

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG DI
KANTOR JASA AKUNTAN ERNIMA SUKMASARI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar
Sarjana**



Salisa Mulya Nur Hidayah

312131886

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA**

2023

LEMBAR PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG DI KANTOR JASA AKUNTAN ERNIMA SUKMASARI

Dipersiapkan dan disusun oleh:

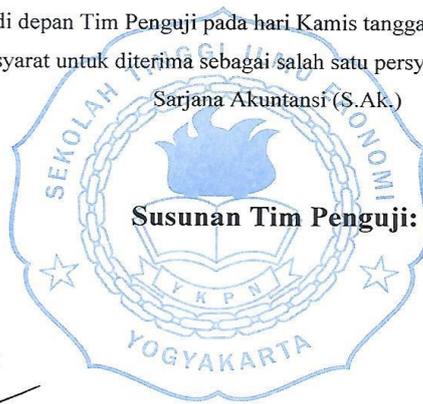
SALISA MULYA NUR HIDAYAH

Nomor Induk Mahasiswa: 312131886

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Kamis tanggal 27 Desember 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:



Pembimbing

Nurofik, Dr., M.Si., Ak., CA.

Penguji

Deden Iwan Kusuma, Drs., M.Si., Ak.

Yogyakarta, 27 Desember 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua




Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan magang ini dibuat dengan tujuan untuk menjelaskan proses kegiatan magang yang dilaksanakan selama tiga bulan dimulai pada tanggal 21 Agustus 2023 sampai dengan 24 November 2023 di Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari yang berlokasi di Jalan Simping, RT/RW 3/2, Sidomoyo, Kecamatan Godean, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Kegiatan magang ini dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan kelulusan guna memperoleh gelar Sarjana. Selama kegiatan magang berlangsung penulis ditempatkan di bagian akuntansi dengan tugas mendampingi dan membantu menginput faktur penjualan ke dalam aplikasi *Accurate*, mencatat transaksi jurnal ke dalam aplikasi MYOB, menghitung penyusutan aset tetap, dan melakukan perhitungan rasio keuangan. Adanya kegiatan magang ini, menambah wawasan dan pengetahuan penulis untuk lebih mempersiapkan diri menghadapi tantangan di dunia kerja.

Kata kunci: Kegiatan magang, Kantor Jasa Akuntan, Akuntansi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

This internship report was prepared with the aim of explaining the process of internship activities which were carried out for three months starting from 21 August 2023 to 24 November 2023 at the Ernima Sukmasari Accounting Services Office located on Jalan Simpang, RT/RW 3/2, Sidomoyo, Godean District, Sleman Regency, Yogyakarta Special Region. This internship activity is carried out to fulfill graduation requirements to obtain a Bachelor's degree. During the internship, the author was placed in the accounting department with the task of assisting and assisting in inputting sales invoices into the Accurate application, recording journal transactions into the MYOB application, calculating depreciation of fixed assets, and calculating financial ratios. This internship activity broadens the author's insight and knowledge to better prepare himself to face challenges in the world of work.

Keywords: Internship activities, Accounting Services Office, Accounting

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era perkembangan yang maju dan serba cepat seperti saat ini menjadikan banyak perubahan di segala bidang termasuk perkembangan ekonomi. Semakin kompetitifnya persaingan di dunia kerja diharapkan lulusan sarjana akuntansi mampu bersaing dan unggul dalam mengoperasikan sistem informasi akuntansi beserta peraturan standar akuntansi keuangan yang berlaku saat ini. Sebagai generasi pekerja baru, hendaknya memiliki pemikiran yang kritis, daya saing tinggi, kemampuan memecahkan masalah dan kemampuan beradaptasi terhadap perubahan yang cepat agar siap menghadapi persaingan di dunia kerja.

Kompetisi antar perusahaan di era saat ini yang semakin ketat menuntut perusahaan untuk dapat mengoptimalkan usahanya mencapai tujuan perusahaan. Salah satu tujuan perusahaan yaitu memanifestasikan laba bagi perkembangan operasional perusahaan. Indikator keberhasilan sebuah perusahaan ditentukan oleh peningkatan atau kestabilan laba yang diperoleh perusahaan tersebut.

Kemajuan suatu perusahaan tercermin dari laporan keuangan. Secara umum, laporan keuangan sangat berguna bagi perusahaan. Laporan keuangan sebagai indikator untuk mengevaluasi kinerja suatu perusahaan. Penyajian laporan keuangan harus sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Standar akuntansi keuangan merupakan kerangka prosedur pelaporan keuangan agar terjadi keseragaman dalam penyajian laporan keuangan suatu perusahaan (Augustyas, 2011). Penyajian laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan membagikan informasi keuangan yang akurat dan dapat dipercaya. Informasi dalam laporan keuangan diperlukan untuk merumuskan strategi bisnis yang sehat.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Gambaran mengenai keadaan suatu perusahaan tercermin dari laporan keuangan yang meliputi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Bukti pendukung keakuratan sebuah laporan keuangan terdiri dari faktur, kuitansi pembelian, rekening koran, dan dokumen pendukung lainnya.

Selaras dengan upaya pengembangan kompetensi diri hal ini dapat didukung dengan adanya kegiatan magang maupun pelatihan. Melalui kegiatan magang diharapkan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa di perkuliahan dapat diterapkan di dunia kerja. Melalui kegiatan magang ini mahasiswa juga dapat memperoleh pengalaman, pengetahuan dan ilmu yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan yang nantinya menjadi bekal untuk menghadapi dunia kerja. Adanya program magang ini penulis berharap mampu meningkatkan kualitas kompetensinya serta siap menghadapi dunia kerja.

1.2 Tujuan

Tujuan kegiatan magang diantaranya:

1. Menerapkan ilmu dan kompetensi yang telah diperoleh selama masa pendidikan ke dalam praktik dunia kerja.
2. Meningkatkan keterampilan dan keahlian selama mengikuti praktik kerja sehingga nantinya setelah lulus mampu bersaing dalam dunia kerja.
3. Mahasiswa dapat mengetahui proses penyusunan laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan.
4. Melatih kemampuan menyelesaikan suatu pekerjaan secara tim maupun individu.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1.3 Manfaat

Selain manfaat bagi mahasiswa kegiatan magang juga bermanfaat bagi STIE YKPN dan perusahaan. Beberapa manfaat tersebut yaitu sebagai berikut:

1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

Manfaat yang dapat diperoleh mahasiswa dalam kegiatan magang adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mampu mengaplikasikan secara langsung ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik lapangan.
2. Mengembangkan rasa tanggung jawab dan profesionalisme dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.
3. Dapat membangun relasi atau jaringan dengan orang – orang baru.
4. Memperoleh pengalaman dan pengetahuan yang belum pernah didapatkan sebelumnya.

1.3.2 Manfaat Bagi STIE YKPN

Pelaksanaan kegiatan magang ini memberikan manfaat bagi STIE YKPN diantaranya:

1. Menciptakan lulusan yang berkualitas dan berpengalaman di bidangnya sehingga siap untuk menghadapi dunia kerja.
2. Membangun hubungan kerja sama yang sehat antara STIE YKPN dengan KJA Ernima Sukmasari.
3. Memperoleh umpan balik berupa saran dan kritik untuk mengevaluasi dan memperbarui kurikulum yang sesuai dengan kualifikasi di dunia kerja.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1.3.3 Manfaat Bagi Perusahaan

Adanya kegiatan magang memberikan manfaat bagi perusahaan. Berikut adalah manfaat yang dapat diperoleh perusahaan:

1. Meningkatkan peluang kerjasama yang menguntungkan satu sama lain dan bermanfaat bagi KJA Ernima Sukmasari dan STIE YKPN.
2. Melaksanakan fungsi *Corporate Social Responsibility* (CSR) sebagai bentuk tanggung jawab perusahaan terhadap lingkungan masyarakat.
3. Memperoleh tenaga kerja tambahan dalam menyelesaikan proyek yang belum selesai.

PROFIL PERUSAHAAN DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Perusahaan

Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari atau sering disingkat KJAES merupakan kantor jasa akuntan yang berdedikasi untuk memberikan solusi keuangan dan konsultasi yang berkualitas. KJAES hadir untuk berkontribusi, bersinergi, dan berkolaborasi mewujudkan tata kelola keuangan yang baik di Indonesia. KJAES berdiri pada tahun 2018 dan telah memiliki izin usaha dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia pada tanggal 16 Juli 2018, dengan keputusan Menteri Keuangan RI No.527/KM.1PPPK/2018 tentang izin usaha Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari. KJAES berupaya menjadi partner bisnis dalam meningkatkan kinerja keuangan perusahaan.

KJAES menjadi sarana manajemen untuk melaporkan sumber daya kepada pemangku kepentingan mengenai informasi keuangan. Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari beroperasi dengan integritas sesuai dengan kode etik akuntan. KJAES dipimpin oleh Ernima Sukmasari, S.E., M.Acc., Ak., CA., ASEAN CPA

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

selaku *Executive Director* dan *Founder* dari KJAES. KJAES beralamat di Jalan Simpang, RT 3 RW 2, Sidomoyo, Kecamatan Godean, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.

2.1.1 Visi dan Misi

1. Visi Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari:

Menjadi Kantor Jasa Akuntan yang diakui integritasnya di Kawasan ASEAN pada tahun 2030.

2. Misi Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari:

- Memelihara integritas, komitmen dan kompetensi anggota dalam Pembangunan manajemen bisnis dan publik yang berorientasi pada etika, tanggung jawab, dan lingkungan hidup.
- Mengembangkan pengetahuan dan praktik bisnis keuangan, atestasi, non atestasi dan akuntansi bagi Masyarakat.
- Berpartisipasi aktif dalam mewujudkan *good governance* bagi organisasi profit, organisasi sektor publik, dan organisasi nirlaba dalam perspektif nasional dan internasional.

2.1.2 Layanan Yang Diberikan

Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari memberikan layanan jasa akuntan non-asuransi sesuai dengan kompetensi akuntan berpraktek yaitu:

a) Jasa Laporan Keuangan

Salah satu jasa utama yang ditawarkan Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari adalah jasa laporan keuangan. Kantor Jasa Akuntan dalam tugasnya membantu menyusun laporan keuangan perusahaan dari nota-nota & invoice yang diinputkan dan diarsipkan sehingga tercipta laporan keuangan yang dikirimkan setiap tanggal

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

10 tiap bulannya. Laporan keuangan yang disusun terdiri atas Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Modal, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

b) Jasa Perpajakan

Layanan jasa perpajakan yang ditawarkan oleh Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari yaitu membantu menghitung dan melaporkan pajak perusahaan. Selain itu Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari juga membantu mengurus kelengkapan dokumen pajak seperti NPWP dan kelengkapan lainnya.

c) Jasa Admin Keuangan

Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari memberikan jasa admin keuangan yang berfungsi membantu perusahaan melakukan pengecekan atas laporan dan dokumen terkait operasional, merapikan filling dokumen, membuat rekap dan laporan pembayaran, membuat surat jalan, dan invoice penagihan, serta melakukan rekap utang supplier yang harus dibayarkan setiap minggunya.

d) Jasa Pelatihan Akuntansi

Jasa pelatihan akuntansi yang ditawarkan oleh Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari yaitu jasa yang memberikan pelatihan-pelatihan Akuntansi yang dilakukan secara publik maupun *in House Training*. Kegiatan pelatihan ini bertujuan untuk membantu klien agar lebih memahami keuangan dan akuntansi.

e) Jasa Penyusunan Laporan Dana Kampanye Partai Politik

f) Jasa Analisis Laporan Keuangan

g) Jasa Desain Sistem Informasi Keuangan

h) Jasa Desain Sistem Pengendalian Internal

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

i) Jasa Penyusunan SOP Perusahaan

j) *Agreed-upon procedures Service*

2.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Tugas dan tanggung jawab dalam struktur organisasi Kantor Jasa Akuntan Ernima

Sukmasari adalah sebagai berikut:

a. Penasihat

- 1) Menjaga dan memastikan pelaksanaan kerja dan kegiatan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan.
- 2) Memberikan masukan kepada ketua umum atas direktur dalam menetapkan program.
- 3) Memberikan masukan kepada ketua umum atau direktur dalam pelaksanaan program.
- 4) Melakukan pengawasan dan memberikan rekomendasi kepada seluruh pengurus dalam hal menjaga kondisi persatuan dan kesatuan serta motivasi berorganisasi para pengurus.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

b. Direktur Eksekutif

- 1) Menginformasikan data, dan fakta kepada stafnya dan meminta informasi yang diperlukan.
- 2) Memimpin dan memotivasi bawahannya.
- 3) Mengontrol dan mengevaluasi bawahannya.
- 4) Mengatur arahan dan langkah kegiatan kepada bawahannya.
- 5) Memberi dan memberikan tugas kepada bawahannya.

c. Sekretaris Eksekutif

- 1) Bertanggung jawab dalam urusan administrasi.
- 2) Menjawab panggilan telepon dan membalas email.
- 3) Mengatur pertemuan.
- 4) Membuat notulen rapat.
- 5) Mengkoordinasikan komunikasi antar kantor dan klien.
- 6) Membuat laporan.
- 7) Menyiapkan presentasi.

d. Manajer Divisi Litbang

- 1) Merencanakan dan mengkoordinasi tenaga kerja perusahaan.
- 2) Merencanakan operasional program dan rencana kerja dengan klien.
- 3) Menjadi penghubung antara direktur eksekutif dengan karyawan.
- 4) Melakukan pelayanan karyawan.
- 5) Mengkoordinasi dan mengawasi pekerjaan para karyawan.

e. Manajer Divisi Pengendalian Mutu

- 1) Mengembangkan rencana dan standar kualitas kerja.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- 2) Mengimplementasikan pengembangan rencana yang telah disusun.
- 3) Memeriksa dan meneliti Kembali hasil yang dicapai.
- 4) Melakukan tindak penyesuaian bila diperbaiki.

f. Projek Supervisor

- 1) Memimpin sebuah projek.
- 2) Membantu perencanaan dan pengalokasian tim.
- 3) Membentuk komunikasi tim yang efektif.
- 4) Mitigasi masalah dan krisis
- 5) Monitoring perkembangan proyek berdasarkan blueprint.
- 6) Membuat *report*.

2.2 Aktivitas Magang

Kegiatan magang dilaksanakan selama kurang lebih 3 bulan yaitu pada tanggal 21 Agustus 2023 sampai dengan tanggal 24 November 2023. Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari beroperasi selama 5 hari kerja dalam seminggu dimulai pada pukul 08.00 dan berakhir pada pukul 16.00. Namun untuk mahasiswa magang jam kerja tidak disamakan dengan karyawan Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari. Jam kerja untuk mahasiswa magang dimulai pada pukul 09.00 sampai dengan pukul 15.00.

Selama pelaksanaan magang, penulis wajib mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari. Berikut beberapa aturan yang diberlakukan di lingkungan Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari:

1. Mengenakan pakain bebas, rapi, dan sopan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Menjaga kerahasiaan data klien baik itu terhadap keluarga, teman dekat atau orang lain dengan mengisi surat pernyataan yang bermaterai.
3. Bersedia mengirimkan laporan magang yang sudah disetujui dan ditandatangani oleh pihak kampus kepada KJAES.
4. Menjalankan ibadah tepat waktu sesuai dengan keyakinan masing – masing.
5. Bersedia bekerjasama dengan tim dan menjalin komunikasi dengan baik kepada atasan maupun sesama rekan.
6. Bersedia tidak melakukan tindakan memanipulasi data dalam bentuk apapun.
7. Bersedia menjaga nama baik KJAES baik di media sosial maupun di lingkungan masyarakat.

Selama pelaksanaan kegiatan magang di Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari, penulis diberikan beberapa penugasan. Berikut adalah pekerjaan yang dikerjakan penulis selama menjalankan aktivitas magang:

2.2.1 Mendampingi dan Membantu Menginput Faktor Penjualan ke dalam Aplikasi Accurate Milik Klien

Pada kegiatan ini penulis dengan didampingi oleh staf KJAES mengunjungi klien dengan tujuan memberikan pendampingan penjurnalan transaksi menggunakan aplikasi *accurate*, selain itu penulis memeriksa kelengkapan dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam penginputan transaksi ke dalam aplikasi *accurate*. Kegiatan berikutnya adalah membantu menginput faktur penjualan milik klien ke dalam aplikasi *accurate*. Berikut adalah langkah penginputan faktur penjualan dan faktur pembelian:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Langkah penginputan faktur penjualan ke dalam aplikasi *accurate* adalah sebagai berikut:

1. Penulis menyiapkan dokumen yang diperlukan seperti faktur penjualan, berita acara serah terima, rekening koran, dan faktur pajak.
2. Setelah semua dokumen lengkap, penulis membuka aplikasi *accurate* dan memilih fitur faktur penjualan dan menambahkan data baru.
3. Selanjutnya penulis memasukkan data-data yang sama seperti pada dokumen fisik. Data yang perlu diinputkan ke dalam aplikasi *accurate* diantaranya:
 - a) No faktur
 - b) Nama pelanggan
 - c) Tanggal faktur
 - d) Rincian barang yang terdiri dari nama barang, kuantitas barang, harga satuan barang,
4. Setelah selesai menginputkan data rincian barang, selanjutnya mengisikan syarat pembayaran dan informasi pengiriman.
5. Lalu setelah semua data dimasukkan dan dirasa nominal pada aplikasi *accurate* telah sama dengan nominal yang ada pada dokumen-dokumen fisik maka langkah berikutnya simpan faktur penjualan.

2.2.2 Menyusun Draft Laporan Keuangan

Terdapat beberapa aktivitas yang perlu dilakukan sebelum menyusun draft laporan keuangan. Berikut ini adalah aktivitas yang perlu dilakukan dalam penyusunan draft laporan keuangan:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

a. Menginput jurnal transaksi ke dalam aplikasi MYOB

Pada kegiatan ini sebelum membuat draft laporan keuangan, penulis menginput transaksi pemasukan dan pengeluaran klien ke dalam aplikasi MYOB. Penulis menginput beberapa jurnal transaksi diantaranya penjualan, peralatan & perlengkapan, beban penyusutan peralatan & perlengkapan. Setelah semua transaksi dijurnal ke dalam aplikais MYOB kemudian penulis memindahkan data tersebut ke dalam excel sesuai dengan format yang telah diberikan untuk menyusun laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.

b. Menghitung penyusutan aset tetap

Nilai aset tetap biasanya mengalami penyusutan atau depresiasi, karena perusahaan menggunakan aset tetap tersebut secara berkala dalam waktu yang lama, sehingga perlu dilakukan perhitungan penyusutan aset tetap untuk setiap penyusunan laporan keuangan. Penulis diminta menghitung aset tetap milik perusahaan manufaktur yang bergerak dalam bidang pengolahan susu. Berikut adalah langkah perhitungan penyusutan aset tetap:

1. Penulis membuat rekap daftar aset tetap milik perusahaan diantaranya adalah gedung, peralatan & perlengkapan, dan mesin. Gedung termasuk ke dalam kelompok bangunan permanen yang memiliki umur manfaat 20 tahun. Peralatan & perlengkapan termasuk ke dalam golongan aset kelompok 1 yang memiliki umur manfaat 4 tahun, sedangkan untuk mesin diklasifikasikan ke dalam kelompok 2 dengan umur manfaat 8 tahun.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Setelah aset dikelompokkan menurut golongan dan diketahui umur manfaatnya, langkah selanjutnya yaitu perhitungan penyusutan aset. Pada penugasan ini penulis diminta untuk menghitung penyusutan dengan metode garis lurus. Rumus perhitungan penyusutan aset tetap dengan metode garis lurus yaitu

$$\frac{\text{lama pemakaian dalam setahun}}{12 \text{ bulan}} \times \frac{\text{harga perolehan}}{\text{umur manfaat}}$$

c. Menghitung Rasio Keuangan

Salah satu kegiatan magang yang dilakukan penulis adalah menghitung rasio keuangan. Penulis diminta untuk menghitung beberapa rasio keuangan diantaranya rasio likuiditas, rasio solvabilitas, rasio aktivitas, dan rasio profitabilitas. Rasio likuiditas terdiri dari rasio lancar, rasio cepat, dan rasio kas. Perhitungan rasio solvabilitas terdiri dari rasio utang dibanding total aset dan utang dibanding total ekuitas. Untuk rasio aktivitas perhitungannya adalah perputaran total aset dan perputaran modal kerja. Selanjutnya yang terakhir rasio profitabilitas, perhitungan rasio ini mencakup *Return of Asset (RoA)* dan *Return of Equity (RoE)*. Setelah semua perhitungan selesai, kemudian penulis menganalisis hasil dari perhitungan rasio tersebut.

2.2.3 Membuat Konten Instagram

Penulis diberikan tugas untuk membuat konten *Instagram* dengan fokus pada tema akuntansi, tujuannya mendukung upaya pemasaran KJAES di media sosial serta membagikan ilmu pengetahuan seputar akuntansi ke masyarakat luas, khususnya di *platform Instagram*. Sebagai bagian dari tanggung jawab, penulis membantu karyawan dalam mengembangkan dan mempublikasikan konten yang berkaitan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dengan bidang akuntansi. Penulis diwajibkan untuk membuat 1 konten *Instagram* setiap minggu. Salah satu jenis konten yang dibuat oleh penulis adalah “Akuntansi Perpajakan”

LANDASAN TEORI

3.1 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Bodnar dan Hopwood (2012) sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang menyediakan informasi akuntansi, keuangan serta informasi lain yang diperoleh dari proses transaksi akuntansi secara rutin. Informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi mencakup informasi yang berkaitan dengan pesanan pelanggan, penjualan, penagihan, pesanan, pembelian, pembayaran, dan penggajian. Sistem informasi akuntansi adalah sumber daya, orang, dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan.

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang memproses data dan transaksi untuk menghasilkan informasi yang berguna untuk perencanaan, pengendalian, dan pengoperasian suatu bisnis (Krismiaji, 2015). Menurut Azhar (2017) dapat diartikan sebagai sekumpulan subsistem/komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan bekerja sama secara harmonis untuk mengelola data transaksi terkait dengan permasalahan keuangan menjadi sebuah informasi keuangan.

3.2 Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah informasi yang diharapkan mampu memberikan bantuan kepada para pengguna laporan keuangan sehingga nantinya dapat bermanfaat untuk menyusun strategi dalam pengambilan keputusan. Laporan keuangan menurut

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PSAK No.1 (2019: 1) adalah penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Secara umum, laporan keuangan mencakup laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Menurut Sutrisno (2012) laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang mencakup dua laporan utama yaitu laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi. Tujuan penyusunan laporan keuangan yaitu untuk menyediakan informasi suatu perusahaan kepada pemangku kepentingan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama periode pelaporan dan dibuat untuk mempertanggungjawabkan tugas yang dibebankan kepada suatu perusahaan (Bahri, 2020).

3.3 Rasio Keuangan

Rasio keuangan menurut Prabowo (2018) adalah cara menganalisa dengan menggunakan perhitungan – perhitungan perbandingan atas data kuantitatif yang ditampilkan dalam laporan posisi keuangan atau laporan laba rugi milik perusahaan. Menurut Harahap (2015) rasio keuangan adalah angka-angka yang diperoleh dari hasil perbandingan dari satu pos laporan keuangan dengan pos lainnya yang memiliki hubungan yang relevan dan signifikan. Rasio keuangan adalah suatu kajian yang melihat perbandingan antara jumlah-jumlah yang terdapat pada laporan keuangan dengan mempergunakan formula-formula yang dianggap representative untuk diterapkan (Fahmi, 2015).

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Berdasarkan beberapa pengertian rasio keuangan di atas dapat disimpulkan bahwa rasio keuangan adalah suatu perhitungan dengan cara membandingkan beberapa angka-angka yang terdapat pada pos tertentu dalam laporan keuangan sehingga diperoleh hubungan yang saling terkait atas angka-angka tersebut untuk mengetahui kondisi keuangan perusahaan.

Rasio keuangan dapat dikelompokkan berdasarkan jenisnya, hal ini didukung oleh Kasmir (2009) yang menyatakan bahwa jenis-jenis rasio keuangan terdiri dari:

1. Rasio Likuiditas

Rasio likuiditas merupakan rasio yang menggambarkan kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban jangka pendek.

2. Rasio Solvabilitas

Rasio solvabilitas adalah rasio yang digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban baik jangka panjang maupun jangka pendek.

3. Rasio Aktivitas

Rasio aktivitas merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur tingkat efisiensi pemanfaatan sumber daya perusahaan atau dapat diartikan rasio untuk menilai kemampuan suatu perusahaan dalam melaksanakan aktivitas sehari-hari.

4. Rasio Profitabilitas

Rasio profitabilitas adalah rasio untuk mengetahui kemampuan perusahaan dalam memperoleh laba dalam satu periode tertentu.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis

Selama kurang lebih tiga bulan penulis melaksanakan kegiatan magang di Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari, penulis mendapati beberapa masalah dan kendala.

Berikut permasalahan dan kendala yang dihadapi penulis di antaranya:

1. Kurangnya karyawan Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari

Saat ini karyawan KJAES berjumlah 1 orang. Karyawan tidak selalu berada di kantor, terkadang karyawan harus melakukan tugas kunjungan klien yang mana mengharuskan karyawan tersebut tidak ada di kantor. Ketika penulis diberi tugas terkadang penulis menghadapi kesulitan, sehingga penulis perlu bertanya dan berdiskusi dengan karyawan KJAES. Hal tersebut berpengaruh terhadap waktu penyelesaian pekerjaan penulis karena harus menunggu dan berdiskusi secara langsung.

2. Data yang diberikan klien tidak lengkap

Kelengkapan data klien sangat penting dalam penyusunan laporan keuangan. Kendala yang kerap dihadapi saat proses penyusunan laporan keuangan adalah kurang lengkapnya data informasi yang diberikan. Kondisi tersebut mempengaruhi penulis dalam pekerjaan yang diberikan.

3. Penulis masih bingung dalam mengidentifikasi akun transaksi klien

Pada penugasan identifikasi dan input data transaksi milik klien, penulis masih sering bingung dan ragu untuk menentukan akun-akun yang sesuai dengan data yang diberikan, sehingga masih terdapat kesalahan dalam pekerjaan penulis dan perlu dilakukan perbaikan kembali.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4.2 Pembahasan

Berikut solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala yang terjadi pada saat kegiatan magang berlangsung:

1. Kurangnya karyawan Kantor Jasa Akuntan

Permasalahan kurangnya karyawan KJAES dapat diatasi dengan menambah staff yang berkompeten dalam bidang akuntansi sehingga saat karyawan lain bertugas di luar kantor para anak magang dapat menanyakan kesulitan atau kendala pekerjaan yang diberikan kepada karyawan yang berada di tempat.

2. Data yang diberikan klien tidak lengkap

Solusi untuk masalah ini adalah dengan melakukan komunikasi secara aktif dengan klien ketika data-data keuangan yang diberikan tidak lengkap. Hendaknya klien menyediakan data ataupun informasi keuangan secara lengkap dan komprehensif, sehingga penyusunan laporan keuangan dapat dilakukan tepat waktu.

3. Penulis masih bingung dalam mengidentifikasi akun transaksi klien

Penulis menyadari perlu banyak belajar mengenai ilmu akuntansi secara mendalam. Oleh karena itu penulis secara aktif bertanya dan bertukar pendapat dengan staff KJAES maupun teman magang dari universitas lain. Selain itu, penulis juga meningkatkan pengetahuannya dengan membaca materi yang berkaitan dengan akuntansi, terutama pencatatan jurnal.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

5.1 Kesimpulan

Penulis menjalani program magang sebagai bagian dari persyaratan untuk meraih gelar sarjana. Magang dilakukan di Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari selama kurang lebih tiga bulan, dimulai pada tanggal 21 Agustus 2023 dan berakhir pada 24 November 2023. Melalui pengalaman magang ini, penulis dapat mengimplementasikan pengetahuan bidang akuntansi yang diperoleh selama kuliah secara efektif dalam dunia kerja nyata.

Selama menjalani magang, penulis memperoleh pengalaman praktis di lingkungan kerja dan memperoleh pengetahuan mendalam tentang akuntansi, terutama dalam penyusunan laporan keuangan. Penulis juga bertanggung jawab atas tugas-tugas seperti mendampingi dan membantu menginput faktur penjualan ke dalam aplikasi *Accurate*, mencatat transaksi jurnal ke dalam aplikasi MYOb, menghitung penyusutan aset tetap, dan melakukan perhitungan rasio keuangan.

Dalam rangka kegiatan magang ini, penulis secara signifikan memperluas pemahaman serta keterampilan (*softskill dan hardskill*). Magang ini juga memberikan pelajaran kepada penulis untuk lebih mempersiapkan diri agar memiliki kualitas yang baik dalam menghadapi tantangan di dunia kerja.

5.2 Rekomendasi

Menurut pengamatan yang telah dilakukan oleh penulis, terdapat beberapa saran yang dapat dijadikan pertimbangan dan langkah perbaikan kedepannya bagi semua pihak yang terlibat dalam kegiatan magang. Beberapa saran dari penulis meliputi:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5.2.1 Rekomendasi Untuk Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari

Dari kegiatan magang yang sudah dilaksanakan penulis selama 3 bulan, rekomendasi untuk Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari sebagai berikut:

- a. KJAES supaya menambah karyawan baru, agar para mahasiswa magang dapat maksimal berdiskusi dan bertanya mengenai tugas yang kurang dimengerti.
- b. KJAES sebaiknya memberikan panduan yang lebih jelas dalam mengoperasikan aplikasi MYOB kepada mahasiswa magang.
- c. Sebaiknya KJAES menggunakan aplikasi *Accurate* dalam penyusunan laporan keuangan klien.

5.2.2 Rekomendasi Untuk STIE YKPN

Rekomendasi untuk STIE YKPN sebagai penyelenggara program magang, sebagai berikut:

- a. Di masa mendatang, diharapkan pihak kampus memberikan arahan lebih awal kepada mahasiswa yang berminat mengambil tugas akhir magang. Tujuannya adalah agar mahasiswa dapat mempunyai pandangan tempat magang dan dapat mempersiapkan diri lebih awal.
- b. Pihak kampus sebaiknya menjalin kerja sama dengan Kantor Jasa Akuntan Ernima Sukmasari agar dapat merekomendasikan KJAES sebagai pilihan untuk melaksanakan kegiatan magang bagi mahasiswa STIE YKPN.

5.2.3 Rekomendasi Untuk Mahasiswa

Rekomendasi yang dapat diberikan kepada mahasiswa yang akan mengambil tugas akhir magang yaitu:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- a. Mahasiswa yang akan menjalani magang, sebaiknya mempersiapkan diri dengan berbagai persiapan contohnya melakukan survei ke kantor atau instansi yang dapat dijadikan pilihan sebagai tempat magang. Selain itu, mahasiswa hendaknya mempertimbangan tempat magang yang dipilih agar relevan dengan jurusan yang diambil di perkuliahan.
- b. Diharapkan mahasiswa dapat mentaati peraturan yang berlaku di lingkungan perusahaan dan juga menjaga nama baik kampus.
- c. Mahasiswa diharapkan dapat dengan cepat dan aktif untuk belajar memahami kondisi perusahaan agar mampu beradaptasi dengan baik. Mahasiswa juga diharapkan memiliki respon yang cepat terhadap hal-hal baru yang diajarkan selama pelaksanaan magang, serta berupaya mengembangkan ilmu yang telah didapatkan.

5.3 Refleksi Diri

Pada hari pertama melaksanakan magang, penulis merasa sungkan dan gugup mengenai suasana kantor. Ini disebabkan oleh partisipasi penulis yang pertama kalinya dalam lingkungan perkantoran, yang berbeda dari pengalaman di lingkungan perkuliahan. Suasana yang hangat dan menyenangkan membuat penulis mulai menyesuaikan diri baik dengan pegawai KJAES maupun teman-teman magang dari kampus lain. Penulis mulai berinteraksi dengan bertanya dan bertukar pikiran perihal tugas-tugas yang diberikan. Selama kurang lebih tiga bulan penulis menjalani kegiatan magang di KJAES, penulis memperoleh berbagai pengetahuan dan pengalaman yang berguna untuk meningkatkan kualitas diri penulis.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh penulis diantaranya melatih manajemen waktu dan tanggungjawab atas penyelesaian tugas yang diberikan.

Penulis bersyukur dapat melaksanakan kegiatan magang ini karena penulis mendapatkan pengalaman belajar dan memahami proses atau siklus dalam penyusunan laporan keuangan. Selain itu, melalui kegiatan magang ini penulis mendapatkan peluang untuk memperluas wawasan dan meningkatkan *softskill* guna bersiap menghadapi persaingan dalam dunia kerja di masa depan. Penulis menyadari bahwa dalam pelaksanaan magang ini masih banyak kekurangan dalam diri penulis, sehingga penulis dapat memperbaiki kesalahannya agar menjadi lebih baik lagi di masa yang akan datang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Augustyas, D. (2011). Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Diambil dari <https://dhiasitsme.wordpress.com/2011/10/25/standar-akuntansi-keuangan-sak/>
- Azhar, S. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi (Pemahaman konsep secara terpadu)* (Kesatu). Bandung: Lingga Jaya.
- Bahri, S. (2020). *Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS (III)*. Yogyakarta: ANDI.
- Bodnar, George H and William, S. H. (2012). *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit: Yogyakarta: ANDI.
- Fahmi, I. (2015). *Analisis Laporan Keuangan*. Bandung: Alfabeta.
- Harahap, S. S. (2015). *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Kasmir. (2009). *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi (Keempat)*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Prabowo, B. (2018). Analisis Rentabilitas untuk Menilai Kinerja Keuangan pada PT Gudang Garam, Tbk. *Jurnal Sekuritas*, 3, 124–141.
- PSAK No.1, P. S. A. (2019). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Sutrisno. (2012). *Manajemen Keuangan Teori, Konsep, dan Aplikasi*. Yogyakarta: EKONOSIA.