BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

1.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek di Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat-Bekasi. Penulis ditempatkan pada bagian pencatatan stock barang dan pembuatan rekapitulasi pemasukan dan pengeluaran kas, dalam pelaksanaan tersebut penulis diberikan pengarahan dan bimbingan mengenai kegiatan instansi.

1.1.1 Pengertian Laba

Dalam laporan ini menurut beberapa pendapat para ahli di bidang ekonomi yang menjelaskan tentang pengertian laba menurut **Zaki Badirwan (2000:29)** yang menyatakan bahwa :

"Laba (*Gain*) adalah kenaikan modal (aktiva bersih) yang berasal dari transaksi sampingan atau transaksi yang jarang terjadi dari suatu badan usaha, dan dari semua transaksi atau kejadian lain yang mempengaruhi badan selama suatau periode kecuali yang timbul dari pendapatan (*revenue*) atau investasi oleh pemilik**".**

Adapun pengertian laba menurut **Taswan (2005:28)**adalah :

"Laba merupakan selisih lebih antara pendapatan diatas biaya dalam suatu periode, dan disebut rugi apabila terjadi sebaliknya**".**

Dari pengertian yang telah diuraikan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa laba merupakan selisih antara pemasukan (pendapatan operasional) dengan pengeluaran (beban operasional), sehingga laba perusahaan dalam hal ini dapat dijadikan sebagai ukuran dari efisiensi dan efektivitas dalam sebuah unit kerja.

Perhitungan laba suatu perusahaan dilakukan setiap bulan, namun untuk tujuan praktis perhitungan laba dilakukan pada akhir periode akuntansi. Perhitungan ini dituang dalam suatu laporan laba rugi.

1.1.2 Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan laporan keuangan yang digunakan untuk menilai suatu kinerja perusahaan dan juga dapat dijadikan suatu ukuran efisiensi dan efektivitas dalam suatu unit kerja.

Untuk mengetahui laba atau rugi dari suatu perusahaan dapat dilihat laba atau ruginya. Dalam laporan rugi laba pada umumnya terdiri dari pendapatan-pendapatan yang diterima dan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut dalam suatu periode tertentu.

Menurut **Donald E. Kieso, Jerry J. Weygandt dan Terry D. Warfield** yang diterjemahkan oleh **Emil Salim (2002:150)** menyatakan bahwa:

"Laporan laba rugi adalah laporan yang mengukur keberhasilan operasi perusahaan selam periode waktu tertentu**."**

Selanjutnya **C. Rollin Niswonger, Carl S. Warren, James M. Reeve** dan **Philip E.Fees** yang diterjemahkan **oleh Alfonsus Sirait dan Helda Gunawan (2005:2)** menyatakan sebagai berikut:

"Laporan laba rugi adalah suatu ikhtisar pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu yang melaporkan pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu berdasarkan konsep penandingan, yakni menandingkan beban dengan pendapatan yang dihasilkan selama peroide terjadinya beban tersebut. Selain itu laporan laba rugi juga melaporkan kelebihan pendapatan terhadap beban-beban yang terjadi, kelebihan ini disebut dengan laba bersih atau keuntungan bersih, jika beban melebihi pendapatan, maka disebut rugi bersih**."**

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa isi dari laporan laba rugi terdiri dari dua unsur yaitu hasil atau pendapatan dan biaya-biaya.

1.1.3 Komponen Laporan Laba Rugi

Isi/komponen laporan laba rugi terdiri atas :

a. Pendapatan/hasil (*Revenue)*

Pendapatan/hasil (*revenue)* merupakan hasil penjualan / penyerahan jasa oleh perusahaan kepada langganan atau penerima jasa. Menurut **Harahap (2002:114)** mengemukakan bahwa : **"**Suatu penghasilan akan diakui sebagai pendapatan pada periode kapan kegiatan utama yang perlu untuk menciptakan dan menjual barang dan jasa itu telah selesai**."**

Definisi tersebut memberi penekanan pengakuan pendapatan dari sisi waktu. Ditinjau dari sisi waktu maka pengakuan pendapatan tersebut dapat digunakan alternatif:

(1) Selama produksi.

(2) Pada saat proses produksi selesai.

(3) Pada saat penjualan/penyerahan jasa.

(4) Pada saat penagihan Kas.

b. Biaya (*Expense)*

Menurut APB mendefinisikan sebagai penurunan *gross* dalam *asset* atau kenaikan *gross* dalam kewajiban yang diakui dan dinilai menurut prinsip akuntansi yang diterima yang berasal dari kegiatan mencari laba yang dilakukan perusahaan. Sedangkan menurut FASB mendefinisikan *expense* sebagai arus keluar aktiva penggunaan aktiva atau mucul kewajiban atau kombinasi kedua selama suatu periode yang disebabkan oleh pengiriman barang pembuatan barang pembebanan jasa atau pelaksanaan kegiatan lain yang merupakan kegiatan utama perusahaan.

Penggolongan biaya terdiri atas:

(1) Biaya yang dihubungkan dengan penghasilan pada periode itu.
(2) Biaya yang dihubungkan dengan periode tertentu yang tidak dikaitkan dengan penghasilan.
(3) Biaya yang karena alasan praktis tidak dapat dikaitkan dengan periode manapun.

c. Laba rugi Insidentil (*Insidentil Gains & Insidentil Loses)*

Menurut FASB *Gains* adalah naik nilai *Equity* dari transaksi yang sifat insidentil dan bukan kegiatan utama *entity* dan dari transaksi atau kejadian lain yang mempengaruhi *entity selam satu periode tertentu* kecuali yang berasal dari hasil atau investasi dari pemilik. Sedangkan *Loses* adalah turun *equity* dari transaksi yang sifat insidentil dan bukan kegiatan utama *entity* dan dari seluruh transaksi kejadian lain yang mempengaruhi *entity* selama periode tertentu kecuali yang berasal dari biaya atau pemberian kepada pemilik (*prive).*

d. Pos Luar Biasa (*Extraordinary item)*

Pos luar biasa merupakan kejadian atau transaksi yang mempengaruhi secara materiil yang tidak diperkirakan terjadi berulang kali dan tidak dianggap merupakan hal yang berulang

dalam proses operasi yang biasa dari sautu perusahaan. Menurut PAI kriteria Pos luar biasa ini adalah:

(1) Bersifat tidak normal (tak biasa) arti memiliki tingkat abnormalitas yang tinggi dan tidak berhubungan dengan aktivitas perusahaan sehari-hari.
(2) Tidak sering terjadi atau tidak diharapkan akan terjadi di masa yang akan datang.

Pelaporan pos luar biasa ini harus dipisahkan dari hasil usaha sehari-hari dan ditunjukkan secara terpisah dalam perhitungan laba rugi disertai pengungkapan mengenai sifat dan jumlahnya.

1.1.4 Susunan Laporan Laba Rugi

Menurut **Zaki Baridwan (2004:33)**:

"Susunan laporan laba-rugi dapat dibuat dalam dua bentuk, yaitu *single step* dan *multiple step*".

a. Single Step

Dalam bentuk *single step* semua jenis pendapatan (pendapatan usaha, dan pendapatan luar usaha dan pendapatan lain-lain) disusun dan dijumlahkan dalam satu kelompok.

Kemudian disisihkan dengan jumlah semua jenis beban. Selisih jumlah pendapatan dengan jumlah beban merupakan saldo (sisa) laba atau saldo (sisa) rugi. Bentuk ini banyak digunakan dalam perusahaan jasa.

b. Multi Step

Penyusunan laporan laba-rugi dalam bentuk ini disusun secara bertahap mulai dari kelompok pendapatan dan beban usaha, pendapatan luar usaha dan beban luar usaha. Sampai dengan kelompok pendapatan lain-lain dan beban lain-lain. Bentuk multi step ini banyak digunakan di perusahaan dagang atau perusahaan industri.

Pada dasarnya isi laporan rugi-laba sama, bedanya hanya terletak pada sistematis penulisan saja, di mana *single step* pendapatan atau beban itu tidak dirinci. Sedangkan bentuk multi step dirinci dan dikelompokkan sesuai dengan jenisnya.

Bentuk laporan rugi-laba *single step*

Bengkel "XYZ"
Laporan Laba-Rugi
Periode berakhir 31 Desember 19xx

Pendapatan:			
Pendapatan jasa service			Rp. xxxx
Beban-beban:			
- Beban gaji karyawan	Rp. xxx		
- Beban listrik	Rp. xxx		
- Beban perlengkapan	Rp. xxx		
- Dst	Rp. xxx (+)		
		Total Beban	Rp. xxxx (-)
	Laba/Rugi		Rp. xxxx

Dalam bentuk ini tidak dilakukan pengelompokan pendapatan dan biaya ke dalam kelompok-kelompok usaha dan luar usaha, tetapi hanya dipisahkan antara:

- Pendapatan – pendapatan dan laba
- Biaya – biaya dan kerugian

Bentuk laporan laba-rugi *multiple step*

"Bengkel XYZ"
Laporan Laba-Rugi
Periode Berakhir 31 Desember .....

1. Pendapatan Usaha			Rp. xxxxx
2. Beban Usaha:			
-	Rp. xxxxx		
-	Rp. xxxxx		
-	Rp. xxxxx (+)		
		Total Beban Usaha	Rp. xxxxx (-)
		Laba Usaha	Rp. xxxxx
3. Pendapatan Luar Usaha:			
-	Rp. xxxx		
-	Rp. xxxx (+)		
		Rp. xxxxx	
4. Beban Luar Usaha:			
-	Rp. xxxx		
-	Rp. xxxx (+)		
		Rp. xxxxx (-)	
			Rp. xxxxx
5. Pendapatan Lain-lain:			
-			Rp. xxxxx (+)
		Laba sebelum pajak	Rp. xxxxx
		Pajak Penghasilan	Rp. xxxxx (-)
		Laba Bersih setelah pajak	Rp. xxxxx

Bentuk *multiple step* adalah bentuk laporan laba rugi dimana dilakukan beberapa pengelompokan terhadap pendapatan – pendapatan dan biaya – biaya yang disusun dalam urutan –urutan tertentu sehingga bisa dihitung penghasilan – penghasilan sebagai berikut:

1) Laba bruto, yaitu hasil penjualan dikurangi harga pokok penjualan.

2) Penghasilan usahan bersih, yaitu laba bruto dikurangi biaya – biaya usaha.

3) Penghasilan bersih sebelum pajak, yaitu penghasilan usaha bersih ditambah dan dikurangi dengan pendapatan – pendatapatan dan biaya – biaya di luar usaha.

4) Penghasilan bersih sesudah pajak, yaitu penghasilan bersih sebelum pajak dikurangi pajak penghasilan.

5) Penghasilan bersih dan elemen – elemen luar biasa, yaitu penghasilan sesudah pajak ditambah dan/ atau dikurangi dengan elemen – elemen yang tidak biasa.

1.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun teknis pelaksanaan kerja praktek:

1. Perkenalan dengan para staf dan karyawan Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat - Bekasi.
2. Mendapatkan penjelasan umum tentang kepegawaian dan struktur organisasi Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat - Bekasi.
3. Memasukan data stock barang konsumsi koperasi.

   Transaksi pada bidang konsumsi koperasi sangat cepat. Disini dilakukan pencatatan rutin terhadap stock barang konsumsi yang ada

untuk dijual pada koperasi. Pencatatan dilakukan sebanyak 4 (empat) kali dalam sebulan atau 1 (satu) kali dalam seminggu. Hal ini dilakukan agar pengurus dapat mengetahui berapa stock barang konsumsi yang tersedia dan berapa pula yang sudah terjual. Dengan kata lain, hal ini juga menentukan kapan saatnya untuk belanja barang konsumsi kembali.

4. Mencatat Kas Masuk dan Kas Keluar.

   Pencatatan ini dilakukan untuk mengetahui berapa jumlah kas yang ada ditangan serta berapa jumlah kas yang ada di bank. Dalam hal ini bank yang bersangkutan adalah CIMB Niaga. Bukti transaksi atas kas masuk dan kas keluar ini terdiri dari 3 (tiga) lembar. Lembar pertama akan dipegang oleh anggota koperasi yang melakukan pengambilan simpanan sukarela atau mengambil kasbon, lembar kedua akan diberikan pada pihak bank CIMB Niaga, selanjutnya lembar terakhir diarsip di koperasi.

5. Rekap Kasbon Anggota.

   Rekapan kasbon dibuat pada saat anggota melakukan pengambilan kasbon. Kasbon merupakan jenis pinjaman bulanan sebesar Rp. 150.000 yang dapat diambil oleh anggota pada minggu kedua setiap bulan. Kasbon ini akan dipotong pada slip gaji karyawan di bulan berikutnya. Bukti transaksi kasbon terdiri dari 2 (dua) lembar. Lembar pertama untuk anggota yang melakukan kasbon serta lembar kedua untuk arsip di koperasi.

6. Rekap Penjualan Tunai.

   Selain penjualan yang dilkukan dengan cara pemotongan gaji bulan berikutnya, ada pula transaksi penjualan tunai. Pada transaksi ini tidak ada bukti lembaran yang dibagikan oleh pihak koperasi. Setiap transaksi dicatat manual pada sebuah buku harian. Setelah transaksi-transaksi penjualan tunai terkumpul, maka dibuatlah rekap penjualan tunainya.

7. Membantu karyawan di bidang accounting untuk memfotocopy bukti-bukti transaksi serta mencatat jam lembur karyawan.
8. Membuat jurnal transaksi dengan menggunakan microssoft excel.
9. Pengarsipan SPL.

   SPL atau Surat Perintah Lembur yang merupakan lembaran yang menjadi bukti untuk para karyawan PT. Wavin Duta Jaya atau anggota koperasi PT. Wavin Duta Jaya. Lembaran SPL ini ada 3 (tiga). Dua lembar diberikan pada koperasi sebagai arsip serta 1 (satu) lembar terakhir diberika pada Allia. Semua lembaran harus sudah ditanda tangani oleh Supervisor agar bisa diarsipkan.

10. Membuat data absensi karyawan serta memasukan data lembur karyawan dalam hali ini total jam lembur yang sudah dihitung dengan ketentuan di dalam PT.Wavin Duta Jaya, pencatatan dilakukan dengan menggunakan *microsoft excel*.
11. Membuat dan mencetak slip potongan koperasi pada bulan yang sedang berjalan.

1.3 Bentuk dan Cara Penyajian Laporan Keuangan Laba Rugi Pada Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat - Bekasi

Dibawah ini penulis sajikan bentuk laporan keuangan laba rugi pada Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat – Bekasi.

Tabel 3.1
Laporan Keuangan Laba Rugi

KOPERASI KARYAWAN PT WAVIN DUTA JAYA

LAPORAN LABA-RUGI

Per 30 Juni 2010 dan 31 Juli 2010

NO AKUN	POS-POS	30 Juni 2010		31 Juli 2010	
4-000	P E N D A P A T A N				
4-100	Penjualan Barang Konsumsi	34.774.250		29.467.250	
4-200	Pendapatan Angkutan Bruto	385.600.000		300.986.000	
4-300	Pendapatan Sekunder Bruto	3.528.832		5.083.125	
4-400	Pendapatan Simpan Pinjam Bruto	147.250.000		56.525.000	
4-500	Pendapatan Diluar Usaha	296.468		450.556	
4-600	Pembayaran Tagihan Jasa Outsourcing Kebersihan	77.035.277		77.640.802	
4-700	Pendapatan Bunga Deposito	1.333.151		1.333.151	
4-800	Pendapatan Bunga BSM	-		-	
	Total Pendapatan		**649.817.978**		**471.485.884**
5-000	H A R G A P O K O K P E N J U A L A N				
5-100	Harga Pokok Penjualan Barang Dagangan	**17.570.739**		35.904.760	
6-107	Penyusutan Alat Konsumsi	-		-	
	Total HPP dan Biaya	**17.570.739**		**35.904.760**	
6-000	B I A Y A U S A H A A N G K U T A N				
6-011	Biaya Operasional Angkutan	123.059.250		152.390.050	
6-012	Retribusi Desa & Derek	100.000		300.000	
6-013	BBM	-		-	
6-014	Rit	-		-	
6-015	Makan	-		-	
6-016	Kenek	-		-	

6-017	Service Truck	19.571.800		24.848.000	
6-018	Seragam Sopir	-		-	
6-020	KIR dan STNK	750.000		1.300.000	
6-022	Penyusutan Kendaraan Truck	24.720.458		26.314.208	
6-023	Biaya Administrasi & retribusi Angkutan	-		339.300	
6-024	Penyusutan Perlengkapan Usaha	-		-	
	Jumlah Biaya Usaha	**185.772.247**		**205.491.558**	
6-100	B I A Y A A D M I N I S T R A S I				
6-200	Beban PPh Badan (Pasal 29)	-		-	
6-101	Biaya RAT	-		-	
6-102	Biaya Bank	184.294		349.112	
6-103	Biaya Administrasi	50.000		1.425.000	
6-104	Biaya THR Pengurus, BP dan Rekanan	-		-	
6-105	Biaya Administrasi Usaha	40.000		715.000	
6-112	Biaya Jasa dibayar dimuka Pengurus, Unit, Staf & BP	7.000.000		7.000.000	
6-115	**Biaya Pendidikan dan pelatihan**	**-**		**-**	
6-116	PPh ps 21	-		-	
6-019	Jamsostek Karyawan	6.472.710		4.737.914	
6-106	Penyusutan Alat Kantor	-		-	
6-108	Biaya Gaji Karyawan	9.580.768		8.575.081	
6-109	Biaya Adm Simpan Pinjam	8.472.786		15.117.309	
6-113	**Jasa Simpanan Sukarela**	-		-	
6-114	Biaya ATK	1.615.045		286.500	
6-118	Biaya Souveir	-		-	
6-119	Biaya Lain-lain/Resiko	-		-	
6-110	Biaya gaji karyawan outsourcing Kebersihan	1.013.176		67.262.967	
6-021	Biaya pph ps 29	-		-	
6-111	Biaya Seragam Outsourcing	-		-	
	Jumlah BiayaAdm Kantor	**34.428.779**		**105.468.883**	
	Jumlah HPP dan Biaya - Biaya		**(220.201.026)**		**(346.865.201)**
	Laba Bersih Usaha		**429.616.952**		**124.620.683**

Dalam penyajian laporan keuangan laba rugi diatas dapat dilihat bahwa Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat – Bekasi telah menerapkan standar pelaporan keuangan sesuai dengan PSAK 1(R) Penyajian Laporan Keuangan (*Representation Of Financila Statments*).

Laporan keuangan yang disajikan oleh Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat – Bekasi menggunakan bentuk *Multiple Step*, yaitu dengan mengelompokan bagian pendapatan dan beban serta disusun dengan urutan – urutan.

Disini dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan laba rugi yang disajikan oleh Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat – Bekasi sudah sesuai dengan ketentuan standar laporan keuangan pada PSAK 1(R), serta laporan keuangan laba rugi yang disajikan menggunakan bentuk *multiple step.*

1.4 Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan Laba Rugi Pada Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat - Bekasi

Prosedur penyusunan laporan laba rugi yang dilakukan Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya yaitu:

1. Menentukan jumlah pendapatan dari konsumsi, sekunder, jasa angkutan, dan simpan pinjam.
2. Menentukan beban – beban apa saja yang timbul dalam kegiatan operasional koperasi.
3. Menentukan harga pokok penjualan barang dagangan.

Sebagai bagian dari laporan keuangan, laporan keuangan laba rugi tidak dapat berdiri sendiri. Maksudnya laporan ini harus disajikan sebagai bagian yang tidak dapat dipisahkan dari laporan keuangan untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.

Dalam penyajian laporan keuangan laba rugi Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat - Bekasi menggunakan bentuk *multiple step*, dengan mengelompokan bagian – bagian pendapatan dan beban serta di urutkan.

Laporan keuangan laba rugi dibuat pada bagian administrasi keuangan koperasi.

Bidang yang terlibat dalam penyusunan laporan keuangan laba rugi pada Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat – Bekasi adalah sebagai berikut:

1. Pengurus

   Dibawah pengawasan Ketua bertanggung jawab atas pengawasan perkembangan koperasi serta mengarahkan bagian administrasi keuangan dalam melakukan penyusunan laporan keungan agar sesuai dengan ketentuan dan peraturan dan menjamin bahwa semua prosedur berjalan dengan benar.

2. Unit Administrasi

   Membuat laporan keuangan dari rekapitulasi pengeluaran kas, neraca, dan laba rugi dengan mengumpulkan semua bukti – bukti

transaksi yang telah terjadi pada periode berjalan serta melakukan pengarsipan. Data – data transaksi yang dikumpulkan akan dijadikan dasar bagi unit administrasi untuk mecocokan ketika terjadi kejanggalan terhadap laporan keuangan yang dibuat.

Dengan kata lain dalam prosedur penyusunan laporan keuangan laba rugi Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat – Bekasi ditentukan dulu jumlah pendapatan yang diperoleh dari konsumsi, sekunder, jasa angkutan serta simpan pinjamnya. Kemudian ditentukan pula beban – beban apa saja yang timbul pada kegiatan operasi koperasi termasuk juga penentuan harga pokok penjualan barang dagang.

1.5 Hambatan Dan Upaya dalam Proses Penyusunan Laporan Keuangan Laba Rugi pada Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat - Bekasi

Hambatan atau kendala yang dihadapi oleh Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat – Bekasi dalam penyusunan laporan keuangan laba rugi yaitu:

1. Lambatnya penerimaan data – data transaksi yang diperlukan untuk membuat laporan keuangan laba rugi.
2. Pengurus koperasi masih belum mengerti tentang akuntansi, sehingga mengalami kesulitan pada pembuatan laporan keuangan.

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan atau kendala yang terjadi pada penyusunan laporan keuangan laba rugi adalah sebagai berikut:

1. Konfirmasi pada pihak yang bersangkutan agar data lebih cepat dikonfirmasikan kepada petugas pembuat laporan keuangan laba rugi.
2. Untuk memecahkan masalah saat pihak koperasi mengalami kesulitan pada pembuatan laporan keuangan maka dilakukan konsultasi bidang akuntansi pada pihak luar.

Dari sini penulis dapat menyimpulkan, bahwa proses pembuatan laporan keuangan laba rugi pada Koperasi Karyawan PT. Wavin Duta Jaya Cikarang Barat – Beaksi mengalami kesulitan dalam memahami laporan keuangan laba rugi itu sendiri serta konfirmasi pada pihak yang bersangkutan sangat penting agar data yang dibutuhkan bisa cepat diperoleh.