

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Kerja Profesi (KP) ialah salah satu mata kuliah di Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) yang harus diambil sebagai persyaratan kelulusan oleh mahasiswa dan harus diselesaikan dalam waktu minimal 400 (empat ratus) jam dengan maksimal 8 (delapan) jam kerja per hari (tanpa mempertimbangkan jam istirahat di perusahaan atau instansi tersebut).

Beberapa universitas kini mewajibkan mahasiswa dan mahasiswinya untuk menyelesaikan program Magang atau Kerja Profesional sebagai syarat kelulusan. Magang adalah istilah yang sering digunakan di tempat kerja. Magang adalah bagian dari pelatihan kerja; biasanya, magang diselesaikan oleh siswa tahun terakhir sebagai bagian dari proses pendidikan.

Saat ini kondisi lingkungan yang terus berubah, maju, dan berkembang menuntut setiap individu untuk selalu bertindak lebih baik dari hari sebelumnya. Individu yang mampu beradaptasi dengan kondisi lingkungan, harus membaik kemampuannya untuk bersaing dengan individu lain, terutama dalam hal mendapatkan peluang kerja dan penghasilan yang cukup untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari. Orang-orang yang dapat mengembangkan dirinya menjadi lebih baik tidak diragukan lagi memiliki pengalaman kerja yang semakin meningkat. Pengalaman kerja merupakan ukuran berapa lama seseorang telah bekerja di suatu pekerjaan dan seberapa sukses mereka telah melakukan kewajiban mereka sepanjang waktu itu.

Tentu saja, pengalaman kerja lulusan baru berbeda dari seorang profesional. Karena mahasiswa diharapkan mampu beradaptasi dengan dunia kerja setelah lulus dan dapat belajar dari pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan jurusan yang mereka pilih di perguruan tinggi, kegiatan seperti magang dan pekerjaan profesional selama di perguruan tinggi adalah pilihan yang cerdas.

Pada Kuliah Profesi (KP) yang saya laksanakan di semester enam (VI) ini, saya menjalani KP dalam jangka waktu 3 (Tiga) bulan di salah satu kantor akuntan publik (KAP). Sebagai mahasiswa akuntansi, sangat penting untuk memahami bagaimana perusahaan atau agensi melakukan kegiatan akuntansinya. Selanjutnya, untuk menjadi

penguji atau auditor akuntansi di masa depan, pengetahuan dari berbagai bidang harus dimiliki. Semua jenis kegiatan akuntansi atau non-akuntansi harus diteliti dan ditelusuri kembali ke sumbernya. Untuk menjadi auditor yang berpikir kritis dan dapat menganalisis dengan baik.

Apabila mahasiswa hanya mempelajari kasus akuntansi umum dalam perkuliahan, dalam kerja profesi ini, mahasiswa akan melihat dan memahami permasalahan nyata yang muncul di tempat kerja, khususnya di bidang akuntansi, melalui pelaksanaan kerja profesi. Sehingga kekuatan pemikiran dan analisis, serta kepekaan terhadap suatu peristiwa akuntansi, dapat disesuaikan dengan baik.

Kerja profesi ini dapat memberikan kesempatan atau pengalaman kepada para praktikan untuk mempelajari langsung mengenai proses pengumpulan serta penginputan *cash and bank* dan *cash advances* pada KAP Arif & Glorius, yang dimulai dari mengecek buku besar (*general ledger*), mengecek serta menginput rekening giro dan mengumpulkan dokumen-dokumen tersebut untuk disalurkan ke bagian senior auditor. Diharapkan Laporan Kerja Profesi ini dapat bermanfaat untuk seluruh pembaca.

1.2 Tujuan Kerja Profesi

Kerja Profesi yang saya laksanakan bertujuan untuk :

- a) Memenuhi persyaratan kelulusan sastra satu (S1) akuntansi di Universitas Pembanguna Jaya (UPJ).
- b) Memperoleh pengetahuan tentang dunia kerja yang diperoleh langsung dari tempat kerja profesi.
- c) Mempelajari praktik akuntansi berdasarkan praktek di dunia nyata.
- d) Memberikan gambaran yang jelas tentang dunia kerja kepada para mahasiswa yang menjalankan KP.
- e) Membina dan meningkatkan kerja sama antara Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) dengan pihak perusahaan dimana mahasiswa melakukan KP.

1.3 Manfaat Kerja Profesi

1.3.1 Bagi Universitas Pembangunan Jaya (UPJ)

- a. Mendapatkan umpan balik atau masukan dalam penyempurnaan kurikulum program studi sesuai dengan tuntutan industri serta masyarakat pada umumnya.
- b. Membina serta memperluas jaringan kerjasama antara Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) dengan instansi atau perusahaan (Kantor Akuntan Publik Arif & Glorius).
- c. Memberikan masukan guna untuk mengevaluasi sejauh mana kesesuaian kurikulum yang sudah ditetapkan dengan kebutuhan kerja yang sesungguhnya.

1.3.2 Bagi Mahasiswa

- a. Mendapatkan pengalaman kerja yang sesuai dengan program studinya, supaya mahasiswa maupun mahasiswi dapat memiliki pengetahuan yang luas serta keterampilan yang cukup.
- b. Dapat mengimplementasikan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki selama melaksanakan Kerja Profesi (KP).
- c. Meningkatkan kualitas lulusan melalui pengalaman Kerja Profesi (KP).

1.3.3 Bagi Perusahaan

- a. Mendapatkan bantuan tenaga dari mahasiswa atau mahasiswi yang melaksanakan kegiatan kerja profesi (KP).
- b. Dikenal oleh kalangan mahasiswa atau mahasiswi jika terbuka untuk kegiatan kerja profesi atau magang.
- c. Dapat bertukar ilmu dengan mahasiswa maupun mahasiswi yang melakukan kegiatan kerja profesi (KP) di Kantor Akuntan Publik Arif & Glorius.

1.4 Tempat Kerja Profesi

Tabel 1.1 Informasi KAP Arif & Glorius

Nama Perusahaan	Kantor Akuntan Publik Arif & Glorius
Alamat	Jalan Inovasi No.45, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12610
No. Telepon	+62 21 21798828
Website	www.actcenter.co.id

1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Kerja Profesi (KP) yang dilaksanakan oleh praktikan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) yaitu minimal 400 (empat ratus) jam. Praktikan melaksanakan kerja profesi (KP) dari hari Senin sampai dengan hari Jumat yaitu dari tanggal 6 Juni 2022 – 26 Agustus 2022 dan pada pukul 09.00 WIB – 17.00 WIB.

Total jam praktikan dalam melaksanakan kerja profesi ini ialah selama 472 jam. Dalam setiap pengerjaan rekapitulasi ataupun audit dokumen klien, praktikan diberi waktu *deadline* 5 hari untuk 1 klien dan sudah termasuk melakukan pemeriksaan langsung ke lapangan atau kantor klien. Dengan demikian, praktikan tersebut memenuhi persyaratan Kerja Profesi (KP) yang ditetapkan oleh Universitas Pembangunan Jaya (UPJ). Dibawah ini merupakan penjelasan dari jadwal pelaksanaan Kerja Profesi (KP) secara garis besar.

Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi (KP)

NO	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan
1	I	Merapihkan template <i>working paper</i> (WP) untuk setiap klien
2	II	Menginput <i>Lead Schedule</i> untuk setiap akun <i>working paper</i> (WP)
3	III	Membuat <i>data request</i> untuk setiap klien
4	IV	Menginput surat konfirmasi bank dan <i>materiality</i>
5	V	Mengumpulkan dokumen <i>vouching</i> (Scan dokumen) di kantor klien
6	VI	Menginput <i>worksheet</i> dan mengecek <i>general ledger</i> 1 tahun sebelumnya
7	VII	Mengupdate <i>working paper</i> (WP)
8	VIII	Rekapitulasi <i>Voucher Payment, Petty Cash</i> dan <i>Invoice</i>
9	IX	Rekapitulasi laporan keuangan klien
10	X	Rekapitulasi <i>Convertible Note</i>
11	XII	Rekapitulasi <i>Market Value + Crypto Assets</i> PKS
12	XIII	Membuat template surat konfirmasi untuk klien

Dari beberapa pekerjaan yang dikerjakan praktikan selama 12 minggu tersebut di Kantor Akuntan Publik (KAP) Arif & Glorius, praktikan tertarik untuk membahas lebih lanjut mengenai proses dari pencatatan *cash and bank* dan *cash advances* yang terdapat di *working paper*.