BAB IV
METODOLOGI

4.1 Rancangan Penelitian

Teknik kerja praktek yaitu dengan survei, pengamatan, wawancara dan simulasi. Dengan survei, penulis menjadikan toko sebagai objek, melalui pengamatan dapat memahami kondisin lingkungan dan penampakan kondisi usaha serta melalui wawancara dengan pemilik usaha dapat menerima info-info yang terlibat dengan usaha tentang hambatan dan bisa memberikan jalan keluar dengan sistem yang dibuat serta melakukan pengujian terhadap keakuratan sistem sebelum di terrapin ke pemilik. Hasil riset tergolong dalam riset yang tergolong sebagai deskriptif kualitatif (Indrianto & Supomo, 2014).

4.2 Teknik Pengumpulan Data

Teknik mengumpul data memakai data primer sebagai data utama oleh penulis (Indrianto & Supomo, 2014). Peninjauan dilakukan dengan cara melihat kondisi geografis lapangan di tempat kerja praktik. Pengamatan ini secara langsung sehingga mencatat segala kejadian yang terjadi pada saat itu juga. Wawancara merupakan sebagai alat pengumpul data yang diperoleh langsung dari sumbernya.

4.3 Proses Perancangan

Proses pembuatan di Toko Magai yakni:

a. Mencari informasi yang berkaitan terhadap aktivitas serta hambatan yang dialami Toko Magai.

Edwin Prawira. Penyusunan Laporan Keuangan dan Pencatatan Akuntansi pada Toko Magai.
UIB Repository©2020

b. Membuat program dan pengendalian internal dengan *Microsoft Access.*

c. Menggunakan program untuk memproses dan menyusun laporan finansial.

d. Memberikan penjelasan mengenai program yang dibuat kepada pemilik toko.

4.4 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan

Langkah-langkah menjalankan kerja praktik di Toko Magai:

1. Tahap Permulaan
   a. Menjalankan peninjauan terhadap objek penelitian serta memilih tema kerja praktek serta melengkapi dokumentasi yang diperlukan.
   b. Membuat surat izin kerja praktek kepada pemilik.
   c. Membuat proposal, tema dan tempat kerja praktek ke dosen pembimbing serta ketua prodi akuntansi.
2. Tahap Pelaksanaan
   a. Menguasai lingkungan entitas.
   b. Menganalisis hambatan yang sering terjadi oleh usaha.
   c. Mengumpulkan informasi yang penting.
   d. Membuat sistem pencatatan akuntansiu serta pengendalian internal yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan operasional entitas.
   e. Mengetes sistem yang telah selesai dengan menyajikan laporan finansial.
   f. Membuat buku panduan kepada pemilik agar memahami sistem.

Edwin Prawira. Penyusunan Laporan Keuangan dan Pencatatan Akuntansi pada Toko Magai.
UIB Repository©2020

g. Menerapkan sistem serta menyerahkan sistem kepada pemilik.

3. Tahap Penilaian dan Pelaporan

a. Peninjauan terhadap program yang telah di implementasi.

b. Membuat laporan

4. Jadwal Kerja

Kerja praktik dijalankan kepada Toko Magai diawali dari Juli sampai Desember. Jadwal pengerjaan kerja praktik sebagai berikut (tahun 2019):

17 Juli	Menentukan topik dan lokasi kerja praktik
18 Juli	Mempersiapkan dokumentasi kerja praktik yang terdiri dari surat pernyataan klien, proposal kerja praktik, dan formulir pengajuan topik dan lokasi kerja praktik.
19 Juli	Mengajukan permohonan izin kerja praktik ke pemilik usaha dengan memberikan surat pernyataan klien sebagai dokumentasi formal persetujuan serta mengajukannya bersama proposal kerja praktik dan permohonan topik dan lokasi kerja praktik ke pembimbing dan kepala program studi akuntansi.
20-30 November	Merancanga sistem pencatatan akuntansi dan pengendalian internal dengan *Microsoft Access* dan menguji sistem tersebut.
1 Desember	Menjelaskan sistem kepada pemilik Toko Magai dengan memulai diimplementasikan sistem yang telah dirancang.
7 Desember	Melanjutkan pengimplementasian sistem dan mengevaluasi sistem apakah dibutuhkan penyersuaian
10 Desember	Penilaian terhadap pemilik usaha dan kunjungan dosen pembimbing dan serah terima sistem.
11-17 Desember	Penyusunan laporan kerja praktek
1-31 Januari 2020	Validasi dan pencetakan laporan kerja praktek.

Tabel 1. Jadwal Penelitian, sumber: Data diolah, 2019.

Edwin Prawira. Penyusunan Laporan Keuangan dan Pencatatan Akuntansi pada Toko Magai.
UIB Repository©2020