BAB IV
KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Kebijakan perlakuan akuntansi PDP khususnya yang diaplikasikan oleh bagian akuntansi pada dasarnya telah berjalan dengan baik. Arus data dan informasi PDP diperoleh sedemikian rupa sehingga menyajikan laporan keuangan yang berkualitas, dapat dimengerti dan dipahami oleh pihak manajemen perusahaan maupun pihak pemekai lainnya.

UNIKOM

Adapun kesimpulan hasil kerja praktek sebagai berikut:

1. Kegiatan PDP di awali dengan tahap pengerjaan pertama, yaitu perencanaan pekerjaan, yang kemudian diserahkan ke panitia pelelangan. Tahap kedua mengadakan pelelangan sesuai aturan yang berlaku, ketiga pengawasan dengan memuat daftar permintaan barang / Nota Dinas. Tahap ketiga pendistribusian Bon, Nota Dinas ke bagian akuntansi serta dibuatkan berita acara yang dipakai dasar dalam pengajuan penagihan dan pembayaran semua sebagai bukti Kas / Bank pengeluaran pembayaran setelah itu dibuatkan BA-STOP sebagai akhir Pekerjaan Dalam Pelaksanaan (PDP) yang salinannya di serahkan ke akuntansi.
2. Formulir yang digunakan dalam Pekerjaan Dalam Pelaksanaan meliputi: Kontrak, kode 7, kode 3, laporan kemajuan fisik pekerjaan, BA-STOP, nota pemindahan bukuan aktiva tetap, memorial atau jurnal-jurnal. Dan formulir penunjang lainnya seperti Bon pemakaian, daftar mutasi harian, daftar pengantar bon gudang, dan daftar mutasi harian.
3. Tahapan-tahapan perlakuan akuntansi PDP yaitu dimulai saat kontrak pekerjaan diterima, saat menerima bon kode 7 dan kode 3, saat menerima laporan kemajuan fisik, saat pembayaran pekerjaan atau penerimaan bukti kas pembayaran, apabila pembayaran sudah 100% selesai harus harus dihitung juga biaya tidak langsung, BA-STOP di bagian teknik, maka PDP yang selesai tersebut harus dipindah bukukan ke aktiva tetap, karena berfungsi sebagai perkiraan buku besar, maka

saldo PDP harus dilaporkan dalam daftar-E dan jumlah total nilainya harus sama dengan buku besar.

1.2 Saran

dari hasil praktek kerja yang penulis lakukan, penulis ingin melakukan beberapa saran-saran:

1. Bukti- bukti atau dokumen yang penting harus disimpan dengan baik dan rapi agar dapat mempermudah pihak yang berkepentingan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan.
2. Sebaiknya dalam penyusunan perlakuan akuntansi melibatkan pihak intern maupun ekstern supaya didalam penyusunan perlakuan pencatatan akuntansinya mudah dimengerti, lengkap, dan jelas oleh semua pihak.
3. Prosedur–prosedur yang digunakan diperusahaan sudah berjalan cukup baik dan harus lebih ditingkatkan lagi.