

Digitalisasi Penginputan Data Akuntansi dan Keuangan bagi Sekolah Kak Seto

Digitalization of Accounting and Financial Data Entry for Kak Seto School

Mung Lie, Yulius Kurnia Susanto *, Irwanto Handoyo

Department of Accounting, Trisakti School of Management

* yulius@tsm.ac.id

ABSTRAK

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini ditujukan untuk menjelaskan kegiatan yang dilakukan selama magang di Yayasan Kazeto Putra Perkasa melalui program MBKM. Proyek akhir yang ditugaskan bagi peserta magang di divisi keuangan adalah untuk melakukan penginputan data akuntansi dan keuangan bagi Sekolah Kak Seto, yang dilakukan karena beberapa kendala seperti kurangnya manpower dan kurangnya reliabilitas dari hasil penginputan data secara manual. Kegiatan yang dilakukan selama proses magang di Yayasan Kazeto Putra Perkasa dalam divisi keuangan meliputi pemeriksaan dan rekapitulasi atas dokumen pengajuan pencairan dana, serta pengarsipan lembar pertanggungjawaban pencairan dana. Selain itu ada beberapa proyek yang ditugaskan selama pelaksanaan magang, yaitu melakukan riset biaya di institusi pendidikan dalam area Jabodetabek, membuat video grafis, dan menyusun dokumen standar lampiran pengajuan pencairan dana. Secara keseluruhan, program magang bersertifikat ini sudah sangat efektif dan cukup efisien untuk membantu pengembangan diri peserta kegiatan. Program ini juga memberikan manfaat untuk banyak pihak, antara lain bagi lingkungan kerja, organisasi, perusahaan, pemerintah, lembaga tertentu, konsumen, dan masyarakat. Manfaat ini muncul karena program ini dapat menghasilkan tenaga kerja yang berkualitas dan kompeten yang tentunya akan menghasilkan output yang berkualitas.

Kata kunci — keuangan, digitalisasi, penginputan data keuangan, lembaga pendidikan

ABSTRACT

This service community is intended to explain the activities carried out during the internship at Yayasan Kazeto Putra Perkasa through the MBKM program. The final project assigned to the interns in the finance division was to input accounting and financial data for the Kak Seto School, which was done due to several constraints such as a shortage of manpower and a lack of reliability from the results of manually inputted data. Activities carried out during the apprenticeship process at the Yayasan Kazeto Putra Perkasa in the finance division include checking over and recapitulating applications for disbursement of funds, as well as archiving accountability sheets for disbursement of funds. In addition, there were several projects assigned during the internship, namely conducting cost research on educational institutions in the Jabodetabek area, making graphic videos, and composing a document about standard attachment to applications for disbursement of funds. Overall, this certified apprenticeship program has been very effective and efficient enough to help the participants' self-development. This program also provides benefits for many parties, including the work environment, organizations, companies, government, certain institutions, consumers, and society. This benefit arises because this program can produce a qualified and competent workforce, which will certainly produce quality output.

Keywords — finance, digitalization, inputting financial data, educational institution

 OPEN ACCESS

© 2023. Ati Zaidiah, Nurhafifah Matondang, Yuni Widiastiw, Ika Nurlaili Isnainiyah



Creative Commons
Attribution 4.0 International License

1. Pendahuluan

Pada awal perintisannya proses belajar mengajar di Homeschooling Kak Seto diadakan di dalam rumah sang perintis, Prof. Dr. Seto Mulyadi (Kak Seto) di Jl. Cirendeu Permai [4]. Adanya bencana banjir yang menenggelamkan rumah tersebut, bertambahnya peserta didik beserta dengan kebutuhan atas fasilitas sekolah, dan keinginan untuk menambahkan unit-unit pendidikan selain dari Homeschooling mengakibatkan berpindahannya lokasi Homeschooling Kak Seto beberapa kali. Akhirnya pada tahun 2010 Homeschooling Kak Seto bertempat di Perigi Lama, Tangerang Selatan dan sekarang menjadi sebuah konsolidasi dari beberapa unit pendidikan dengan nama Sekolah Kak Seto. Pada saat ini Sekolah Kak Seto memiliki beberapa cabang di berbagai daerah, salah satunya yaitu di Pekanbaru.

Homeschooling Kak Seto cabang Pekanbaru berdiri pada 10 Juli 2010 di Jl. S. Parman, Kecamatan Sail, Pekanbaru. Staf keuangan Homeschooling Kak Seto Pekanbaru hanya terdiri atas 1 orang dan saat ini berada di bawah pengawasan divisi keuangan pusat. Selama ini seluruh proses akuntansi dan keuangan Homeschooling Kak Seto Pekanbaru dilakukan oleh staf tersebut, dan semua format pencatatan akuntansi ditentukan secara mandiri olehnya.

Sampai saat ini staf menggunakan Microsoft Excel untuk mencatat keuangan cabang Pekanbaru. Penggunaan Microsoft Excel sebagai metode penginputan data akuntansi dan keuangan di cabang Pekanbaru bukanlah hal yang buruk. Microsoft Excel merupakan software yang sederhana dan memiliki fasilitas untuk keperluan penghitungan, sehingga dapat digunakan dengan mudah [13]. Penyusunan laporan dan koreksi untuk error penginputan dapat dilakukan dengan mudah menggunakan software ini [6]. Microsoft Excel memiliki banyak kegunaan dibandingkan dengan pencatatan yang dilakukan secara manual dengan pen dan kertas, tetapi juga memiliki kelemahan-kelemahan yang menimbulkan beberapa kendala lain terkait dengan penginputan data itu sendiri. Apa saja kendala dalam penginputan data akuntansi dan keuangan di cabang Pekanbaru?

Kendala utama yang dialami dalam penginputan data akuntansi dan keuangan di cabang Pekanbaru adalah kurangnya manpower. Hanya ada satu orang staf keuangan di cabang Pekanbaru, sehingga penginputan data menjadi tugas yang sangat berat. Kendala yang mungkin muncul adalah dari segi keakuratan penginputan data akuntansi dan keuangan. Pencatatan menggunakan Microsoft Excel dilakukan secara manual dengan menggunakan format yang dibuat secara mandiri. Situasi ini memungkinkan terjadinya human error pada penginputan data akuntansi dan keuangan, juga akan sulit bagi orang selain dari staf keuangan cabang Pekanbaru untuk memeriksa jika ada kesalahan dalam pencatatan [5].

Kendala lainnya dapat timbul dari hasil pengolahan data tersebut, yaitu laporan keuangan. Misalnya dalam membuat laporan keuangan, staf harus membuka beberapa file terpisah atau satu file dengan beberapa tab untuk mengambil data yang dibutuhkan dari sheet tertentu. Tentunya hal ini dapat memakan waktu yang cukup banyak dan selain itu juga kurang terjamin keakuratannya sehubungan dengan kemungkinan adanya kesalahan pada penginputan. Kemudahan untuk melakukan koreksi data menggunakan Microsoft Excel juga dapat membuka oportunitas untuk timbulnya kecurangan. Risiko ini menjadi lebih besar pada cabang Pekanbaru mengingat hanya ada satu orang staf yang mengurus semua penginputan data sehingga tidak ada separation of duties.

Dengan adanya kendala-kendala tersebut, staf keuangan pusat ingin mencari solusi untuk mengatasi mereka dan mempersingkat alur pekerjaan di cabang Pekanbaru. Bagaimana solusi atas kendala dalam penginputan data akuntansi dan keuangan ini?

Jawaban yang diberikan oleh divisi keuangan pusat adalah digitalisasi dan secara langsung, otomatisasi dari penginputan data akuntansi dan keuangan. Untuk mengatasi kendala tersebut serta meningkatkan efektivitas dan mempermudah pengawasan atas keuangan cabang Pekanbaru, divisi keuangan pusat memutuskan untuk membantu cabang Pekanbaru mengintegrasikan data akuntansi dan keuangannya ke dalam software akuntansi yang digunakan oleh divisi keuangan pusat yaitu Accurate.



Keputusan ini diambil karena adanya kesadaran dari staf keuangan pusat bahwa digitalisasi dan otomatisasi akan menyederhanakan penginputan data akuntansi dan keuangan, dan laporan keuangan dari data tersebut disertai dengan penggunaan software akuntansi akan menjadi lebih akurat dan akurat [1]. Proses ini juga akan memudahkan divisi keuangan pusat untuk memantau dan memeriksa catatan keuangan cabang Pekanbaru secara langsung, karena database software dapat diakses dari mana pun tanpa harus mendapatkan akses kepada data dari cabang Pekanbaru.

Lalu bagaimana proses digitalisasi penginputan data akuntansi dan keuangan ini? Sebenarnya inisiasi proses ini sudah dilakukan sejak tahun 2019, sekitar satu atau dua tahun setelah divisi keuangan pusat menggunakan software Accurate. Pada saat itu staf keuangan di cabang-cabang sudah pernah mengikuti pelatihan untuk menggunakan Accurate, tetapi pelatihan tidak dapat dijalankan dengan maksimal karena setelah itu terjadi pandemi COVID-19. Proses digitalisasi terhambat karena staf keuangan di cabang hanya melewati pernah dilatih satu kali dan pelatihan selanjutnya tidak dapat dilakukan karena adanya Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) di seluruh Indonesia [3].

Kendala-kendala di atas membuat proses digitalisasi terhenti selama pandemi COVID-19, sehingga proses ini dijadikan salah satu dari proyek yang diberikan kepada para peserta magang di divisi keuangan yang bergabung dengan Sekolah Kak Seto melalui salah satu program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) yaitu Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB). Pengerjaan proyek ini dibimbing oleh staf accounting & administration pusat yang berkolaborasi dengan staf keuangan Pekanbaru. Proyek ini diberikan kepada peserta magang yang masuk ke dalam subdivisi accounting & administration. Pengerjaan proyek terdiri atas penginputan data transaksi sehari-hari dari cabang Pekanbaru selama tahun 2022, melakukan rekap atas transaksi kas besar cabang Pekanbaru selama tahun 2022, penginputan data peserta didik di cabang Pekanbaru untuk keperluan penagihan, dan pembuatan invoice bagi peserta didik beserta dengan kuitansinya.

2. Target dan Luaran

Luaran dari kegiatan ini adalah (1) Menciptakan kesempatan bagi perusahaan untuk menyaring individu yang menjanjikan di antara para pemegang dari program MBKM karena perusahaan sudah mengetahui standar kerja mereka; (2) Perusahaan dapat memperoleh estimasi kemampuan dari mahasiswa tingkat akhir dan fresh graduate pada saat ini, yang akan membantu perusahaan untuk menentukan standar kompetensi tenaga kerja saat ini dan bentuk pelatihan yang harus diberikan kepada rekrutan baru.

3. Metodologi

Kegiatan ini dilaksanakan selama 5 bulan dari 18 Agustus 2022 sampai 31 Desember 2022 pada Yayasan Kazeto Putra Perkasa secara blended. Adapun bentuk kegiatan adalah (1) Pemeriksaan atas Pengajuan Pencairan Dana, (2) Rekapitulasi Pengajuan Pencairan Dana, (3) Arsip Lembar Pertanggungjawaban Pencairan Dana, (4) Input Data Akuntansi dan Keuangan Cabang Pekanbaru, (5) Riset Biaya di Institusi Pendidikan dalam Area Jabodetabek, (6) Membuat Video Grafis, (7) Menyusun Dokumen Standar Lampiran Pengajuan Pencairan Dana, (8) Pelatihan Software Accurate, (9) Sosialisasi Pajak Perusahaan dan SPT Tahunan Orang Pribadi.

4. Pembahasan

4.1. Pemeriksaan atas Pengajuan Pencairan Dana

Pemeriksaan dilakukan terhadap dokumen pengajuan pencairan dana untuk memastikan legitimasi dari dokumen dan lampiran-lampiran terkait. Tanggung jawab yang diemban dalam menjalankan kegiatan ini adalah mencocokkan nominal uang yang tercatat di dokumen dengan yang ada di lampiran. Pemeriksaan juga dilakukan terhadap lampiran, termasuk atas keberadaan nama perusahaan, nama pemilik atau contact person perusahaan, kontak perusahaan dalam bentuk nomor telepon dan/atau e-mail, dan tanda tangan penanggung jawab dari Sekolah Kak Seto dan pihak perusahaan.

Hasil dari pemeriksaan ini adalah mengetahui apakah ada ketidakkelengkapan dari



dokumen pengajuan pencairan dana serta lampirannya. Setelah pemeriksaan selesai, maka diberikan laporan lisan kepada mentor tentang kelengkapan atau ke tidak lengkapan dokumen dan lampiran yang sudah diperiksa. Jika ada ke tidak lengkapan maka mentor akan memverifikasi ulang dengan penanggung jawab dari dokumen tersebut. Dalam pengerjaan kegiatan ini menggunakan pengetahuan tentang ketentuan standar dokumen pengajuan pencairan dana dan lampiran-lampirannya, seperti invoice, rundown acara, surat penawaran, Surat Perjanjian Kerja, dll..

4.2. Rekapitulasi Pengajuan Pencairan Dana

Setelah lembar pengajuan pengeluaran kas diserahkan kepada divisi keuangan, staf keuangan menyortir pengajuan ke dalam beberapa sesi pengajuan. Lembar pengajuan pengeluaran kas disimpan dalam beberapa folder sesuai dengan sesi pengajuannya. Rekapitulasi data dilakukan untuk setiap sesi pengajuan dengan melakukan input isi dari setiap lembar ke dalam Microsoft Excel. Data yang direkapitulasi meliputi keterangan pengajuan, jumlah pengajuan, nama serta departemen kerja penanggung jawab pengajuan, dan nomor lembar pengajuan.

Rekapitulasi pengajuan pencairan dana dilakukan dengan tujuan untuk meringkas data, agar data pengajuan dapat dibaca dan dipahami dalam waktu yang singkat. Penyortiran dan rekapitulasi memudahkan staf keuangan untuk mencari lembar pengajuan asli dengan lebih mudah dan cepat, karena penyimpanannya lebih rapi dan tertata. Hasil akhir dari proses rekapitulasi adalah sebuah file Microsoft Excel berisi data yang sudah direkapitulasi. Pengerjaan kegiatan ini menggunakan pengetahuan dan keahlian dalam membaca dan meneliti lembar pengajuan pencairan dana, dan juga keahlian dalam menggunakan aplikasi Microsoft Excel dengan cepat dan teliti.

4.3. Arsip Lembar Pertanggungjawaban Pencairan Dana

Sama halnya dengan lembar pengajuan pencairan dana, lembar pertanggungjawaban pencairan dana juga disortir menjadi beberapa sesi. Lembar pertanggungjawaban secara fisik

disimpan dalam 1 tumpuk selama beberapa waktu, tetapi direkapitulasi secara terpisah untuk setiap sesi. Proses pengarsipan adalah proses di mana semua lembar pertanggungjawaban disortir sesuai dengan data yang sudah direkapitulasi.

Pengarsipan dilakukan dengan menyortir setiap lembar pertanggungjawaban ke dalam beberapa sesi, dan menyusun setiap sesi sesuai dengan urutan. Acuan untuk urutan dan susunan dokumen adalah sebuah file Microsoft Excel yang berisi data rekapitulasi dari semua lembar pertanggungjawaban pencairan dana yang akan disortir. Setelah proses arsip selesai, semua dokumen disimpan dalam beberapa folder sesuai dengan sesi.

Tujuan dari pengarsipan lembar pertanggungjawaban pencairan dana adalah untuk menyusun lembar pertanggungjawaban dengan baik dan teratur, agar ditemukan dengan mudah jika sewaktu-waktu dibutuhkan. Hasil akhir dari proses ini adalah folder-folder berisi dokumen pertanggungjawaban pencairan kas yang sudah ditata dengan rapi. Pengetahuan yang dimanfaatkan dalam pengerjaan kegiatan ini adalah ketelitian dalam membaca dokumen dan file Microsoft Excel, yang digunakan untuk menyortir dokumen dengan tepat.

4.4. Input Data Akuntansi dan Keuangan Cabang Pekanbaru

Penginputan data akuntansi dan keuangan cabang Pekanbaru adalah proyek untuk mengalihkan pencatatan keuangan cabang Pekanbaru dari Microsoft Excel kepada software akuntansi Accurate. Proyek ini dibentuk untuk mengatasi masalah penginputan data akuntansi dan keuangan di cabang Pekanbaru. Masalah yang dimaksud adalah kurangnya manpower dan kurangnya keakuratan penginputan data, yang juga berdampak kepada keakuratan hasil dari data tersebut yaitu laporan keuangan. Penginputan data akuntansi dan keuangan cabang Pekanbaru ke dalam Accurate juga akan memudahkan komunikasi dan pengawasan karena divisi keuangan pusat dan Pekanbaru akan menggunakan platform dan database dari perangkat lunak yang sama, yang akan memudahkan integrasi perencanaan, pengelolaan, dan penggunaan semua sumber daya organisasi [7].



Proyek ini perlu diselesaikan dalam upaya untuk menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi oleh cabang Pekanbaru dengan mempersingkat proses kerja dan mengurangi risiko human error dalam penginputan data akuntansi dan keuangan. Target dari proyek ini adalah untuk menuntaskan penginputan data akuntansi dan keuangan cabang Pekanbaru selama tahun 2022 ke dalam Accurate.

Kegiatan yang dilakukan dalam penginputan data akuntansi dan keuangan adalah (1) Berkomunikasi dengan staf keuangan cabang Pekanbaru untuk mendapatkan rincian permintaan pencairan dana, laporan pertanggungjawaban, dan rekening koran untuk setiap bulannya dari cabang Pekanbaru; (2) Mencocokkan isi dari permintaan pencairan dana dan laporan pertanggungjawaban dengan isi dari rekening koran. Hal yang diperiksa adalah nominal pengajuan dengan pencairan, pengembalian atas selisih dana yang sudah dicairkan dengan yang digunakan, dan penggunaan dana yang sudah dicairkan; (3) Menginput transaksi pencairan dana ke dalam Accurate sesuai dengan yang tercatat dalam rekening koran; (4) Menginput transaksi penggunaan dana ke dalam Accurate sesuai dengan yang tercatat dalam laporan pertanggungjawaban; (5) Memeriksa apakah saldo akhir bank di dalam Accurate sama dengan yang tercatat di dalam rekening koran. Jika ada ke tidak samaan maka harus melakukan koreksi atas selisih yang ditemukan; (6) Membuat rekapitulasi atas transaksi kas besar yang sudah di input ke dalam Accurate menggunakan Microsoft Excel; (7) Memeriksa apakah saldo akhir kas besar di dalam Accurate sama dengan data yang sudah direkapitulasi. Jika ada ke tidak samaan maka harus melakukan koreksi atas selisih yang ditemukan.

Hambatan yang ditemui selama pengerjaan proyek ini adalah (1) Terkadang staf keuangan Pekanbaru terlambat dalam memberikan data keuangan yang dibutuhkan untuk proyek sehingga proyek harus terjeda; (2) Sering kali selisih dalam penggunaan dana untuk acara atau proyek tidak dirincikan dalam laporan pertanggungjawaban sehingga staf keuangan pusat harus meminta rincian nya kepada staf keuangan Pekanbaru; (3) Adakalanya perangkat keras yang digunakan untuk penginputan

mengalami lag atau hang dalam proses pengerjaan sehingga voucher yang sedang diinput tidak tersimpan dan harus di input ulang.

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi hambatan di atas adalah sering berkomunikasi dan mendesak staf keuangan Pekanbaru untuk menyerahkan dokumen dan rincian yang dibutuhkan untuk pengerjaan proyek serta melakukan restart perangkat keras agar Accurate dapat dibuka kembali.

4.5. Riset Biaya di Institusi Pendidikan dalam Area Jabodetabek

Riset biaya di institusi pendidikan dalam area Jabodetabek adalah riset yang dilakukan untuk mencari tahu biaya pendidikan di institusi-institusi pendidikan yang sekiranya apple to apple dengan Sekolah Kak Seto dalam area Jabodetabek. Biaya pendidikan yang dikumpulkan merupakan biaya tahun ke tahun selama 3 tahun ajaran terakhir. Proyek ini dibentuk untuk membantu benchmarking harga program pendidikan baru di Sekolah Kak Seto, karena harga program yang sudah diajukan masih belum disesuaikan dengan harga pasar. Pembuatan benchmark ini ditujukan untuk membantu menilai apakah harga dari program baru sudah sesuai dengan harga pasar.

Kegiatan yang dilakukan dalam riset biaya di institusi pendidikan dalam area Jabodetabek adalah (1) Mencari tahu lokasi dan harga program pendidikan yang sejenis dengan program baru yang akan diluncurkan melalui website dan media sosial sekolah, serta melalui blog orang-orang yang sudah pernah melakukan survei ke sekolah terkait sebelumnya; (2) Melakukan standarisasi format data menggunakan Microsoft Excel. Standarisasi dilakukan dengan melihat semua data yang sudah dikumpulkan dan mengategorikan bagian-bagian data tersebut ke dalam kategori yang sekiranya dapat mencakup semua bagian sejenis dari keseluruhan data; (3) Memasukkan data yang sudah dikumpulkan ke dalam Microsoft Excel sesuai dengan format yang sudah di standarisasi; (4) Menggabungkan data semua kelompok ke dalam satu file Microsoft Excel; (5) Membuat presentasi dari data yang sudah dikumpulkan; (6) Mempresentasikan hasil riset kepada mentor.



Hambatan yang ditemui selama pengerjaan proyek ini adalah (1) Biaya pendidikan sekolah jarang terpampang secara jelas di website maupun media sosial sekolah sehingga mempersulit pengumpulan data; (2) Beberapa sekolah memiliki sistem pembayaran dengan potongan-potongan tersendiri, misalnya pembayaran per bulan dengan harga sekian tetapi ada juga pembayaran per tahun dengan potongan untuk 3 bulan. Hal ini mempersulit standarisasi data karena sistemnya berbeda dengan sekolah lainnya; (3) Kebanyakan sekolah dengan kurikulum internasional menggunakan skema pembayaran dengan mata uang Dolar Amerika Serikat (USD), di mana konversi mata uang ke Rupiah tidak menghasilkan nominal yang bulat.

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi hambatan di atas adalah berhubungan langsung dengan customer service atau tata usaha sekolah terkait untuk menanyakan rincian biaya pendidikan sekolah terkait, mengambil total biaya pendidikan yang paling murah, karena kemungkinan besar skema itulah yang akan dipilih oleh orang tua peserta didik, serta melakukan pembulatan nominal konversi ke persepuluh ribu terdekat untuk menyederhanakan penyajian data.

4.6. Membuat Video Grafis

Proyek ini adalah pembuatan video dengan gambar-gambar grafis dalam format yang sedemikian rupa agar bisa diunggah ke semua platform media sosial milik Sekolah Kak Seto. Video yang dibuat berisi penjelasan dan rincian tentang tata cara pembayaran biaya pendidikan di Sekolah Kak Seto, dan video-video tersebut bertujuan untuk membantu orang tua peserta didik di Sekolah Kak Seto untuk membayar biaya pendidikan. Ada 3 video yang dibuat untuk proyek ini, yaitu tentang alur dan tata cara pembayaran biaya pendidikan sekolah, tata cara pembayaran melalui BRI Virtual Account, dan tata cara pembayaran melalui BCA Virtual Account.

Pembayaran biaya pendidikan di Sekolah Kak Seto saat ini dilakukan secara non-tunai dalam bentuk Virtual Account dari Bank Rakyat Indonesia (BRI) dan Bank Central Asia (BCA). Implementasi metode pembayaran menggunakan

Virtual Account sudah dilakukan selama beberapa waktu, tetapi masih ada orang tua peserta didik yang kerap kali kebingungan dalam membayar biaya pendidikan Sekolah Kak Seto. Pembuatan video grafis ini dimaksudkan untuk menjelaskan garis besar dari alur dan tata cara pembayaran biaya pendidikan demi membantu para orang tua peserta didik yang masih kurang paham dengan sistem pembayaran non-tunai.

Kegiatan yang dilakukan dalam pembuatan video grafis adalah (1) Mencari tahu rincian dan tata cara pembayaran biaya pendidikan di Sekolah Kak Seto secara non-tunai; (2) Menentukan rincian dan tata cara pembayaran yang relevan dan meringkasnya untuk dimasukkan ke dalam video; (3) Membuat suatu pembuka atau bumper yang akan digunakan untuk ketiga video agar isi video lebih terkesan selaras; (4) Membuat video grafis dengan isi yang sudah diringkas sekaligus mencari aset grafis untuk digunakan dalam video; (5) Mengumpulkan video yang sudah jadi kepada mentor dan melakukan revisi yang diperlukan (jika ada).

Hambatan yang ditemui selama pengerjaan proyek ini adalah (1) Pengerjaan video kurang efektif jika dilakukan secara kolaboratif karena akan menghasilkan estetika yang bertabrakan dalam video, yang akan mengurangi estetika video secara keseluruhan; (2) Pengerjaan dibagikan kepada 3 kelompok sehingga keterpaduan antara setiap video berkurang.

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi hambatan di atas adalah mencapai kompromi di mana pengerjaan videonya sendiri dilakukan oleh salah satu anggota kelompok yang memiliki pengalaman dalam video editing, sedangkan anggota kelompok lain menyusun isi dari video dengan rinci untuk meringankan pekerjaannya, serta menyepakati suatu bumper atau pembuka yang sama untuk semua video agar ketiga video terlihat lebih serasi [10].

4.7. Menyusun Dokumen Standar Lampiran Pengajuan Pencairan Dana

Proyek ini adalah penugasan untuk menyusun dokumen guna menjelaskan format standar bagi lampiran yang disertakan dengan lembar pengajuan pencairan dana. Penyusunan dokumen ini diharapkan bisa membantu semua



pegawai yang ingin mengajukan pencairan dana untuk mengetahui bentuk lampiran yang layak dan untuk memudahkan staf keuangan dalam memeriksa isi dari lampiran-lampiran tersebut.

Semua Pengajuan Pencairan Dana harus dilengkapi dengan lampiran yang merincikan penggunaan dana yang diajukan. Hal ini diwajibkan untuk memverifikasi apakah pengajuan tersebut relevan bagi Sekolah Kak Seto dan layak disetujui. Selama ini setiap pengajuan memang disertai dengan lampiran, tetapi bentuk lampiran sangat beragam sehingga terkadang dibutuhkan waktu lebih untuk memeriksa isi pengajuan dan lampirannya. Adanya penyusunan Dokumen Standar Lampiran Pengajuan Pencairan Dana diharapkan dapat mempersingkat proses pemeriksaan pengajuan dan lampiran, dan juga memudahkan pegawai yang mengajukan dana untuk menyusun lampiran [8].

Kegiatan yang dilakukan dalam penyusunan dokumen standar lampiran pengajuan pencairan dana adalah (1) Menyisipkan contoh dokumen pengajuan pencairan dana di awal dokumen; (2) Menambahkan penjelasan untuk setiap bagian yang harus diisi oleh pemohon dalam dokumen pengajuan pencairan dana; (3) Melihat jenis lampiran yang diterima oleh staf keuangan Sekolah Kak Seto dari lembar pengajuan pencairan dana; (4) Mencari tahu definisi dan kegunaan dari setiap jenis lampiran dari sumber jurnal dan website; (5) Mencari peraturan yang mengatur format dari lampiran-lampiran yang dibutuhkan, diutamakan dari peraturan keuangan atau akuntansi yang diterima secara umum, jurnal, aturan pemerintah, atau informasi dari website yang resmi. Jika tidak ada sumber yang kredibel, maka diperbolehkan untuk menggunakan sumber dari website umum; (6) Mencari contoh format lampiran sesuai dengan aturan format lampiran yang sudah dicari; (7) Menyusun definisi, kegunaan, aturan untuk format lampiran, dan contoh lampiran ke dalam file Microsoft Word beserta dengan daftar referensi yang digunakan; (8) Menyerahkan hasil dokumen kepada mentor dan melakukan revisi (jika ada).

Hambatan yang ditemui selama pengerjaan proyek ini adalah kurang ada sumber kredibel yang mengatur format dari lampiran-lampiran

yang dibutuhkan. Sebagian besar hanya memberikan definisi pendek saja.

Solusi untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut adalah menulis format lampiran secara mandiri dengan melakukan observasi atas contoh-contoh surat sejenis yang ada di internet, format dapat dilengkapi dengan informasi dari website umum.

4.8. Pelatihan Software Accurate

Proses akuntansi di Sekolah Kak Seto menggunakan software Accurate, sebagai sistem informasi akuntansi untuk menangani transaksi keuangan dan non-keuangan yang berdampak langsung pada penanganan transaksi keuangan [2]. Semua staf keuangan harus mampu menggunakan software tersebut. Untuk memastikan bahwa semua peserta magang memahami dan mampu menggunakan Accurate, divisi keuangan Sekolah Kak Seto menyelenggarakan pelatihan pada tanggal 28 September 2022. Sekolah Kak Seto mendatangkan konsultan yang menjadi penghubung antara Accurate dengan Sekolah Kak Seto sebagai narasumber dalam pelatihan.

Pelatihan menggunakan database kosong yang identik dengan yang digunakan oleh divisi keuangan Sekolah Kak Seto. Hal ini dilakukan untuk menyimulasikan transaksi-transaksi yang lazim dilakukan dalam kegiatan operasional sehari-hari Sekolah Kak Seto, agar peserta magang dapat dengan mudah mengaplikasikan pengetahuan yang mereka dapatkan dalam pelatihan.

Pelatihan software Accurate mencakup fungsi-fungsi dari software yang relevan dalam kegiatan operasional sehari-hari Sekolah Kak Seto, Pelatihan ini juga membahas fungsi-fungsi lain seperti pembayaran vendor, pembuatan invoice yang disertai dengan pembayaran di muka, pembelian persediaan, pembelian dan penyusutan aktiva tetap, serta cara melihat dan membandingkan laporan keuangan bulan satu dengan yang lain [9].

4.9. Sosialisasi Pajak Perusahaan dan SPT Tahunan Orang Pribadi

Salah satu bentuk komunikasi yang paling sering terjadi antara divisi keuangan dengan divisi lainnya dalam perusahaan adalah dalam



bentuk pengajuan pencairan dana. Pengajuan pencairan dana harus diisi dengan detail-detail dana yang dibutuhkan termasuk pajak yang akan dibayarkan, tetapi di Sekolah Kak Seto masih sering kali didapati bahwa pihak yang mengajukan pencairan dana keliru dalam hal ini. Kekeliruan yang umumnya terjadi adalah dalam menentukan transaksi apa saja yang harusnya dipotong pajak dan jumlah potongan yang seharusnya terjadi, sehingga pengajuan harus dikoreksi di kemudian hari dan menghambat proses pencairan dana.

Hal ini juga memperlambat kewajiban di divisi keuangan seperti pembuatan laporan keuangan, dikarenakan staf keuangan harus melakukan cek ulang dan konfirmasi atas koreksi pengajuan pencairan dana sebelum membuat laporan keuangan yang dapat disetujui. Karena masalah kekeliruan ini cukup berdampak terhadap kewajiban divisi keuangan, staf keuangan menilai bahwa dibutuhkan sosialisasi tentang pajak perusahaan bagi staf Sekolah Kak Seto, terutama untuk para penanggungjawab pengajuan pencairan dana.

Demi meningkatkan pemahaman pegawai Sekolah Kak Seto tentang pajak, staf keuangan juga mempertimbangkan untuk membuat sosialisasi kedua tentang pajak selain dari pajak perusahaan. Untuk menentukan tema sosialisasi kedua, divisi keuangan menyebarkan kuesioner kepada seluruh pegawai Sekolah Kak Seto. Dari hasil kuesioner tersebut ditemukan bahwa sebagian besar pegawai memiliki minat untuk mempelajari pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi, sehingga ditentukan bahwa materi sosialisasi kedua akan membahas hal tersebut.

Pemateri dalam kedua sosialisasi adalah Risdian Nur Akbar, seorang staf keuangan bagian pajak dan payroll. Materi yang disampaikan dalam sosialisasi pertama mengenai pajak perusahaan terdiri atas upaya-upaya yang dapat dilakukan untuk meminimalisir beban pajak perusahaan, jenis-jenis pajak yang berlaku di perusahaan dan mengulas sedikit tentang cara penghitungan pajak-pajak tersebut untuk kepentingan pengajuan pencairan dana. Pemateri juga menjelaskan alur transaksi pajak yang ada di divisi keuangan Sekolah Kak Seto dan akibat yang ditimbulkan oleh kekeliruan dalam transaksi yang terkena pajak. Di akhir sosialisasi

diadakan kuesioner untuk menguji seberapa banyak materi yang dimengerti oleh peserta sosialisasi [11].

Sosialisasi kedua diadakan seminggu setelah sosialisasi pertama secara daring menggunakan media Zoom. Materi yang disampaikan dalam sosialisasi mengenai pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi terdiri atas kendala-kendala yang sering terjadi dalam pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi, kategorisasi pegawai yang termasuk Wajib Pajak, batas waktu pembayaran SPT Tahunan Orang Pribadi, cara menggabungkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) suami-istri dan perhitungan pajaknya. Pemateri juga membahas tentang cara aktivasi Electronic Filing Identification Number (EFIN) dan apa yang harus dilakukan jika terjadi kehilangan NPWP.

5. Kesimpulan

Penyelenggaraan kegiatan ini memberikan manfaat yang dapat dirasakan oleh banyak pihak seperti lingkungan kerja, organisasi, perusahaan, pemerintah, konsumen, dan masyarakat [12]. Manfaat-manfaat ini antara lain adalah (1) Menghasilkan sumber daya manusia berkualitas yang siap untuk terjun ke dunia kerja setelah menjalankan program MBKM; (2) Sumber daya manusia yang berkualitas ini juga akan menghasilkan output dan kinerja yang berkualitas, yang akan menguntungkan bagi konsumen dan perusahaan; (3) Perusahaan berkesempatan untuk menemukan kandidat pegawai yang berkualitas selama melatih peserta MBKM, dan dapat menjamin kemampuan dan kualitas kandidat; (4) Timbulnya angkatan tenaga kerja yang berkualitas akan meningkatkan reputasi dari pihak-pihak yang memiliki campur tangan atas pembentukan angkatan kerja itu.

6. Daftar Pustaka

- [1] B. N. Achadiyah. "Otomatisasi Pencatatan Akuntansi Pada UMKM." *Jurnal Akuntansi Multiparadigma*, Vol. 10, No. 1, 2019. <https://doi.org/10.18202/jamal.2019.04.10011>.
- [2] J. A. Hall. *Accounting Information Systems*. Tenth. Boston: Cengage Learning, 2019.
- [3] Ivonne, A. Karmudiandri, dan Y. K. Susanto. 2022. "Developing Omni Channel Financial Dan Operational Kalbe Pada PT Karya Hasta



- Dinamika.” Jurnal Abdimas Sosial, Ekonomi, dan Teknologi Vol. 1, No. 1, 2022, 15–22.
- [4] I. Masturoh. “Reading Comprehension of Homeschooling Students (A Survey Study in the Students of SMA Homeschooling Kak Seto in Indonesia).” 2020. https://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/51984/1/2116010000016_ImasMasturoh.pdf.
- [5] A. F. Nugroho, M. Ghazi, dan R R N. Purbasari. “Kegiatan Magang Sebagai Profit and Revenue Growth Analyst Pada PT Tirta Investama.” Jurnal Abdimas Sosial, Ekonomi, dan Teknologi, Vol. 1, No. 1, 2022, 27–34. <https://jurnaltsm.id/index.php/aset/article/view/1546/922>.
- [6] R. Ogearti. “Identifikasi Kendala Pemanfaatan Microsoft Excel.” Jurnal Akuntansi Profesi, Vol. 11, No. 2, 2020, 339–50.
- [7] R. K. Jr. Rainer, dan B. Prince. *Introduction to Information Systems : Supporting and Transforming Business*. Eighth. Hoboken: Wiley, 2020.
- [8] F. D. Ramadhan, A. Karmudiandri, dan F. Firnanti. “LearnMAPWay Certified Independent Study Program di PT Mitra Adiperkasa Tbk.” Jurnal Abdimas Sosial, Ekonomi, dan Teknologi, Vol. 1, No. 1, 2022, 7–14.
- [9] M. B. Romney, P. J. Steinbart, S. L. Summers, dan D. A. Wood. *Accounting Information Systems Enhanced EBook, Global Edition*. Fifteenth. London: Pearson Education. 2021.
- [10] D. A. Sabila, dan M. Ghazi. “Magang Bersertifikat Community Intern Di Zenius Education.” Jurnal Abdimas Sosial, Ekonomi, dan Teknologi, Vol. 1, No. 1, 2022, 35–44.
- [11] Shella, A. Karmudiandri, dan I. Handojo. “Current Business Process Improvement in PT Vidio Dot Com.” Jurnal Abdimas Sosial, Ekonomi, dan Teknologi, Vol. 1, No. 1, 2022, 1–6.
- [12] C. Veronica, M. Ghazi, dan T. Detiana. “Internship Report as Commercial, Project Operations and Strategy at Grab.” Jurnal Abdimas Sosial, Ekonomi dan Teknologi, Vol. 1, No. 1, 2022, 23–26.
- [13] I. Zulkarnain, dan Y. Syahfitri. “Aplikasi Excel 2007 Untuk Perkantoran.” Jurnal SAINTIKOM, Vol. VIII, No. 1, 2010, 1–10. <https://prpm.trigunadharma.ac.id/public/fileJurnal/567B5-OK-Jurnal-IZ-Yun-Aplikasi-excel2007-1.pdf>.