

LAPORAN MAGANG

DIVISI AKUNTANSI PADA KJA EKO DARMAWAN

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana



Disusun oleh:

DESTINARIA SIBAGARIANG

1120 31303

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI

YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA

YOGYAKARTA

2024

TUGAS AKHIR
LAPORAN MAGANG
DIVISI AKUNTANSI PADA KJA EKO DARMAWAN

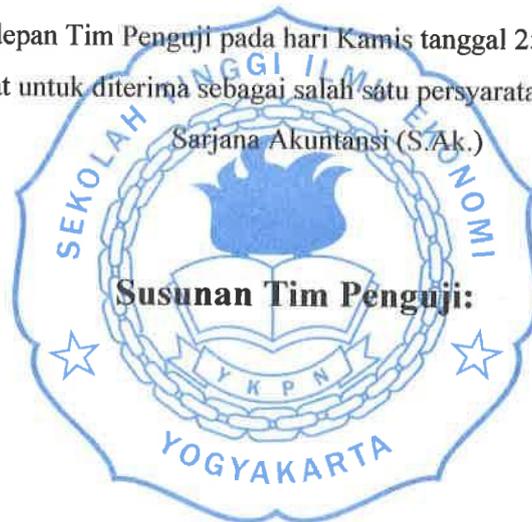
Dipersiapkan dan disusun oleh:

DESTINARIA SIBAGARIANG

Nomor Induk Mahasiswa: 112031303

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Kamis tanggal 25 Januari 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Tri Ciptaningsih, SE., MM., Ak., CA.

Penguji

Manggar Wulan Kusuma, SE., M.Si, Ak.

Yogyakarta, 25 Januari 2024
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan magang ini dibuat berdasarkan kegiatan magang yang dilaksanakan di Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan selama 3 bulan sejak 01 September 2023 sampai dengan 01 Desember 2023. Selama kegiatan magang berlangsung penulis ditempatkan di bagian Divisi Akuntansi Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan. Penulis bertugas membantu supervisor akuntansi dalam pembuatan laporan keuangan klien baik menggunakan *excel* maupun *software accurate*. Aktivitas yang dilakukan penulis selama magang meliputi menginput data klien menggunakan *excel*, melakukan rekap kas harian klien, melakukan rekap penjualan dan pembelian di *excel*, membuat laporan penjualan di *software accurate*, serta menginput penerimaan penjualan klien menggunakan *software accurate*. Setelah melakukan aktivitas magang ini, penulis mendapatkan banyak pengalaman serta wawasan yang baru dalam dunia kerja sehingga penulis dapat memahami dan dapat mempersiapkan diri untuk menghadapi dunia kerja sesungguhnya setelah lepas dari ikatan akademik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Dalam rangka program magang atau yang disebut praktikum kerja lapangan, mahasiswa diwajibkan melaksanakan pelatihan vokasi secara langsung pada suatu lembaga atau lembaga yang berkaitan dengan program pendidikan yang diikutinya. Selain itu, magang dapat membantu mahasiswa mendapatkan pekerjaan di dunia kerja sehingga memudahkan dalam mencari pekerjaan yang sesuai. Alasan lainnya, karena penulis ingin menambah relasi yang membantu dalam belajar keahlian serta mentor yang berpengalaman, ingin mengembangkan keterampilan praktis melalui tugas-tugas yang di berikan, dan juga ingin meningkatkan kepercayaan diri untuk siap menempuh jenjang karir selanjutnya.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis memilih KJA milik Bapak Eko Darmawan beralamat di Jl. UPN No. 213 Gorongan Condong Catur, Depok Sleman Yogyakarta dipilih sebagai lokasi untuk melaksanakan program magang. KJA Eko Darmawan juga memiliki pelanggan di Yogyakarta serta kota lainnya di Jawa Tengah, Bandung, Bali, dan Jambi. Selain itu, penulis juga ingin mendapatkan pengalaman kerja yang khususnya dibidang akuntansi. Penulis juga ingin belajar lebih dalam mengenai penyusunan laporan keuangan yang baik dan benar dalam akuntansi.

Tujuan Magang

Berdasarkan kegiatan magang, terdapat tujuan dari laporan aktivitas magang yang dilakukan oleh mahasiswa, antara lain:

1. Sebagai salah satu syarat untuk meraih gelar Sarjana di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta.
2. Menambah pengalaman khususnya dalam Kantor Jasa Akuntansi serta melatih mahasiswa untuk bertanggungjawab terhadap pekerjaan yang ada.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Memungkinkan mahasiswa untuk eksplorasi dan mendapatkan wawasan mendalam tentang bidang akuntansi.
4. Memberikan kesempatan untuk membangun jaringan profesional dengan praktisi akuntan, rekan kerja, dan pemimpin perusahaan, yang dapat bermanfaat dalam mencari pekerjaan di masa depan.
5. Melatih penulis untuk memecahkan permasalahan-permasalahan yang timbul dalam dunia kerja.
6. Melatih mahasiswa untuk memahami tentang bagaimana suatu organisasi beroperasi, termasuk budaya kerja, struktur organisasi, dan proses pengambilan keputusan.

Manfaat Magang

Berikut manfaat magang yang diharapkan bagi mahasiswa, bagi STIE YKPN Yogyakarta, dan bagi perusahaan tempat magang mahasiswa:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Memberikan pengalaman kerja langsung yang tidak dapat diperoleh dari lingkungan akademis.
 - b. Mengembangkan keterampilan praktis, teknis, dan keterampilan lunak yang diperlukan di dunia kerja, seperti kemampuan berkomunikasi, beradaptasi, dan bekerja dalam tim.
 - c. Memberikan keunggulan kompetitif di dunia kerja dengan menambahkan pengalaman kerja yang nyata pada resume, meningkatkan peluang untuk mendapatkan pekerjaan setelah lulus.
 - d. Menerapkan teori yang telah dipelajari dalam kegiatan belajar di kampus secara langsung ke dalam dunia kerja.
 - e. Membantu mahasiswa menyempurnakan pilihan karier dengan memberikan pengalaman langsung dibidang tertentu.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Bagi STIE YKPN Yogyakarta

- a. Terjalinnnya kerjasama antara STIE YKPN Yogyakarta dan Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan guna membantu STIE YKPN Yogyakarta untuk lebih memahami kebutuhan dan tuntutan pasar kerja.
- b. Sebagai saran untuk mengevaluasi serta meningkatkan kurikulum STIE YKPN Yogyakarta serta memastikan lulusan lebih siap untuk dunia kerja.
- c. Membantu STIE YKPN Yogyakarta meningkatkan daya saing lulusannya dengan memberikan kesempatan untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuan praktis yang dicari oleh perusahaan-perusahaan besar.
- d. Membantu menciptakan jaringan alumni yang sukses, dimana alumni yang telah mengalami magang dapat menjadi mentor atau berkontribusi pada pengembangan kampus dan mahasiswa.

3. Bagi Perusahaan

- a. Memberikan perusahaan akses kepada bakat-bakat muda dan berpotensi yang dapat menjadi sumber karyawan berkualitas setelah lulus.
- b. Menjadi tempat magang yang baik dapat meningkatkan citra perusahaan sebagai tempat kerja yang menarik dan peduli terhadap pengembangan profesional mahasiswa,
- c. Perusahaan mendapat masukan dan saran dari hasil kegiatan magang untuk evaluasi kinerja perusahaan.
- d. Membantu meningkatkan kualitas lulusan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta serta memberikan saran dan pendapat mengenai kompetensi yang dibutuhkan mahasiswa di dunia kerja.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Profil Perusahaan

Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan merupakan konsultan Jasa Perpajakan dan penyusunan Laporan Keuangan dengan Keahlian, Pengalaman, Integritas serta Profesionalisme untuk membantu klien merencanakan dan mengelola keuangan dan pajaknya. Kantor Jasa Akuntansi didirikan pada tahun 2017 oleh Bapak Eko Darmawan Suwandi S.E., Ak., M.Ak., CA.,BKP.

Dengan pengalaman lebih dari 18 tahun dalam dunia akuntansi dan perpajakan, Bapak Eko Darmawan kemudian membuat keputusan untuk mendirikan kantornya sendiri, yang didasarkan pada pengalaman kerjanya dan ditunjang oleh sertifikat yang dimilikinya sebagai pemimpin kantor, seperti sertifikat *Chartered Accountant* dan *A USKP Tax Consultant*.

Dengan keberadaannya yang telah mencapai kurang lebih enam tahun dan memiliki keanggotaan resmi di Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), KJA Eko Darmawan berhasil melaksanakan perluasan jangkauan operasionalnya selama lima tahun terakhir.

Legalitas KJA Eko Darmawan

Berikut adalah beberapa aspek legalitas yang dimiliki oleh KJA Eko Darmawan:

- a. Register Negara Akuntan (RNA) 4684.
- b. *Chartered Accountant* (CA) 11.D53027.
- c. Ijin Menteri Keuangan 75/KM.IPPPK/2017.
- d. Ijin Akuntan Beregister AB 332.
- e. Sertifikat A USKP Konsultan Pajak dengan Nomor Kep.001/SK-BP.USKP/I/20162.

Visi serta Misi Kantor Jasa Akuntan Eko Darmawan

Visi serta misi KJA ini membentuk dasar filosofis dari kantornya:

Visi: "Menjadi Kantor Konsultan Terpercaya, Kompeten, Berintegritas, Profesionalitas dan Unggul"

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Misi:

- 1) Menyediakan informasi perpajakan dan pelaporan keuangan kepada perusahaan klien dengan tingkat profesionalisme dan konsistensi yang optimal.
- 2) Menyelenggarakan layanan profesional dengan standar kompetensi tinggi, kemandirian, integritas, dan sesuai menurut norma-norma profesional yang ada.
- 3) Meningkatkan efisiensi sistem internal pada perusahaan klien melalui upaya yang berkelanjutan.
- 4) Menyajikan layanan akuntansi berkesinambungan sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU).
- 5) Memberikan nilai tambah kepada klien dengan memberikan rekomendasi yang tepat, efisien dan inovatif guna mencapai hasil yang optimal.

Alamat Kantor

Eko Darmawan memiliki 2 tempat yang dijadikan sebagai kantor akuntan, yaitu kantor dan *home office*. Berikut alamat kantor dan *home office* dari KJA Eko Darmawan:

Kantor:

Jl. Perumnas No. 214d, Ngropoh, Condong Catur, Kec. Depok, Kab. Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55283

Home Office:

Jl. Kaliurang Km. 4,5 CT 3 No.10 Kocoran Depok Sleman Yogyakarta

Jam Operasional

KJA Eko Darmawan memiliki jam operasional, yaitu:

1. Hari: Senin – Jumat
Jam: 08.00 – 17.00
2. Hari: Sabtu
Jam: 08.00 – 15.00

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Struktur Organisasi

KJA Eko Darmawan menerapkan struktur organisasi fungsional, dimana pengelompokan karyawan dilakukan berdasarkan keahlian masing-masing. Struktur organisasi KJA Eko Darmawan ditunjukkan pada Gambar 2.2.

Gambar 2.2 Struktur Organisasi KJA Darmawan



Struktur organisasi di Kantor Jasa Akuntansi milik Bapak Eko, dirancang berdasarkan pembagian tugas dan tanggung jawab yang spesifik, meliputi:

a. Co-founder and manager

- 1) Bertindak sebagai pemimpin dan memegang tanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan seluruh pekerjaan di KJA.
- 2) Mengetuai pelaksanaan berbagai tugas lainnya yang terkait dengan operasional KJA.

b. Supervisor Perpajakan

- 1) Bertanggung jawab atas penyusunan dan perhitungan laporan keuangan klien sesuai dengan ketentuan UU Perpajakan (koreksi fiskal).
- 2) Melakukan perwakilan dan pendampingan terhadap klien dalam menangani permasalahan perpajakan dengan instansi Kantor Pelayanan Pajak.
- 3) Memberikan bantuan dan dukungan kepada klien dalam menganalisis dan memahami pelaksanaan kewajiban perpajakan.

c. Supervisor Akuntansi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- 1) Memberikan bantuan kepada klien dalam proses penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku.
 - 2) Mendesain sistem, standar operasional dan prosedur akuntansi.
- d. Supervisor Manajemen
- 1) Membantu para klien untuk mengembangkan rencana organisasi terkait dengan pertumbuhan dan perkembangan bisnisnya.
 - 2) Membantu pengembangan strategi pemantauan dan pengendalian dalam organisasi klien.
 - 3) Memberikan masukan kepada klien atas masalah-masalah dalam organisasi bisnisnya.

Ruang Lingkup Perusahaan

Pelayanan yang diberikan oleh Kantor Jasa Akuntan kepada pelanggannya adalah:

1. Layanan Jasa Akuntansi Keuangan

Dalam cakupan layanan ini, terdapat beberapa aspek yang ditawarkan, termasuk:

- a. Penyusunan Laporan Keuangan adalah proses pembuatan dokumen resmi yang mencerminkan posisi keuangan suatu entitas bisnis, seperti Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal dan Lampirannya sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku.
- b. Pengembangan standar dan prosedur untuk merancang dan mengoperasikan sistem akuntansi yang membantu untuk menciptakan konsistensi, transparansi, dan akurasi.
- c. Proses pengolahan data akuntansi menggunakan aplikasi akuntansi berkualitas tinggi, seperti *Accurate*.
- d. Pemberian layanan pelatihan akuntansi, mencakup pelatihan dalam pengolahan data transaksi, pembuatan *subledger*, dan penyusunan laporan keuangan.

2. Pelayanan Perpajakan

Berbagai pelayanan perpajakan yang ditawarkan oleh KJA mencakup:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

a. Penyusunan Laporan Keuangan dan Perpajakan.

Dalam penyusunan Laporan Keuangan dan Perpajakan, termasuk koreksi fiscal sesuai peraturan perpajakan, perhitungan kewajiban perpajakan, perlengkapan SPT berkala dan SPT tahunan, serta pengiriman SPT ke KPP setempat.

b. Perencanaan pajak atau *Tax Planning*.

Dalam melaksanakan *Tax Planning* atau perencanaan pajak, KJA ini bertujuan untuk mengelola rekening dan keuangan klien tanpa melanggar pertaturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Pemeriksaan Pajak.

Dalam menjalankan pemeriksaan pajak, KJA Eko Darmawan mengimplementasikan proses pemeriksaan untuk mengidentifikasi potensi pajak yang mungkin tidak diketahui dari transaksi keuangan yang belum diungkap, bahkan mungkin tidak terdeteksi oleh manajemen Perusahaan.

3. Jasa Konsultansi Manajemen

KJA Eko Darmawan memberikan layanan konsultasi manajemen yang membantu klien mengembangkan struktur organisasi yang mencakup bagaimana pekerjaan dan tanggung jawab di distribusikan, bagaimana komunikasi dan koordinasi diatur serta otoritas dan keputusan diambil di dalam Perusahaan.

Penjelasan Aktivitas Magang

Berikut penjelasan aktivitas yang penulis lakukan selama magang di KJA Eko Darmawan:

Menginput Data Klien

Penulis diminta untuk menginput nama akun perusahaan kedalam Database excel. Hal ini digunakan untuk memudahkan pada saat pengisian transaksi, sehingga pada saat transaksi diinput maka nama akun tersebut akan muncul di pada *sheet* Jurnal, Neraca, dan Laba Rugi.

Melakukan Rekap Kas Harian

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Penulis bertugas menyusun ringkasan pendapatan kas harian PT. AI dari Mei hingga Desember 2019. Hal ini dilakukan untuk melihat apakah PT. AI membukukan untung atau rugi pada tahun tersebut.

Merangkum data Penjualan dan Pembelian

Penulis diminta untuk merangkum data penjualan dan pembelian harian di PT. AI dari bulan Mei 2019 hingga Juni 2023. Tugas ini bertujuan untuk menghitung total PPN yang harus dibayarkan serta menentukan Harga Pokok Penjualan (HPP) perusahaan.

Membuat Laporan Penjualan di *Accurate*

Penulis diminta membuat laporan penjualan yang terjadi pada PT. AI dari Mei 2019 – Juni 2023 menggunakan *software Accurate*. SPV akan memberikan akses menggunakan *email*, agar penulis dapat menggunakan *Accurate* klien. Kemudian penulis masuk kembali kedalam *accurate online*, dan memasukkan passwod yang sudah diberikan untuk *login*. Data *Accurate* hanya bisa diakses jika sudah diberikan izin akses oleh pemilik akun *Accurate Online*. Berbeda dengan *Accurate Offline*, hanya bisa diakses oleh satu akun saja sehingga hal ini dapat menghambat dalam mengerjakan penyusunan laporan keuangan milik klien. Jika sudah mendapatkan akses, maka penulis bisa masuk ke *software accurate* untuk mengerjakan bagian Penjualan.

Memindahkan Format *Accurate* ke dalam *Excel*

SPV meminta penulis untuk memindahkan data jurnal umum yang ada di sistem *Accurate* ke dalam bentuk excel untuk keperluan pihak pajak.

Pembuatan Laporan Keuangan Manufaktur

Penulis diminta membuat laporan keuangan manufaktur CV. SPM pada bagian penginputan kas kecil/ petty cash kedalam *Accurate*.

Penginputan Penerimaan Penjualan

Berdasarkan faktur penjualan yang ada pada *Accurate* klien CV. SRJ di bulan September

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2023, penulis memiliki tanggung jawab krusial dalam memastikan akurasi dan ketepatan dalam mencatat transaksi. Proses ini dimulai dengan menyusun daftar faktor penjualan yang diterbitkan selama bulan tersebut dan mencocokkannya dengan catatan penerimaan kas yang ada dalam *system Accurate*.

LANDASAN TEORI

Memahami Akuntansi

Menurut definisi *Committee on Terminology* dari AICPA (*American Institute of Certified Publik Accounting*) dalam (Siallagan, 2020:5) akuntansi adalah seni mencatat, mengklasifikasikan, dan merangkum transaksi dan peristiwa dalam cara yang signifikan dan dalam istilah moneter yang setidaknya didanai sebageian dan menafsirkan hasilnya.

Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi dalam karyanya yang berjudul “Sistem Akuntansi” (2023: 3), sistem akuntansi dapat diartikan sebagai suatu organisasi yang terdiri dari formulir, catatan, dan laporan yang dirancang dengan koordinasi yang baik untuk menyediakan informasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen guna meningkatkan pengelolaan perusahaan. Sistem ini melibatkan lima elemen pokok, antara lain:

1. Formulir yang merupakan dokumen pencatatan dan sering disebut dokumen karena merekam peristiwa-peristiwa dalam organisasi pada selembar kertas.
2. Jurnal sebagai catatan akuntansi awal yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan merangkum data keuangan serta data lainnya.
3. Buku Besar atau yang dikenal sebagai *general ledger*, yang terdiri dari akun-akun yang merinci data keuangan pada akun-akun tertentu dalam buku besar.
4. Buku Besar Pembantu atau *subsidiary ledger*, yang berisi akun-akun yang merinci data keuangan pada akun-akun tertentu dalam buku besar.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Laporan Keuangan merupakan keluaran dari sistem akuntansi yang mencakup laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan biaya produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar hutang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang penjualannya lambat.

Standar Akuntansi

PSAK yang merupakan singkatan dari Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan atau lebih dikenal sebagai SAK yang dimana merupakan seperangkat standar praktik akuntansi yang diterapkan di Indonesia. PSAK atau SAK disusun dan diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK). DSAK terbentuk di bawah naungan Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). Tujuan utamanya adalah menciptakan konsistensi dan kemudahan pemahaman bagi para pengguna laporan keuangan.

Tujuan Standar Akuntansi

Standar akuntansi disusun dengan tujuan utama mencakup beberapa aspek yang meliputi:

1. Pencapaian keseragaman dalam penyajian laporan keuangan dan laporan keuangan yang tidak hanya relevan tetapi juga dapat diandalkan.
2. Memberikan panduan buku yang dapat mempermudah penyusunan laporan keuangan dan sekaligus mengurangi potensi bias yang mungkin timbul dari pihak penyusun.
3. Mempermudah tugas auditor dalam menjalankan proses audit dengan menggunakan acuan yang jelas.
4. Menyediakan kerangka kerja yang memudahkan pembaca laporan keuangan untuk menginterpretasikan serta membandingkan laporan keuangan dari entitas yang berbeda.
5. Menanggapi banyaknya pihak pengguna laporan keuangan dengan memberikan standar yang dapat menggantikan kebutuhan penyusun untuk menjelaskan kepada setiap pengguna secara individual.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Jenis Standar Akuntansi

Standar akuntansi di Indonesia, sebagaimana diuraikan oleh (Bahri, 2020: 19), dapat dibagi menjadi lima kategori yang mencakup:

1. Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dirancang khusus untuk organisasi yang memiliki tingkat akuntabilitas publik, seperti emiten, entitas publik, perbankan, asuransi, dan BUMN. Tujuan utama dari penyusunan SAK adalah memberikan informasi yang relevan bagi pengguna laporan keuangan.

2. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

Standar Akuntansi Keuangan-Entitas Non-Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) diterapkan khusus untuk entitas yang tidak memiliki kewajiban akuntabilitas publik. Keuntungan yang diperoleh dari penerapan SAK ETAP melibatkan kemampuan bagi entitas kecil hingga menengah untuk menyusun laporan keuangan secara mandiri.

3. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)

Standar Akuntansi Keuangan-Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) menjadi perwujudan dukungan dari Ikatan Akuntan Indonesia dalam meningkatkan standar transparansi dan akuntabilitas dalam pelaporan entitas. SAK EMKM disusun dengan tingkat kesederhanaan yang lebih tinggi dibandingkan SAK ETAP karena mengatur transaksi-transaksi yang lazim dilakukan oleh entitas mikro, kecil, dan menengah (EMKM).

4. Standar Akuntansi Keuangan-Syariah (SAK Syariah)

Standar Akuntansi Keuangan Syariah (SAK Syariah) berperan sebagai panduan bagi berbagai entitas, seperti bank syariah, pegadaian syariah, koperasi syariah, panitia zakat, dan sejenisnya. Sebagai evolusi dari model Standar Akuntansi Keuangan (SAK), SAK Syariah mempertimbangkan prinsip-prinsip syariah sesuai dengan fatwa Majelis Ulama Indonesia (MUI).

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) terdokumentasikan dalam bentuk Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) dengan merinci ringkasan standar akuntansi pemerintahan dan disusun dengan mengacu pada Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan (KKAP). SAP bertujuan untuk menjamin transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan pemerintah, sehingga mendukung terwujudnya pemerintahan yang sehat dan bersih.

Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, yang umumnya disingkat sebagai SAK ETAP, diterapkan khusus bagi entitas tanpa kewajiban akuntabilitas publik yang memiliki signifikansi dan menerbitkan laporan keuangan dengan tujuan umum untuk dipergunakan oleh pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal mencakup pemilik yang tidak terlibat secara langsung dalam pengelolaan usaha, kreditor, dan lembaga pemeringkat kredit. Dewan Standar Akuntansi Keuangan menetapkan SAK ETAP, dan standar ini mulai berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2011.

Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Laporan laba rugi disusun dengan tujuan utama untuk memberikan gambaran mengenai hasil operasi perusahaan selama periode waktu tertentu. Pada dasarnya, laporan ini mencatat dan melaporkan pendapatan serta beban laba rugi yang terjadi selama periode tersebut. Dengan membandingkan hasil dengan beban, laporan laba rugi dapat menunjukkan jumlah laba bersih yang dihasilkan.

Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal, umumnya dikenal sebagai laporan perubahan ekuitas, merupakan suatu dokumen yang menggambarkan segala perubahan yang terjadi pada modal suatu entitas. Dalam konteks laporan keuangan ekuitas, perubahan modal dihitung melalui selisih

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

antara penambahan jumlah modal awal dengan laba atau rugi, dibandingkan dengan jumlah penarikan modal.

Neraca (*Balance Sheet*)

Neraca yang sering disebut juga sebagai laporan posisi keuangan merupakan suatu ikhtisar yang menggambarkan aset (harta kekayaan), kewajiban, dan ekuitas (modal) yang dimiliki oleh suatu perusahaan pada suatu saat tertentu. Aset sebagai sumber-sumber ekonomi perusahaan, diukur dan dinyatakan dalam satuan uang.

Laporan Arus Kas (*Cash Flow Statement*)

Laporan arus kas yang dikenal sebagai *Cash Flow Statement*, menyajikan informasi perubahan historis mengenai arus kas dan setara kas suatu entitas. Laporan ini memisahkan aktivitas perusahaan yang terjadi selama satu periode dan memberikan gambaran yang terperinci. Informasi yang terdapat laporan ini membantu investor, kreditor, dan pihak lainnya dalam mengevaluasi beberapa aspek, termasuk kemampuan perusahaan untuk menghasilkan kas di masa depan, kapasitas untuk membayar dividen dan kewajiban, penjelasan mengenai perbedaan antara laba bersih dengan kas bersih yang dihasilkan, serta transaksi kas untuk investasi dan pendanaan selama periode laporan.

Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) merupakan tambahan informasi yang dimasukkan pada bagian akhir laporan keuangan. Informasi yang disajikan oleh CALK melibatkan tambahan rinci terkait laporan keuangan, dasar penyusunan laporan keuangan, dan kebijakan akuntansi spesifik yang diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan.

ANALISIS PERMASALAHAN DAN SOLUSI PERMASALAHAN

Kendala

Kendala yang penulis hadapi sebagai berikut:

1. Jaringan *wifi*.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pada awal magang di kantor, penulis merasakan tantangan yang cukup signifikan sehubungan dengan penempatan ruangan kerja yang berdekatan dengan tangga. Keberadaan ruangan ini membuat penulis sering menghadapi kendala terkait jaringan *wifi* yang tidak stabil. Gangguan ini menjadi hambatan utama dalam menjalankan tugas sehari-hari, terutama dalam hal penginputan data dan penyusunan rekap kas harian milik klien PT. AI, sesuai dengan arahan yang diberikan supervisor.

2. Pengerjaan laporan keuangan tidak sesuai tenggat waktu

Selama magang, penulis diminta untuk membuat laporan keuangan menggunakan database *excel* untuk klien PT. AI. Proses tersebut melibatkan penginputan data penjualan dan pembelian perusahaan. Namun dalam pengerjaan, penulis mengalami kesulitan karena terdapat kesalahan pada rumus *excel*. Selain itu, penulis juga mengalami kendala dalam menghitung HPP (Harga Pokok Penjualan) dan penyusutan aset karena database *excel* ternyata tidak mampu membaca informasi yang diperlukan untuk kedua perhitungan tersebut.

3. Terdapat kesalahan pada rumus *excel*

Penulis ditugaskan oleh supervisor untuk menginput data pembelian milik klien PT. AI. ke dalam *accurate online*. Pada saat pengerjaan, penulis menemukan kesalahan pada rumus *excel* yang ada di file database *excel* dari perusahaan. Sebagai akibatnya, supervisor harus melakukan konfirmasi ulang kepada pihak perusahaan untuk memastikan keakuratan data.

4. Keterlambatan klien dalam mengirimkan data

Perusahaan terbukti lamban dalam proses pengiriman data penjualan dan pembelian ke Kantor Jasa Akuntansi (KJA). Meskipun pihak KJA telah berusaha menghubungi Perusahaan berulang kali untuk mendesak pengiriman data, namun selama kurang lebih lima hari data tersebut belum juga diterima oleh KJA. Akibatnya, penulis terpaksa meminta tugas lain dari supervisor selama menunggu pengiriman data yang diperlukan dari perusahaan.

5. Data klien dalam bahasa asing

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pada saat pengerjaan data laporan penjualan dan pembelian, penulis menemukan ada beberapa data dari klien dalam bentuk bahasa Jawa dan bahasa Inggris sehingga penulis mengalami kebingungan pada saat pengerjaan laporan penjualan dan pembelian.

6. Terjadinya perbaikan pada *software accurate*

Sistem *Accurate* yang merupakan *software online* yang digunakan oleh Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan dalam pembuatan laporan keuangan, mengalami *maintanance* selama kurang lebih empat hari. Supervisor telah berupaya untuk mengatasi kendala ini dengan menanyakan langsung kepada pihak *Accurate*, namun mereka juga belum dapat memastikan berapa lama waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan perbaikan pada sistem *Accurate*.

Pembahasan

Berikut pembahasan masalah:

1. Pembahasan untuk jaringan *wifi*

Untuk mengatasi tantangan yang dihadapi akibat lokasi ruangan kerja yang berdekatan dengan tangga dan masalah jaringan *wifi* yang tidak stabil, penulis dapat mencari solusi teknis dan praktis. Salah satu langkah yang dapat dilakukan adalah meminta supervisor untuk memperluas jangkauan dan meningkatkan kestabilan jaringan *wifi* di area tersebut. Mungkin perlu dipasang penguat sinyal atau perangkat tambahan untuk memastikan konektivitas yang lebih baik.

2. Pembahasan untuk pengerjaan laporan keuangan tidak sesuai tenggat waktu

Ketika penulis mulai menyadari bahwa penginputan data penjualan dan pembelian menggunakan database *excel* tidak sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan, penulis segera berdiskusi dengan supervisor untuk mencari solusi yang lebih efektif. Setelah berdiskusi, akhirnya diputuskan untuk beralih menggunakan platform *Accurate online*.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Keputusan ini diambil karena *Accurate online* memungkinkan akses data menggunakan beberapa akun, memudahkan tim dalam pengerjaan input data klien.

3. Pembahasan untuk kesalahan pada rumus *excel*

Ketika penulis menemukan kesalahan pada rumus perhitungan antara harga pabrik dengan quantity dalam database *excel*, tindakan cepat diambil dengan segera memperbaiki rumus tersebut. Penulis juga segera memberitahu kepada supervisor mengenai hal tersebut, bertujuan untuk menghindari potensi selisih dengan data yang tercatat pada *Accurate online*.

4. Pembahasan untuk keterlambatan klien dalam mengirim data

Ketika terdapat keterlambatan klien dalam mengirimkan data penjualan dan pembelian, hal ini dapat menjadi hambatan yang berdampak pada kelancaran proses penyusunan laporan keuangan. Untuk mengatasi hambatan ini, penting untuk menjalin komunikasi yang efektif dengan klien guna memastikan pemahaman yang jelas terkait tenggat waktu pengiriman data. Dengan pemahaman yang jelas, dapat dibentuk kerja sama yang lebih solid antara Perusahaan dengan Kantor Jasa Akuntansi (KJA).

5. Pembahasan untuk data klien dalam bahasa asing

Pada saat pengerjaan data laporan penjualan dan pembelian, penulis menemukan terdapat beberapa data dari klien dalam bentuk bahasa asing, seperti bahasa Jawa dan bahasa Inggris. Contohnya “Ngecer uduts” penulis perlu melakukan terjemahan yang tepat agar informasi tersebut dapat tersampaikan secara efektif. Sehingga pada keterangan laporan pembelian akan diubah dengan “Beli satuan rokok,” untuk menggantikan ungkapan asli agar lebih mudah dimengerti oleh pembaca yang mungkin tidak familiar dengan bahasa Jawa atau bahasa Inggris yang khas.

6. Pembahasan untuk perbaikan pada *software accurate*

Ketika *software Accurate* mengalami *maintenance*, yang dapat mengganggu kelancaran pekerjaan penyusunan laporan keuangan. Penulis hanya diberi intruksi untuk tetap *Standby*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dan siap sedia kapan pun sistem *Accurate* sudah dapat diakses. Sebagai respon terhadap keterbatasan akses pada sistem utama, diperlukan penggunaan sistem cadangan atau platform lain yang relevan guna menjaga kelancaran proses penyusunan laporan keuangan, salah satunya adalah menggunakan platform Jurnal.id.

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Berikut kesimpulan selama pelaksanaan magang

1. Menambah wawasan dalam pembuatan laporan keuangan menggunakan *Accurate*.

Dalam pembuatan laporan keuangan, KJA Eko Darmawan menggunakan *software accurate online* sejak Maret 2020 sampai saat ini sehingga menumbuhkan kemampuan penulis dan rekan magang lainnya dalam menggunakan *software accurate*.

2. Menambah wawasan mengenai bagaimana kerja sebagai akuntan yang baik dan benar.

Supervisor menekankan untuk menjaga kedisiplinan dalam menyajikan data yang ada di *software accurate*.

3. Memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan dalam dunia kerja nyata dalam bidang akuntansi.

Selama magang, penulis dan rekan sering diajak berdiskusi dengan supervisor mengenai kendala apa saja yang dialami dalam pembuatan laporan keuangan. Hal ini dapat membantu penulis dalam mengembangkan kemampuan analisis yang baik dan teliti dalam menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan informatif.

4. Jangkauan koneksi internet

Penempatan lokasi bagi mahasiswa magang yang ada di kantor tidak mendapatkan akses *wifi* yang stabil, sehingga para mahasiswa magang beberapa kali mengalami hambatan dalam penyelesaian laporan keuangan dan memutuskan untuk menggunakan kuota internet pribadi.

Perlu dilakukan upaya untuk memperluas jangkauan jaringan di sekitar kantor.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. *Accurate* mengalami *maintenance*

Untuk mengatasi keterbatasan yang terjadi ketika sistem *Accurate* mengalami kendala *maintenance*, KJA dapat mempertimbangkan alternatif sementara atau bersifat darurat. Pilihan ini dapat mencakup penggunaan platform cadangan atau Solusi sementara yang dapat menggantikan *Accurate* selama *maintenance*.

6. Penyelesaian pekerjaan tidak sesuai tenggat waktu

Selama periode magang, penulis menemukan terdapat beberapa kendala yang berpotensi menghambat penyelesaian laporan keuangan klien. Kendala tersebut meliputi temuan kesalahan pada rumus *excel* dan keterlambatan klien dalam mengirimkan data yang diperlukan. Selain itu, permasalahan terkait jaringan wifi yang tidak memadai juga menjadi factor penghambat dalam menjalankan tugas penyusunan laporan keuangan.

Rekomendasi

Sejalan dengan pelaksanaan kegiatan magang di Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan, penulis merasa mampu memberikan rekomendasi dengan tujuan meningkatkan kualitas dan efektivitas kegiatan tersebut.

1. Bagi Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan

- a. Penulis berharap agar supervisor mengajak mahasiswa yang magang ikut pada saat pertemuan dengan klien.
- b. Pembagian tugas yang lebih merata diharapkan dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa magang.
- c. Diharapkannya supervisor dapat melakukan langganan *wifi* seperti *Indihome* agar tidak terjadi lagi kendala jaringan.

2. Bagi STIE YKPN Yogyakarta

- a. Menjalinkan kerjasama dengan KJA Eko Darmawan.
- b. Menjalinkan kerjasama dengan perusahaan lainnya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Refleksi Diri

Dalam proses refleksi diri pasca menyelesaikan kegiatan magang di Kantor Jasa Akuntansi Eko Darmawan, penulis berhasil memperoleh pemahaman lebih mendalam tentang bagaimana bekerja serta tantangan yang dihadapi oleh perusahaan tempat penulis magang. Hubungan dengan rekan kerja dan atasan sangat baik, dan kolaborasi tim berjalan lancar. Penulis belajar bahwa komunikasi yang efektif dan kerjasama tim adalah kunci kesuksesan dalam lingkungan kerja. Keseluruhan, magang ini tidak hanya meningkatkan pemahaman saya tentang industri keuangan tetapi juga mengembangkan soft skill yang esensial untuk berkembang dalam karier profesional.

DAFTAR PUSTAKA

- Darmawan, E. (2020). Retrieved from kjaekodarmawan: <https://kjaekodarmawan.com/>
- IAI. (2009). Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik
- Mulyadi (2023). Sistem Akuntansi Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat
- Jusup, A.H (2017). Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1. Yogyakarta: STIE YKPN Yogyakarta
- Jusup, A.H (2017). Dasar-dasar Akuntansi Jilid 2. Yogyakarta: STIE YKPN Yogyakarta
- Satar, Y. A. (2020). Pengaruh Pemanfaatan Catatan Atas Laporan Keuangan Penggunaan Laporan Keuangan Daerah Terhadap Capaian Instansi Pada Dinas Pendidikan Dinas Kabupaten Bandung.
- Siallagan, Hamonangan (2020). Teori Akuntansi Edisi Pertama. Sumatera Utara: LPPM UHN Press
- Susanti. (2022). Penyusunan Laporan Keuangan Menggunakan Accurate Online Pada PT CSB Untuk Tahun 2021 Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Eentitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) oleh KJA Eko Darmawan.
- Syaiful, Bahri (2020). Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP & IFRS Edisi 3. Yogyakarta: Andi