PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL VII BANDAR LAMPUNG

(Laporan Akhir)

Oleh

SITI FATIMAH

2201061010

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS LAMPUNG

BANDAR LAMPUNG

2025

PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL VII BANDAR LAMPUNG

Oleh

SITI FATIMAH

(Laporan Akhir)

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar

AHLI MADYA

Pada

Program Studi Diploma III Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS LAMPUNG

BANDAR LAMPUNG

2025

ABSTRAK

PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL VII BANDAR LAMPUNG

Oleh

SITI FATIMAH

Laporan keuangan memegang peranan penting sebagai dasar dalam pengambilan keputusan perusahaan. Proses penyusunan laporan keuangan harus dilakukan secara sistematis dan terstruktur sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Penulisan ini membahas prosedur penyusunan laporan keuangan di PT Perkebunan Nusantara IV Regional VII Bandar Lampung, yang dilakukan secara sistematis menggunakan sistem SAP (*System, Application, and Product in Data Processing*) guna meningkatkan efisiensi dan akurasi pelaporan. Proses ini mencakup tahapan pencatatan transaksi, monitoring, evaluasi, serta penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa kendala seperti selisih pencatatan dan gangguan teknis pada sistem yang dapat menghambat proses pelaporan. Oleh karena itu, perusahaan menerapkan langkah-langkah strategis seperti verifikasi data yang lebih ketat serta peningkatan sistem dan infrastruktur teknologi. Dengan penerapan prosedur yang sistematis dan pemanfaatan teknologi secara optimal, diharapkan laporan keuangan yang dihasilkan menjadi lebih akurat, transparan, dan mendukung tata kelola keuangan perusahaan yang lebih baik.

Kata Kunci: Laporan Keuangan, Prosedur Penyusunan, SAP

PERSETUJUAN

Judul Laporan Akhir	**: PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL VII BANDAR LAMPUNG**
Nama Mahasiswa	**: Siti Fatimah**
Nomor Pokok Mahasiswa	**: 2201061010**
Program Studi	**: Diploma III Akuntansi**
Jurusan	**: Akuntansi**
Fakultas	**: Ekonomi Dan Bisnis**

MENYETUJUI

Menyetujui, Pembimbing Laporan Akhir	**Mengetahui,** Ketua Program Studi DIII Akuntansi
Chara Pratami T. T., S.E., M.Acc., Ph.D., Ak. NIP. 198512032010122004	**Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA.** NIP. 198202202008122003

MENGESAHKAN

1. **Tim Penguji**

   Ketua Penguji : **Chara Pratami T. T., S.E., M.Acc., Ph.D., Ak.** .....

   Penguji Utama : **Dr. Retno Yuni N. S., S.E., M.Sc., Ak., CA.** .....

   Sekertaris Penguji : **Yuztitya Asmaranti, S.E., M.Si., Ph.D.** .....

2. **Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis**

Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.
NIP. 196606211990031003

Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir: **16 Mei 2025**

PERNYATAAN ORSINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mengatakan bahwa laporan akhir dengan judul:

PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL VII BANDAR LAPUNG

Adalah hasil karya sendiri:

Dengan ini saya mengatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau mencuri dalam rangkaian kalimat atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan kepada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di ata, baik sengaja ataupun tidak sengaja, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai hasil pemikiransaya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 22 Mei 2025
Yang memberikan pernyataan

Siti Fatimah
2201061010

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama lengkap Siti Fatimah lahir di Pringsewu pada tanggal 29 Oktober 2004. Penulis merupakan anak kedua dari pasangan Bapak Shobirin (Alm) dan Ibu Romlah serta memiliki satu orang kakak yang benama Fitra Restiadi.

Penulis menyelesaikan Pendidikan Formal di Taman Kanak-kanak (TK) Aisyiyah Patoman, Kecamatan Pagelaran, Kabupaten Pringsewu pada tahun 2010. Pada tahun 2016 penulis menyelesaikan Pendidikan Sekolah Dasar (SD) di SD Negeri 4 Pagelaran, Kabupaten Pringsewu. Kemudian penulis melanjutkan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di SMP Negeri 1 Pagelaran, Kabupaten Pringsewu dan Lulus pada tahun 2019. Selanjutnya penulis melanjutkan Sekolah Menengah Atas (SMA) di SMA Negeri 1 Pagelaran, Kabupaten Pringsewu dan Lulus pada tahun 2022.

Pada tahun 2022 penulis terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung dan pada tahun 2025 penulis telah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Perkebunan Nusantara IV Regional VII Bandar Lampung yang beralamat di Jl. Teuku Umar No.300, Kedaton, Kota Bandar Lampung.

MOTTO

"Sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain)"

(QS. Al-Insyirah: 6-7)

"Dan Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat"

(QS. Al-Mujadalla: 11)

"Jika kamu mencari siapa yang mengubah hidupmu, lihatlah cermin"

PERSEMBAHAN

Bismillahirahmanirrahim

Puji dan syukur saya panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan baik. Dengan penuh rasa syukur dan hormat, laporan ini saya persembahkan kepada:

Almarhum Ayahku Terkasih:

Terima kasih atas kasih sayang, doa, dan pengorbanan yang telah Ayah berikan semasa hidupnya. Semoga Allah SWT mengampuni dosa-dosanya dan menempatkan beliau di tempat terbaik di sisi-Nya.

Ibuku Tersayang:

Terima kasih telah senantiasa mendoakan, membimbing, dan mendukung saya dalam setiap langkah kehidupan.

Kakakku Tersayang:

Terima kasih atas dukungan dan semangat yang telah diberikan selama ini.

Alamater Tercinta

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Diploma III Akuntansi

Universitas Lampung

SANWACANA

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, yang dengan limpahan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya, telah memberikan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir yang berjudul:

"Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan Pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional VII Bandar Lampung"

Yang mana Laporan Akhir ini sebagai syarat memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Lampung.

Untuk itu penulis mengucapkan rasa syukur dan terimakasih yang sebesar besarnya khususnya kepada:

1. Allah SWT atas kelancaran dan kemudahan yang diberikan selama proses penyusunan Laporan Akhir ini.
2. Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Ibu Dr. Agrianti Komalasari, S.E., M.Si., Akt., CA., CMA. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Ibu Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA. selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
5. Ibu Dr. Retno Yuni N. S., S.E., M.Sc., Ak., CA. selaku Sekertaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung dan Penguji Utama, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya atas waktu yang telah ibu luangkan untuk membantu memberikan nilai serta saran perbaikan terhadap Laporan Akhir penulis.
6. Ibu Chara Pratami Tidespania Tubarad, S.E., M.Acc., Ph.D., Ak., CA., CIBP. selaku Dosen Pembimbing Lapangan PKL serta Laporan Akhir, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya atas waktu yang telah ibu luangakan, serta arahannya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir ini.

7. Ibu Yuztitya Asmaranti, S.E., M.Si., Ph.D. selaku Sekertaris Penguji, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya atas waktu, serta saran perbaikan terhadap Laporan Akhir penulis.
8. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung, atas ilmu, pengetahuan, serta bimbingan yang telah diberikan selama penulis menjalani masa perkuliahan sebagai mahasiswa.
9. Mba Fuji selaku staff sekretariat D3 Akuntansi dan seluruh staff akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah membantu selama proses perkuliahan.
10. Seluruh pihak PT Perkebunan Nusantara IV Regional VII Bandar Lampung atas bimbingan dan ilmu yang telah diberikan selama penulis menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL).
11. Ibu Romlah yang merupakan orang tua penulis, ucapan terima kasih yang tak terhingga saya ucapkan kepada orang tua yang begitu saya sayangi atas segala bentuk dukungan dan bimbingan yang telah diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan dan terselesaikannya Laporan Akhir ini.
12. Terima kasih kepada kakak saya Fitra Restiadi dan juga kakak ipar saya Ratnawati atas segala dukungan moral dan materil yang telah diberikan, sehingga penulis dapat menyelesaikan masa perkuliahan dan menyusun Laporan Akhir ini dengan baik.
13. Teman-teman saya Yulita dan Andina atas dukungan, kebersamaan dan semangat yang telah diberikan dalam proses penyusunan Laporan Akhir ini.
14. Teman-teman saya selama menjalani masa perkuliahan yang telah memberikan semangat, dukungan, serta bantuan selama penyusunan Laporan Akhir ini Rika Nengsia dan Anggun Fadilla. Ucapan terima kasih juga saya sampaikan kepada Revalia, yang telah menjadi rekan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PTPN Bandar Lampung.
15. Terima kasih saya ucapkan kepada Tamara, teman semasa di bangku SMA sekaligus teman satu rumah selama dua semester, atas kebersamaan, dukungan, dan semangat yang telah diberikan selama ini.

16. Seluruh teman-teman angkatan 2022 Program Studi D3 Akuntansi Universitas Lampung, terima kasih atas kebersamaan, kerja sama, canda tawa, dan semangat yang telah menjadi bagian berharga selama masa perkuliahan.
17. Terima kasih sebesar besarnya kepada diri saya sendiri Siti Fatimah atas semangat, usaha, dan kesabaran dalam melalui setiap proses hingga laporan akhir ini dapat diselesaikan.

Saya menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saya sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Terakhir, saya berdoa semoga seluruh pihak yang telah membantu dan mendukung saya senantiasa berada dalam lindungan Allah SWT serta diberi kelancaran dan kemudahan dalam setiap langkahnya. Aamiin.

Bandar Lampung, 22 Mei 2025

Siti Fatimah

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....iiii
PERSETUJUAN.....iv
MENGESAHKAN.....v
PERNYATAAN ORSINALITAS.....vii
RIWAYAT HIDUP.....vii
MOTTO.....viii
PERSEMBAHAN.....ix
SANWACANA.....x
DAFTAR ISI.....xiii
DAFTAR GAMBAR.....vii
DAFTAR TABEL.....viii
BAB I PENDAHULUAN.....1
1.1 Latar Belakang.....1
1.2 Rumusan Masalah.....2
1.3 Tujuan Penulisan.....3
1.4 Manfaat Penulisan.....3
1.4.1 Manfaat Teoritis.....3
1.4.2 Manfaat Praktis.....3
1.4.3 Manfaat bagi Pengembangan Keilmuan.....3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....4
2.1 Pengertian Prosedur.....4
2.2 Laporan Keuangan.....5
2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan.....5
2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan.....6
2.2.3 Jenis Jenis Laporan Keuangan.....7
2.3 Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan.....10
BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN.....12
3.1 Sumber Data.....12
3.2 Metode Pengumpulan Data.....12
3.3 Objek Kerja Praktik.....13

3.3.1 Lokasi Dan Waktu Praktik Kerja Lapangan 13
3.3.2 Profil Singkat PT Perkebunan Nusantara IV (PTPN IV) Regional VII Bandar Lampung 13
3.3.3 Struktur Organisasi.....14
3.3.4 Visi dan Misi 18
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....19
4.1 Tahap Awal dalam Proses Penyusunan Laporan Keuangan (Pencatatan Transaksi) 19
4.2 Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan.....22
4.3 Kendala dan Solusi dalam Penyusunan Laporan Keuangan 28
4.4 Analisis Efektivitas Proses Penyusunan Laporan Keuangan 29
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 31
5.1 Kesimpulan.....31
5.2 Saran.....31
DAFTAR PUSTAKA.....33
LAMPIRAN.....34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bagian Akuntansi dan Keuangan 14
Gambar 4.1 Contoh Pencatatan Transaksi.....21
Gambar 4.2 Diagram Alur Proses Penyusunan Laporan Keuangan di PTPN IV Regional VII Bandar Lampung 22
Gambar 4.3 *Flowchart* Proses Penyusunan Laporan Keuangan di PTPN IV Regional VII.....27

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Proses penyusunan laporan keuangan di PTPN IV Regional VII Bandar Lampung.....26

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Laporan keuangan merupakan salah satu elemen penting dalam suatu perusahaan karena berfungsi sebagai alat untuk menilai kinerja keuangan dan sebagai dasar pengambilan keputusan bagi manajemen, pemegang saham, serta pihak eksternal lainnya seperti investor, kreditor, dan pemerintah. Laporan keuangan yang disusun secara sistematis dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku akan memberikan gambaran yang jelas mengenai kondisi keuangan perusahaan serta memastikan transparansi dalam pelaporan. Selain itu, laporan keuangan yang dihasilkan melalui praktik akuntansi yang baku juga memungkinkan pihak manajemen untuk menganalisis posisi keuangan secara lebih rinci, memahami arus kas, dan mengidentifikasi potensi risiko serta peluang keuangan (Hery, 2021).

Seiring dengan pentingnya laporan keuangan, proses penyusunannya pun harus dilakukan secara terstruktur dan profesional. Di PTPN IV Regional VII Bandar Lampung, penyusunan laporan keuangan melibatkan beberapa tahapan, mulai dari pencatatan transaksi harian hingga penyusunan laporan akhir. Proses ini didukung oleh sistem informasi akuntansi yang terintegrasi, seperti SAP (*System, Application, and Productin in Data Processing*) yang memungkinkan pengelolaan data keuangan secara efisien dan akurat. Setiap transaksi yang terjadi harus didokumentasikan dengan baik dan melalui proses verifikasi untuk memastikan keabsahan dan keakuratannya sebelum dimasukkan ke dalam sistem.

Agar setiap tahapan penyusunan laporan berjalan sesuai harapan, keberadaan prosedur yang jelas dan sistematis menjadi sangat penting. Prosedur penyusunan laporan keuangan merupakan serangkaian langkah yang harus diikuti untuk menjamin bahwa laporan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan adanya prosedur yang baku, perusahaan dapat mengurangi potensi kesalahan pencatatan, meningkatkan efisiensi kerja, serta memastikan bahwa informasi yang

disajikan dalam laporan keuangan bersifat andal. Prosedur juga menjadi pedoman kerja yang membantu menciptakan akuntabilitas dan pengawasan internal yang lebih baik (Nur, 2020).

Namun, dalam praktiknya, penyusunan laporan keuangan di PTPN IV Regional VII tidak lepas dari berbagai tantangan. Beberapa kendala yang sering dihadapi antara lain adalah selisih dalam laporan yang memerlukan penelusuran mendalam, serta potensi kesalahan akibat kompleksitas rumus dan formula dalam sistem keuangan. Kendala-kendala tersebut menunjukkan bahwa meskipun sistem dan prosedur telah diterapkan, masih terdapat celah yang dapat memengaruhi efisiensi dan akurasi pelaporan. Oleh karena itu, evaluasi terhadap prosedur penyusunan laporan keuangan menjadi penting untuk mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan penguatan sistem.

Oleh karena itu, penulisan ini bertujuan untuk mengkaji secara menyeluruh prosedur penyusunan laporan keuangan yang diterapkan di PTPN IV Regional VII Bandar Lampung. Dengan menelusuri setiap tahapan dalam proses penyusunan laporan, diharapkan dapat diperoleh gambaran yang jelas mengenai pelaksanaannya serta kendala-kendala yang mungkin terjadi. Pemahaman yang mendalam terhadap prosedur ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam memperluas wawasan mengenai praktik akuntansi di lingkungan perusahaan, khususnya dalam hal penyusunan laporan keuangan yang efektif dan sesuai standar. Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan, maka penulis tertarik membuat Laporan Akhir dengan judul **"Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan Pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional VII Bandar Lampung"**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penulisan ini adalah: Bagaimana prosedur penyusunan laporan keuangan yang diterapkan di PT Perkebunan Nusantara IV Regional VII Bandar Lampung?

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan dari penulisan ini adalah untuk mengetahui dan memahami prosedur penyusunan laporan keuangan yang diterapkan di PT Perkebunan Nusantara IV Regional VII Bandar Lampung, termasuk tahapan-tahapan yang dilakukan dalam proses penyusunannya.

1.4 Manfaat Penulisan

1.4.1 Manfaat Teoritis

Penulisan ini dapat memberikan kontribusi dalam pemahaman mengenai prosedur penyusunan laporan keuangan di perusahaan perkebunan negara. Hasil dari penulisan ini juga dapat menjadi referensi bagi pihak-pihak yang tertarik untuk memahami praktik penyusunan laporan keuangan yang efektif dan efisien.

1.4.2 Manfaat Praktis

Penulisan ini dapat memberikan gambaran nyata mengenai pelaksanaan prosedur penyusunan laporan keuangan di PT Perkebunan Nusantara IV Regional VII Bandar Lampung. Informasi yang disajikan diharapkan dapat membantu pihak perusahaan maupun instansi terkait dalam mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pelaporan keuangan.

1.4.3 Manfaat bagi Pengembangan Keilmuan

Penulisan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi penulis selanjutnya yang berkaitan dengan prosedur penyusunan laporan keuangan di sektor perkebunan atau perusahaan lainnya. Selain itu, penulisan ini dapat membuka peluang kajian lanjutan yang lebih mendalam mengenai optimalisasi proses pelaporan keuangan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas.

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan serangkaian langkah atau tata cara yang harus diikuti untuk menyelesaikan suatu tugas atau mencapai tujuan tertentu secara sistematis. Menurut Mulyadi (2016) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal *(clerical)* yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam atas transaksi yang terjadi berulang-ulang. Kegiatan klerikal *(clerical operation)* ini mencakup beberapa aktivitas seperti:

a. Menulis
b. Menggandakan
c. Menghitung
d. Memberi kode
e. Memilih (menyortasi)
f. Memindah
g. Membandingkan

Pengertian ini menekankan bahwa prosedur tidak hanya sekadar langkah-langkah teknis, tetapi juga mencakup pengaturan alur kerja antarbagian dalam organisasi. Setiap langkah dalam prosedur dirancang agar transaksi atau kegiatan yang berulang dapat dilakukan secara konsisten, efisien, dan sesuai standar, sehingga meminimalkan kesalahan, meningkatkan akuntabilitas, serta memudahkan proses pengawasan dan evaluasi.

Prosedur memiliki peran penting dalam operasional perusahaan, khususnya dalam pencatatan transaksi dan penyusunan laporan keuangan. Dengan prosedur yang jelas, setiap transaksi dapat diproses secara konsisten dan sesuai standar, sehingga tercipta keteraturan, transparansi, dan ketepatan dalam pelaporan keuangan.

2.2 Laporan Keuangan

2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan komponen penting dalam sistem informasi akuntansi yang menyajikan data keuangan perusahaan secara sistematis dan terstruktur dalam periode tertentu. Menurut Hanggara (2019), laporan keuangan terdiri dari laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, serta catatan atas laporan keuangan. Selain itu, laporan keuangan juga dapat mencakup laporan tambahan serta materi penjelasan lain yang menjadi bagian integral dari laporan keuangan.

Sementara itu, Rinaldi dan Nurhaliza (2024) menjelaskan bahwa laporan keuangan adalah bentuk penyajian informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan pada periode tertentu. Informasi ini mencakup posisi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, beban, dan arus kas, yang secara keseluruhan mencerminkan kinerja dan posisi keuangan perusahaan. Laporan ini sangat penting karena menjadi dasar bagi manajemen, investor, kreditor, dan pihak-pihak lainnya dalam pengambilan keputusan ekonomi yang rasional.

Selanjutnya, Hastiwi et al. (2022) menekankan bahwa laporan keuangan memiliki peran penting dalam menyajikan data transaksi yang telah terjadi di perusahaan selama suatu periode akuntansi. Proses ini diawali dari identifikasi, pencatatan, penggolongan transaksi, hingga penyusunan laporan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Dengan demikian, penyusunan laporan keuangan membutuhkan ketelitian serta kepatuhan terhadap prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Berdasarkan berbagai pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi menyeluruh mengenai posisi keuangan, kinerja, dan perubahan keuangan suatu entitas dalam suatu periode tertentu. Laporan ini disusun berdasarkan standar akuntansi yang berlaku dan memiliki peran strategis dalam mendukung pengambilan keputusan ekonomi, transparansi, serta akuntabilitas perusahaan. Keakuratan dan kelengkapan laporan keuangan sangat menentukan tingkat kepercayaan para pemangku kepentingan terhadap perusahaan.

2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Susanti (2024) tujuan utama dari laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, serta arus kas suatu entitas dalam suatu periode tertentu, yang dapat digunakan oleh berbagai pihak sebagai dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi. Informasi ini sangat bermanfaat bagi investor, kreditor, manajemen, pemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya untuk menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba, memenuhi kewajiban, serta mengelola sumber daya secara efisien.

Laporan keuangan yang disajikan dengan baik memungkinkan pengguna untuk mengevaluasi kondisi keuangan perusahaan, menilai profitabilitasnya, serta memprediksi potensi pertumbuhan di masa depan. Informasi yang akurat dan tepat waktu sangat krusial bagi para pengguna laporan keuangan, seperti manajemen perusahaan, investor, kreditor, pemerintah, serta pihak eksternal lainnya, agar mereka dapat mengambil keputusan yang strategis dan tepat sasaran. Secara lebih spesifik, laporan keuangan bertujuan untuk:

1. Menyajikan Posisi Keuangan Perusahaan

   Laporan keuangan memberikan gambaran mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas perusahaan dalam suatu periode tertentu. Neraca sebagai salah satu komponen utama laporan keuangan membantu dalam menilai kesehatan finansial perusahaan dan seberapa stabil kondisi keuangannya.

2. Menunjukkan Kinerja Keuangan Perusahaan

   Kinerja keuangan suatu perusahaan dapat dianalisis melalui laporan laba rugi, yang menggambarkan pendapatan, beban, laba atau rugi selama periode tertentu. Informasi ini sangat penting bagi manajemen dan pemegang saham dalam mengevaluasi efektivitas strategi bisnis yang telah diterapkan.

3. Menggambarkan Perubahan dalam Posisi Keuangan

   Laporan keuangan juga mencakup laporan arus kas, yang memberikan informasi mengenai bagaimana perusahaan mengelola aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan. Dengan demikian, pemakai laporan keuangan dapat

memahami bagaimana arus kas masuk dan keluar memengaruhi kondisi keuangan perusahaan.

4. Mendukung Transparansi dan Akuntabilitas

   Penyajian laporan keuangan secara terbuka dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku berfungsi untuk meningkatkan kepercayaan investor, kreditor, serta pemangku kepentingan lainnya. Transparansi dalam laporan keuangan juga membantu dalam memastikan bahwa perusahaan beroperasi sesuai dengan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG).

5. Memenuhi Kewajiban Hukum dan Perpajakan

   Laporan keuangan juga berfungsi sebagai dokumen resmi yang digunakan untuk memenuhi kewajiban perpajakan serta kepatuhan terhadap regulasi yang ditetapkan oleh otoritas keuangan dan pemerintah. Perusahaan wajib menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi agar dapat memenuhi persyaratan audit serta laporan kepada regulator seperti Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Direktorat Jenderal Pajak (Sari & Hidayat, 2022).

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan tidak hanya bertujuan sebagai alat pelaporan informasi keuangan semata, tetapi juga memiliki fungsi strategis dalam menciptakan transparansi, akuntabilitas, dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Laporan keuangan yang disusun dengan akurat dan sesuai standar akan memberikan nilai tambah bagi perusahaan dalam menjaga kepercayaan pemangku kepentingan serta dalam perencanaan bisnis yang berkelanjutan.

2.2.3 Jenis Jenis Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan dokumen yang sangat penting dalam dunia bisnis karena berfungsi sebagai alat utama untuk menilai kinerja dan kondisi keuangan suatu perusahaan. Menurut Fajarudin (2023) secara umum laporan keuangan terdiri dari lima jenis utama, yaitu laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Masing-masing laporan memiliki peran dan tujuan tertentu dalam memberikan gambaran menyeluruh mengenai aspek keuangan perusahaan. Kelima jenis laporan ini saling melengkapi untuk memberikan pemahaman yang utuh mengenai

kondisi dan kinerja keuangan perusahaan. Berikut ini adalah penjelasan dari masing-masing jenis laporan keuangan:

1. Laporan Posisi Keuangan *(Statement of Financial Position)*

   Laporan posisi keuangan merupakan laporan yang menunjukkan perbandingan antara aset (harta), liabilitas (utang), dan ekuitas (modal) yang dimiliki perusahaan. Secara umum, neraca disusun berdasarkan persamaan akuntansi berikut:

   Aset = Liabilitas + Ekuitas

   Aset mencerminkan seluruh sumber daya yang dimiliki perusahaan, baik dalam bentuk kas, piutang, persediaan, maupun investasi jangka panjang. Liabilitas menunjukkan kewajiban perusahaan kepada pihak lain, seperti utang usaha, pinjaman bank, dan kewajiban lainnya. Sementara itu, ekuitas menggambarkan hak pemilik atas aset perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban. Dengan melihat neraca, manajemen dan investor dapat mengetahui kondisi keuangan perusahaan serta menilai tingkat likuiditas dan solvabilitasnya.

2. Laporan Laba Rugi *(Income Statement)*

   Laporan laba rugi adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai kinerja keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu. Laporan ini mencakup pendapatan yang diperoleh, beban yang ditanggung, serta laba atau rugi yang dihasilkan perusahaan dalam periode tersebut. Secara umum, laporan laba rugi terdiri dari beberapa elemen utama, yaitu:

   - Penjualan
   - Beban Pokok Penjualan
   - Pendapatan lain-lain

   Laporan laba rugi digunakan oleh investor dan kreditor untuk menilai profitabilitas perusahaan serta membantu dalam mengambil keputusan investasi atau pemberian kredit.

3. Laporan Perubahan Ekuitas *(Statement of Changes in Equity)*

   Laporan perubahan ekuitas menggambarkan perubahan ekuitas pemilik dalam suatu periode. Modal awal perusahaan dapat mengalami kenaikan atau penurunan tergantung pada berbagai faktor, seperti laba atau rugi bersih yang diperoleh, tambahan investasi dari pemilik, serta pembayaran dividen kepada pemegang saham. Komponen utama dalam laporan perubahan modal meliputi:

   - Modal
   - Kepentingan Non Pengendali
   - Tambahan Modal Disetor
   - Cadangan Umum
   - Laba Tahun Lalu
   - Laba Tahun Berjalan

   Laporan ini sangat penting bagi pemilik bisnis dan investor untuk memahami bagaimana modal perusahaan berkembang dari waktu ke waktu dan seberapa besar keuntungan yang dikembalikan ke dalam bisnis.

4. Laporan Arus Kas *(Cash Flow Statement)*

   Laporan arus kas adalah laporan yang menunjukkan pergerakan kas perusahaan dalam suatu periode tertentu, baik yang masuk maupun yang keluar. Laporan ini membantu pemangku kepentingan dalam memahami bagaimana perusahaan mengelola arus kasnya serta apakah perusahaan memiliki likuiditas yang cukup untuk memenuhi kewajibannya. Laporan arus kas terdiri dari tiga aktivitas utama:

   - Arus Kas dari Aktivitas Operasi: kas yang dihasilkan atau digunakan dalam kegiatan utama perusahaan, seperti penerimaan dari pelanggan dan pembayaran kepada pemasok.
   - Arus Kas dari Aktivitas Investasi: kas yang digunakan untuk membeli atau menjual aset tetap, investasi jangka panjang, atau aktiva lainnya.
   - Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan: kas yang diperoleh atau digunakan untuk kegiatan pembiayaan, seperti penerbitan saham, pembayaran dividen, atau pelunasan utang.

Laporan arus kas sangat penting untuk menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas serta memenuhi kewajiban jangka pendek dan jangka panjangnya.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan *(Notes to the Financial Statements)*

   Catatan atas laporan keuangan adalah bagian yang memberikan penjelasan rinci dan tambahan informasi terkait dengan laporan keuangan lainnya. Catatan ini bertujuan untuk memberikan transparansi lebih lanjut mengenai kebijakan akuntansi yang digunakan, asumsi-asumsi yang dibuat, serta rincian spesifik dari pos-pos keuangan yang terdapat dalam laporan utama.

2.3 Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan

Menurut Dahlia et al. (2023), prosedur penyusunan laporan keuangan merupakan rangkaian proses yang sistematis dan berurutan, yang bertujuan untuk menghasilkan laporan keuangan yang andal, relevan, serta sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Proses ini diawali dari tahapan dasar, yaitu pengumpulan bukti transaksi, yang mencakup dokumen seperti kuitansi, invoice, faktur pajak, bukti kas masuk dan keluar, serta dokumen pendukung lainnya. Bukti-bukti transaksi tersebut menjadi dasar yang sah dan legal untuk pencatatan dalam sistem akuntansi perusahaan.

Penyusunan laporan keuangan merupakan hasil dari suatu proses akuntansi yang kompleks, yang tidak hanya melibatkan pencatatan transaksi, tetapi juga didasarkan pada teori-teori akuntansi dan penerapan teknik-teknik pencatatan yang sistematis dan sesuai standar. Teori akuntansi memberikan kerangka konseptual yang menjelaskan bagaimana dan kapan transaksi diakui, diukur, dan dilaporkan, sementara teknik pencatatan digunakan untuk menerapkan teori tersebut ke dalam praktik secara tepat.

Menurut Nur (2020), penyusunan laporan keuangan melibatkan teori dan teknik pencatatan akuntansi yang mencakup proses identifikasi, pengukuran, pencatatan, pengklasifikasian, dan pelaporan transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan selama periode tertentu. Proses ini dimulai dari pencatatan transaksi dalam jurnal, buku besar, penyusunan neraca saldo, penyesuaian *(adjusting*

entries), dan akhirnya penyusunan laporan keuangan lengkap seperti laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas.

Dalam praktiknya, penyusunan laporan keuangan juga memerlukan penerapan standar akuntansi, seperti SAK (Standar Akuntansi Keuangan) di Indonesia, yang merujuk pada PSAK yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia. Selain itu, teknik penyusunan laporan keuangan juga melibatkan penggunaan perangkat lunak akuntansi, pengendalian internal yang memadai, serta pemahaman atas prinsip-prinsip etika profesi akuntansi.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa prosedur penyusunan laporan keuangan memegang peran krusial dalam menjamin kualitas informasi keuangan yang disajikan oleh perusahaan. Dengan mengikuti tahapan yang sistematis serta mematuhi standar akuntansi yang berlaku, laporan keuangan tidak hanya menjadi alat pelaporan, tetapi juga menjadi dasar pengambilan keputusan yang penting bagi berbagai pihak yang berkepentingan terhadap kinerja dan kondisi keuangan perusahaan.

BAB III
METODE DAN PROSES PENYELESAIAN

3.1 Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penulisan ini adalah:

1. Data Primer

   Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari penelitian lapangan yang ada di PTPN IV Regional VII Bandar Lampung. Sumber data yang diperoleh merupakan hasil dari proses wawancara dengan staff akuntansi yang berhubungan langsung dengan proses penyusunan Laporan Keuangan di PTPN IV Regional VII Bandar Lampung. Adapun daftar pertanyaan wawancara yang diajukan meliputi:

   - Apa saja tahapan dalam penyusunan laporan keuangan di PTPN IV Regional VII Bandar Lampung?
   - Apa saja kendala atau tantangan yang sering dihadapi dalam penyusunan laporan keuangan?
   - Sistem informasi apa yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan?

2. Data Sekunder

   Data sekunder merupakan data yang diperoleh melalui media perantara, seperti jurnal, artikel, buku, *database online*, atau dokumen lainnya

3.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam penulisan ini adalah menggunakan metode kualitatif, yaitu dilakukan dengan wawancara mendalam dengan para praktisi akuntansi dan keuangan yang berpengalaman dalam implementasi sistem pencatatan keuangan terintegrasi. Selanjutnya penulis menganalisis mengumpulkan data dan informasi, kemudian menyajikannya dalam bentuk tulisan dan menarik kesimpulan tentang hasilnya.

3.3 Objek Kerja Praktik

3.3.1 Lokasi Dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Perkebunan Nusantara IV Regional VII, yang beralamat di Jl. Teuku Umar No.300, Kedaton, Kota Bandar Lampung. Selama 40 hari kerja, dimulai pada 13 Januari 2025 hingga 28 Februari 2025.

3.3.2 Profil Singkat PT Perkebunan Nusantara IV (PTPN IV) Regional VII Bandar Lampung

PT Perkebunan Nusantara IV (PTPN IV) Regional VII Bandar Lampung adalah salah satu anak perusahaan dari PT Perkebunan Nusantara (Persero) yang bergerak di bidang industri perkebunan di Indonesia. Terletak di Provinsi Lampung, perusahaan ini berfokus pada pengelolaan perkebunan kelapa sawit dan produksi minyak kelapa sawit (CPO) dengan kualitas tinggi. Sebagai bagian dari BUMN, PTPN IV Regional VII Bandar Lampung memiliki komitmen untuk mendukung perkembangan sektor agribisnis di Indonesia, khususnya dalam meningkatkan produksi komoditas perkebunan yang berkelanjutan dan ramah lingkungan.

Perusahaan ini memiliki beberapa kebun kelapa sawit yang tersebar di wilayah Lampung, dengan fasilitas pengolahan dan pengolahan hasil perkebunan yang modern dan efisien. PTPN IV Regional VII Bandar Lampung terus berusaha untuk meningkatkan hasil produksi serta mengoptimalkan proses pengolahan kelapa sawit guna memenuhi kebutuhan pasar domestik dan internasional. Selain itu, perusahaan ini juga memberikan perhatian khusus terhadap pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan, menjaga keberlanjutan ekosistem dan kesejahteraan masyarakat sekitar.

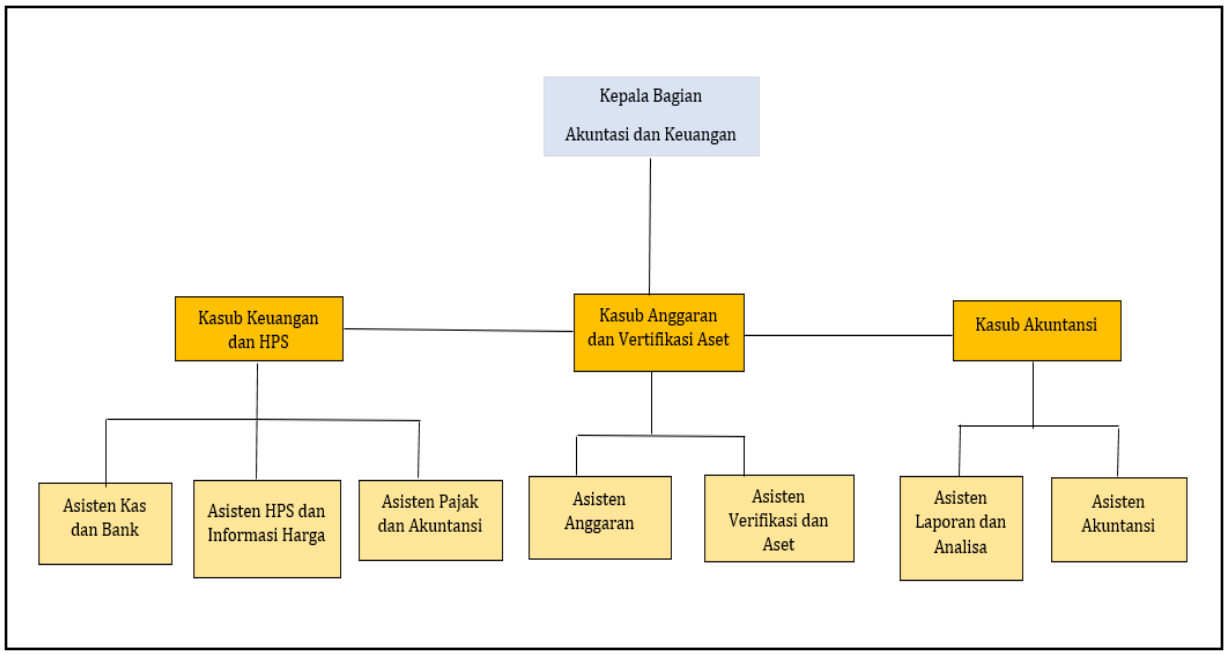
Sebagai perusahaan yang berorientasi pada tanggung jawab sosial, PTPN IV Regional VII Bandar Lampung aktif dalam berbagai program pemberdayaan masyarakat di sekitar wilayah operasionalnya. Ini termasuk peningkatan kualitas pendidikan, kesehatan, dan infrastruktur yang mendukung kesejahteraan masyarakat. PTPN IV Regional VII Bandar Lampung juga berperan dalam

pengembangan ekonomi lokal dengan menyediakan lapangan pekerjaan dan berkolaborasi dengan petani plasma dalam pengelolaan kebun kelapa sawit.

Dengan visi untuk menjadi perusahaan perkebunan yang unggul dalam bidang pengelolaan kelapa sawit, PTPN IV Regional VII Bandar Lampung terus berupaya untuk memperkuat posisinya sebagai pemimpin di industri ini melalui inovasi, efisiensi, dan kepedulian terhadap lingkungan. Perusahaan ini memiliki misi untuk mendukung keberlanjutan industri kelapa sawit Indonesia, menciptakan nilai tambah bagi pemangku kepentingan, dan menjaga hubungan baik dengan masyarakat serta lingkungan sekitar.

3.3.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada PT Perkebunan Nusantara IV Regional VII Bandar Lampung dapat dilihat pada gambar di bawah ini, dengan fokus khusus pada bagian akuntansi dan keuangan.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bagian Akuntansi dan Keuangan
Sumber: PTPN IV Regional VII Bandar Lampung

Adapun tugas dari struktur organisasi tersebut, yaitu:

1. Kepala Bagian Akuntasi dan Keuangan
    - Menyiapkan draf pedoman RKAP dan program kegiatan terkait pembukuan.
    - Melaksanakan pembukuan Kantor Pusat, termasuk jurnal, neraca pe rcobaan, rekonsiliasi, dan administrasi kas.
    - Memeriksa dan mengevaluasi bukti transaksi, kode rekening, hubungan rekening, serta penempatan biaya dalam laporan keuangan.
    - Menyiapkan data untuk rekonsiliasi hutang/piutang antar badan huk um dan instansi.
    - Menyusun dan memperbarui neraca percobaan serta laporan pembukuan.
    - Melakukan monitoring utang/piutang berdasarkan umur, jenis, dan waktu penagihan.
    - Memperbarui sistem pembukuan sesuai perubahan standar akuntansi.
    - Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan pembukuan.
2. Kasub Keuangan dan HPS
    - Melaksanakan dan bertanggungjawab atas kelancaran tugas terkait pajak, asuransi, pengelolaan kas, pendanaan eksternal, HPS, dan informasi.
    - Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan secara efisien dan efektif dengan urusan terkait.
    - Mengorganisir pengelolaan dana dan RKO, termasuk optimalisasi investasi, eksploitasi, kasir, pajak, asuransi, administrasi kredit, serta evaluasi dan monitoring.
    - Melaksanakan pengelolaan, analisis, dan penyajian data terkait pendanaan, asuransi, dan informasi keuangan.

3. Kasub Anggaran dan Verifikasi Aset
    - Mengelola, mengarahkan, dan mengendalikan pembukuan serta verifikasi perusahaan secara efisien sesuai ketentuan yang berlaku.
    - Menyusun dan mengkoordinasikan pedoman RKAP berdasarkan usulan tiap bagian.
    - Menyelenggarakan administrasi anggaran secara efektif dan efisien.
4. Kasub Akuntansi
    - Mengelola dan mengawasi akuntansi sesuai standar yang berlaku.
    - Menyusun laporan keuangan berdasarkan data pembukuan.
    - Melakukan rekonsiliasi dan analisis keuangan untuk memastikan keakuratan data.
    - Memperbarui sistem akuntansi sesuai kebijakan terbaru.
    - Berkordinasi dengan pihak terkait dalam pelaporan keuangan dan audit.
5. Asisten Kas dan Bank
    - Menerima dokumen bukti Penerimaan Kas/Bank dan Pengeluaran Kas/Bank dari Bagian Keuangan.
    - Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen bukti Penerimaan Kas/Bank dan Pengeluaran Kas/Bank
    - Menginput data dokumen (arsip) yang telah diterima.
    - Membuat pencatatan peminjaman dokumen (arsip) dan memastikan dokumen (arsip) tersebut dikembalikan.
    - Menyusun dokumen (arsip) ke dalam map untuk diarsipkan.
6. Asisten HPS dan Informasi Harga
    - Mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data HPS untuk mendukung proses pengadaan.
    - Memantau dan memperbarui informasi harga pasar terkait bahan, jasa, dan kebutuhan operasional.
    - Menyusun laporan dan rekomendasi terkait perubahan harga serta dampaknya terhadap anggaran.
    - Berkordinasi dengan pihak internal dan eksternal untuk memastikan keakuratan data harga.

7. Asisten Pajak dan Asuransi
    - Mempersiapkan informasi pelaksanaan kegiatan urusan pajak
    - Asuransi pada urusan pajak dan asuransi untuk mencapai sasaran perusahaan pada urusan pengelolaan dana dan RKO.
8. Asisten Anggaran
    - Mengumpulkan data-data pemakaian realisasi biaya umum Bagian Keuangan.
    - Menyusun draft Anggaran Biaya Umum Bagian Keuangan.
    - Melakukan evaluasi biaya umum Bagian Keuangan.
    - Melakukan pencatatan aset Kantor Pusat.
    - Menyusun laporan berkala terkait penggunaan anggaran dan memb erikan informasi ke manajemen.
9. Asisten Verifikasi dan Aset
    - Pengecekkan seluruh surat permintaan pembayaran dari bagian-bagian.
    - Mengagendakan tagihan yang masuk dari kontrak.
    - Melakukan verifikasi dokumen pertanggungjawaban biaya kantor
10. Asisten Laporan dan Analisa
    - Menyusun dan menganalisis laporan keuangan serta operasional divisi.
    - Melakuka evaluasi data keuangan untuk mendukung pengam bilan keputusan.
    - Mengidentifikasi tren dan potensi risiko berdasarkan analisis laporan
11. Asisten Akuntansi
    - Mengelola pencatatan transaksi keuangan sesuai standar akuntansi.
    - Melakukan rekonsiliasi dan verifikasi data keuangan untuk mem astikan keakuratan.
    - Mendukung penyusunan laporan keuangan dan perpajakan divisi.
    - Mengawasi kepatuhan terhadap kebijakan akuntansi dan peraturan yang berlaku.

3.3.4 Visi dan Misi

Visi dan misi PT Perkebunan Nusantara IV Regional Vll Bandar Lampung merujuk pada nilai-nilai moral dan etika yang dijunjung tinggi dalam menjalankan operasional dan mencapai tujuan perusahaan. AKHLAK adalah akronim yang digunakan untuk menggambarkan prinsip-prinsip penting yang harus diterapkan dalam budaya kerja, yaitu:

1. **A**manah: bertanggun jawab dalam menjalankan tugas dan menjaga kepercayaan yang diberikan.
2. **K**ompeten: memiliki kemampuan dan keahlian yang dibutuhkan untuk menjal ankan tugas dengan baik.
3. **H**armonis: menjalin hubungan yang baik dan saling menghargai antar sesama karyawan, mitra, dan masyarakat.
4. **L**oyal: menjaga dan mendukung kepentingan BUMN, memiliki rasa memiliki, dan berintegritas.
5. **A**datif: terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perusahaan, serta cepat menyesuaikan diri untuklebih baik
6. **K**olaboratif: membangun kerja sama yang sinergis dengan berbagai pihak, serta memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkonstribusi.

BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Proses penyusunan laporan keuangan di PT Perkebunan Nusantara IV Regional VII Bandar Lampung dilaksanakan secara sistematis, terstruktur, dan terintegrasi menggunakan sistem SAP (*System, Application, and Product in Data Processing*). Setiap tahapan, mulai dari pencatatan transaksi, verifikasi data, closing pembukuan, hingga penyusunan laporan akhir, mengikuti standar akuntansi keuangan yang berlaku.

Meskipun sistem SAP memberikan efisiensi dan keakuratan dalam pengolahan data keuangan, proses ini masih menghadapi beberapa tantangan seperti selisih data yang memerlukan koreksi manual, serta kendala teknis dalam sistem yang bisa menghambat kelancaran pelaporan. Untuk mengatasi hal tersebut, perusahaan telah melakukan verifikasi data yang lebih ketat, meningkatkan infrastruktur teknologi, serta melaksanakan audit internal secara berkala.

Dengan penerapan prosedur yang tepat dan pemanfaatan teknologi informasi yang optimal, laporan keuangan yang dihasilkan tidak hanya akurat dan transparan, tetapi juga mendukung pengambilan keputusan strategis perusahaan serta meningkatkan akuntabilitas dan kepercayaan pemangku kepentingan.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dipaparkan, terdapat beberapa saran yang dapat diberikan guna meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam proses pencatatan transaksi dan penyusunan laporan keuangan di PTPN IV Regional VII Bandar Lampung:

1. Peningkatan Sistem Verifikasi Data
   Sebelum data transaksi dimasukkan ke dalam sistem SAP, perlu diterapkan

sistem verifikasi yang lebih ketat untuk meminimalisir kesalahan pencatatan sejak awal.

2. Optimalisasi Rekonsiliasi Secara Berkala

   Pelaksanaan rekonsiliasi keuangan secara berkala dapat membantu mendeteksi dan mengoreksi selisih lebih awal, sehingga proses penyusunan laporan keuangan dapat berjalan lebih lancar tanpa perlu pengecekan manual yang memakan waktu.

3. Peningkatan Infrastruktur Teknologi

   Mengingat sistem SAP sangat bergantung pada kestabilan teknologi, maka perlu adanya peningkatan infrastruktur dan pemeliharaan sistem secara berkala guna menghindari kesalahan sistem yang dapat memperlambat proses penyusunan laporan.

4. Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

   Diperlukan pelatihan dan pembaruan kompetensi secara berkala bagi staf bagian akuntansi dan keuangan, agar mereka dapat memahami dan mengoperasikan sistem SAP dengan optimal serta mampu menyesuaikan diri dengan perubahan kebijakan akuntansi yang berlaku.

Dengan penerapan saran-saran di atas, diharapkan proses penyusunan laporan keuangan di PTPN IV Regional VII Bandar Lampung dapat semakin efisien, akurat, dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Selain itu, peningkatan transparansi dalam pengelolaan keuangan akan semakin memperkuat tata kelola perusahaan dan meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan terhadap kinerja perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Dahlia, Denofriza, Z., & Melda. (2023). Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntanbilitas Publik (SAK-ETAP) Pada Jingga Batik Bukittinggi. *JAkSya: Jurnal Akuntansi Syariah*, *3*(2), 76–102.

Sari, P. A., & Hidayat, I. (2022). *Analisis Laporan Keuangan. Dalam Analisis Laporan Keuangan* (Issue August).

Hery. (2021). *Intisari konsep dasar akuntansi*. Gramedia Widiasarana Indonesia.

Nur, S. W. (2020). *Akuntansi dasar: Teori dan teknik penyusunan laporan keuangan*. Cendikia Publisher.

Fajaruddin, I. (2023). *Studi independen kontemporer SAK ETAP (Jilid 1)*. Naratama University Press.

Rinaldi, M., & Nurhaliza, E. (2024). *Pengantar akuntansi: Teori dan panduan dasar akuntansi*. PT Sonpedia Publishing Indonesia.

Susanti, K. H. (2024). *Buku ajar pengantar akuntansi*. Penerbit Adab.

Mulyadi. (2016). *Sitem Akuntansi* (Edisi ke-4). Penerbit Salemba Empat.

Hanggara, A. (2019). *Pengantar akuntansi*. CV. Jakad Publishing Surabaya.