BAB III

DATA HASIL PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Perusahaan

PT. Artisan Surya Kreasi merupakan perusahaan yang bergerak dibidang real estate, industrial estate dan juga dibidang perindustrian, perkebunan, pertanian, dan pergudangan (bukan veem).

Salah satu misi dari PT. Artisan Surya Kreasi Surabaya adalah mewujudkan di bidang pembangunan dan perindustrian yang berupa macam - macam perumahan yang di bentuk rumah kavling.

3.1.1 Sejarah Singkat PT. Artisan Surya Kreasi Surabaya

Berdasarkan pada akte notaris Muhammad Said Tadjoedin nomor 01 tanggal 01 Maret 1985 di Jakarta, didirikan PT. Artisan Surya Kreasi yang berbentuk perseroan terbatas dan berkedudukan di Jakarta. Akte pendirian tersebut telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia pada surat keputusan tertanggal 12 Juni 1985 nomor : C2-3610-H.T.01.01 TH. 85. Anggaran dasar perseroan telah mengalami beberapa kali perubahan yang terakhir berdasarkan akte nomor 35 Notaris A.V. Chitranadi, SH, tertanggal 27 Oktober 1998 mengenai pernyataan Keputusan Rapat Umum Luar Biasa Para Pemegang Saham yang perubahan dan pengangkatan Dewan Komisaris dan Dewan Direksi. Perubahan kedudukan perseroan dari Jakarta ke Surabaya sesuai dengan Berita Acara Rapat No. 98, Notaris Poerbaningsih Adi Warsito, tertanggal 22 Maret 1994. Akte perubahan kedudukan perseroan ke Surabaya ini disahkan oleh

Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan pada surat keputusan C2 - 5582.HT. 01.01.TH.94, tertanggal 4 april 1994.

Adapun susunan anggota Dewan Direksi dan Komisaris perseroan adalah sebagai berikut:

Dewan Direksi:

Presiden Direktur	: Geoffrey Hamilton Moss
Direktur	: Richard Adisastra
Direktur	: Surya Utama
Direktur	: Lodewyk Wattimena

Dewan Komisaris:

Komisaris Utama	: Jenny Lau
Komisaris	: Alexander Tedja
Komisaris	: Gerry Yin

Berdasarkan pasal 2, maksud dan tujuan perseroan ini adalah:

a. Membuka dan menjalankan pusat perkantoran dan pusat perbelanjaan berikut segala kelengkapannya termasuk pertokoan, balai sidang, sarana olahraga dan rekreasi.
b. Menjalankan usaha - usaha pendirian (kontruksi) dan pemilikan berbagai rupa bangunan - bangunan termasuk bangunan - bangunan yang dimaksudkan dalam butir 1 diatas, maupun bangunan - bangunan perhotelan.
c. Menjalankan usaha - usaha dalam bidang jasa kecuali jasa hukum, jasa pajak, dan keamanan.

d. Mendirikan dan menjalankan perusahaan - perusahaan dibidang real estate, industrial estate dan juga dibidang perindustrial, perkebunan, pertanian, dan pergudangan (Bukan Veem).

e. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, perusahaan berhak mengadakan kerjasama atau turut serta mengambil bagian dan mempunyai kepentingan - kepentingan dalam perusahaan - perusahaan lain, baik di dalam maupun di luar.

f. Perseroan dapat menjalankan segala sesuatu yang selaras dengan maksud dan tujuan tersebut dalam ayat - ayat dimuka dan menjalankan usaha - usaha dalam arti kata yang luas, baik diatas tanggungan sendiri maupun atas tanggungan orang atau badan lain, dengan cara bentuk sesuai dengan keperluan, asal yang demikian ini tidak melanggar hukum.

3.1.2 Manajemen Organisasi PT. Artisan Surya Kreasi Surabaya

Sebelum kita mengenal lebih jauh mengenai manajemen di PT. Artisan Surya Kreasi Surabaya, terlebih dahulu penulis mencoba untuk menjelaskan tentang ketentuan - ketentuan yang menyangkut sistem manajemen. Akhir - akhir ini ramai di bicarakan tentang sistem manajemen terhadap cara kerja para pegawai yang di terapkan di perusahaan - perusahaan yang bersifat PT (Perseroan Terbatas). Penerapan dari sistem ini tiada lain adalah untuk mencoba mencari alternatif lain yang bisa membawa dampak positif terhadap perkembangan perusahaan. Titik berat dari sistem ini adalah mencoba untuk meningkatkan sumber daya manusia dengan cara si pegawai dan perusahaan melakukan suatu kontrak kerja dalam jangka waktu yang telah di kemukakan.

Sistem manajemen yang ada di PT. Artisan Surya Kreasi Surabaya ini tiada lain adalah berusaha untuk meningkatkan prestasi kerja para pegawainya dengan mengacu pada beberapa pertimbangan dan pemikiran. Ketentuan yang mendasari sistem manajemen di titik beratkan kepada sumber daya manusia yang merupakan unsur utama dalam perseroan perlu di upayakan pemanfaatannya selain optimal dalam menunjang peningkatan produktifitas serta efisiensi perseroan, sekaligus meningkatkan motivasi serta kompetensi pegawai.

Untuk mewujudkan upaya tersebut, di perlukan perangkat sistem manajemen pegawai secara terpadu, serta mendukung sistem manajemen sumber daya manusia pada aspek pembinaan pengembangan kompetensi. Misalnya untuk mendapatkan pegawai yang tingkat kecakapannya cukup, hendaklah dilakukan seleksi dan tes pada waktu penerimaan pegawai baru. Apabila pegawai sudah di terima bekerja dalam perusahaan, perlu dilakukan latihan - latihan agar dapat meningkatkan kecakapan pegawai tersebut. Karena tingkat kecakapan pegawai mempunyai sukses tidaknya suatu sistem pengendalian intern dalam manajemen. Apabila sudah disusun struktur organisasi yang tepat, prosedur - prosedur yang baik tetapi tingkat kecakapan pegawai tidak memenuhi syarat - syarat yang di minta, bisa dikatakan bahwa sistem pengendalian intern dalam manajemen juga tidak akan berhasil dengan baik.

Untuk mengetahui struktur organisasi yang ada di PT. Artisan Surya Kreasi Surabaya yang mempunyai peran yang paling tinggi terletak pada Rapat Umum Pemegang Saham serta dibawahnya terdapat Dewan Komisaris yang merupakan para wakil pemegang saham yang bertugas sebagai pengawas jalannya operasional perusahaan, kemudian dibawahnya Dewan Komisaris tersebut

terdapat Presiden Direktur yang mempunyai tugas mengkoordinir para direktur yang mempunyai bidang tugas yang berbeda, sehingga didalam tugasnya membutuhkan beberapa direktur lagi yang dapat mengawasi semua divisi yang ada dibawahnya. Agar lebih luas untuk mengetahui uraian tugas organisasi di PT. Artisan Surya Kreasi

Surabaya, maka penulis akan menguraikan dari job description (uraian tugas) tersebut, antara lain:

1.Rapat Umum Para Pemegang Saham

Merupakan institusi paling tinggi di sebuah badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT). Sero atau saham berarti di tangan para pemegang sahamlah baik internal (Perusahaan) maupun eksternal bilamana perusahaan telah go publik keputusan tertinggi berada ditangan RUPS. Biasanya rapat umum pemegang saham (RUPS) di lakukan akhir tahun dan kejadian - kejadian yang insidentil.

2. Dewan Komisaris

Merupakan kumpulan para wakil pemegang saham. Bertindak sebagai pengawas jalannya operasional perusahaan yang dilakukan direktur beserta seluruh jajarannya.

3. Presiden Direktur

Keberadaannya bila di perusahaan terdapat lebih dari satu direktur. Tugasnya ialah mengkoordinir para direktur yang mempunyai bidang tugas yang berbeda. Sering juga disebut direktur utama (Dirut).

4. Direktur

a. Pemimpin dan penanggung jawab tertinggi perusahaan sesuai bidangnya.

b. Menentukan kebijaksanaan pokok perusahaan baik intern maupun ekstern di bidang perencanaan, penyusunan, pengarahan bidang usaha, personalia dan sumber daya manusia (Direktur I), perencanaan dan pengembangan proyek (Direktur II) dan keuangan (Direktur III).

c. Melakukan dan membina kegiatan dan hubungan dengan pihak luar perusahaan.

5. Manager

a) Merupakan pemimpin departemen, sehingga bertugas mengkoordinasikan kegiatan usaha pada tiap departemennya.

b) Bertanggung jawab kepada direktur.

Untuk mengetahui rencana kerja dan rencana pengembangan usaha, pada dasarnya terlebih manajemen perusahaan dapat meningkatkan dan memantapkan jenis - jenis kegiatan usaha yang telah berjalan. Berdasarkan pada hasil evaluasi kegiatan usaha pada tahun 1997, maka pokok - pokok rencana kerja dan rencana pengembangan usaha pada tahun 1998, antara lain adalah:

1. Meningkatkan pelaksanaan sistem pengawasan intern yang lebih efektif dan terpadu, guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi serta guna lebih meningkatkan kepercayaan pemegang saham, dan perasaan tenang serta rasa dipercaya khususnya bagi pengelola.
2. Meningkatkan efisiensi dan penghematan anggaran, dengan sedapat - dapatnya menekan biaya umum atau administrasi, menyesuaikan jumlah tenaga harian tanpa menambah beban kerja, antara lain melakukan seleksi terhadap tenaga kerja yang benar - benar aktif, produktif dan memiliki kualifikasi keahlian yang memadai.

3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, khususnya tenaga kerja (kuli bangunan dan kuli batu) yang telah ada maupun dengan merekrut tenaga baru yang mempunyai kualitas keahlian yang memadai sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan perusahaan.
4. Salah satu upaya yang akan terus dikembangkan adalah dengan terus memantapkan jenis usaha yang telah berjalan, khususnya usaha pengembangan proyek dan pengadaan tenaga - tenaga bangunan dan lain sebagainya, serta pembangunan perumahan - perumahan, dengan terus menjaga dan meningkatkan kualitasnya. Serta melakukan di vertifikasi usaha, khususnya yang relevan dengan jenis usaha pokok.

Adapun gambar struktur organisasi PT. Artisan Surya Kreasi Surabaya, penulis lampirkan pada daftar gambar. (Hal. 48)

3.1.3 Produk Perusahaan yang di Perjualbelikan

Produk - produk yang di perjualbelikan dalam perusahaan yang bergerak di bidang industrial estate hanya berupa perumahan - perumahan yang berbentuk bermacam - macam kavling.

DAFTAR HARGA RUMAH PT. ARTISAN SURYA KREASI SURABAYA

A. Villa Bukit Indah

TYPE	BGN / TNH	HARGA
1. ALBANI	266 / 250	445.000.000,-
2. GREGORIA D	284 / 375	465.000.000,-
3. GREGORIA A	257 / 312	448.000.000,-
4. ANAPOLIS	235 / 250	50.000.000,-
5. CARDOBA	327 / 450	548.411.066,-
6. ISABELLA	194 / 250	388.423.000,-
7. KHUSUS (POJOK)	398 / 360	845.000.000,-
8. VIRGINIA	398 / 375	525.434.944,-
9. VICTORIA	327 / 375	505.000.000,-

B. Villa Regency Bukit Indah

TYPE	BGN / TNH	HARGA
1. ALAMANDA	236 / 250	400.000.000,-
2. CARNATION	212 / 250	435.000.000,-
3. VANILLA	282 / 250	461.000.000,-
4. VANDA	216 / 250	408.500.000,-
5. AMARILIS	398 / 450	780.000.000,-
6. VIOLA	216 / 250	410.000.000,-
7. CATALIA B	203 / 300	312.886.364,-

8. JASMINE A	343 / 375	465.340.909,-
9. AZALEA	398 / 377	630.000.000,-

Tabel 1. Daftar Harga Rumah di PT. Artisan Surya Kreasi Surabaya

DAFTAR HARGA TANAH & BANGUNAN

PROYEK : PAKUWON INDAH

Oktober 1, 1998

BUKIT INDAH	**Ukuran Tanah**	**Luas Tanah M-2**	**Luas Bgn M-2**	**Harga Per Unit Rp**
ALBANI	12,5 x 20,0	250	266	522.865.232
VILLA REGENSI BUKIT INDAH	Ukuran Tanah	Luas Tanah M-2	Luas Bgn M-2	Harga Per Unit Rp
ALAMANDA	12,5 x 20,0	250	236	545.971.750
VILLA VALENSIA 1	**Ukuran Tanah**	**Luas Tanah M-2**	**Luas Bgn M-2**	**Harga Per Unit Rp**
BALCELONA	6,0 x 16,0	96	46	129.456.780
CATANIA	7,0 x 13,0	91	57	136.801.924

NICOSIA	6,0 x 16,0	96	57	141.990.801
TORINO	6,0 x 16,0	96	60	145.168.826
MILANO	6,0 x 16,0	96	65	149.439.704
ANASTASIA	6,0 x 16,0	96	83	169.398.186
MARCELLA	6,0 x 16,0	96	98	185.250.268
GENOVA – GA	10,0 x 20,0	200	122	292.356.205
ARIANE	10,0 x 20,0	200	165	336.291.643
VILA VALENSIA II	**Ukuran Tanah**	**Luas Tanah M-2**	**Luas Bgn M-2**	**Harga Per Unit Rp**
CONSTANTA	7,0 x 13,0	91	57	123.605.690

Tabel 2. Daftar Harga Tanah dan Bangunan

3.2 Sistem Penjualan, Pelaporan, dan Penagihan

3.2.1 Sistem Penjualan Property baik secara Tunai maupun Kredit di PT. Artisan Surya Kreasi Surabaya

Sistem penjualan adalah urutan sejak di terimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, penagihan dan pencatatan penjualan. Bilamana penjualan dilakukan secara kredit, antara prosedur pencatatan penjualan dan piutang sulit di pisahkan, karena keduanya berkaitan erat. Sistem penjualan melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan dengan maksud agar penjualan yang terjadi dapat di

awasi dengan baik. Beberapa bagian yang terlibat di dalam sistem penjualan perumahan di PT. Artisa Surya Kreasi Surabaya antara lain pemasaran proyek, legal, dan keuangan/akuntansi.

Tugas - tugas dari bagian diatas, antara lain:

1. Pemasaran

a. Menjual semua stock rumah baik yang telah siap huni (ready stock) maupun yang masih dalam taraf pengembangan.
b. Mengawasi dan memeriksa tanda pesanan yang diterima.
c. Membuat tanda pesanan sebagai wakil perusahaan dengan pihak pembeli.

2. Proyek

a. Membuat market atau site plan (rumah dan lahan yang akan di tempati sebagai kawasan peruamahan).
b. Membangun konstruksi rumah untuk di pasarkan.
c. Menambah konstruksi tambahan sesuai dengan permintaan pembeli.

3. Legal

a. Membuat akte jual beli dengan pembeli pada saat diadakan serah terima / hand over dengan pejabat pembuat akte tanah (PPAT).
b. Bertugas sebagai aspek hukum dari perusahaan.

4. Finance/Akuntansi

a. Mengawasi pembayaran dari pembeli baik secara tunai maupun kredit.
b. Membuat finance clearance sebelum hand over.
c. Membuat tagihan - tagihan yang tertunggak baik untuk pembayaran rumah maupun pekerjaan tambahan lainnya.

Sistem penjualan tunai dapat dilakukan secara cash (tunai). Sebagaimana telah diterapkan diatas, pertama kali dibuat tanda pesanan oleh bagian pemasaran. Tanda pesanan ini dibuat rangkap 5 (Lima) dengan distribusi:

1. Bagian Formulir Putih : Hukum
2. Bagian Formulir Biru : Penerima Tagihan (Collection)
3. Bagian Formulir Hijau : Pemasaran
4. Bagian Formulir Kuning : Pemesan
5. Bagian Formulir Merah : Akunting

Bagian akuntansi setelah menerima tanda pesanan, maka dibuatlah " Master Fale Customer " yang berisikan skedul pembayaran dari "Master Fale". Inilah dibuat invoice / kuitansi untuk ditagihkan.

Sedangkan untuk penjualan kredit di PT. Artisan Surya Kreasi di dalam memasarkan perumahannya, bisa dilakukan dua cara yaitu: cicilan dan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) dan bank-bank tertentu.

Untuk sistem penjualannya hampir sama dengan penjualan tunai, tetapi dasar penentuan kebijakan penjualan kredit adalah kredibilitas, maksudnya pembeli harus benar - benar dipercaya dan mempunyai hubungan yang baik. Hal ini pada hakekatnya perusahaan telah menjalankan analisa resiko kredit lima (5) C, hanya disesuaikan dengan kondisi perusahaan yang memang tidak perlu menetapkan lima (5) C secara keseluruhan.

Berdasarkan pengamatan, faktor penilaian tentang sifat - sifat pribadi, watak dan kejujuran pembeli (Character) serta kondisi perekonomian secara keseluruhan (Condition memegang peranan yang dominan sebagai dasar

pengambilan keputusan penjualan dan pemberian kredit. Penilaian pembeli yang kaku bisa menyebabkan perusahaan akan kalah dalam perebutan pembeli walaupun nantinya bisa memikirkan resiko kredit.

3.2.2 Sistem Pelaporan Hasil Penjualan dan Penagihan Property di PT. Artisan Surya Kreasi Surabaya.

Laporan penjualan dibuat oleh bagian pemasaran tiap minggu dan bulan. Setiap akhir bulan, bagian piutang (Akuntansi) membuat laporan piutang yang belum dibayar (Account Receivable Outstanding).

Jalan pencatatan ini posting ke buku pembantu piutang dilakukan dari buku jumlah penjualan dan buku jurnal penerimaan uang. Setiap harinya di terima faktur - faktur (urut nomor) dari bagian billing. Faktur - faktur ini dicatat dalam buku jurnal penjualan sesuai dengan urut nomornya, kemudian fakturnya disimpan urut nomor. Setiap hari jurnal penjualan di posting ke jurnal penerimaan uang, kemudian di posting ke buku pembantu piutang (kredit). Posting debit dan kredit ke buku pembantu piutang dalam pencatatan dapat juga dilakukan dari dokumen (Faktur dan Bukti kas masuk).

Setiap akhir bulan dibuat daftar debit dan kredit dari buku pembantu piutang, jumlahnya di cocokkan dengan rekening kontrol piutang. Apabila di inginkan membuat surat pernyataan piutang, maka dapat dibuat surat pernyataan saldo akhir bulan. Apabila di inginkan dibuat surat pernyataan yang lain, maka perlu dipilih bentuk rekening yang lain agar tidak ada dua kali pekerjaan posting. Pencatatan ini sebaiknya digunakan apabila jumlah faktur setiap bulannya tidak

terlalu banyak dan pengecekan pengerjaan posting yang dilakukan sebulan sekali agar tidak menimbulkan kesulitan.

Sedangkan penyusunan laporan keuangan di PT. Artisan surya kreasi didasarkan pada kebijakan akuntansi yang diterapkan secara konsisten sebagai berikut:

a. Prinsip - prinsip Laporan Keuangan

Laporan keuangan perseroan disusun berdasarkan konsep biaya perolehan. Laporan arus kas disusun dengan menggunakan metode langsung. Periode akuntansi perusahaan didasarkan pada tahun takwim yang terakhir pada tanggal 31 Desember 1997 dan 1998.

b. Penyisihan piutang ragu - ragu

Perseroan tidak melakukan penyisihan kerugihan piutang ragu - ragu. Perseroan menganggap seluruh piutang dapat tertagih dan piutang akan dihapuskan pada saat benar - benar dapat ditagih.

c. Persediaan rumah dan Beban pokok penjualan rumah tinggal

Persediaan rumah tinggal dalam pengerjaan dinilai berdasarkan realisasi pembayaran prestasi kerja kontraktor atas pembangunan rumah tinggal yang didasarkan atas pesanan dari pembeli atau kebutuhan dari perseroan untuk membentuk persediaan. Beban pokok penjualan rumah tinggal yang sudah jadi, untuk tiap rumah tinggal yang sudah terjual. Persediaan anak perusahaan berupa tanah dinyatakan berdasarkan biaya perolehan dan dinilai berdasarkan metode rata - rata tertimbang.

Persediaan tanah, tanah dalam pengembangan dan Beban pokok penjualan tanah, Persediaan tanah dinilai berdasarkan biaya perolehan, berupa persediaan tanah yang siap dijual (siap di bangun rumah tinggal) dan dalam pematangan, biaya pengembangan tanah meliputi biaya perolehan tanah mentah, biaya pengembangan tanah yang terdiri dari biaya konstruksi, konsultasi dan perijinan. Tanah dalam pengembangan berupa tanah yang sedang di kembangkan yang siap dijual dan siap di bangun rumah tinggal dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun, dinilai berdasarkan biaya perolehan tanah mentah ditambah biaya pengembangan yang terdiri dari biaya konstruksi, konsultasi dan perijinan. Biaya tersebut di bebankan pada harga perolehan tanah berdasarkan metode rata - rata. Beban pokok penjualan tanah dinyatakan sebesar biaya perolehan tanah dengan realisasinya dihitung dan di bebankan pada beban pokok penjualan tanah pada saat pengembangan tanah dinyatakan selesai.

d. Aktiva Tetap

Aktiva tetap perusahaan berupa inventaris kantor dan kendaraan bermotor yang dinyatakan sebesar harga perolehan. Sesuai dengan SE-44/PJ.4/1995, Jakarta 2 Oktober 1995 dan pasal 11 UU No. 10 (UU PPh) Tahun 1994 Departemen Keuangan Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Pajak mengenai penyusutan atau amortisasi atas pengeluaran untuk memperoleh harta yang masih dimiliki dan digunakan pada awal tahun pajak 1995.

Maka penyusutan aktiva tetap perusahaan disusutkan berdasarkan :

Kelompok Harta Berwujud	Masa Manfaat	Tarif Penyusunan
I. Bukan Bangunan		**Garis Lurus Saldo Menurun**
Kelompok 1	4 Tahun	50%
Kelompok 2	8 Tahun	25%
Kelompok 3	16 Tahun	12,5%
II. Bangunan		
Permanen	20 Tahun	50%
Tidak Permanen	10 Tahun	10%

Biaya yang tidak dikeluarkan sehubungan dengan penggunaan aktiva tetap lebih dari 1 (satu) tahun di kapitalisasi. Sedangkan laba atau rugi dari aktiva tetap yang sudah tidak di pergunakan lagi dalam masa bersangkutan.

e. Tanah yang belum dimatangkan

Pengembangan dan pembangunan infrastruktur, nilai tanah tersebut akan di pindahkan ke persediaan untuk bagian yang akan dijual. Tanah yang dimiliki oleh perusahaan untuk pengembangan di masa mendatang di kelompokkan sebagai tanah yang belum di matangkan. Pada saat di mulainya pengembangan dan pembangunan infrastruktur, nilai tanah tersebut akan di pindahkan ke persediaan untuk bagian yang akan di jual.

f. Transaksi dan Saldo dalam mata uang asing

Perusahaan mencatat transaksi dalam mata uang rupiah. Transaksi - transaksi yang berhubungan dengan mata uang asing dicatat sesuai dengan kurs yang berlaku pada saat terjadinya transaksi tersebut. Pada tanggal neraca, aktiva dan kewajiban dalam mata uang asing disesuaikan untuk mencerminkan kurs yang

berlaku pada saat ini, laba atau rugi kurs yang terjadi akan di kreditkan atau di bebankan pada usaha yang berjalan.

Pengakuan dari penjualan untuk real estate berupa bangunan rumah tinggal, beserta tanah diatas tanah bangunan didirikan, diakui penuh (full accrual) pada saat seluruh syarat berikut terpenuhi:

1. Pengikatan jual - beli ditandatangani.
2. Harga jual akan tertagih atau jumlah yang telah dibayar tersebut sekurang - kurangnya telah mencapai 20% dari harga jual.
3. Tagihan bebas dari subordinasi.
4. Telah terjadi pengalihan resiko dan manfaat atau Berita Acara Penyerahan (BAP).

Sedangkan untuk penjualan tanah yang pendirian bangunannya akan dilaksanakan oleh pembeli tanpa keterlibatan penjual, akan penuh (full accrual) jika syarat berikut terpenuhi:

1. Pembeli telah membayar uamg muka sekurang - kurangnya 20% dari harga jual yang telah di sepakati dan masa pengembalian uang muka telah lewat.
2. Harga jual akan tertagih, yaitu jumlah yang telah dibayarkan sekurang - kurangnya telah mencapai 20% dari harga jual.
3. Tagihan penjualan terhadap pembeli pada masa yang akan datang bebas dari subordinasi.
4. Selesainya pengembangan lingkungan dimana tanah tersebut berada, yaitu penjual tidak mempunyai kewajiban signifikan lagi.

Apabila prasyarat tersebut diatas tidak dapat dipenuhi, maka seluruh uang yang di terima dari pembeli diperlukan sebagai pendapatan diterima dimuka dan dicatat dengan deposit method sampai seluruh persyaratan tersebut terpenuhi. Beban diakui sesuai manfaatnya pada tahun yang bersangkutan (accrual basis).

g. Pendapatan diterima dimuka

Pendapatan diterima dimuka merupakan pendapatan atas angsuran penjualan rumah kavling yang belum diakui sebagai pendapatan. Pendapatan diterima dimuka atas penjualan rumah kavling sebagai pendapatan sesuai dengan metode full accrual.

h. Taksiran pajak penjualan

Pajak penghasilan pada laporan rugi laba ditentukan dengan jumlah setoran masa PPh Pasal 25 yang bersifat final. Pajak penghasilan pasal 25 atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan rumah disetor pada saat angsuran dari pembeli diterima oleh perseroan, yaitu sebesar nilai angsuran netto dikalikan 5% (sesuai PP nomor 27 tanggal 16 April 1996).

i. Laba persaham

Laba usaha dan laba bersih ditentukan berdasarkan jumlah saham pada tanggal neraca.

3.2.3 Sistem Penagihan terhadap Penjualan Property di PT. Artisan Surya Kreasi Surabaya

Prosedur penagihan piutang adalah kelanjuatan dari prosedur penjualan kredit, yaitu:

1. Bagian akuntansi setelah menerima laporan penjualan dari pihak pemesan, maka di buatlah master file yang merupakan skedul pembayaran dari pembeli.
2. Berdasarkan master file tersebut, maka dibuat invoice atau kuitansi yang akan ditagihkan. Tagihan kepada pembeli ini terdapat dua macam:
   a. Tagihan atas angsuran rumah atau kavling. Yang terdiri dari:
      1. Asli : Pembeli
      2. Copy 1 : Penerima Tagihan
      3. Copy 2 : Akunting
      4. Copy 3 : File Master Pembeli
      5. Copy 4 : File
   b. Tagihan atas iuran air dan keamanan dan kebersihan (KK). Tagihan tersebut dibuat karena PT. Artisan Surya Kreasi mengelola keamanan dan kebersihan dan air di kawasan perumahannya tersendiri yang ditangani oleh Badan Pengelola Lingkungan. Kuitansi atas tagihan ini dibuat yang terdiri dari:
      1. Asli : Pembeli
      2. Copy 1 (Merah) : Penerima Tagihan
      3. Copy 2 (Hijau) : File (Akunting)

Prosedur pembayaran pada awalnya dilakukan pada saat dibuatnya tanda pesanan. Setelah bagian akuntansi menerima laporan penjualan dari bagian pemesanan, maka dibuatlah master file dan account receivable (piutang) dari pembayaran dengan beberapa lampiran, antara lain:

1. Asli = Pembeli
2. Copy 1 = Penerima Tagihan
3. Copy 2 = Akunting
4. Copy 3 = File master pembeli
5. Copy 4 = File

Sedangkan sistem pembayarannya dapat dilakukan secara tunai maupun giro bilyet / cek. Pembayaran dengan giro / cek hanya akan diakui setelah jumlah tersebut dikreditkan (cair) ke rekening perusahaan.