

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENERAPAN SOFTWARE AKUNTANSI ATANA
INVENTORY UNTUK MEMENUHI KEBUTUHAN SISTEM
INFORMASI AKUNTANSI PADA PT JATRA SEJAHTERA



Oleh:

Ilfia Rochayah

1862003

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERSATUAN GURU
REPUBLIK INDONESIA DEWANTARA JOMBANG

2021

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PENERAPAN SOFTWARE AKUNTANSI ATANA
INVENTORY UNTUK MEMENUHI KEBUTUHAN SISTEM
INFORMASI AKUNTANSI PADA PT JATRA SEJAHTERA



Oleh
Ilfia Rochayah
1862003

Mengetahui:

Mengetahui/Menyetujui
Pendamping Lapangan


PT. JATRA SEJAHTERA
Nur Afivah

Jombang, 15 Desember 2021
Dosen Pembimbing Lapangan


Dra. Rachyu Purbowati, MSA

Mengetahui


Dra. Rachyu Purbowati, MSA

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan petunjuk serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada PT. Jatra Sejahtera. Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai salah satu kegiatan yang wajib di laksanakan oleh setiap mahasiswa untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menempuh mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang.

Tujuan dibuatnya laporan magang ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan dunia kerja di PT. Jatra Sejahtera. Dalam penyusunan tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penyusuna mengucapkan terimakasih kepada pihak yang telah membantu sebagai berikut:

1. Bapak Dr. Abd Rohim, SE., M.Si selaku Kepala STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Kepala Program Studi Akuntansi.
3. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA yang telah meluangkan waktunya menjadi Dosen Pembimbing selama Kuliah Kerja Magang (KKM).
4. Ibu Nur Afiah selaku pendamping lapangan pada PT. Jatra Sejahtera yang telah memberikan izin untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM)

Karena kebaikan semua pihak yang telah penulis sebutkan maka penulis bisa menyelesaikan laporan magang ini dengan sebaik-baiknya. Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini memang jauh dari kesempurnaan, penulis menerima kritik dan saran yang membangun agar hasil Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berguna bagi semua pihak.

Jombang, 15 Desember 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	5
2.1 Sejarah Perusahaan	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	5
2.3 Kegiatan Utama Perusahaan	9
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	10
3.1 Pelaksanaa Kerja Magang.....	10
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	13
3.3 Landasan Teori	13
3.3.1 Pengertian Sistem Infromasi Akuntansi	13
3.3.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi.....	14
3.3.3 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi.....	15
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	15
BAB IV KESIMPULAN	17
4.1 Simpulan	17
4.2 Saran	17
4.3 Refleksi Diri.....	18
4.3.1 Relevansi.....	18
4.3.2 Pengalaman	18

4.3.3 Manfaat yang diperoleh	18
4.3.4 Kunci Sukses.....	18
4.3.5 Tindak Lanjut.....	18
DAFTAR PUSTAKA	19
LAMPIRAN.....	A-1

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jam Kerja PT. JATRA SEJAHTERA.....	10
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. JATRA SEJAHTERA	6
Gambar 3.1 Input kas keluar melalui aplikasi Atana Inventory.....	11
Gambar 3.2 Input absen pekerja lembur	11
Gambar 3.3 Input pembukuan pada setiap proyek.....	11
Gambar 3.4 Rekap dana masuk dan pengeluaran.....	12
Gambar 3.5 Koreksi nomor faktur Ppn masukan pada laporan buku besar periode Januari – Desember 2021	12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Melaksanakan Magang	A-1
Lampiran 2. Form Aktivitas Harian Magang/ <i>Log Book</i>	A-2
Lampiran 3. Penilaian Pendamping Lapangan.....	A-8
Lampiran 4. Curriculum Vitae	A-9
Lampiran 5. Dokumentasi.....	A-10

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Persaingan dalam dunia kerja membuat manusia untuk mempunyai potensi yang unggul agar dapat meningkatkan produktivitas kerja, moral, dan potensi-potensi yang ada dalam perusahaan dan mampu beradaptasi dengan perkembangan zaman diseluruh aspek kehidupan. Perkembangan dan perubahan tersebut membutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas. Kualitas sumber daya manusia inilah yang akan nantinya menentukan kemajuan bangsa dimasa yang akan datang. Salah satu langkah untuk membentuk sumber daya manusia yang berkualitas adalah dengan pendidikan.

Pendidikan memiliki peran penting dalam membentuk keterampilan dan kecakapan seseorang untuk memasuki dunia kerja. Ilmu yang diperoleh diperguruan tinggi hanya terbatas pada teori dan praktek dalam skala kecil. Agar mahasiswa/i perlu melakukan pelatihan kerja secara langsung pada instansi atau lembaga yang relevan dengan program pendidikan yang diambil. Mahasiswa/i dapat mengaplikasikan ilmu dan pengalamannya selama masa pendidikan di perguruan tinggi dan masa pelatihan kerja untuk menerapkan di dunia kerja.

Berkaitan dengan usaha untuk menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas, salah satu program yang dapat ditempuh adalah dengan melaksanakan kuliah kerja magang. Kuliah kerja magang merupakan salah satu mata kuliah yang wajib diikuti oleh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat mengaplikaiskan ilmu yang telah diperolehnya ke dalam dunia kerja.

Dengan adanya program magang mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa akan mendapatkan bekal dari kuliah kerja magang yang telah dilaksanakan. Hal ini bertujuan untuk memberikan mahasiswa pengalaman praktek kerja dan kesempatan untuk merasakan lingkungan kerja yang

sesungguhnya. Selain itu, program magang ini juga bertujuan untuk mengembangkan dan megasah perkuliahan. Dengan menyelesaikan program magang mahasiswa mampu mengembangkan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan dan pengalaman kerjanya untuk menjadi bekal bersaing dalam pasar kerja global.

Bidang usaha yang bergerak dibidang jasa kontruksi merupakan layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan jasa konstruksi, dan layanan konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi. Sedangkan yang dimaksud pekerjaan jasa konstruksi adalah rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan bisang arsitektual, sipil, mekanikal, elektrikal, dan data lingkungan masing-masing dengan semua kelengkapannya untuk menciptakan suatu bangunan atau bentuk fisik lain.

Selain sebagai jasa pelaksanaan, dan jasa konsultasi pengawasan perencanaan pekerjaan konstruksi. Usaha jasa konstruksi juga berperan sebagai penyedia jasa. Penyedia jasa konstruksi adalah orang pribadi atau badan termasuk bentuk usaha tetap, yang menyediakan layanan jasa konstruksi baik sebagai perencanaan konstruksi, pelaksana konstruksi maupun sub-subnya.

Perusahaan PT. Jatra Sejahtera sendiri merupakan penyedia/ pelayanan jasa kontraktor dalam sub bidang konstruksi pemasangan girder. PT. Jatra Sejahtera telah menangani berbagai proyek mulai dari pembangunan gedung, jalan, jembatan, irigasi dan bendungan, serta perencanaan dan pelaksanaan dalam bidang tata ruang. Proyek dari perusahaan PT. Jatra Sejahtera juga sudah banyak dilakukan di berbagai Provinsi yang ada di Indonesia.

PT. Jatra Sejahtera telah lama memiliki reputasi di bidang jasa konstruksi. Salah satu kunci sukses PT. Jatra Sejahtera adalah memiliki sumber daya yang ahli dan berpengalaman khususnya dalam menangani proyek dibidangnya. Disamping itu juga PT. Jatra Sejahtera dengan sumber daya manusia yang kompeten dan memiliki keterampilan yang memadai di bidang teknik elektrikal serta mekanikal untuk membantu para pelanggan dalam menemukan solusi yang tepat dari segi, biaya dan kondisi proyek yang memerlukan keahlian atau spesifikasi tertentu. Tim teknik PT. Jatra Sejahtera

memiliki pengalaman luas dalam merencanakan dan menyelesaikan masalah-masalah konstruksi dengan menerapkan solusi yang inovatif. Penulis memilih PT. Jatra Sejahtera sebagai tempat magang, karena dengan latar belakang yang sudah memiliki sumber daya manusia yang terampil dan kompeten di bidang jasa konstruksi.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan dalam pelaksanaan kegiatan praktik Kuliah Kerja Magang (KKM) ini adalah untuk meningkatkan serta mengembangkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam mengimplementasikan teori yang telah diperoleh selama masa perkuliahan ke dalam realita praktik pelaksanaan kerja di PT. Jatra Sejahtera sehingga mahasiswa dapat memahami serta mampu menyesuaikan teori perkuliahan yang telah didapat dengan bidang pekerjaan yang ditekuni selama kerja magang. Selain itu, dalam pelaksanaannya bahwa Kuliah Kerja Magang (KKM) juga dapat menciptakan link dan match antara teori yang telah didapat dalam masa perkuliahan dengan realita praktik kerja di lapangan.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat yang diperoleh dari praktik kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) bagi berbagai pihak yang terkait ialah antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa:

- a) Mengenalkan mahasiswa pada realita dunia kerja.
- b) Memperoleh kemampuan praktis di lapangan, sehingga mahasiswa mampu dan benar-benar paham atas kondisi kerja yang sebenarnya.
- c) Mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh selama masa perkuliahan dengan fakta yang ada di lapangan.
- d) Diharapkan dapat memberikan masukan mengenai segala sesuatu yang tentunya berhubungan dengan kehidupan dan realita industri serta usaha.
- e) Diharapkan dapat memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktis, sehingga dapat menjadikan mahasiswa untuk bersiap-

siap dalam menghadapi realita dunia kerja yang sebenarnya di lapangan setelah lulus kuliah.

2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang:

- a) Mempercepat peningkatan dalam proses kerjasama antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan perusahaan/instansi pemerintahan terkait.
- b) Memberi masukan dalam proses penyempurnaan kurikulum program studi dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja.
- c) Memperoleh masukan mengenai berbagai macam kasus yang nyata dimana dapat dipergunakan sebagai contoh selama proses pendidikan.

3. Bagi Perusahaan/Instansi Pemerintahan :

- a) Berperan sebagai sarana untuk menjembatani serta menunjang antara perusahaan/instansi pemerintahan dengan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang untuk membina hubungan kerjasama lebih lanjut, baik yang bersifat akademis maupun keorganisasian.
- b) Perusahaan/instansi pemerintahan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja dalam diri mahasiswa dalam menghadapi realita dunia kerja.
- c) Memperoleh gambaran nyata mengenai kondisi sumber daya manusia di dalam perusahaan/instansi pemerintahan.
- d) Memperoleh jalinan kemitraan antara perusahaan/instansi pemerintahan dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

A. Tempat Pelaksanaan

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini akan dilaksanakan di:

Nama Tempat KKM : PT. JATRA SEJAHTERA

Perusahaan : Jl. Raya Madiun – Surabaya No. 184 Penanggalan,
Trowulan, Mojokerto

B. Waktu Pelaksanaan

Dalam rencana waktu pelaksanaannya, Kuliah Kerja Magang (KKM) ini direncanakan berlangsung selama 30 hari kerja efektif di Dinas Perhubungan Kabupaten Jombang dengan rentang waktu yang diajukan adalah pada tanggal 15 November – 18 Desember 2021.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

PT. Jatra Sejahtera berdiri pada bulan Agustus tahun 2009 di Kabupaten Jombang. Yang merupakan perusahaan swasta nasional yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa kontraktor pembangunan gedung, jalan, jembatan, irigasi dan bendungan, serta perencanaan dan pelaksanaan dalam bidang tata ruang. PT. Jatra Sejahtera merupakan pengembangan dari CV. Jala Sutra dan Bengkel Sidogede yang dirintis pada tahun 1980 di tempat dan dengan lingkungan kerja yang sama. Adapun visi dan misi PT. Jatra Sejahtera:

VISI :

PT. JATRA SEJAHTERA adalah perusahaan mitra terpercaya yang bergerak khususnya dalam dibidang konstruksi pemasangan grider. PT. JATRA SEJAHTERA adalah perusahaan yang berintegritas, terpadang, dan mempunyai komitmen tinggi untuk memberikan kepuasan pelanggan dalam menghasilkan kualitas kerja yang prima.

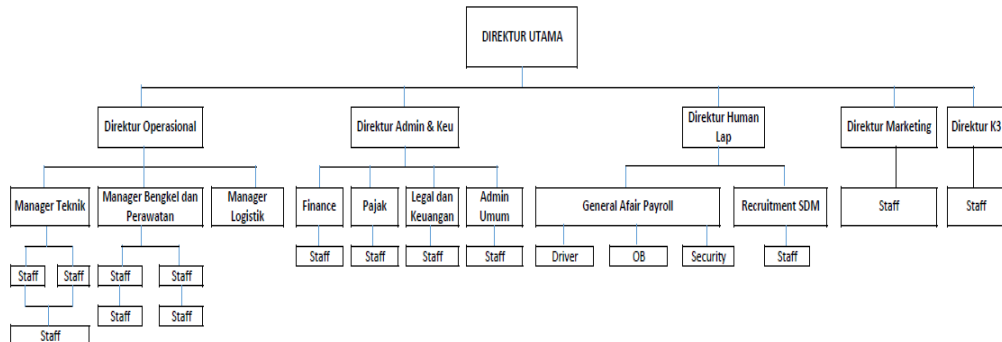
MISI :

1. PT. JATRA SEJAHTERA berusaha dan berpartisipasi dalam pembangunan sosial dengan mengedepankan Independen ke profesional serta penguatan, kompetensi.
2. PT. JATRA SEJAHTERA menciptakan lingkungan kerja yang aman dengan selalu menjaga keamanan lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja sehingga terciptanya suasana kerja yang harmonis.
3. PT. JATRA SEJAHTERA juga memberikan kontribusi dalam pelaksanaan proyek-proyek bangunan dalam skala nasional.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Setiap perusahaan pada umumnya mempunyai struktur organisasi. Penyusunan struktur organisasi merupakan Langkah terencana dalam suatu perusahaan untuk melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Menurut Wikipedia.com Struktur organisasi

adalah salah satu sarana yang digunakan manajemen untuk mencapai sasarannya. Berikut adalah struktur organisasi PT. JATRA SEJAHTERA:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. JATRA SEJAHTERA

Adapun tugas masing – masing bagian adalah sebagai berikut

1. Direktur Utama

- a. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan
- b. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan
- c. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan
- d. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaankeayaan perusahaan
- e. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan
- f. Menetapkan strategi-strategi strategis untuk mencapai visi dan misi perusahaan
- g. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan
- h. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan
- i. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusaha

2. Direktur Operasional

- a. Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional perusahaan
- b. Membuat standar perusahaan mengenai semua proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi

- c. Membuat strategi dalam pemenuhan target perusahaan dan cara mencapai target tersebut
 - d. Membantu tugas-tugas direktur utama
 - e. Mengecek, mengawasi dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasional perusahaan
 - f. Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan dan mengkoordinasi dalam hal keuangan untuk kebutuhan operasional perusahaan
 - g. Mengawasi seluruh karyawan apakah tugas yang dilakukan sesuai dengan standar operasional perusahaan
 - h. Bertanggung jawab pada pengembangan kualitas produk ataupun karyawan
 - i. Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada direktur utama
 - j. Bertanggung jawab pada proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi
3. Direktur Administrasi dan Keuangan
- a. Bertanggung jawab terhadap kinerja keuangan sebuah perusahaan
 - b. Bertanggung jawab membuat laporan keuangan perusahaan
 - c. Mengawasi laporan keuangan perusahaan
 - d. Menyusun strategi dan meningkatkan pertumbuhan keuangan perusahaan
 - e. Meminimalisir resiko keuangan yang mungkin merugikan perusahaan
Melihat secara jeli peluang perusahaan
4. Direktur Human
- a. Merencanakan, mengembangkan dan mengimplementasikan strategi di bidang pengelolaan dan pengembangan SDM
 - b. Memonitor, mengukur dan melaporkan tentang permasalahan, peluang, rencana pengembangan yang berhubungan dengan SDM dan pencapaiannya dalam skala waktu dan bentuk / format yang sudah disepakati
 - c. Berperan untuk evaluasi dan pengembangan strategi pengelolaan SDM dan kinerja dalam pengimplementasian strategi

- d. Bertindak sebagai penghubung (liaison) dengan para manajer functional / manajer department yang lain agar memahami semua aspek-aspek penting dalam pengembangan SDM, dan untuk memastikan mereka telah mendapatkan informasi yang tepat dan mencukupi tentang sasaran, tujuan / obyektif dan pencapaian-pencapaian dari pengembangan SDM.

5. Direktur Marketing

- a. Membuat, merumuskan, menyusun, menetapkan konsep dan rencana umum perusahaan, mengarahkan dan memberikan kebijakan /keputusan atas segala rancang bangun dan implementasi manajemen pemasaran, penjualan dan promosi ke arah pertumbuhan dan perkembangan perusahaan.
- b. Menyusun, mengatur, menganalisis, mengimplementasi dan mengevaluasi manajemen pemasaran, penjualan dan promosi secara bertanggungjawab bagi perkembangan dan kemajuan perusahaan Melakukan pengawasan dan pengendalian atas seluruh kinerja manajemen pemasaran, penjualan dan promosi bagi kepentingan perusahaan
- c. Merealisasikan dan melaksanakan rencana-rencana serta prosedur - prosedur yang diterapkan melalui pendelegasian wewenang pada departemen pemasaran, penjualan dan promosi, yang berada di bawah tanggungjawabnya
- d. Mengadakan pengawasan terhadap seluruh kinerja departemen pemasaran, penjualan dan promosi.
- e. Mengarahkan seluruh karyawan untuk bekerja secara profesional, efisien dan efektif

6. Direktur K3

- a. Mengantisipasi, mengidentifikasi, dan mengevaluasi kondisi dan tindakan berbahaya.
- b. Membuat desain, metode, prosedur dan program pengendalian bahaya.
- c. Menerapkan, mengelola, dan memberikan saran kepada pihak lain guna mengendalikan bahaya

- d. Mengukur, mengaudit, dan mengevaluasi efektifitas program pengendalian bahaya

2.3 Kegiatan Utama Perusahaan

PT. Jatra Sejahtera adalah perusahaan jasa konstruksi yang bergerak di bidang konstruksi pemasangan girder. Dengan kegiatan utamanya yaitu penyedia/ pelayanan jasa kontraktor dalam sub bidang konstruksi pemasangan girder. PT. Jatra Sejahtera telah menangani berbagai proyek mulai dari pembangunan gedung, jalan, jembatan, irigasi dan bendungan, serta perencanaan dan pelaksanaan dalam bidang tata ruang. Proyek dari perusahaan PT. Jatra Sejahtera juga sudah banyak dilakukan di berbagai Provinsi yang ada di Indonesia.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaa Kerja Magang

PT. Jatra Sejahtera ini telah memberikan manfaat dari segi teori maupun praktek lapangan sehingga dapat mengetahui situasi dunia kerja yang sebenarnya dan dapat mengetahui penerapan teori yang sudah di temuh di bangku kuliah. Pelaksanaan kuliah kerja magang (KKM) di PT. Jatra Sejahtera, Jombang pada tanggal 15 November 2021 sampai dengan 18 Desember 2021.

Tabel 3.1Jam Kerja PT. Jatra Sejahtera

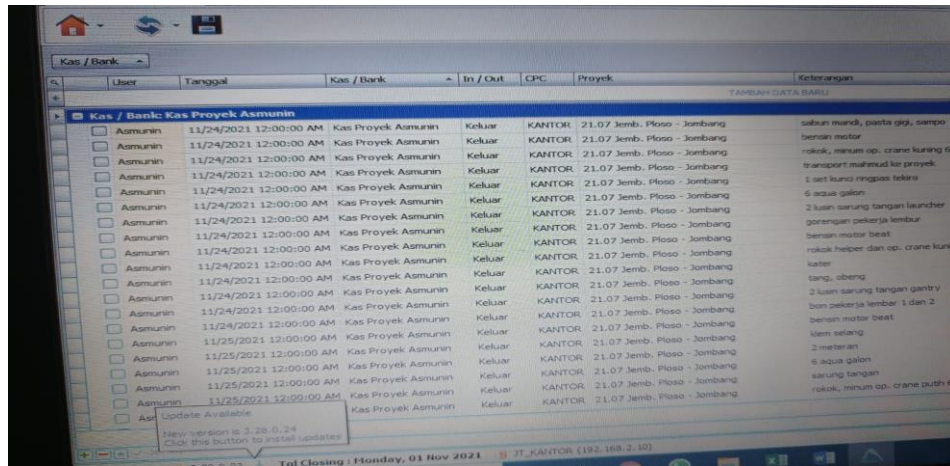
HARI KERJA	JAM KERJA	KETERANGAN
SENIN – SABTU	08.00 - 12.00	Jam Kerja
	12.00 - 13.00	Istirahat
	13.00 - 16.00	Jam Kerja

Sumber: PT. Jatra Sejahtera

Pada hari pertama pelaksanaan, mahasiswa magang terlebih dahulu diberikan gambaran tentang keadaan lingkungan tempat magang dan penjelasan mengenai bidang kerja yang ada pada bagian akuntansi dan keuangan. Kegiatan Kuliah Keja Magang di PT. JATRA SEJAHTERA dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dari perusahaan. Uraian kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

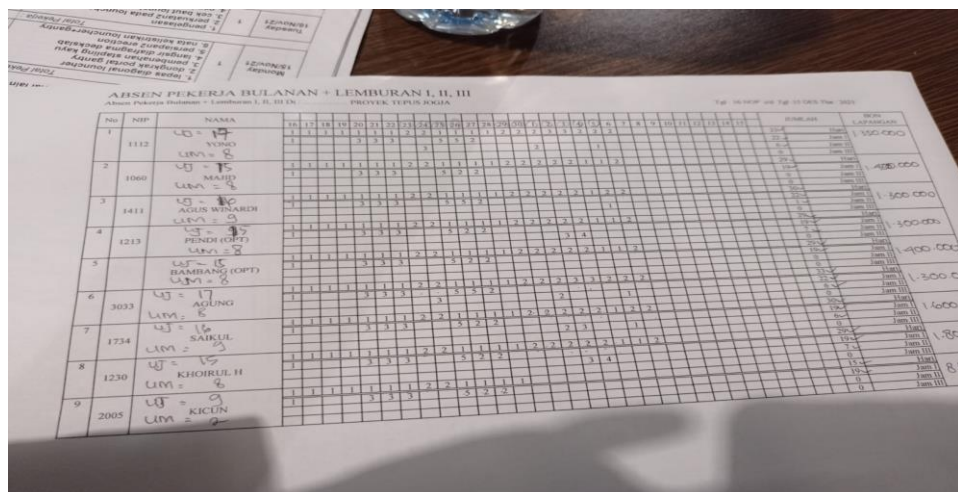
Bagian Akuntansi dan Keuangan

1. Input kas keluar melalui aplikasi Atan Inventory pada setiap proyek



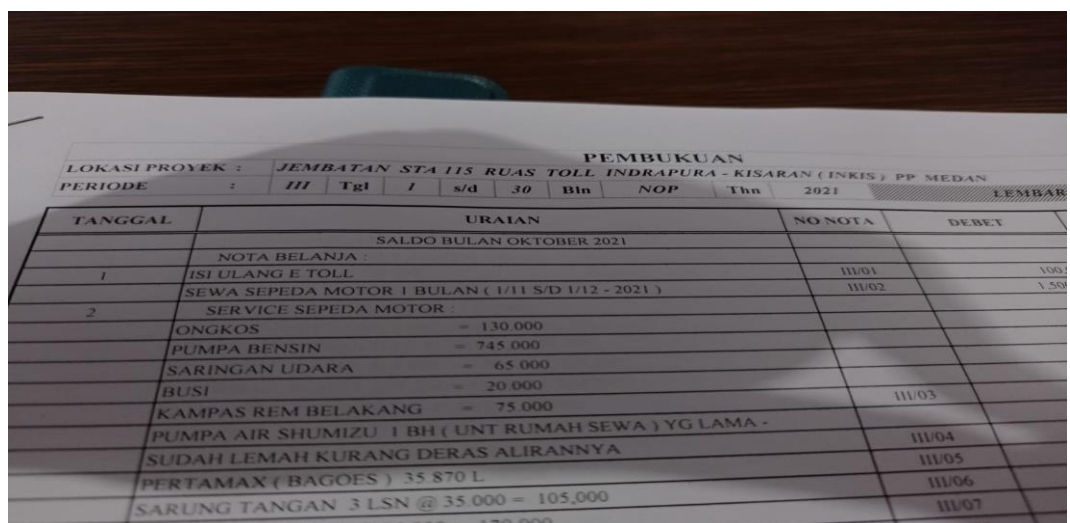
Gambar 3.1 Input kas keluar melalui aplikasi Atan Inventory

2. Input aben pekerja lembur periode Oktober - November 2021



Gambar 3.2 Input aben pekerja lembur periode Oktober - November 2021

3. Input pembukuan pada setiap proyek



Gambar 3.3 Input pembukuan pada setiap proyek

4. Rekap dana masuk dan pengeluaran PT. JATRA SEJAHTERA

Tanggal Jurnal	Keterangan	Debit(Rp)	Proyeksi
REKAP DANA MASUK DARI BUNGA BANK			
PERIODE 01 - 31 OKTOBER 2021			
REKAP DANA MASUK DARI PINJAMAN			
PERIODE 01 - 31 OKTOBER 2021			

Gambar 3.4 Rekap dana masuk dan pengeluaran PT. JATRA SEJAHTERA

5. Koreksi Nomor Faktur Ppn Masukan Pada Laporan Buku Besar Periode Januari - Desember 2021

Tanggal	PPN Masukan	No Transaksi	Keterangan	PERIODE INI	Debit	Kredit	Saldo
01/01/2021			Saldo Awal		150,570,697.20	0.00	150,570,697.20
01/01/2021	JO202101-0156, NB202101-072		Pembelian dari PT.WIET PANDA LESTARI STEEL PPN Masukan PT.WIET PANDA LESTARI STEEL - 010.007-20.40774485 Kantor		81,225.00	0.00	150,651,922.20
01/01/2021	JO202101-0157, NB202101-073		Pembelian dari PT.WIET PANDA LESTARI STEEL PPN Masukan PT.WIET PANDA LESTARI STEEL - 010.007-20.40774546 Kantor		103,637.00	0.00	150,755,559.20
01/05/2021	JO202101-0220, NB202101-075		Pembelian dari Berdikari lancar PPN Masukan Berdikari lancar - 010.003-21.55942530 Kantor		30,715,323.00	0.00	181,470,882.20
01/06/2021	JO202101-0123, NB202101-057		Pembelian dari PT.Jatmiko Cipta Karya PPN Masukan PT.Jatmiko Cipta Karya - 010.000-21.23687523 Kantor		145,455.00	0.00	181,616,337.20
01/07/2021	JO202101-0088, NB202101-040		Pembelian dari CV.Bentang Persada PPN Masukan CV.Bentang Persada - 010.001-21.25669394 Kantor		190,000.00	0.00	181,806,337.20
01/08/2021	JO202101-0136, NB202101-069		Pembelian dari CV.Cakra Besi Indoprima PPN Masukan CV.010.000-21.20340171 Kantor		40,000.00	0.00	181,846,337.20
01/08/2021	JO202101-0137, NB202101-070		Pembelian dari CV.Cakra Besi Indoprima PPN Masukan CV.010.000-21.20340172 Kantor		158,636.00	0.00	181,994,973.20
01/12/2021	JO202101-0000, NB202101-000		Pembelian dari Saldo awal PPN Masukan Indoprima		2,444,400.00	0.00	184,439,373.20

Gambar 3.5 Koreksi Nomor Faktur Ppn Masukan Pada Laporan Buku Besar Periode Januari - Desember 2021

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Pengamatan yang diperoleh, dapat dilihat dari sistem keuangan yang ada di PT. JATRA SEJAHTERA menggunakan software berbasis digital. Software tersebut yaitu Atana Inventory software yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan sistem keuangan yang dapat membantu penginputan segala kebutuhan keuangan. Sebelum menggunakan software tersebut, PT JATRA SEJAHTERA dalam pelaporan keuangan menggunakan sistem keuangan manual yaitu menggunakan Ms. Excel. Semua software berbasis digital pastinya memiliki kekurangan dan kelebihan. Kekurangan tersebut adalah membutuhkan keamanan server yang baik karena software dijalankan secara terpusat, maka jika server pusat mengalami down maka sistem software tidak berjalan dengan lancar. Oleh karena itu perlu sistem keamanan yang lebih baik. Kekurangan dari software Atana Inventory juga tidak dapat mencakup semua operasional perusahaan penggunaannya hanya terbatas pada aktivitas akuntansi saja. Keuntungan dari penggunaan software Atana Inventory data – data transaksi terorganisasi dengan baik, mudah digunakan karena fitur – fitur yang mudah dipahami. Penggunaan Atana Inventory pencatatan transaksi menjadi lebih transparan, hemat waktu dan tenaga disbanding harus melakukan pencatatan secara manual.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sistem yang dirancang untuk mengumpulkan dan menampilkan informasi akuntansi sehingga akuntan dan eksekutif perusahaan dapat membuat keputusan yang tepat.

Menurut Mulyadi, SIA adalah pengaturan formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen, guna memudahkan pengelolaan perusahaan (2001).

Sedangkan, menurut Nugroho Widjajanto (2001), Pengertian Sistem Informasi Akuntansi atau SIA adalah susunan formulir, catatan, dan peralatan.

Dapat disimpulkan, bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang terdiri dari berbagai formulir, catatan dan laporan yang telah disusun dan menghasilkan suatu informasi keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan.

3.3.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem keuangan yang menyediakan informasi memiliki beberapa fungsi dalam keberlangsungan usaha.

Berikut beberapa fungsi dari Sistem Informasi Akuntansi adalah:

- Mengumpulkan semua data kegiatan bisnis perusahaan dan menyimpan data tersebut secara efektif dan efisien. Selain itu, SIA juga dapat mencatat semua sumber daya yang berpengaruh terhadap usaha tersebut dan semua pihak yang terkait. Dengan fungsi ini, tidak akan ada suatu hal dalam perusahaan yang tidak tercatat.
- Mengambil data yang diperlukan dari berbagai sumber dokumen yang berkaitan dengan aktivitas bisnis. Data yang sudah tersimpan akan lebih mudah diambil karena setiap detail dari data sudah terekam dengan SIA.
- Membuat dan mencatat data transaksi dengan benar ke dalam jurnal-jurnal yang diperlukan dalam proses akuntansi sesuai dengan urutan dan tanggal terjadinya transaksi. Pencatatan ini bertujuan untuk mempermudah pihak-pihak yang membutuhkan dalam pengecekan semua transaksi sehingga jika terjadi suatu kesalahan dapat dikoreksi dengan mudah dan dapat diketahui penyebabnya dengan cepat.
- Mengubah sekumpulan data menjadi informasi keuangan yang dibutuhkan perusahaan. Informasi ini berbentuk laporan keuangan baik secara manual maupun secara online yang diperlukan oleh semua pihak.

- Sebagai suatu sistem pengendali keuangan, agar tidak terjadi suatu kecurangan. Dengan sistem ini, keuangan perusahaan dapat dilacak dengan pasti karena sistem pertanggungjawaban yang detail. Fungsi ini dapat menjaga aset perusahaan dan mengurangi risiko untuk penggelapan aset oleh semua pihak terkait.

3.3.3 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Di bawah ini merupakan karakteristik Sistem Informasi Akuntansi :

1. SIA melaksanakan tugas yang diperlukan
SIA hanya melakukan tugas yang diperlukan oleh pemakai Informasi saja.
2. Berpegang pada prosedur yang relatif standar
SIA bekerja sesuai dengan peraturan-peraturan yang mengikuti standar perusahaan.
3. Menangani data terinci
Data yang ditangani SIA merupakan data yang sudah jelas dan lengkap.
4. Berfokus histories
Data yang ditangani lebih difokuskan pada data yang telah dimiliki perusahaan sebelumnya.
5. Menyediakan informasi pemecahan masalah
SIA bertugas menyediakan berbagai macam Informasi dalam pemecahan suatu masalah untuk lebih memudahkan dalam penyelesaiannya.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Solusi yang dapat saya berikan yaitu: PT Jatra Sejahtera harus melakukan pelatihan SDM untuk menambah pengetahuan dan kemampuan karyawan dalam bidang keuangan karena dalam pencatatan laporan keuangan menggunakan software. PT Jatra Sejahtera harus memiliki programmer internal agar dapat membantu Sumber Daya Manusia dalam pelatihan maupun penerapan keuangan menggunakan Software Atana Inventory dan dapat

mengontrol data-data keuangan agar tidak mengalami kehilangan data. Karen
jika server software mengalami down maka sistem tidak berfungsi atau berjalan
dengan lancar.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Simpulan

Dalam melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama satu bulan (30 hari) ini tidak mengalami banyak hambatan, baik materi teori ataupun praktek yang telah didapatkan pada waktu perkuliahan kurang lebih sama dengan apa yang didapatkan di PT JATRA SEJAHTERA. Kuliah Kerja Magang ini benar-benar memberi bekal kepada mahasiswa untuk menjalani pekerjaan dalam bidang yang sama dikemudian hari. Oleh karena itu pada waktu melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat mempraktekkan apa yang telah didapat secara langsung pada dunia kerja, sehingga hal tersebut membantu pelaksanaan kegiatan saat berada ditempat magang.

4.2 Saran

Setelah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada PT Jatra Sejahtera, mahasiswa magang mendapatkan beberapa pengalaman positif yang dapat diakumulasikan sebagai sebuah saran agar kedepannya pelaksanaan KKM jauh lebih baik lagi. Maka penulis akan memberikan beberapa saran yang dapat dijadikan masukan. Saran-saran tersebut ditujukan kepada para calon mahasiswa magang yang akan melaksanakan KKM dikemudian hari, adapun saran yang dapat mahasiswa magang berikan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan KKM adalah:

1. KKM sebaiknya dilakukan ketika jadwal libur semester

Karena jika KKM dilakukan ketika bersamaan dengan jadwal perkuliahan mahasiswa kurang focus dimana antara kewajiban belajar diluar kampus atau Kuliah Kerja Magang dengan perkuliahan mata kuliah yang menggunakan sistem perkuliahan during/luring maupun offline.

4.3 Refleksi Diri

4.3.1 Relevansi

Hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama magang yaitu penerapan teori kedalam praktek mengenai perhitungan ataupun rumus suatu laporan keuangan.

4.3.2 Pengalaman

Pengalaman yang diperoleh selama magang terhadap pengembangan soft-skills yaitu kedisiplinan, menjaga etika kepada Pihak PT Jatra Sejahtera Jombang, dapat bekerja sama dengan tim, ketelitian dalam melakukan tugas ataupun pekerjaan, kejujuran jika melakukan kesalahan, serta melatih komunikasi dengan baik dan benar.

4.3.3 Manfaat yang diperoleh

Manfaat yang diperoleh ketika magang terhadap pengembangan kemampuan kognitif yaitu konsentrasi, perhatian dan kecepatan respon dengan selektif ketika pemberian tugas magang.

4.3.4 Kunci Sukses

Kunci sukses yang diperoleh setelah pelaksanaan Kuliah Kerja Magang adalah mampu mengembangkan atau memperbaiki diri terlebih dahulu dengan melakukan pembelajaran mengenai pendidikan ataupun jiwa sosial terhadap orang lain di dalam dunia kerja nanti.

4.3.5 Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut yang dilakukan setelah pelaksanaan Kuliah Kerja Magang yaitu lebih fokus dengan pengerjaan skripsi di semester depan yaitu semester 8. Setelah lulus tepat waktu di Tahun 2022 dalam pendidikan Strata 1 (S1) nanti, mencari pekerjaan tetap yang sesuai dengan softkills ataupun hardkills yang saya miliki. Jika dana dan niat mendukung, akan melanjutkan S2.

DAFTAR PUSTAKA

<https://ukirama.com/en/blogs/kelebihan-dan-kekurangan-software-akuntansi>

<https://www.jurnal.id/id/blog/pengertian-dan-fungsi-sistem-informasi-akuntansi-dalam-perusahaan/>

STIE PGRI Dewantara Jombang (2021). Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa 2021/2022, Jombang.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Melaksanakan Magang



SURAT KETERANGAN SELESAI KKM
Nomor 002/JS/KET-KKM/XII/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Bambang Warsito
Jabatan : Direktur

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Ilfiah Rochayah
NIM : 1862003
Program Studi : Akuntansi
Asal Institusi : STIE PGRI DWANTARA JOMBANG

Telah menyelesaikan kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT. Jatra Sejahtera dari tanggal 15 November 2021 sampai dengan 18 Desember 2021.

Demikian Surat Keterangan ini disampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih





Jombang, 18 Desember 2021
PT. JATRA SEJAHTERA











PT. JATRA SEJAHTERA
BAMBANG WARSITO
Direktur





Lampiran 2. Form Aktivitas Harian Magang/Log Book






FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK








Nama : Ilfia Rochayah
 NIM : 1862003
 Program studi : Akuntansi KP 1 2018
 Tempat KKM : PT. JATRA SEJAHTERA
 Bagian/Bidang : Keuangan

Minggu Ke-	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
1	15-11-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Input Kas Keluar Atan Inventory Pada Pembangunan Proyek Jembatan Ploso, Tanah Adat Manado, Planjan Baron Tepus Periode November 2021. 	
	16-11-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Input Kas Keluar Atan Inventory Pada Pembangunan Proyek Planjan Banron Tepus, KIT Batang Semarang Periode November 2021. • Input Absen Pekerja Lembur Periode Oktober – November 2021 	
	17-11-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Input Faktur Tagihan Pajak dan penerbitan Faktur pajak • Input Absen Pekerja Lembur Periode Oktober – November 2021 	
	18-11-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Input Kas Keluar Atan Inventory Pada Pembangunan Proyek Jembatan Ploso, Tanah Adat Manado, Planjan Baron Tepus Periode November 2021. • Input Absen Pekerja Lembur Periode Oktober – November 2021 	

	19-11-2021	• Input Nota Pembelian Dan Pengeluaran Pada Laporan Kas/ Bank	
	20-11-2021	• Input Gaji Pekerja Bulanan Oktober – November 2021	
II	22-11-2021	• Input Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 (tidak final) atau Pasal 26 • Arsip Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 (tidak final) atau Pasal 26	
	23-11-2021	• Input Absen Pekerja Lembur Periode Oktober – November 2021	
	24-11-2021	• Input Pembukuan Proyek Jembatan STA 115 Ruas Toll Indrapura – Kisaran (Inkis) PP Medan. Periode November 2021	
	25-11-2021	• Input Pembukuan Proyek Jembatan Jakarta Tamrin Tower Satu. Periode November 2021	
	26-11-2021	• Input Nota Pembelian Dan Pengeluaran Pada Laporan Kas/ Bank	
	27-11-2021	• Input Faktur Tagihan Pajak Dan Penerbitan Faktur Pajak	
	III	29-11-2021	• Alokasi Kas keluar Proyek Jembatan Ploso Jombang, Proyek KIT Batang Paket 1.2 - Semarang, Proyek Tanah Adat Manado - Bitung, Periode 24 November 2021
30-11-2021		• Input Pembukuan Proyek Jembatan Jakarta Tamrin Tower Satu. Periode	

November 2021		
01-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Input Pembukuan Proyek Jembatan STA 115 Ruas Toll Indrapura - Kisaran (INKIS) PP MEDAN. Periode November 2021 • Alokasi Kas Keluar Proyek Jembatan STA 115 Ruas Toll Indrapura - Kisaran (INKIS) PP MEDAN. Periode November 2021 • Membuat Jurnal Penyesuaian Periode Oktober 2021 	
02-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Alokasi Kas Keluar Proyek Kit Batang Paket 1.2 - Semarang • Rekapitulasi Buku Besar (General Ledger). Divisi Bengkel (Sidegede) Periode 31 November 2021 	
03-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap Dana Masuk Ke Rekening Pt Jatra Sejahtera Dari Piutang Kontrak, Lain - Lain, Bunga Bank, Pinjaman. Periode November 2021 • Rekap Dana Pengeluaran Kantor Dari Biaya Operasional, Biaya Administrasi Dan Umum, Biaya Lain Lain, Biaya Perawatan Aktiva, Piutang Karyawan, Uang Muka Pembelian, Hutang Pajak. Periode November 2021 	
04-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap Dana Pengeluaran Kantor Hutang Usaha, Gaji & Upah, Hutang Gaji, Hutang Pinjaman, Bengkel, 	

		<p>Piutang Lain Lain, Wahana Periode November 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • Input Pembukuan Proyek Jembatan Alor & Lembata NTT, Toll Manado - Bitung . Periode Desember 202 • Rekap Laporan Keuangan & Arus Kas Pt Jatra Sejahtera. Periode 01-30 November 2021 	
IV	06-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Alokasi Kas Keluar Proyek Tol Mamado - Bitung, KIT Batang Paket 1.2 - Semarang, Tanah Adat Manado - Bitung, Palanjan - Baron - Tepus. Periode November 2021 	
	07-11-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Input Nota Pembelian Dan Pengeluaran Pada Laporan Kas/ Bank 	
	08-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Koreksi Nomor Faktur Ppn Masukan Pada Laporan Buku Besar Periode Januari - Desember 2021 • Input Laporan Neraca Pt Jatra Sejahtera Periode 31 November 2021 	
	09-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Input Pembukuan Proyek Jembatan Alor & Lembata NTT, Toll Manado - Bitung . Periode Desember 2021 • Rekap Laporan Keuangan & Arus Kas Pt Jatra Sejahtera. Periode 01-30 November 2021 	
	10-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap Dana Masuk Ke Rekening Pt Jatra Sejahtera Dari Piutang Kontrak, Lain - Lain, Bunga Bank, Pinjaman. 	

Periode November 2021		
11-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Input Faktur Tagihan Pajak Dan Penerbitan Faktur Pajak 	
13-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Alokasi Kas Keluar Proyek Tol Mamado - Bitung, KIT Batang Paket 1.2 - Semarang, Tanah Adat Manado - Bitung, Palnjan - Baron - Tepus Periode November 2021 	
14-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Input Absen Bulanan + Lembur I, II, III Proyek Planjan - Baron - Tepus. Periode 16 November - 15 Desember 	
15-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Input Faktur Tagihan Pajak Dan Penerbitan Faktur Pajak 	
16-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Input Faktur Tagihan Pajak Dan Penerbitan Faktur Pajak 	
17-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Input Absen Bulanan + Lembur I, II, III Proyek Planjan - Baron - Tepus. Periode 16 November - 15 Desember • Input Pembukuan Proyek Jembatan Alor & Lembata NTT, Toll Manado - Bitung . Periode Desember 2021 	
18-12-2021	<ul style="list-style-type: none"> • Input Pembukuan Proyek Jembatan Alor & Lembata NTT, Toll Manado - Bitung . Periode Desember 202 • Rekap Laporan Keuangan & Arus Kas Pt Jatra Sejahtera. Periode 01-30 November 2021 	

V

Jombang, 18 Desember 2021

Pendampung Lapangan,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Nur Afiyah'.

Nur Afiyah

Lampiran 3. Penilaian Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI – AKREDITASI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN – AKREDITASI (B)

Jl. Prof. Moh. Yamin No. 77 Telp. 0321-865180, Fax. 0321-853807 Jombang 61471
email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

**PENILAIAN PENDAMPING LAPANGAN
KULIAH KERJA MAGANG**

Nama : Ilfia Rochayah
NIM : 1862003
Program Studi : Akuntansi KP I 2018
Tempat KKM : PT JATRA SEJAHTERA
Bagian/Bidang : Keuangan

Aspek Penilaian oleh Pendamping Lapangan

No	Aspek Yang Dinilai	Nilai
1	Disiplin kerja	90
2	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	95
3	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4	Kreatifitas dan keterampilan	90
5	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	95
6	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7	Kemampuan berkomunikasi	95
8	Produktivitas kerja*	90
TOTAL NILAI		735
NILAI RATA-RATA (TOTAL NILAI : 8)		91.88

Catatan : Penilaian harap diisi dengan angka

*Peserta menghasilkan produk/ karya

Catatan:.....
.....

Range nilai

Kategori	Range Angka
Sangat Kurang	<40
Kurang	40-54
Cukup	55-64
Baik	65-79
Sangat Baik	≥81

Jombang, 18 Desember 2021
Pendamping Lapangan

(Nur Afiyah)

Lampiran 4. Curriculum Vitae



CURRICULUM VITAE

ILFIA ROCHAYAH

Saya adalah mahasiswa aktif Program Studi Akuntansi di STIE PGRI Dewantara Jombang yang sekarang menempuh semester 7

DATA PRIBADI

Nama	: Ilfia Rochayah
Semester	: Ganjil/VII
NIM	: 1862003
Tempat, Tgl Lahir	: Jombang, 15 Maret 2000
Alamat Asal	: Tugu, Tugusumberjo Peterongan, Jombang
Jenis Kelamin	: Perempuan
Status	: Belum Menikah
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: Indonesia

KUALIFIKASI

KEAHLIAN PROFESIONAL

- MS. Word
- MS. Excel
- MS. Power Point

KEAHLIAN PRIBADI

- Kerjasama Tim
- Disiplin
- Komunikatif

KONTAK

☎ 0855-3653-1343

✉ ilfiarochayah87@gmail.com

RIWAYAT PENDIDIKAN

[2006 - 2012]	SDN Tugusumberjo
[2012 - 2015]	SMPN 2 Peterongan
[2015 - 2018]	SMA PGRI 1 Jombang
[2018 - Sekarang]	STIE PGRI Dewantara Jombang

PENGALAMAN ORGANISASI

[2018 - 2019]	HIMPUNAN MAHASISWA AKUNTANSI
	Anggota

PENGALAMAN KERJA

Belum Pernah Bekerja

Lampiran 5. Dokumentasi

