

Analisis Sistem Pengelolaan Pajak Serta Penerapan Software ATLAS Pada Kantor Akuntan Publik Jamaster Simanullang

Khalisah Visiana Subekti¹, Anjeli Frisilia²

^{1,2} Program Studi Akuntansi, Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta

E-mail : khalisah.visiana02@gmail.com¹, anjelifrsll@gmail.com²

Article History:

Received: 10 Agustus 2024

Revised: 25 Agustus 2024

Accepted: 29 Agustus 2024

Keywords: Magang, KAP, Pengelolaan Pajak, Software ATLAS.

Abstract: Kegiatan pengabdian dilaksanakan di Kantor Akuntan Publik (KAP) yang merupakan sebuah organisasi yang bergerak dibidang jasa. Kegiatan ini berupa program magang sukarela yang merupakan bentuk dari Kerjasama dibidang tridharma dan perwujudan MBKM. Kegiatan ini membantu mahasiswa dalam memperoleh keterampilan profesional dalam dunia kerja dan membantu KAP dalam pemenuhan sumber daya manusia dalam membantu pekerjaan. Metode yang digunakan adalah melalui tahap pendaftaran, wawancara, serta pelatihan. Hasil ini menunjukkan bahwa program magang dapat membantu dalam pengembangan keterampilan praktis, pengalaman kerja, dan pengembangan jaringan profesional.

PENDAHULUAN

Perguruan tinggi merupakan wadah penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan kemampuan mahasiswa dalam bidang akademik dan profesional (Tanjung et al., 2023). Institusi pendidikan di tingkat perguruan tinggi harus memiliki kapasitas untuk merancang dan melaksanakan metode pengajaran yang inovatif, memastikan bahwa siswa dapat mencapai hasil pembelajaran yang optimal dan dapat diterapkan secara berkelanjutan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan (Dhelniati & Marlina, 2023).

Tujuan utama MKBM Mandiri adalah untuk membantu sejumlah besar mahasiswa memperoleh pengalaman dunia nyata di luar kampus, sehingga membekali mereka untuk karir profesional mereka di masa depan (Kemendikbudristek, 2023). Di Kampus Merdeka, proses pembelajaran menunjukkan pentingnya pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (Irfan & Ilyas, 2023).

Program magang sukarela yang merupakan bentuk dari Kerjasama dibidang tridharma dan perwujudan MBKM. Kegiatan magang ini diharapkan dapat menjadi wadah bagi mahasiswa/i untuk mengetahui bagaimana gambaran dunia kerja yang sebenarnya. Selain itu, kegiatan magang ini dilakukan untuk mengasah kemampuan dan keterampilan yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan dan membantu instansi dalam pemenuhan sumber daya manusia untuk dapat menyelesaikan pekerjaan dengan lebih cepat. Kegiatan magang ini juga merupakan kegiatan yang memberikan keterampilan bagi penulis di bidang akuntansi maupun audit yang dapat digunakan untuk pengembangan profesi/ karir penulis di masa mendatang. Kegiatan magang ini dilaksanakan di KAP Jamaster Simanullang.

KAP Jamaster Simanullang merupakan Kantor yang bergerak dalam bidang jasa. Jasa yang diberikan oleh KAP Jamaster Simanullang yaitu Audit, Perpajakan, Pendidikan dan

Pelatihan, Konsultasi Manajemen Bisnis, dan lainnya. Sehingga dengan adanya kegiatan magang ini diharapkan penulis mendapatkan pengetahuan dan pengalaman bekerja yang sesuai dengan bidang yang diambil oleh penulis. Berdasarkan SK Menkeu No.470/KM/K.017/1999 menjelaskan bahwa Kantor Akuntan Publik (KAP) adalah lembaga yang diberi izin oleh Menteri Keuangan untuk membantu akuntan publik dalam melaksanakan tugasnya, antara lain audit operasional, audit kepatuhan, dan audit pelaporan keuangan (Dewi et al., 2024). Menurut Institut Akuntansi Indonesia (IAI), SAK ETAP merupakan standar yang cocok untuk entitas yang tidak memiliki tanggung jawab publik yang signifikan dan mempublikasikan laporan keuangan umum untuk pengguna eksternal (Rahmadani & Amelia, 2023).

Penulis melaksanakan kegiatan magang pada Kantor Akuntan Publik (KAP) Jamaster Simanullang untuk membantu karyawan pada bagian Accounting maupun Audit dalam hal pekerjaan ataupun tugas yang ada. Disana nantinya mahasiswa akan melaksanakan magang untuk mengerjakan tugas-tugas harian atau pekerjaan sesuai instruksi dari pembimbing di tempat magang. Kegiatan magang ini meliputi pengembangan keterampilan yang dimiliki, pelatihan dalam bidang Akuntan maupun Auditor, serta dalam pemakaian teknologi informasi yang digunakan.

Oleh karena itu, ada beberapa rumusan masalah yang bisa dikutip yaitu apa tantangan utama penulis yang dihadapi selama magang dan bagaimana cara mengatasinya?, bagaimana kontribusi kegiatan magang ini berdampak pada diri penulis maupun institut yang ada?, dan dampak apa saja yang muncul dalam kegiatan magang ini di dalam instansi tempat magang?. Adanya kegiatan magang ini juga diharapkan penulis untuk dapat menerapkan atau mengaplikasikan pengetahuan akademis ke dalam lingkungan kerja yang profesional, mengembangkan keterampilan seperti cara membuat laporan keuangan, bagaimana melakukan analisis data, dan penggunaan software seperti ATLAS, serta memiliki pemahaman tentang bagaimana proses kerja yang ada dalam Kantor Akuntan Publik.

METODE

Kegiatan magang ini merupakan salah satu program yang dilaksanakan oleh Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta Fakultas Ekonomi Bisnis dan Ilmu Sosial. Kegiatan yang berlangsung mulai dari tanggal 4 Maret 2024 sampai dengan 26 Juli 2024 bertempat di Kantor Akuntan Publik (KAP) Jamaster Simanullang. Metode pelaksanaan kegiatan Magang di Kantor Akuntan Publik (KAP) Jamaster Simanullang dapat melibatkan serangkaian langkah-langkah yang dirancang untuk memastikan pengalaman magang yang efektif dan bermanfaat bagi mahasiswa. Tahap persiapan penulis dalam melaksanakan magang yang dilakukan di Kantor Akuntan Publik (KAP) Jamaster Simanullang, yaitu berupa pendaftaran magang, interview secara langsung dan setelahnya mengikuti kegiatan magang. Dalam KAP Jamaster Simanullang melakukan serangkaian kegiatan agar mahasiswa dapat melakukan magang sesuai dengan keterampilan yang dimiliki dan sesuai dengan jurusan yang diambil di Perguruan Tinggi. Adapun tahap-tahap kegiatan dijelaskan sebagai berikut :

1. Wawancara, Tahap ini dilakukan melalui wawancara langsung dengan Pimpinan Managing Partner Kantor Akuntan Publik (KAP) Jamaster Simanullang. Wawancara berlangsung di kantor dan pertanyaan mengenai akuntansi dan audit ditanyakan dalam wawancara tersebut.
2. Pelatihan Awal, Sebelum memulai magang, mahasiswa diberikan pengetahuan mengenai cara kerja, tentang perusahaan, kebijakan, prosedur keselamatan kerja, dan tugas-tugas yang diharapkan.
3. Tugas yang terkait, Mahasiswa diberikan tugas yang relevan sesuai dengan rencana studi dan

kebutuhan perusahaan. Setiap tugas yang diberikan harus dirancang agar dapat memberikan pengalaman yang berharga dan memungkinkan mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan yang relevan.

4. Pengawasan dan Bimbingan, Setiap mahasiswa diberikan pembimbing yang bertanggung jawab dalam mengawasi dan membimbing mahasiswa selama magang. Pembimbing ini dapat memberikan arahan, umpan balik, dan motivasi agar para mahasiswa dapat memiliki kemajuan dan perkembangan selama kegiatan magang berlangsung.

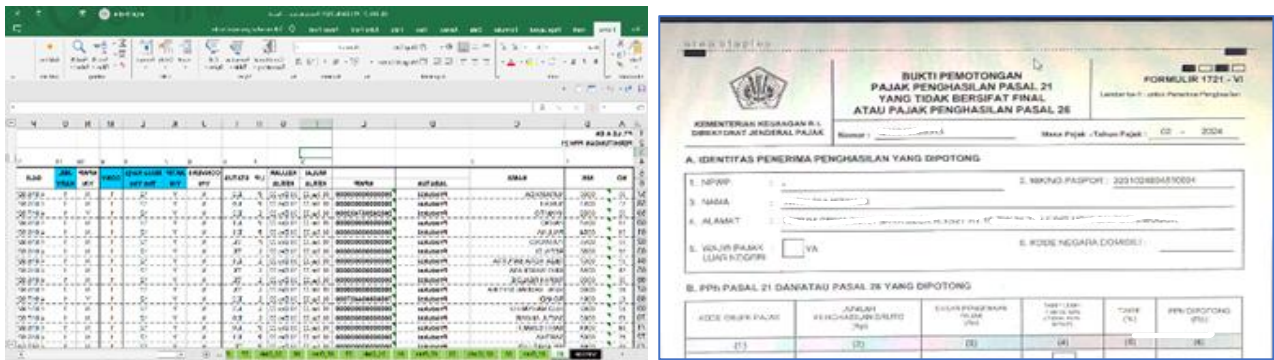
Dengan adanya metode pelaksanaan tersebut, KAP Jamaster Simanullang dapat memastikan bahwa Kegiatan MBKM Magang ini dapat memberikan manfaat yang maksimal.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan Pembahasan terkait dengan kegiatan Magang di KAP Jamaster Simanullang dapat dijelaskan sebagai berikut:

A. Input data terbaru karyawan dan input Bukti Potong PPh 21

Setiap awal bulan, penulis melakukan input data karyawan perusahaan klien terbaru seperti data karyawan berupa Nama, NPWP/NIK, Alamat, dan Gaji. Data karyawan maupun gaji perlu melakukan update setiap awal bulan dikarenakan banyaknya perubahan keluar masuk karyawan dalam perusahaan tersebut. Begitu juga dengan gaji, gaji di update karena akan di input dalam Bukti Potong melalui Website DJP, perubahan gaji dipengaruhi oleh banyak faktor, seperti hari masuk kerja, potongan BPJS Kesehatan, Status (K/0, K/1, K/2), Tunjangan lembur, dan

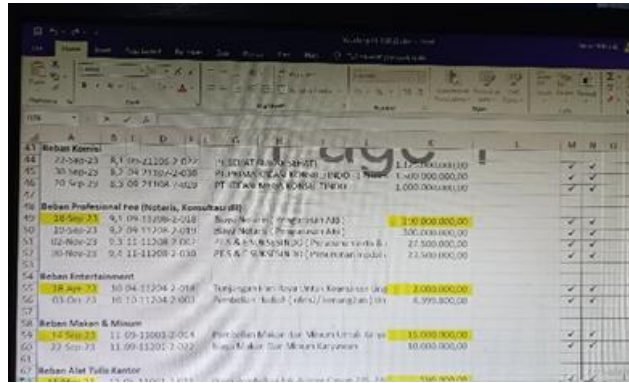


lainnya.

Gambar 1. Input data terbaru dan Bukti Potong PPh 21

B. Vouching

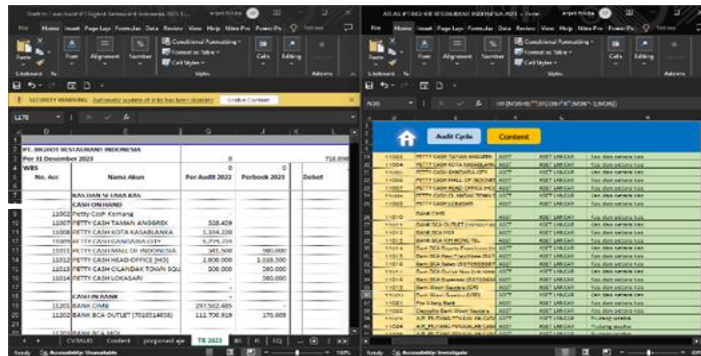
Vouching yang dilakukan berupa pemeriksaan data-data yang dapat membuktikan bahwa transaksi tersebut benar dilakukan. Pemeriksaan ini dilakukan melalui pengecekan bukti dengan data yang diberikan perusahaan kepada auditor. Pemeriksaan yang dilakukan seperti jumlah angka/ nominal sesuai, tanggal, dan lainnya.



Gambar 2. Vouching

C. Input data di ATLAS

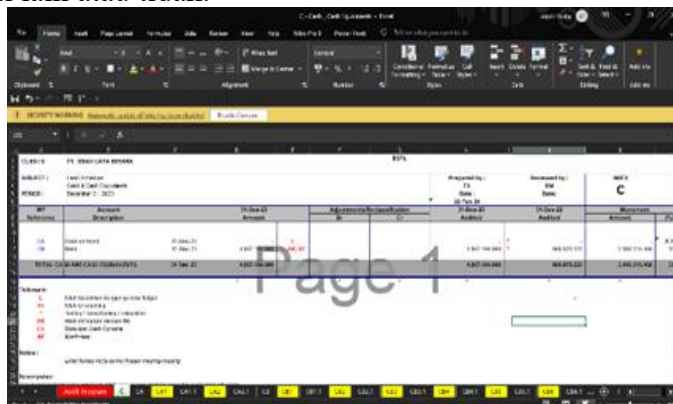
Input data dalam software ATLAS dilakukan setelah adanya pemeriksaan yang dilakukan seperti KKP, Laporan keuangan, dan lainnya. ATLAS berisi informasi mengenai perusahaan dalam satu periode. Data yang diinput dalam ATLAS dipastikan sudah benar dan sesuai dengan aturan yang ada. Input data yang dilakukan dalam ATLAS berbeda-beda sesuai dengan laporan yang ada dalam perusahaan.



Gambar 3. Input data melalui Software ATLAS

D. Cek data Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

KKP Merupakan kertas kerja pemeriksaan yang digunakan untuk melihat bagaimana laporan keuangan yang ada sudah disajikan dengan tepat. Dengan adanya KKP ini, auditor dapat melihat bagaimana tiap-tiap akun memiliki kesamaan angka dengan Laporan Keuangan maupun dengan dokumen bukti lain atau tidak.



Gambar 4. Cek data Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

E. Input Jurnal Umum (General Ledger)

Penginputan jurnal umum dilakukan dengan memindahkan akun dan saldo yang ada dalam dokumen teks ke dalam excel. Nantinya jurnal umum yang sudah ada di dalam excel akan dilampirkan dalam KKP sebagai informasi bahwa saldo akhir suatu akun telah sama dengan yang ada di KKP. Penginputan dilakukan pada tiap akun dari awal pembukuan sampai akhir laporan yaitu Januari – Desember sehingga banyak yang harus diinput.

DATE	DEBIT	CREDIT	AMOUNT IN LOCAL CURRENCY (1000)
01.01.2023	1200000000		3.333.000,000
01.01.2023	1200000000		287.000,000
01.01.2023	1200000000		1.146.000,000
01.01.2023	1200000000		1.146.000,000
01.01.2023	1200000000		30.000,000
01.01.2023	1200000000		493.137,200
01.01.2023	1200000000		33.750,000
01.01.2023	1200000000		65.000,000
01.01.2023	1200000000		9.171,000
01.01.2023	1200000000		9.000,000
01.01.2023	1200000000		14.901,000
01.01.2023	1200000000		9.750,000
01.01.2023	1200000000		27.854,000
01.01.2023	1200000000		74.752,000
01.01.2023	1200000000		63.303,200
01.01.2023	1200000000		91.000,000
01.01.2023	1200000000		1.000,000
01.01.2023	1200000000		46.000,100
01.01.2023	1200000000		11.000,000
01.01.2023	1200000000		59.000,000
01.01.2023	1200000000		20.000,000
01.01.2023	1200000000		21.500,000
01.01.2023	1200000000		70.772,100
01.01.2023	1200000000		2.000,000

Gambar 5. Input Jurnal Umum (General Ledger)

Dalam melaksanakan Kegiatan Magang ini, terdapat beberapa kendala yang penulis hadapi, seperti :

a. Kendala Teknis

- Perangkat Komputer yang sudah lama dan banyaknya data yang ada di dalamnya sehingga sering mengalami kendala/ loading dalam membuka file, browser, maupun menyimpan data yang memakan waktu hingga sampai dua puluh menit.
- Jaringan atau server yang terputus menyebabkan kesulitan dalam akses data sehingga terjadi penundaan dalam pekerjaan.

b. Kendala Sarana & Prasarana

- Kurangnya Printer yang hanya ada satu dalam tiap lantai membuat pekerjaan terhambat terutama saat penyusunan dokumen audit Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

c. Kendala Operasional

- Adanya deadline yang harus dipenuhi sedangkan perangkat komputer dan printer (jika digunakan) yang ada tidak mendukung hal tersebut.
- Instruksi yang singkat dari para karyawan membuat penulis terkadang kurang memahami pekerjaan yang harus dilakukan.
- Umpan balik yang tidak konsisten dalam memberikan arahan tugas dari para karyawan membuat pekerjaan yang sudah selesai harus di revisi ulang.

Adapun kendala maupun kesulitan yang dihadapi tidak menjadikan hal tersebut sebagai hambatan yang ada selama ini. Selain hal tersebut, instansi sangat membantu penulis selama

melaksanakan Kegiatan Magang. Sehingga penulis dapat tetap nyaman untuk bekerja walaupun terdapat kendala tersebut.

KESIMPULAN

Program magang yang dilaksanakan di KAP Jamaster Simanullang memberikan manfaat yang signifikan bagi mahasiswa dalam pengembangan keterampilan praktis, pengalaman kerja yang berharga, dan pengembangan jaringan profesional. Mahasiswa juga memiliki kesempatan untuk mengembangkan kemandirian, bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas-tugas di dunia kerja, selalu bertanggung jawab dalam hal ketepatan waktu, kebersihan, perilaku, maupun cara berkomunikasi dalam lingkungan kerja.

Mahasiswa memberikan kontribusi yang baik terhadap KAP Jamaster Simanullang melalui revisi dan review data maupun dokumen, pengoperasian software ATLAS, menginput Bukti Potong melalui Website DJP, melakukan rekap data karyawan setiap bulan, pengisian SPT Tahunan, melakukan Vouching, serta pengumpulan maupun olah data. Tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan MBKM di Kantor Akuntan Publik (KAP) Jamaster Simanullang meliputi pengelolaan waktu, tugas yang kompleks atau rumit, dan keterampilan yang kurang memadai. Untuk mengatasi tantangan ini, solusi seperti membuat jadwal yang jelas, mendahulukan tugas yang penting, melakukan bimbingan dengan pembimbing mengenai tugas yang rumit, dan melakukan pembelajaran mengenai sesuatu yang kurang dimengerti atau tidak dipahami.

PENGAKUAN

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Kantor Akuntan Publik (KAP) Jamaster Simanullang yang sudah memberikan ilmu, motivasi dan saran yang sangat berguna bagi penulis untuk kedepannya dan juga banyak sekali pelajaran yang bisa diambil oleh penulis dalam dunia kerja nanti dan terima kasih telah bersedia menerima dan menempatkan posisi yang baik bagi penulis dalam proses magangnya.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta yang telah membekali ilmu dan memberikan pengetahuan dunia magang untuk penulis serta memberikan bimbingan yang sangat berpengaruh dalam dunia pendidikan ini maka penulis ucapkan terima kasih banyak atas pelajaran serta bimbingan yang diberikan oleh instansi KAP Jamaster Simanullang & Universitas 17 Agustus Jakarta.

DAFTAR REFERENSI

- Dewi, T., Sari, A., & Rohma, F. F. (2024). Program Magang Dalam Mendorong Efisiensi Kinerja Di Kantor Akuntan Publik Abc. *Communnity Development Journal*, 5(3), 4791–4796. <http://journal.universitaspahlawan.ac.id/index.php/cdj/article/view/29239>
- Dhelniati, F., & Marlina, E. (2023). Peran Mahasiswa Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Riau Pada Program MBKM Magang di Pusat Koperasi Unit Desa (PUSKUD) Riau. *Inisiatif: Jurnal Dedikasi Pengabdian Masyarakat*, 2(1), 32–42. <https://doi.org/10.61227/inisiatif.v2i1.112>
- Irfan, A., & Ilyas, J. B. (2023). Implementasi Magang MBKM pada PT Aplikanusa LIintasarta Wilayah Makassar. *Journal of Career Development*, 1(1), 1–12.

<https://journal.amkop.id/jcd/article/view/7>

Kemendikbudristek. (2023). *Apa itu MBKM Mandiri?* Kampus Merdeka. <https://pusatinformasi.kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/hc/en-us/articles/16745055294361-Apa-itu-MBKM-Mandiri>

Rahmadani, H., & Amelia, S. A. (2023). Magang Bersertifikat di Kantor Akuntan Publik Basyiruddin dan Rekan. *Madani: Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, 1(7), 640–646.

Tanjung, M. H. A. A., Harahap, N. B., Siboro, M. E., & Harahap, M. (2023). Program Magang Keahlian sebagai Sarana Praktik dan Peningkatan Kompetensi Mahasiswa di Bidang Penerbitan. *Indonesian Journal of Community Services*, 5(1), 1. <https://doi.org/10.30659/ijocs.5.1.1-11>