BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Landasan Teori

Pada bab ini akan dibahas lebih rinci mengenai pengertian atau konsep mengenai aset dan prosedur. Aset dan prosedur ini dipakai dalam suatu perusahaan untuk menghitung dan mencatat apa yang dimiliki oleh suatu perusahaan. Untuk lebih jelasnya akan dijabarkan pada sub bab berikut di bawah ini.

3.1.1 Pengertian Aset

Menurut Ely Suhayati, SE.,M.Si.Ak dan Sri Dewi Anggadini, SE.,M.Si, Setiap barang fisik (berwujud) atau hak (tidak terwujud) yang mempunyai nilai uang adalah aset. Penyajiannya dalam neraca, aktiva dapat dibedakan menjadi:

1) Aset Lancar (Current Aset) merupakan akun-akun yang diharapkan dapat dicairkan menjadi uang kas atau dijual atau dihabiskan, biasanya dalam jangka waktu 1 (satu) tahun atau kurang, melalui operasi normal perusahaan. Di samping uang kas, yang termasuk aktiva lancar adalah Bank, Piutang, Persediaan Barang Dagang, Sewa yang dibayar dimuka, dan lain sebagainya.
2) Aktiva Tetap (Plant Aset atau Fixed Aset) adalah aktiva berwujud yang digunakan dalam perusahaan yang sifatnya permannen atau relatif tetap yang meliputi peralatan, Mesin, Kendaraan, Bangunan dan Tanah> kecuali

tanah, aktiva tetap lain secara berhadap mengalami penyusutan atau kehilangan keguanaannya dengan berlalunya waktu. Biasanya No. Akunnya diawali dengan angka 1.

3.1.2 Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan rangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, prosedur biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen. Prosedur ini dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi,2014:5).

Sedangkan menurut Cole, yang telah diterjemahkan oleh Zaki Baridwan (2007:3) mengatakan bahwa: "Prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

3.2 Prosedur Pencatatan

3.2.1 Pengertian Prosedur Pencatatan

Dijelaskan dalam pernyataan menurut Mulyadi (2001:5), prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi organisasi yang terjadi berulang-ulang. Sedangkan menurut Narko (2000:3), menekankan bahwa prosedur posisi lain, diartikan sebagai urutan-urutan

pekerja klerikal yang melibatkan beberapa orang, yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap penanganan transaksi. Selanjutnya menurut Zaki Baridwan (2008:3), prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerja kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan.

Kegiatan proses pencatatan meliputi beberapa kegiatan, yaitu: penerimaan dan penyimpanan, penggunaan dan pertanggungjawaban. Pencatatan harus dilakukan secara tanggungjawab, terbuka, jujur, tertib, cermat, aman, benar, sah, efektif, dan efisien. Dari pengertian diatas prosedur pencatatan adalah mencatat, mmenggolongkan, menyajikan, dan manafsirkan.

3.3 Aset

3.3.1 Pengertian Aset

Dijelaskan dalam pernyataan menurut Raja Adri Satriawan Surya (2012**),** Aset (aset) adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh perusahaan. Aset perusahaan berasal dari transaksi atau peristiwa lain yang terjadi di masa lalu. Perusahaan biasanya memperoleh aset melalui pengeluaran berupa pembelian atau produksi sendiri. Akan tetapi, tidak adanya pengeluaran yang bersangkutan tidak mengecualikan suatu barang atau jasa memenuhi defini aset, misalnya barang atau jasa yang telah didonasikan kepada perusahaan dapat dianggap sebagai aset.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, dalam bentuk arus kas dan setara kas kepada perusahaan. Potensi tersebut dapat berbentuk suatu yang produktif dan merupakan bagian dari aktivitas operasional perusahaan. Selain itu, ada beberapa manfaat ekonomi aset di masa depan, misalnya aset dapat:

a) Digunakan baik sendiri maupun bersama aset lain dalam produksi barang dan jasa yang dijual oleh perusahaan
b) Dipertukarkan dengan aset lain
c) Digunakan untuk menyelesaikan liabilitas
d) Dibagikan kepada para pemilik perusahaan.

3.4 Hasil Pelaksanaan dan Pembahasan Kerja Praktek

3.4.1 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

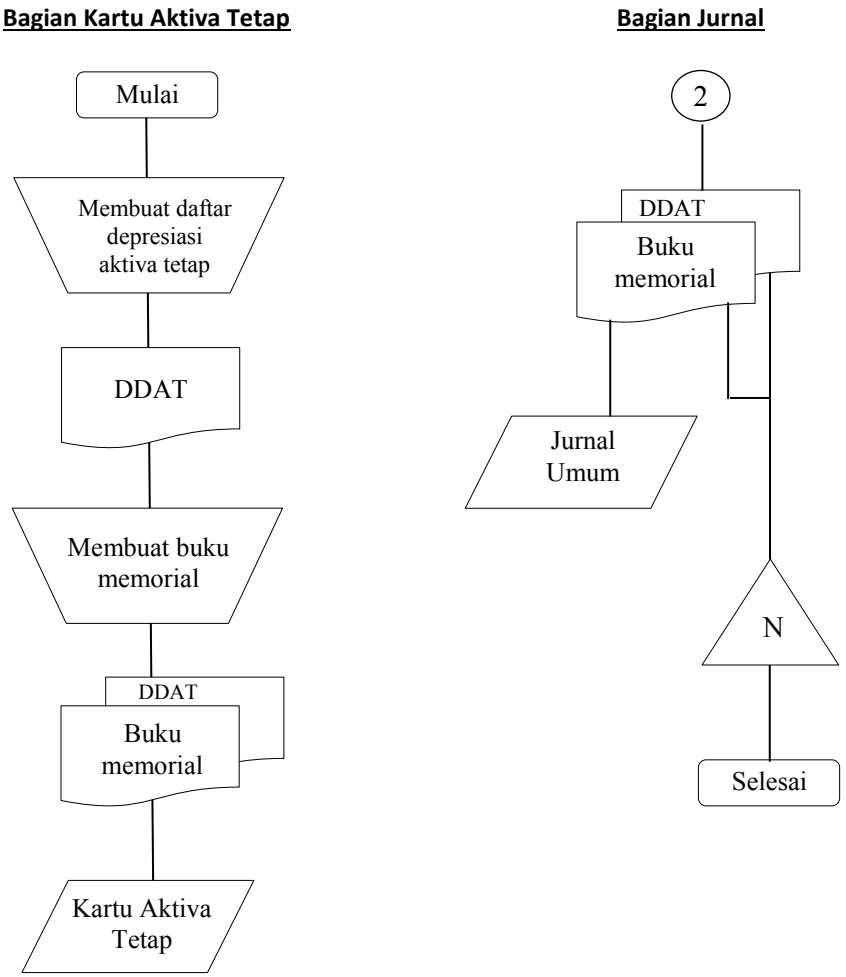
Setelah melakukan kerja praktek selama satu bulan penulis dapat mempelajari beberapa hal. Sitem pencatatan Aset-aset perusahaan pada PT. PLN (Persero) APJ Bandung. Dengan demikian setiap prosedur pencatatan dapat dibuat oleh penulis.

3.4.2 Prosedur Pencatatan Aset Perusahaan Pada PT. PLN (Persero) Bandung

Di korporasi-korporasi besar, dimana sistem informasi keuangan (*financial information system*/FIS) dan sistem pengendalian intern (SPI) sudah sangat terintegrasi, proses pencatatan aset bisa jadi dilakukan langsung oleh bagian akuntansi itu sendiri. Di perusahaan kecil dan menengah, saya tidak menganjurkan hal itu. Menyatukan fungsi mulainya pencatatan aset-aset dengan transaksi-transaksi aset yang telah dibukukan.

Ditulisan ini, penulis mengasumsikan proses pencatatan dilakukan oleh bagian *accounting.* Aktiva dalam akuntansi umumnya dikelompokkan ada 3 (tiga) bagian, Aset Lancar, Aset Tetap dan Aset Tak Terwujud.

Jika dalam proses pencatata aset ditemukan masalah, maka masalah itu harus diselesaikan terlebih dahulu, komunikasikan dengan pihak-pihak terkait. Jika tidak ada masalah transaksi dianggap *valid* maka proses pencatatan (penjurnalan) bisa dilakukan.



3.4.3 Hambatan Yang Terjadi Dalam Proses Pencatatan Aset Perusahaan

Hambatan yang terjadi dalam proses pencatatan diantaranya adalah:

1) Pertama adalah masalah pemeliharaan atau *maintenance*. Satu sistem berarti satu vendor. Artinya, perusahaan hanya perlu menjalin hubungan dengan satu *vendor* sistem yang bersangkutan untuk kontrak *support* dan *service*. Jika infrastruktur teknologi informasi terdiri dari beragam komponen dengan bermacam-macam merek, berarti perusahaan harus

memiliki hubungan dengan beberapa vendor sekaligus, terutama untuk memelihara komponen-komponen yang sangat kritikal bagi bisnis (jika komponen tersebut rusak, dapat mengganggu aktivitas bisnis perusahaan sehari-hari).

2) Kedua berkaitan dengan pelatihan dan pengembangan SDM *(internal training)*. Divisi Teknologi Informasi perusahaan harus memiliki karyawan yang memiliki kompetensi dan keahlian terhadap sistem yang diimplementasikan diperusahaan. Memiliki sistem yang beragam berarti harus mengirim beberapa karyawan ke beberapa lembaga pelatihan. Biaya pendidikan itu tentu saja tidak sedikit, mengingat bahwa komponen teknologi informasi selalu berkembang dari satu versi ke versi baru berikutnya, sehingga karyawan harus selalu meng-*update* pengetahuannya sehubung dengan perkembangan teknologi.

3) Ketiga adalah masalah *interfacing*. Tidak semua komponen dapat mudah dipadukan dengan beberapa komponen lain. Dalam hal ini perlu jembatan komunikasi yang berupa *software* maupun *hardware.* Tentu saja dengan biaya yang tidak sedikit.

4) Keempat adalah biaya-biaya tak terduga yang timbul jika ada sistem yang tidak seragam. Terjadi jika dalam pencatatan terjadi kesalahan yang dapat menjadi kerugian bagi perusahaan. Meski kesalahan pencatatan hanya (0,01) tetapi dapat merugikan.

3.4.4 Upaya yang telah Dilakukan PT. PLN (Persero) dalam Mengatasi Masalah yang Terjadi

1. Dalam mengatasi masalah tersebut PT. PLN (Persero) melakukan beberapa upaya yang dapat menyelesaikan masalah atau hambatan yang terjadi. Mangenai masalah *maintenance* atau pemeliharaan selalu diupayakan dengan cepat tanggap. PT. PLN (Persero) melakukan upaya menjalin hubungan komunikasi yang baik dengan pihak vendor mengenai kontrak *support* dan *service.* Karena masalah ini sangat fatal bagi pegawai dibagian keuangan.
2. Pengaruh sumber daya manusia didalam perusahaan merupakan hambatan internal yang sangat berpengaruh besar. Karena berkaitan dengan kinerja perusahaan. PT. PLN (Pesero) Bandung pada umumnya sama seperti perusahaan-perusahaan besar lain yang melakukan pelatihan bagi setiap pegawainya. Kegunaan itu ssediri bermanfaat bagi perkembangan kualitas kerja pegawai. Didalam pelatihan perusahaan berupaya untuk memberikan pengetahuan lebih dan mempelajari hal dasar diperusahaan agar lebih mengingatkan pegawai untuk meningkatkan kinerjanya.
3. *Interfacing* berkaitan dengan komunikasi. Baik komunikasi pegawai (*brainware*) maupun *software* dan *hardware*. Hambatan ini membutuhkan dana yang cukup besar karena setiap *software* dan *hardware* perlu melakukan *upgrade* didalam suatu periode tertentu, sesuai perkembangan teknologi.

4. Kesalahan pencatatan biasanya terjadi dari data pencatatan yang diberikan pihak vendor kepada pihak perusahaan. Kinerja pegawai dapat terhambat karena pegawai dibidang keuangan yang akan memasukan data ke dalam elektronik data (*e*-faktur). Tetapi pihak perusahaan khususnya pegawai dibagian keuangan malakukan pengecekan ulang atas setiap faktur yang diberikan dari vendor agar setiap kesalahan pencatatan dapat dikoreksi dan sesuaikan dengan data yang seharusnya.

3.5 Pembahasan Kerja Praktek

3.5.1 Prosedur Pencatatan Aset Perusahaan

Setelah meninjau kegiatan langsung dilapangan mengenai Prosedur Pencatatan Aset hampir semua tugas dan wewenang pegawai sudah terlaksana dengan baik hanya saja pegawai yang bekerja dibagian keuangan mengalami kesulitan dalam *input* data yang diperoleh dari *vendor* yang melakukan kesalahan pencatatan. Meski hanya sedikit perbedaan pencatatan data keuangan tetapi dapat berdampak besar dalam penyajian laporan dan pengambilan keputusan pada PT. PLN (Persero).

Sedangkan menurut Mahmudi (2010:23) adalah "Kewajiban agen (pemerintah) untuk mengelola sumber daya, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan sumber daya publik kepada pemberi mandat (prinsipal)". Maka jika dalam penyajiannya terjadi banyak kesalahan dapat membuat kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap

kinerja pemerintah dalam menyusun pencatatan anggaran. Dampaknya pula berpengaruh pada perusahaan yang tidak dapat mengambil keputusan dengan baik, karena data yang disajikan tidak *valid* dan terdapat kesalahan walaupun hanya pencatatan (0,01).

3.5.2 Hambatan yang Terjadi Dalam Proses Pencatatan Penerimaan Barang

Terdapat beberapa hambatan yang dialami pegawai dibagian keuangan. Hal itu ialah kesalahan pencacatan yang diterima dari vendor perusahaan. Sering terdapat kesalahan pencatatan penerimaan faktur barang. Hambatan ini berpengaruh dalam *input* data dibagian keuangan yang akan meng-*upload* data penerimaan barang ke dalam *e*-faktur. Pegawai harus memeriksa data yang diperoleh dari vendor secara baik, karena jika terjadi kesalahan penulisan dapat merugikan perusahaan. Setelah pegawai menemukan kesalahan data akan diubah menjadi data yang seharusnya dicatat. Pengaruh terhadap waktupun menjadi tidak efektif karena proses *input* data ke dalam data elektronik membutuhkan waktu lebih lama. Masalah kelengkapan data juga terjadi dalam pencatatan. Misalnya pencatatan penerimaan barang yang telah diretur. Data *retur* yang diperoleh dari vendor terkadang tidak sesuai dengan barang apa yang telah di-*retur*. Fasilitas jaringan internet diperusahan ini pula menjadi salah satu hambatan pegawai dalam meng-*upload* data. Jaringan internet yang kurang mendukung ini sangat mengganggu kinerja pegawai dibagian keuangan.

3.5.2.1 Upaya Yang Telah Dilakukan PT. PLN (Persero) Dalam Mengatasi Masalah Yang Terjadi

Upaya dari PT. PLN (Persero) dalam mengatasi hambatannya dilakukan secara cepat setelah terjadinya kendala baik dilapangan maupun *internal* perusahaan. Semua hambatan dalam PT. PLN (Persero) dianggap dapat mengganggu kinerja pegawai perusahaan, maka perlu mendapat penanganan yang cepat.

Hambatan yang terjadi dalam pencatatan berhubungan langsung dengan *vendor*. Maka perusahaan melakukan upaya diskusi langsung dengan *vendor* perusahaan yang terdapat masalah didalam pencatatan. Perusahaan selalu mengadakan diskusi dengan setiap *vendor* yang melakukan kesalahan pencatatan. Sehingga pihak *vendor* perusahaan dapat lebih teliti dan mengklarifikasi kesalahan yang terjadi dalam pencatatan faktur penerimaan barang.

Begitu pula terjadi dalam upaya untuk mengatasi masalah jaringan internet. Masalah jaringan internet juga sangat berpengaruh besar dalam kinerja pegawai, maka pihak perusahaan selalu melaporkan kendala ini kepada pihak pusat. Karena dalam mengatasi masalah ini ditangani oleh pemerintah pusat. PT. PLN (Persero) Bandung tidak dapat menyelesaikan masalah ini melalui keputusanya. Karena masalah jaringan merupakan tanggungjawab pihak pusat yaitu PT. PLN yang berada di Jakarta. Maka PT. PLN (Persero) Bandung hanya dapat melaporkan dan menunggu perbaikan atau penambahan kapasitas (penambahan *mbs*) jaringan internet.