

**LAPORAN MAGANG SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM
PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DIVISI KEUANGAN PT PGAS
SOLUTION JAKARTA BARAT**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Putri Diah Esthiningrum

1120 31390

**KEGIATAN STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
BULAN JANUARI TAHUN 2024**

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DIVISI KEUANGAN PT PGAS SOLUTION JAKARTA BARAT

Dipersiapkan dan disusun oleh:

PUTRI DIAH ESTHININGRUM

Nomor Induk Mahasiswa: 112031390

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Rabu tanggal 3 Januari 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:



Pembimbing

Theresia Trisanti, Dr., MBA., Ak. CA.

Penguji

Julianto Agung S., Dr., SE., S.Kom., M.Si., Ak., CA.

Yogyakarta, 3 Januari 2024
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Abstrak

Kegiatan magang yang dilakukan oleh penulis merupakan salah satu bentuk implementasi pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja. Sebagai bentuk pencapaian implementasi tersebut, penulis menyusun laporan praktik kerja (magang) yang berisi informasi perusahaan, aktivitas penulis, dan capaian setelah melaksanakan magang. Tempat dan waktu pelaksanaan kegiatan magang adalah Kantor Pusat PT PGAS Solution dari tanggal 25 September 2023 s.d 22 Desember 2023. Sebagian besar aktivitas penulis berkaitan dengan akun utang dan piutang, laporan keuangan, dan closing project. Dalam mengerjakan tugas, penulis selalu menggunakan aplikasi FAST yang merupakan aplikasi khusus milik PT PGAS Solution untuk melakukan aktivitas bisnis. Dari kegiatan magang ini, penulis menemukan beberapa kendala serta solusi untuk memecahkan masalah tersebut. Selain itu, penulis juga menjelaskan apa saja yang diperoleh selama magang beserta rekomendasi untuk beberapa pihak.

Latar Belakang Magang

Akuntansi mengalami perkembangan yang cukup besar, khususnya pada sistem informasi dan teknologinya. Berbagai macam teknologi Sistem Informasi Akuntansi membantu bagian keuangan untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawabnya. Sistem informasi tersebut dapat berupa *website*, aplikasi, maupun *software* lainnya. Pencatatan, penghitungan, dan pelaporan keuangan sebagian perusahaan telah menggunakan bantuan dari berbagai teknologi sistem informasi seperti yang pernah dipelajari di kampus yaitu Microsoft Excel, SAP, Jurnal.id, dan sebagainya. Calon pekerja dalam bidang ekonomi atau akuntansi diharapkan dapat menyesuaikan diri terhadap perkembangan dalam dunia akuntansi tepatnya dalam dunia kerja yang nyata

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

serta meningkatkan berbagai kemampuan yang dimiliki, baik berupa hardskill maupun softskill.

Untuk lebih memahami konsep Akuntansi dan cara kerja keuangan dalam sebuah perusahaan, mahasiswa di STIE YKPN Yogyakarta dapat melaksanakan praktik kerja atau magang. Magang ini bertujuan untuk membantu mahasiswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja. Adapun perusahaan tempat penulis melaksanakan magang adalah Kantor Pusat PT PGAS Solution yang merupakan salah satu anak perusahaan dari Perusahaan Gas Negara Tbk yang beralamat di Komplek Perkantoran PGN, Jl. Kyai Haji Zainul Arifin No.20, RT.6/RW.7, Krukut, Kec. Taman Sari, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11140. Pemilihan PT PGAS Solution sebagai tempat magang karena melihat adanya prospek kerja yang menjamin dari perusahaan sehingga ingin mencari pengalaman dan ilmu dari praktik kerja pada perusahaan tersebut.

Tujuan Magang

Selain tujuan yang telah disebutkan pada latar belakang, adapun tujuan lain dilaksanakannya praktik kerja atau magang, antara lain:

1. Mengembangkan pengetahuan, pengalaman, dan gambaran kepada mahasiswa tentang ilmu ekonomi dan Akuntansi dalam dunia kerja.
2. Mengimplementasikan ilmu yang diperoleh selama kuliah ke dalam dunia kerja dan memahami hubungan antara teori dan penerapannya dalam dunia kerja.
3. Melatih mahasiswa untuk disiplin, bertanggung jawab, dan mampu memecahkan masalah pada tugas dan pekerjaan yang diberikan.
4. Menjadikan magang sebagai Tugas Akhir sebagai salah satu syarat kelulusan Sarjana Ekonomi Program Studi Akuntansi di STIE YKPN Yogyakarta.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Manfaat Magang

Dengan melakukan magang, penulis berharap dapat memberikan manfaat kepada beberapa pihak, yaitu penulis, perusahaan, dan kampus.

1. Manfaat bagi penulis, antara lain:
 - a) Menambah pengalaman dan pengetahuan dalam bidang ekonomi dan akuntansi yang sesungguhnya sebelum memasuki dunia kerja.
 - b) Meningkatkan kemampuan dan kompetensi yang dimiliki.
 - c) Mengetahui dan memahami aktivitas bisnis sebuah perusahaan, khususnya di PT PGAS Solution.
 - d) Memenuhi salah satu syarat kelulusan Sarjana Akuntansi dengan pilihan Tugas Akhir Magang.
2. Manfaat bagi PT PGAS Solution, antara lain:
 - a) Membantu pekerjaan di PT PGAS Solution Divisi Keuangan Departemen Akuntansi.
 - b) Dapat menilai kualitas pendidikan di STIE YKPN Yogyakarta dan memberikan masukan mengenai kompetensi atau kemampuan lain yang diperlukan mahasiswa dalam dunia kerja. Dengan begitu, perusahaan secara tidak langsung turut berkontribusi dalam memperbaiki dan meningkatkan kualitas mahasiswa di Indonesia.
 - c) Dapat menjalin kerja sama antara PT PGAS Solution dengan STIE YKPN Yogyakarta.
3. Manfaat bagi Kegiatan Studi Akuntansi STIE YKPN Yogyakarta, antara lain:
 - a) Menilai kualitas pendidikan yang telah diberikan kepada mahasiswa agar nantinya dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan oleh dunia kerja.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

b) Menerima masukan atas kemampuan dan kompetensi yang diperlukan lulusan S1 jurusan Akuntansi dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja. Melalui masukan ini, STIE YKPN Yogyakarta diharapkan mampu memperbaiki berbagai sistem pendidikan yang dimiliki sehingga lulusan dari STIE YKPN Yogyakarta dapat bersaing dengan lulusan kampus, sekolah, atau universitas lainnya.

Dapat menjalin kerja sama antara STIE YKPN Yogyakarta dengan PT PGAS Solution.

Profil Perusahaan PT PGAS Solution

PT PGAS Solution merupakan salah satu anak perusahaan dari PT Perusahaan Gas Negara, Tbk (PGN) dengan persentase kepemilikan sebesar 99,9%. Berawal dari sebuah divisi teknis di PGN yang berhasil menyelesaikan berbagai proyek jaringan transmisi dan distribusi gas di Indonesia menjadi latar belakang terbentuknya PT PGAS Solution pada tanggal 6 Agustus 2009 yang hingga saat ini bergerak dalam bidang EPC, O&M, supply chain, training center, dan service packages. PT PGAS Solution berkembang setiap tahunnya disertai dengan inovasi-inovasi besar hingga berhasil mendirikan anak perusahaannya yang bersama PT Solusi Energy Nusantara (SENA) pada 2015. Hal tersebut dikarenakan PT PGAS Solution selalu berpegang teguh pada *core values* BUMN dan mengimplementasikannya pada lingkungan kerja PT PGAS Solution.

Visi dan Misi Perusahaan PT PGAS Solution

PT PGAS Solution memiliki visi dan misi yang terus melekat dalam diri setiap pekerja sehingga dalam menjalankan tugas dan kewajibannya tetap selaras dengan tujuan perusahaan. Visi dari PT PGAS Solution, yaitu “*Menjadi mitra yang dapat diandalkan dalam jasa pengembangan infrastruktur*”

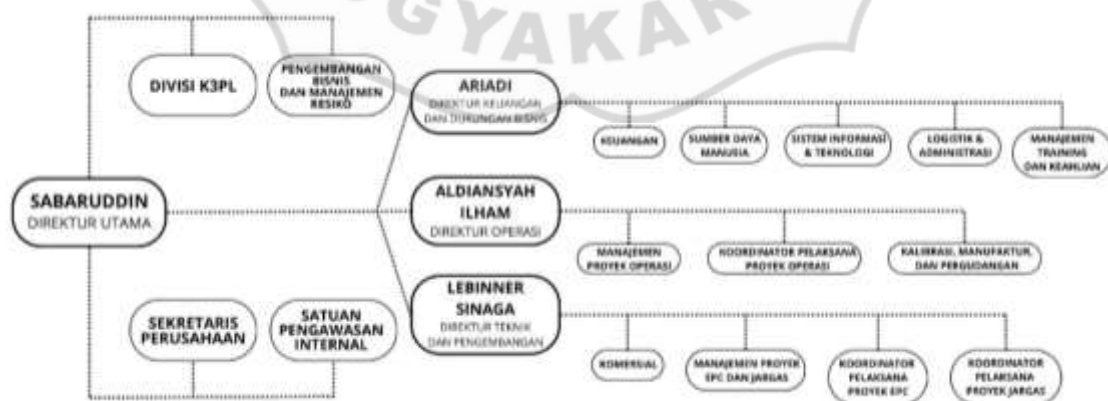
PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Visi tersebut akan diwujudkan melalui misi yang telah dibuat. Terdapat lima misi yang disusun oleh PT PGAS Solution yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan aktivitas bisnisnya, yaitu:

1. Memberikan total solusi dalam meningkatkan pengembangan infrastruktur.
2. Menempatkan kepuasan pelanggan sebagai fokus utama.
3. Mengembangkan sistem SDM, *Networking* yang luas, menggunakan QHSSE dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG).
4. Penerapan teknologi yang efisien dan efektif, adaptif terhadap perkembangan pasar.
5. Memberikan nilai tambah bagi para pemegang saham.

Struktur Organisasi PT PGAS Solution

Sebagaimana yang pernah penulis pelajari pada mata kuliah terkait bisnis dan manajemen bahwa sebuah organisasi atau perusahaan harus memiliki struktur organisasi untuk menjalankan aktivitas di dalamnya agar sesuai dengan visi, misi, dan tujuan perusahaan. Struktur organisasi PT PGAS Solution sebagai berikut:



Berdasarkan struktur organisasi tersebut, selama melaksanakan magang penulis ditempatkan pada Divisi Keuangan, khususnya Departemen Akuntansi di bawah Direktur Keuangan dan Dukungan Bisnis.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Aktivitas Magang di PT PGAS Solution

Penulis melaksanakan Kegiatan Magang di PT PGAS Solution selama tiga bulan, dimulai pada tanggal 25 September 2023 s.d 22 Desember 2023. Selama pelaksanaan kegiatan magang, setelah melakukan pengenalan dan mempelajari sekilas terkait perusahaan, penulis mendapat beberapa penugasan di Divisi Keuangan PT PGAS Solution. Adapun tugas yang didapatkan dan dikerjakan oleh penulis sebagai berikut:

- Piutang Usaha

Piutang usaha merupakan salah satu bagian dari neraca atau laporan posisi keuangan pada sisi debit. Untuk itu, berbagai penugasan terkait piutang usaha pada akhirnya bertujuan untuk menemukan jumlah piutang usaha pada akhir periode untuk ditulis pada laporan keuangan. Adapun berbagai penugasan terkait piutang usaha, yaitu:

1. Membuat Report Piutang Usaha

Dalam penugasan ini, penulis diminta untuk membuat Listing Piutang Usaha yang berisi kertas kerja, aging, dan rekap vendor yang kemudian disusun menjadi sebuah *Weekly Report* setiap hari Kamis/Jumat dan *Monthly Report* setiap awal bulan setelah dilakukan rekonsiliasi baik untuk piutang usaha eksternal maupun piutang usaha internal. *Weekly* dan *Monthly Report* berguna untuk menunjukkan update piutang perusahaan setiap minggu dan bulan, baik dari segi jumlah maupun umur piutang hingga jatuh tempo. *Report* ini akan digunakan sebagai bahan pertimbangan keputusan tindakan apa yang akan dilakukan perusahaan terhadap jumlah dan umur piutang tertentu.

2. Melakukan Rekonsiliasi Piutang Usaha

Pada penugasan ini, penulis diminta untuk merekonsiliasi catatan piutang usaha internal dan eksternal yang dimiliki oleh Departemen Akuntansi dan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Departemen *Account Receivable* PT PGAS Solution. Penulis membandingkan jumlah saldo dari kedua departemen tersebut dan ketika menemukan perbedaan, maka harus mencari sumber atau penyebab perbedaan tersebut. Setiap perbedaan yang terjadi harus dicatat dan dilaporkan kepada mentor dan Departemen *Account Receivable* untuk dilakukan *adjustment* sebelum nantinya dimasukkan ke dalam template *Weekly* dan *Monthly Report*. Rekonsiliasi ini bertujuan untuk menyelaraskan catatan yang dimiliki oleh Departemen Akuntansi dengan Departemen *Account Receivable* agar nantinya di akhir periode tidak terjadi banyak selisih, perbedaan, dan *adjustment* sehingga proses pengolahan data untuk laporan keuangan dapat lebih efisien.

3. Membuat Laporan Keuangan Bulanan

Setiap awal bulan, penulis akan diberi penugasan untuk mengupdate template *Worksheet* dan catatan dari perhitungan milik mentor. Apabila saldo-saldo tersebut sudah sesuai dan benar, penulis harus mengupdate saldo-saldo tersebut ke dalam *template* Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Selain mengupdate saldo, penulis juga harus memeriksa *wording* dalam Laporan tersebut seperti penulisan tanggal dan bulan, format, dsb. Setelah *update* saldo dan memeriksa *wording*, penulis perlu memeriksa ulang keseluruhan Laporan Keuangan tersebut. Apabila sudah benar dan cukup, penulis harus mencetak laporan tersebut dalam bentuk *hardcopy* untuk diperiksa dan ditandatangani oleh Kepala Departemen Akuntansi, Kepala Divisi Keuangan, Direktur Keuangan, dan Direktur Utama PT PGAS Solution. Laporan Keuangan Bulanan dibuat untuk melaporkan aktivitas bisnis dari segi keuangan kepada para atasan serta

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sebagai pembanding antara periode bulan tersebut di tahun sebelumnya dan tahun mendatang. Dengan begitu, keuangan perusahaan dapat lebih dikendalikan untuk mempertahankan dan meningkatkan laba perusahaan atau dapat dilakukan efisiensi biaya.

4. Membuat *Listing* Piutang Lainnya

Selain piutang internal dan piutang eksternal, PT PGAS Solution juga memiliki piutang lainnya. Salah satu piutang lainnya milik PT PGAS Solution adalah akun Panjar Dinas. Panjar dinas merupakan sejumlah pengeluaran yang diberikan kepada pegawai yang ditugaskan untuk melaksanakan dinas atau kegiatan di luar tetapi belum dapat diperlakukan sebagai pengeluaran. Dalam penugasan ini, penulis diminta untuk memeriksa kode pembayaran panjar dinas bulan September-November pada aplikasi FAST, apakah panjar dinas tersebut masih berupa persekot atau sudah berupa pertanggungjawaban. Apabila sudah menjadi pertanggungjawaban, maka harus diupdate kembali kode pembayaran pertanggungjawaban dan disertai dengan nilai dan tanggal yang sesuai sehingga saldo akhir setiap bulannya sesuai dengan saldo TB di aplikasi FAST. Apabila tidak ada persekot tersebut dalam *listing* Panjar Dinas sebelumnya, maka perlu ditambahkan secara manual pada list tersebut terkait persekot-persekot baru yang belum ada di bulan sebelumnya.

- Utang Usaha

Utang usaha merupakan salah satu bagian dari neraca atau laporan posisi keuangan pada sisi kredit. Seperti halnya piutang usaha, penugasan terkait utang usaha juga bertujuan untuk menemukan jumlah utang usaha pada akhir periode. Adapun tugas-tugas terkait utang usaha, yaitu:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Membuat *Report* Utang Usaha

Seperti pada penugasan untuk akun piutang usaha, penulis diminta untuk membuat Listing Utang Pihak Ketiga yang berisi kertas kerja dan aging yang kemudian disusun menjadi sebuah *Weekly Report* setiap hari Kamis/Jumat dan *Monthly Report* setiap awal bulan setelah dilakukan rekonsiliasi untuk utang pihak ketiga. *Weekly* dan *Monthly Report* berguna untuk menunjukkan update utang perusahaan setiap minggu dan bulan, baik dari segi jumlah maupun umur utang hingga jatuh tempo. *Report* ini akan digunakan sebagai bahan pertimbangan keputusan tindakan apa yang akan dilakukan perusahaan terhadap jumlah dan umur utang tertentu.

2. Melakukan Rekonsiliasi Utang Usaha

Rekonsiliasi yang ditugaskan oleh mentor untuk akun utang pihak ketiga pada dasarnya sama seperti tugas rekonsiliasi akun piutang internal dan piutang eksternal, yaitu membandingkan antara dua catatan. Pada penugasan ini, penulis diminta untuk membandingkan tanggal, nama vendor, dan nilai utang yang tercatat dalam Daftar Pembayaran pada aplikasi FAST dengan catatan milik Departemen Akuntansi. Apabila menemukan perbedaan, penulis harus mencari sumber atau penyebab perbedaan tersebut. Setiap perbedaan yang terjadi harus dicatat dan dilaporkan kepada mentor. Rekonsiliasi ini bertujuan untuk menyelaraskan catatan yang dimiliki oleh Departemen Akuntansi dengan catatan Daftar Pembayaran agar nantinya di akhir periode tidak terjadi banyak selisih, perbedaan, dan adjustment sehingga proses pengolahan data untuk laporan keuangan dapat lebih efisien.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Rekap Data

1. Menggabungkan Kertas Kerja Utang Retensi

Pada penugasan ini, penulis diminta untuk memeriksa hasil rekonsiliasi akun utang retensi bulan Januari - September 2023 yang telah dilakukan oleh mentor dan mencocokkan total saldo akhir di kertas kerja kerja utang retensi tersebut dengan saldo akhir utang retensi yang tercatat dalam aplikasi FAST sesuai dengan tanggal dan bulan dalam kertas kerja. Apabila terdapat perbedaan jumlah saldo akhir maka penulis harus memeriksa kembali kertas kerja utang retensi apakah terdapat saldo yang bergerak dan belum tercatat. Setelah jumlah saldo akhir sudah sesuai antara kertas kerja dengan catatan dalam aplikasi FAST, penulis diminta untuk menggabungkan kertas kerja utang retensi bulan Januari – September 2023 yang sebelumnya terpisah dengan *file* yang berbeda harus digabungkan menjadi satu *file* dan satu halaman yang sama dengan template berbeda disesuaikan dengan permintaan tim audit eksternal. Setelahnya kertas kerja gabungan tersebut akan diserahkan kepada tim audit eksternal sebagai salah satu lampiran.

2. Memeriksa dan mengumpulkan dokumen Faktur Pajak

Pada penugasan ini, penulis diminta untuk memastikan Nomor Faktur Pajak dan Vendor telah sesuai antara catatan FAST dengan lampiran faktur pajak yang diserahkan. Selain itu penulis juga harus mengklasifikasikan fatur pajak tersebut sesuai dengan bulan yang tertera dalam lampiran faktur pajaknya. Setelah semua data telah sesuai, penulis diminta untuk mengunduh lampiran faktur pajak tersebut untuk dicetak menjadi bentuk *hardcopy*. Hal ini bertujuan untuk membuat dokumen arsip pajak atas transaksi yang telah terjadi.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Memeriksa Invoice dan memasukkan besaran PPh

Sebelum melakukan pembayaran, setiap transaksi harus mendapat persetujuan dari Departemen Pajak pada tahap verifikasi pajak. Dalam memberikan persetujuan, Departemen Pajak harus memastikan apakah terdapat unsur pajak dalam transaksi tersebut atau tidak. Apabila terdapat unsur pajak, harus mengenali jenis pajak apa akan dikenakan untuk transaksi tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pada penugasan ini, penulis telah menerima *file* berisi daftar jurnal pembayaran untuk bulan Oktober. Dari *file* tersebut penulis harus mengupdate NPWP/KTP penerima, alamat penerima, *invoice number*, dan keterangan transaksi sesuai yang ada pada aplikasi FAST khusus untuk transaksi yang terjadi di Kantor Pusat PT PGAS Solution. Setelah informasi tersebut diupdate, selanjutnya penulis memasukkan PPh sebesar 2,65% pada transaksi tersebut untuk menghitung berapa nilai PPhnya.

4. Mengumpulkan data proyek yang telah selesai

Terdapat banyak proyek yang dimiliki oleh PT PGAS Solution baik proyek yang akan dimulai, sedang dikerjakan, maupun yang telah selesai. Setiap proyek yang telah selesai harus dibuat laporan *closing project* seperti laporan ketika awal proyek akan dimulai. Laporan tersebut harus diserahkan kepada setiap pihak yang terkait dengan proyek tersebut, salah satunya pemberi kerja. Dalam penugasan ini, penulis diminta untuk memeriksa proyek apa saja yang telah selesai dan apabila sudah selesai, penulis harus mencari dan mengunduh laporan *closing project* tersebut dan dicetak menjadi bentuk *hardcopy* dan melakukan *filing* berkas mana yang harus dimintakan tanda tangan dan berkas mana yang harus disimpan sendiri oleh Departemen *Account Receivable*.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. *Filing Document* Ruang Arsip

Pada penugasan ini, penulis diminta membantu mempersiapkan berkas-berkas yang akan dipindahkan ke kantor PGNMAS. Penugasan yang diterima adalah membantu mengklasifikasi berkas sesuai dengan kode dan urutan bulan kemudian menggabungkannya dalam satu kardus. Setiap kardus yang telah tertutup harus diberi catatan dan nomor urut. Hal ini bertujuan agar ketika disusun di PGNMAS berkas-berkas tersebut masih sesuai dengan urutan penataan di ruang arsip PT PGAS Solution sehingga apabila terdapat pihak yang membutuhkan dapat dicari dengan mudah.

- Vendor

1. Melakukan klasifikasi dan mengumpulkan Kontrak Kerja

Pada penugasan ini, penulis diminta untuk membuat klasifikasi vendor tersebut apakah termasuk perusahaan BUMN, ICT, pihak ketiga, dan lembaga lainnya. Selain mengklasifikasikan vendor, penulis juga diminta untuk mengumpulkan kontrak kerja dari masing-masing vendor sesuai dengan proyek yang terlibat sekaligus memastikan bahwa vendor tersebut benar melaksanakan proyek sesuai kontrak kerja melalui lampiran berita acara.

2. Menganalisa Laporan Keuangan & Rekening Koran

Pada penugasan ini, penulis diminta untuk menganalisa laporan keuangan yang telah diaudit tahun 2020-2022 milik berbagai vendor disertai rekening koran bulan Juli-September 2023. Penulis diminta untuk menginput angka-angka yang tertera pada lampiran yang dilampirkan oleh vendor kemudian menghitungnya menggunakan formula Microsoft Excel untuk mengetahui naik turunnya laba dan aset milik vendor. Hasil analisa ini akan digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan apakah perusahaan akan bekerja sama

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dengan vendor tersebut atau tidak dan mempertimbangkan apabila bekerja sama dengan mereka, apakah vendor tersebut dapat memenuhi kebutuhan dan permintaan dari PT PGAS Solution.

3. Mempersiapkan berkas untuk audit

Penulis diminta membuat catatan untuk para vendor terkait apa opini yang diberikan auditor dan apa catatan dari auditor. Selain itu, penulis juga diminta untuk melengkapi beberapa hal lain seperti ketaatan pajak. Penugasan ini bertujuan untuk memenuhi informasi terkait vendor yang telah, sedang, dan akan bekerja sama bersama PT PGAS Solution. Informasi tersebut akan diserahkan kepada auditor PT PGAS Solution untuk dilakukan penilaian.

- *Closing Project*

1. Melakukan rekonsiliasi *Closing project*

Pada penugasan ini, penulis diminta untuk melakukan rekonsiliasi saldo anggaran yang ada pada FAST dengan saldo realisasi yang ada pada Laporan *Closing Project*. Seperti rekonsiliasi pada akun piutang, apabila terdapat perbedaan dari kedua catatan tersebut maka harus dicari sumber dan penyelesaiannya. Selisih tersebut harus dilaporkan pada mentor untuk dilakukan adjustment apabila diperlukan. Rekonsiliasi ini bertujuan untuk memastikan apakah jumlah yang dianggarkan sesuai dengan yang direalisasikan atau lebih besar atau lebih kecil.

2. *Filing Laporan Closing Project*

Setelah semua perhitungan selesai dan diketahui darimana asal selisih tersebut, laporan tersebut harus dibuat rekapan perhitungan yang berisi pendapatan, beban, dan laba baik untuk saldo anggaran maupun saldo realisasi. Rekapan tersebut perlu dicetak dalam bentuk *hardcopy* kemudian dimasukkan dalam

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Laporan *Closing Project*. Setelah berkas telah lengkap, berkas harus ditata rapi dan diberi tanda untuk poin-poin penting dan tanda tangan. Tujuan dari filing document ini adalah untuk mempersiapkan berkas *hardcopy* yang akan digunakan mentor untuk presentasi *closing project* dengan atasan serta dimintakan tanda tangan pihak yang berkepentingan.

Permasalahan Yang Ditemukan

Selama melaksanakan kegiatan magang, penulis menemukan beberapa masalah yang cukup sering dihadapi oleh Divisi Keuangan. Sebagian besar dari masalah tersebut sering kali berasal dari luar Divisi Keuangan. Adapun beberapa masalah yang sering ditemui, antara lain:

- Rekonsiliasi

Dari berbagai rekonsiliasi yang telah dilakukan penulis, sering kali terdapat selisih antara dua catatan. Hal tersebut dikarenakan terdapat bagian yang salah catat, baik kurang catat maupun lebih catat. Beberapa rekonsiliasi yang sering ditemukan selisih, yaitu:

1. *Closing Project*

Saat melakukan rekonsiliasi closing proyek, catatan yang dibandingkan adalah catatan dalam website FAST dengan catatan milik pelaksana proyek. Selisih yang ditemukan bisa berasal dari pelaksana proyek yang kurang catat dan/atau catatan aplikasi FAST yang salah mencatat kode proyek.

2. Piutang Eksternal

Selain rekonsiliasi *closing project*, rekonsiliasi piutang eksternal antara Departemen Akuntansi dengan Departemen Account Receivable juga sering ditemukan selisih. Selisih tersebut bisa berasal dari jurnal yang lebih dan atau

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kurang catat terhadap transaksi tertentu contohnya seperti pada uang muka pajak yang tidak dicatat.

- Dokumen Lampiran

Masalah lain yang sering penulis temukan ketika melaksanakan tugas adalah kelengkapan dokumen lampiran. Sering kali inputer kurang lengkap dalam melampirkan dokumen yang seharusnya. Contoh seperti dokumen berita acara serah terima kedua yang seharusnya sudah ada tetapi belum dilampirkan sehingga mempengaruhi rekonsiliasi saldo uang muka jasa dan atau utang retensi saat *closing project*. Selain itu, beberapa vendor juga sering kurang lengkap dalam melampirkan dokumen yang diminta. Contoh seperti dokumen laporan keuangan tahunan yang telah diaudit dan rekening koran milik vendor yang dikirim tidak lengkap sehingga menunda pekerjaan untuk dilakukan analisis vendor.

- Aplikasi FAST

Selain salah catat, masalah lain yang pernah ditemui oleh penulis adalah website FAST error. Beberapa kali saat hendak digunakan, aplikasi *error* sehingga perlu waktu untuk menunggu aplikasi normal kembali.

Pemecahan Masal

Divisi Keuangan dengan sigap menyelesaikan dan mencari solusi dari permasalahan yang terjadi sehingga permasalahan tersebut tidak menjadi masalah besar. Beberapa solusi dari masalah-masalah yang telah disebutkan oleh penulis, yaitu:

- Rekonsiliasi

Apabila selisih yang terjadi diakibatkan oleh salah catat maka perlu dilakukan *adjustment* oleh Departemen Akuntansi untuk menyesuaikan kembali saldo antar catatan setelah diketahui sumber dan bentuk pembetulan yang sesuai. Apabila kesalahan berasal dari pelaksana proyek maka harus ditanyakan dan dipastikan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kembali pada pelaksana proyek terkait angka-angka yang selisih. Dengan begitu, rekonsiliasi dapat selesai dengan hasil tanpa selisih atau telah sesuai antar catatan yang dibandingkan.

- Dokumen lampiran

Ketidaklengkapan dokumen yang dilampirkan membutuhkan waktu lebih banyak untuk menunggu dan melanjutkan pekerjaan karena harus meminta dokumen yang kurang kepada inputer atau vendor terkait. Setelah inputer atau vendor mengirimkan dokumen yang kurang, pekerjaan dapat dilanjutkan dan diselesaikan.

- Aplikasi FAST

Dalam Divisi Keuangan terdapat Departemen Sistem Prosedur yang bekerja sama dengan Divisi Sistem Informasi dan Teknologi (SIT) sehingga apabila terjadi *error* atau gangguan dapat diselesaikan dengan segera oleh Departemen Sisdur dan Divisi SIT. Dengan maintenance yang cukup rutin, solusi dari *error* ini menjadi cukup mudah seperti *restart* dari Departemen Sisdur atau beralih menggunakan jaringan tethering/hotspot dari ponsel untuk sementara waktu. Oleh karena solusi yang cukup mudah, *error* aplikasi FAST tidak membutuhkan waktu lama untuk kembali normal dan pekerjaan bisa kembali berjalan.

Refleksi Diri

Beberapa hal yang diperoleh penulis, antara lain:

- Penulis dapat meningkatkan kemampuan dan kompetensi yang dimiliki dan mampu menerapkan ilmu yang telah diperoleh saat kuliah dalam dunia kerja.
- Penulis memperoleh pengetahuan dan pengalaman baru dalam dunia kerja, baik dalam hal akademik seperti pengetahuan seputara akuntansi dan aktivitas bisnis maupun non-akademik seperti sikap dan perilaku saat bekerja sehingga dapat digunakan sebagai bekal dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Penulis dapat menerapkan dan meningkatkan rasa disiplin dan tanggung jawab terhadap tugas atau kewajiban yang dimiliki. Hal ini menjadikan penulis memperoleh relasi positif dan kepercayaan dari pegawai PT PGAS Solution.

Kesimpulan

Selama melaksanakan kegiatan magang, penulis menemukan beberapa hal sebagaimana telah disebutkan. Dari pemaparan permasalahan yang ditemukan hingga solusi dari masalah tersebut dapat disimpulkan bahwa PT PGAS Solution, khususnya para pegawainya memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap pekerjaan dan perusahaan karena apapun masalah yang terjadi para pegawai dengan sigap mencari solusi dan memecahkan permasalahan tersebut tanpa menunda. Kinerja baik yang ditunjukkan oleh para pegawai menjadi pondasi PT PGAS Solution untuk tetap berdiri hingga saat ini melakukan aktivitas bisnis dengan cukup baik. Keharmonisan antar pegawai dari lintas divisi hingga lintas kantor area yang menciptakan lingkungan kerja nyaman sehingga dalam melaksanakan aktivitas bisnis terasa menyenangkan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Z. (2004). *Intermediate accounting. Edisi Kedelapan*. Yogyakarta: BPFE Universitas Gajah Mada.
- Giri, E. F. (2017). *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. Yogyakarta: UPP STIM Yogyakarta.
- Hartono, & Rahmi, N. U. (2018). *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: CV. Budi Utama.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (1999I). *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta, Indonesia: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2015). *Pernyataan Standar Akuntansi Indonesia 1 Penyajian Laporan Keuangan. PSAK No. 1 Tentang Laporan Keuangan*. Indonesia: Dewan Standar Akuntansi Keuangan: PT Raja Grafindo.
- Jusup, A. H. (2001). *Dasar-Dasar Akuntansi. Edisi Kelima Jilid Satu*. Yogyakarta: STIE YKPN Yogyakarta.
- Kasmir. (2018). *Analisis Laporan Keuangan. Edisi Pertama Cetakan Kesebelas*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Kimmel, P. D. (2008). *Intermediate Accounting. IFRS Edition*. Jakarta: Erlangga.
- Munawir, S. (2002). *Analisis Laporan Keuangan. Edisi Keempat Cetakan Ketiga Belas*. Yogyakarta: Liberty.
- PGN Solution Action for excellence. (2023). Retrieved from PGN Solution: <https://www.pgn-solution.co.id/id/home>
- PT PGAS Solution. (2022). *Laporan Tahunan 2022. Annual Report*. Jakarta Barat, DKI Jakarta, Indonesia: pgn-solution.co.id.
- Sari, A. R., Nurbatin, D., & Setiyowati, S. W. (2017). *Akuntansi Keuangan Berbasis PSAK*. Malang: Mitra Wacana Media.
- Soemarso, S. (2005). *Akuntansi Suatu Pengantar. Buku Dua Edisi Lima Revisi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Subramanyam, K., & Wild, J. J. (2014). *Financial Statement Analysis. Buku Pertama Edisi Sepuluh. Penerjemah Dewi Yanti*. Jakarta: Salemba Empat.
- Supadmi, N., & Nita, N. N. (2019). Pengaruh Pengendalian Internal, Integritas, Asimetri Informasi Dan Kapabilitas Pada Kecurangan Akuntansi. *E-Journal Akuntansi*.