BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Pelaksanaan kuliah kerja praktek dimaksudkan untuk mengetahui aktivitas atau kegiatan yang dilakukan CV. Ruchi yang bergerak dibidang *supplier* alat–alat laboratorium.

Dalam pelaksanaan kuliah kerja praktek ini penulis ditempatkan dibagian akuntansi, dimana dalam kerja praktek ini penulis diberi pengarahan dan bimbingan mengenai kegiatan dibagian keuangan khususnya oleh staff akuntansinya.

Penulis bertugas membantu staff akuntansi dibidang pencatatan laporan keuangan, mulai dari pengumpulan data transaksi membuat jurnal, dilanjutkan dengan mempostingkan ke dalam buku besar, sampai dengan membuat laporan keuangan.

Untuk lebih jelasnya penulis akan menguraikan secara singkat tentang pengertian bidang laporan keuangan yaitu :

Laporan Keuangan adalah merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan, merupakan suatu ringkasan dari transaksi–transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan.

Walaupun periode akuntansi (tahun buku) yang digunakan adalah bulanan, staff akuntansi juga menyusun laporan keuangan untuk berbagai periode yaitu : tahunan, kuartal atau triwulan.

Laporan keuangan ini dibuat oleh staff akuntansi dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan tugas--tugas yang dibebankan kepadanya oleh pemilik perusahaan.

Di Indonesia laporan keuangan yang disusun harus didasarkan pada prinsip akuntansi standar, yaitu sesuai dengan prinsip akuntansi yang disusun oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). Laporan keuangan yang disusun oleh bagian akuntansi biasanya terdiri dari :

1. Neraca adalah laporan keuangan yang menunjukkan suatu unit usaha pada tanggal tertentu. Ditunjukkan dengan jumlah harta yang dimiliki yang disebut aktiva dan jumlah kewajiban perusahaan yang disebut pasiva.
2. Laporan Rugi Laba adalah suatu laporan yang menunjukkan pendapatan--pendapatan dan biaya--biaya dari suatu unit usaha untuk suatu periode tertentu.

3.2. Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Teknis pelaksanaan kuliah kerja praktek ini berlangsung mulai tanggal 3 September 2002 sampai dengan 2 November 2002 yaitu kurang lebih selama 30 hari. Dalam kerja praktek ini, penulis melakukan kegiatan yang berhubungan dengan pemrosesan data terutama mengenai proses pencatatan laporan keuangan dan bagaimana cara mempostingkan transaksi-transaksi yang terjadi.

Teknis Pelaksanaan yang penulis lakukan ebelum dan pada saat berlangsungnya kuliah kerja praktek adalah sebagai berikut :

- Penulis melakukan observasi mengenai keadaan dan kondisi tempat praktek kerja, tata cara penyusunan, pencatatan hingga pelaporannya laporan keuangan.
- Penulis melakukan pengenalan tentang bagaimana proses pencatatan laporan keuangan di CV. Ruchi.
- Penulis melakukan kegiatan membantu staff akuntansi dalam mengerjakan pencatatan laporan keuangan perusahaan dengan sistem manual, tetapi khusus untuk pelaporannya menggunakan komputer.
- Penulis juga melakukan berbagai macam kegiatan sebagaimana karyawan lainnya bekerja, khususnya staff akuntansi, selama kuliah kerja praktek penulis melaksanakan tugas yang diberikan kepala bagian keuangan maupun staff akuntansi.
- Setiap harinya penulis melakukan pekerjaan seperti mengumpulkan dan memeriksa data – data transaksi atau bukti – bukti pembukuan yang terjadi untuk di masukkan kedalam jurnal. Selanjutnya penulis diberi kesempatan membantu menjurnal transaksi–transaksi tersebut ke dalam jurnal umum. Kemudian penulis juga diharuskan memeriksa jumlah nominal biaya–biaya yang akan di cocokkan pada nomor posting biaya–biaya pada buku besar.

3.3. Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

3.3.1. Proses Pencatatan Laporan Keuangan Pada CV. Ruchi

Proses pencatatan laporan keuangan pada CV. Ruchi dilaksanakan sesuai dengan prinsip akuntansi yang ada, dimana pencatatan dimulai berdasarkan

dokumen dan data–data transaksi atau dalam akuntansi disebut bukti–bukti pembukuan. Selanjutnya bukti–bukti pembukuan dimasukkan kedalam jurnal umum, disini perusahaan hanya menggunakan jurnal umum tanpa menambah dengan jurnal – jurnal pembantu lainnya.

Setelah itu transaksi–transaksi yang telah dicatat dan digolongkan dalam buku jurnal tadi diteruskan kedalam rekening–rekening buku besar. Kemudian data akuntansi yang dicatat dalam rekening–rekening buku besar tadi disajikan kedalam laporan keuangan yang terdiri dari neraca dan laporan laba rugi.

Proses pencatatan laporan keuangan pada CV. Ruchi bisa dikatakan sudah cukup bagus, tetapi karena CV. Ruchi ini adalah suatu perusahaan milik keluarga maka *controlling* dari kepala bagian keuangan dan direktur masih kurang ketat dan efektif karena banyak pengeluaran uang yang tidak diselesaikan dengan kwitansi/bukti transaksi yang jelas. Sehingga harusnya pengeluaran itu bisa menjadi biaya apabila lunas (ada bon–bonnya atau nota–notanya). Tetapi transaksi tersebut sebagian saja yang menjadi biaya dan sebagian lainnya menjadi piutang tidak jelas atau piutang tak tertagih, ditambah kurang beraninya bagian keuangan untuk meminta bukti–bukti transaksi pembelian. Maka banyak pengeluaran biaya-biaya yang tidak efisien yang harus ditanggung perusahaan.

Laporan keuangan pada CV. Ruchi bisa lebih efisien dan optimal apabila ada ketegasan dari kepala bagian keuangan atau direktur dalam mengontrol atau mengatur masalah pelanggaran dan penyelewengan keuangan perusahaan walaupun tidak begitu besar jumlah nominalnya, tetapi mengakibatkan pemborosan biaya pengeluaran perusahaan.

Seharusnya dalam kasus pembelanjaan yang tidak ada bukti harus cepat diselesaikan agar perusahaan bisa mengetahui biaya yang sebenarnya terjadi dan apabila ada kelebihan uang dari pembelanjaan bisa dikembalikan ke perusahaan.

Tetapi pada umumnya proses pencatatan laporan keuangan pada CV. Ruchi masih mengikuti standarisasi laporan keuangan, hanya masih perlu untuk melakukan pembenahan sistem *intern auditing* atau kontrol serta ketegasan dalam menghadapi pelanggaran / pemborosan biaya dalam perusahaan.

Dan untuk membenahi kekurangan yang terjadi pada laporan keuangan CV. Ruchi, maka perusahaan harus melaksanakan proses pencatatan laporan keuangan terhadap standar laporan keuangan yang ada sesuai prinsip akuntansi pada CV. Ruchi.

Agar proses pencatatan laporan keuangan dapat berjalan sesuai standard dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Bukti–bukti pembukuan dicatat dalam buku jurnal setiap terjadi transaksi secara kronologis (urut tanggal terjadinya).
2. Setiap bulan atau periode yang lain buku jurnal dijumlah dan dibukukan ke rekening–rekening dalam buku besar.
3. Setiap akhir periode dari buku besar di susun laporan–laporan keuangan yang terdiri dari neraca dan laporan laba rugi.

3.3.2. Proses Penyajian Laporan Keuangan Pada CV. Ruchi

Setelah staff akuntansi menyusun laporan keuangan, kini staff akuntansi bertugas untuk menyajikan laporan keuangan sebagai laporan pertanggung

jawaban kepada kepala bagian keuangan yang akan diteruskan kepada direktur/pemilik perusahaan. Dalam penyajian laporan keuangan pada CV. Ruchi prosesnya bisa dikatakan tidak terlalu susah, diawali dengan penyusunan laporan keuangan dalam komputer, setelah laporan keuangan rampung disusun kemudian dicetak (*print out*). Langkah berikutnya adalah laporan keuangan yang sudah dicetak diserahkan kepada kepala bagian keuangan untuk diperiksa, apabila ada kesalahan laporan keuangan dikembalikan lagi pada staff akuntansi untuk diperbaiki, tetapi bila laporan keuangan sudah benar maka tugas staff akuntansi berakhir sampai sini, karena selanjutnya adalah tugas kepala bagian keuangan untuk mempertanggungjawabkan laporan keuangan tersebut kepada direktur/pemilik perusahaan.

Menurut Zaki Baridwan dalam buku Intermediate Accounting edisi keempat tahun 1996, dalam Prinsip Akuntansi Indonesia, tujuan umum laporan keuangan dapat dinyatakan sebagai berikut :

1. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber – sumber ekonomi dan kewajiban serta modal suatu perusahaan.
2. Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan dalam sumber – sumber ekonomi netto suatu perusahaan yang timbul dari aktivitas – aktivitas usaha dalam rangka memperoleh laba.
3. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan keuangan di dalam mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.
4. Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan dalam sumber – sumber ekonomi dan kewajiban, seperti aktivitas pembelanjaan dan penanaman modal.
5. Untuk mengungkapkan sejauh mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai laporan, seperti informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dianut perusahaan.