperlukan terhadap laporan keuangan perusahaan tersebut. Apabila penyesuaian yang diperlukan tersebut tidak dapat dihitung, maka fakta tersebut harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan konsolidasi, beserta proporsi unsur tersebut terhadap unsur sejenis dalam laporan keuangan konsolidasi.

Bila akuisisi dilakukan dalam tahun berjalan, maka hasil usaha cabang perusahaan yang disajikan dalam laporan keuangan konsolidasi adalah hasil usaha yang dihitung sejak tanggal akuisisi, yaitu sejak pengendalian secara efektif terjadi. Apabila dilakukan pengalihan/penjualan penyertaan atau pengurangan penyertaan pada cabang perusahaan yang menyebabkan

perusahaan pusat yang menyebabkan perusahaan pusat kehilangan kendali terhadap perusahaan pusat, maka hasil usaha cabang perusahaan yang dikonsolidasikan adalah hasil usaha sampai dengan tanggal penjualan/pengalihan penyertaan tersebut. Selisih antara saldo penyertaan perusahaan pusat dan saldo aktiva dan kewajiban cabang perusahaan pada saat pengalihan/penjualan diakui sebagai keuntungan atau kerugian pada laporan keuangan konsolidasi. Untuk menjamin daya banding laporan keuangan antar periode, maka dalam informasi tambahan diungkapkan mengenai pengaruh dari akuisisi cabang perusahaan dan pengalihan penyertaan terhadap posisi keuangan dan hasil usaha periode berjalan dan periode sebelumnya.

Kerugian yang menjadi bagian dari pemegang saham minoritas pada suatu cabang perusahaan dapat melebihi bagiannya dalam modal disetor. Kelebihan tersebut dan kerugian lebih lanjut yang menjadi bagian dari pemegang saham minoritas, harus dibebankan pada pemegang saham minoritas untuk menutupi kerugian tersebut dan pemegang saham minoritas mampu memenuhi kewajibannya. Apabila pada periode selanjutnya, cabang memenuhi kewajibannya. Apabila pada periode selanjutnya, cabang perusahaan melaporkan laba, maka laba tersebut harus terlebih dahulu dialokasikan kepada pemegang saham mayoritas yang dibebankan pada pemegang saham mayoritas yang dapat ditutup.

Laporan keuangan yang dihasilkan oleh setiap institusi harus memenuhi beberapa standar kualitas berikut agar bermanfaat :

1. Dapat Dipahami

Kualitas informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna. Jadi, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktifitas ekonomi dan bisnis, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan penuh ketekunan.

## 2. Relevan

Agar bermanfaat, informasi harus relevan dengan kebutuhan pengguna untuk proses pengambilan keputusan. Informasi dikatakan memiliki kualitas yang relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantunya mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, masa depan, menegaskan, atau mengoreksi hasil evaluasinya dimasa lalu.

## 3. Materialitas

Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

## 4. Keandalan / Reabilitas

Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal. Informasi yang memiliki kualitas yang andal jika bebas dari kesalahan material dan bias, serta menyajikan secara jujur apa yang seharusnya di sajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.

## 5. Substansi Mengungguli Bentuk

Transaksi, peristiwa, dan kondisi lain yang dicatat serta disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan bentuk hukumnya. Hal ini meningkatkan keandalan laporan keuangan.

## 6. Pertimbangan Sehat

Pertimbangan yang sehat mengandung unsur kehati-hatian dalam memberikan pertimbangan yang dibutuhkan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak disajikan lebih rendah.

#### 7. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus menurut batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan akan mengakibatkan informasi menjadi tidak benar sehingga tidak dapat diandalkan dan kurang mencukupi ditinjau dari relevansi.

#### 8. Dapat Dibandingkan/Komparabilitas

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan secara relatif.

#### 9. Tepat Waktu

Agar relevan, informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para pengguna. Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan.

#### 10. Keseimbangan Antara Biaya Dan Manfaat

Manfaat informasi harus melebihi biaya penyediaannya. Namun, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Dalam, mengevaluasi manfaat dan biaya, entitas harus memahami bahwa manfaat informasi mungkin manfaat yang dinikmati oleh pengguna eksternal.



## **G. Penelitian Terdahulu**

Penelitian terkait dengan pengaruh evaluasi kebijakan penyusunan laporan keuangan konsolidasi telah banyak dilakukan di Indonesia baik laporan konsolidasi yang berhubungan dengan publik atau pemerintahan maupun perusahaan.

Penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Joko Wiyanto (2015), yaitu tentang evaluasi penyusunan laporan keuangan konsolidasi dinas pendapatan, pengelolaan keuangan, dan aset daerah Kabupaten Magelang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Dalam penelitian ini menunjukkan bahwa konsolidasi merupakan proses penggabungan akun dari seluruh laporan keuangan yang diselenggarakan oleh entitas menjadi satu bentuk laporan keuangan tunggal dari entitas tersebut. Laporan keuangan konsolidasi Pemerintah daerah Kabupaten Magelang disusun oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) yang bertindak mewakili Pemda sebagai konsolidator. Hasil penelitian mengemukakan bahwa masalah dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasian DPPKAD Kabupaten Magelang lebih kepada volume pekerjaan yang besar, sehingga membutuhkan kecermatan dalam melakukan verifikasi dan rekonsiliasi.

Penelitian yang dilakukan oleh Andhika Indah Prakarsa Lapepo (2011), yaitu tentang Evaluasi penyusunan laporan keuangan konsolidasi (studi kasus pada pemerintahan kota Manado dan kota Bitung). Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pentingnya penyajian laporan konsolidasi ini untuk menggambarkan kondisi keuangan daerah secara menyeluruh maka

diperlukan perhatian yang serius dari entitas-entitas akuntansi (SKPD) dalam penyusunan laporan keuangan masing-masing entitas yang terkait. Penelitian ini dilakukan dengan menilai penyusunan laporan keuangan konsolidasi secara keseluruhan baik dari segi prosesnya dan kepatuhan terhadap SAP hasil penelitian dikemukakan bahwa penyusunan laporan konsolidasi di pemerintahan kota Manado belum berjalan secara efektif. Hal tersebut disebabkan terutama ketidaktaatan terhadap pedoman pelaksanaan yang ada di SAP terutama pada tingkat SKPD berbeda dengan dipemerintahan kota Bitung dengan digunakannya aplikasi SIMDA membuat proses penyusunan laporan keuangan konsolidasi lebih baik, efisien dan efektif kendala yang muncul adalah pada ketersediaan SDM.

Penelitian yang dilakukan oleh Fatihatur Rohman (2017), yaitu tentang Proses penyusunan laporan keuangan konsolidasi Kabupaten Sleman (studi kasus pada badan keuangan dan aset daerah Kabupaten Sleman. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses penyusunan laporan keuangan konsolidasi di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Sleman beserta kendala-kendala yang dihadapi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa BKAD Kabupaten Sleman menggunakan sistem informasi Manajemen Anggaran dan Akuntansi Keuangan Daerah (SIMAKDA) dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi sehingga prosesnya menjadi lebih cepat, efektif dan efisien. Sementara itu, kendala yang dihadapi adalah terkait kapasitas SDM, terutama ditingkat Satuan Kerja Perangkat (SKPD) sehingga menyebabkan keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan SKPD kepada BKAD. Selain itu, pelaporan

yang digunakan masih belum berjalan dengan maksimal karena masih berada dalam tahap pembangunan atau penyempurnaan.

Penelitian yang dilakukan oleh Akhmad Ridwan, (2007), yaitu tentang Penerapan PSAK No. 4 serta relevansi PSAK No. 15 dan 22 dalam menyusun laporan keuangan konsolidasi. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Penyusunan laporan keuangan konsolidasi di atur dalam pernyataan standar akuntansi keuangan PSAK No. 4. Selain PSAK No. 4, dua PSAK lain juga mengatur beberapa hal yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan konsolidasi, yaitu PSAK No 15 tentang akuntansi untuk investasi pada perusahaan asosiasi dan PSAK No 22 tentang Akuntansi penggabungan usaha. Laporan keuangan konsolidasi di suatu grup perusahaan yang kegiatannya sangat terverifikasi di sajikan dalam bentuk kelompok sesuai dengan karakteristik utamanya. Misalnya: kelompok jasa keuangan dan non jasa keuangan, agar laporan tersebut tidak menyesatkan karena besaran-besaran yang ada pada tiap kelompok tidak relevan untuk di jumlahkan secara langsung.

Penelitian yang dilakukan oleh Eka Wury Batsyeba (2013), yaitu tentang pengaruh konvergensi IFRS terhadap liabilitas dan pengaruhnya terhadap laporan konsolidasi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dengan adanya konvergensi IFRS maka kecurangan yang kemungkinan besar dilakukan oleh suatu entitas akan terminimkan dikarenakan standar yang diterapkan pada IFRS adalah menggunakan keadaan nyata dari suatu laporan keuangan. Laporan keuangan konsolidasi yang juga merupakan

gabungan laporan keuangan antara entitas anak dan juga entitas induk juga akan melaporkan posisi keuangan. Konsolidasinya secara real atau nyata karena IFRS menerapkan penggabungan akun-akun yang sejenis pada setiap pelaporannya.

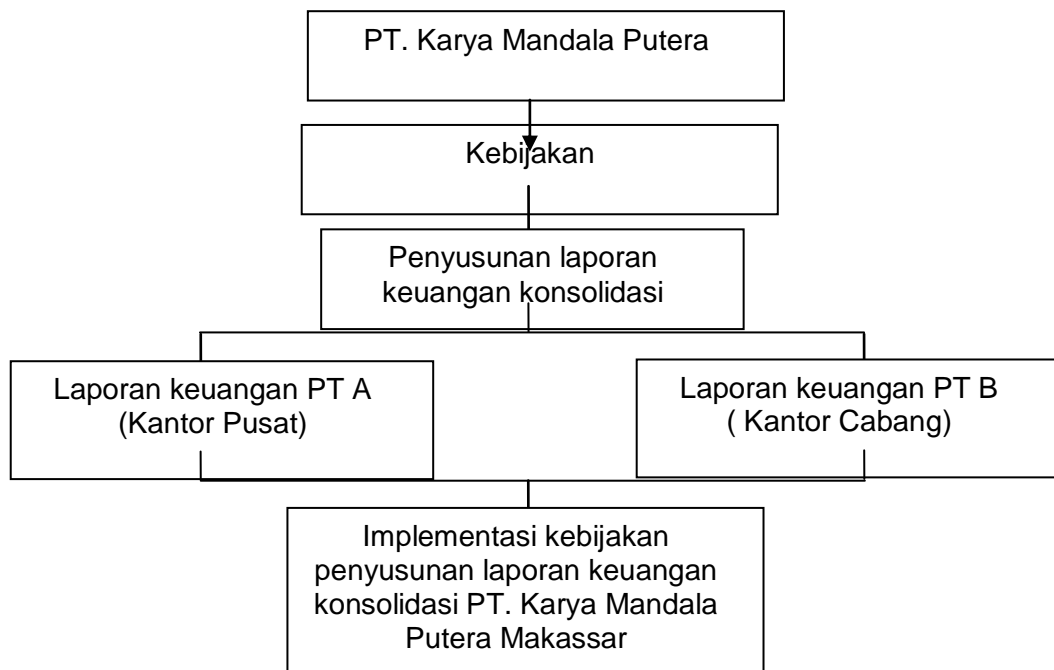
## H. Kerangka Pikir

Laporan Keuangan Konsolidasi adalah Laporan yang menyajikan posisi keuangan dan hasil operasi untuk perusahaan pusat (entitas pengendali) dan satu atau lebih cabang perusahaan (entitas yang dikendalikan) seakan-akan entitas-entitas individual tersebut merupakan satu entitas atau satu perusahaan. Laporan Keuangan Konsolidasi diperlukan apabila salah satu perusahaan yang bergabung memiliki kontrol terhadap perusahaan lain, dan sebaliknya laporan keuangan konsolidasi tidak diperlukan apabila satu perusahaan tidak memiliki kontrol terhadap perusahaan lain. Artinya, jika tidak memiliki hak kendali (*control*) yang lebih, maka mereka adalah badan usaha (*entity*) mandiri, artinya mereka masing-masing akan membuat laporan keuangan yang sendiri-sendiri dan tidak mungkin untuk digabungkan, ditambahkan atau yang sejenisnya.

Adapun maksud dan tujuan Laporan Keuangan Konsolidasi disusun, yaitu agar dapat memberikan gambaran yang obyektif dan sesuai atas keseluruhan posisi dan aktivitas dari satu perusahaan (*economic entity*) yang terdiri atas sejumlah perusahaan yang berhubungan istimewa, dimana laporan konsolidasi keuangan diharapkan tidak boleh menyesatkan pihak-pihak yang berkepentingan dan harus didasarkan pada substansi atas peristiwa ekonomi juga. Dalam PSAK No. 4, Paragraf 4 penyajian Laporan Keuangan Konsolidasi oleh induk Perusahaan bertujuan untuk memberikan

informasi kepada para pemakai Laporan Keuangan mengenai data keuangan dari suatu kelompok perusahaan dalam kelompok tersebut merupakan suatu entitas hukum yang terpisah satu sama lain.

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi kebijakan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi. Berikut ini adalah kerangka pemikiran yang menggambarkan model penelitian yang akan dilakukan.



**Gambar 2.1 KERANGKA PIKIR**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, berdasarkan penelitian yang dilakukan jenis data yang digunakan adalah sebagai berikut:

##### **1. Data Kualitatif**

Data kualitatif yaitu data yang diperoleh baik secara lisan maupun secara tertulis khususnya mengenai sejarah berdirinya kantor dan data lainnya yang dapat menunjang pembahasan.

##### **2. Data Deskriptif Kualitatif**

Data deskriptif kualitatif yaitu suatu prosedur penelitian yang menggunakan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan pelaku yang dapat diamati.

#### **B. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian dalam penelitian ini adalah mengevaluasi kebijakan penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera Makassar. Dalam hal ini peneliti ingin meneliti apakah laporan keuangan yang telah disusun telah sesuai dengan PSAK No. 4 tentang laporan keuangan konsolidasi dalam menyediakan informasi bagi pihak-pihak yang memerlukan.

### **C. Pemilihan Lokasi dan situs Penelitian**

Penelitian ini akan dilaksanakan di PT Karya Mandala Putera Makassar yang bertempat di jalan Gunung Latimojong Kompleks Pelita MargaMas Blok C4 dan waktu penelitian direncanakan selama 2 bulan, yaitu bulan Juni - Juli tahun 2018. Berdasarkan pengamatan peneliti, akan meneliti tentang bagaimana kebijakan yang di berlakukan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada perusahaan PT. karya Mandala Putera Makassar sebagai perusahaan yang memiliki cabang di daerah Mamuju. Dimana laporan keuangan di konsolidasikan untuk mengetahui bagaimana perkembangan perusahaan pusat dan cabang perusahaan selama periode akuntansi.

### **D. Sumber Data**

Sumber data dalam penelitian ini oleh penulis melalui data primer dan sekunder. Data primer dapat melalui wawancara mendalam dengan narasumber yang kompeten sedangkan data sekunder dapat melalui dokumen dokumen yang melingkupi kasus ini.

Berikut ini beberapa jenis sumber data di dalam suatu penelitian, yaitu:

#### **1. Data Primer**

Data primer yaitu data yang berasal langsung dari sumber data yang dikumpulkan secara khusus dan berhubungan langsung kepada permasalahan yang diteliti.

#### **2. Data sekunder**

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari dokumen-dokumen serta arsip-arsip. Data yang bersumber dari dalam instansi

berupa hasil pengamatan wawancara terhadap kepala keuangan dan beberapa pegawai, literatur buku, literatur internet serta data relevan lainnya sehubungan dengan penelitian.

## **E. Pengumpulan Data**

### **1. Metode Kepustakaan ( *Libraty Researth* )**

Penulis juga menggunakan pengambilan data dengan metode studi pustaka melalui buku-buku, *website* yang berhubungan dengan penelitian sebagai landasan teori yang digunakan dalam menganalisis kasus atau masalah serta dasar literatur-literatur maupun tulisan-tulisan yang berhubungan dengan penelitian untuk mendapatkan landasan teori.

### **2. Metode Lapangan ( *field Research* )**

Metode ini dilakukan untuk memperoleh data primer dengan melakukan beberapa teknik dalam mengumpulkan data yaitu :

#### **a) Dokumentasi**

Mengumpulkan bukti yang diperlukan seperti laporan keuangan konsolidasi pada periode 2016.

#### **b) Hasil Observasi**

Dari hasil observasi yang saya lakukan ada beberapa permasalahan yang harus diteliti dalam tema yang saya angkat yakni mengenai evaluasi kebijakan yang di ambil dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera Makassar.

#### **c) Wawancara**



Wawancara untuk mengumpulkan informasi yang di butuhkan dalam penelitian ini.

#### **F. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif Komparatif, yaitu dengan menguraikan dan membandingkan antara kebijakan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi menurut PSAK No. 4 tentang laporan keuangan konsolidasi dan kebijakan yang berlaku dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi pada PT. Karya Mandala Putera Makassar.

#### **G. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian adalah alat bantu yang digunakan peneliti untuk memperoleh informasi dari masalah yang diteliti. Adapun instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Instrumen kunci (*instrumen key*) dalam penelitian kualitatif karena peneliti harus terjun langsung untuk melakukan penelitian lapangan dan mengumpulkan data.
2. Instrumen pedoman wawancara, dimana pedoman wawancara di susun sebelum peneliti turun kelapangan dan berisi pertanyaan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan oleh peneliti
3. Instrumen dokumentasi yaitu alat rekam baik kamera maupun perekam suara untuk mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PT. KARYA MANDALA PUTERA**

#### **A. Sejarah PT. Karya Mandala Putera**

Di zaman globalisasi sekarang ini mendorong semua provinsi berlomba-lomba memajukan daerahnya. Sebagai kota yang masih dalam proses pembangunan misalnya provinsi Sulawesi Selatan tepatnya kota Makassar memerlukan suatu kerjasama antara Pemerintah setempat dengan para perusahaan jasa konstruksi.

PT. Karya Mandala Putera adalah sebuah perusahaan konstruksi untuk pekerjaan jalan, jembatan, dan bangunan, di dirikan dengan akta tertanggal dua puluh satu September dua ribu ( 21-09-2000 ) Nomor 48 yang pendirian dan anggaran dasarnya telah memperoleh pengesahan dari yang berwenang, yaitu SK Menteri Hukum dan HAM tertanggal dua Agustus dua ribu satu ( 02-08-2001 ) nomor C-8625 HT.01.-TH 2001.

Perusahaan tersebut berkantor pusat di Makassar Provinsi Sulawesi Selatan yang beralamat di Jl. Gunung Latimojong Kompleks Pelita Marga Mas Blok C-4 dan mempunyai kantor cabang di Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.

#### **B. Struktur Organisasi PT. Karya Mandala Putera**

Dalam menunjang suksesnya suatu perusahaan maka salah satu syarat yang harus dipenuhi adalah bentuk organisasi yang tersusun baik yang disertai dengan pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas pada karyawan dan mengemban kewajibannya. Tanpa adanya struktur

organisasi yang baik dan jelas dapat mengakibatkan tumpang tindih dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab. Dalam struktur organisasi dapat dilihat dengan jelas dua aspek sebagai berikut :

1. Aspek pembagian kerja (*Spesialisasi*) disini dapat dilihat berbagai fungsi yang harus dilaksanakan perusahaan dan bagian yang menanganinya.
2. Aspek kordinasi (*Integrasi*) dari berbagai bagian sehingga menunjukkan suatu kesatuan yang terarah dalam pencapaian tujuan perusahaan.



### **C. Tugas Dan Tanggung Jawab**

Dasar pokok dalam penyusunan struktur organisasi adalah bahwa perhatian ditujukan akan berbagai fungsi yang dianggap perlu untuk dapat melaksanakan tugas yang telah ditetapkan. Adapun struktur organisasi (tugas utama, tanggung jawab serta wewenang) PT. Karya Mandala Putera dapat dilihat sebagai berikut :

#### **1. Komisaris**

##### **a. Tugas Utama**

- 1) Memberikan pertimbangan dalam hal keputusan strategis perusahaan.
- 2) Merlakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan perusahaan.
- 3) Memberikan nasehat kepada Direksi.

##### **b. Tanggung Jawab**

Bertanggung jawab atas kelangsungan hidup perusahaan

##### **c. Wewenang**

- 1) Menerima dan meninjau kinerja Direksi.
- 2) Memberhentikan untuk sementara seorang atau lebih anggota Direksi.

#### **2. Direktur Utama**

##### **a. Tugas Utama**

Memastikan bahwa segala kegiatan perusahaan secara keseluruhan berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah digariskan oleh perusahaan dan dengan mengindahkan peraturan-peraturan perundang-undangan yang ada dan berlaku.

b. Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab atas jalannya Perusahaan dan memastikan Sistem Manajemen Mutu di Perusahaan berjalan dengan baik.
- 2) Melakukan evaluasi terhadap Kebijakan Mutu serta monitoring hasil dari Sasaran Mutu.
- 3) Melakukan tinjauan terhadap Sistem Manajemen Mutu secara keseluruhan.
- 4) Memimpin dan mengarahkan semua sumber daya kepada pencapaian visi, misi perusahaan.
- 5) Menyediakan lingkungan yang kondusif yang memungkinkan semua orang terlibat aktif dalam pencapaian tujuan perusahaan.
- 6) Bertanggung jawab terhadap pencapaian target perolehan tender
- 7) Bertanggung jawab terhadap kelayakan dalam mengikuti proses tender.
- 8) Bertanggung jawab dalam penetapan harga tender.

c. Wewenang

- 1) Menerima dan memberhentikan karyawan.
- 2) Memutuskan anggaran keuangan dan pengeluaran perusahaan.
- 3) Memutuskan penambahan dan pengurangan asset Perusahaan.
- 4) Melakukan hubungan dengan pihak luar.
- 5) Bertindak untuk dan atas nama perusahaan.

3. Direktur Operasional Dan Peralatan

a. Tugas Utama

- 1) Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan operasional perusahaan

- 2) Membuat master planning operasional jasa yang diberikan perusahaan baik jangka panjang, menengah maupun pendek
- 3) Mendisain kebijakan dan strategi pemasaran dari usaha dan jasa yang dilakukan.
- 4) Memasarkan jasa perusahaan dan kebijakan strategis dalam mencari informasi berbagai proyek baik pemerintah maupun swasta dan kemungkinan diversifikasi Jasa

b. Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab atas operasional perusahaan
- 2) Bertanggung jawab atas monitoring kinerja perusahaan
- 3) Melakukan approach kepada pihak-pihak terkait termasuk pihak intern perusahaan serta pihak ekstern guna kelancaran operasional perusahaan maupun proyek pekerjaan
- 4) Mengadakan penilaian kemampuan pemasok bersama dengan fungsi logistik dan bagian terkait lainnya untuk pengadaan skala besar
- 5) Mengawasi dan mengevaluasi setiap pelaksanaan RAB/RAP dan atau rencana operasional lainnya
- 6) Bertanggung jawab dalam melakukan Survey Kepuasan Pelanggan.

c. Wewenang

- 1) Menggantikan atau mewakili Direktur Utama
- 2) Berwenang dalam memutuskan keikutsertaan tender atau pengerjaan proyek setelah berkoordinasi dengan para direktur

- 3) Berwenang untuk melakukan proses lobi negosiasi dengan pelanggan
- 4) Berwenang untuk memastikan harga dari supplier
- 5) Menentukan jenis barang yang akan dibeli

#### 4. Direktur Teknik

##### a. Tugas Utama

- 1) Membuat master planning operasional jasa yang diberikan perusahaan baik jangka panjang, menengah maupun pendek
- 2) Membentuk struktur project dari project yang akan dikerjakan/dimenangkan
- 3) Memasarkan jasa perusahaan dan kebijakan strategis dalam mencari informasi berbagai proyek baik pemerintah maupun swasta dan kemungkinan diversifikasi Jasa
- 4) Membantu Direktur Utama dalam penetapan harga tender
- 5) Memberi masukan kepada Direktur Utama terhadap kelayakan dalam mengikuti proses tender.

##### b. Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab atas operasional perusahaan
- 2) Bertanggung jawab atas monitoring kinerja perusahaan
- 3) Melakukan approach kepada pihak-pihak terkait termasuk pihak intern perusahaan serta pihak ekstern guna kelancaran proyek
- 4) Memimpin, memberi arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan pekerjaan proyek
- 5) Membuat rencana umum atau Master Plan pelaksanaan penyelesaian proyek



6) Bertanggung jawab dalam melakukan Survey Kepuasan Pelanggan

c. Wewenang

- 1) Menggantikan atau mewakili Direktur Utama
- 2) Melakukan koordinasi atas pelaksanaan proyek
- 3) Mengevaluasi kinerja Project Manager dan Site Manager
- 4) Berwenang untuk meninjau persyaratan pra tender/ prakualifikasi dan tender
- 5) Berwenang dalam memutuskan keikutsertaan tender atau pengerjaan proyek setelah berkoordinasi dengan para direktur
- 6) Berwenang untuk melakukan proses lobi negosiasi dengan pelanggan.

5. Kabag Teknik

a. Tugas Utama

1. Mendisain strategi pemasaran yang taktis dari usaha dan jasa yang dilakukan.
2. Membantu dalam memasarkan jasa perusahaan dalam mencari informasi berbagai proyek baik pemerintah maupun swasta .
3. Monitor pengurusan surat-surat, dokumen dan izin perusahaan.
4. Melakukan Proses Prakualifikasi / Pasca Kualifikasi dan Tender.
5. Membina hubungan baik dengan pelanggan.

b. Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab terhadap proses dan kelengkapan dokumen prakualifikasi dan penawaran.

- 2) Mengkoordinir kegiatan pengambilan undangan, pembelian dokumen, aanwijzing dan berita acara aanwijzing.
- 3) Bertanggung jawab terhadap proses penandatanganan kontrak.
- 4) Bertanggung jawab dalam mengkoordinir persiapan pembuatan RAB tender.
- 5) Mengkoordinir pembuatan perencanaan pelaksanaan proyek dan pembuatan project quality plan dengan melakukan koordinasi dengan bagian terkait.
- 6) Bertanggung jawab dalam melakukan Survey Kepuasan Pelanggan.

c. Wewenang

- 1) Berwenang untuk mengkoordinasikan sumber daya dan unit kerja lainnya dalam proses pra prakualifikasi / pascakualifikasi dan pembuatan penawaran.
- 2) Berwenang untuk melakukan proses lobi negosiasi dengan pelanggan/ pemberi kerja serta pihak terkait lainnya.

6. Staff Teknik

a. Tugas Utama

Mempersiapkan segala berkas / dokumen Tender dari Prakualifikasi / Pascakualifikasi sampai pembuatan penawaran.

b. Tanggung Jawab

- 1) Memantau dan memonitor pengumuman-pengumuman tender (media cetak, elektronik)

- 2) Bertanggung jawab terhadap teknis jalannya persiapan proses tender (pembuatan praqualifikasi / pascakualifikasi dan penawaran).
- 3) Bertanggung jawab terhadap pengarsipan dan ceklist proses tender (prakualifikasi / pascakualifikasi dan penawaran).
- 4) Bertanggung jawab dalam penggandaan dokumen tender (prakualifikasi / pascakualifikasi dan penawaran).
- 5) Menampung dan melaporkan setiap klaim atau keluhan dari pihak ketiga/ proyek untuk dilakukan upaya penyelesaian.

c. Wewenang

- 1) Berwenang untuk menata pengarsipan proses tender (prakualifikasi / pascakualifikasi dan penawaran) dan administrasi proyek lainnya.
- 2) Berwenang untuk membantu melakukan proses lobi negosiasi dengan pelanggan/ pemberi kerja serta pihak terkait lainnya.

7. Direktur Administrasi / Keuangan

a. Tugas Utama

- 1) Memberikan masukan dan membantu tugas Direktur Utama.
- 2) Membuat perencanaan keuangan / pendanaan perusahaan.
- 3) Mengkoordinir pembuatan Cash Flow Keuangan Proyek pada Program Kerja Proyek.
- 4) Mengkoordinir kegiatan administrasi/keuangan perusahaan.
- 5) Melakukan fungsi penanganan Sumber Daya Manusia.

b. Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan oleh Direktur Utama.
- 2) Bertanggung jawab terhadap pemasukan dan pengeluaran keuangan perusahaan.
- 3) Bertanggung jawab terhadap kegiatan administrasi perusahaan.
- 4) Bertanggung jawab terhadap desain peraturan umum perusahaan dan Sumber Daya Manusia di Perusahaan

c. Wewenang

- 1) Mengambil keputusan sesuai kewenangan yang dilimpahkan oleh Direktur Utama
- 2) Menetapkan persoalan penggajian, perekrutan dan pengembangan kompetensi personil.

8. Kepala Bagian Umum Dan Personalia

a. Tugas Utama

- 1) Memberikan masukan dan membantu tugas Direktur dalam hal personalia mulai dari penerimaan, seleksi, pengangkatan, penempatan, penggajian, pemindahan, promosi serta pemberhentian karyawan
- 2) Melakukan pengelolaan dalam hal Keadministrasian umum perusahaan.

b. Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab atas rencana umum perekrutan dan pengembangan potensi sumber daya manusia yang kompeten atas dasar pendidikan, pengalaman, pelatihan dan ketrampilan

- 2) Bertanggung jawab terhadap penyadaran personil akan kontribusinya dalam pencapaian kebijakan serta sasaran mutu perusahaan
- 3) Mengkoordinir evaluasi keefektifan dari tindakan pengembangan dan pelatihan kompetensi personil yang dilakukan
- 4) Mendisain uraian tugas dan wewenang serta kompetensi atau persyaratan jabatan setiap posisi dan fungsi kerja dengan berkoordinasi pada masing-masing unit kerja
- 5) Bertanggung jawab terhadap kegiatan Sumber Daya Manusia di Perusahaan
- 6) Mengatur penyelenggaraan administrasi umum perusahaan
- 7) Mengatur terlaksananya kebersihan kantor dan peralatan kantor
- 8) Menyiapkan surat yang akan ditandatangani direksi
- 9) Menyiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan rapat yang dilakukan direksi dengan karyawan termasuk bertindak sebagai notulen rapat
- 10) Mengatur masalah absensi dan cuti karyawan
- 11) Melakukan tugas-tugas lain yang ditetapkan direksi

c. Wewenang

- 1) Memeriksa dan menandatangani surat/dokumen dalam wilayah tanggung jawab
- 2) Mengambil keputusan sesuai kewenangan yang dilimpahkan oleh Direktur Administrasi/Keuangan

- 3) Menetapkan mekanisme dan pelaksanaan perekrutan dan pengembangan kompetensi personil setelah berkoordinasi dengan pihak terkait lainnya
- 4) Memanggil dan memeriksa karyawan yang melanggar aturan perusahaan
- 5) Menggantikan dan atau mewakili direktur baik internal maupun eksternal yang berhubungan dengan ketenagakerjaan
- 6) Menyampaikan saran kepada direksi untuk peningkatan efektifitas kerja terutama yang berhubungan dengan bagian umum dan personalia.

#### 9. Staff Umum & Personalia

##### a. Tugas Utama

- 1) Memberikan masukan dan membantu tugas Kepala Bagian Umum dan Personalia dalam hal administrasi kepersonaliaan
- 2) Melakukan proses administrasi operasional perusahaan
- 3) Melakukan fungsi Administrasi sesuai arahan Kepala Bagian Umum dan Personalia.

##### b. Tanggung Jawab

- 1) Melakukan proses administrasi personalia seluruh karyawan.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan untuk kesejahteraan karyawan / keluarga.
- 3) Membantu dalam proses komunikasi dan hubungan yang harmonis dengan pihak lain baik internal maupun eksternal perusahaan.

- 4) Bertanggung jawab terhadap arsip dan file Sumber Daya Manusia di Perusahaan.
- 5) Bertanggung jawab atas pengelolaan surat/dokumen masuk dan surat/dokumen keluar serta pendistribusiannya.
- 6) Bertanggung jawab atas filing dokumen dan pendistribusiannya.
- 7) Bertanggung jawab dalam pemeliharaan dan kebersihan kantor serta Memberikan masukan dan membantu tugas Kepala Bagian Umum dan Personalia dalam hal administrasi kepersonaliaan
- 8) Melakukan proses administrasi operasional perusahaan
- 9) Melakukan fungsi Administrasi sesuai arahan Kepala Bagian Umum dan Personalia
- 10) Melakukan proses administrasi personalia seluruh karyawan.
- 11) Menyelenggarakan kegiatan untuk kesejahteraan karyawan / keluarga.
- 12) Membantu dalam proses komunikasi dan hubungan yang harmonis dengan pihak lain baik internal maupun eksternal perusahaan.
- 13) Bertanggung jawab terhadap arsip dan file Sumber Daya Manusia di Perusahaan.
- 14) Bertanggung jawab atas pengelolaan surat/dokumen masuk dan surat/dokumen keluar serta pendistribusiannya.
- 15) Bertanggung jawab atas filing dokumen dan pendistribusiannya.
- 16) Bertanggung jawab dalam pemeliharaan dan kebersihan kantor
- 17) peralatan kantor lainnya.

- 18) Bertanggung jawab dalam pengurusan dan perpanjangan surat-surat data perusahaan seperti : Akte, SBU, SIUJK, NPWP, STNK, Ijin Trayek, dan lain-lain.
- 19) Menerima dan menyiapkan brosur-brosur / majalah yang ada kaitannya dengan usaha / jasa konstruksi.
- 20) Melakukan pengecekan dan pembayaran rekening listrik, telepon, air minum atas nama perusahaan.

c. Wewenang

- 1) Memeriksa dokumen terkait dengan tanggung jawabnya.
- 2) Menyampaikan usulan dan saran kepada atasan langsung dalam rangka efisiensi kerja yang berhubungan dengan administrasi personalia.
- 3) Memeriksa dokumen terkait dengan tanggung jawabnya.
- 4) Menyampaikan usulan dan saran kepada atasan langsung dalam rangka efisiensi kerja yang berhubungan dengan administrasi umum.
- 5) Mengawasi pemeliharaan dan kebersihan peralatan kantor.

10. Kepala Bagian Administrasi Keuangan

a. Tugas Utama

- 1) Memberikan masukan dan membantu tugas Direktur Administrasi/Keuangan
- 2) Membantu dalam pembuatan perencanaan keuangan / pendanaan perusahaan
- 3) Melakukan pelaporan dan pembukuan mengenai akuntansi keuangan perusahaan



b. Tanggung Jawab

- 1) Membuat laporan keuangan gabungan dari setiap departemen atau unit kerja yang meliputi laporan finansil internal serta external (pajak, perbankan, dll)
- 2) Membuat dan melaporkan perhitungan pajak yang menjadi beban perusahaan ke kantor pajak termasuk menyiapkan back up data untuk kepentingan audit internal atas laporan keuangan maupun atas perhitungan pajak.
- 3) Menyiapkan data-data finansil lain yang dibutuhkan oleh Direktur Keuangan untuk kepentingan pemberian pertimbangan kepada Direktur Utama dalam pengambilan kebijakan perusahaan
- 4) Membukukan, mengelompokkan, mengakumulasi dan melaporkan semua transaksi yang mempunyai nilai finansil dalam bentuk finansil report yang meliputi : Balance Sheet (neraca), Income Statement (laporan rugi laba), Cash Flow Statement (Laporan Cash Flow), Capital Statement (Laporan Perkembangan Modal)
- 5) Melaporkan informasi keuangan lainnya seperti : perkembangan hutang termasuk rincian piutang/hutang lancar, rincian hutang/piutang macet disertai dengan alasan dan solusi alternatif penyelesaiannya
- 6) Perkembangan pos-pos depresiasi dan amortisasi aktiva berwujud maupun tidak berwujud
- 7) Membuat perbandingan dan menelusuri penyebab terjadinya perbedaan financial actual dengan financial budget yang telah

disepakati, termasuk di dalamnya : Variance cost analysis, Variance sales analysis, Varian Profit analysis

8) Memberikan pertimbangan finansil untuk pengambilan keputusan penting dalam divisi, misalnya studi kelayakan proyek dll.

c. Wewenang

1) Mengambil keputusan sesuai kewenangan yang dilimpahkan oleh Direktur Administrasi/Keuangan

2) Memimpin tim khusus untuk melakukan opname fisik atas asset-aset perusahaan, persediaan bahan.

11. Staff Administrasi Keuangan

a. Tugas Utama

1) Membuat dan mengelompokkan serta akumulasi dan melaporkan perencanaan pendanaan atas proposal kas kecil, proposal pengadaan spare-part, biaya-biaya rutin atau pembayaran tagihan yang telah memenuhi persyaratan atau jatuh tempo untuk dilakukan pembayaran.

2) Membukukan semua transaksi kas maupun non kas yang memiliki nilai finansil

3) Melaporkan rincian posisi piutang perusahaan dari hasil penjualan material hasil produksi.

b. Tanggung Jawab

1) Memeriksa, mengelompokkan, mengakumulasi dan melaporkan realisasi penerimaan maupun penggunaan dan pengeluaran dana kas unit dan kas kecil baik secara harian maupun periodic berikut hasil akumulasinya sampai dengan periode bersangkutan

- 2) Melakukan opname fisik secara harian atas uang kas dan surat-surat berharga yang diterima atau disimpan kasir
- 3) Melaporkan daftar pengeluaran cek berikut jatuh temponya
- 4) Membuat dan memantau price list atau harga satuan bahan/material proyek maupun umum sebagai acuan pengawasan penggunaan dana
- 5) Membukukan semua transaksi kas maupun non kas yang memiliki nilai finansil ke dalam buku memorial meliputi : a) penggunaan/ pemakaian bahan bakar pelumas, spare part, material, inventaris kantor b) Penyusutan aktiva tetap, c) amortisasi biaya dibayar dimuka maupun pos-pos pembiayaan yang ditunda pembebanannya, d) pos-pos koreksi/ penyesuaian
- 6) Melaporkan rincian posisi piutang dan utang perusahaan setiap hari maupun secara periodic baik rincian per debitor maupun secara akumulatif
- 7) Membuat/melaporkan posisi piutang intern/karyawan dan membuat rencana penyelesaian
- 8) Membuat rincian transaksi hutang dan atau pembelian kredit berdasarkan pada tujuan pembiayaan.

c. Wewenang

- 1) Mengambil keputusan sesuai kewenangan yang dilimpahkan oleh atasannya
- 2) Menerima/ memproses/ menolak suatu pertanggungjawaban kas yang tidak memenuhi persyaratan standar

- 3) Meneliti / menganalisa semua pertanggungjawaban yang dianggap menyimpang atau mencurigakan termasuk meminta klarifikasi dan pemeriksaan dengan koordinasi atasan.

## 12. Staff Keuangan Kasir & Kolektor

### a. Tugas Utama

- 1) Menerima dan atau mengeluarkan uang cash dan atau surat-surat berharga sesuai dengan bukti resmi yang telah disahkan oleh petugas berwenang
- 2) Melakukan penagihan atas seluruh piutang usaha baik piutang proyek maupun piutang lainnya.

### b. Tanggung Jawab

- 1) Membukukan setiap transaksi kedalam buku pengeluaran dan penerimaan kas serta membuat laporan perkembangan kas harian
- 2) Melakukan penyimpanan uang kas dan kertas-kertas berharga lainnya pada tempat yang aman dan atau bebas dari segala resiko penyimpangan
- 3) Melakukan filing atas dokumen-dokumen pendukung
- 4) Melaporkan setiap hambatan internal maupun eksternal serta klaim pihak debitur atas setiap proses penagihan piutang
- 5) Melaporkan perkembangan harian hasil penagihan piutang usaha
- 6) Menyetor, memindahbukukan dan atau melakukan penarikan uang pada bank-bank perusahaan sesuai petunjuk atasan.

c. Wewenang

- 1) Mengambil keputusan sesuai kewenangan yang dilimpahkan oleh atasannya
- 2) Menolak untuk tidak menerima/ mengeluarkan cash yang tidak didukung oleh pejabat berwenang.

13. Kepala Bagian Peralatan Dan Logistik

a. Tugas Utama

Membuat perencanaan umum dalam hal sumber daya perusahaan khususnya dalam peralatan dan produksi material dalam memenuhi kebutuhan semua unit/ departemen di perusahaan serta kebutuhan pendukung bagi proyek.

b. Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab dalam penempatan sumber daya perusahaan sesuai dengan konsentrasi proyek atau target operasional departement atau divisi.
- 2) Bertanggung jawab atas rencana reparasi dan maintenance peralatan berat/ ringan/armada
- 3) Bertanggung jawab atas perencanaan semua kebutuhan bahan/material/spare part, dll
- 4) Mengevaluasi dan mengawasi serta menganalisa operasional seluruh peralatan yang ada serta produksi dan melakukan kordinasi dengan unit atau pihak lainnya dalam rangka pengoptimalan pemakaian.
- 5) Mencari supplier yang bersaing dalam mutu, harga dan pelayanan

- 6) Mengetahui dan mengevaluasi konsumsi logistik proyek termasuk material/ bahan bakar/ spare part dll.
- 7) Mengadakan cros cek antara hasil pekerjaan dengan laporan pekerjaan bawahannya

c. Wewenang

- 1) Menolak supplier atau mengadakan komplain terhadap supplier yang mengirim barang tidak sesuai dengan orderan
- 2) Menerima atau menolak usulan pembelian barang keperluan perusahaan yang tidak sesuai dengan kebutuhan.

14. Staff Gudang Dan Logistik

a. Tugas Utama

- 1) Memantau persediaan serta melakukan pengendalian atas penanganan, penyimpanan, pengemasan serta pencegahan kerusakan dan kemudahan penataan sumber daya logistik di gudang (kantor pusat/ workshop/ proyek/site).
- 2) Melakukan pembelian spare-part yang telah disetujui oleh petugas yang berwenang.

b. Tanggung Jawab

- 1) Memeriksa kuantitas dan kualitas logistik yang diadakan oleh bagian pembelian serta kecocokan dengan dokumen pembelian yang ditembuskan pada bagian gudang
- 2) Membukukan setiap perkembangan logistik kedalam inventory chart atau kartu stock serta melaporkan secara periodic rincian penerimaan dan pengeluaran persediaan logistik

- 3) Melakukan opname fisik atas persediaan sekurang-kurangnya 1 bulan sekali untuk mengefektifkan pengawasan internal atas kuantitas persediaan logistik dan mencegah terjadinya penyimpangan
- 4) Menyusun dan merapikan barang di gudang dalam tetap keadaan baik/ terjaga kondisinya termasuk barang/peralatan milik pelanggan/ pemberi proyek/ pemilik proyek
- 5) Membuat NP, TT, DO serta SP dan Membuat buku-buku stock

c. Wewenang

Pengawasan dan Pelaporan perkembangan gudang logistik.

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Kebijakan Akuntansi PT. Karya Mandala Putera

Menurut PT. Karya Mandala Putera laporan keuangan adalah suatu laporan yang dibuat dan disajikan dalam suatu periode akuntansi untuk mengetahui posisi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban. Dalam penyajian laporan keuangan PT. karya Mandala Putera membuat kebijakan akuntansi untuk pengakuan pendapatan dan beban, metode penyusutan aktiva tetap serta menyusun laporan keuangan.

Pencatatan transaksi pada PT. Karya Mandala Putera menggunakan aplikasi *Accurate* karena lebih memudahkan dalam pencatatan serta penyusunan laporan keuangan. Setiap transaksi yang terjadi langsung di jurnal karena pelaksanaannya telah di susun secara sistematis dengan adanya bagian dari masing-masing karyawan yang mengemban tugasnya. Dasar dari penyusunan laporan keuangan PT. Karya Mandala Putera sesuai dengan PSAK yang berlaku umum dalam penyusunan laporan keuangan. Penyajian laporan keuangan di sajikan selama satu periode akuntansi yaitu per 1 januari – 31 desember.

Pada PT. Karya Mandala Putera pendapatan diakui pada saat diperbolehkan mengakui pendapatan selama berlangsung proses produksi yaitu mengakui pendapatan dari kontrak jangka panjang dengan metode persentase penyelesaian. Pada periode pendapatan diakui secara periodik, sejalan dengan tingkat perkembangan penyelesaian pekerjaan/kontrak. Oleh karena itu, pekerjaan dalam



pelaksanaan (persediaan) dinilai sebesar biaya yang telah ditambah pendapatan (laba) yang di perhitungkan besar kecilnya. Pendapatan periodik diukur berdasarkan suatu persentase yang ditetapkan dari taksiran pendapatan seluruhnya menurut perbandingan dari biaya yang telah terjadi dengan seluruh biaya yang di perkirakan untuk menyelesaikan kontrak.

Pada PT. karya Mandala Putera dalam mengakui beban digunakan metode *acrual basic* dimana pendapatan diakui pada saat terjadinya. Karena menurut manager keuangan metode ini lebih mudah untuk digunakan dalam menyusun laporan keuangan.

PT. Karya Mandala Putera adalah perusahaan kontraktor yang memiliki banyak aktiva tetap seperti kendaraan dan alat berat. Oleh karena itu, PT. Karya Mandala Putera menetapkan metode garis lurus sebagai metode yang digunakan untuk menghitung beban penyusutan setiap tahun. Metode ini digunakan karena lebih mudah digunakan dalam praktek dan lebih mudah dalam menentukan tarif penyusutan.

Kebijakan akuntansi yang dianut PT. Karya Mandala Putera mencerminkan prinsip kehati-hatian dalam mencakup semua hal yang material dan sesuai dengan ketentuan dalam PSAK. Kebijakan akuntansi di susun untuk memastikan bahwa laporan keuangan dapat menyajikan informasi sebagai berikut:

1. Dapat mempermudah pihak-pihak yang berkepentingan dalam proses pengambilan keputusan
2. Mencerminkan kejujuran dari hasil laporan keuangan

3. Menggambarkan substansi ekonomi dari suatu kejadian atau transaksi dan tidak semata-mata bentuk hukumnya
4. Keandalan, informasi yang bersifat andal bebas dari kesalahan dan bias, serta menyajikan kejujuran atas apa yang disajikan
5. Dapat dibandingkan, pengguna dapat membandingkan laporan keuangan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi keuangan
6. Tepat waktu dalam menyajikan laporan keuangan

**B. Kebijakan Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi Menurut PT. Karya Mandala Putera**

PT. Karya Mandala Putera Makassar adalah kantor pusat yang memiliki cabang di daerah Mamuju untuk mempermudah usahanya yang bergerak di bidang konstruksi. Oleh karena itu, PT Karya Mandala Putera menyusun Laporan Keuangan konsolidasi untuk mempermudah dalam memperoleh informasi keuangan mengenai perkembangan usahanya dalam suatu periode akuntansi serta menggambarkan transaksi-transaksi keseluruhan unit usaha tersebut dengan pihak luar. Meskipun ada laporan terpisah dari kantor pusat dan kantor cabang yang mengungkapkan informasi yang berguna mengenai operasi masing-masing divisi, namun laporan tersebut tidak menyampaikan secara memadai data analisis tentang komposisi dari unit usaha yang bersangkutan.

Laporan keuangan konsolidasi merupakan kewajiban yang harus ada pada saat pengendalian telah terjadi. Laporan keuangan konsolidasi disusun atas dasar satu periode akuntansi, yakni per 1 Januari – 31

Desember setiap tahunnya. Laporan keuangan kantor pusat dan kantor cabang perusahaan di gunakan dalam penyusunan laporan keuangan dengan tanggal pelaporan yang sama.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan penulis pada PT. Karya Mandala Putera, penulis membagi pertanyaan dalam tiga kelompok, yaitu sebagai berikut:

1. Kriteria dalam Menyusun Laporan Keuangan Konsolidasi

PT. Karya Mandala Putera adalah perusahaan kontraktor yang mempunyai cabang di daerah Mamuju yang di beri nama PT. Karya Mandala Putera cabang Mamuju yang beroperasi dalam menyelesaikan semua proyek yang ada di Mamuju. PT. Karya Mandala Putera mempunyai kepemilikan terhadap cabang di Mamuju sebesar 100% karena dalam hal ini konsolidasi yang dimaksud merupakan konsolidai antara pusat dan cabang. Oleh karena itu, PT. Karya Mandala Putera kantor pusat memiliki hak suara dalam memberikan keputusan pada kantor cabang dalam mengatur dan menentukan kebijakan finansial dalam operasi perusahaan. Selain itu, PT. Karya Mandala Putera juga mampu menunjuk dan memberhentikan mayoritas pengurus perusahaan pada kantor cabang Mamuju. PT. Karya Mandala Putera Makassar menguasai mayoritas dalam rapat pengurus dan kepemilikan ini tidak bersifat sementara dan tidak ada retruksi jangka panjang sehingga mempengaruhi secara signifikan kemampuan PT. Karya Mandala Putera dalam mentransfer dana pada perusahaan pusat.

## 2. Prosedur dalam Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi

PT. Karya Mandala Putera sebagai kantor pusat yang memiliki cabang perusahaan di Mamuju maka masing-masing perusahaan menyusun laporan keuangan yang kemudian di gabungkan untuk memberikan gambaran yang obyektif dan sesuai atas keseluruhan posisi dan aktivitas perusahaan serta dapat memberikan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Penyusunan Laporan keuangan konsolidasi antara laporan keuangan perusahaan pusat dan cabang di gabungkan satu persatu dengan menjumlahkan unsur-unsur yang sejenis dari aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban. Saldo nilai tercatat penyertaan perusahaan pusat pada cabang dieliminasi dengan ekuitas cabang yang menjadi bagian cabang pusat. Saldo antar kantor dan transaksi antar kantor dalam kelompok perusahaan termasuk pendapatan, beban, deviden dieliminasi begitu pun dengan keuntungan dan kerugian yang belum direalisasi yang berasal dari transaksi perusahaan.

Dalam menyusun laporan keuangan konsolidasi PT. Karya Mandala Putera menggunakan tanggal pelaporan yang sama antara kantor pusat dan cabang. PT. Karya Mandala Putera menggunakan kebijakan akuntansi yang sama untuk peristiwa sejenis dalam kondisi yang sama.

Dari laporan keuangan konsolidasi PT. Karya Mandala Putera Makassar dapat di lihat bahwa prosedur penyusunan laporan

keuangan konsolidasi yang dilakukan oleh PT. Karya Mandala Putera yaitu:

- a. Mempersiapkan kertas kerja penyusunan laporan keuangan konsolidasi
- b. Memasukkan laporan keuangan meliputi laporan laba rugi, laporan laba ditahan dan neraca masing-masing kantor pusat dan cabang perusahaan pada kolomnya masing-masing
- c. Jika ada kesalahan dalam laporan keuangan pusat dan cabang perusahaan maka perlu dibuatkan jurnal penyesuaian dengan memasukkan jurnal eliminasi dalam kertas kerja, seperti:  
Mengeliminasi laba atau rugi antar perusahaan
- d. Menjumlahkan akun-akun pada kedua laporan keuangan untuk akun-akun yang tidak resiprokal pada kolom laporan konsolidasi
- e. Menjumlahkan akun-akun pada kedua laporan keuangan ditambah dan dikurangi akun-akun dalam kolom jurnal eliminasi.

### 3. Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasi

Menurut PT. Karya Mandala Putera laporan keuangan konsolidasi adalah laporan keuangan gabungan antara kantor pusat dan cabang untuk mengetahui bagaimana kondisi perusahaan dengan adanya hubungan istimewa. Dalam penyajian laporan keuangan konsolidasi laporan keuangan menyajikan laporan keuangan secara tepat waktu. Selain menyajikan laporan keuangan konsolidasi PT. Karya Mandala Putera kantor pusat dan cabang juga menyajikan laporan keuangan tersendiri.

Dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi kendala yang terkadang di hadapi oleh PT. Karya Mandala Putera adalah penggabungan akun biaya di mana banyak biaya yang perlu digabungkan sehingga terjadi kekeliruan dalam penggabungannya. Untuk mengatasi masalah tersebut di perlukan ketelitian dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi. Dari laporan keuangan konsolidasi yang disajikan PT. Karya Mandala Putera di harapkan laporan tersebut sesuai dengan keadaan ekonomi yang ada dan menggambarkan kondisi ekonomi secara obyektivitas serta dapat memberikan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

**PT. KARYA MANDALA PUTERA**

**NERACA KONSOLIDASI**

**PER 31 DESEMBER 2016**

<b>ASSET:</b>		<b>KEWAJIBAN:</b>	
<b>Asset Lancar:</b>		Hutang usaha pihak ketiga	1.284.658.259
Kas dan setara kas	12.426.704.279	Hutang pajak	33.346.011
Piutang usaha pihak ketiga	322.250.000	Hutang bank	<u>6.768.800.047</u>
Persediaan	<u>1.495.800.500</u>	<b>Total Kewajiban</b>	<b>8.086.804.317</b>
<b>Total Asset</b>	<b>14.244.754.779</b>		
<b>Investasi:</b>		<b>EKUITAS:</b>	
Investasi jangka panjang lainnya	33.789.000.000	Modal saham	2.000.000.000
		Agio saham (tambahan modal disetor)	500.000.000
<b>Asset Tetap:</b>		Laba ditahan tahun-tahun sebelumnya	41.683.517.067
Tanah dan bangunan	30.000.000	Laba ditahan tahun ini	<u>3.874.088.686</u>
Aktiva tetap lainnya	50.903.349.073		
Akumulasi penyusutan	<u>(42.822.693.782)</u>		
<b>TOTAL ASSET</b>	<b>56.144.410.070</b>	<b>TOTAL PASSIVA</b>	<b>56.144.410.070</b>

**PT. KARYA MANDALA PUTERA**  
**LAPORAN LABA RUGI KONSOLIDASI**  
**PER 31 DESEMBER 2016**

<b>PENDAPATAN</b>		
Pendapatan proyek		35.345.298.318
<b>BIAYA PROYEK</b>		
Pembelian material proyek	1.399.576.096	
Bahan bakar	128.738.000	
Biaya spare parts, oli/pelumas	2.427.586.245	
Upah kerja langsung	2.512.356.484	
Biaya mobilisasi	180.716.600	
Asuransi proyek	70.135.000	
Astek / jamsostek proyek	50.226.514	
Keperluan proyek	17.939.613.862	
<b>Total Biaya Proyek</b>		(24.708.948.801)
<b>BIAYA UMUM</b>		
Gaji karyawan	1.067.000.000	
Biaya penyusutan	3.868.991.387	
Biaya pemeliharaan	205.085.400	
ATK / Jilid / Fotokopi	56.823.455	
Listrik / Telepon dan PDAM	173.268.500	
Biaya perjalanan	100.398.000	
Biaya surat2 kendaraan/izin/retribusi	76.113.500	
Biaya kep. Kantor	85.563.800	
Biaya adm dan bunga pinjaman	780.71.832	
<b>Total Biaya Umum</b>		(5.711.315.874)
<b>PENDAPATAN LAINNYA</b>		
Pendapatan jasa giro		24.976.788
<b>BIAYA LAINNYA</b>		
Pph	4.995.733	
Pajak	1.070.926.012	
<b>Total Biaya Lainnya</b>		(1.075.921.745)
<b>LABA BERSIH</b>		<b>3.874.088.686</b>



### **C. Kebijakan Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi Menurut PSAK No. 4**

Menurut PSAK No. 4 Tahun 2009 tentang laporan keuangan konsolidasi dan laporan keuangan tersendiri dan revisi terbaru tahun 2015 tentang laporan keuangan tersendiri. Laporan Keuangan Konsolidasi adalah laporan keuangan suatu kelompok usaha yang disajikan sebagai suatu entitas ekonomi tunggal.

#### **a. Kriteria Penyusunan laporan Keuangan Konsolidasi**

Laporan keuangan konsolidasi menggabungkan seluruh perusahaan yang dikendalikan oleh induk perusahaan, kecuali cabang perusahaan sebagaimana dimaksud dalam paragraf 6. Pengendalian kontrol dianggap ada apabila induk perusahaan memiliki langsung atau tidak langsung (melalui cabang perusahaan), lebih dari 50% hak suara pada suatu perusahaan. Walaupun suatu perusahaan memiliki hak suara 50% atau kurang, pengendalian tetap dianggap ada apabila dapat dibuktikan adanya salah satu kondisi berikut :

- 1) Mempunyai hak suara lebih dari 50% berdasarkan suatu perjanjian dengan investor lainnya
- 2) Mempunyai hak untuk mengatur dan menentukan kebijakan finansial dan operasional perusahaan berdasarkan anggaran dasar atau perjanjian:
  - a) Mampu menunjuk atau memberhentikan mayoritas pengurus perusahaan
  - b) Mampu menguasai suara mayoritas dalam rapat pengurus

Anak perusahaan tidak dikonsolidasikan apabila:

- 1) Pengendalian dimaksudkan untuk sementara, karena saham cabang perusahaan dibeli dengan tujuan untuk dijual atau dialihkan dengan jangka pendek
- 2) Cabang perusahaan dibatasi oleh suatu restruksi jangka panjang sehingga mempengaruhi secara signifikan kemampuannya dalam mentransfer dana kepada induk perusahaan

Cabang perusahaan yang tidak dikonsolidasikan tersebut harus dipertanggungjawabkan oleh induk perusahaan sebagaimana cabang perusahaan lainnya.

b. Prosedur Konsolidasi

Dalam menyusun laporan keuangan konsolidasi laporan keuangan kantor pusat dan cabang perusahaan di gabungkan satu persatu dengan menjumlahkan unsur-unsur yang sejenis dari aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban. Agar laporan keuangan konsolidasi dapat menyajikan informasi keuangan dari kelompok perusahaan tersebut sebagai satu kesatuan ekonomi, maka perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Saldo nilai tercatat penyertaan kantor pusat pada masing-masing cabang perusahaan dieliminasi dengan ekuitas cabang perusahaan yang menjadi bagian perusahaan pusat
- 2) Saldo antar perusahaan dan transaksi antar perusahaan dalam kelompok perusahaan tersebut harus dieliminasi termasuk penjualan, beban dan deviden harus dieliminasi

- 3) Keuntungan dan kerugian yang belum direalisasi yang berasal dari transaksi antar perusahaan harus dieliminasi
- 4) Hak minoritas dalam laba bersih disajikan sebagai pengurang dari laba bersih konsolidasi untuk mendapatkan jumlah laba bersih yang menjadi hak pemegang saham perusahaan pusat
- 5) Hak minoritas dalam aktiva bersih disajikan tersendiri dalam neraca konsolidasi, diantara ekuitas dan kewajiban.

Laporan keuangan perusahaan pusat dan cabang perusahaan yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan konsolidasi lazimnya adalah laporan keuangan dengan tanggal pelaporan yang sama. Apabila ternyata tanggal pelaporannya berbeda, cabang perusahaan biasanya menyusun laporan keuangan dengan tanggal pelaporan yang sama dengan induk perusahaan. Apabila penyesuaian tanggal tersebut tidak dapat dilakukan, laporan keuangan dengan tanggal yang berbeda tersebut dapat digunakan untuk tujuan konsolidasi sepanjang perbedaan tanggal pelaporan tersebut tidak lebih dari 3 bulan. sesuai dengan asas konsistensi, baik jangka waktu periode maupun perbedaan dalam tanggal harus selalu sama dari waktu ke waktu.

Laporan keuangan konsolidasi disusun dengan menggunakan kebijakan akuntansi yang sama untuk peristiwa dan transaksi sejenis dalam kondisi yang sama. Apabila suatu perusahaan dalam kelompok tersebut menggunakan kebijakan akuntansi yang berbeda dari kebijakan akuntansi yang digunakan dalam laporan

keuangan konsolidasi, maka dilakukan penyesuaian yang diperlukan terhadap laporan keuangan perusahaan tersebut. Apabila penyesuaian yang diperlukan tersebut tidak dapat dihitung, maka fakta tersebut harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan konsolidasi, beserta proporsi unsur tersebut terhadap unsur sejenis dalam laporan keuangan konsolidasi.

c. Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasi

Apabila dipenuhi kriteria konsolidasi maka laporan keuangan konsolidasi wajib disusun. Untuk tujuan pelaporan keuangan, induk perusahaan yang memenuhi kriteria konsolidasi tidak boleh menyajikan tersendiri laporan keuangannya (tanpa konsolidasi) karena hanya ada satu laporan keuangan yang berlaku umum (*general purpose financial statement*) yaitu laporan keuangan konsolidasi. Akan tetapi laporan keuangan tersendiri boleh disajikan apabila bertujuan untuk memberikan informasi tambahan bagi pengguna laporan keuangan konsolidasi. Dalam laporan induk perusahaan yang disajikan tersendiri tersebut, penyertaan pada cabang perusahaan harus dipertanggungjawabkan.

Agar para pengguna laporan keuangan konsolidasi dapat memahami hubungan antar perusahaan-perusahaan dalam suatu grup, maka pengungkapan hal-hal berikut harus dilakukan:

- 1) Daftar cabang perusahaan (yang signifikan) yang antara lain mencakup: nama, tempat kedudukan, persentase kepemilikan dan persentase hak suara

- 2) Alasan untuk tidak mengkonsolidasikan suatu cabang perusahaan
- 3) sifat hubungan antara perusahaan pusat dan cabang perusahaan yang menyebabkan perusahaan pusat dapat melakukan pengendalian terhadap cabang perusahaan meskipun hak suara perusahaan pusat, baik langsung maupun tidak langsung, 50% atau kurang.

#### **D. Hasil Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi Pada PT. Karya Mandala Putera Makassar**

Berdasarkan laporan keuangan konsolidasi yang telah disusun oleh PT. Karya Mandala Putera Makassar periode 2016 serta wawancara yang telah dilakukan dengan ibu Mutcmainnah selaku manager keuangan terlihat bahwa kebijakan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi telah sesuai dengan kebijakan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi dalam PSAK No. 4 tahun 2009 tentang laporan keuangan konsolidasi dan laporan keuangan tersendiri dan revisi terbaru tahun 2015 tentang laporan keuangan tersendiri berdasarkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Hasil evaluasi dari kriteria dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi antara kantor pusat dan kantor cabang telah memenuhi syarat sesuai yang terdapat dalam PSAK No. 4 yaitu:
  - a. Kantor pusat mempunyai kepemilikan 100% terhadap kantor cabang Mamuju.
  - b. Mempunyai hak untuk mengatur dan menentukan kebijakan finansial dan operasional perusahaan berdasarkan anggaran dasar dan perjanjian yaitu mampu menunjuk dan memberhentikan mayoritas

pengurus perusahaan dan mampu menguasai suara mayoritas dalam rapat pengurus.

- c. PT. Karya Mandala Putera Makassar merupakan kantor pusat yang memiliki cabang di Mamuju, semua kegiatan proyek PT. Karya Mandala Putera Makassar bertempat di Mamuju namun kantor pusat PT. Karya Mandala Putra bertempat di Makassar, sehingga semua kebutuhan proyek di sampaikan ke kantor pusat.
2. Hasil evaluasi dari prosedur penyusunan laporan keuangan konsolidasi antara kantor pusat dan kantor cabang telah sesuai dengan prosedur penyusunan dalam PSAK No 4 revii 2009 dan revisi tahun 2015 yaitu dalam menyusun laporan keuangan konsolidasi, laporan keuangan kantor pusat dan kantor cabang digabungkan satu persatu dengan menjumlahkan unsur-unsur yang sejenis dari aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban. Agar laporan keuangan dari kelompok perusahaan tersebut sebagai satu kesatuan ekonomi.
  3. Hasil evaluasi dari penyajian laporan keuangan konsolidasi dan penyajian tersendiri lapiran keuangan kantor pusat. PT. Karya Mandala Putera menyajikan laporan keuangan konsolidasinya antara kantor pusat dan cabang karena telah memenuhi kriteria penyusunan laporan keuangan konsolidasi sebagaimana telah dijelaskan diatas. Agar dapat memberikan gambaran yang objektif dan sesuai atas keseluruhan posisi dan aktivitas dari suatu perusahaan yang terdiri atas dua perusahaan yang berhubungan istimewa, dimana laporan keuangan konsolidasi diharapkan tidak boleh menyesatkan pihak-pihak yang berkepentingan dan harus didasarkan pada substansi atas peristiwa ekonomi juga.

PT. Karya mandala Putera makassar juga menyajikan laporan keuangan tersendiri untuk memberikan informasi tambahan bagi pengguna laporan keuangan konsolidasi. Dalam laporan keuangan induk perusahaan yang disajikan tersendiri tersebut, penyertaan pada cabang perusahaan harus dipertanggungjawabkan.

Dalam pengungkapan (*disclosure*) agar para pengguna laporan keuangan dapat memahami hubungan antara perusahaan-perusahaan dalam suatu grup maka PT. Karya Mandala Putera Makassar memberikan informasi tentang cabang perusahaannya yang bertempat di mamuju yaitu:

- 1) PT. Karya Mandala Putera Makassar memiliki cabang dengan nama PT. Karya Mandala Putera cabang Mamuju bertempat di Mamuju dengan persentase kepemilikan sebesar 100%.
- 2) Semua keperluan dari cabang perusahaan di informasikan kepada kantor pusat dalam menjalankan proyeknya sehingga keperluan dari kantor cabang di sediakan oleh PT. Karya Mandala Putera Makassar kantor pusat.

Dari penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Joko Wiyanto (2015) tentang Evaluasi penyusunan laporan keuangan konsolidasi dinas pendapatan, pengelolaan keuangan, dan aset daerah kabupaten Magelang. Hasil penelitian tersebut mengemukakan bahwa masalah dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi DPPKAP Kabupaten Magelang lebih kepada volume pekerjaan yang besar, sehingga memerlukan kecermatan dalam melakukan verifikasi dan rekonsiliasi. Penelitian ini berhubungan dengan penelitian yang penulis lakukan mengenai Evaluasi Kebijakan Penyusunan Laporan keuangan Konsolidasi Pada

PT. Karya Mandala Putera. Dimana hasil penelitian mengemukakan bahwa kendala yang sering di alami oleh PT. Karya Mandala Putera adalah penggabungan akun biaya di mana banyak biaya yang perlu digabungkan sehingga terjadi kekeliruan dalam penggabungannya. Untuk mengatasi masalah tersebut di perlukan ketelitian dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi.

Penelitian sebelumnya juga di lakukan oleh Fatihatur Rohman (2017), yaitu tentang Proses penyusunan laporan keuangan konsolidasi Kabupaten Sleman (studi kasus pada badan keuangan dan aset daerah Kabupaten Sleman. Hasil penelitian menunjukkan bahwa BKAD Kabupaten Sleman menggunakan sistem informasi Manajemen Anggaran dan Akuntansi Keuangan Daerah (SIMAKDA) dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi sehingga prosesnya menjadi lebih cepat, efektif dan efisien. Hal ini berhubungan dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis tentang penelitian mengenai proses konsolidasi, dari hasil penelitian ini PT. Karya Mandala Putera menggunakan prosedur sesuai dengan PSAK No. 4 tentang laporan keuangan konsolidasi.

Dari penelitian yang dilakukan sebelumnya kebanyakan penelitian tentang konsolidasi dilakukan pada Badan atau Institusi pemerintahan, namun penelitian ini meneliti pada perusahaan swasta yang memiliki cabang di daerah lain yaitu PT. Karya Mandala Putera.



## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Dari hasil penelitian yang dilakukan pada PT. Karya Mandala Putera Makassar tentang kebijakan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi telah menyajikan laporan keuangan konsolidasi secara wajar dan sesuai dengan PSAK No. 4 tentang laporan keuangan konsolidasi mengenai kriteria konsolidasi, prosedur penyusunan laporan konsolidasi, dan penyajian laporan keuangan konsolidasi dimana PSAK merupakan suatu pedoman / standar pelaporan keuangan yang dianggap wajar. Informasi yang di sajikan telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dalam penggabungan masing-masing laporan keuangan tersendiri antara kantor pusat dan kantor cabang. Dengan begitu dapat memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengambil keputusan dalam hal kemajuan perusahaan.

#### **B. Saran**

1. Untuk kebijakan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi telah sesuai dengan PSAK No. 4 di harapkan dapat terus di pertahankan agar tidak terjadi kekeliruan dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi dan salah saji.
2. Dapat mengopimalkan informasi yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan mengenai kondisi perusahaan serta strategi pertumbuhan bisnis secara menguntungkan untuk meningkatkan nilai pemegang saham serta meningkatkan kesejahteraan karyawan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Baker E.R., Lembke C.V., King E.T., Jefferey G.C., Jusuf A.A., NPS Veronika Sylvia, Wulandari E.R., Martani, Dwi. (2011). *Akuntansi Keuangan Lanjutan*. Salemba Empat. Jakarta.
- Baker, Richard E. Valdean C. Lembke, dan Thomas E. King. 2010. *Akuntansi Keuangan Lanjutan (Perspektif Indonesia)*. Terjemahan oleh Amir A. Yusuf, Sylvia Veronica, Ety R. Wulandari dan Dwi Martani. 2013. Jakarta: Salemba empat.
- Bastian, Indra. 2006. *Akuntansi Sektor Publik*, Salemba Empat, Jakarta
- Batsyeba, Wury Eka. 1012. Pengaruh Konvergensi IFRS terhadap liabilitas dan pengaruhnya terhadap laporan konsolidasi. (online). di akses pada 30 desember 2017.
- Boatsman R James, Griffin H Charles, Vickrey W Don, dan Williams H Thomas. 2007. *Akuntansi keuangan lanjutan*. Edisi ketujuh, Erlangga, Jakarta.
- Diana, Anastasia and Lilis, Setiawati. 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah*. Andi Offset. Yogyakarta.
- Erlina, 2008. *Metode Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen*, Cetakan `Pertama, USU Press, Medan.
- Fuddin Van B. 2007. Evaluasi program, (online), (<http://fuddin.wordpress.com/2007/07/17/evaluasi-program/>), di akses 10 januari 2018)
- Garrison H Ray, Noreen W Eric, dan Brewer C Peter. 2012. *Managerial Accounting*. Edisi 11. Buku 2. Salemba Empat. Jakarta.
- Halim, Abdul. 2015. *Akuntansi Keuangan Lanjutan*. Mitra Wacana Media. Jakarta.
- Hery, 2011. *Auditing 1: Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi*. Kencana. Jakarta.  
<https://elraihany.wordpress.com/category/kuliah/akuntansi-keuangan-lanjutan/>
- James A Hall. 2007. *Accounting informasi sistem*. salemba empat. jakarta.
- Karyawati, Golrida. 2011. *Akuntansi Keuangan Lanjutan*. Erlangga. Jakarta.
- Kurniasari, Wiwin. 2013. *Laporan Keuangan Konsolidasi Sektor Publik (Perbandingan Beberapa Negara)*. Jurnal Akuntansi. Vol.1.

- Lapepo, Prakarsa, Indah, Andhika. 2011. Evaluasi Penyusunan Lapoan keuangan Konsolidasian (studi kasus pada pemerintah kota Manado dan kota Bitung) (online). di akses pada 23 desember 2017.
- Mulyono,J. 2009. Penelitian Evaluasi Kebijakan, (online), ([http:// mulyono staff.uns.ac.id/2009/05/13.penelitian-evaluasi-kebijakan/](http://mulyono.staff.uns.ac.id/2009/05/13.penelitian-evaluasi-kebijakan/)), diakses 10 januari 2018)
- Prihadi, Toto. 2013. *Analisis Laporan Keuangan*. PPM. Jakarta Pusat.
- Riduwan, Akhmad. 2007. Penerapan PSAK No. 4 Serta Relevansi PSAK No. 15 dan 22 Dalam penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi. (online). di akses pada 30 desember 2017.
- Rika Dwi Kurniasih. 2009. Teknik Evaluasi Perencanaan (online), ([http:// image.rikania09.multiply.multiplycontent.com/attachment/0/sudfiwoKCF8AADuyo-81/Rika%20Eva.doc?nmid+148657139](http://image.rikania09.multiply.multiplycontent.com/attachment/0/sudfiwoKCF8AADuyo-81/Rika%20Eva.doc?nmid+148657139), diakses 10 januari 2018)
- Rohman, Fathihatur. 2017. Proses penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian kabipaten Sleman (Studi Kasus pada Badan Keuangan Dan Aset Kabupaten Sleman). (online) di akses 23 Desember 2017)
- Sudana, I Made. 2015. *Manajemen Keuangan Perusahaan*. Erlangga. Jakarta.
- Suharsimi Arikunto. 2007. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Universitas Muhammadiyah Makassar. 2017. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Makassar.
- Waluyo, B., and Masjono, A. 2012. *Elaborasi Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi Ke Dalam Nilai Syariah Islam*. Al-Iqtishad. Vol. IV.
- Willianto, Y.C. 2015. *Pengaruh Adopsi IFRS Terhadap Kualitas Pelaporan Keuangan Perusahaan Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia Periode 2008-2013*. Jurnal Ilmiah Mahasiswa Universitas Surabaya. Vol.4.
- Wiyanto, Joko. 2015. Evaluasi Penyusunan laporan Keuangan Konsolidasian Dinas Pendapatan, Pengelolaan dan Aset Daerah Kabupaten Magelang, (online). diakses tgl 23 Desember 2017.

**L**

**A**

**M**

**P**

**I**

**R**

**A**

**N**



**PT. KARYA MANDALA PUTERA (KANTOR PUSAT)**

**NERACA**

**PER 31 DESEMBER 2016**

<b>ASSET:</b>		<b>KEWAJIBAN:</b>	
<b>Asset Lancar:</b>		Hutang usaha pihak ketiga	946.202.200
Kas dan setara kas	8.755.110.200	Hutang pajak	27.494.800
Piutang usaha pihak ketiga	259.636.800	Hutang bank	<u>4.631.822.200</u>
Persediaan Kantor Makassar (akun silang)	310.917.100	<b>Total Kewajiban</b>	<b>5.605.519.200</b>
	<u>5.219.544.655</u>	<b>EKUITAS:</b>	
<b>Total Asset</b>	<b>14.545.208.755</b>	Modal saham	
<b>Investasi:</b>		Agio saham (tambahan modal disetor)	1.516.400.000
Investasi jangka panjang lainnya	21.787.823.000	Laba ditahan tahun-tahun sebelumnya	324.800.000
		Laba ditahan tahun ini	34.834.915.200
<b>Asset Tetap:</b>			<u>3.523.267.055</u>
Tanah dan bangunan	9.225.000		
Aktiva tetap lainnya	20.575.133.700		
Akumulasi penyusutan	<u>(11.112.489.000)</u>		
<b>TOTAL ASSET</b>	<b>45.804.901.455</b>	<b>TOTAL PASSIVA</b>	<b>45.804.901.455</b>

**PT. KARYA MANDALA PUTERA (KANTOR PUSAT)**

**LAPORAN LABA RUGI**

**PER 31 DESEMBER 2016**

<b>PENDAPATAN</b>		
Pendapatan proyek		14.760.196.600
<b>BIAYA PROYEK</b>		
Pembelian material proyek	1.253.880.200	
Bahan bakar	33.311.000	
Biaya spare parts, oli/pelumas	738.471.700	
Upah kerja langsung	593.921.100	
Biaya mobilisasi	27.721.900	
Asuransi proyek	22.190.700	
Astek / jamsostek proyek	11.419.000	
Keperluan proyek	3.350.043.500	
<b>Total Biaya Proyek</b>		<b>(6.030.559.100)</b>

<b>BIAYA UMUM</b>		
Gaji karyawan	838.555.300	
Biaya penyusutan	2.691.270.400	
Biaya pemeliharaan	156.565.500	
ATK / Jilid / Fotokopi	48.084.000	
Listrik / Telepon dan PDAM	138.240.500	
Biaya perjalanan	68.100.000	
Biaya surat2 kendaraan/izin/retribusi	65.267.300	
Biaya kep. Kantor	80.720.900	
Biaya adm dan bunga pinjaman	65.328.900	
<b>Total Biaya Umum</b>		(4.152.223.800)
<b>PENDAPATAN LAINNYA</b>		
Pendapatan jasa giro		22.175.100
<b>BIAYA LAINNYA</b>		
Pph	4.995.733	
Pajak	1.070.926.012	
<b>Total Biaya Lainnya</b>		<u>( 1.075.921.745)</u>
<b>LABA BERSIH</b>		<b>3.523.267.055</b>

**PT. KARYA MANDALA PUTERA (KANTOR CABANG)**

**NERACA**

**PER 31 DESEMBER 2016**

<b>ASSET:</b>		<b>KEWAJIBAN:</b>	
<b>Asset Lancar:</b>		Hutang usaha pihak ketiga	338.456.059
Kas dan setara kas	3.671.594.079	Hutang pajak	5.851.211
Piutang usaha pihak ketiga	62.613.200	Hutang bank	<u>2.136.977.847</u>
Persediaan	<u>1.184.883.400</u>	<b>Total Kewajiban</b>	<b><u>2.481.285.117</u></b>
<b>Total Asset</b>	<b><u>4.919.090.679</u></b>		
<b>Investasi:</b>		<b>EKUITAS:</b>	
Investasi jangka panjang lainnya	12.001.177.000	Modal saham	483.600.000
Kantor Mamuju (akun silang)	(5.219.544.655)	Agio saham (tambahan modal disetor)	175.200.000
		Laba ditahan tahun-tahun sebelumnya	6.848.601.867
<b>Asset Tetap:</b>		Laba ditahan tahun ini	<u>350.821.631</u>
Tanah dan bangunan	20.775.000		
Aktiva tetap lainnya	30.328.215.373		
Akumulasi penyusutan	<u>(31.710.204.782)</u>		
<b>TOTAL ASSET</b>	<b>10.339.508.615</b>	<b>TOTAL PASSIVA</b>	<b>10.339.508.615</b>

**PT. KARYA MANDALA PUTERA (KANTOR CABANG)**

**LAPORAN LABA RUGI**

**PER 31 DESEMBER 2016**

<b>PENDAPATAN</b>		
Pendapatan proyek		20.585.101.718
<b>BIAYA PROYEK</b>		
Pembelian material proyek	145.695.896	
Bahan bakar	95.427.000	
Biaya spare parts, oli/pelumas	1.689.114.545	
Upah kerja langsung	1.918.435.384	
Biaya mobilisasi	152.994.700	
Asuransi proyek	47.944.300	
Astek / jamsostek proyek	38.807.514	
Keperluan proyek	14.589.570.362	
<b>Total Biaya Proyek</b>		<b>(18.677.989.701)</b>



<b>BIAYA UMUM</b>		
Gaji karyawan	228.444.700	
Biaya penyusutan	1.177.720.987	
Biaya pemeliharaan	48.428.900	
ATK / Jilid / Fotokopi	8.739.455	
Listrik / Telepon dan PDAM	35.028.000	
Biaya perjalanan	32.298.000	
Biaya surat2 kendaraan/izin/retribusi	10.846.200	
Biaya kep. Kantor	4.842.900	
Biaya adm dan bunga pinjaman	12.742.932	
<b>Total Biaya Umum</b>		(1.559.092.074)
<b>PENDAPATAN LAINNYA</b>		
Pendapatan jasa giro		2.801.688
<b>BIAYA LAINNYA</b>		
Pph	-	
Pajak	-	
<b>Total Biaya Lainnya</b>		<u>-</u>
<b>LABA BERSIH</b>		<b>350.821.631</b>

## **DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA**

### **A. KEBIJAKAN AKUNTANSI**

1. Dalam menyusun laporan keuangan prinsip akuntansi apa yang digunakan PT. Karya Mandala Putera?
2. Dasar akuntansi apa yang digunakan PT. Karya Mandala Putera dalam menyusun laporan keuangan?
3. Dalam menyusun laporan keuangan apakah PT. Karya Mandala Putera masih menggunakan penyajian secara manual atau menggunakan aplikasi komputer akuntansi?
4. Dalam mencatat transaksi apakah langsung dibukukan?
5. Apakah penyusunan laporan keuangan PT. Karya Mandala Putera disajikan per tiga bulan, pe semester, atau per tahun?
6. Sistem pencatatan transaksi apa yang digunakan dalam mengakui pendapatan dan beban?
7. Metode penyusutan apakah yang digunakan PT. Karya Mandala Putera dalam menghitung penyusutan aktiva tetap setiap tahun?
8. Kriteria apa saja yang ditetapkan PT. Karya Mandala Putera dalam penyajian laporan keuangan yang dihasilkan?

### **B. KEBIJAKAN DALAM MENYUSUN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI**

1. KRITERIA DALAM MENYUSUN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI
  - 1) Apakah PT. Karya Mandala Putera mempunyai cabang perusahaan?
  - 2) Di daerah mana cabang PT. Karya Mandala Putera di dirikan?
  - 3) Apa nama cabang dari PT. Karya Mandala Putera?
  - 4) Berapa persen kepemilikan PT. Karya Mandala Putera terhadap cabangnya?

- 5) Apakah PT. Karya Mandala Putera memiliki hak suara dalam memberikan keputusan pada perusahaan cabang dalam mengatur dan menentuka kebijakan financial dalam operasional perusahaan?
- 6) Apakah PT. Karya Mandala Putera mampu menunjuk dan memberhentikan mayoritas pengurus perusahaan pada perusahaan cabang?
- 7) Apakah PT. Karya Mandala Putera mampu menguasai suara mayoritas dalam rapat pengurus?
- 8) Apakah kepemilikan dalam perusahaan cabang tidak bersifat sementara?
- 9) Apakah cabang perusahaan dibatasi oleh resruksi jangka panjang sehingga mempengaruhi secara signifikan kemampuannya dalam mentransfer dana kepada perusahaan pusat?

## 2. PROSEDUR DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

- 1) Apakah perusahaan pusat dan cabang masing-masing menyusun laporan keuangan?
- 2) Apakah laporan keuangan pusat dan cabang digabungkan satu persatu dengan mejumlahkan unsur-unsur yang sejenis dari asset, kewajiban ekuitas, pendapatan dan beban?
- 3) Apakah saldo nilai tercatat penyertaan perusahaan pusat dan cabang dieliminasi dengan ekuitas cabang yang menjadi bagian perusahaan pusat?

- 4) Apakah saldo antar perusahaan dan transaksi antar perusahaan dalam kelompok perusahaan termasuk pendapatan, beban, dan deviden harus dieliminasi seluruhnya?
- 5) Apakah keuntungan dan kerugian yang belum direalisasi yang berasal dari transaksi antarperusahaan harus dieliminasi?
- 6) Apakah hak minoritas dalam laba bersih disajikan sebagai pengurang untuk mendapatkan laba bersih yang menjadi hak pemegang saham laba perusahaan?
- 7) Apakah Apakah tanggal penyusunan laporan keuangan antar perusahaan cabang dan pusat sama?
- 8) Apakah PT. Karya Mandala Putera menggunakan kebijakan akuntansi yang sama untuk peristiwa dan transaksi sejenis dalam kondisi yang sama?

### 3. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

- 1) Apakah laporan keuangan konsolidasi menurut PT. Karya Mandala Putera?
- 2) Apakah penyajian laporan keuangan konsolidasi telah disajikan dengan tepat waktu?
- 3) Apakah selain laporan keuangan konsolidasi PT. Karya Mandala Putera menyajikan laporan keuangan tersendiri?
- 4) Kendala apa saja yang biasa dihadapi dalam penyajian laporan keuangan konsolidasi?
- 5) Kriteria apa saja yang diharapkan PT. Karya Mandala Putera dalam penyajian laporan keuangan konsolidasi yang dihasilkan?



## Riwayat Hidup



**Wahyuni Nur Hadi** adalah penulis skripsi ini. Penulis anak kandung dari pasangan bapak **Nur Hadi** dan ibu **Sumarni** sebagai anak pertama dari dua bersaudara. Penulis dilahirkan di Boronginru pada tanggal 11 Oktober 1996. Dan saat ini penulis dan keluarga menetap di Takalar, Sulawesi

Selatan. Berikut riwayat pendidikan penulis:

Tahun 2003-2008 : SDN. Impres Parangbaddo

Tahun 2008-2011 : SMP. Negeri 2 POLUT

Tahun 2011-2014 : SMK. Negeri 1 Limbung

Tahun 2014-2018 : Universitas Muhammadiyah Makassar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi

Dengan ketekunan, motivasi tinggi untuk terus belajar dan berusaha penulis berhasil menyelesaikan pengerjaan tugas akhir skripsi ini. Semoga dengan penulisan tugas akhir skripsi ini mampu memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan.

Akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur yang sebesar-besarnya atas terselesaikannya skripsi yang berjudul "**Evaluasi Kebijakan Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi Pada PT. Karya Mandala Putera makassar**"