# BAB III

# PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

## 3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Sesuai dengan tempat Praktek Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan, maka Penulis akan menguraikan bidang pelaksanaan tugas pokok pada bagian akuntansi. Bidang pelaksanaan tugas pokok bagian akuntansi adalah sebagai berikut :

*Bagian Akuntansi.*

Menangani, mengawasi, memberikan petunjuk pelaksanaan kegiatan akuntansi pada umumnya yang meliputi antara lain mencatat, mengikhtisarankan dan menyusun laporan keuangan berkala atas data dan dokumen keuangan / akuntansi serta melaksanakan analisa dan evaluasi keuangan yang diperlukan.

*Seksi Akuntansi Umum.*

Melaksanakan, menyusun laporan keuangan atau akuntansi untuk unit administrasi yang bersangkutan.

*Seksi Akuntansi Aktiva Tetap dan PDP.*

Melaksanakan, menyusun laporan aktiva tetap dan pekerjaan dalam pelaksanaan. Laporan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan atau akuntansi.

*Seksi Akuntansi Biaya, Persediaan Dan Evaluasi.*

Melaksanakan kegiatan akuntansi persediaan, akuntansi biaya untuk unit administarasi yang bersangkutan dan evaluasi (analisa laporan keuangan atau akuntansi ) untuk seluruh unit administrasi yang bersangkutan.

### 3.2. Teknis Pelaksanaan.

Adapun teknis pelaksanaan kerja praktek adalah sebagai berikut :

a. Menghimpun surat-surat keputusan, surat edaran, pengumuman petunjuk pelaksanaan baik yang dikeluarkan oleh PT. PLN Pusat, PLN Distribusi Jawa Barat maupun ketentuan- ketentuan lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya serta mengikuti perubahan.
b. Membuat data, menerima buku-buku harian (Memorial) dari seksi atau bagian lain serta membukukannya ke dalam kartu Buku Besar atau Ledger.
c. Membuat, menerima nota-nota pembukuan untuk atau dari unit- unit dan satuan administrasi lain.
d. Jurnal entri untuk memasukkan data-data baik mengenai data pegawai gaji atau upah, perjalanan dinas, perawatan kesehatanyang dibayarkan melalui rekening Bank.

### 3.3. Pembahasan Hasil Pelaksanaan.

#### 3.3.1. Pengertian Aktiva Tetap

Aktiva Tetap umumnya berumur panjang dan sifatnya relatif tetap atau permanen, yang dimiliki oleh suatu perusahaan. Aktiva semacam itu

memiliki wujud dan digunakan dalam operasi perusahaan dan yang dibeli bukan untuk dijual dalam rangka operasi normal perusahaan.

### 3.3.2. Metode Struktur dan Pengkodean Aktiva tetap.

Metode struktur aktiva tetap untuk semua perusahaan tidaklah seragam di dalam prateknya. Dalam penyusunan struktur aktiva tetap, Penulis melihat bahwa PT. PLN lebih cenderung untuk menyusun urutan penyajian harta tetap dimulai dari aktiva yang paling tetap. Sedangkan pada pengkodeannya PT. PLN menyusun urutannya dimulai dari kode golongan, kemudian kode fungsi, setelah itu ditulis kode kelompok, kode sub kelompok, baru dituliskan kode nama perkiraan.

### 3.3.3. Unsur-Unsur Yang Mengubah Aktiva Tetap.

Dalam setiap kegiatan operasi perusahaan, adapula kejadian-kejadian yang dapt mengubah nilai dari Aktiva tetap tersebut, yaitu berupa transaksi. Transaksi tersebut memiliki karakteristik yang berbeda dengan karakteristik transaksi aktiva lancar, dimana frekuensi terjadinya transaksi yang mengubah aktina tetap relatif sedikit,namun umumnya menyangkut jumlah rupiah yang besar. Transaksi tersebut adalah berupa transaksi perolehan, transaksi pengurangan dan transaksi penyusutan.

Transaksi perolehan aktiva tetap, antara lain :

1. Pembelian langsung.
2. Berasal dari persedian gudang.
3. Membangun sendiri ( berasal dari PDP selesai ).

4. Berasal dari proyek induk satuan administrasi lain.
5. Pengiriman aktiva tetap dari unit lain.
6. Hibah dari pihak ketiga.

Sedangkan untuk transaksi pengurangan, PT. PLN lebih besar berasal dari :

1. Penarikan aktiva tetap dari aktiva tetap operasi menjadi aktiva tetap tidak beroperasi.
2. Penarikan aktiva tetap untuk direlokasi.
3. Pemindahan aktiva tetap ke satuan administrasi lain.

Dan pada transaksi penyusutan aktiva tetap, PT. PLN mengunakan metode garis lurus.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM