

AKUNTANSI UTANG PADA PERUSAHAAN KRAKATAU JASA LOGISTIK

LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Muhammad Azmi Amrillah

1121 31813

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
TAHUN 2025**

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG

AKUNTANSI UTANG PADA PERUSAHAAN KRAKATAU JASA LOGISTIK

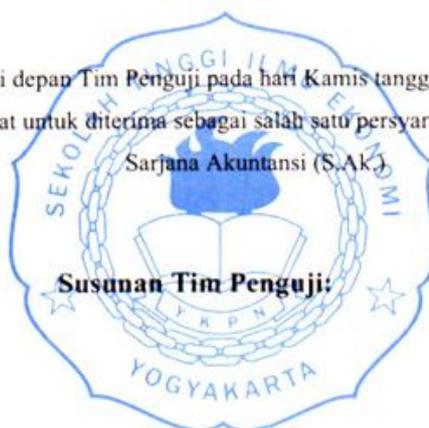
Dipersiapkan dan disusun oleh:

MUHAMMAD AZMI AMRILLAH

Nomor Induk Mahasiswa: 112131813

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Kamis tanggal 26 Juni 2025 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

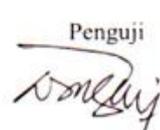
Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Pembimbing


M Arif Budiarto, Drs, M.Si, Ak., CA

Penguji


Wing Wahyu Winarno, Dr., MAFIS., Ak., CA.

Yogyakarta, 10 Juli 2025

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta

Ketua



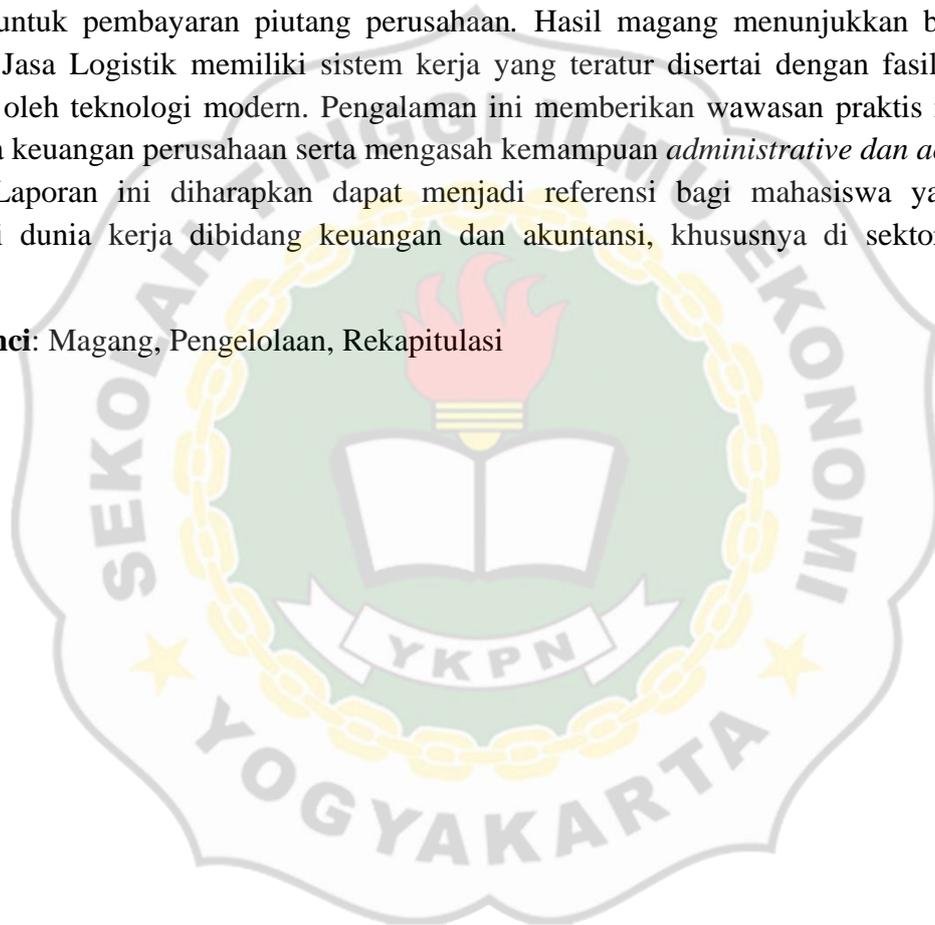
Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta menyediakan peluang bagi mahasiswanya untuk melakukan kegiatan magang sebagai salah satu syarat tugas akhir untuk mendapatkan gelar sarjana. Penulis memilih melaksanakan magang di bagian finance PT Krakatau Jasa Logistik selama periode 31 Januari 2025 hingga 30 April 2025. Selama magang, penulis terlibat dalam berbagai macam aktivitas keuangan, termasuk pengelolaan dokumen voucher receipt dan pertanggung jawaban, pencatatan Surat Perjalanan Dinas (SPD), pencatatan Surat Perintah Bayar (SPB), rekapitulasi *petty cash*, *Summary Account Payable*, serta membuat *list payment* untuk pembayaran piutang perusahaan. Hasil magang menunjukkan bahwa PT Krakatau Jasa Logistik memiliki sistem kerja yang teratur disertai dengan fasilitas yang didukung oleh teknologi modern. Pengalaman ini memberikan wawasan praktis mengenai tata kelola keuangan perusahaan serta mengasah kemampuan *administrative dan accounting* penulis. Laporan ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi mahasiswa yang ingin memasuki dunia kerja dibidang keuangan dan akuntansi, khususnya di sektor industri logistik.

Kata Kunci: Magang, Pengelolaan, Rekapitulasi



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

The YKPN School of Economics in Yogyakarta provides opportunities for its students to undertake internships as one of the requirements for completing a final project to obtain a bachelor's degree. Author chose to carry out the internship in the finance department of PT Krakatau Jasa Logistik for the period of January 31 2025 to April 30 2025. During the internship, author was involved in various financial activities, including managing voucher receipts and accountability documents, recording official travel letters (SPD), recording payment orders (SPB), petty cash recap, Summary Account Payable and preparing payment lists for the company's receivables. The results of the internship indicate that PT Krakatau Jasa Logistik has a well-organized workflow supported by modern technology. This experience provided practical insight into the company's financial management practices and enhanced the author's administrative and accounting skills. It is hoped that this report will serve as a useful reference for students who wish to pursue a career in finance and accounting, particularly in the logistics industry.

Keywords: *Internship, Management, Recapitulation*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Industri logistik berperan penting dalam mendukung pertumbuhan ekonomi Indonesia, terutama sebagai negara kepulauan yang membutuhkan sistem distribusi barang yang efisien. Pemerintah telah mengembangkan infrastruktur seperti pelabuhan, jalan tol, dan kereta logistik, namun tantangan seperti biaya tinggi, infrastruktur belum merata, dan pemanfaatan teknologi yang terbatas masih menjadi hambatan. Pertumbuhan e-commerce dan perkembangan teknologi mendorong inovasi di sektor ini.

PT Krakatau Jasa Logistik (PT KJL), anak perusahaan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk, berperan strategis dalam mendukung rantai pasok industri di Kawasan Krakatau Industrial Estate Cilegon. Layanannya mencakup pengangkutan barang, pergudangan, bongkar muat, dan pengelolaan pelabuhan, dengan dukungan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Sebagai bagian dari tugas akhir di STIE YKPN, penulis mengikuti magang di PT KJL pada Divisi Finance (31 Januari–30 April 2025), terlibat dalam pembayaran vendor, rekap Surat Perintah Dinas harian, dan pengelolaan petty cash. Pengalaman ini memberi wawasan tentang sistem keuangan perusahaan logistik sekaligus mengasah keterampilan pencatatan, verifikasi dokumen, dan pelaporan dana.

Tujuan Magang

Tujuan kegiatan magang ini bagi penulis adalah:

1. Memperoleh pengalaman kerja di bidang akuntansi, khususnya pengelolaan keuangan.
2. Memahami dan mempraktikkan prosedur administrasi keuangan seperti pembayaran vendor, pengelolaan petty cash, dan rekapitulasi Surat Perintah Dinas (SPD).
3. Mengembangkan keterampilan teknis dan profesional untuk kesiapan memasuki dunia kerja.
4. Memenuhi persyaratan akademik guna menyelesaikan studi di STIE YKPN Yogyakarta.

Manfaat Magang

Manfaat kegiatan magang ini dapat dirasakan oleh:

a. Bagi Mahasiswa

1. Mengintegrasikan pengetahuan akademik dengan praktik di bidang keuangan dan administrasi perusahaan.
2. Melatih keterampilan komunikasi dan kerja sama tim.
3. Meningkatkan kemampuan teknis, terutama dalam pencatatan transaksi, verifikasi dokumen, dan penyusunan laporan dana secara tepat.
4. Mengetahui penerapan teori yang dipelajari di STIE YKPN di lapangan.
5. Memahami prosedur administrasi keuangan pada perusahaan sektor logistik.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

b. Bagi Perguruan Tinggi

1. Menjalinkan kemitraan dengan industri, khususnya PT Krakatau Jasa Logistik, untuk pendidikan berbasis praktik.
2. Meningkatkan daya saing dan kualitas lulusan agar siap bersaing di pasar kerja.
3. Memperoleh masukan relevansi kurikulum dengan kebutuhan industri.
4. Meningkatkan reputasi kampus sebagai institusi yang responsif terhadap kebutuhan industri.
5. Memperluas jaringan kemitraan strategis untuk kegiatan akademik maupun non-akademik.

c. Bagi PT Krakatau Jasa Logistik

1. Mendapatkan tambahan SDM untuk mendukung tugas operasional.
2. Menilai potensi, keterampilan, dan karakter mahasiswa sebagai calon tenaga kerja.
3. Memperkuat citra perusahaan sebagai institusi yang peduli pada pengembangan SDM.
4. Mendapat masukan dari perspektif teoritis mahasiswa untuk efisiensi prosedur kerja.
5. Menjalinkan kerja sama berkelanjutan dengan STIE YKPN Yogyakarta.

Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan magang dimulai hari jumat, tanggal 31 januari 2025. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan magang adalah sebagai berikut: Perusahaan : PT Krakatau Jasa Logistik.

Alamat: Gedung 1 Area Perkantoran PT Krakatau Engineering, Kota Cilegon, Banten 42435

Periode: 31 Januari s.d 30 April 2025

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Profil Perusahaan PT Krakatau Jasa Logistik



PT Krakatau Jasa Logistik (KJL) adalah perusahaan logistik yang berdiri pada 21 November 2018 sebagai anak perusahaan PT Krakatau Bandar Samudera (KBS), berkantor pusat di Gedung 1 Area Perkantoran PT Krakatau Engineering, Cilegon, Banten. KJL menyediakan solusi logistik terpadu untuk mendukung operasional industri dan perdagangan, meliputi transportasi, bongkar muat, dan layanan kepabeanan untuk kegiatan ekspor-impor di Pelabuhan.

Perusahaan ini dibentuk untuk mengintegrasikan layanan logistik di Pelabuhan Krakatau International Port, dengan fokus pada transportasi, pengelolaan gudang, dan kepabeanan. Pada 2019, KJL memperkuat operasionalnya melalui akuisisi PT Wahana Sentana Baja, perusahaan logistik yang telah beroperasi sejak 1984, sehingga mampu melayani lebih banyak sektor industri.

Visi dan Misi PT Krakatau Jasa Logistik

Visi dan misi PT Krakatau Jasa Logistik menjadi pedoman utama bagi seluruh karyawan agar setiap tugas sejalan dengan tujuan perusahaan.

Visi:

To become a national logistics company with total integrated logistics services.

Misi:

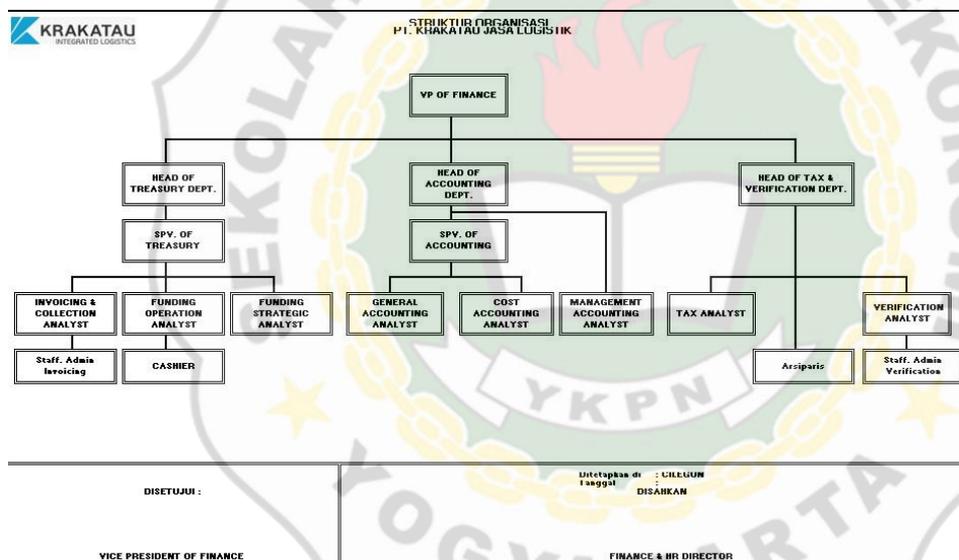
1. Menyediakan layanan logistik berkualitas tinggi dan efisien melalui integrasi transportasi darat, laut, dan udara.
2. Mengembangkan serta menerapkan teknologi terkini untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi operasional.
3. Memastikan keamanan dan keselamatan di setiap proses logistik sesuai standar kesehatan dan keselamatan kerja.
4. Membangun kemitraan strategis untuk memperkuat ekosistem logistik nasional.
5. Berkomitmen pada keberlanjutan dan tanggung jawab sosial dalam setiap aktivitas bisnis.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Struktur Organisasi PT Krakatau Jasa Logistik

Struktur organisasi PT Krakatau Jasa Logistik dirancang untuk memastikan kelancaran operasional serta efektivitas pengambilan keputusan melalui pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas. Struktur ini juga memfasilitasi komunikasi dan koordinasi yang baik antarbagian.

Dengan menerapkan struktur yang sesuai dengan kebutuhan industri logistik, setiap divisi di PT Krakatau Jasa Logistik memiliki peran spesifik untuk mendukung efisiensi proses kerja. Struktur ini mencakup pembagian fungsi mulai dari manajemen puncak hingga unit operasional, sehingga seluruh kegiatan dapat berjalan terarah dan terintegrasi.



Berikut ringkasan struktur organisasi Divisi Keuangan PT Krakatau Jasa Logistik beserta tugas utama masing-masing posisi:

1. VP of Finance

Mengawasi seluruh aktivitas keuangan, menetapkan strategi, menyusun laporan strategis, serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi keuangan dan pajak.

2. Head of Treasury Department

Mengelola likuiditas dan perencanaan kas, menyusun strategi pembiayaan, menjaga hubungan dengan lembaga keuangan, dan mengawasi tim treasury.

- **Spv. of Treasury:** Mengawasi operasional harian treasury, memastikan cash flow sesuai kebutuhan, membantu analisis dan pelaporan.
 - **Invoicing & Collection Analyst:** Menyiapkan dan menagih invoice, mengelola piutang, membuat laporan penagihan.
 - **Staff Admin Invoicing:** Mengelola administrasi dan arsip penagihan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Funding Operation Analyst: Mengelola transaksi pendanaan harian, kas kecil, dan transfer internal.
 - Cashier: Mengelola transaksi kas dan membuat laporan harian.
- Funding Strategic Analyst: Menganalisis kebutuhan pendanaan jangka menengah/panjang dan menyusun proyeksi kas.

3. Head of Accounting Department

Mengelola kegiatan akuntansi, memastikan laporan sesuai standar, dan mengawasi proses tutup buku.

- Spv. of Accounting: Memastikan pencatatan transaksi akurat dan meninjau laporan keuangan.
 - General Accounting Analyst: Mencatat jurnal, menyusun laporan keuangan, dan melakukan rekonsiliasi.
 - Cost Accounting Analyst: Menghitung serta menganalisis biaya produksi dan operasional.
 - Management Accounting Analyst: Menyusun laporan untuk manajemen dan memberikan rekomendasi efisiensi.

4. Head of Tax & Verification Department

Mengelola kewajiban pajak, mengawasi verifikasi dokumen, dan memastikan kepatuhan pajak.

- Tax Analyst: Menyusun laporan SPT, menghitung dan melaporkan pajak tepat waktu.
- Arsiparis: Menyimpan dan menyediakan dokumen pajak serta verifikasi untuk audit.
- Verification Analyst: Memverifikasi dokumen keuangan dan memastikan kelengkapan sebelum diproses.
 - Staff Admin Verification: Menginput, mencatat, dan mengelola dokumen verifikasi.

Produk dan Layanan Perusahaan

1. Jasa Transportasi – Pengangkutan barang melalui moda darat dan laut, mencakup bahan baku, produk antara, dan produk akhir.
2. Jasa Pergudangan – Penyimpanan barang yang aman, efisien, dan terintegrasi di lokasi strategis dekat pelabuhan dan kawasan industri.
3. Jasa Bongkar Muat – Penanganan kargo curah, kemasan, dan lainnya di pelabuhan, termasuk pembongkaran, pemindahan, dan pemuatan lanjutan.
4. Manajemen Pelabuhan – Pengelolaan operasional pelabuhan seperti perencanaan kedatangan kapal, alokasi dermaga, penjadwalan bongkar muat, dan pengaturan lalu lintas barang.
5. Freight Forwarding & Custom Clearance – Pengelolaan dokumen, pengaturan moda transportasi lintas negara, serta jasa kepabeanan untuk ekspor-impor.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

6. Layanan Logistik Terpadu – Solusi end-to-end yang mencakup seluruh tahap rantai pasok, disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan.
7. Dukungan Teknologi Informasi – Sistem terintegrasi seperti ERP, WMS, GPS, dan IoT untuk pelacakan real time serta pelaporan akurat dan transparan.

Aktivitas Magang

Selama 3 bulan magang di Divisi Finance PT Krakatau Jasa Logistik, penulis terlibat dalam berbagai aktivitas yang mendukung operasional keuangan perusahaan. Kegiatan tersebut meliputi pencatatan transaksi, pembayaran kepada vendor, pembuatan Surat Perintah Dinas (SPD), rekapitulasi petty cash, pengarsipan dokumen, serta koordinasi administratif lainnya.

Seluruh aktivitas ini memberikan pengalaman langsung dalam penerapan prosedur keuangan, mulai dari pengelolaan kas hingga administrasi pembayaran. Selain itu, kegiatan magang ini juga memperkuat kompetensi akademik dan profesional penulis di bidang akuntansi dan keuangan melalui penerapan teori ke dalam praktik kerja sehari-hari.

1. *Summary Account Payable*

Selama magang di PT Krakatau Jasa Logistik, penulis terlibat dalam penyusunan **Summary Account Payable**, yaitu laporan ringkasan kewajiban perusahaan kepada vendor yang mencakup nama vendor, nominal tagihan, tanggal faktur, jatuh tempo, serta umur utang (0–30, 31–60, 61–90, dan >90 hari).

Penulis membantu mengumpulkan, mengolah, dan memverifikasi dokumen seperti invoice, purchase order, dan bukti penerimaan barang/jasa. Kegiatan ini menekankan pentingnya ketelitian agar tidak terjadi kesalahan yang memengaruhi laporan keuangan. Summary ini memudahkan divisi keuangan memantau posisi utang secara real-time, menghindari keterlambatan pembayaran, menjaga hubungan dengan vendor, serta menjadi dasar proyeksi arus kas keluar. Pengalaman ini memberi pemahaman nyata tentang penerapan teori akuntansi dalam pengelolaan utang usaha.

2. Rekapitulasi Surat Perintah Dinas (SPD)

Rekapitulasi Surat Perintah Dinas (SPD) adalah proses pencatatan data perjalanan dinas karyawan, mencakup informasi pegawai, tujuan, tanggal perjalanan, serta rincian biaya transportasi, akomodasi, dan uang harian, disertai bukti pendukung. Kegiatan ini bertujuan untuk mengontrol pengeluaran perjalanan dinas, memastikan kesesuaian dengan anggaran, dan menyusun laporan administrasi sebagai bahan pertanggungjawaban.

3. Rekapitulasi Petty Cash

Rekapitulasi petty cash adalah pencatatan transaksi kas kecil untuk membiayai pengeluaran operasional rutin bernominal kecil, seperti ATK, konsumsi rapat, dan biaya lembur. Pencatatan meliputi tanggal, penerima, keperluan, jumlah, dan saldo, disertai bukti sah seperti kwitansi atau nota. Tujuannya untuk memastikan penggunaan kas kecil tercatat akurat, memudahkan pengawasan, menjaga ketertiban administrasi, serta menjadi dasar penggantian saldo. Rekapitulasi dilakukan mingguan, dilaporkan ke atasan, dan dapat menjadi dasar pengajuan saldo tambahan. Pengalaman ini mengajarkan penulis pentingnya ketelitian dan kerapian dalam pengelolaan transaksi kecil demi akuntabilitas keuangan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Membuat Voucher Register

Penulis terlibat dalam pembuatan **Voucher Register**, yaitu dokumen pencatatan sistematis seluruh transaksi keuangan, berisi tanggal, nomor faktur, pihak terkait, deskripsi, nominal, dan akun yang digunakan. Proses ini didasarkan pada dokumen pendukung seperti faktur dan nota, dengan pencatatan yang teliti untuk menghindari kesalahan serta memudahkan pelacakan dan audit. Pengalaman ini memberikan pemahaman praktis tentang pentingnya prosedur administrasi keuangan yang baik, keterampilan mengelola dokumen, dan ketelitian dalam pencatatan transaksi.

5. Cash Disbursement

Penulis terlibat dalam **Cash Disbursement**, yaitu pengeluaran kas perusahaan untuk membayar vendor, gaji karyawan, dan biaya operasional rutin. Proses ini dilakukan berdasarkan dokumen pendukung yang sah seperti invoice, Purchase Order, dan kontrak, yang diverifikasi terlebih dahulu untuk memastikan keabsahan dan ketepatan nominal. Setiap transaksi dicatat secara detail dalam sistem keuangan guna menunjang laporan dan memudahkan audit. Melalui kegiatan ini, penulis memahami prosedur pengeluaran kas, pentingnya pengelolaan arus kas yang baik, serta meningkatkan keterampilan verifikasi dokumen dan pencatatan transaksi.

6. List Payment

Penulis terlibat dalam **penyusunan list payment**, yaitu daftar pembayaran mingguan perusahaan yang disusun berdasarkan permintaan direksi dan hasil verifikasi dokumen pendukung seperti invoice, perjanjian, dan bukti penerimaan barang/jasa. Daftar ini memuat informasi penting seperti tanggal pembayaran, nama vendor, nomor akun, invoice, umur utang, jumlah pembayaran, penalty, bank, dan nomor rekening vendor. Sebelum digunakan, list payment harus dicek dan disetujui manajemen serta Direktur Utama. Dari kegiatan ini, penulis memahami pentingnya perencanaan pembayaran dalam manajemen keuangan serta meningkatkan keterampilan mengorganisasi data keuangan secara sistematis dan teliti.

7. Arsip Dokumen

Penulis terlibat dalam **pengarsipan dokumen transaksi keuangan** seperti invoice, kuitansi, bukti transfer, dan dokumen pendukung lainnya. Proses ini dilakukan secara sistematis berdasarkan kategori dan jenis transaksi untuk memudahkan pencarian, pelacakan, pembayaran, audit, maupun evaluasi. Perusahaan lebih banyak menggunakan arsip fisik, dan dokumen yang telah diverifikasi seperti yang digunakan dalam list payment segera diarsipkan agar data tertata dan mudah dicek ulang. Dari kegiatan ini, penulis memahami bahwa arsip yang lengkap dan rapi sangat penting untuk kelancaran operasional, akuntabilitas, dan transparansi keuangan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LANDASAN TEORI

1. Akuntansi Utang

1) Konsep Dasar Pembayaran Utang

Pembayaran utang perusahaan adalah proses pelunasan kewajiban finansial kepada pihak ketiga, meliputi pokok utang, bunga, dan biaya terkait. Utang dibedakan menjadi jangka pendek, jangka panjang, utang berbunga, dan utang dengan biaya lain.

Tujuannya antara lain untuk menjaga reputasi perusahaan, menghindari denda, memperbaiki likuiditas, dan meningkatkan kepercayaan pasar.

Prinsip pembayaran utang yang efektif meliputi:

- Mematuhi jadwal pembayaran.
- Merencanakan arus kas dengan tepat.
- Memprioritaskan pelunasan utang berbunga tinggi atau mendesak.
- Berkomunikasi dengan kreditor saat ada kesulitan bayar.
- Mengelola utang secara bijak sesuai kemampuan perusahaan.

2) Proses Pengelolaan dan Pembayaran Utang di Perusahaan

Proses pengelolaan utang di PT Krakatau Jasa Logistik dilakukan kolaboratif antara divisi Procurement, Port Handling, dan Finance. Tahapannya meliputi penerimaan dan verifikasi invoice dengan dokumen pendukung, pencatatan ke sistem Accurate, penyusunan daftar umur utang, hingga pembayaran sesuai termin 60 hari oleh Staff Treasury. Setelah transfer, bukti pembayaran diverifikasi kembali sebelum dicatat sebagai pelunasan. Kebijakan yang diterapkan meliputi termin pembayaran 60 hari, verifikasi berjenjang, pemanfaatan diskon pembayaran awal, serta pengelompokan vendor berdasarkan risiko dan prioritas. Prosedur ini membantu mencegah keterlambatan dan kesalahan sistem.

2. Pentingnya Sistem Pengendalian Internal Dalam Pengelolaan Utang

Pengendalian internal di PT Krakatau Jasa Logistik memastikan pencatatan utang akurat, transaksi sah, dan pembayaran sesuai kebijakan melalui segregasi tugas, otorisasi pembayaran, rekonsiliasi rutin, dokumentasi lengkap, dan monitoring umur utang. Langkah ini mencegah fraud, kesalahan input, keterlambatan, serta pembayaran ganda, sekaligus menjaga arus kas dan transparansi laporan keuangan.

1) Penerapan Kerangka COSO dalam Pengendalian Utang

PT Krakatau Jasa Logistik menerapkan kerangka COSO dalam pengelolaan utang untuk memastikan transaksi sah, akurat, dan sesuai prosedur.

Penerapannya meliputi:

1. Lingkungan Pengendalian: membangun integritas, etika kerja, dan kebijakan transparan.
2. Penilaian Risiko: identifikasi risiko seperti keterlambatan dan duplikasi faktur, disertai mitigasi melalui approval bertingkat.
3. Aktivitas Pengendalian: validasi dokumen pendukung, penggunaan ERP, dan persetujuan berjenjang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Informasi & Komunikasi: memastikan informasi utang dan jatuh tempo tersampaikan tepat waktu melalui sistem akuntansi.
5. Pemantauan: evaluasi harian laporan umur utang dan kinerja pembayaran untuk deteksi dini masalah.

Pendekatan ini meningkatkan keandalan pelaporan, mencegah fraud, dan meminimalkan human error.

2) Implikasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal

Penerapan pengendalian internal yang kuat dalam pengelolaan utang meningkatkan likuiditas, mencegah kesalahan dan fraud melalui segregasi tugas serta rekonsiliasi rutin, menjaga integritas laporan keuangan, dan meningkatkan efisiensi operasional melalui alur kerja yang sistematis dan otomatis.

3. Sistem Informasi Akuntansi

1) Sistem Informasi Akuntansi dan ERP

SIA seperti Accurate dan ERP berperan penting dalam mengotomatisasi proses keuangan, mulai dari input transaksi, sinkronisasi antar modul, hingga pelaporan real-time. Penelitian Cahyani & Nurabiah (2023) menunjukkan bahwa Accurate membantu UMKM mengurangi kesalahan input, mempercepat penyusunan laporan, dan menyediakan data yang akurat untuk pengambilan keputusan.

2) Hubungan Penerapan SIA Terhadap Kinerja Karyawan

Penerapan SIA, seperti Accurate, meningkatkan efisiensi, akurasi data, serta produktivitas karyawan. Studi Sisilia Anyel Faridawati et al. (2024) pada UMKM menunjukkan SIA membantu efisiensi waktu, meningkatkan akurasi transaksi, serta mendorong rasa percaya diri dan tanggung jawab karyawan. Data real-time memudahkan strategi kerja dan mengurangi risiko kesalahan.

3) Manfaat Penggunaan Aplikasi Accurate dalam Praktik Keuangan Perusahaan

Accurate memiliki fitur lengkap untuk pencatatan transaksi, laporan keuangan, manajemen stok, hingga analisis keuangan real-time. Penelitian Izza, Terrensia, & Erwinda (2024) menyatakan penggunaannya dapat meningkatkan efisiensi hingga 35%, mengurangi kesalahan manusia, dan memperkuat pengendalian internal, menjadikannya alat pencatatan sekaligus kontrol manajerial.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

1. Praktik Manajemen Utang di PT KJL

PT Krakatau Jasa Logistik mengelola utang secara sistematis menggunakan Accurate, mulai dari penerbitan invoice hingga rekonsiliasi pembayaran. Setiap transaksi dilengkapi dokumen pendukung (SPK, delivery order, berita acara) sebagai pengendalian internal untuk memastikan akurasi dan akuntabilitas.

2. Visualisasi Alur Proses

Diagram alir disusun untuk menggambarkan tahapan manajemen utang, membantu identifikasi titik kendali, potensi hambatan, dan kebutuhan perbaikan sistem.

3. Kelebihan Sistem

Keunggulan meliputi: pencatatan terstruktur dengan Accurate, penggunaan aging schedule, notifikasi otomatis, dokumentasi lengkap untuk audit, serta integrasi data antarbagian yang mempercepat verifikasi dan koordinasi.

4. Kelemahan Sistem

Tantangan utama: ketergantungan input manual (terutama pajak yang belum otomatis), pengarsipan fisik yang memperlambat pencarian data, dan keterbatasan staf tetap sehingga fungsi administratif penting banyak dikerjakan tenaga magang.

5. Kendala Selama Magang

Kendala meliputi ketidaksesuaian nominal pembayaran karena potongan pajak belum tepat, kesulitan mencari dokumen akibat arsip manual, beban kerja tinggi, dan penempatan tanggung jawab krusial pada peserta magang, yang menunjukkan perlunya perbaikan distribusi tugas.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

1. Kesimpulan

Selama tiga bulan magang di Divisi Keuangan PT Krakatau Jasa Logistik, penulis terlibat dalam berbagai tugas seperti penyusunan Summary Account Payable, rekap petty cash dan SPD, pembuatan voucher register, pengelolaan list payment, serta pengarsipan keuangan. Pengalaman ini memberikan wawasan langsung tentang pentingnya ketelitian, sistematisasi, dan penggunaan teknologi seperti aplikasi Accurate dalam pencatatan keuangan.

Tantangan seperti kesalahan pencatatan nominal utang dan sistem arsip manual menjadi pembelajaran berharga, sementara pembagian tugas yang jelas, infrastruktur modern, dan budaya kerja harmonis mendukung efisiensi operasional.

Magang ini memperkuat pemahaman penulis mengenai penerapan teori akuntansi di dunia kerja, khususnya di sektor logistik yang dinamis, serta menumbuhkan keterampilan praktis dan sikap profesional sebagai bekal karier.

2. Rekomendasi

Rekomendasi dari pengalaman magang di PT Krakatau Jasa Logistik dibagi menjadi tiga pihak:

A. Untuk PT Krakatau Jasa Logistik

- Menambah tenaga kerja tetap di administrasi keuangan untuk mengurangi beban berlebih pada mahasiswa magang.
- Menyusun briefing awal yang lebih terstruktur pada minggu pertama, mencakup alur kerja, prosedur keuangan, dan penggunaan Accurate.

B. Untuk STIE YKPN Yogyakarta

- Mengintegrasikan pelatihan software seperti SAP dan Mekari Jurnal ke kurikulum praktikum atau menjadikannya prasyarat magang.
- Meningkatkan monitoring mahasiswa selama magang, termasuk evaluasi perusahaan mitra untuk memastikan beban kerja proporsional.

C. Untuk Mahasiswa

- Mempersiapkan diri secara mental dan teknis, memahami tuntutan profesionalisme di dunia kerja.
- Proaktif mencari arahan, menguasai keterampilan teknis, dan membangun komunikasi efektif dengan mentor serta rekan kerja.
- Mengatur waktu dan menjaga kesehatan demi menjaga performa dan citra positif almamater.

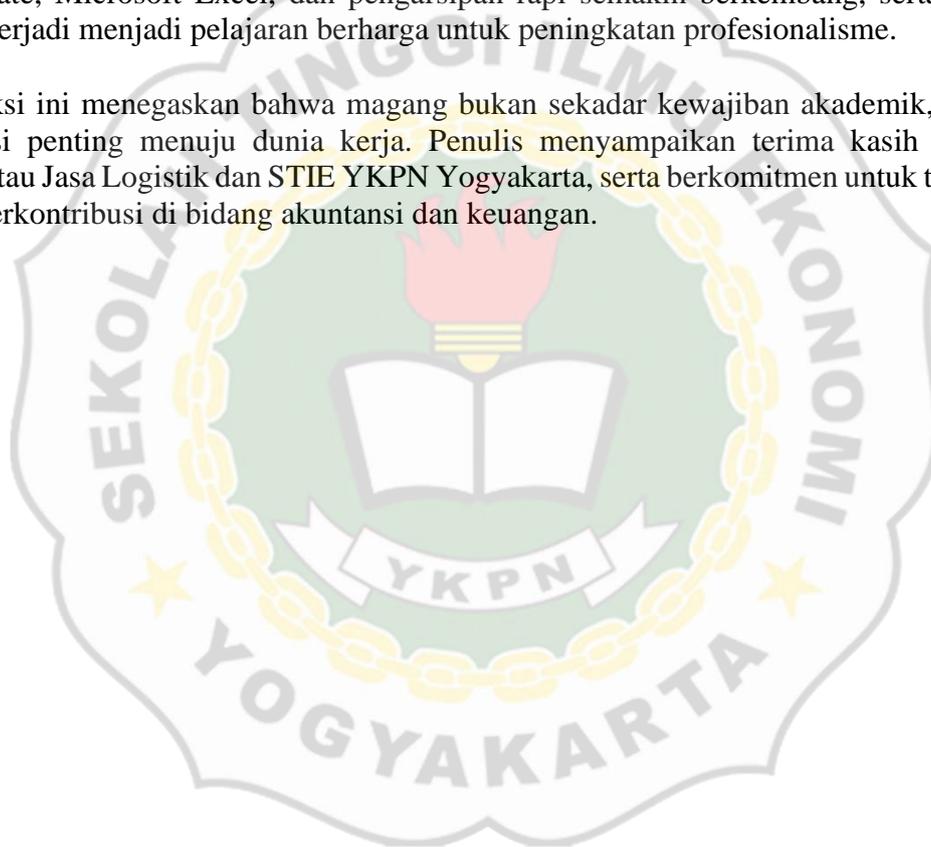
PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Refleksi Diri

Masa magang di Divisi Keuangan PT Krakatau Jasa Logistik memberi pengalaman berharga dalam membentuk cara pandang penulis terhadap dunia kerja profesional. Melalui tugas seperti penyusunan daftar pembayaran, verifikasi dokumen, dan pengelolaan petty cash, penulis mengasah ketelitian, tanggung jawab, serta kemampuan analisis yang sebelumnya hanya dipelajari secara teoritis.

Pengalaman berkesan terjadi saat menghadapi kesalahan pencatatan yang memerlukan koordinasi lintas pihak, mengajarkan pentingnya komunikasi efektif, inisiatif, dan rasa percaya diri dalam memberikan saran perbaikan. Selain itu, keterampilan penggunaan Accurate, Microsoft Excel, dan pengarsipan rapi semakin berkembang, serta kesalahan yang terjadi menjadi pelajaran berharga untuk peningkatan profesionalisme.

Refleksi ini menegaskan bahwa magang bukan sekadar kewajiban akademik, tetapi fase transisi penting menuju dunia kerja. Penulis menyampaikan terima kasih kepada PT Krakatau Jasa Logistik dan STIE YKPN Yogyakarta, serta berkomitmen untuk terus belajar dan berkontribusi di bidang akuntansi dan keuangan.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Cahyani, S., & Nurabiah, N. (2023). Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Menggunakan Software Accurate dalam Pengambilan Keputusan UMKM di Kota Mataram. *BIOS : Jurnal Teknologi Informasi Dan Rekayasa Komputer*, 5(1), 20–29. <https://doi.org/10.37148/bios.v5i1.89>
- Franciska Rizky Alvionnita¹, Agus Solikhin², I. G. A. A. (2020). *Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pengelolaan Piutang Usaha Pada Yogyakarta Marriott Hotel*. 32(2), 58–65.
- Ilmiah, J., Dan, E., & Saniyyah, A. (2024). *Kajian Proses Pencatatan Utang Usaha Pada Divisi Account Payable Di PT Gobel Dharma Sarana Karya*. 2(9), 244–248.
- Izza, Terrensia, Erwinda. (2024). Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengambilan Keputusan Manajemen, Efisiensi Operasional Perusahaan, dan Pengendalian Internal Perusahaan. *Journal of Sustainability and Science Economics*, 2(1), 39–49. <https://doi.org/10.62337/jsse.v2i1.13>
- Ramadhan, A. (2019). Pengaruh Utang Perusahaan terhadap Kinerja Keuangan (Studi Empiris Perusahaan Yang Terdaftar Di Jakarta Islamic Indeks). *J. Ilmiah MEA*, 3(2), 16–27. <https://doi.org/10.31955/mea.vol3.iss2.pp>
- Sisilia Anyel Faridawati, Henrikus Herdi, & Paulus Libu Lamawitak. (2024). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi untuk Meningkatkan Efisiensi dan Keamanan Keuangan UMKM (Cafe Rindu Lokaria). *Jurnal Ekonomi, Akuntansi, Dan Perpajakan*, 1(4), 189–215. <https://doi.org/10.61132/jeap.v1i4.443>
- Sumarna, A. D., & Novitasari, N. F. (2022). COSO FRAMEWORK SEBAGAI BASIS PENILAIAN EFEKTIFITAS PENGENDALIAN INTERNAL PENERIMAAN KAS (Studi Kasus PT LEP). *Jurnal Akun Nabelo: Jurnal Akuntansi Netral, Akuntabel, Objektif*, 4(2), 656–670.
- Wahyuandari, W., Putri, H. N., & Tulungagung, U. (2023). Journal of Accounting and Tax ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG. *Journal of Accounting and Tax*, 02(01), 54–69.

