



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Perusahaan adalah sebuah organisasi, lembaga, atau industri yang terlibat dalam kegiatan untuk memenuhi kebutuhan barang dan jasa dari para konsumen. Perusahaan dituntut bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan operasinya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Salah satu bentuk pertanggung jawabannya adalah berupa laporan keuangan yang merupakan hasil dari pengumpulan, pencatatan dan pengolahan data keuangan yang merupakan proses akuntansi atau pembukuan

Menurut PSAK No.1 revisi 2012 (2012) laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.

Karakteristik umum laporan keuangan menurut PSAK No. 1 revisi 2011(2012) yaitu laporan keuangan menyajikan secara wajar posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas suatu entitas. Penyajian yang wajar mensyaratkan penyajian secara jujur dampak dari transaksi, peristiwa lain, dan kondisi sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, liabilitas, pendapatan dan beban yang

diatur dalam Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan. Penerapan SAK, dengan pengungkapan tambahan jika diperlukan, dianggap menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Program magang merupakan salah satu mata kuliah yang wajib diambil oleh mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Program magang ini diberikan untuk memperkenalkan mahasiswa tentang situasi dunia kerja. Selain itu, program magang ini juga dipersiapkan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang dunia kerja, sehingga mahasiswa memiliki pengalaman dan pengetahuan di bidang tempat kerja magang.

Perusahaan adalah tempat terjadinya kegiatan produksi dan berkumpulnya semua faktor produksi. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan no. 1 laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan keuangan.

Sebelum laporan keuangan dibuat oleh perusahaan maka harus dibuat jurnal terlebih dahulu. Jurnal yang dibuat oleh perusahaan mencakup pengeluaran kas, penerimaan kas, penerimaan bank, dan juga pengeluaran bank. Seluruh jurnal yang akan dibuat oleh perusahaan harus sesuai dengan transaksi yang terjadi pada perusahaan tersebut. Untuk mengetahui kebenaran dari data yang dihasilkan oleh jurnal maka perusahaan harus menyamakan jurnal yang dibuat dengan rekening koran yang dikeluarkan oleh Bank. Rekening koran mencakup transaksi yang terjadi di perusahaan selama 1 bulan. Proses penyamaan antara saldo kas penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan dengan rekening koran pada bank

disebut dengan rekonsiliasi bank. Rekonsiliasi bank dibuat karena adanya perbedaan antara saldo kas yang dicatat perusahaan dengan saldo kas yang ada di laporan bank sehingga apabila ada perbedaan dapat dengan mudah ditelusuri oleh perusahaan.

Saldo kas dalam perusahaan merupakan hal penting bagi pemilik untuk mengetahui keadaan keuangan yang likuid dalam perusahaan. Selain itu jika kas mulai berkurang maka perusahaan akan kesulitan untuk melakukan kegiatan operasional terutama pembelian barang. Oleh karena itu setiap perusahaan harus memperhatikan saldo kas dan jurnal dengan teliti untuk memperoleh hasil yang akurat dalam laporan keuangan perusahaan.

Rekonsiliasi bank (*bank reconciliation*) adalah suatu proses untuk menghilangkan perbedaan saldo dari hasil pencatatan transaksi bank menurut perusahaan dengan laporan rekening koran dari bank. Rekonsiliasi bank merupakan sarana penting bagi perusahaan untuk mengetahui dan melihat apabila ternyata ada kesalahan pencatatan dalam laporan keuangan atau bahkan indikasi kecurangan dalam perusahaan. Sehingga laporan keuangan yang disajikan oleh perusahaan dapat menggambarkan penggunaan sumber daya dan pengelolaannya secara akurat dan tepat kepada para pengguna laporan keuangan.

Biasanya perbedaan ini disebabkan karena ada giro atau cek yang belum jatuh tempo, tetapi sudah dicatat sebagai pengeluaran. Fungsi rekonsiliasi bank untuk menyamakan catatan kas di bank yang dibuat oleh perusahaan dengan rekening koran yang dikirimkan oleh bank kepada perusahaan. Hal ini dilakukan agar dalam neraca akun kas di bank jumlahnya sesuai dengan print out rekening

koran/mutasi yang terjadi. Cara menyamakan saldo rekening koran dan saldo dibuku besar dengan mencari perbedaan-perbedaan yang ada di rekening koran dengan di buku besar, yang mungkin disebabkan karena belum atau tidak dicatat.

Menurut Kieso (2012) perusahaan dapat menyimpan kasnya dengan menggunakan bank atau deposito, penggunaan bank dapat memperkecil jumlah kas yang harus dipegang oleh perusahaan dan juga sebagai kontrol terhadap kas karena adanya dua pencatatan dari sisi bank dan perusahaan. Bank rekonsiliasi membandingkan pencatatan di bank dengan pencatatan perusahaan serta menjelaskan perbedaan yang ada agar ditemui persetujuan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

1.2.1 Maksud Kerja Magang

Kerja magang ini bertujuan untuk lebih memahami proses rekonsiliasi bank yang dilakukan oleh pihak akuntansi sebuah perusahaan. Pengetahuan akuntansi yang meliputi kemampuan dalam penyusunan laporan keuangan, analisis laporan keuangan, proses rekapitulasi dan pengetahuan lainnya sangat diperlukan untuk mendukung proses rekonsiliasi bank yang akurat. Pengetahuan ini juga dapat membantu dalam menyelesaikan kesulitan yang dihadapi selama proses rekonsiliasi bank di PT Monika Hijau Lestari

1.2.2 Tujuan Kerja Magang

Kerja magang ini dilaksanakan dengan tujuan:

- a. Mahasiswa dapat menyelesaikan masalah-masalah yang terjadi di dunia kerja dengan berbekal ilmu dan teori yang telah dipelajari di bangku kuliah
- b. Mahasiswa dapat mengembangkan pengetahuan dan kemampuan melalui pengaplikasian ilmu mengenai proses rekonsiliasi bank.
- c. Mahasiswa dapat memiliki pengalaman langsung di dunia kerja sehingga ketika bekerja nanti sudah tidak bingung lagi.
- d. Mahasiswa dapat *link and match* pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dengan dunia industri.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang ini dilakukan pada tanggal 9 Juli - 7 September 2012. Kerja magang dilaksanakan di PT Monica Hijau Lestari (*The Body Shop*) Sentosa Building Jl. Prof. Dr Satrio Blok A3 No.5. Tangerang 15224, Indonesia dan ditempatkan di departemen *Accounting*.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang menurut ketentuan yang terdapat di Buku Panduan Kerja Magang Fakultas Ekonomi Universitas Multimedia Nusantara terdiri dari 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Pengajuan

Pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut:

- a. Mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada PT Monica Hijau Lestari;
- b. Surat Pengantar kerja magang dianggap sah apabila telah dilegalisir oleh Ketua Program Studi;
- c. Ketua Program Studi menunjuk dosen pembimbing sebagai pembimbing Kerja Magang;
- d. Mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi apabila tidak sesuai;
- e. Menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan memberikan surat pengantar kerja magang;
- f. Jika permohonan kerja magang ditolak, maka harus mengulang dari prosedur awal, kemudian izin baru akan diberikan kembali. Jika diterima, maka hasilnya dilaporkan kepada Ketua Program Studi;
- g. Kerja magang baru dapat dimulai apabila Ketua Program Studi telah mendapat surat balasan dari perusahaan yang bersangkutan;
- h. Memperoleh Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

2. Tahap Pelaksanaan

a. Sebelum melakukan kerja magang, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti perkuliahan pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan 3 kali tatap muka. Jika ada yang tidak mengikuti perkuliahan tanpa alasan, akan dikenakan penalti dan tidak diperbolehkan mengikuti praktik kerja magang pada periode berjalan.

b. Pada perkuliahan kerja magang, diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang, perilaku yang harus dilakukan, dan penulisan laporan kerja magang. Rincian materi kuliah adalah sebagai berikut:

Pertemuan 1: Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi dalam perusahaan.

Pertemuan 2: Struktur organisasi perusahaan, pengumpulan data, analisis kelemahan dan keunggulan.

Pertemuan 3: Cara penulisan laporan, ujian magang dan penilaian, cara presentasi dan tanya jawab.

c. mengikuti peraturan yang berlaku di perusahaan tempat pelaksanaan kerja magang.

d. Melakukan pekerjaan minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studi.

e. Pembimbing lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa bimbingannya.

3. Tahap Akhir

- a. Setelah kerja magang selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankan selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen pembimbing kerja magang.
- b. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara.
- c. Dosen pembimbing kerja magang memantau laporan final sebelum laporan diajukan untuk permohonan ujian kerja magang.
- d. Pembimbing lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang.
- e. Pembimbing lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.
- f. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pembimbing lapangan di perusahaan dan disampaikan kepada koordinator magang.
- g. Setelah persyaratan ujian kerja magang lengkap, koordinator kerja magang menjadwalkan ujian kerja magang.
- h. Menghadiri ujian kerja magang dan bertanggungjawabkan laporannya.