BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Bidang pelaksanaan kerja praktek ini dimaksudkan untuk mengetahui aktivitas atau kegiatan yang dilakukan di PTP.Nusantara VIII Perkebunan Talunsantosa yang bergerak di bidang agribisnis dan agroindustri

Bidang pelaksanaan kerja praktek ini penulis ditempatkan di bagian Administrasi, dalam pelaksanaan tersebut penulis diberikan pengarahan dan bimbingan mengenai kegiatan perusahaan khususnya di bagian Tata Buku Induk (TABIN) yang bertugas membuat laporan keuangan.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknis pelaksanaan yang penulis lakukan dalam melakukan kerja praktek adalah dengan cara study lapangan, yaitu mengumpulkan data yang dilaksanakan dengan terjun langsung pada objek yang diamati yaitu pada bagian Tata Buku Induk (TABIN) PTP.Nusantara VIII Perkebunan Talunsantosa.

Teknis pelaksanaan yang dilakukan penulis dalam melakukan kerja praktek di PTP.NusantaraVIII Perkebunan Talunsantosa adalah dengan melakukan beberapa kegiatan, diantaranya:

- Menganalisis laporan keuangan yang ada di PTP.Nusantara VIII Perkebunan Talunsantosa.

- Mempelajari daftar gaji para karyawan PTP.Nusantara VIII Perkebunan Talunsantosa.
- Mengentry laporan kerja harian karyawan ke dalam komputer dengan cara SPDK-NET (jaringan sistem pengolahan data komputer) bagian gaji.
- Mengentry transaksi perusahaan ke dalam komputer dengan cara SPDK-NET (jaringan sistem pengolahan data komputer) bagian TUP berdasarkan bukti penerimaan barang (Model AU-53/), bon permintaan dan pengeluaran barang (Model AU-58) rangkap tiga, bukti penerimaan kas, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan bank, bukti pengeluaran bank.

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan

Sebelum membuat laporan keuangan, Kantor Direksi mengeluarkan pedoman Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) untuk satu tahun ke perkebunan Talunsantosa. Dari pedoman RKAP tersebut, perkebunan Talunsantosa membuat RKAP untuk satu tahun dan diajukan ke Kantor Direksi. Setelah RKAP tersebut disetujui oleh Kantor Direksi maka Sinder Tata Usaha Keuangan (TUK) perkebunan Talunsantosa membuat perencanaan Permintaan Modal Kerja (PMK) triwulanan, kemudian diajukan ke Kantor Direksi untuk memperoleh persetujuan. Setelah disetujui oleh Kantor Direksi, perkebunan Talunsantosa menerima pengesahan Permintaan Modal Kerja (PMK) triwulanan termasuk keputusan alokasi pengadaannya yang digunakan sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan kegiatan di bagian Tata Usaha Keuangan (TUK).

Laporan keuangan adalah merupakan proses akhir pencatatan dari sebuah aktivitas keuangan dalam perusahaan yang di nilai dengan satuan rupiah dan disajikan dalam bentuk laporan keuangan. Begitu juga dengan PTP.Nusantara VIII Perkebunan Talunsantosa, dalam hal penyusunan laporan keuangan berpijak pada RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) dan PMK (Permintaan Modal Kerja).

Berdasarkan RKAP dan PMK tersebut, maka prosedur penyusunan laporan keuangan yang ada di PTP.Nusantara VIII Perkebunan Talunsantosa adalah sebagai berikut :

1. Transaksi

Setiap transaksi perlu ada buktinya. Kegunaan dari bukti transaksi adalah untuk memastikan keabsahan transaksi yang dicatat dan juga dapat digunakan sebagai rujukan apabila terjadi masalah dikemudian hari. Bukti transaksi dapat berasal dari perusahaan sendiri atau diperoleh dari pihak luar. Bukti transaksi dari pihak luar lebih kuat dibandingkan dengan bukti transaksi yang dibuat oleh perusahaan sendiri. Bukti transaksi yang berasal dari perusahaan sendiri disebut bukti intern sedangkan yang diperoleh dari pihak luar disebut bukti ekstern. Misalnya penerimaan dan pengeluaran uang dapat dibuktikan dengan kwitansi, pembelian dan penjualan secara kredit dapat dibuktikan dengan faktur, penyerahan dan penerimaan barang dapat dibuktikan dengan bukti pengiriman dan penerimaan barang.

Sebelum mengadakan transaksi dengan pihak ke tiga, misalnya bagian teknik mengajukan permintaan ke bagian pengadaan dan bagian pengadaan

dicek harga barang yang diminta oleh bagian teknik tersebut setelah dicek maka bagian pengadaan membuat bon penerimaan (model AU-53/) untuk dijadikan dokumen pembayaran dan diberikan kepada Tata Usaha Pengadaan (TUP).

Selain itu juga, transaksi yang terjadi di PTP.Nusantara VIII Perkebunan Talunsantosa diantaranya :

Transaksi Antar Kebun

Transaksi antar kebun disini meliputi perkebunan Talun, perkebunan Santosa, perkebunan Cikembang dan perkebunan Lodaya.

Transaksi antar kebun meliputi mutasi uang antar kebun, mutasi utang, mutasi piutang, mutasi bahan baku, mutasi persediaan barang jadi, mutasi aktiva tetap, mutasi barang bahan, mutasi biaya dan mutasi pendapatan antar kebun.

Atas mutasi-mutasi tersebut di atas, kebun pengirim mengakui dan mencatatnya sebesar nilai perolehannya pada "Rekening koran dengan kantor Direksi (080.01)" pada saat fisik barang/uang beserta bukti pengirimannya dikirim. Bagi kebun penerima, mutasi-mutasi tersebut diakui dan dicatat sebesar nota debet yang diterimanya dalam "Rekening koran dengan kantor Direksi (080.01)" pada saat fisik barang beserta bukti pengirimannya diterima.

Atas transaksi tersebut di atas, kantor Direksi mencatat ke dalam "Rekening koran dengan kebun (080.02)" baik untuk kebun pengirim maupun kebun penerima setelah menerima tembusan bukti pengiriman.

Transaksi Antar Kebun dengan Kantor Direksi

Perlakuan akuntansi transaksi antar kebun dengan kantor Direksi pada prinsipnya sama dengan perlakuan akuntansi untuk transaksi antar kebun. Transaksi ini oleh kebun dicatat dalam pos "Rekening koran dengan kantor Direksi (080.01)". Sedangkan di kantor Direksi, transksi ini dicatat dalam pos "Rekening koran dengan kebun (080.02)" masing-masing untuk setiap jenis mutasi.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUST... UNIKOM

Penyajian Transaksi Rekening Koran Antar Kebun dan Kantor Direksi Dalam Laporan Keuangan

Pada akhir periode untuk keperluan penyusunan laporan keuangan perusahaan untuk semua transaksi antar kantor baik antar kebun maupun antar kebun dengan kantor Direksi harus dilakukan rekonsiliasi (pencocokan rekening koran) oleh Kantor Direksi, sehingga tidak akan ada rekening koran yang masih terbuka.

2. Jurnal

Proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal disebut penjurnalan. Bentuk dan jenis jurnal ada bermacam-macam, bentuk standar jurnal dua kolom yang sering disebut dengan jurnal umum.

Jurnal berasal dari bahasa Perancis "*Journal*" yang berarti buku harian. Jurnal yang paling umum di sebut Jurnal Umum (*General Journal*). Jurnal di sebut juga dengan "buku catatan asli" atau "*book original entry*" di karenakan langkah awal dari tahap-tahap akuntansi tidak di perlukan lagi.

Jurnal adalah formulir khusus yang di gunakan untuk mencatat secara kronologis transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan menurut nama perkiraan dan jumlah yang harus di debit dan di kredit.

Contoh bentuk jurnal yang ada di PTP.Nusantara VIII Perkebunan Talunsantosa :

PTP.Nusantara VIII

Perkebunan:Talunsantosa

Bandung

Jurnal Pengeluaran Barang

[1] Bulan : 11-2003

[2] Budidaya : Teh

No Rekening	Netral	Uraian	Debet	Kredit
601.05.07.05		Barang bahan clean up	3.498.000	
601.05.07.19		Barang bahan sun up	6.709.397	
601.05.07.29		Barang bahan best up	718.520	
601.06.01.01		Barang bahan cupravit	3.128.477	
601.06.03.06		Barang bahan omite	4.173.229	
601.06.03.22		Barang bahan glidamin	290.400	
300.02.02.05		Obat tanaman lainnya		18.518.023
Jumlah			18.518.023	18.518.023

3. Buku besar

Setelah bukti transaksi dicatat dalam jurnal, tahap selanjutnya adalah memindahkan data yang terdapat dalam jurnal kedalam perkiraan-perkiraan yang bersangkutan di buku besar, tahap ini disebut pemindahbukuan ke buku besar. Pemindahbukuan ayat jurnal debit atau kredit ke masing-masing perkiraan yang di pengaruhinya di buku besar.

Buku besar yaitu kumpulan dari perkiraan-perkiraan yang saling berhubungan yang mengikhtisarkan pengaruh terhadap transaksi harta, hutang dan modal.

Contoh kartu rekening buku besar yang ada di PTP.Nusantara VIII Perkebunan Talunsantosa :

PTP.Nusantara VIII

Kartu Rekening Buku Besar

No_Rekg : 601.06.03.06

Rekening : Barang Bahan Omite

Budidaya : 02

Teh

Tanggal	No Bukti	Rekg.	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
Jumlah						

4. **Neraca percobaan (Trial balance)**

Mencatat saldo perkiraan dari buku besar, yang dipersiapkan pada akhir periode akuntansi. Semua perkiraan di daftar dalam urutan seperti yang terdapat dalam buku besar. Jumlah debit harus sama dengan jumlah kredit, bila tidak sama berarti ada kesalahan. Walaupun neraca percobaan menghaluskan perhitungan untuk membuktikan bahwa debit sama dengan kredit tidak dapat mendeteksi semua kesalahan, misalnya dapat saja terjadi penempatan perkiraan yang salah.

Neraca percobaan adalah lembar kerja dan bukan laporan keuangan resmi. Neraca percobaan ini dipakai sebagai dasar yang tepat untuk persiapan pembuatan neraca dan laporan keuangan.

Contoh bentuk neraca percobaan yang ada di PTP.Nusantara VIII Perkebunan Talunsantosa :

PTP.Nusantara VIII		Neraca Percobaan				Bulan : Halaman :	
Rekening	Uraian	Saldo Awal		Mutasi Bulan Ini		Saldo Akhir	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	kredit

5. **Neraca saldo**

Neraca saldo merupakan titik awal yang baik untuk penyusunan laporan keuangan. Banyak dari jumlah yang dicantumkan didalamnya dapat langsung disajikan dalam neraca, perhitungan rugi laba dan laporan perubahan modal. Misalnya saldo yang tercantum dalam perkiraan kas, biasanya juga merupakan jumlah aktiva tersebut yang di miliki perusahaan pada akhir suatu periode akuntansi.

6. **Jurnal penyesuaian**

Dengan dibuatnya ayat jurnal penyesuaian terhadap perkiraan-perkiraan tertentu, pada umumnya adalah untuk mengkoreksi perkiraan-perkiraan tersebut sehingga mencerminkan keadaan aktiva, kewajiban, biaya, pendapatan dan modal yang sebenarnya. Ada dua macam keadaan perlunya dibuat jurnal penyesuaian, yaitu :

a. Keadaan suatu transaksi telah terjadi, tetapi belum dicatat dalam perkiraan.

   Contohnya : gaji

   Biaya gaji yang terjadi antara hari pembayaran terakhir dan tanggal laporan keuangan. Biasanya biaya ini belum dicatat dalam perkiraan gaji pada umumnya dicatat pada waktu di bayar dan dibuatkan dokumen. Walaupun demikian, gaji yang belum saatnya dibayar ini sudah merupakan biaya untuk periode laporan keuangan, sebab jasanya telah diberikan dalam periode itu. Keadaan ini menunjukkan adanya hutang

gaji dan biaya gaji yang belum dicatat. Pada saat akan dibuatkan laporan keuangan, perkiraan biaya gaji dan hutang gaji perlu disesuaikan.

b. Keadaan suatu transaksi telah dicatat dalam suatu perkiraan tetapi saldonya perlu dikoreksi untuk mencerminkan keadaan sebenarnya.

Contoh : perlengkapan

Perlengkapan yang telah dibeli dan dicatat dalam perkiraan aktiva. Pada akhir periode, sebagian dari perlengkapan sudah dipakai dalam kegiatan perusahaan. Dalam keadaan demikian suatu ayat jurnal penyesuaian akan membuat saldo perkiraan aktiva yang mencerminkan keadaan sebenarnya.

7. Neraca saldo setelah disesuaikan

Kolom ini menunjukkan neraca saldo setelah disesuaikan dengan jurnal penyesuaian, saldonya sudah mencerminkan keadaan perusahaan yang sebenarnya. Angka-angka dalam kolom ini diperoleh dengan jalan menambah atau mengurangkan angka-angka yang terdapat dalam kolom jurnal penyesuaian pada angka-angka yang terdapat dalam neraca saldo. Saldo perkiraan-perkiraan yang tidak dipengaruhi oleh jurnal penyesuaian, langsung dipindahkan ke kolom neraca saldo disesuaikan.

8. Perhitungan rugi-laba dan neraca

Neraca saldo yang disesuaikan sekarang telah mencakup semua informasi yang diperlukan untuk membuat laporan keuangan. Tahap selanjutnya adalah memindahkan saldo setiap perkiraan yang ada ke kolom laporan keuangan yang tepat. Aturan pemindahan didasarkan atas jenis perkiraan

yang bersangkutan. Perkiraan-perkiran aktiva, kewajiban dan modal dipindahkan ke kolom neraca. Perkiraan-perkiraan pendapatan dan biaya dipindahkan ke kolom perhitungan rugi-laba. Perlu dicatat bahwa walaupun perkiraan modal dan prive dipindahkan ke kolom neraca, mereka juga akan digunakan dalam penyusunan laporan perubahan modal. Setelah semua saldo perkiraan yang ada dipindahkan, masing-masing kolom dari kelima kolom dijumlahkan. Laba atau rugi bersih dapat dicari dengan mengurangkan jumlah debet pada jumlah kredit kolom "perhitungan rugi-laba". Apabila jumlah kolom kredit lebih besar dibandingkan dengan jumlah kolom debet, maka kelebihan ini merupakan laba bersih. Sebaliknya apabila kolom debet lebih besar dari kolom kredit maka sisanya adalah rugi bersih.

Neraca yaitu suatu daftar yang berisi ringkasan aktiva, kewajiban dan modal dari satu kesatuan perusahaan pada saat tertentu yang umumnya di tutup pada hari terakhir dari setiap bulan.

9. Laporan keuangan

Hasil akhir dari siklus akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan Keuangan yang pokok pada PTP.Nusantara VIII Perkebunan Talunsantosa antara lain terdiri dari neraca, laporan laba rugi dan laporan arus dana/kas.

a. Neraca

Neraca adalah laporan yang menunjukkan posisi aktiva, kewajiban dan kekayaan bersih (modal sendiri) perusahaan pada tanggal tertentu.

b. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan yang menggambarkan hasil operasi perusahaan selama periode tertentu.

c. Laporan Arus Dana/Kas

Laporan arus dana/kas adalah laporan yang menggambarkan arus masuk dan arus keluar kas dalam satu periode tertentu.

10. Jurnal penutup

Pada akhir periode akuntansi, buku besar perusahaan akan terdiri dari enam jenis perkiraan, yaitu :

1. Perkiraan aktiva
2. Perkiraan kewajiban
3. Perkiraan modal
4. Perkiraan prive
5. Perkiraan pendapatan
6. Perkiraan biaya

Perkiraan-perkiraan pendapatan, biaya dan prive adalah perkiraan-perkiraan sementara yang digunakan untuk mengklasifikasikan dan mengikhtisarkan perubahan-perubahan yang terjadi pada perkiraan modal selama suatu periode akuntansi. Untuk melakukan hal ini diperlukan pembuatan ayat jurnal penutup yaitu ayat jurnal untuk menolkan saldo perkiraan-perkiraan sementara apabila akan dimulai pencatatan data akuntansi pada periode berikutnya.

11. Pembuatan neraca saldo penutup

Setelah pembuatan jurnal penutup, tahap selanjutnya dalam penyusunan laporan keuangan ini adalah penyusunan neraca saldo penutup. Tujuan dibuatnya neraca saldo penutup ini adalah untuk memastikan bahwa buku besar telah seimbang sebelum memulai pencatatan data akuntansi periode berikutnya. Neraca saldo penutup ini dapat dibuat dengan mengambil saldo-saldo perkiraan di buku besar setelah ayat jurnal penutup dibukukan.

12. Jurnal pembalik

Beberapa dari ayat jurnal penyesuaian yang dicatat pada akhir tahun fiskal mempunyai pengaruh penting terhadap transaksi rutin yang akan terjadi pada tahun berikutnya. Contohnya ayat jurnal penyesuaian untuk gaji karyawan yang terutang pada akhir tahun dan bunga yang telah dihasilkan tetapi belum diterima pada akhir tahun.

Demikian prosedur penyusunan laporan keuangan yang ada di PTP.Nusantara VIII Perkebunan Talunsantosa.

Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan tersebut di antaranya adalah :

1. Pemilik perusahaan

Pemilik perusahaan sangat berkepentingan terhadap laporan keuangan, terutama untuk mengetahui atau menilai sukses tidaknya manajer dalam mengelola perusahaan biasanya diukur dengan laba yang diperoleh

perusahaan. Untuk itu pemilik perusahaan tersebut harus mengetahui prospek masa depan perusahaannya melalui laporan keuangan.

2. **Manajer/Pimpinan Perusahaan**

   Dengan mengetahui laporan keuangan yang baru berlalu, manajer akan dapat menyusun rencana kerja yang lebih baik sehingga akan memudahkan dalam pengendalian perusahaan, menentukan kebijaksanaan yang lebih tepat, cara kerja yang lebih efisien, dan aktiva yang terjaga aman.

3. **Para Investor**

   Para Investor sangat berkepentingan terhadap laporan keuangan suatu perusahaan dalam rangka penentuan kebijaksanaan penanaman modal dan digunakan untuk mengetahui apakah perusahaan tersebut memiliki prospek yang cukup baik dan bisa memperoleh keuntungan yang lebih tinggi dan sebagai dasar keputusan untuk memutuskan akan menginvestasikan modal atau tidak pada perusahaan tersebut.

4. **Kreditor dan Bankers**

   Sangat berkepentingan terhadap laporan keuangan suatu perusahaan untuk mengetahui apakah perusahaan tersebut layak atau tidak untuk diberikan kredit pinjaman.

5. **Pemerintah**

   Sangat berkepentingan dengan laporan keuangan suatu perusahaan terutama untuk menentukan besarnya pajak yang harus ditanggung oleh perusahaan. Disamping itu laporan keuangan juga diperlukan oleh Biro Pusat Statistik, Dinas Perindustrian, Departemen Perdagangan, dan Departemen Tenaga

Kerja untuk dijadikan sebagai dasar perencanaan pemerintah dalam kewajibannya untuk membangun negara ini, agar rakyat Indonesia menjadi makmur sehingga tidak terjadi tindak kriminalitas yang dapat membahayakan negara ini.

6. **Buruh dan Karyawan**

   Sangat berkepentingan terhadap laporan keuangan perusahaan untuk menentukan langkah-langkah yang harus di ambil sehubungan dengan kelangsungan kerjanya, terutama untuk pemberian bonus dan premi setiap akhir periode akuntansi serta sebagai dasar untuk mengajukan kenaikan gaji, mengajukan tunjangan-tunjangan yang sifatnya khusus untuk ketenangan bekerja.

Laporan keuangan yang dibuat oleh suatu perusahaan mempunyai tujuan umum, diantaranya sebagai berikut:

1. Memberikan informasi keuangan yang dapat di percaya mengenai aktiva dan kewajiban serta modal suatu perusahaan.
2. memberikan informasi yang dapat di percaya mengenai perubahan dalam aktiva netto (aktiva di kurangi kewajiban) suatu perusahaan yang timbul dari kegiatan perusahaan dalam rangka memperoleh laba.
3. Memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan di dalam menaksir potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.

4. Memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan dalam aktiva dan kewajiban suatu perusahaan, seperti informasi mengenai aktivitas pembiayaan dan investasi.
5. Mengungkapkan sejauh mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai laporan keuangan, seperti informasi mengenai kebijakan akuntansi yang di anut perusahan.



Tujuh kualitas yang harus di penuhi dalam laporan keuangan agar bermanfaat, diantaranya yaitu:

1. **Relevan**

   Relevansi suatu informasi harus dihubungkan dengan penggunaannya. Bila informasi keuangan tidak relevan untuk pengambilan keputusan, maka tidak akan ada gunanya betapapun kualitas yang lainnya terpenuhi.

2. **Dapat Dimengerti**

   Informasi keuangan harus dapat di mengerti oleh pemakainya dan dinyatakan dalam bentuk dan dengan istilah yang disesuaikan dengan batas pengertian para pemakai.

3. **Daya Uji**

   Pengukuran tidak dapat sepenuhnya lepas dari pertimbangan dan pendapat yang subyektif. Dengan demikian informasi harus dapat di uji kebenarannya oleh para pengukur yang independen dan menggunakan pengukuran yang sama.

4. **Netral**

   Informasi harus di arahkan pada kebutuhan umum pemakai dan tidak bergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu.

5. **Tepat Waktu**

   Informasi harus disampaikan sedini mungkin untuk dapat digunakan sebagai dasar untuk membantu dalam pengambilan keputusan ekonomi untuk menghindari tertundanya pengambilan keputusan tersebut.

6. **Daya Banding**

   Informasi dalam laporan keuangan akan lebih berguna bila dapat di bandingkan dengan laporan periode sebelumnya dari perusahaan yang sama maupun dengan laporan keuangan perusahaan-perusahaan lainnya pada periode yang sama.

7. **Lengkap**

   Informasi akuntansi yang lengkap meliputi semua data akuntansi keuangan yang dapat memenuhi secukupnya enam tujuan kualitatif di atas.

3.3.2 Hambatan-hambatan Dalam Penyusunan Laporan Keuangan

Karena sudah menggunakan sistem komputerisasi, hambatan yang di hadapi dalam penyusunan laporan keuangan ini apabila terjadi kesalahan dalam peng-entry-an data, misalnya dalam pengisian transaksi, kode rekening, tanggal terjadinya transaksi karena banyaknya data yang harus dimasukkan untuk dijadikan sebagai bahan laporan keuangan.

3.3.3 Cara Mengatasi Hambatan-hambatan Dalam Penyusunan Laporan Keuangan

Karena sudah menggunakan sistem komputerisasi, apabila terjadi kesalahan dalam peng-entry-an data, maka kita langsung saja membuka kembali peng-entry-an data yang sudah kita simpan, sehingga memudahkan kita untuk memperbaiki kesalahan dalam pemasukan data tersebut dan kita tidak perlu mengulanginya lagi dari awal.