

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada saat ini banyak sekali perusahaan yang besar baik itu milik swasta maupun perusahaan milik pemerintah. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 tahun 1997 mengenai dokumen perusahaan, perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang melakukan kegiatan secara tetap dan terus menerus dengan memperoleh keuntungan dana tau laba, baik yang di selenggarakan orang perorangan maupun badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum, yang didirikan dan berkedudukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia.

Semenjak negara merdeka mulai banyak berdiri perusahaan baik swasta maupun milik negara. Perusahaan milik negara mulai berkembang pesat hingga pada dari perjalanan yang lumayan Panjang di tetapkan di Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 1998 mengenai BUMN adalah Badan Usaha Milik Negara yang berbentuk Perusahaan Perseroan dan Peraturan Pemerintah No.13 Tahun 1998 tentang Perusahaan Umum. Perseroan Terbuka BUMN adalah Perseroan yang modal dan jumlah pemegang sahamnya memenuhi kriteria tertentu sesuai dengan ketentuan atau Peraturan Pemerintah.

Kemajuan sebuah perusahaan ditunjang dari beberapa faktor di antaranya adalah sumber daya manusia, peralatan serta hukum yang berlaku. Untuk mencapai kemajuan yang layak faktor kemajuan harus saling berkesinambungan antara SDM yang handal serta sarana yang layak

untuk membantu sumber daya manusia agar selamat dan efisien dalam mengerjakan pekerjaannya. Pengertian SDM adalah sumber daya yang memiliki kecerdasan alami, perasanaan, keterampilan serta rasa lelah saat bekerja. Sedangkan SDS adalah sumber daya sarana yang ada pada suatu usaha dengan kebutuhan sarana yang di perlukan di lapangan. SDM dan SDS sangat berpengaruh terhadap kemajuan suatu usaha. Jika sumber daya manusia dan sumber daya sarana tidak ada atau tidak berkualitas makan usaha sangat sulit untuk berkembang.

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) adalah perusahaan milik negara dibawah pengawasa kementerian BUMN yang berkontribusi dalam membangun negeri dibidang transportasi perkeretaapian. PT Kereta Api Indonesia (Persero) adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang angkutan kereta api yang semuanya di urus dalam PT KAI tersebut. Pada awalnya PT KAI hanya bergerak dalam bidang usaha perkeretaapian namun berjalannya waktu PT KAI membuka Unit usaha lainnya yang berkesinambungan dengan asset yang telah dibangun, kegiatan usaha antara lain pariwisata dengan perjalanan kereta api dan resto di kereta api/ di setasiun serta kegiatan usaha yang lainnya. Sejarah PT KAI di bagi menjadi 3 masa yaitu yang pertama masa colonial, kedua masa sebagai Lembaga pelayanan public dan yang ketiga masa sebagai perusahaan jasa.

Dalam menjalankan usahanya PT KAI mempunyai banyak sumber daya sarana dan prasarana yang telah berdiri sejak dahulu. Moenir (2006) sarana adalah segala jenis peralatan yang berfungsi sebagai alat utama/ atau alat langsung untuk mencapai tujuan. Dalam PT. Kereta Api Indonesia

peralatan langsung yang menunjang kegiatan adalah lokomotif, KPJR, Gerbong dll. Fungsi dari lokomotif adalah untuk menarik gerbong beserta muatannya agar sampai tujuan yang ditentukan. Gerbong berfungsi untuk angkutan penumpang ataupun angkutan barang Fungsi utama KPJR adalah memadatkan batu-batu yang berada di bawah bantalan jalan rel.

Analisa adalah suatu bentuk kegiatan untuk mengetahui bagaimana suatu sistem dapat berjalan dengan cara mengamati bagaimana prosedur itu dapat berjalan. Sistem akuntansi adalah serangkaian kegiatan dan formulir dari perencanaan sampai tahap pelaporan yang berisi tentang keuangan untuk bisa dijadikan suatu keputusan di hari yang akan datang atau jika diperlukan. Dari pengertian tersebut dapat diartikan bahwa Analisa sistem akuntansi adalah kegiatan menganalisa sebuah sistem akuntansi pada suatu kegiatan yang bertujuan sebagai media pembelajaran.

PT KAI Daerah Operasi 5 Purwokerto sebagai salah satu daerah operasi PT KAI yang terletak di Purwokerto dijadikan penulis untuk mengambil data dan juga praktik kerja lapangan. Oleh karena itu, penulis bermaksud untuk menulis tentang “Analisa Sistem Akuntansi Pemeliharaan Sarana Pada PT Kereta Api Indonesia Daop 5 Purwokerto Kabupaten Banyumas”

B. Rumusan Masalah

Setelah penulis menguraikan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk mengetahui dan ingin menelaah bagaimana sistem akuntansi pemeliharaan sarana pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 5 Purwokerto.

C. Maksud, Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung tentang sistem akuntansi pemeliharaan sarana kereta perawatan jalan rel pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) daerah oprasi 5 Purwokerto.
- b. Sebagai pelengkap syarat kelulusan studi pada program Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- c. Sarana kegiatan mahasiswa untuk menambah pengalaman kerja dan pendukung untuk meningkatkan *softkill* dan *hardskill* sebelum masuk ke dunia kerja yang sesungguhnya.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Untuk menambah wawasan penulis tentang sistem akuntansi pemeliharaan sarana kereta perawatan jalan rel pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Oprasi 5 Purwokerto
- b. Untuk memperoleh pengalaman kerja serta menerapkan secara langsung teori yang didapatkan selama bangku perkuliahan dalam kegiatan praktik kerja lapangan dengan di berikannya kesempatan kepada mahasiswa.
- c. Membekali mahasiswa menjadi calon tenaga kerja yang berpengalaman dalam bidang akuntansi.

3. Manfaat Praktik Kerja Lapangan

a. Manfaat Bagi Mahasiswa

- 1) Untuk bahan untuk penyusunan Tugas Akhir
- 2) Meningkatkan kemampuan dan pengalaman mahasiswa yang dapat berguna dalam dunia kerja
- 3) Sebagai tempat praktik dan pengembangan ilmu pengetahuan dalam bidang akuntansi pemeliharaan sarana
- 4) Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan mahasiswa dalam memasuki pekerjaan.

b. Manfaat bagi Universitas Muhammadiyah Purwokerto

- 1) Untuk bahan evaluasi pembelajaran atau penyesuaian pembelajaran agar pembelajaran di kelas dapat lebih sesuai dengan dunia kerja sesungguhnya
- 2) Menghasilkan lulusan yang berkompeten dan ahli dalam dunia kerja sesuai dengan bidangnya yang dapat meningkatkan kualitas Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Purwokerto
- 3) Menjalin jaringan kerja sama yang baik dan saling menguntungkan antaran Universitas Muhammadiyah Purwokerto dengan tempat PKL yang dituju

c. Manfaat Bagi Instansi atau Perusahaan

- 1) Mahasiswa dapat membantu meringankan pekerjaan yang ada dalam perusahaan sesuai dengan kemampuan mahasiswa

serta sesuai dengan prosedur sehingga dapat mengurangi beban pekerjaan di PT KAI Daop 5 Purwokerto

- 2) Dapat menjalin hubungan kerja sama dengan instansi Pendidikan
- 3) Dapat memperlihatkan kondisi dan situasi dalam dunia kerja kepada mahasiswa sebagai media pembelajaran
- 4) Mendapatkan tanggapan positif dari mahasiswa yang bermanfaat serta bersifat membangun

D. Pembatasan Masalah

Setelah penulis menjelaskan mengenai latar belakang dan rumusan masalah, maka penulis dalam hal ini membatasi permasalahan agar pembahasan lebih fokus dan terarah serta tercapainya tujuan yang ditentukan. Batasan masalah dalam penulisan laporan ini adalah luas lingkup pembahasan hanya meliputi sistem akuntansi pemeliharaan sarana KPJR pada PT KAI Daop 5 Purwokerto

E. Metode Pengumpulan Data

Dalam mengumpulkan dan mendapatkan data penulis menggunakan beberapa metode diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Data Primer

Data Primer adalah data yang didapatkan secara langsung dari sumber tempat praktik kerja lapangan yaitu PT KAI Daop 5 Purwokerto. Data primer dapat diperoleh melalui:

1) Metode Wawancara

Penulis melakukan dengan cara menanyakan secara langsung dengan beberapa pegawai yang memberikan pekerjaan atau Asisten Manajer Akuntansi pada PT KAI Daop 5 Purwokerto. Pertanyaan diberikan secara langsung ketika pegawai memberikan pekerjaan atau disaat penulis kurang paham, dimana semua pertanyaan berkaitan tentang sistem akuntansi pemeliharaan sarana pada PT KAI Daop 5 Purwokerto.

2) Metode Observasi

Metode Observasi diperoleh dengan cara mencari sumber-sumber pendukung laporan kerja praktik lapangan. Data diperoleh dari berbagai sumber yang berhubungan tentang sistem akuntansi pemeliharaan sarana pada PT KAI Daop 5 Purwokerto.

b. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data penambahan untuk mendukung penyusunan laporan tugas akhir. Data sekunder diperoleh melalui :

1) Dokumen Arsip Keuangan

Data diperoleh dari arsip keuangan adalah dokumentasi/ arsip tahun sebelumnya dan beberapa dokumen pendukung lainnya.

F. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan kegiatan PKL dilakukan selama 32 hari pada semester genap terhitung dari tanggal 1 Maret 2022 sampai dengan tanggal 18 April 2022.

Jam kerja pelaksanaan PKL pada PT KAI Daop 5 Purwokerto yaitu dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at pukul 08.00 sampai dengan 17.00 WIB.

Jadwal jam kerja selama kegiatan PKL dapat di lihat di Tabel 1.1 :

Tabel 1.1 Jadwal Waktu Kerja Selama PKL

No.	Hari kerja	Jam Kerja		
		Masuk	Istirahat	Pulang
1	Senin	08.00	12.00-13.00	17.00
2	Selasa	08.00	12.00-13.00	17.00
3	Rabu	08.00	12.00-13.00	17.00
4	Kamis	08.00	12.00-13.00	17.00
5	Jum'at	08.00	12.00-13.00	17.00
6	Sabtu-Minggu	Libur		

Dalam Pelaksanaa kegitan PKL tentunya ada beberpa tahapan diantaranya adalah :

1. Tahapan Persiapan

Tahapan persiapan merupakan persiapan awal dalam Praktik Kerja Lapangan dan beberapa kegiatannya sebagai berikut:

- 1) Mengajukan usulan tempat PKL kepada pembimbing
- 2) Mengurus perizinan pada perusahaan yang dijadikan tempat PKL
- 3) Meminta izin kepada fakultas untuk melaksanakan kegiatan PKL
- 4) Melaksanakan PKL sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan

2. Tahapan Pelaksanaan

- 1) Tempat Praktik Kerja Lapangan : PT KAI Daop 5 Purwokerto
- 2) Bagian : Keuangan
- 3) Waktu pelaksanaan : 1 Maret – 18 April 2022

3. Tahapan Penyusunan Laporan

Pada tahapan ini dapat dilakukan jika semua data dan informasi yang diperlukan telah lengkap. Kegiatan dalam tahapan ini diantaranya adalah untuk :

- 1) Menyiapkan semua data-data yang diperlukan untuk menulis laporan hasil Praktik Kerja Lapangan.
- 2) Menulis laporan Praktik Kerja Lapangan dari bagian awal sampai bagian akhir sesuai dengan pedoman penulisan
- 3) Melakukan bimbingan dengan pembimbing serta melaporkan hasil penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan
- 4) Jika masih terdapat beberapa kesalahan dalam penulisan maka dilakukan penyempurnaan terhadap Laporan Praktik Kerja Lapangan

No.	Keterangan	Januari				Maret				April				Mei-Agst			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Tahapan Persiapan																	
1.	Pencarian Tempat PKL																
2.	Mengurus Perizinan Tempat																
3.	Persetujuan dari tempat PKL																
Tahapan Pelaksanaan																	
1.	Pelaksanaan PKL																
	Dokumentasi																
	Pencarian Data																
Tahapan Pelaporan																	
1.	Laporan PKL																
2.	MengAnalisa data																
3.	Laporan Selesai																

Tabel 1.2 Jadwal TahapanPraktik Kerja Lapangan