BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan praktek kerja ini pada PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat yang berlokasi di Jalan Cikapundung Barat No.2 Bandung. Dalam hal ini, penulis ditempatkan di bagian akuntansi yang bertugas untuk melakukan pencatatan dan penjurnalan transaksi yang berhubungan dengan Pekerjaan Dalam Pelaksanaan (PDP).

PDP itu sendiri merupakan pekerjaan-pekerjaan investasi atau proyek yang sedang dilaksanakan dan sampai dengan tanggal laporan keuangan masih belum selesai atau merupakan PDP selesai tapi belum diserahkan.

PDP ini mencakup PDP konstruksi, Material PDP, dan Pembayaran dimuka.

- PDP Konstruksi

Adalah meliputi semua biaya yang dapat dikaitkan langsung maupun tidak langsung pada pekerjaan dalam pelaksanaan. Biaya langsung dalam biaya konstruksi antara lain meliputi material/parts yang telah dipasang, jasa borongan, biaya perolehan hak atas tanah, dan lain-lain. Sedangkan dalam biaya tidak langsung ini antara lain termasuk biaya pinjaman (bunga pinjaman, biaya bank, komitmen, dan lain-lain) untuk pekerjaan yang belum selesai, biaya penyusutan, biaya konsultan, biaya direktorat pembangunan termasuk biaya overhead kantor proyek.

- Material PDP

Material PDP adalah persediaan material yang diadakan untuk pekerjaan dalam pelaksanaan yang belum dipasang.

- Pembayaran dimuka

Pembayaran dimuka adalah pembayaran yang dilaksanakan untuk pekerjaan dalam pelaksanaan yang belum diperhitungkan pada biaya konstruksi tersebut diatas.

Dalam kerja praktek ini, penulis bertugas untuk mengelompokkan dokumen-dokumen atau bukti-bukti transaksi sesuai dengan nomor akunnya. Dokumen-dokumen atau bukti-bukti transaksi yang penulis kelompokkan yaitu berupa bukti-bukti pembayaran kontrak (nilai kontrak), Bon Kode 7, Bon Kode 3, serta bukti-bukti lainnya.

Setelah mengelompokkan bukti-bukti transaksi tersebut, penulis melakukan pencatatan semua data-data yang ada di dalam bukti-bukti transaksi tersebut ke dalam Kartu Monitor PDP.

3.2 Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama penulis melaksanakan kerja praktek di bagian Akuntansi PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat, teknis pelaksanaan yang penulis gunakan adalah *day's release*, yaitu kuliah kerja praktek dilakukan setiap hari kerja yang terhitung mulai tanggal 2 September 2002 sampai dengan 30 September 2002. Penulis akan menceritakan pengalaman selama melaksanakan kuliah kerja praktek.

Pada hari pertama kerja praktek, penulis diperkenalkan dengan semua karyawan dan karyawati khususnya di bagian akuntansi di PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat, selanjutnya penulis diberikan arahan oleh karyawan dan karyawati tentang pekerjaan-pekerjaan yang akan dilakukan oleh penulis selama kuliah kerja praktek

Mengenai cara pelaksanaannya sendiri yaitu setiap melaksanakan kerja praktek, kita diwajibkan untuk mengisi daftar hadir / absensi kerja praktek yang telah ada. Dalam hal ini daftar hadir kerja praktek tersebut telah disediakan oleh pihak kampus dan diambil pada sekretariat jurusan. Dalam daftar hadir itu kita diwajibkan menulis dan menandatangani jam kedatangan/jam mulai melaksanakan kerja praktek serta jam pulang/jam meninggalkan instansi tersebut setiap harinya, dan hal ini harus diketahui dan ditandatangani oleh pembimbing perusahaan. Pada hari-hari selanjutnya sampai dengan hari terakhir penulis melakukan pekerjaan-pekerjaan di bagian akuntansi khususnya mengenai PDP (Pekerjaan Dalam Pelaksanaan).

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

3.3.1 Pengertian Akuntansi

Soemarso S. R menjelaskan dalam bukunya "Akuntansi Suatu Pengantar" (1992:2) mendefinisikan akuntansi, yaitu :

> ***"Proses mengidentifikasikan, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut".***

Tujuan utama akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi (*economic information*) dari suatu kesatuan ekonomi (*economic entity*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi berguna bagi pihak-pihak di dalam perusahaan itu sendiri (*intern*) maupun pihak-pihak di luar perusahaan (*ekstern*).

3.3.2 Definisi dan Struktur Organisasi PDP

Yang dimaksud dengan Pekerjaan Dalam Pelaksanaan (PDP) didalam tulisan ini adalah Pekerjaan Dalam Pelaksanaan khusus yang berhubungan dengan pekerjaan investasi (pembangunan jaringan distribusi), yang dikerjakan oleh pihak ketiga (pemborong), dengan imbalan ongkos/jasa, pemasangan.

Dalam prakteknya kebijaksanaan Pekerjaan Dalam Pelaksanaan akan sangat tergantung pada pola kerja dan struktur organisasi yang ada di setiap UPP dan UPJ. Namun demikian dalam melaksanakan Pekerjaan Dalam Pelaksanaan (PDP) ini perlu diperhatikan adanya pemisahan fungsi, yang akan melibatkan :

1. Perencanaan, yang bertugas merencanakan pekerjaan, menghitung segala kebutuhan baik material maupun finansial.
2. Panitia Tender, yang melaksanakan pelelangan pekerjaan, penunjukan pemenang sampai terbitnya kontrak pekerjaan.
3. Perbekalan/gedung yang bertugas menyediakan dan melayani kebutuhan material.
4. Pengendalian, yang bertugas mengawasi pekerjaan, membuat laporan kemajuan pekerjaan.

5. Akuntansi, yang bertugas mencatat seluruh kegiatan Pekerjaan Dalam Pelaksanaan yang berhubungan dengan keuangan danmembuat laporan Pekerjaan Dalam Pelaksanaan.
6. Keuangan, yang bertugas membayar kewajiban akibat adanya Pekerjaan Dalam Pelaksanaan.
7. Pemborong, sebagai pelaksana pekerjaan.

3.3.3 Langkah-langkah Pengerjaan PDP

Kegiatan Pekerjaan Dalam Pelaksanaan akan diawali dengan adanya perencanaan pekerjaan pembangunan jaringan kelistrikan. Yang akan berisikan lokasi pekerjaan, panjang jaringan, kebutuhan material dan konstruksi jaringan. Yang selanjutnya akan diserahkan ke Panitia Pelelangan untuk dibuatkan Dokumen lelang dan selanjutnya dilaksanakan pelelangan sesuai aturan yang berlaku.

Apabila telah ditentukan pemenang tender untuk melaksanakan pekerjaan selanjutnya, Pengawas akan membuat Daftar Permintaan Barang (nota dinas) ke Perbekalan, kemudian perbekalan akan membuat Delivery Order (DO) ke gudang. Daru gudang akan mengeluarkan barang bersama pembuatan surat jalan dan bon pengeluraran barang (kode 7). Kode 7 selanjutnya didistribusikan yang aslinya ke Akuntansi.

Pemborong membuat laporan mingguan tentang kemajuan fisik pekerjaan kepada pengawas, yang selanjutnya apabila pemborong akan mengajukan penagihan terlebih dahulu dilakukan pengecekan ke lapangan atas laporan

kemajuan fisik tersebut. Yang selanjutnya dibuatkan berita acara pemeriksaan. Berita acara ini nantinya dipakai dasar dalam pengajuan penagihan dan pembayaran.

Setelah semua bukti pendukung lengkap, pemborong mengajukan penagihan ke Keuangan. Keuangan mengecek bukti-bukti pendukung tersebut dan kemudian dibuatkan bukti Kas/Bank Pengeluaran dan dilakukan pembayaran.

Bukti-bukti pembayaran tersebut kemudian didistribusikan ke Akuntansi untuk dilakukan proses akuntansinya. Begitu selanjutnya sampai pekerjaan tersebut selesai 100 %.

Apabila pekerjaan selesai, maka dilakukan pemeriksaan lapangan oleh pengawas dan dilakukan pemasukan tegangan. Setelah semuanya tidak ada masalah kemudian dibuatkan Berita Acara Serah Terima Operasi Proyek (BA-STOP), dan berita acara ini salinannya diserahkan ke akuntansi.

3.3.4 Formulir-formulir Yang Dipergunakan Dalam Mutasi PDP

Formulir dan dokumen yang digunakan dalam perlakuan akuntansi PDP ini adalah sebagai berikut :

1. Kontrak, yaitu perjanjian antara pemberi pekerjaan (PLN) dan yang mengerjakan (pemborong). Yang dijadikan dasar pencatatan bagi akuntansi adalah : Nomor kontrak, nama pemborong, lokasi pekerjaan, jenis pekerjaan, nilai kontrak perjenis pekerjaan dan jangka waktu pelaksanaan.

2. Kode 7, yaitu bukti pemakaian material dari gudang digunakan sebagai dasar pencatatan pemakaian material di PDP.
3. Kode 3, yaitu bukti pengembalian material sisa dari pemborong ke PLN digunakan sebagai dasar pengurangan pemakaian material di PDP.
4. Laporan kemajuan fisik pekerjaan, yaitu berisikan prosentase kemajuan pekerjaan dilapangan digunakan sebagai dasar pencatatan kewajiban/utang pemberi kerja (PLN) terhadap pemborong.
5. BA-STOP, yaitu berita acara serah terima proyek antara pimpinan proyek dengan penerima aktiva tetap dijadikan dasar pencatatan untuk memindahkan/menutup PDP ke aktiva tetap.
6. Nota Pemindah bukuan aktiva tetap apabila aktiva tersebut diserahkan ke unit lain, (Serah Terima Aktiva Finansial).
7. Memorial/jurnal-jurnal :
    1. Jurnal 03, untuk menjurnal progres fisik
    2. Jurnal 05A, untuk jurnal pemakaian material (kode-7)
    3. Jurnal 04B, untuk jurnal pengembalian material (kode-3)
    4. Jurnal 08, untuk jurnal pembebanan biaya tidak langsung
    5. Jurnal 09, untuk jurnal pemindahan PDP ke AT/unit lain.
8. Laporan Saldo PDP/Daftar E, yang berisikan nilai PDP-PDP yang belum selesai.

3.3.5 Perlakuan Akuntansi PDP

Tahapan-tahapan perlakuan akuntansi Pekerjaan Dalam Pelaksanaan (PDP) adalah sebagai berikut :

1. Saat kontrak pekerjaan diterima, dibuatkan kartu monitor PDP yang berisikan nomor kontrak/nomor PDP, nama kontraktor, jenis pekerjaan, jumlah kontrak dan kode perkiraan. Khusus untuk jenis pekerjaan nilainya dirinci per kode perkiraan. Dan pembuatan master PDP pada system.

2. Saat menerima bon kode 7 dan kode 3, kemudian diproses dalam sistem yang kemudian akan dibuatkan jurnalnya :

   Untuk kode 7 Debet Perkiraan PDP (140312…) Rp.

   Kredit Perkiraan Material (14036000X..) Rp.

   Untuk kode 3 Debet Perkiraan Material (14036000X..) Rp.

   Kredit Perkiraan PDP (140312…) Rp.

   Dilampiri rincian pemakaian dan pengembalian material per nomor PDP/kontrak dan per kode perkiraan.

   Jurnal tersebut dibukukan dalam buku besar (general ledger), buku besar pembantu PDP (daftar-E), dan kartu monitor PDP di kolom material.

3. Saat menerima laporan kemajuan fisik, kemudian dibuatkan jurnal :

   Debet Perkiraan PDP (140312…) Rp.

   Kredit Perkiraan Utang Usaha (400101…) Rp.

   Dilampiri rincian progress per nomor PDP/kontrak dan per kode perkiraan.

Jurnal tersebut dibukukan dalam buku besar (general ledger), buku besar pembantu PDP (daftar-E), buku besar pembantu utang usaha dan kartu monitor PDP kolom jasa.

4. Saat pembayaran pekerjaan/penerimaan bukti kas pembayaran, dijurnal :

   Debet Perkiraan Utang Usaha (400101…) Rp.

   Kredit Perkiraan Kas/Bank (100601…/100602…) Rp.

   Jurnal tersebut dibukukan dalam buku besar (general ledger), buku besar pembantu utang usaha.

5. Apabila pekerjaan sudah 100% selesai, selanjutnya harus dihitung juga seluruh biaya-biaya tidak langsung yang berhubungan dengan pekerjaan tersebut. Kemudian dibagi secara proporsional terhadap masing-masing PDP. Dan dibuatkan jurnalnya :

   Debet Perkiraan PDP (140312…) Rp.

   Kredit Perkiraan Pembebanan Sementara (140350…) Rp.

   Dilampiri perhitungan pembebanan secara rinci per nomor PDP/kontrak dan per kode perkiraan.

   Jurnal tersebut dibukukan dalam buku besar (general ledger), buku besar pembantu PDP (daftar-E), dan kartu monitor PDP kolom rupa-rupa.

6. Saat penerimaan BA-STOP dari bagian teknik, maka PDP yang selesai tersebut harus dipindah bukukan ke Aktiva Tetap, dan dibuatkan jurnalnya :

Apabila aktiva tetap dipakai sendiri :

Debet Perkiraan AT (1xx1) Rp.

Kredit Perkiraan PDP (140312...) Rp.

Apabila aktiva tetap dikirim ke unit lain :

Debet Perkiraan PP lawan (922144...) Rp.

Kredit Perkiraan PDP (140312...) Rp.

Khusus untuk AT yang dikirim ke unit lain harus dibuatkan notanya.

Jurnal tersebut dibukukan dalam buku besar (general ledger), buku besar pembantu PDP (daftar-E), dan kartu monitor PDP.

7. Karena berfungsi sebagai sub perkiraan buku besar, maka saldo PDP harus dilaporkan dalam daftar-E dan jumlah total nilainya harus sama dengan buku besar.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM