



PENGGUNAAN *SOFTWARE ASIAN BUSINESS SOFTWARE SOLUTION (ABSS) ACCOUNTING* VERSI 25 DALAM JASA AKUNTANSI BAGI KLIEN DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK SRIYADI ELLY SUGENG DAN REKAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Oleh

Zahrotun Nisa

NIM 200803104064

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2023



PENGGUNAAN *SOFTWARE ASIAN BUSINESS SOFTWARE SOLUTION (ABSS) ACCOUNTING* VERSI 25 DALAM JASA AKUNTANSI BAGI KLIEN DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK SRIYADI ELLY SUGENG DAN REKAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk menyelesaikan Program Studi D3 Akuntansi dan Memperoleh Gelar Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh

Zahrotun Nisa

NIM 200803104064

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2023

**PERSETUJUAN
LAPORAN INI TELAH DISETUJUI**

Tanggal 14.Bulan Juni Tahun 2023

Dosen Pembimbing Utama

Dosen Pembimbing Anggota

Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si., Ak.CA., CPA

NIP 196608051992012001

Ahmad Ahsin Kusuma Mawardi, S.E., M.Si

NIP 196306061998021001

Mengetahui,

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi

Bunga Maharani, S.E., M.SA

NIP 198503012010122005

PENGESAHAN

PENGGUNAKAN *SOFTWARE ASIAN BUSINESS SOFTWARE SOLUTION (ABSS) ACCOUNTING* VERSI 25 DALAM JASA AKUNTANSI BAGI KLIEN DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK SRIYADI ELLY SUGENG DAN REKAN

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Zahrotun Nisa
NIM : 200803104064
Program Studi : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal :

Tgl 19 Bulan Juni Tahun 2023

dan dinyatakan telah memenuhi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Univesitas Jember

Susunan Tim Penguji

Dosen Penguji 1

Drs. Imam Mas'ud, M.M., Ak
NIP 195911101989021001

Dosen Penguji 2

Bunga Maharani, S.E., M.SA
NIP 198503012010122005

Mengetahui/Menyetujui
Univesitas Jember
Fakultas Ekonomidan Bisnis
Dekan,

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si., CRA., CMA.
NIP 196610201990022001

MOTTO

*People come and people go but the power make you stand up again is inside of
your self*

(Exo-Power)

*Your future depends on your imagination. Throw away your fear, we can do it,
it's okay*

(Exo Power)

*Don't make EXO the reason of your study failures. Make your inspiration, not
your destruction because of you obsessions*

(Kim Jong In EXO)

PERSEMBAHAN

“Kupersembahkan kepada Bapak-Ibuku tersayang”

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat,taufik serta hidayahnya, sehingga Laporan Praktik Kerja Nyata (PKN) yang berjudul “*PENGGUNAAN SOFTWARE ASIAN BUSINESS SOFTWARE SOLUTION ABSS ACCOUNTING VERSI 25 DALAM JASA AKUNTANSI BAGI KLIEN DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK SRIYADI ELLY SUGENG DAN REKAN*” dapat terselesaikan dengan baik dan lancar. Penulisan laporan ini sebagai salah satu persyaratan yang di ajukan untuk menyelesaikan studi pada Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

Selama Praktik Kerja Nyata sampai dengan penulisan Laporan ini penulis telah mendapatkan bimbingan, pengarahan, dan saran serta fasilitas yang membantu hingga terselesainya Laporan ini. Oleh karena itu penulis mengucapkan ucapan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si., CRA., CMA Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Univesitas Jember.
2. Bunga Maharani, S.E., M.SA. Selaku Koordinator Program Studi Diploma III Akuntansi Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si., Ak.CA., CPA Selaku pembimbing utama yang telah banyak memberikan pengarahan dan petunjuk maupun dorongan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Nyata.
4. Ahmad Ahsin Kusuma Mawardi, S.E, M.Si Selaku pembimbing anggota yang telah banyak memberikan pengarahan dan petunjuk maupun dorongan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Nyata.
5. Bapak dan Ibu Dosen di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
6. Kedua orang tua saya Ibunda Sutarmi dan Ayahanda Imam Fatoni, serta keluarga besar saya yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan penuh selama kuliah.

7. Bapak Nur Mokhlas Iryo Sukaemi, Ak., M.Si., CMA., QIA., CIA., CGAP., CCSA., CA., CPA., CRMA., CISA selaku supervisor Kantor Akuntan Publik (KAP) Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan , Bapak Sriyadi, M.M., CPA., BKP., CPSAK., CCFA selaku pimpinan rekan, Ibu Elly Irawati, M.M., CPA., BKP. , Bapak Sugeng Iscahyono, S.E., M.Si., Ak., CA., CPA dan bapak Defa Aulia Farhan, S.E., Ak., CPI., CA., CPA selaku partner di KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan, Bapak Anang Krisna Prambudi S.E selaku penanggung jawab serta seluruh karyawan KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan yang telah membantu dan memberikan kemudahan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Nyata ini.
8. Adikku Moh.Wiznu Alfarizi dan Nofal Hakim Al Bukhori yang selalu menjadi motivasi dan memberikan semangat.
9. Kekasih sekaligus partner sejak tahun 2018 Ali Gupron, yang selalu membersamai, memotivasi, setia mendengarkan keluh kesah dan memberikan dukungan penuh selama penulisan Tugas Akhir.
10. Seluruh member EXO, Suho, Xiumin, Lay, Chen, Chanyeol, Baekhyun, Kyungsoo, Sehun dan Kai yang telah menemani saya sejak era *love shot* hingga saat ini sehingga memberikan semangat untuk dapat menyelesaikan Tugas Akhir.
11. Sahabat Kuliahku Andhiny Tiara Sinta Larasati yang selalu memberikan motivasi dan semangat selama menjalani kuliah hingga penulisan Tugas Akhir.
12. Sahabat SMP dan SMK ku Umi Bariroh, Rissha Sukma A. , Egita Novitasary, Vinna Indah Pratiwi, Lu'luk Atun Nuroniyah yang selalu mendukung serta memberikan semangat walaupun terhalang jarak.
13. Teman-teman seangkatan Diploma III Akuntansi 2020 yang selalu memberikan semangat dan motivasi untuk giat kuliah.
14. Almamater tercinta Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
15. Teman-teman Himpunan Mahasiswa Diploma Tiga (HIMADITA) dan Lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

16. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah berjasa selama perkuliahan.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Praktik Kerja Nyata ini. Penulis mengharapkan semoga Laporan Praktik Kerja Nyata ini dapat berguna bagi seluruh pihak

Jember, 14 Juni 2023

PENULIS

Zahrotun Nisa

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	ii
BAB 1. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul Praktek Kerja Nyata	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktik Kerja Nyata	2
1.3 Obyek, dan Jadwal Waktu, Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Obyek Praktik Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jadwal Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata.....	3
1.3.3 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Nyata	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Akuntansi.....	5
2.2 Sistem Informasi Akuntansi.....	5
2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi	5
2.2.2 Peranan Sistem Informasi Akuntansi	6
2.2.3 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi.....	6
2.3 <i>Asian Business Software Solution (ABSS) Accounting</i> Versi 25.....	7
2.3.1 Penjelasan <i>ABSS Accounting</i> Versi 25	7
2.3.2 Manfaat Penggunaan <i>ABSS Accounting</i> Versi 25	7
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTIK KERJA NYATA	10
3.1 Sejarah Obyek	10

3.1.1 Sejarah Singkat Obyek.....	10
3.1.2 Legalitas Perusahaan	12
3.1.3. Visi dan Misi.....	12
3.2 Struktur Organisasi.....	13
3.2.1 Bagan Struktur Organisasi.....	13
3.2.2 Gambaran Tugas	13
3.2.3. Personalia.....	15
3.3 Kegiatan Pokok	15
3.4 Kegiatan Bagian Yang Dipilih	17
BAB 4. HASIL PELAKSANAAN PKN	19
4.1 Penjurnalan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Milik Klien Tahun 2022 sebagai Bahan Pendukung Proses Audit.	19
4.2 Perhitungan Mutasi Piutang Milik Klien Periode 2020 sampai dengan 2021 sebagai Bahan Pendukung Proses Audit.	21
4.3 Pembuatan File Data Klien Tahun 2022 dengan Menggunakan <i>ABSS Accounting</i> Versi 25 secara Manual dan Otomatis Menggunakan Menu <i>Import</i> dan <i>Eksport</i> pada Aplikasi.	23
4.4 Pekonsiliasian Rekening Koran Klien 2022	33
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN.....	35
5.1 Kesimpulan	35
5.2 Kendala dan Hambatan selama Pelaksanaan Tugas PKN	36
5.3 Saran	36
DAFTAR PUSTAKA.....	37
LAMPIRAN	38

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata.....	4
Tabel 3.1 Susunan Rekan Akuntan Publik.....	11

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 <i>Website</i> KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan	11
Gambar 3.2 Bagan Struktur Organisasi KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan	13
Gambar 4.1 Hasil Penjurnalan Aset Tetap	20
Gambar 4.2 Hasil pengerjaan mutasi piutang	22
Gambar 4.3 Lanjutan hasil pengerjaan mutasi piutang.....	22
Gambar 4.4 Alur singkat pembuatan file baru pada <i>software ABSS Accounting</i> ..	26
Gambar 4.5 Tampilan awal saat membuka aplikasi	26
Gambar 4.6 Tampilan menu utama file <i>ABSS Accounting versi 25</i>	27
Gambar 4.7 Tampilan kode pajak yang akan digunakan	27
Gambar 4.8 Tampilan hasil <i>import</i> akun pada aplikasi <i>ABSS Accounting versi 25</i>	28
Gambar 4.9 Tampilan hasil <i>input</i> saldo awal pada aplikasi <i>ABSS Accounting versi 25</i>	29
Gambar 4.10 Tampilan hasil <i>import customer data</i>	30
Gambar 4.11 Tampilan pengaturan ketentuan penjualan.....	30
Gambar 4.12 Tampilan <i>import sales data</i>	31
Gambar 4.13 Tampilan saat berhasil <i>import receipt payment</i>	32
Gambar 4.14 Tampilan hasil <i>eksport data</i>	33
Gambar 4.15 Contoh Rekap Rekonsiliasi berkaitan dengan pemasukan.....	34
Gambar 4.16 Contoh Rekap Rekonsiliasi berkaitan dengan pengeluaran	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Ijin Praktik Kerja Nyata	38
Lampiran 2 Surat Keterangan telah melaksanakan Praktik Kerja Nyata.....	39
Lampiran 3 Daftar Hadir Praktik Kerja Nyata	40
Lampiran 4 Lembar Konsultasi Tugas Akhir.....	44
Lampiran 5 Nilai Hasil Praktik Kerja Nyata	45
Lampiran 6 Persetujuan Penyusunan Laporan PKN.....	46
Lampiran 7 Berita Acara Pembimbing	47
Lampiran 8 Dokumen Pendukung.....	48
1. Contoh Hasil TXT <i>Sales</i>	48
2. Contoh Hasil TXT <i>Receipt Payment</i>	48

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul Praktek Kerja Nyata

Akuntansi merupakan suatu proses mencatat, meringkas, mengklasifikasi, mengolah, menyajikan data transaksi serta beragam aktivitas yang berhubungan dengan keuangan. Akuntansi sendiri identik dengan banyaknya perhitungan berulang, kalkulator, kertas yang menumpuk, angka, dan beragam hal yang berkaitan dengan uang. Nyatanya akuntansi tidak hanya dapat dilakukan secara manual, namun dapat dilakukan secara komputerisasi atau melalui program akuntansi seperti *Zahir Accounting*, *PeachThree*, *Accurate* dan *Mind Your Own Business (MYOB) Accounting*.

Asian Business Software Solution (ABSS) Accounting Versi 25 merupakan versi terbaru dari *MYOB Accounting* dengan memiliki beberapa keunggulan dari sebelumnya. Dalam *software ABSS Accounting* Versi 25 dapat digunakan untuk hal-hal yang berkaitan dengan data perusahaan, data pelanggan, data pemasok, data produk dan juga transaksi yang ingin dimasukkan. Dalam *ABSS Accounting* Versi 25 sama halnya seperti *MYOB Accounting* pada umumnya yang dapat mempermudah pengguna untuk memasukkan data dalam jumlah yang terbilang tidak sedikit, sehingga tidak perlu memasukkan data secara manual. Dengan adanya *ABSS Accounting* Versi 25 data yang berjumlah banyak dapat dimasukkan ke dalam *ABSS Accounting* Versi 25 dengan menggunakan menu import yang disediakan dengan beberapa ketentuan dalam prosesnya.

Penggunaan komputer akuntansi dalam otomatisasi kantor dan pengadaan sistem yang terpadu merupakan suatu keharusan bagi perusahaan yang aktif bergerak dalam dunia bisnis. Program komputer akuntansi awan seperti *ABSS Accounting* Versi 25 memiliki tampilan yang sederhana yakni dengan menyajikan visualisasi kotak-kotak yang memiliki logo di dalamnya sehingga mudah untuk digunakan bagi orang yang awam dengan komputer akuntansi maupun yang telah mengerti dengan komputer akuntansi. Salim (2021) mengatakan kebutuhan akan adanya sistem informasi manajemen dan teknologi yang baik adalah kebutuhan yang sangat krusial bagi perusahaan. Dengan adanya komputer akuntansi dalam

penerapan pemeriksaan bagi klien yang bersangkutan mampu mendeteksi adanya kesalahan-kesalahan yang mungkin saja tidak terdeteksi secara manual, maka dengan adanya otomatisasi yang diberikan oleh komputer akan dapat memberikan hasil yang lebih akurat.

Penggunaan *ABSS Accounting* Versi 25 di Kantor Akuntan Publik (KAP) Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan dapat membantu dalam pemberian jasa kepada klien di KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan. Alasan saya mengambil Judul “PENGUNAAN *SOFTWARE ASIAN BUSINESS SOFTWARE SOLUTION (ABSS) ACCOUNTING* VERSI 25 DALAM JASA AKUNTANSI BAGI KLIEN DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK SRIYADI ELLY SUGENG DAN REKAN” adalah untuk mengetahui bagaimana ketepatan *ABSS Accounting* Versi 25 dapat digunakan dalam pemeriksaan data klien agar kedepannya laporan saya dapat membantu KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan dalam proses pemeriksaan yang diperlukan. Dengan adanya *ABSS Accounting* Versi 25, maka diharapkan dapat membantu para auditor dalam melakukan jasa audit kepada klien.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui pengaplikasian *ABSS Accounting* Versi 25 di Kantor Akuntan Publik Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan
- b. Mengidentifikasi permasalahan dalam pengaplikasian dan juga memberikan solusi
- c. Menambah wawasan serta pengalaman yang belum di dapatkan saat perkuliahan

1.2.2 Kegunaan Praktik Kerja Nyata

1. Bagi Mahasiswa

- a. Memperoleh pengalaman dalam praktik secara nyata di dunia kerja.
- b. Dapat mengaplikasikan ilmu yang di dapat selama perkuliahan di dunia kerja
- c. Mampu menciptakan serta meningkatkan semangat kerja

2. Bagi Perguruan Tinggi

- a. Dapat mempererat hubungan antara instansi dengan perguruan tinggi

- b. Dapat meningkatkan kualitas lulusan yang dihasilkan melalui Praktik Kerja Nyata (PKN)
- c. Dapat membentuk hubungan kerja sama yang saling menguntungkan satu sama lain.

3. Bagi Instansi yang Bersangkutan

- a. Dapat menjadi wadah bagi instansi dan perguruan tinggi untuk dapat bekerja sama lebih lanjut, baik bersifat akaemis maupun bersifat organisasi
- b. Membentuk dan menciptakan tenaga kerja yang potensial
- c. Membantu dalam penyelesaian pekerjaan di instansi yang bersangkutan

1.3 Obyek, dan Jadwal Waktu, Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktik Kerja Nyata

Obyek pelaksanaan Praktik Kerja Nyata ini dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan yang berada di Jalan Raya Tanjung Barat No.B1, Kecamatan Jagakarsa, Kabupaten Jakarta Selatan, Provinsi Jakarta 12530. Perusahaan ini bergerak dibidang jasa yakni jasa akuntansi audit.

1.3.2 Jadwal Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

Praktik Kerja Nyata ini di mulai pada tanggal 27 Februari 2023 sampai dengan 30 Juni 2023. Berikut jam kerja Praktik Kerja Nyata dapat dilihat pada Tabel 1.1

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Hari	Jam
Senin-Jumat	08.00-17.00
Sabtu-Minggu	Libur

1.3.3 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Nyata

Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata akan menyesuaikan dengan jadwal perusahaan atau instansi.

Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

No.	Alokasi Kegiatan PKN	Minggu ke									Jumlah Jam
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Perkenalan dan menerima pengarahan dari supervisor KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan										2
2	Memperoleh penjelasan tentang cara kerja yang berkaitan dengan judul yang di ambil										6
3	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan										214
4	Melakukan diskusi dengan supervisor dan auditor KAP										8
5	Membantu auditor dalam membuat jurnal penyesuaian dan catatan mutasi piutang										2
6	Mengumpulkan data dan Menyusun catatan penting sebagai penunjang pembuatan laporan PKN										15
7	Konsultasi dan Menyusun laporan PKN										25
Total											272

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Akuntansi

Warren et al. (2017:3) menyatakan bahwa akuntansi merupakan suatu sistem informasi keuangan yang menyediakan laporan keuangan dan informasi mengenai kinerja dan kondisi ekonomi perusahaan. Bertujuan untuk menyediakan, melaporkan informasi yang relevan dan tepat waktu untuk kebutuhan pengambilan keputusan bagi pemangku kepentingan. *Accounting Principle Board (APB) Statement No.4* yang terdapat dalam Universitas Diponegoro (2007) yang menyatakan bahwa akuntansi merupakan aktivitas jasa yang memiliki fungsi menyediakan informasi kualitatif terutama bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna mengambil keputusan ekonomi. Sumarni dan Soeprihanti(2014:8) akuntansi merupakan suatu proses untuk mencatat, menggolongkan, meringkas, melaporkan dan menganalisis data keuntungan dari suatu perusahaan. Perusahaan mengidentifikasi peristiwa terkait untuk menyediakan catatan kegiatan yang berkaitan dengan keuangan. Pada umumnya setiap kali terjadi transaksi keuangan, maka secara rutin dicatat dan digolongkan. Kemudian pada waktu tertentu yang sudah ditentukan akan dilakukan kegiatan pelaporan dan analisis. Hasil akhir dari aktivitas tersebut diserahkan kepada pihak yang berkepentingan dalam bentuk laporan akuntansi atau dikenal dengan laporan keuangan.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan sistem informasi keuangan yang menyediakan laporan dan informasi mengenai kinerja serta kondisi yang terjadi pada perusahaan terkait. Dengan melalui proses mencatat, menggolongkan, meringkas, melaporkan serta menganalisis data keuntungan dari suatu perusahaan. Karena setiap entitas perusahaan perlu untuk melaporkan kondisi kinerja dan keuangannya.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Romney dan Steinbart (2019) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengumpulkan, memproses,

menyimpan serta memberikan informasi akuntan untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan suatu bisnis. (Martani *et al.*, 2019:47) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengintegrasikan aktivitas yakni pengumpulan, pengolahan serta pelaporan informasi keuangan maupun non keuangan yang relevan dalam pengambilan keputusan suatu bisnis.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penggunaannya masih mengacu pada perangkat keras, perangkat lunak, prosedur, basis data, dan personel yang memiliki tujuan untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan melaporkan informasi akuntansi dengan tujuan pengambilan keputusan yang efektif serta efisien.

2.2.2 Peranan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) memiliki peran dalam sistem akuntansi modern yaitu dalam pengumpulan, pengolahan, pelaporan, pengendalian serta pengambilan keputusan maupun audit. SIA yang baik dan terintegrasi tentunya akan membantu meningkatkan efisiensi, efektivitas serta keandalan dalam proses akuntansi (Martani *et al.*, 2019:60).

Ada tujuh peran utama sistem informasi akuntansi yaitu (1) Pengumpulan dan pencatatan data, (2) Pengolaha dan pemrosesan data, (3) Pelaporan Keuangan, (4) Pengendalian Internal, (5) Pengambilan keputusan, (6) Integrasi Fungsi Bisnis, (7) Audit dan Kepatuhan.

2.2.3 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Dalam SIA terdapat manfaat atas penggunaannya. Martani et al (2019:68) menyatakan bahwa suatu organisasi dapat memperoleh banyak manfaat dari penerapan sistem informasi akuntansi.

Berikut merupakan manfaat utama yang diperoleh dari penerapan SIA yaitu (1) Efisiensi Operasional yang membantu mengotomatisasikan proses akuntansi, mengurangi ketergantungan pekerjaan manual yang memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan. Ini membuat pengumpulan, pengolahan dan pelapotan data lebih cepat dan efisien. (2) Akurasi dan Keandalan bahwa SIA meminimalisir kesalahan manusia dalam pencatatan dan pengolahan data akuntansi. Data yang dicatat dan diolah menjadi lebih akurat dan dapat diandalkan, sehingga risiko

kesalahan dan kerancuan data berkurang. (3) Informasi yang Tepat Waktu, SIA memberikan akses cepat dan tepat waktu ke dalam data serta laporan keuangan, Memungkinkan untuk pihak manajemen terkait dalam pengambilan keputusan.

2.3 Asian Business Software Solution (ABSS) Accounting Versi 25

2.3.1 Penjelasan ABSS Accounting Versi 25

ABSS Accounting Versi 25 merupakan versi terbaru dari *Mind Your Own Business (MYOB) Accounting*. Terhitung mulai tanggal 1 Januari 2018. Semua produk yang berada di dalam *MYOB Accounting* masih tetap di support oleh *ABSS Accounting* Versi 25 yang merupakan perangkat lunak akuntansi yang dirancang untuk dapat membantu pengusaha kecil dan menengah dalam pengelolaan keuangan serta akuntansi di bisnis mereka. Putri dan Yanti, (2019: 16) menyatakan *ABSS Accounting* merupakan pengguna tunggal, terintegrasi, memiliki akuntansi yang *real time* dan sistem manajemen bisnis sehingga cocok digunakan untuk pengusaha kecil dan menengah dengan hanya membutuhkan satu orang untuk mengelola transaksi setiap harinya. Ada beberapa alasan untuk dapat menggunakan *software* ini dalam perusahaan antara lain :

1. Memiliki tampilan *user friendly* karena transaksi yang bersifat sederhana sehingga mudah di pahami oleh pemula dengan mudah.
2. Mempunyai kemampuan import data dari file dengan format TXT dan CSV serta eksport data ke excel dan pdf
3. Mempunyai laporan keuangan yang dapat di gunakan termaksud mengatur pajak serta menampilkan hasil Analisa dalam bentuk grafik.

Fitur menu yang terdapat dalam *ABSS Accounting* versi 25 yaitu (1) Account, (2) Banking, (3) Sales, (4)Purchase, (5)Inventory, (6) Card File.

2.3.2 Manfaat Penggunaan ABSS Accounting Versi 25

Penggunaan *ABSS Accounting* Versi 25 dalam perusahaan memiliki manfaat 8 manfaat (Putri dan Yanti, 2019:20) sebagai berikut :

1. Efisiensi Operasional Perusahaan

Fitur yang terdapat dalam *ABSS Accounting* versi 25 mampu mengotomatisasikan proses akuntansi, mengurangi ketergantungan pekerjaan manual yang memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan.

Ini membuat pengumpulan, pengolahan dan pelapotan data lebih cepat dan efisien.

2. Akurasi dan Keandalan Pencatatan

Penggunaan *ABSS Accounting* versi 25 meminimalisir kesalahan manusia dalam pencatatan dan pengolahan data akuntansi. Data yang dicatat dan diolah menjadi lebih akurat dan dapat diandalkan, sehingga risiko kesalahan dan kerancuan data berkurang.

3. Pelacakan keuangan yang tepat

ABSS Accounting versi 25 membantu pengguna melacak dan mengawasi transaksi keuangan perusahaan. Perusahaan dapat mengelola faktur dan catatan pembayaran, melacak arus kas, dan melacak transaksi dengan pelanggan dan pemasok.

4. Pelaporan keuangan yang mudah

Fitur pelaporan keuangan *ABSS Accounting* versi 25 ini membuat neraca, arus kas, laba rugi, dan laporan keuangan lainnya dengan mudah. Laporan-laporan ini yang akan meningkatkan pemahaman tentang kinerja keuangan perusahaan.

5. Manajemen inventaris yang efisien

ABSS Accounting versi 25 membantu pemilik bisnis melacak stok dan inventaris dengan lebih baik. Mereka dapat mengawasi tingkat inventaris, mengelola stok, dan mendapatkan informasi yang diperlukan untuk mengelola inventaris dengan lebih baik.

6. Pengendalian keuangan yang baik

ABSS Accounting versi 25 membantu menerapkan kontrol internal yang lebih baik. Pengguna memiliki kemampuan untuk mengatur hak akses pengguna, mencegah penipuan, dan meningkatkan keamanan data keuangan mereka.

7. Pemenuhan kewajiban perpajakan

ABSS Accounting versi 25 membantu menghitung dan melacak kewajiban pajak seperti PPN (Pajak Pertambahan Nilai) dan PPh (Pajak

Penghasilan). Ini membantu pemilik bisnis memastikan bahwa kewajiban pajak mereka dipenuhi secara akurat dan tepat waktu.

8. Dukungan pelanggan yang tersedia

ABSS Accounting versi 25 memiliki dukungan pelanggan yang dapat membantu pengguna dengan masalah dan pertanyaan tentang penggunaan perangkat lunak.

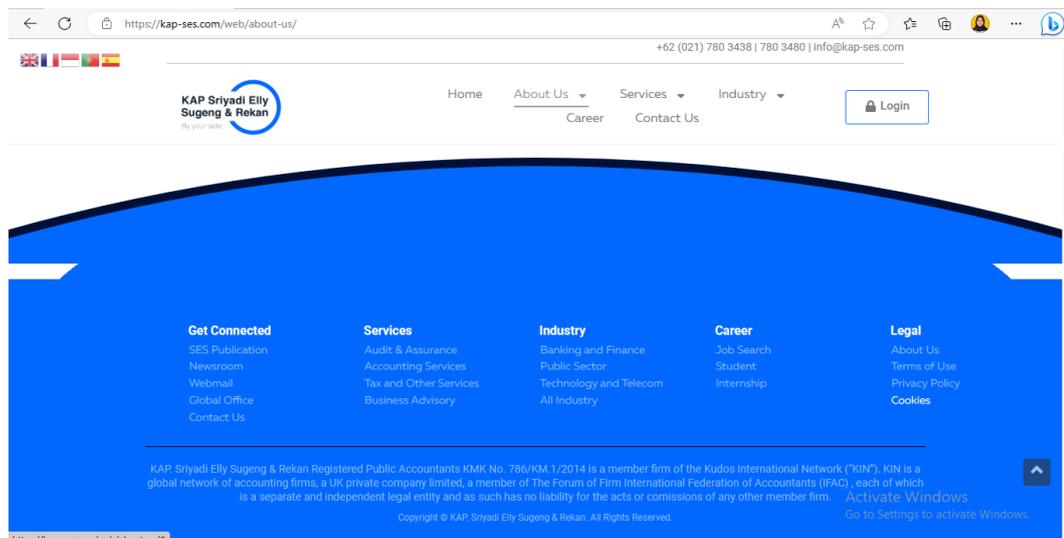
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTIK KERJA NYATA

3.1 Sejarah Obyek

3.1.1 Sejarah Singkat Obyek

Kantor Akuntan Publik (KAP) Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan di dirikan pada tanggal 28 Desember 2011 berdasarkan akte notaris no.06 dari Ny. Onawati Dwiyanto, SH, dan telah didaftarkan di pengadilan Negeri Jakarta Selatan dengan No. 07/ADLL/HKM/2012 tanggal 16 Januari 2012 serta telah mendapatkan izin usaha berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 140/KM.1/2012. Anggaran Dasar KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan telah mengalami beberapa perubahan, antara lain yang terkahir yaitu sesuai dengan akte notaris no.03 dari Notaris Onawati Dwiyanto, SH, Notaris di Jakarta tanggal 18 Juli 2022 dan telah didaftarkan di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tanggal 22 Juli 2022 serta telah mendapatkan izin usaha berdasarkan surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.786/KM.1/2014 tanggal 28 Oktober 2014. KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan sendiri merupakan kelanjutan KAP Weddie Andriyanto dan Rekan yang didirikan pada tahun 2003 berdasarlan akte notaris No.02 dari Ny. H. Chusnul Chotimah Junaidi, SH, notaris di Jakarta tanggal 15 September 2003 dan telah di dafrakan di pengadilan Negeri Jakarta Selatan dengan No. 07 dari Ny. Onawati Dwiyanto, SH, notaris di Jakarta tanggal 28 Desember 2011.

KAP Weddie Andriyanto dan Rekan dengan KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan merupakan anggota jaringan internasional *Kudos International Network a United Kingdom (UK) Company Limited* yang bergerak dibidang jasa asuransi dan audit, akuntansi keuangan, pajak dan manajemen, yang berdiri secara independent yang merupakan anggota dari *Forum of Firm International Federation of Accountants (IFAC)*. Gambar berikut adalah *screen capture website* KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan.



Gambar 3.1 Website KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan

Sumber : Website KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan, Juni 2023

Kantor Akuntan Publik Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan memiliki 5 Rekan yang terdapat pada Tabel 3.1

Tabel 3.1 Susunan rekan akuntan publik

Susunan Rekan Akuntan Publik		
1.	Sriyadi, M.M., CPA., BKP., CPSAK., CCFA	Pemimpin Rekan
2.	Elly Irawati, M.M., CPA., BKP	Rekan
3.	Sugeng Iscahyono, S.E., M.Si., Ak., CA., CPA	Rekan
4.	Defa Aulia Farhan, S.E., Ak., CPI., CA., CPA	Rekan
5.	Nur Mokhlas Iryo Sukaemi, Ak., M.Si., CMA., QIA., CIA., CGAP., CCSA., CA., CPA., CRMA., CISA	Rekan

Sumber : Company File KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan, Juni 2023

3.1.2 Legalitas Perusahaan

Nama Perusahaan	: Kantor Akuntan Publik Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan
Alamat Perusahaan	: Rukan Tanjung Mas Raya Blok B1 No.22 Tanjung Barat, Jakarta Selatan
Status Perusahaan	: Pusat
Bidang Usaha	: Jasa
Tahun Pendirian	: 2011

3.1.3. Visi dan Misi

Visi dan misi yang dimiliki oleh KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan adalah

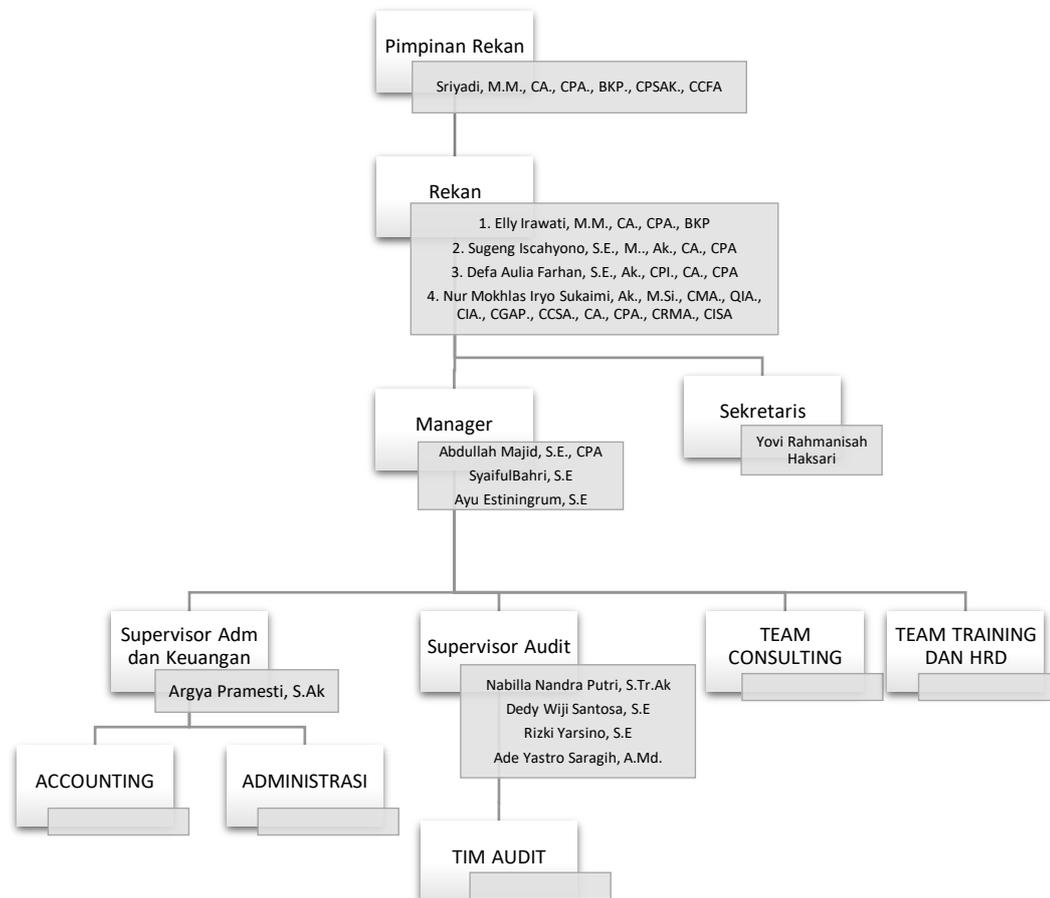
Visi : Memberikan layanan dengan integritas, kemandirian dan profesional untuk membangun pertumbuhan bisnis klien.

Misi :

1. Memberikan layanan untuk memberikan solusi bagi klien kami.
2. Menciptakan nilai tambah dan kemampuan untuk meningkatkan daya saing klien dalam kegiatan industry.
3. Dalam upaya memenuhi kebutuhan klien, dengan menggabungkan pengetahuan dengan pengalaman di bidang industri tertentu.
4. Menyediakan layanan untuk mendukung dan memfasilitasi perdagangan pasar global.
5. Menyediakan layanan menggunakan teknologi untuk meningkatkan tujuan dan pengambilan keputusan, termasuk proses aplikasi bisnis, sistem terintegrasi, manajemen pengetahuan, sistem keamanan, dan integrasi proses dan praktik bisnis baru.

3.2 Struktur Organisasi

3.2.1 Bagan Struktur Organisasi



Gambar 3.2 Bagan Struktur Organisasi KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan

Sumber : Company File KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan, Juni 2023

3.2.2 Gambaran Tugas

1. Pimpinan Rekan

Seorang yang ditunjuk sebagai pemimpin dari Kantor Akuntan Publik Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan. Pemimpin rekan bertugas memimpinserta bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan-pelaksanaan tugas yang ada di KAP.

2. Rekan

Rekan merupakan sekutu lainnya yang juga memiliki kepentingan atas kepemilikan KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan. Rekan memiliki tugas guna memimpin pelaksanaan tugas audit dan konsultasi serta tugas lainnya yang berkenaan dengan kegiatan pelaksanaan audit di KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan.

3. Sekretaris

Seseorang yang memiliki tugas dalam kepentingan kesekretariatan guna mendukung penyelenggaraan kegiatan pokok dan fungsi dinas di KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan.

4. Manager

Seseorang yang memiliki tanggung jawab dalam mengarahkan tujuan yang membantu KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan dalam mencapai sasaran.

5. *Supervisor* Administrasi dan Keuangan

Seseorang yang memiliki tugas untuk mengawasi staf *Accounting* dan Administrasi dalam menjalankan tugasnya dan memiliki tugas memastikan bahwa hasil pekerjaan staf sesuai.

6. *Supervisor* Audit

Seseorang yang memiliki tugas untuk mengawasi staf audit selama audit dan konsultasi selama proses audit berlangsung dalam mengevaluasi manajemen dan operasi praktik perusahaan terkait. Memastikan bahwa staf audit menggunakan pedoman audit yang telah ditentukan.

7. *Team Consulting*

Memiliki tugas dalam menganalisis praktik dan prosedur akuntansi yang di gunakan oleh klien dalam pelaporan perusahaan. Mengumpulkan informasi dari riset tersebut guna untuk membantu klien dalam melakukan perbaikan dalam operasionalnya.

8. *Team Training* dan *Human Resource Development (HRD)*

Memiliki tugas dalam melakukan perencanaan dan menyelenggarakan rekrutmen dan seleksi. Memberikan training serta mengadakan evaluasi terhadap kinerja karyawan.

9. *Accounting*

Memiliki tugas dalam membuat *trial balance* dan *balance sheet* yang akan digunakan sebagai proses dalam pelaksanaan audit terkait.

10. Administrasi

Memiliki tugas dalam menerima data mentah dari klien yang bersangkutan dan mengolahnya dengan membuat *summary* dari data yang telah diterima.

11. Tim Audit

Terdiri dari Senior dan Junior Auditor yang memiliki tugas untuk melaksanakan proses audit baik secara garis besar maupun rinci, bertanggung jawab dalam melaksanakan proses audit sesuai waktu yang sudah terencana.

3.2.3. Personalia

Tenaga kerja yang dimiliki oleh KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan berjumlah 24 orang terdiri dari 16 orang karyawan laki-laki dan 8 orang karyawan perempuan yang berstatus karyawan tetap. Jam kerja yang di terapkan oleh KAP Sriyadi Ily Sugeng dan Rekan yakni mulai pukul 08.00-17.00 WIB berlaku untuk seluruh karyawan KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan.

3.3 Kegiatan Pokok

KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan merupakan usaha yang memberikan jasa. Macam produk jasa yang diberikan oleh KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan kepada klien, berupa :

1. *General Auditing*

Merupakan suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan milik klien yang dilakukan oleh KAP dengan maksud untuk memberikan opini mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan. Kegiatan yang berada dalam pemberian jasa *general auditing* sebagai berikut :

- a. Audit Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Posisi Keuangan Konsolidasi
- b. Audit Kepatuhan
- c. Audit Sistem Pengendalian Internal

- d. Audit Operasional
- e. Audit Kinerja
- f. *Review* atas Laporan Posisi Keuangan
- g. *Financial Due diligence*

2. *Spesial Auditing*

Merupakan suatu pemeriksaan khusus yang hanya terbatas pada permintaan auditee yang dilakukan oleh KAP yang memberikan opini terhadap bagian laporan keuangan yang diaudit. Kegiatan yang berada dalam pemberian jasa *special auditing* sebagai berikut :

- a. Audit Investigasi
- b. *Review/Kaji Ulang Internal Audit Bank (SKAI)* sesuai SPFAIB/PJOK
- c. Fraud/Forensik Audit
- d. Audit Prosedur yang disepakati
- e. IT Audit

3. *Taxation*

Merupakan suatu jasa yang merujuk pada pemeriksaan atau perhitungan terkait pemungutan pajak oleh pemerintah terhadap kekayaan individu, bisnis, maupun organisasi yang beroperasi. Kegiatan yang berada dalam pemberian jasa *taxation* sebagai berikut :

- a. Pengaturan Fiskal Nasional maupun Internasional dan Perencanaan Pajak (Perusahaan, Karyawan dan Swasta)
- b. Diagnosa Pajak
- c. Rekomendasi untuk penawaran umum perdana
- d. Penyusunan SPT Tahunan
- e. Penyusunan dan Penyampaian SPT Masa
- f. Pendampingan pemeriksaan pajak
- g. *Due diligence* Pajak
- h. Semua jenis pajak

4. *Accounting Services*

Merupakan suatu jasa guna membantu suatu perusahaan dalam menjalankan pembukuan harian berupa komplikasi atau menelaah laporan keuangan untuk

merancang layanan yang berhubungan dengan akuntansi. Kegiatan yang berada dalam pemberian jasa *accounting service* sebagai berikut :

- a. Jasa akuntansi yang bersifat umum
- b. Jasa kompilasi
- c. Analisa sistem manajemen
- d. Penyiapan Anggaran
- e. Peramalan Keuangan
- f. Penyusunan rencana keuangan jangka panjang
- g. Penyusunan sistem akuntansi, mulai dari perencanaan dokumen, desain sistem informasi akuntansi sampai pada pengambilan keputusan berdasarkan data akuntansi.
- h. Dan menyediakan *software* akuntansi yang dirancang khusus sesuai dengan keinginan pelanggan

5. *Management*

Merupakan suatu jasa yang diberikan dengan ikut serta secara langsung dalam pelaksanaan atau pengelolaan *management*. Kegiatan yang berada dalam pemberian jasa *management* sebagai berikut :

- a. Studi Kelayakan
- b. Membantu perusahaan mempersiapkan *go public* dan privatisasi
- c. *Business valuation*
- d. Pendidikan dan pelatihan
- e. Jasa lain yang berhubungan dengan akuntansi dan perpajakan
- f. Penyusunan Buku Pedoman (Kebijakan dan SOP)

3.4 Kegiatan Bagian Yang Dipilih

Pada KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan terdapat banyak kegiatan pokok yang dilaksanakan. Pada saat melaksanakan Praktik Kerja Nyata (PKN), Praktikan ditempatkan setara dengan Auditor Junior, yang ditugaskan untuk membantu dalam proses pemeriksaan perusahaan klien terkait. Selama melaksanakan PKN, praktikan mendapatkan bimbingan teknis dari Bapak Sugeng Iscahyono selaku Rekan dan Bapak Nur Mokhlas selaku rekan sekaligus supervisor dan juga Bapak Anang Krisna selaku Auditor serta penanggung jawab dan pembina selama

kegiatan berlangsung. Praktikan ditempatkan dibagian accounting yakni mengolah data mentah untuk dimasukkan ke dalam aplikasi akuntansi serta sebagai bahan pembantu bagi auditor yang bersangkutan dalam proses pemeriksaan audit klien. Praktikan diberikan kesempatan ikut dalam proses jasa untuk menunjang beberapa pekerjaan dari auditor, langkah awal yang praktikan dapatkan yakni menerima file yang berisi data dari klien yang digunakan sebagai bahan utama proses audit. Disini praktikan ditugaskan untuk menggunakan aplikasi *ABSS Accounting versi 25* dalam penunjang tugas praktikan dan disini praktikan di tugas fokuskan dalam pemeriksaan antara rekening koran dengan daftar transaksi apakah ada indikasi transaksi palsu, kesalahan baik di sengaja maupun tidak sengaja setelah itu di rekap dan di konfirmasi kepada yang bersangkutan dalam transaksi terkait jika terdapat kecurigaan perbedaan nominal. Setelah di konfirmasi diserahkan kembali pada auditor guna proses lebih lanjut.

BAB 4. HASIL PELAKSANAAN PKN

Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata (PKN) dilakukan selama 272 jam kerja yang tertera dalam daftar hadir PKN (Lampiran 3), selama kegiatan berlangsung praktikan diberikan izin dapat menggunakan fasilitas kantor yang dapat memudahkan praktikan dalam hal menjalani pekerjaan yang praktikan lakukan di kantor. Hasil dari pekerjaan praktikan nantinya akan dinilai yang tercantum dalam surat penilaian PKN (Lampiran 5). Berikut bidang kerja yang praktikan lakukan adalah :

1. Penjurnalan akumulasi penyusutan aset tetap milik klien tahun 2022 sebagai bahan pendukung proses audit.
2. Perhitungan mutasi piutang milik klien periode 2020 sampai dengan 2021 sebagai bahan pendukung proses audit.
3. Pembuatan file data klien tahun 2022 dengan menggunakan *ABSS Accounting* versi 25 secara manual dan menggunakan menu *import* dan *export* pada aplikasi.
4. Perekonsiliasian rekening koran klien tahun 2022.

Berikut ini penjelasan dari setiap pekerjaan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan PKN di Kantor Akuntan Publik (KAP) Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan :

4.1 Penjurnalan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Milik Klien Tahun 2022 sebagai Bahan Pendukung Proses Audit.

Proses penjurnalan merupakan bagian pokok dalam pencatatan akuntansi karena sumber data guna untuk membuat laporan keuangan yakni bukti transaksi yang dicatat ke dalam jurnal, baik jurnal umum maupun jurnal khusus. Pada proses membuat penjurnalan dari akumulasi penyusutan aset milik klien, praktikan menerima data dari auditor berupa tabel penyusutan milik klien yang akan diaudit. Selanjutnya sebelum praktikan membuat jurnal yang ditugaskan, praktikan memeriksa kecocokan data baik jumlah maupun keterangan aset tetap terkait yang diberikan guna untuk di kerjakan dalam file baru secara terpisah. Setelah selesai

mecocokkan dan memiliki hasil yang cocok, maka praktikan memulai pekerjaan dengan membuat file *Microsoft Excel* baru untuk memulai membuat jurnal, praktikan membuat jurnal penyesuaian guna untuk mencatat akumulasi penyusutan aset tetap klien tahun 2022.

Dalam proses penjurnalan diawali dengan membuat kolom pada *excel* yang berisikan kolom tanggal, kolom keterangan, kolom referensi, kolom debit, kolom kredit. Kolom tanggal berisikan tanggal transaksi, kolom keterangan berisikan nama akun yang digunakan untuk pencatatan atas penyusutan terkait, kolom referensi berisikan nomor akun terkait serta kolom debit dan kredit yang berisikan nominal atas transaksi terkait sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Selesai membuat kolom yang diperlukan dalam file yang telah dibuat, praktikan memulai memasukkan jurnal atas transaksi terkait dengan penyusutan aset tetap milik klien tahun 2022 beserta dengan nominal dan jumlah akhir dari nominal tersebut. Setelah data untuk penjurnalan selesai di buatkan jurnal, data tersebut di simpan dalam format *excel* dan dikirimkan kembali kepada auditor untuk dijadikan bahan pendukung proses audit klien. Hasil pengerjaan tugas praktikan terdapat pada Gambar 4.1.

PT XXX				
Jurnal Penyesuaian				
Periode yang berakhir pada tahun 2022				
Tanggal	Keterangan		Debet	Kredit
31(1)	Beban Penyusutan Peralatan kantor servino		Rp 191.500,00	
		Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor servino		Rp 191.500,00
31(2)	Beban Penyusutan Peralatan kantor servino		Rp 108.167,00	
		Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor servino		Rp 108.167,00
31(3)	Beban Penyusutan Peralatan kantor servino		Rp 83.167,00	
		Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor servino		Rp 83.167,00
31(4)	Beban Penyusutan Peralatan kantor servino		Rp 83.167,00	
		Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor servino		Rp 83.167,00
31(5)	Beban Penyusutan Peralatan kantor servino		Rp 299.833,00	
		Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor servino		Rp 299.833,00
31(6)	Beban Penyusutan Peralatan kantor servino		Rp 272.000,00	
		Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor servino		Rp 272.000,00
31(7)	Beban Penyusutan Peralatan Kantor Semarang		Rp 756.875,00	
		Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor Semarang		Rp 756.875,00
31(8)	Beban Penyusutan Peralatan kantor servino		Rp 571.250,00	
		Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor servino		Rp 571.250,00
31(9)	Beban Penyusutan Peralatan kantor servino		Rp 156.250,00	
		Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor servino		Rp 156.250,00
	Jumlah		Rp2.522.209,00	Rp 2.522.209,00

Gambar 4.1 Hasil Penjurnalan Aset Tetap

4.2 Perhitungan Mutasi Piutang Milik Klien Periode 2020 sampai dengan 2021 sebagai Bahan Pendukung Proses Audit.

Piutang yakni hak suatu perusahaan yang timbul dari adanya transaksi penjualan ataupun pemberian jasa yang dibayarkan secara kredit. Mutasi piutang sendiri merupakan hasil atas jumlah rekam yang terjadi dari tahun sebelumnya hingga tahun berjalan. Pada proses pengerjaan tugas yang diberikan oleh auditor, sebelumnya auditor mengirimkan file yang berisikan data piutang 2020, daftar piutang 2021 dan rincian piutang per customer milik klien yang disajikan dalam bentuk *Microsoft Excel*. Praktikan memulai pekerjaan dengan membuat kolom tambahan dalam *sheet* yang ditentukan oleh auditor untuk menempatkan hasil dari mutasi yang diinginkan. Setelah menyelesaikan kolom tambahan, praktikan memulai dengan menghitung mutasi atas debit dan kredit yang terjadi di antara tahun 2020 dan 2021 sesuai dengan instruksi yang diberikan auditor. Selanjutnya praktikan menyelesaikan semua hitungan mutasi untuk tiap pelanggan yang memiliki riwayat penerimaan maupun pembayaran atas piutang tersebut kepada klien. Setelah seluruh hitungan mutasi untuk pelanggan klien selesai, praktikan menjumlahkan seluruh hasil mutasi tersebut guna untuk mengetahui jumlah keseluruhan mutasi piutang tahun 2020 sampai dengan 2021.

Selanjutnya mutasi piutang beserta jumlah seluruh mutasi piutang milik klien periode 2020 sampai dengan 2021 disimpan dalam file yang sama dengan format *excel* dan dikirimkan kembali kepada auditor yang bersangkutan sebagai bahan pendukung proses audit klien, berikut hasil pengerjaan oleh praktikan.

2020	Debet	Kredit	2021	Piutang yang dicadangkan	Mutasi
(451.100)	78.500		(372.600)		78.500
27.878.698	6.359.950	4.273.900	29.964.748		2.086.050
35.123.644	13.006.000	1.219.500	46.910.144		11.786.500
33.606.675	1.764.000	7.499.000	27.871.675		(5.735.000)
16.354.553			16.354.553		-
20.136.223	16.505.100	25.226.300	11.415.023		(8.721.200)
19.415.002	2.606.900	2.547.900	19.474.002		59.000
9.486.661	26.000	9.025.182	487.479		(8.999.182)
25.627.660			25.627.660		-
2.216.300	1.850.100	854.100	3.212.300		996.000
22.384.050			22.384.050		-
8.674.299	4.683.500	10.452.000	2.905.799		(5.768.500)
22.305.112	7.172.000	11.993.090	17.484.022		(4.821.090)
4.194.073	8.823.600	11.191.000	1.826.673		(2.367.400)
5.797.600			5.797.600		-
36.442.850	7.253.300	22.634.800	21.061.350		(15.381.500)
175.830.774	103.457.043	118.566.400	160.721.417		(15.109.357)
3.500.000			3.500.000	3.500.000	-
25.396.506	14.397.400	14.392.400	25.401.506		5.000
17.463.247	635.000	4.515.500	13.582.747		(3.880.500)
580.600			580.600	580.600	-
2.500.000			2.500.000	2.500.000	-
13.077.350	382.000	6.110.000	7.349.350		(5.728.000)
5.412.695	2.500.000	2.500.000	5.412.695		-
5.000.000			5.000.000	5.000.000	-
20.073.550			20.073.550		-
590.000			590.000	590.000	-
11.792.900			11.792.900	11.792.900	-
6.891.000			6.891.000	6.891.000	-
47.468.250			47.468.250	47.468.250	-
4.476.000		1.000.000	3.476.000		(1.000.000)
4.419.000			4.419.000	4.419.000	-
508.000			508.000	508.000	-
5.805.000	10.000.000	6.000.000	9.805.000	1.000.000	4.000.000
2.500.000			2.500.000	2.500.000	-
13.990.000			13.990.000	13.990.000	-
3.626.171	5.623.500	5.698.700	3.550.971		(75.200)
-	35.500	29.500	6.000		6.000
-			-		-
660.093.343	207.159.393	265.729.272	601.523.464	105.215.750	(58.569.879)
-			-		-

Gambar 4.2 Hasil pengerjaan mutasi piutang

-					-
-					-
-					-
-					-
20.500.000			20.500.000		-
-					-
-					-
-	140.200		140.200		TRUE 140.200
-					-
(1.487.226)	5.901.600	5.514.374	(1.100.000)		TRUE 387.226
1.490.000			1.490.000		-
-					-
9.513.100	3.091.957	12.175.943	429.114		TRUE (9.083.986)
1.531.300	-	2.531.300	(1.000.000)		TRUE (2.531.300)
-					-
38.354.844		10.000.000	28.354.844		TRUE (10.000.000)
	18.500.000		18.500.000		TRUE 18.500.000
	170.000		170.000		TRUE 170.000
69.902.018			67.484.158		(2.417.860)
729.995.361			668.007.622		669.007.622
					(0) -Rp 60.987.739

Gambar 4.3 Lanjutan hasil pengerjaan mutasi piutang

4.3 Pembuatan File Data Klien Tahun 2022 dengan Menggunakan ABSS Accounting Versi 25 secara Manual dan Otomatis Menggunakan Menu *Import* dan *Eksport* pada Aplikasi.

Pembuatan file data klien di aplikasi akuntansi yakni menggunakan ABSS Accounting Versi 25 dilakukan agar dapat mengetahui hal-hal atau ketidakcocokan nominal baik kecil maupun besar antara catatan perusahaan dengan rekening koran yang dimiliki oleh klien. Karena dalam ABSS Accounting Versi 25 dapat dikatakan memiliki fitur yang cukup mudah dipahami bagi orang yang awam dengan komputer akuntansi serta memiliki output yang beragam atas hasil yang sudah dimasukkan ke dalam aplikasi tersebut.

Sebelum membuat file data ABSS Accounting Versi 25, kami menerima data klien tahun 2022 dalam format *excel* yang berisikan keterkaitan dengan pinjaman tunai yang diberikan oleh klien kepada pelanggan. daftar peminjam, data peminjam, jumlah pinjaman, masa pinjaman, dan jumlah cicilan yang dibayarkan oleh peminjam setiap bulannya. Selain di berikan data yang berkaitan dengan pinjaman, praktikan juga diberikan data terkait akun yang digunakan, saldo awal tahun serta rekening koran klien. Setelah menerima data mentahan yang akan digunakan untuk membuat berkas. Selanjutnya adalah membuat data yang akan dimasukkan secara manual maupun otomatis. Praktikan akan membuat berkas untuk di masukkan secara otomatis menggunakan import data. Ada beberapa tahapan untuk membuat data dapat dimasukkan kedalam ABSS Accounting Versi 25, yakni :

- a. Penyiapan file, karena format yang di terima oleh ABSS Accounting Versi 25 hanya ada dua format file yakni TXT (*Text Tab Delimited*) dan CSV (*Comma Separated Text File*), maka praktikan menyiapkan file data mentah untuk di *copy paste* dan di pindahkan ke dalam *notepad* guna untuk mendapatkan format file TXT tersebut.
- b. Pembuatan file TXT untuk memasukkan data akun klien ke dalam ABSS Accounting Versi 25 secara otomatis yakni dengan menyiapkan data berisikan nama akun dan nomor akun yang sesuai ketentuan perusahaan, setelah data siap untuk di *copy paste* dengan cara memblok data tersebut lalu klik kanan dan pilih menu *copy* dilanjutkan dengan membuka *notepad* yang tersedia pada laptop milik praktikan untuk menaruh data tersebut ke

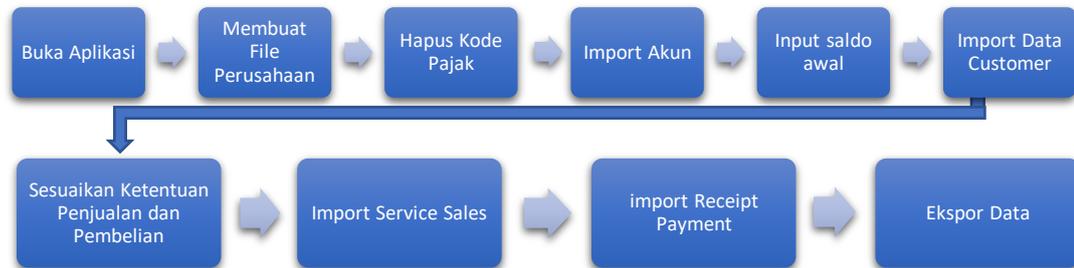
dalam *notepad* dapat menggunakan cara klik kanan lalu klik *paste* sehingga data yang berisikan nama akun dan nomor akun sudah dapat terlihat dalam *notepad*. Data yang berada dalam *notepad* sudah dapat di simpan ke dalam perangkat milik praktikan sebagai bahan untuk *import* nama dan nomor akun.

- c. Pembuatan file TXT untuk memasukkan data pelanggan beserta dengan id pelanggan dan beberapa informasi yang berkaitan dengan data pelanggan klien. Praktikan menyiapkan data nama pelanggan, id pelanggan, Nomor Induk Kependudukan(NIP) milik pelanggan, unit kerja, unit eselon II. Setelah data siap untuk di *copy paste* dengan cara memblok data tersebut lalu klik kanan dan pilih menu *copy* dilanjutkan dengan membuka *notepad* yang tersedia pada laptop milik praktikan untuk menaruh data tersebut ke dalam *notepad* dapat menggunakan cara klik kanan lalu klik *paste* sehingga data yang berisikan keterkaitan dengan kartu pelanggan sudah dapat terlihat dalam *notepad*. Data yang berada dalam *notepad* sudah dapat di simpan ke dalam perangkat milik praktikan sebagai bahan untuk *import customer data*.
- d. Pembuatan file TXT untuk memasukkan transaksi penjualan kredit maupun tunai, karena dalam kasus klien jasa yang diberikan berupa pinjaman yang akan masuk ke dalam penjualan kredit yakni dibagian *servise sales* yang berada di *ABSS Accounting Versi 25*. Data yang diperlukan yakni nama pelanggan, tanggal transaksi, nomer rekam *customer*, nomor akun yang digunakan untuk mengeluarkan pinjaman, nominal pinjaman, id pelanggan dan *record id*. Untuk nomor rekam *customer* dan *record id* bisa di isi dengan angka berurutan dari yang terkecil. Setelah data tersedia untuk setiap pelanggan melakukan transaksi dapat terekam dengan baik, praktikan memberikan baris kosong di setiap setelah baris nama begitupun sampai semua transaksi memiliki garis kosong setelahnya, guna untuk menandakan bahwa telah terjadi satu transaksi secara rinci. Setelah data siap untuk di *copy paste* dengan cara memblok data tersebut lalu klik kanan dan pilih menu *copy* dilanjutkan dengan membuka *notepad* yang tersedia pada laptop milik praktikan untuk menaruh data tersebut ke dalam *notepad* dapat

menggunakan cara klik kanan lalu klik *paste* sehingga data yang berisikan informasi untuk *service sale* sudah dapat terlihat dalam *notepad*. Data yang berada dalam *notepad* sudah dapat di simpan ke dalam perangkat milik praktikan sebagai bahan untuk *import service sales*.

- e. Pembuatan file TXT untuk memasukkan transaksi penerimaan penjualan kredit yakni penerimaan atas piutang, karena dalam kasus klien jasa yang diberikan berupa pinjaman yang akan masuk ke penerimaan pembayaran yakni dibagian *receipt payment* yang berada di *ABSS Accounting Versi 25*. Data yang diperlukan yakni nama pelanggan, tanggal transaksi pencairan dan pembayaran terjadi, nomer rekam *customer*, nomor akun yang digunakan untuk mengeluarkan pinjaman, nominal pembayaran, nomor *invoice* penjualan, id pelanggan dan *record id*. Untuk nomor rekam *customer* dan *record id* bisa di isi dengan angka berurutan dari yang terkecil sesuai dengan *invoice* penjualan. Setelah data tersedia untuk setiap pelanggan melakukan transaksi dapat terekam dengan baik, praktikan memberikan baris kosong di setiap setelah baris nama begitupun sampai semua transaksi memiliki garis kosong setelahnya, guna untuk menandakan bahwa telah terjadi satu transaksi secara rinci. Setelah data siap untuk di *copy paste* dengan cara memblok data tersebut lalu klik kanan dan pilih menu *copy* dilanjutkan dengan membuka *notepad* yang tersedia pada laptop milik praktikan untuk menaruh data tersebut ke dalam *notepad* dapat menggunakan cara klik kanan lalu klik *paste* sehingga data yang berisikan informasi untuk *receipt payment* sudah dapat terlihat dalam *notepad*. Data yang berada dalam *notepad* sudah dapat di simpan ke dalam perangkat milik praktikan sebagai bahan untuk *import receipt payment*.

Setelah memiliki data mentah untuk dapat di *import* ke dalam *ABSS Accounting Versi 25*. Praktikan mulai dengan membuat file baru dalam bentuk MYOB. Alur pembuatan file menggunakan *ABSS Accounting Versi 25*.



Gambar 4.4 Alur singkat pembuatan file baru pada *software ABSS Accounting* versi 25

1. Buka Aplikasi

Membuka Aplikasi *ABSS Accounting* Versi 25 yang ada di perangkat milik praktikan. Seperti yang terdapat pada Gambar 4.5.

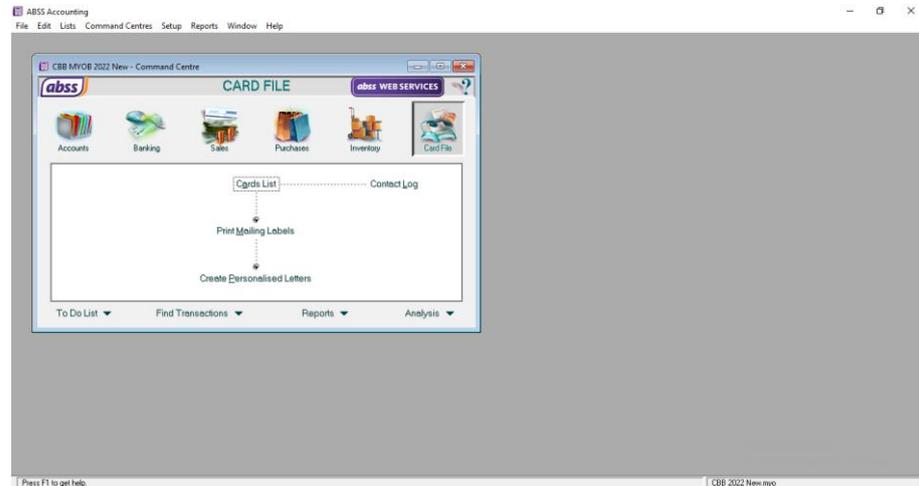


Gambar 4.5 Tampilan awal saat membuka aplikasi

2. Pembuatan File Perusahaan Baru

Dalam tahap membuat file perusahaan yakni dengan mengisi nama perusahaan pada *coloum company name* serta alamat dan nomor telepon jika ada, setelah itu sesuaikan dengan periode yang akan di input. Setelah memasukkan periode praktikan memilih lokasi untuk menyimpan file, dilanjutkan dengan memilih *command centre* dalam penggunaan. Maka praktikan sudah membuat file perusahaan klien

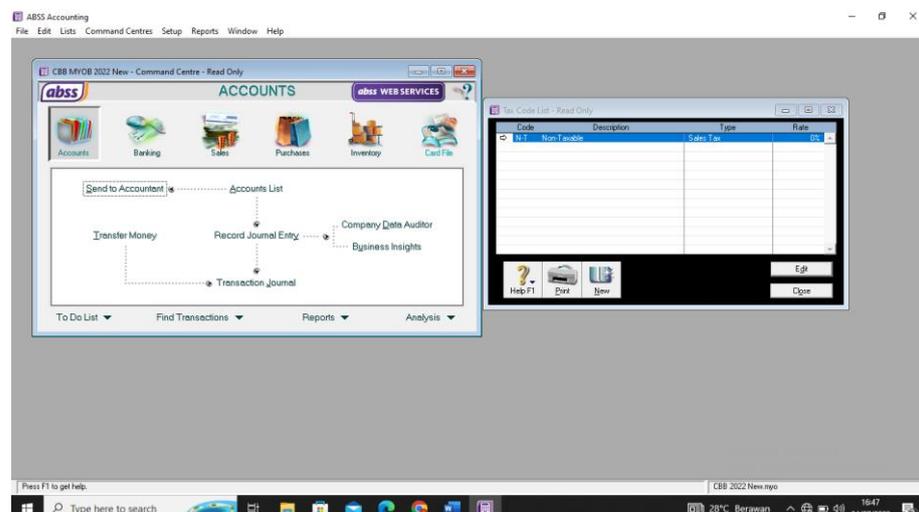
dengan aplikasi *ABSS Accounting* Versi 25 yang terdapat pada Gambar 4.6 .



Gambar 4.6 Tampilan menu utama file *ABSS Accounting* versi 25

3. Penghapusan Kode Pajak

Untuk dapat menghapus pajak di perusahaan, dapat menuju ke menu List klik *Tax Codes*, setelah itu hapus kode pajak yang tidak digunakan dan sisakan kode pajak yang diperlukan. Cara menghapus kode pajak yakni pilih kode pajak yang ingin di hapus lalu klik kanan dan pilih *delete tax codes* maka kode pajak telah terhapus. Seperti yang terdapat pada Gambar 4.7.



Gambar 4.7 Tampilan kode pajak yang akan digunakan

4. *Import Akun*

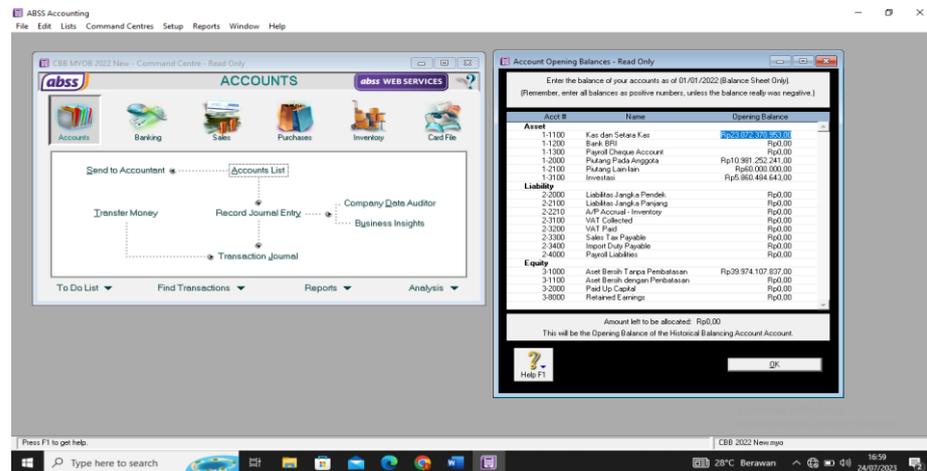
Untuk dapat mengimport akun, praktikan menyiapkan file TXT untuk mengimport akun. Dalam mengimport akun dapat menuju menu File klik *Import Data* lalu klik *Account* dilanjutkan dengan mengklik *Account Information*. Setelah di klik akan muncul untuk memilih tipe file import, disini praktikan menggunakan tipe TXT dan *duplicate record* praktikan anjurkan untuk memilih *Update Existing Record* setelah itu klik *continue*. Selanjutnya praktikan dimasukkan file yang berkaitan dan di cocokkan dengan *field* yang ingin di masukkan ke dalam aplikasi, Setelah selesai pencocokan dilanjutkan dengan klik *import*. Maka data sudah dapat di temukan dalam aplikasi. Hasil *import* akun terdapat pada Gambar 4.8.

Account Name	Type	Tax	Limited	Balance
1 0000 ASSET	Asset			Rp28.974.107.837,00
1 1000 Ases Lancar	Asset			Rp0,00
1 1100 Kas dan Setara Kas	Bank	N.T		Rp23.072.370.953,00
1 1200 Bank BBI	Bank	N.T		Rp13.299.720.822,00
1 1300 Payroll Cheque Account	Bank	N.T		Rp0,00
2 0000 LIABILITAS	Liability			Rp5.960.494.643,00
1 2100 Piutang Lainya	Accounts Receivable	N.T		Rp0,00
1 3000 Ases Tetap Lancia	Fixed Asset	N.T		Rp5.960.494.643,00
1 3100 Inventar	Liability			Rp0,00
2 2000 LIABILITAS	Liability			Rp0,00
2 2000 Liabilitas Jangka Pendek	Accounts Payable	N.T		Rp0,00
2 2100 Liabilitas Jangka Panjang	Long Term Liability	N.T		Rp0,00
2 2210 A/P-Asuransi Inventory	Other Liability	N.T		Rp0,00
2 3000 VAT Liabilities	Liability			Rp0,00
2 3100 VAT Collected	Other Liability	N.T		Rp0,00
2 3200 VAT Paid	Other Liability	N.T		Rp0,00
2 3300 Sales Tax Payable	Other Liability	N.T		Rp0,00
2 3400 Import Duty Payable	Other Liability	N.T		Rp0,00
2 4000 Payroll Liabilities	Other Liability	N.T		Rp0,00
3 0000 ASSET NETO	Equity			Rp28.974.107.837,00
3 1000 Ases Bersih Tanpa Pembatasan	Equity	N.T		Rp28.974.107.837,00
3 1100 Ases Bersih dengan Pembatasan	Equity	N.T		Rp0,00
3 2000 Paid Up Capital	Equity	N.T		Rp0,00
3 8000 Retained Earnings	Equity	N.T		Rp0,00
3 9000 Current Earnings	Equity	N.T		Rp0,00
3 9999 Historical Balancing Account	Equity	N.T		Rp0,00
4 0000 PENDAPATAN	Income			Rp0,00
4 1100 Pendapatan Lunan Anggapa	Income	N.T		Rp0,00
4 1200 Pendapatan Usaha	Income	N.T		Rp0,00
4 1300 Pendapatan Hibah	Income	N.T		Rp0,00
4 1400 Pendapatan Bunga Rekening	Income	N.T		Rp0,00
4 1500 Pendapatan bank smp	Income	N.T		Rp0,00
4 1600 Pendapatan Lainya	Income	N.T		Rp0,00
4 2100 Freight Collected	Income	N.T		Rp0,00
4 2200 Late Fees Collected	Income	N.T		Rp0,00

Gambar 4.8 Tampilan hasil *import* akun pada aplikasi *ABSS Accounting versi 25*

5. *Input Saldo Awal*

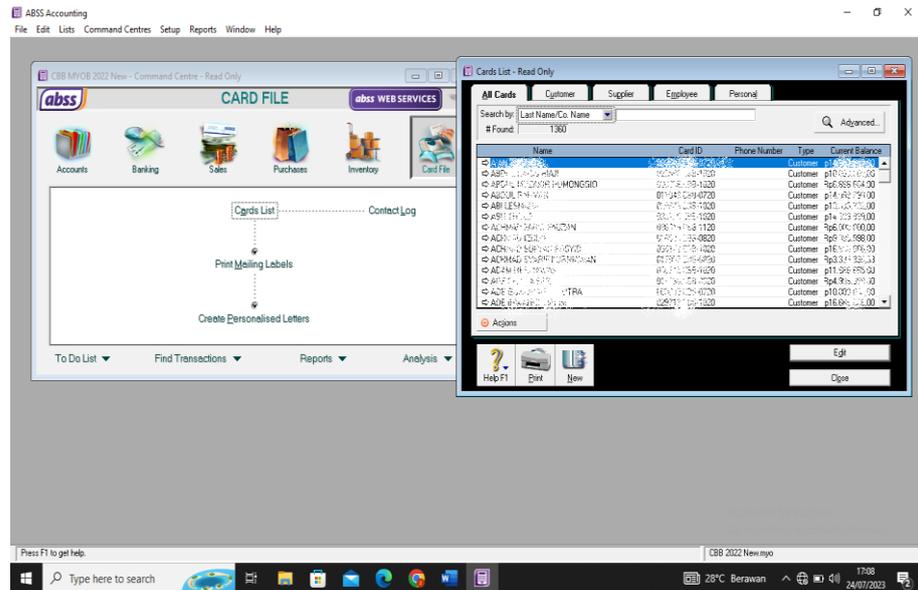
Untuk dapat mengisi saldo awal tahun maka dapat menuju menu *Setup* lalu klik *Balance* dan pilih *Account Opening Balance*. Selanjutnya dapat memasukkan nominal setiap akun secara manual dan dipastikan bahwa tidak ada selisih antara debit dan kredit. Hasil *input* saldo awal terdapat pada Gambar 4.9.



Gambar 4.9 Tampilan hasil *input* saldo awal pada aplikasi ABSS Accounting versi 25

6. Import Customer Data

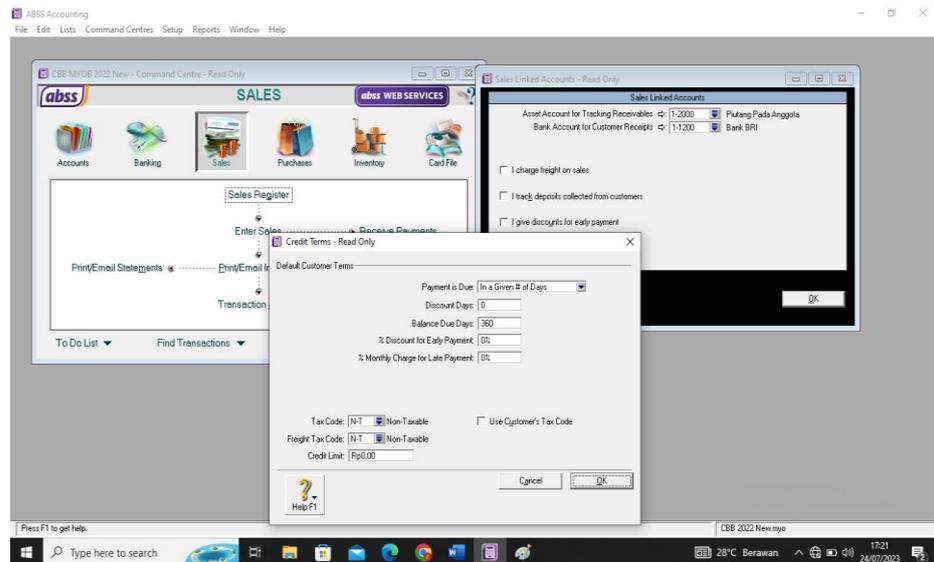
Untuk dapat mengimport data *customer* praktikan menyiapkan file TXT untuk mengimport data *customer*. Dalam mengimport *Customer Data* dapat menuju menu *File* klik *Import Data* lalu klik *Cards* dilanjutkan dengan mengklik *Customer Card*. Setelah di klik akan muncul untuk memilih tipe file *import*, disini praktikan menggunakan tipe TXT dan *duplicate record* praktikan anjurkan untuk memilih *Update Existing Record* setelah itu klik *continue*. Selanjutnya praktikan dimasukkan file yang berkaitan dan di cocokkan dengan *field* yang ingin di masukkan ke dalam aplikasi, Setelah selesai pencocokan dilanjutkan dengan klik *import*. Maka data sudah dapat di temukan dalam aplikasi. Hasil *import customer data* terdapat pada gambar 4.10.



Gambar 4.10 Tampilan hasil *import customer data*

7. Penyesuaian Pengaturan Ketentuan Penjualan

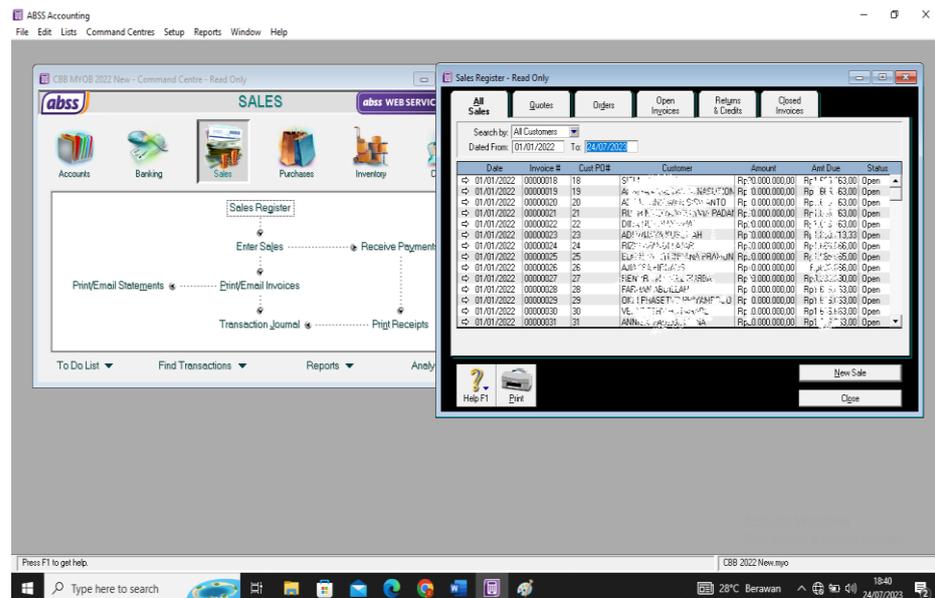
Untuk menyesuaikan aturan dalam pencatatan penjualan dan pembelian maka dapat menuju menu *Setup* lalu memilih *Linked Account* dan dilanjutkan *sales accounts* untuk penjualan. Berikut tampilan pengaturan ketentuan penjualan terdapat pada Gambar 4.11.



Gambar 4.11 Tampilan pengaturan ketentuan penjualan

8. *Import Service Sales*

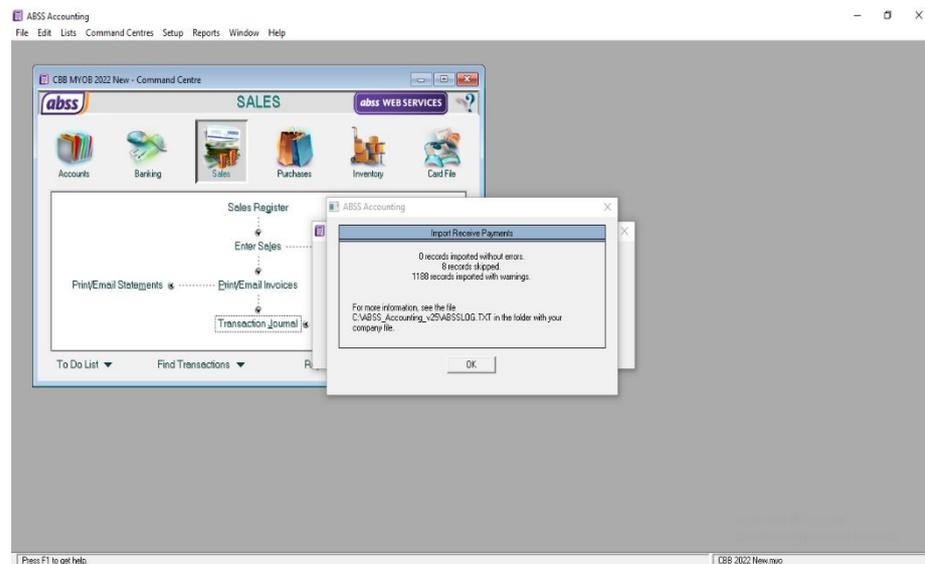
Untuk dapat mengimport *Service Sales*, praktikan menyiapkan file TXT untuk mengimport *service sales*. Dalam mengimport *service sales* dapat menuju menu File klik *Import Data* lalu klik *Sales* dilanjutkan dengan mengklik *Service Sales*. Setelah di klik akan muncul untuk memilih tipe file import, disini praktikan menggunakan tipe TXT dan *duplicate record* praktikan anjurkan untuk memilih *Update Existing Record* setelah itu klik *continue*. Selanjutnya praktikan dimasukkan file yang berkaitan dan di cocokkan dengan *field* yang ingin di masukkan ke dalam aplikasi, Setelah selesai pencocokan dilanjutkan dengan klik *import*. Maka data sudah dapat di temukan dalam aplikasi. Berikut hasil tampilan import sales data terdapat pada Gambar 4.12.



Gambar 4.12 Tampilan *import sales data*

9. *Import Receipt Payment*

Untuk dapat mengimport *Receipt Payment*, praktikan menyiapkan file TXT untuk mengimport pembayaran. Dalam mengimport penerimaan pembayaran dapat menuju menu *File* klik *Import Data* lalu klik *Receipt* dilanjutkan dengan mengklik *Receipt Payment*. Setelah di klik akan muncul untuk memilih tipe file *import*, disini praktikan menggunakan tipe TXT dan *duplicate record* praktikan anjurkan untuk memilih *Update Existing Record* setelah itu klik *continue*. Selanjutnya praktikan dimasukkan file yang berkaitan dan di cocokan dengan *field* yang ingin di masukkan ke dalam aplikasi, Setelah selesai pencocokan dilanjutkan dengan klik *import*. Maka data sudah dapat di temukan dalam aplikasi . Berikut hasil contoh keberhasilan paktikan dalam mengimport data yang terdapat dalam Gambar 4.13.



Gambar 4.13 Tampilan saat berhasil *import receipt payment*

10. *Export Data*

Untuk melakukan *eksport data* dapat menuju menu *File* klik *eksport data* kemudian pilih data yang ingin di *eksport*, lalu simpan di lokasi yang di inginkan. Maka hasil *eksport data* sudah dapat ditemukan dalam perangkat. Berikut hasil contoh keberhasilan paktikan dalam

mengeksport data. Sebagai contoh praktikan menampilkan hasil eksport *customer ledger* yang terdapat pada Gambar 4.14.

Date	Slip	ID#	Memo	Debit	Credit	Balance
Customer Ledger 01/02/2022 To 31/03/2022						
ACHMAD SYARIF KURNIAWAN 017957.CBB-08 Rp0.00						
01/02/2022	SJ	00000155	Sale:ACHMAD	Rp20.000.000,00		Rp20.000.000,00
01/03/2022	CR	CR000016	PAYMENT:AD		Rp1.666.667,00	Rp18.333.333,00
Total:				Rp20.000.000,00	Rp1.666.667,00	Rp18.333.333,00
ADE EMILYA SEPA 019760.CBB-09 Rp0.00						
01/03/2022	SJ	00000236	Sale:ADE EMIL	Rp20.000.000,00		Rp20.000.000,00
Total:				Rp20.000.000,00	Rp0,00	Rp20.000.000,00
ADE KURNIAWAN SISWANTO 036991.CBB-11 Rp0.00						
01/02/2022	CR	CR000003	PAYMENT:ADE		Rp1.666.667,00	Rp18.333.333,00
01/03/2022	CR	CR000081	PAYMENT:ADE		Rp1.666.667,00	Rp16.666.666,00
Total:				Rp0,00	Rp3.333.334,00	Rp16.666.666,00
ADE MIRDIANA 021358.CBB-09 Rp0.00						
01/03/2022	SJ	00000235	Sale:ADE MURI	Rp20.000.000,00		Rp20.000.000,00
Total:				Rp20.000.000,00	Rp0,00	Rp20.000.000,00
ADELIA 017125.CBB-08 Rp0.00						
01/03/2022	SJ	00000274	Sale:ADELIA	Rp19.200.000,00		Rp19.200.000,00
Total:				Rp19.200.000,00	Rp0,00	Rp19.200.000,00
ADI JANUAR PRIANTORO 039774.CBB-04 Rp0.00						
01/02/2022	CR	CR000043	PAYMENT:ADI		Rp1.666.667,00	Rp18.333.333,00
01/03/2022	CR	CR000027	PAYMENT:ADI		Rp1.666.667,00	Rp16.666.666,00
Total:				Rp0,00	Rp3.333.334,00	Rp16.666.666,00
ADI SUGARA 010909.CBB-09 Rp0.00						

Gambar 4.14 Tampilan hasil *eksport data*

Dalam pembuatan berkas untuk klien tahun 2022 praktikan menyelesaikan sampai selesai dan hasilnya akan digunakan untuk tahap pencocokan dengan rekening koran klien.

4.4 Pekonsiliasian Rekening Koran Klien 2022

Rekonsiliasi rekening koran memiliki tujuan memeriksa ketelitian di alam setiap pencatatan rekening kas perusahaan dengan pihak bank yang berkaitan. Dalam tugas ini, praktikan ditugaskan untuk melakukan pencocokan antara rekening koran dengan pemasukan maupun pengeluaran kas perusahaan dalam fokus kepada nominal pencairan pinjaman dan pembayaran pinjaman nasabah klien. Praktikan diminta untuk meneliti secara teliti yakni satu persatu dengan acuan unit kerja dari pelanggan klien sebagai bahan untuk dapat mencocokkan antara rekening perusahaan dengan rekening pihak bank. Setelah selesai menganalisis, praktikan mencatat hasil-hasil yang menjadi pertanyaan praktikan yang nantinya akan digunakan sebagai bahan diskusi dengan auditor terkait dalam pemeriksaan klien yang berkaitan. Berikut contoh kertas kerja rekapan hasil rekonsiliasi klien terdapat pada Gambar 4.16 dan Gambar 4.17.

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan Praktik Kerja Nyata(PKN) yang telah dilaksanakan pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan mengenai penggunaan *software Asian Business Software Solution (ABSS) Accounting Versi 25* dalam jasa akuntansi bagi klien, maka dapat di simpulkan sebagai berikut :

1. Dalam penerapan penggunaan *ABSS Accounting Versi 25* untuk jasa akuntansi kepada klien di KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan dapat dikatakan memiliki manfaat bagi auditor dalam melakukan pemeriksaan akuntansi dengan menggunakan *ABSS Accounting Versi 25*. Sebab membantu bagian akuntansi dalam mengotomatisasi proses akuntansi serta mengurangi ketergantungan dalam pengerjaan manual yang memakan waktu cukup lama serta rentan terhadap kesalahan, baik kesalahan disengaja maupun tidak disengaja.
2. *ABSS Accounting Versi 25* memiliki tingkat akurasi yang tepat. Dalam pengalaman menggunakan *ABSS Accounting Versi 25* selama berada di KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan, bahwa akurasi beberapa jurnal dan nominal terkait dapat dipastikan dengan data yang ingin dimasukkan serta memiliki tingkat keandalan yang tinggi dibandingkan dengan pencatatan secara manual.
3. Penerapan fitur *import* dan *eksport* yang berada dalam fasilitas *ABSS Accounting Versi 25* juga selama penggunaan bagi klien KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan memberikan kemudahan bagi bagian akuntansi ketika ingin memasukkan data dalam jumlah banyak sekaligus ke dalam aplikasi *ABSS Accounting Versi 25* dengan beberapa ketentuan yang sudah ditentukan dari aplikasi *ABSS Accounting Versi 25* dengan tingkat keberhasilan atau ketepatan hasil, baik untuk memasukkan data pelanggan atau pemasok secara otomatis maupun membuat jurnal khusus maupun umum secara otomatis menggunakan menu *import*. Menu *eksport* juga

memudahkan bagian akuntansi dalam menunjukkan hasil akhir tanpa membuat ulang format hasil atas transaksi yang terjadi maupun hasil laporan, semua sudah tertuang otomatis di dalam *eksport* dengan berbagai hal yang dapat di import dan disesuaikan dengan periode yang diinginkan.

4. Dalam penjurnalan penyusutan aset tetap milik di KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan dilakukan pencatatan dengan ketentuan yang sesuai pedoman SAK yang berlaku. Sehingga setelah selesai dapat digunakan sebagai bahan pendukung pemeriksaan audit oleh auditor.
5. Dalam perhitungan mutasi piutang milik klien di KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan dilakukan pencatatan dengan ketentuan yang sesuai pedoman SAK yang berlaku Sehingga setelah selesai dapat digunakan sebagai bahan pendukung pemeriksaan audit oleh auditor

5.2 Kendala dan Hambatan selama Pelaksanaan Tugas PKN

Berdasarkan PKN yang dilakukan oleh penulis, maka dapat di simpulkan kendala dan hambatan selama pelaksanaan tugas PKN yaitu :

1. Keterbatasan data dari klien KAP Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan yang tidak langsung di kirimkan bersamaan sehingga praktikan memerlukan waktu sedikit lebih lama dalam pengerjaan terkait.
2. Keterbatasan dalam menampilkan data asli ke dalam Laporan Tugas Akhir praktikan dikarenakan bersifat rahasia.

5.3 Saran

Saran yang dapat praktikan berikan terkait pelaksanaan tugas PKN yaitu :

1. Auditor membuat daftar berkas yang dibutuhkan terhadap klien terkait dan menghubungi kembali klien terkait jika dalam tiga hari klien tersebut tidak kunjung memberikan berkas yang diperlukan oleh auditor sehingga dapat mengefisien waktu pengerjaan.
2. Menampilkan data dengan menyamarkan atau di pilah terkait data yang boleh ditampilkan atau tidak dalam Laporan Tugas Akhir praktikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Martani, Dwi., Sylvia Veronica. Siregar. Ratna. Wardhani. Aria. Farahmita. Dan Edward. Tanujaya. 2019. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasih PSAK*. Jakarta: Salemba Empat.
- Putri, Sri Yuli Ayu., dan Nino Sri Purnama. Yanti. 2019. *Praktikum Komputer Akuntansi menggunakan ABSS Accounting V25 Buku 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B., dan Paul Jhon. Steinbart. 2019. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Salim, E. 2021. Pengaruh Penerapan Penggunaan Software Akuntansi MYOB Accounting Dalam Upaya Mempermudah Dan Mengefisienkan Kinerja Pelaporan Keuangan Pada Perusahaan. *Jurnal Ekobistek* 8 (1): 92-101
- Sumarni, Murti., dan J. Soeprihanti. 2014. *Pengantar Bisnis*. Yogyakarta: Liberty. Universitas Diponegoro. 2007. *Teori Akuntansi*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Warren, Carl S., M. Reeve. James. E. Duchac. Jonathan. Ersa Tri. Wahyuni. Dan Amir. Abadi. Yusuf. 2017. *Pengantar Akuntansi 1 Adaptasi Indonesia*. 4th ed. Jakarta: Salemba Empat.
- <https://kap.ses.com/web/> [Diakses pada 16 Mei 2023]
- <https://abss-malaysia.com/id/abss/abss-accounting/> [Diakses pada 28 Mei 2023]
- <https://www.accountingpro.com.ph/small-businesses/> [Diakses pada 1 Juni 2023]

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Ijin Praktik Kerja Nyata

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121 Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150 Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id				
	9 Februari 2023				
Nomor	: 1726/UN25.1.4/KM/2023				
Lampiran	: 1 halaman				
Perihal	: Pemberitahuan Penetapan Peserta Magang MBKM Batch 3				
Yth. Pimpinan KAP Sriyadi Ely Sugeng dan Rekan Jakarta Selatan Di tempat					
Dengan hormat,					
Sehubungan dengan telah dilaksanakannya pendaftaran dan seleksi berkas Program Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember Bersama Mitra Batch 3, berikut kami lampirkan penetapan peserta magang dan DPL (Dosen Pendamping Lapangan) pada KAP Sriyadi Ely Sugeng dan Rekan (Terlampir). Oleh karena itu, kami memohon kesediaannya untuk menjalankan Program Magang MBKM Bersama Mitra ini dimulai pada tanggal 27 Februari s.d. 23 Juni 2023.					
Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.					
	 Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si, CRA. 196610201990022001				
					
	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121 Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150 Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id				
Lampiran 1. Penetapan Mahasiswa dan DPL					
No	Nama	NIM	Program Studi	Konsentrasi	DPL
1	Fina Permata Sari	200810201233	S1 Manajemen	Pemasaran	Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si., CRA., CMA.
2	Zahrotun Nisa	200803104064	D3 Akuntansi	-	Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si., Ak.CA.CPA.

Lampiran 2 Surat Keterangan telah melaksanakan Praktik Kerja Nyata

KAP Sriyadi Ely Sugeng & Rekan
By your side

SURAT TUGAS
No. 099/SES-UNIV.JEMBER/IV/2023

Dalam rangka pelaksanaan Program Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Program Magang Mahasiswa Bersertifikat dan Nota Kesepakatan antara Universitas Jember dengan KAP Sriyadi Ely Sugeng dan Rekan Nomor 13633/UN25/KS/2022 tanggal 01 Juli 2022 tentang Pelaksanaan Program Kompetisi Kampus Merdeka (PK-KM), Kuliah Umum, Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), dan Riset Bersama, maka kami menugaskan:

Nama : Anang Krisna Pambudi, S.Ak.
Jabatan : Auditor
Instansi : KAP Sriyadi Ely Sugeng dan Rekan

Sebagai penanggung jawab dan Pembina Mahasiswa selama periode Magang 27 Februari 2023 sampai dengan 23 Juni 2023 untuk Mahasiswa sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Program Studi
1	Fina Permata Sari	200810201233	S1 Manajemen
2	Zahrotun Nisa	200803104064	D3 Akuntansi

Demikian Surat Tugas ini dilaksanakan sebagaimana mestinya dan dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan.

Jakarta, 17 April 2023
KAP Sriyadi Ely Sugeng dan Rekan


Sugeng Iscahyono, S.E., M.Si., Ak., CA., CPA.
Partner

Office:
Rukan Tanjung Mas Raya Blok B 1 No. 22 Tanjung Barat, Jagakarsa – Jakarta 12530 Indonesia
Phone : +62 (21) 780 3438, 780 3480, 782 0186
Fax : +62 (21) 788 45850
info@kap-ses.com

KAP Sriyadi Ely Sugeng & Rekan
Registered Public Accountants MMK No. 788/041/2014
is a member firm of the Audit International is a global
network of accounting firms, a UK private company limited,
a member of The B Network, each of which is a separate
and independent legal entity and as such has no liability
for the acts or omissions of any other member firm.

www.kap-ses.com

Lampiran 3 Daftar Hadir Praktik Kerja Nyata

1. Bulan Februari- Maret



KAP Sriyadi Elly Sugeng & Rekan
By your side

DAFTAR KEHADIRAN
MAGANG KAP SRIYADI ELLY SUGENG DAN REKAN
BULAN FEBRUARI - MARET TAHUN 2023

NAMA	ASAL KAMPUS	TANGGAL				
		27	28	01	02	03
Zahrotun Aisa	UMES	Hhhu	Hhhu	Hhhu	Hhhu	Hhhu
Fina Permata S.	UMES	Finanj	Finanj	izin sakit	Finanj	Finanj
		TANGGAL				
		06	07	08	09	10
Zahrotun Aisa	UMES	Hhhu	Hhhu	Hhhu	izin sakit	izin sakit
Fina Permata S.	UMES	Finanj	izin sakit	Finanj	izin sakit	izin sakit
		TANGGAL				
		13	14	15	16	17
Zahrotun Aisa	UMES	Hhhu	Hhhu	Hhhu	Hhhu	Hhhu
Fina Permata S.	UMES	Finanj	Finanj	Finanj	Finanj	Finanj
		TANGGAL				
		20	21	22	23	24
Zahrotun Aisa	UMES	Hhhu	Hhhu	LIBUR	LIBUR	Hhhu
Fina Permata S.	UMES	Finanj	izin sakit	LIBUR	LIBUR	izin sakit

Office: +62 (21) 760 3438, 760 3460, 762 0186
 Fax: +62 (21) 768 45850
 info@kap-ses.com

Rukan Tanjung Mas Raya Blok B 1 No. 22
 Tanjung Barat, Jagakarsa - Jakarta 12530 Indonesia

KAP Sriyadi Elly Sugeng & Rekan
 Registered Public Accountants (RMA No. 786/KM1/2014)
 is a member firm of the Kudo International is a global
 network of accounting firms, a limited liability company, a
 member of the Kudo International is a separate
 and independent legal entity and as such has no liability
 for the acts or omissions of any other member firm.

2. Bulan Maret-April_Mei



**KAP Sriyadi Ely
Sugeng & Rekan**
By your side

**DAFTAR KEHADIRAN
MAGANG KAP SRIYADI ELLY SUGENG DAN REKAN
BULAN MARET - APRIL - MEI TAHUN 2023**

NAMA	ASAL KAMPUS	TANGGAL				
		27	28	29	30	31
Fina Permata S	UJEG	izin sakit	Finang	Finang	Finang	Finang
Zahrotun Hira	UJEG	libur	izin sakit	izin sakit	izin sakit	libur
		TANGGAL				
		03	04	05	06	07
Fina Permata S	UJEG	Finang	Finang	Finang	Finang	Libur
Zahrotun Hira	UJEG	libur	libur	libur	libur	Libur
		TANGGAL				
		10	11	12	13	14
Fina Permata S	UJEG	Finang	Finang	Finang	Finang	izin sakit
Zahrotun Hira	UJEG	libur	libur	libur	izin sakit	libur
		TANGGAL				
		15 -01 Mei	02	03	04	05
Fina Permata S	UJEG	Libur Hari Raya	Acara izin keluarga	Acara izin keluarga	Acara izin keluarga	acara izin keluarga
Zahrotun Hira	UJEG	Libur Hari Raya	libur	libur	libur	izin Berobat

Office: +62 (21) 780 3438, 780 3480, 782 0186
 Fax: +62 (21) 789 45850
 info@kap-ses.com

Rukan Tanjung Mas Raya Blok B 1 No. 22
 Tanjung Barat, Jagakarsa - Jakarta 12530 Indonesia

KAP Sriyadi Ely Sugeng & Rekan
 Registered Public Accountants KPM No. 780 NM12/2014
 is a member firm of the KPMG International is a global
 network of accounting firms, a UK private company limited,
 a member of The KPMG network, each of which is a separate
 and independent legal entity and as such has no liability
 for the acts or omissions of any other member firm

4. Bulan Juni



DAFTAR KEHADIRAN
MAGANG KAP SRIYADI ELLY SUGENG DAN REKAN
 BULAN 11/11 TAHUN 2023

NAMA	ASAL KAMPUS	TANGGAL				
		04	05	07	08	09
Zahrotun Aisa	UMES	12/11	12/11	12/11	izin sakit	12/11
Fina Permata S	UMES	izin	izin	Finanaj	Finanaj	Finanaj
		TANGGAL				
		12	13	14	15	16
Fina Permata S	UMES					
Zahrotun Aisa	UMES					
		TANGGAL				
		19	20	21	22	23
Zahrotun Aisa	UMES					
Fina Permata S.	UMES					
		TANGGAL				
		26	27	28	29	30
Fina Permata S	UMES					
Zahrotun Aisa	UMES					

Office: +62 (21) 780 3438, 780 3480, 782 0186
 Fax: +62 (21) 788 45850
 info@kap-ses.com

Rukan Tanjung Mas Raya Blok B 1 No. 22
 Tanjung Barat, Jagakarsa - Jakarta 12530 Indonesia

KAP Sriyadi Elly Sugeng & Rekan
 Registered Public Accountants, KPM No. 780/KM1/2014
 is a member firm of the KPM network, a global
 network of accounting firms, a UK private company limited
 a member of The KPM network, each of which is a separate
 and independent legal entity and as such has no liability
 for the acts or omissions of any other member firm

Lampiran 4 Lembar Konsultasi Tugas Akhir



EMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150
Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

KARTU KONSULTASI

**BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

Nama : Zahrotun Nisa
NIM : 200803104064
Program Studi : Diploma Akuntansi
Judul Laporan PKN : PENGGUNAAN SOFTWARE ASIAN BUSINESS SOFTWARE SOLUTION (ABSS)
ACCOUNTING VERSI 25 DALAM JASA AKUNTANSI BAGI KLIEN DI KANTOR
AKUNTAN PUBLIK SRIYADI ELLY SUGENG DAN REKAN
DPU : Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si., Ak.CA., CPA
DPA : Ahmad Akhri Kusuma Mawardi, S.E., M.Si
Tanggal Persetujuan : 27 Februari 2023 s/d 30 Juni 2023
Perpanjangan : s/d

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	1 Maret 2023	Pengajuan judul (DPU)	1.
2.	1 Maret 2023	Pengajuan judul (DPA)	2.
3.	7 Maret 2023	Pengajuan perbaikan judul (DPU)	3.
4.	7 Maret 2023	Pengajuan perbaikan judul (DPA)	4.
5.	9 Juni 2023	Konsultasi BAB 1-5 (DPU)	5.
6.	9 Juni 2023	Konsultasi BAB 1-5 (DPA)	6.
7.	12 Juni 2023	Revisi BAB 1-5 (DPU)	7.
8.	14 Juni 2023	ACC Ujian PKM (DPA)	8.
9.	15 Juni 2023	ACC Ujian PKM (DPA)	9.
10.			10.

Jember,.....
Mengetahui,
Koordinator Program Studi D3 Akuntansi

Bunga Maharani, S.E, M.SA..
NIP. 19850301 201012 2 005



Lampiran 5 Nilai Hasil Praktik Kerja Nyata

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI
1.	Kedisiplinan	95
2.	Ketertiban	95
3.	Prestasi Kerja	95
4.	Kesopanan	95
5.	Tanggung Jawab	95

IDENTITAS MAHASISWA :

N a m a : Zahrotun Nisa
 N I M : 200803104064
 Program Studi : D3 Akuntansi

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

N a m a : Nur Mokhlas Iryo Sukaيمي, Ak., M.Si., CMA., QIA., CIA.,
 CGAP., CCSA., CA., CPA., CISA., CRMA
 Jabatan : Partner
 Institusi : Kantor Akuntan P... Syahidi Ely Sugeng dan Rekan

Tanda Tangan dan
 Stempel Lembaga :

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	90 - 100	Sangat Baik
2.	80 - 89	Baik
3.	70 - 79	Cukup Baik
4.	60 - 69	Kurang Baik



Lampiran 6 Persetujuan Penyusunan Laporan PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : ZAHROTUN NISA
N I M : 200803104064
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER
Jurusan : AKUNTANSI
Program Studi : DIPLOMA AKUNTANSI

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :

PENGUNAAN *ABSS ACCOUNTING* VERSI 25 DALAM JASA AKUNTANSI BAGI KLIEN DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK SRIYADI ELLY SUGENG DAN REKAN

(Revisi)

PENGUNAAN *SOFTWARE ASIAN BUSINESS SOFTWARE SOLUTION (ABSS) ACCOUNTING* VERSI 25 DALAM JASA AKUNTANSI BAGI KLIEN DI KANTOR AKUNTAN PUBLIK SRIYADI ELLY SUGENG DAN REKAN

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si., Ak.CA., CPA	196608051992012001	
Ahmad Ahsin Kusuma Mawardi, S.E., M.Si	196306061998021001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 4 (Empat) bulan, mulai tanggal : 27 Februari 2023 s.d 30 Juni 2023 Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember,
Koordinator Program Studi. D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

Bunga Maharani, S.E, M.SA..
NIP. 19850301 201012 2 005



CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - A. Ketua Program Studi;
 - B. Dosen Pembimbing;
 - C. Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*)coret yang tidak sesuai

Lampiran 7 Berita Acara Nilai Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

BERITA ACARA NILAI PEMBIMBING

Pada hari Rabu tanggal 14 Juni 2023 Jam 10.00 WIB bertempat di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, telah diselenggarakan penilaian Laporan Tugas Akhir Diploma Akuntansi yang terdiri dari :

No	Keterangan	Pembimbing		
		Ketua	Anggota	Rerata
1.	Pelaksanaan PKN	Jo	Jo	Jo
2.	Pembimbingan Laporan PKN	Jo	Jo	Jo

Untuk Mahasiswa Program Diploma Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember :

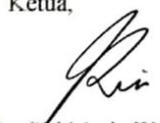
Nama/NIM : Zahrotun Nisa/200803104064

Program Studi / Jurusan : Diploma Tiga Akuntansi

Tanda Tangan : ()

Judul Tugas Akhir : Penggunaan *Software Asian Business Software Solution (ABSS) Accounting* Versi 25 Dalam Jasa Akuntansi Bagi Klien di Kantor Akuntan Publik Sriyadi Elly Sugeng dan Rekan.

Ketua,


Dr. Siti Maria W, M.Si., Ak.CA., CPA
NIP.196608051992012001

Anggota,


Ahmad Ahsin Kusuma M, S.E., M.Si
NIP.196306061998021001



Lampiran 8 Dokumen Pendukung

1. Contoh Hasil TXT Sales

sales22 - Notepad

Co name	First Name	line1	Account #	Amount	Inc-Tax Amount	Job	Comment	Journal	Memo	Invoice #	Date	Customer PO	Ship
Via	Delivery Status	Description	Account #	Non-VAT Amount	VAT Amount	Freight Amount	Discount Days	Inc-Tax	Freight Amount	Freight Tax Code	Freight Non-VAT Amount	Account Name	Account Name
DIWAN PRADIKA MAULANA				Rp15.000.000,00									
DIWAN PRADIKA MAULANA													
DWIYANRI													
DWIYANRI													
HARIS PRAMONO													
HARIS PRAMONO													
LIESDA ISMAYANI													
LIESDA ISMAYANI													
ILHAM MANDU ASALAM													
ILHAM MANDU ASALAM													

2. Contoh Hasil TXT Receipt Payment

receipt22 - Notepad

Lnst	PO	Card ID	Nama	Amount	Receipt date	Invoice date	Invoice penjualan	Record ID	deposit account
18	030265.CBB-1020		SITI NURJAHANAH	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	18	18	11200
19	013055.CBB-0820		ANNISA ANASTASYA NASUTION	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	19	19	11200
20	036991.CBB-1120		ADE KURNIAMAN SISWANTO	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	20	20	11200
21	023700.CBB-1020		RUTH NINDYA YOLLYVIA PADANG	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	21	21	11200
22	001000.CBB-0520		DINA NURDIANAWATI	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	22	22	11200
23	039093.CBB-0321		ADI WIJAYA KUSUMAH	1.668.117,00	01/10/2022	01/01/2022	23	23	11200
24	010208.CBB-0720		RIZKI AFANDI FAJAR	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	24	24	11200
25	001904.CBB-0620		ELMIN MARTI INDANA PRAMONO	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	25	25	11200
26	000412.CBB-0220		AJIATSA FIRDAUS	834.000,00	01/10/2022	01/01/2022	26	26	11200
27	003254.CBB-0720		RENDRA MAYCEL PURBA	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	27	27	11200
28	022423.CBB-0920		FARHAN ABDILLAH	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	28	28	11200
29	026624.CBB-1020		OKKI PRASETYO PRIYAMBODO	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	29	29	11200
30	031298.CBB-1020		VERYETHY HUTAGAOL	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	30	30	11200
31	010783.CBB-0720		ANNISA FAUZUL MUNA	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	31	31	11200
32	019168.CBB-0820		NOTO ADI PRAYUGO	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	32	32	11200
33	031731.CBB-1020		RIBKA SITANGGANG	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	33	33	11200
34	039083.CBB-0321		LIA AMELIA SARI	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	34	34	11200
35	011287.CBB-0720		ROSI SUKMA HANDAYANI	1.666.667,00	01/10/2022	01/01/2022	35	35	11200