

RINGKASAN LAPORAN TUGAS AKHIR MAGANG
KANTOR JASA AKUNTAN ATIK SRI PURWANTININGSIH, S.E.,
M.Acc., Ak., CA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana pada
Program Studi Akuntansi



Disusun Oleh:

Rifda Afifah

1119 31043

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
AGUSTUS-NOVEMBER 2022

LEMBAR PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

LAPORAN TUGAS AKHIR MAGANG
KANTOR JASA AKUNTAN
ATIK SRI PURWANTININGSIH, S.E., M.ACC., AK., CA

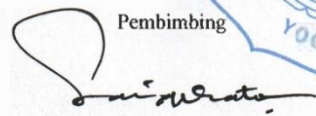
Dipersiapkan dan disusun oleh:

RIFDA AFIFAH

Nomor Induk Mahasiswa: 111931043

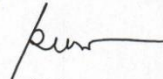
telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 6 Januari 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing


Soegiharto, Dr., M.Acc., Ak., CA.

Penguji



Rusmawan Wahyu Anggoro, Dr., M.S.A., Ak., CA.

Yogyakarta, 6 Januari 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua




Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan magang ini menjelaskan proses penulis dalam melaksanakan kegiatan magang selama tiga bulan dimulai sejak tanggal 29 Agustus 2022 sampai dengan 29 November 2022 di Kantor Jasa Akuntan Atik Sri Purwantiningsih, S.E., M.Acc., Ak., CA. Kantor KJA ASP berlokasi di Permata Hijau Ketawang No.A1, Mejing Lor, Ambarketawang, Kec. Gamping, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55294. Kegiatan magang ini merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa STIE YKPN dalam memperoleh gelar Sarjana. Kegiatan magang bertujuan untuk melatih kemampuan penulis di dunia kerja dengan harapan penulis dapat mempersiapkan diri di dunia kerja sesungguhnya. Selama kegiatan magang, penulis ditempatkan di divisi accounting yang bertugas membantu staf senior consultant dan junior consultant. Dengan dilakukan kegiatan magang, penulis melakukan pekerjaan yang relevan dengan proses penyusunan kompilasi laporan keuangan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

This internship report explains the author's process in carrying out internship activities for three months starting from August 29, 2022 to November 29, 2022 at the Atik Sri Purwantiningsih Accountant Services Office, S.E., M.Acc., Ak., CA. KJA ASP office is located at Permata Hijau Ketawang No.A1, Mejing Lor, Ambarketawang, Gamping District, Sleman Regency, Yogyakarta Special Region 55294. This internship activity is one of the graduation requirements for STIE YKPN students in obtaining a Bachelor's degree. The internship aims to train the ability of writers in the world of work in the hope that writers can prepare themselves for the real world of work. During the internship, the author is placed in the accounting division in charge of assisting senior consultant and junior consultant staff. By conducting internships, the author performs work relevant to the process of preparing financial statements.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan berkembangnya era globalisasi di abad 21 ini, terdapat banyak perubahan terhadap kebutuhan mengenai informasi akuntansi. Oleh karena itu, terdapat banyak perubahan terkait dengan peraturan-peraturan mengenai tata cara pencatatan dan penyajian dalam laporan keuangan.

Menghadapi perkembangan yang sangat pesat, banyak kebutuhan-kebutuhan informasi yang sangat dibutuhkan oleh banyak pihak. Pihak yang dimaksud adalah internal perusahaan atau eksternal perusahaan. Informasi akuntansi yang dibutuhkan tentunya harus tersaji secara lengkap dan sesuai peraturan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia.

Penyajian informasi akuntansi harus sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Standar akuntansi keuangan berisi mengenai regulasi dan tata cara dalam penyajian, pelaporan, penyusunan, dan pengungkapan informasi laporan keuangan suatu kegiatan usaha. Penyajian laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan akan memberikan informasi keuangan yang wajar dan dapat dipercaya.

Namun pada kenyataannya yang terjadi di lapangan, banyak perusahaan yang tidak bisa menyajikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Khususnya perusahaan atau organisasi yang kecil dan belum lama berdiri atau bisa disebut Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM). Pelaku UMKM rata-rata belum mengerti pentingnya melakukan pembukuan secara benar. Dengan minimnya pengetahuan dari pelaku UMKM, diperlukan pihak eksternal untuk mengedukasi dan membantu proses penyusunan laporan keuangan agar tersaji

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dengan benar dan wajar. Salah satu pihak eksternal yang dimaksud adalah Kantor Jasa Akuntan atau biasa disebut dengan KJA.

Dengan adanya isu-isu dalam pelaporan keuangan UMKM, penulis menjadi tertarik untuk melakukan kegiatan magang atau praktik kerja lapangan selama kurang lebih tiga bulan di Kantor Jasa Akuntan Atik Sri Purwantiningsih, S.E., M.Acc., Ak., CA untuk mengetahui proses penyusunan laporan keuangan perusahaan atau organisasi sebagai bekal untuk menghadapi dunia kerja kedepannya.

1.2 Tujuan Magang

Pelaksanaan kegiatan magang kerja yang dilakukan penulis memiliki tujuan antara lain:

1. Digunakan untuk syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Akuntansi di STIE YKPN Yogyakarta.
2. Mengimplementasikan dan mempraktikkan secara langsung ilmu pelajaran yang telah dipelajari di STIE YKPN Yogyakarta ke dunia kerja.
3. Menambah pengetahuan seputar praktik kerja secara langsung di KJA Atik Sri Purwantiningsih, S.E., M.Acc., Ak., CA sehingga dapat menjadi bekal di dunia kerja.
4. Meningkatkan kemampuan bertanggung jawab pada saat melaksanakan tugas baik secara mandiri maupun secara tim.

1.3 Manfaat Magang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Manfaat magang yang diharapkan dapat diperoleh penulis dalam kegiatan magang terdiri dari:

1.3.1 Manfaat bagi penulis

Terdapat beberapa manfaat yang dapat diperoleh penulis dalam kegiatan magang kerja. Manfaat bagi penulis adalah sebagai berikut:

1. Memperluas ilmu pengetahuan dan pemahaman mengenai ilmu akuntansi dan informasi akuntansi beserta dengan penerapan di dunia kerja.
2. Meningkatkan kemampuan berkomunikasi dengan staf di kantor dan teman magang.
3. Mengasah ketertiban dan rasa tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan.
4. Meningkatkan relasi dan koneksi dengan staf dan teman magang lainnya.

1.3.2 Manfaat bagi STIE YKPN

Adanya aktivitas magang kerja tersebut akan memberikan manfaat bagi STIE YKPN. Manfaat bagi STIE YKPN antara lain:

1. Menciptakan dan menjalin hubungan kerja sama antara STIE YKPN dengan KJA Atik Sri Purwantiningsih, S.E., M.Acc., Ak., CA.
2. Menghasilkan lulusan yang profesional dan kompeten karena mendapat pengalaman kerja dari kegiatan magang.

1.3.3 Manfaat bagi Perusahaan

Kegiatan magang kerja memberikan manfaat bagi perusahaan tersebut. Manfaat bagi perusahaan antara lain:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Memperoleh bantuan tenaga kerja untuk membantu menyelesaikan pekerjaan di KJA Atik Sri Purwantiningsih.
2. Menjadi wadah dalam menjalin hubungan baik dan menciptakan kerja sama yang menguntungkan antara kedua belah pihak.

2.1 Latar Belakang Perusahaan

Kantor Jasa Akuntan Atik Sri Purwantiningsih, S.E., M.Acc., Ak., CA atau sering disebut dengan KJA ASP memiliki izin usaha dari Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 56/KM.1PPPK/2019. KJA ASP dipimpin oleh Ibu Atik Sri Purwantiningsih, S.E., M.Acc., Ak., CA yang berperan sebagai Direktur Utama dan *Founder* dari KJA ASP. Beliau adalah seorang Akuntan Berpraktik yang telah memiliki register Akuntan sejak tanggal 19 Februari 2016 dengan nomor RNA 12098 dan memiliki gelar Chartered Accountant (CA) dengan nomor 11.D35634. Ibu Atik Sri Purwantiningsih juga bergabung sebagai anggota dari Asosiasi Profesi Akuntan (IAI).

2.2 Jasa Layanan Kantor Jasa Akuntan

KJA Atik Sri Purwantiningsih, S.E., M.Acc., Ak., CA bergerak di bidang pelayanan jasa akuntansi. Layanan dari jasa akuntansi yang disediakan antara lain:

2.2.1 Jasa Akuntansi

Jasa akuntansi merupakan jasa utama yang diberikan oleh KJA ASP. Bentuk layanan jasa akuntansi yang disediakan adalah Jasa Penyusunan Kompilasi Laporan Keuangan, Jasa Reviu Laporan Keuangan, dan Jasa Supervisi Laporan Keuangan.

2.2.2 Jasa Perpajakan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Layanan jasa perpajakan yang ditawarkan KJA ASP berkaitan dengan pajak pertambahan nilai, pajak penghasilan, perencanaan pajak, konsultasi, dan lainnya. Jasa perpajakan bertujuan untuk membantu memenuhi kewajiban para wajib pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku. Beberapa jasa perpajakan yang disediakan oleh KJA ASP antara lain Jasa Konsultasi Pajak, Jasa Kepatuhan Pajak, Jasa Perencanaan Pajak, dan Jasa Pendampingan Penyusunan SPT Tahunan.

2.2.3 Jasa Manajemen

KJA ASP menyediakan layanan jasa di bidang Akuntansi Manajemen yang bertujuan untuk membantu dalam mengelola efisiensi dan efektivitas manajemen keuangan perusahaan. Jasa manajemen yang diberikan oleh KJA ASP antara lain Jasa Konsultasi Manajemen, Jasa Penyusunan Proposal Kredit, Jasa Perencanaan Bisnis / *Business Plan*, dan Jasa Penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP).

2.2.4 Jasa Pengembangan Sistem Informasi

KJA Atik Sri Purwantiningsih memiliki beberapa jasa untuk pengembangan sistem informasi yang memungkinkan untuk dijalankan dengan perangkat lunak atau *software*. Jasa-jasa tersebut adalah pengembangan sistem informasi akademik dan non akademik yang berbasis *website* untuk Perguruan Tinggi, pengembangan sistem informasi di bidang manajemen dan akuntansi untuk UMKM yang dilakukan baik secara *online* maupun *offline*, dan Sistem Informasi Akuntansi yang sangat dibutuhkan dalam penyusunan laporan keuangan.

2.2.5 Jasa Pelatihan Akuntansi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Jasa pelatihan akuntansi yang ditawarkan oleh KJA ASP adalah jasa dalam memberikan kegiatan pelatihan atau *mentoring* yang berkaitan dengan bidang keuangan dan akuntansi. Kegiatan pelatihan tersebut bertujuan untuk membantu klien dalam memahami tentang keuangan dan akuntansi.

2.2.6 Jasa Perikatan Melakukan Prosedur Yang Disepakati

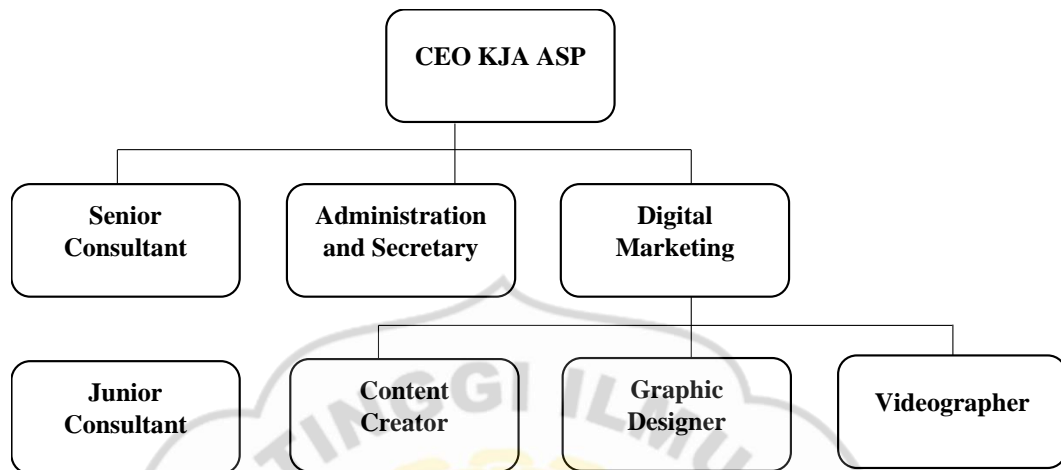
KJA ASP menyediakan jasa perikatan melakukan prosedur yang disepakati (*agreed upon procedures*) berdasarkan Standar Perikatan Jasa (SPJ) 4400. SPJ ini berisi panduan untuk praktisi dalam melaksanakan perikatan prosedur yang disepakati terhadap informasi keuangan dan memberikan panduan mengenai bentuk dan isi laporan. Praktisi hanya memberikan laporan mengenai temuan dari prosedur yang disepakati tanpa adanya pernyataan asurans yang diberikan.

2.3 Visi dan Misi Perusahaan

Visi dan misi sangat dibutuhkan dalam perusahaan untuk membantu meningkatkan motivasi kerja bagi karyawan sehingga tujuan perusahaan akan lebih mudah tercapai. KJA Atik Sri Purwantiningsih, S.E., M.Acc., Ak., CA memiliki visi yaitu menjadikan kantor jasa akuntan yang unggul, kompeten, berintegritas, dan profesional.

2.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut merupakan bagan dari strukrur organisasi KJA ASP:



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi KJA ASP

2.5 Aktivitas Magang

Aktivitas magang kerja yang dilakukan penulis dilaksanakan sejak tanggal 29 Agustus 2022 sampai dengan 29 November 2022. Adapun uraian aktivitas yang dilakukan selama kegiatan magang adalah sebagai berikut:

2.5.1 Merekap Rekening Koran

Rekening koran merupakan salah satu bukti transaksi arus kas masuk dan keluar yang berada di suatu bank. Rekening koran mencakup data seperti saldo awal dan saldo akhir bulan, transaksi debit dan kredit, penerimaan dan pengiriman dana, biaya administrasi bank, bunga bank, serta waktu terjadinya transaksi. Dalam aktivitas ini, penulis bertugas untuk membuat rekap rekening koran ke dalam excel. Penulis ditugaskan untuk merekap rekening koran pada Yayasan Pendidikan Kesehatan yang berada di Bangka Belitung, Perusahaan Packaging di Yogyakarta, dan Perusahaan Konsultan Pendidikan yang berada di Yogyakarta. Beberapa

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

rekening koran yang penulis rekap terdiri dari bank Mandiri, bank BNI, dan bank Muamalat. Berikut merupakan salah satu contoh rekening koran bank Mandiri.

2.5.2 Mengidentifikasi Nama Akun

Salah satu aktivitas magang yang kerap penulis lakukan selama kegiatan magang di KJA ASP adalah mengidentifikasi nama akun. Pengidentifikasi tersebut dilakukan dari mutasi rekening koran yang digunakan sebagai dasar dalam pembuatan laporan keuangan. Identifikasi nama akun juga dilakukan dari data transaksi arus kas keluar dan masuk dalam kas kecil. Tujuan dari identifikasi tersebut adalah untuk mengetahui klasifikasi nama akun dari data mutasi rekening koran sehingga data transaksi akan dikelompokkan sesuai dengan jenis akunnya. Data dari rekening koran merupakan data dari bank sehingga akun harus dilawankan dengan akun di perusahaan.

2.5.3 Membuat Rekap Daftar Aset Tetap

Perhitungan penyusutan aset akan digunakan untuk menghitung laporan keuangan. Penulis diberikan tugas untuk membuat rekap daftar aset tetap dan menghitung penyusutan aset tetap dari perusahaan klien. Perusahaan tersebut berupa Yayasan Pendidikan yang bergerak di bidang kesehatan. Aset akan diklasifikasikan berdasarkan penggolongan kelompok aset. Penggolongan kelompok aset tersebut bertujuan untuk menentukan umur ekonomis dan tarif penyusutan. Aset-aset tersebut digolongkan ke dalam golongan kelompok I dan kelompok II. Aset pada kelompok I mempunyai masa manfaat 4 tahun dengan tarif penyusutan garis lurus sebesar 25%. Sedangkan pada aset kelompok II mempunyai masa manfaat 8 tahun dengan tarif penyusutan garis lurus sebesar 12,5%.

2.5.4 Membuat Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana

Kegiatan aktivitas membuat Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Dana digunakan dalam penyusunan Laporan Prosedur Yang Disepakati (*Agreed Upon Procedure*). Perikatan AUP (*Agreed Upon Procedure*) melibatkan praktisi untuk melakukan prosedur yang disepakati. Dalam AUP, praktisi memberikan laporan mengenai prosedur yang disepakati tanpa adanya pernyataan asurans yang diberikan oleh praktisi. Prosedur ini dilaksanakan untuk mengevaluasi penerimaan dan pengeluaran kas.

2.5.5 Membuat Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) merupakan salah satu bagian dari laporan keuangan. Laporan keuangan berisi angka-angka yang sulit untuk dipahami. Maka dari itu, dibutuhkan catatan sehingga lebih mudah dalam memahami isi dari laporan keuangan tersebut. CALK berisi informasi tambahan yang bertujuan untuk membantu dalam memahami terhadap perhitungan tertentu. Ketika melaksanakan magang, penulis diberikan tugas membantu pembuatan CALK yang digunakan untuk melengkapi Laporan Prosedur Yang Disepakati.

2.5.6 Membuat Worksheet / Kertas Kerja

Kertas kerja merupakan catatan yang dibuat sebelum menyusun laporan keuangan. Kertas kerja digunakan untuk meringkas sehingga akan memudahkan dalam proses penyusunan laporan keuangan. Kertas kerja tidak harus disusun dalam laporan keuangan. Pada aktivitas ini, penulis diberikan tugas untuk membantu staf dalam mengisikan kertas kerja untuk dasar pembuatan Laporan Penerimaan dan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pengeluaran Dana. Kegiatan membuat kertas kerja yang dilakukan penulis terdiri dari mengisi mapping akun, trial balance, nama rekening, saldo normal, saldo awal, mutasi, saldo akhir per buku, saldo penyesuaian, dan saldo setelah disesuaikan.

2.5.7 Membandingkan Bukti Fisik Kas Dengan Catatan Kas

Dalam siklus akuntansi, bukti transaksi digunakan sebagai dokumen bukti dalam pembuatan laporan keuangan. Bukti fisik transaksi digunakan sebagai bukti pada saat transaksi pengeluaran dan pemasukan kas perusahaan. Pada bukti fisik tersebut akan tercantum informasi mengenai total uang yang dikeluarkan dan diterima oleh kas perusahaan. Tujuan dari membandingkan bukti fisik kas dengan catatan kas adalah untuk mencocokkan jumlah nominal diantara keduanya. Pada aktivitas magang ini, penulis diberikan tugas untuk membandingkan bukti fisik kas dengan catatan kas untuk menyusun Laporan Prosedur Yang Disepakati.

2.5.8 Mengunjungi Klien

Mengunjungi klien merupakan aktivitas di luar kantor yang dilaksanakan oleh penulis selama kegiatan magang berlangsung. Penulis diberikan kesempatan untuk ikut serta dalam mengunjungi ke klien. Kunjungan ke klien tersebut dilaksanakan bersama dengan Ibu Atik Sri Purwantiningsih dan salah satu staf *consultant*. Kunjungan dilakukan ke salah satu klien koperasi yang berada di daerah Kulonprogo. Perusahaan melakukan kunjungan ke klien dengan tujuan untuk membuat perjanjian kesepakatan dan kontrak kerja dengan klien. Kunjungan ke klien juga dilakukan untuk berdiskusi mengenai permasalahan yang dihadapi oleh klien.

2.5.9 Menghitung Pendapatan Bunga

Kegiatan menghitung pendapatan bunga yang dilaksanakan adalah menghitung pendapatan bungan milik klien sebuah koperasi simpan pinjam. Pendapatan bunga adalah penghasilan yang diperoleh dari jasa peminjaman uang dari anggota koperasi. Bunga tersebut dibayarkan setiap bulan selama periode pembayaran utang bersamaan dengan pembayaran angsuran pokok.

2.5.10 Membuat Rekap Data Buku Kas

Salah satu aktivitas kerja yang penulis lakukan adalah merekap data buku kas kasir salah satu klien. Klien tersebut adalah sebuah koperasi simpan pinjam. Data buku kas kasir tersebut mencakup seluruh pengeluaran dan penerimaan kas milik klien tersebut beserta dengan tanggal transaksi. Setelah selesai merekap data buku kasir, aktivitas selanjutnya yang dilakukan adalah menghitung saldo akhir untuk setiap tahunnya. Aktivitas setelah selesai merekap data buku kas kasir adalah mengidentifikasi transaksi tersebut sesuai jenis akun yang selanjutnya akan digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

2.5.11 Memasukkan Data Daftar Pinjaman dan Angsuran

Kegiatan memasukkan data daftar pinjaman dan angsuran dilakukan untuk membantu sebuah klien koperasi simpan pinjam. Setelah seluruh data dimasukkan, langkah selanjutnya adalah menghitung jumlah angsuran setiap bulan yang dibayarkan oleh anggota yang meminjam. Setelah selesai memasukkan data daftar pinjaman dan angsuran, kegiatan selanjutnya adalah menghitung jumlah piutang. Saldo piutang akan menjadi salah satu akun yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.

2.5.12 Membuat Materi Untuk Konten di Instagram

Selama kegiatan magang, penulis juga membantu pekerjaan staf di bagian *Digital Marketing*. Staf bagian divisi *digital marketing* bertugas untuk memasarkan KJA ASP melalui media sosial *Instagram* dan *Youtube*. Kegiatan magang yang dilakukan penulis adalah membantu dalam pembuatan materi untuk konten di media sosial *instagram* milik KJA ASP. Aktivitas magang pembuatan materi tersebut diambil dari sebuah buku yang berjudul “Buku Anti Bangkrut”.

3.1 Kompilasi Laporan Keuangan

Kompilasi Laporan Keuangan adalah jasa yang disediakan oleh akuntan publik dalam menyajikan Laporan Keuangan beserta dengan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku dan diawali dengan *engagement letter*. Pada Kompilasi Laporan Keuangan tidak memberikan opini maupun bentuk *assurance* lain. Data yang digunakan dalam penyusunan Kompilasi Laporan Keuangan berdasarkan pada pembukuan keuangan milik perusahaan terkait. Banyak perusahaan kecil maupun UMKM yang mengandalkan bantuan jasa dari akuntan publik dalam menyiapkan laporan keuangan.

3.1.1 Aset Tetap

Menurut PSAK 16, aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Aset tetap harus dicatat sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan aset tetap terdiri dari semua pengeluaran yang dibutuhkan dalam

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

memperoleh aset maupun pengeluaran-pengeluaran lain hingga aset siap untuk digunakan. Menurut PSAK 16, komponen biaya perolehan aset tetap meliputi harga perolehan yang di dalamnya termasuk bea impor dan pajak pembelian, biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi, dan estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset tetap.

Menurut PSAK Nomor 17, penyusutan adalah alokasi jumlah suatu aktiva yang dapat disusutkan sepanjang masa manfaat yang diestimasi. Waluyo (2011:120) menyatakan bahwa masalah penyusutan adalah masalah yang penting selama masa pemanfaatan aset tetap. Terdapat berbagai macam metode yang dapat dilakukan dalam penyusutan. Metode yang digunakan oleh perusahaan dalam menghitung penyusutan adalah metode berdasarkan kriteria waktu yaitu metode garis lurus.

3.1.2 Arus Kas

Pengertian arus kas menurut PSAK No. 2 adalah arus masuk dan arus keluar kas atau setara kas. Setara kas adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka waktu pendek dan dapat dengan cepat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan. Arus kas diklasifikasikan berdasarkan pada tiga kegiatan, yaitu aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Aktivitas operasi adalah aktivitas yang berasal dari transaksi kegiatan yang merupakan penghasil utama pendapatan perusahaan. Transaksi dari aktivitas operasi terdiri dari pemasukan dan pengeluaran kas, seperti penerimaan kas dari penjualan. Arus kas dari kegiatan investasi adalah penerimaan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dan pengeluaran aktiva jangka panjang perusahaan di masa yang akan datang. Sebagai contoh adalah pembelian dan penjualan aset tetap. Arus kas dari kegiatan pendanaan adalah aktivitas kas yang berasal dari pendanaan pemegang saham yang mengakibatkan perubahan jumlah modal dan pinjaman perusahaan.

3.1.3 Aktiva Lancar dan Kewajiban Lancar

Aktiva lancar menurut PSAK No. 9 adalah aktiva yang dapat direalisasikan dalam satu tahun atau siklus operasi normal perusahaan. Aktiva lancar meliputi kas dan bank, surat berharga, deposito jangka pendek, dan piutang usaha. Niswonger, et al. (2000:441) menyatakan bahwa kewajiban lancar adalah kewajiban yang harus dibayarkan dengan aktiva lancar serta jatuh tempo dalam jangka pendek, biasanya satu tahun. Kewajiban jangka pendek meliputi pinjaman bank, utang usaha dan biaya yang harus dibayar, uang muka penjualan, dan lain-lain. Perusahaan harus mencantumkan aktiva dan kewajiban pada saat menyajikan laporan keuangan. Adanya pengklasifikasian aktiva lancar dan kewajiban lancar di laporan keuangan dapat menambah kegunaan informasi yang disajikan.

4.1 Analisis

Selama penulis melangsungkan kegiatan magang kerja di KJA ASP, penulis menjumpai kendala dan masalah. Kendala dan masalah yang diperoleh di antaranya sebagai berikut:

1. Klien membutuhkan waktu yang lama dalam memberikan data.

KJA ASP dalam memberikan jasa dan layanan kepada klien memerlukan informasi data milik klien. Kadang kala klien membutuhkan waktu yang lama dalam memberikan data. Hal tersebut

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

berpengaruh terhadap karyawan KJA ASP karena menghambat pekerjaan yang akan dilakukan.

2. Informasi keuangan yang dicatat oleh klien tidak lengkap.

Kelengkapan pencatatan informasi keuangan sangat penting dalam proses penyusunan laporan keuangan. Permasalahan yang kerap dihadapi adalah kurang lengkapnya informasi mengenai pencatatan transaksi. Hal tersebut menyebabkan kesulitan dalam mengidentifikasi jenis akun dari transaksi tersebut.

3. Kesulitan dalam melakukan pekerjaan.

Kesulitan yang dihadapi penulis dalam melakukan pekerjaan adalah kurangnya informasi yang diberikan dalam melakukan pekerjaan. Sebagai contoh adalah pada saat melakukan pekerjaan dalam perhitungan penyusutan aset dan penyusunan CALK. Penulis beserta teman magang yang lain melakukan pekerjaan tersebut secara mandiri.

4. Kesulitan dalam beradaptasi dengan karyawan dan teman magang.

Kegiatan magang yang dilaksanakan oleh penulis dilakukan secara mandiri sehingga penulis harus melakukan adaptasi atau penyesuaian diri dengan karyawan dan teman magang dari berbagai universitas lain. Proses adaptasi berlangsung selama beberapa hari untuk lebih mengenal satu sama lain dengan para karyawan dan teman-teman magang.

4.2 Pembahasan

Pemecahan masalah adalah sebagai berikut:

1. Klien membutuhkan waktu yang lama dalam memberikan data.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Permasalahan klien yang membutuhkan waktu lama dalam memberikan data tentu saja dapat menghambat pekerjaan yang dilakukan oleh staf. Solusi dari permasalahan ini adalah mengingatkan pihak klien untuk segera mengirimkan data sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan dan pekerjaan dapat selesai dengan tepat waktu.

2. Informasi keuangan yang dicatat oleh klien tidak lengkap.

Pemecahan masalah dari kendala ini adalah mengkomunikasikan dengan klien apabila terdapat informasi keuangan yang tidak lengkap. Sebaiknya klien memberikan data informasi keuangan secara lengkap dan menyeluruh sehingga proses penyusunan laporan keuangan dapat diselesaikan dengan tepat waktu.

3. Kesulitan dalam melakukan pekerjaan.

Ketika menghadapi kesulitan tersebut, penulis mempelajari secara mandiri dengan membaca contoh laporan keuangan yang telah selesai dikerjakan dan mencari dari berbagai sumber di internet. Penulis juga berkonsultasi kepada staf *senior consultant* maupun staf *junior consultant* apabila menemui kesulitan dalam melakukan pekerjaan. Para staf akan menjelaskan mengenai bagian yang kurang dimengerti oleh penulis sehingga penulis menjadi paham.

4. Kesulitan dalam beradaptasi dengan karyawan dan teman magang.

Dalam menghadapi permasalahan ini, penulis beradaptasi dengan karyawan dan teman magang lainnya dengan cara sering berkomunikasi mengenai pekerjaan. Penulis juga saling bertukar cerita dan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pengalaman dengan karyawan dan teman magang di tengah aktivitas magang. Bersamaan dengan berjalannya waktu, penulis dapat menjalin hubungan komunikasi yang baik dengan karyawan dan menjalin pertemanan yang baik dengan teman magang lainnya.

5.1 Kesimpulan

Kegiatan magang kerja telah dilakukan oleh penulis di KJA ASP selama tiga bulan dimulai sejak tanggal 29 Agustus 2022 sampai dengan 29 November 2022. Kegiatan magang kerja yang dilakukan penulis merupakan salah satu syarat untuk mendapat gelar sarjana di STIE YKPN Yogyakarta. Melalui praktik magang kerja penulis dapat menerapkan ilmu akuntansi yang telah didapatkan penulis di masa perkuliahan sehingga dapat dipraktikkan secara optimal pada saat pelaksanaan magang kerja.

Selama melangsungkan magang kerja, penulis mendapat pengalaman secara nyata di dunia kerja dan mendapat banyak ilmu pengetahuan baru mengenai ilmu akuntansi terutama dalam penyusunan laporan keuangan. Magang yang dilaksanakan oleh penulis selama periode tiga bulan di KJA ASP juga dapat mengasah kemampuan *softskill* berupa *public speaking* yang dilakukan melalui interaksi dengan karyawan kantor, teman magang, maupun klien. Selain itu melalui kegiatan magang ini penulis juga mendapatkan banyak teman baru yang bermanfaat di masa depan untuk menambah relasi teman dan bertukar informasi.

5.2 Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan yang telah dipaparkan di atas, penulis akan memberikan rekomendasi untuk pihak-pihak yang turut serta berperan dalam

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kegiatan magang. Rekomendasi tersebut bertujuan agar menjadi evaluasi dan perbaikan bagi semua pihak sehingga dapat menjadi lebih baik. Adapun rekomendasi dari penulis antara lain:

1.2.1 Rekomendasi untuk KJA ASP

Menurut kegiatan magang kerja yang telah dilangsungkan penulis selama tiga bulan di KJA ASP, menurut penulis pelayanan jasa dari KJA ASP kepada klien sudah baik. Beberapa saran dan rekomendasi yang penulis berikan kepada KJA ASP adalah meningkatkan komunikasi dengan klien dalam memberikan data sehingga data dapat terkumpul dengan cepat dan lengkap sehingga pekerjaan dapat terselesaikan tepat waktu.

1.2.2 Rekomendasi untuk STIE YKPN

Pihak kampus seharusnya memberikan pengarahan lebih awal kepada mahasiswa mengenai pelaksanaan tugas akhir berupa kegiatan magang dari dua atau tiga bulan sebelum kegiatan magang dilaksanakan. Hal tersebut bertujuan supaya mahasiswa memiliki arahan mengenai tugas akhir berupa magang kerja sehingga mahasiswa dapat bersiap lebih awal dalam mencari tempat magang. Pihak kampus sebaiknya juga menjalin hubungan kerja sama dengan kantor jasa akuntan maupun kantor akuntan publik yang dapat bekerja sama dalam menerima mahasiswa magang.

1.2.3 Rekomendasi untuk Mahasiswa

Bagi mahasiswa yang berniat untuk melaksanakan tugas akhir magang kerja disarankan segera mencari tempat magang dari dua atau tiga bulan sebelum

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pelaksanaan magang. Mahasiswa juga lebih baik memilih tempat magang yang relevan dengan jurusan yang diambil di bangku perkuliahan. Kemudian dalam mencari tempat magang sebaiknya mencari informasi dari berbagai sumber seperti internet dan media sosial lalu mendatangi kantor tersebut secara langsung untuk menanyakan informasi lebih lanjut mengenai kegiatan magang. Mahasiswa juga harus menyiapkan berkas dan persyaratan yang diperlukan untuk melamar magang dan berkas yang harus disiapkan untuk mengajukan surat proposal permohonan magang kepada pihak kampus.

5.3 Refleksi Diri

Penulis mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan setelah menyelesaikan kegiatan magang kerja di KJA ASP. Pengalaman dan pelajaran yang diperoleh dari kegiatan magang kerja diantaranya adalah melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan. Melalui kegiatan magang kerja, penulis juga mendapatkan kesempatan dalam membantu penyusunan kompilasi laporan keuangan.

Selama proses pelaksanaan magang, penulis dikelilingi dengan staf dan lingkungan kerja yang hangat. Seluruh staf dari KJA ASP memiliki komunikasi dan kerja tim yang solid. Akan tetapi, penulis menemukan kendala dalam melakukan kegiatan magang. Namun, kendala tersebut dapat teratasi dengan cara sering berkonsultasi kepada staf sehingga menambah pemahaman bagi penulis dalam menyelesaikan pekerjaan. Penulis merasa sangat berkembang setelah menyelesaikan kegiatan magang terutama dalam kemampuan mengoperasikan *Microsoft Excel* dan *public speaking*. Oleh sebab itu, penulis merasa bersyukur

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

karena telah melaksanakan kegiatan magang kerja di KJA ASP karena dapat menunjang karier untuk di masa depan sesuai dengan minat penulis yaitu bidang Akuntansi Keuangan.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Jusup, A. H. (2011). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid II*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Kusuma, B. H., & Bangun, N. (2011). Analisis Pemahaman Mahasiswa Akuntansi Terhadap Konsep Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. *Jurnal Bisnis dan Akuntansi*, 183-194.
- Nafis, M. H., & Afifah, V. N. (2021). Analisis Prosedur Penyediaan Jasa Pembukuan dan Jasa Kompilasi Laporan Keuangan di Kantor Jasa Akuntan Arif, Wahyudi, dan Lukman. *Laporan Magang*, 17-25.
- Wicaksono, W. A. (2021). Laporan Tugas Akhir Magang KAP KKSP & Rekan Jakarta. *Laporan Magang*, 39-45.
- <https://www.kjaatik.id/> Diakses 8 Desember 2022

