



RACHMA AGUSTINA, dkk

LITERASI BIDANG-BIDANG DAN JENIS-JENIS PROFESI AKUNTANSI

Peneliti
LPPM UNWAS
TELUKRENO JOMBANG



**LITERASI
BIDANG-BIDANG
DAN JENIS-JENIS PROFESI
AKUNTANSI**

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

Undang-Undang No. 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
4. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

LITERASI BIDANG-BIDANG DAN JENIS-JENIS PROFESI AKUNTANSI

Oleh:

Rachma Agustina dkk

PENERBIT



LPPM UNHAS YTEBUIRENG JOMBANG

2020

JUDUL BUKU :

LITERASI BIDANG-BIDANG, DAN JENIS-JENIS PROFESI AKUNTANSI

Penulis:

Rachma Agustina
Dwi Ari Pertiwi
Meta Ardiana
Deasy Ervina
Winaika Irawati

ISBN:

978-623-7872-32-0

Perancang Sampul:

Moh. Slamet

Penata Letak:

Choirun Nisful Laili

Editor :

Lik Anah

Penerbit:

LPPM UNHASY TEBUIRENG JOMBANG

(Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Hasyim Asy'ari Tebuireng Jombang)



Alamat Redaksi:

Jl. Irian Jaya No. 55 Tebuireng, Diwek, Jombang, Jawa Timur
Gedung B UNHASY Lt.1, Telp: (0321) 861719

E-mail: lppm.unhasy@gmail.com / lppm@unhasy.ac.id

<http://www.lppm.unhasy.ac.id>

Cetakan Pertama, September 2019

i-x+76 hlm, 15.5 cm x 23.5 cm

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

All Rights Reserved

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa seizin tertulis dari penerbit

KATA PENGANTAR

Hasil penelitian dan pengabdian masyarakat ini penting bagi para dosen dan mahasiswa fakultas ekonomi sebagai sarana pembelajaran dan aplikasi pendidikan yang selama ini telah diperoleh di bangku kuliah. Penelitian dan pengabdian masyarakat ini juga berguna bagi instansi sekolah khususnya SMK untuk bisa memberikan pendampingan bagi siswa dalam membedakan bidang-bidang akuntansi dan memilih profesi yang berkaitan dengan akuntansi. Selain itu dalam penelitian dan PKM ini juga terdapat pengayaan materi tentang pajak penghasilan, terkhusus PPh pasal 21, yang sangat berguna sebagai bekal siswa dalam penghitungan pajak di tataran nyata.

Semoga hasil penelitian dan PKM ini bisa ditindaklanjuti oleh instansi sekolah dan pemerintah terkait dengan program-program yang bisa mendukung kemajuan bagi siswa. Selain itu juga besar harapan bisa dilanjutkan dengan penelitian dan program pengabdian kepada masyarakat, sebagai perwujudan tri dharma perguruan tinggi.

Dr. Tony Seno Aji, SE., ME.
(Dekan Fakultas Ekonomi
Unhasy Tebuireng Jombang)

PRAKATA

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamualaikum wa Rahmatullah wa Barakatuh

Kami bersyukur kepada Allah SWT atas selesainya pembuatan buku “LITERASI PADA BIDANG-BIDANG DAN JENIS-JENIS PROFESI AKUNTANSI”. Shalawat dan salam semoga terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW. Buku ini merupakan penjabaran dari hasil penelitian dan PKM yang berjudul Peningkatan Literasi Siswa Smk Pada Bidang-Bidang, Jenis-Jenis Profesi Akuntansi Dan PPh 21 di SMK Palapa Ngoro. Tentunya, buku ini telah dikaji secara mendalam, walaupun tidak lepas dari kekurangan. Ucapan terima kasih kepada Tim Penyusun dan pihak-pihak yang membantu terselesainya buku ini. Semoga amalnya di terima Allah sebagai amal jariyah dan buku ini dapat bermanfaat.

Wassalamualaikum wa Rahmatullah wa Barakatuh

Jombang, September 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI	ii
PRAKATA	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II AKUNTANSI	3
BAB III BIDANG-BIDANG AKUNTANSI	9
A. AKUNTANSI KEUANGAN	9
B. AKUNTANSI BIAYA	11
C. AKUNTANSI PERPAJAKAN	12
D. AKUNTANSI ANGGARAN	14
E. AKUNTANSI PEMERIKSAAN	15
F. AKUNTANSI PEMERINTAHAN	15
G. AKUNTANSI PENDIDIKAN	15
H. AKUNTANSI SYARIAH	15
I. AKUNTANSI INTERNASIONAL	15
J. AKUNTANSI MANAJEMEN	16
K. SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	17
L. AKUNTANSI FORENSIK	18
M. AKUNTANSI KEPERILAKUAN	19
N. AKUNTANSI SOSIAL	21
O. AKUNTANSI FIDUSIA	23
BAB IV PROFESI AKUNTANSI	25
A. AKUNTAN PUBLIK	25
B. AKUNTAN INTERNAL PERUSAHAAN	25
C. AKUNTAN PEMERINTAH	25
D. AKUNTAN PENDIDIK	25

E. SAP APPLICATION CONSULTANT	26
F. AUDITOR	27
G. BUSINESS ANALYSIST	32
H. FINANCIAL ANALYSIST	35
I. CREDIT ANALYSIST	37
J. PERENCANA KEUANGAN	41
K. ACCOUNT PAYABLE	46
L. ACCOUNT RECEIVABLE	49
BAB V PENELITIAN LITERASI SISWA SMK PADA BIDANG DAN PROFESI AKUNTANSI.....	58
BAB VI HASIL PENELITIAN	62
BAB VII KESIMPULAN DAN SARAN	75
DAFTAR PUSTAKA	76

BAB I PENDAHULUAN

Perkembangan sistem pendidikan di Indonesia semakin meningkat akan kebutuhan pendidikan yang memiliki kualitas, apalagi saat ini Indonesia tengah dihadapkan oleh arus Masyarakat Ekonomi ASEAN, sehingga banyak cara, metode dan strategi pembelajaran harus diperbaiki secara berkelanjutan guna memenuhi kebutuhan global. Banyak cara dan upaya pembelajaran diterapkan untuk menaikkan mutu pendidikan dalam segala sisi, mengganti sistem dari lama agar lebih sesuai dengan kebutuhan yang makin bersaing. Indonesia perlu memperkenalkan dan menerapkan konsep belajar mengajar yang berfokus pada kegiatan-kegiatan yang bermacam-macam, program-program yang bermacam-macam untuk membangun suasana pengembangan pembelajar yang baik (Sastroprawiro, 2011).

UU Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional telah mengamanatkan bahwa sekolah menengah kejuruan memiliki tujuan mempersiapkan tiap lulusan khususnya guna langsung bekerja. Hal ini memiliki arti bahwanya lulusan SMK sedang disiapkan untuk memenuhi rancang bentuk dari tenaga-tenaga kerja yang terampil tingkat menengah untuk mendukung berkembangnya bidang usaha juga industri. Program yang merupakan penerapan dari Instruksi/perintah yang dikeluarkan oleh Presiden dengan Nomor 9 pada 2016 mengenai membangun kembali SMK itu ada hal-hal yang merupakan bidang revitalisasi. Contohnya mengenai korporasi bersama dalam dunia industri dan dunia usaha (DUDI), fasilitas, kurikulum, kualitas lulusan dan pendidik. Supaya mutu dari lulusan dari SMK mampu menghadapi persaingan dalam dunia kerja, Kemendikbud melaksanakan pembangunan kembali atau revitalisasi pada tahap pemula sejumlah 219 SMK yang berada pada setiap area Tanah Air. Sampai pada tahun 2019, kementerian pendidikan dan kebudayaan sudah melakukan revitalisasi sejumlah 1.650 SMK dari keseluruhan jumlah SMK di Indonesia sejumlah 13.600 SMK. Demi memenuhi kesesuaian dengan perkembangan dalam bidang industri, yang bisa dilakukan revitalisasi termasuk didalamnya laboratorium atau ruang praktik, serta peralatan dan bahan praktik.

Jurusan Akuntansi merupakan salah satu jurusan di SMK yang cukup banyak mendapatkan respon positif dari masyarakat, sehingga bisa mendapatkan jumlah siswa yang signifikan. Ketertarikan wali murid dan siswa sendiri tentunya tidak lepas dari gambaran masa depan lulusan setelah mengikuti proses pembelajaran di sekolah. Proses belajar mengajar akuntansi bisa diartikan sebagai rangkaian prosedur belajar yang memiliki tujuan agar siswa dapat mengaplikasikan metode akuntansi sesuai kaidah keilmuan. Siswa diharapkan dapat memahami pentingnya akuntansi sebagai bahasa bisnis dalam membuat keputusan demi berlangsungnya suatu unit usaha, dan menyusun laporan keuangan sesuai standar kompetensi yang telah ditentukan. Proses belajar mengajar akuntansi dilaksanakan dengan menerapkan pendukung strategi belajar agar aktivitas belajar dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif (Dwiharja, 2015).

Banyak macam profesi dalam dunia kerja memberi pilihan bagi setiap siswa untuk memilih terjun ke dalam dunia kerja yang diminatinya. Selepas menempuh pendidikan, siswa dari jurusan akuntansi seharusnya sudah mempunyai pilihan sebagai step awal penentuan profesi yang digelutinya di masa depan. Pilihan pertama adalah langsung bekerja setelah menempuh pendidikan. Pilihan kedua, melanjutkan pendidikannya ke jenjang strata satu, baik pada bidang ekonomi akuntansi maupun lainnya. Sering terjadi keragu-raguan pada siswa ketika memasuki masa kelulusan tentang masa depan mereka. Perlu keyakinan yang kuat dan kemantapan hati ketika memutuskan untuk mengambil langkah. Urgensi pengabdian ini dilakukan untuk menggali sekaligus memberikan bekal pada siswa-siswa yang sedang menempuh pendidikan di SMK jurusan akuntansi tentang gambaran masa depan yang bisa mereka raih dan tempuh. Sehingga ketika mereka lulus sudah bisa menentukan akan kemana cita-cita mereka nantinya.

BAB II

AKUNTANSI

Akuntansi bisa diartikan sebagai pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan data keuangan yang digunakan oleh *stake holder* dalam pengambilan keputusan serta tujuan ekonomi maupun manajemen lainnya. Menurut Niswonger, Fees dan Warrent yang diterjemahkan oleh Marianus Sinaga Akuntansi berasal dari istilah asing yakni *accounting* yang memiliki makna menghitung atau mempertanggungjawabkan. Akuntansi merupakan ilmu sosial yang dapat diterapkan di hampir seluruh kegiatan bisnis untuk membantu dalam penambihan bisnis maka sering disebut bahasa bisnis. Fungsi utama akuntansi adalah menghasilkan laporan keuangan, dari *financial statement* tersebut dapat dilihat posisi keuangan entitas dan transaksi-transaksi yang ada didalamnya. Akuntansi disusun secara kuantitatif dengan menggunakan ukuran nominal uang.

A. Definisi Akuntansi

Luasnya bidang-bidang dalam akuntansi menimbulkan efek pengertian akuntansi bergantung dari berbagai sisi. Diperhatikan dari sudut fungsi dan manfaatnya, akuntansi adalah kegiatan jasa yang menyiapkan informasi berguna untuk memberikan nilai pada jalannya perusahaan, sehingga membuka kemungkinan pimpinan entitas atau pihak eksternal untuk menyusun pertimbangan dan menentukan keputusan yang tepat.

Bila dilihat dari sudut kegiatannya, yang dimaksud dengan akuntansi adalah proses yang melingkupi penentuan, memberikan ukuran dan pengungkapan informasi bidang ekonomis. Urutan dari proses akuntansi tersebut merupakan aktivitas akuntansi untuk melaksanakan fungsinya, menyiapkan informasi tentang keuangan untuk pihak yang membutuhkan. Pada implementasinya, setiap transaksi finansial yang telah terjadi dalam waktu tertentu diproses dalam tahapan aktivitas sebagai berikut:

1. Identifikasi dan Pengukuran

Kejadian ekonomi berhubungan dengan kegiatan ekonomi yang relevan dari suatu organisasi tertentu. Pembayaran utang, pembayaran pembelian tunai, penjualan kredit adalah contoh dari kejadian ekonomis tersebut.

2. *Recording*

Kegiatan pencatatan atau perekaman kejadian ekonomi secara historis. Pencatatan dilakukan dengan sistematis, berurutan sesuai urutan waktu kejadian selanjutnya dapat diukur dalam satuan keuangan. Ketika proses pencatatan ini, aktivitas ekonomi kemudian digolongkan dan diringkas.

3. *Classification*

Penggolongan data transaksi data transaksi dari jurnal umum ke buku besar

4. *Summarizing*

Aktivitas mengolah data buku besar sampai data siap, selanjutnya disusun dalam financial statement.

5. *Reporting*

Aktivitas menyusun laporan keuangan sesuai hasil dari olahan data buku besar

6. *Analyziz*

Pengertian akuntansi menurut para ahli, antara lain:

- a. Horngren dan Harrison, W.T., memberikan definisi akuntansi sebagai suatu system yang memberikan informasi tentang suatu ukuran aktivitas bisnis entitas, mengolah data dan menjadikannya laporan, kemudian menyampaikan hasilnya pada pengguna sebagai sarana untuk mengambil keputusan.
- b. Littleton
Menyampaikan akuntansi sebagai sebuah aktivitas yang memiliki tujuan guna melakukan perhitungan secara periodic tentang biaya dari usaha dan hasil sebagai prestasi. Definisi yang disampaikan oleh Littleton ini merupakan pusat teori akuntansi dan menjadi ukuran yang kemudian dirujuk ketika mempelajari bidang akuntansi.
- c. Warrent
Warrent, akuntansi merupakan laporan pada berbagai pihak yang memiliki kepentingan dalam suatu aktivitas ekonomi juga mengenai kondisi entitas yang diperoleh dari suatu sistem informasi.
- d. Rudianto
Rudianto menyebutkan bahwa akuntansi merupakan sebuah sistem dari sebuah informasi yang kemudian

menghasilkan sebuah laporan untuk ditujukan pada pihak yang memiliki keperluan tentang kegiatan ekonomi dan kondisi entitas

- e. Churman, C.W.
Mengemukakan bahwa akuntansi merupakan suatu pengalaman yang ditulis dan memiliki kegunaan untuk mengambil sebuah keputusan juga pengalaman yang disusun secara berharga untuk mengambil keputusan.
- f. Suparwoto L
Menguraikan akuntansi sebagai suatu sistem untuk melakukan pengukuran dan membuat pengelolaan pada transaksi di bidang keuangan dan hasilnya dalam bentuk informasi pada pihak-pihak dalam dan luar perusahaan.
- g. AAA (*American Accounting Association*)
AAA (*American Accounting Association*) memberikan definisi akuntansi sebagai sistem proses mengidentifikasi dan memberikan ukuran guna menghasilkan laporan info ekonomi dan memberikan nilainya.
- h. ABP (*Accounting Principle Board*)
Akuntansi merupakan serangkaian kegiatan bidang jasa guna menyiapkan informasi kuantitatif, khususnya yang mempunyai sifat untuk mengambil keputusan di bidang ekonomi.
- g. AICPA (*American Institute of Certified Public Accounting*)
Memberikan arti akuntansi sebagai sebuah seni dalam hal mencatat, menggolongkan dan mengikhtisarkan dengan cara-cara khusus dengan menggunakan moneter sebagai ukuran, transaksi juga situasi yang pada umumnya memiliki sifat finansial termasuk mengartikan hasilnya.

B. Fungsi Akuntansi

Akuntansi memiliki fungsi utama di sebuah perusahaan guna menambah pengetahuan tentang info-info mengenai finansial yang ada dalam perusahaan. Pada sebuah laporan akuntansi dapat dilihat perubahan finansial suatu perusahaan, apakah untung maupun rugi. Akuntansi bisa diartikan juga sebagai keluar masuknya atau perhitungan uang dalam entitas, bisa disimpulkan ketika akuntan harus dapat membuat perhitungan segala biaya yang nantinya dikeluarkan perusahaan untuk pengembangan usaha. Financial statement juga difungsikan oleh manager ketika menentukan keputusan tentang apa yang

nantinya dilaksanakan nantinya agar entitas bisa mendapat untung besar secara terus menerus.

C. Tujuan Akuntansi

Tujuan utama dari akuntansi adalah menyiapkan informasi ekonomi dari suatu entitas pada pihak yang memiliki kepentingan. Informasi tersebut biasanya adalah financial statement. Untuk penyajian financial statement yang akurat untuk bisa digunakan oleh manajer, pengambil kebijakan, pimpinan, dan pihak lain yang memiliki kepentingan. Apabila diuraikan terdapat beberapa tujuan dari akuntansi, diantaranya:

1. Tujuan akuntansi secara umum, diantaranya
 - Memberi informasi bidang keuangan, baik itu utang, aktiva, atau ekuitas suatu entitas
 - Menyiapkan info tentang adanya perubahan dalam berbagai sumber ekonomi perusahaan
 - Memberi info finansial entitas yang dapat membantu dalam membuat perkiraan potensi keuangan entitas
 - Memberi info tentang pergantian macam sumber ekonomi entitas
 - Menyediakan informasi lainnya terkait laporan keuangan bagi pengguna
2. Tujuan khusus akuntansi, diantaranya
 - Untuk tujuan khusus akuntansi, adalah menyiapkan informasi dalam bentuk report yang berisi mengenai posisi finansial, hasil yang diperoleh dari usaha, juga pergantian posisi finansial lain dengan tidak ada keanehan disesuaikan dalam prinsip GAAP atau PABU (Prinsip Akuntansi Berterima Umum).
3. Tujuan akuntansi secara kualitatif, antara lain
 - Menyiapkan informasi yang penting dan sesuai
 - Memberikan informasi yang sudah dibuktikan benar dan valid
 - Info yang berikan bisa dipahami oleh pihak yang berkepentingan
 - Memberikan finansial statement bagi keperluan berbagai pihak yang memiliki kepentingan
 - Memberikan finansial statement guna keperluan berbagai pihak yang memiliki kepentingan dengan kegiatan entitas

- Menyajikan info transaksi yang tepat waktu atau sesegera mungkin
- Pesan yang dikirimkan sama dengan PABU dan dapat diperbandingkan

D. Manfaat Akuntansi Dalam Dunia Bisnis

Akuntansi lebih dari hanya cara membukukan yang mencakup sekedar menuliskan transaksi. Manfaat akuntansi cukup penting bagi usaha yang bisa memberi impact besar bagi perkembangan usaha. Berikut beberapa manfaat akuntansi dalam dunia bisnis diantaranya:

- Menyediakan informasi keuangan menjadi dasar dalam pembuatan keputusan yang bersifat managerial
- Menyediakan informasi bagi pihak eksternal
- alat *controlling* keuangan
- dasar evaluasi perusahaan
- sebagai dasar alokasi sumber daya

E. Komponen Akuntansi

Proses pencatatan akuntansi, suatu transaksi dicatat dan digolongkan sesuai pengelompokan tertentu. Sesuai pengelompokan pencatatan ada 5 bagian utama pada akuntansi yaitu:

- Harta (*Asset*)
Aset adalah sumber daya yang dapat diukur secara keuangan yang dipunyai entitas. Aset mempunyai nilai ekonomi yang memiliki ukuran dan bisa diungkapkan dalam nilai. Elemen aset diantaranya kas, properti, piutang, persediaan, peralatan, biaya dibayar dimuka, *goodwill*, hak cipta, hak paten.
- Kewajiban (*liabilities*)
Kewajiban merupakan kewajiban finansial perusahaan, atau hal-hal yang harus entitas bayar. Termasuk sejumlah nilai yang terutang kepada pemasok atau pemberi pinjaman.
- Ekuitas (*Equity*)
Bisa diartikan sebagai investasi yang dimiliki oleh pemilik saham atau pemilik entitas
- Pendapatan (*Income*)
Pendapatan merupakan jumlah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan utama maupun kegiatan lain perusahaan.

Elemen pendapatan anatara lain pendapatan jasa, pendapatan penjualan, komisi, dan pendapatan bunga.

- **Beban (*Expenses*)**

Beban merupakan bagian dari biaya yang telah dirasakan manfaatnya bagi perusahaan untuk menjalankan operasional perusahaan.

F. Finansial Statement

Sesuai dengan isi PSAK No 1 mengenai penyajian, komponen lengkap dari laporan keuangan berisi :

1. Laporan arus kas selama periode
2. Laporan posisi keuangan di akhir periode
3. Laporan perubahan ekuitas selama periode
4. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehesif lain selama periode
5. Catatan atas laporan keuangan, berisi tentang kebijaka akuntansi signifikan dari penjelasan lain.

G. Peran Etika dalam Akuntansi dan Perusahaan

Akuntansi memiliki tujuan untuk menyiapkan informasi finansial yang tepat waktu dan relevan agar bisa digunakan yang berkepentingan guna menetapkan suatu keputusan. Akuntan memiliki kewajiban untuk mengambil sikap tidak keluar dari etika dengan tujuan supaya informasi yang disajikan menjadi terpercaya sehingga memiliki manfaat untuk mengambil keputusan. Karyawan dan juga manajer memiliki kewajiban untuk bersikap tidak keluar dari etika ketika mengelola dan menjalankan bisnis. Bila tidak, maka dikhawatirkan tidak ada yang bersedia untuk menanam investasi juga memberikan pinjaman untuk modal.

Prinsip moral yang berfungsi untuk menuntun individu ketika melakukan tindakan bisa disebut etika (*ethic*), namun seringkali dalam berbagai kasus seorang manajer bisnis bisa dipaksa guna melakukan pelanggaran etika pribadi. Misalnya ketika ada kejadian yang menunjukkan keterlibatan sejumlah entitas, memiliki kaitan dengan praktik dalam bisnis yang tidak legal juga memalsukan financial statement. Fraud yang terjadi dalam entitas bisa membawa akibat pada hukuman berupa denda, pemutusan hubungan kerja juga tuntutan secara pidana atau perdata. Hal tersebut disebabkan karena faktor dibawah ini:

- Kegagalan karakter individu
Manajer dan akuntan yang memiliki etika biasanya akan memiliki watak untuk selalu mengutamakan kejujuran dan keadilan. Walaupun manajer dan akuntan kerap menghadapi tekanan dan manajer senior guna terpenuhinya keinginan perusahaan dan investor. Pada beberapa kasus pada awalnya manajer dan akuntan menganggap benar terjadinya pelanggaran kecil agar tidak terkena tekanan. Namun kebohongan yang tadinya dianggap kecil bisa bertambah besar ketika masalah finansial semakin menunjukkan arah yang tidak bagus.
- Budaya keserakahan dan penagabaian etika
Dengan perilaku dan sikap, para manajer senior dari perusahaan dapat menentukan budaya perusahaan. Di kebanyakan perusahaan para manajer senior menciptakan budaya serakah dan mengabaikan kebenaran.

BAB III

BIDANG AKUNTANSI

Bidang dalam akuntansi, diantaranya:

1. Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*)

Financial Accounting adalah akuntansi yang objek kegiatannya merupakan transaksi keuangan yang termasuk perubahan dari hutang, harta dan modal entitas. Akuntansi keuangan memiliki tujuan menyajikan finansial statement bagi keperluan internal entitas (manajemen) dan eksternal, semisal investor, bank, masyarakat umum dan pemerintah.

Yang terjadi di Indonesia ketika proses penyusunan financial statement disesuaikan dengan aturan yang telah disusun Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) terdapat didalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan. SAK di Indonesia dibagi dalam 4 macam standar akuntansi keuangan, disusun sesuai dengan perkembangan bisnis, 4 pilar tersebut antara lain:

- a. PSAK atau IFRS. PSAK bisa dikatakan sebagai nama lain atau alias dari SAK yang pemakaiannya sudah digunakan oleh IAI sejak tahun 2012. PSAK berbasis IFRS dipakai bagi entitas yang memiliki akuntabilitas publik/ umum seperti perusahaan milik publik, perbankan, BUMN, asuransi, juga emiten. Selain itu PSAK memberi keringanan pada penulisan finansial statement dan penyajian informasi yang penting bagi para pengguna finansial statement semisal entitas yang berada di Indonesia saat ini. Ikatan Akuntansi Indonesia melakukan adopsi dari IFRS menjadi standar akuntansi yang berlaku umum dan digunakan bagi semua entitas yang masuk list di Indonesia dari 2012. Penentuan IFRS menjadi standar yang diberlakukan umum saat ini di Indonesia bukannya tanpa alasan. Pertimbangan diambil karena di pengaruhi Indonesia adalah satu dari banyak anggota yang tergabung dalam IFAC yang menentukan IFRS menjadi standar untuk anggota, maka Indonesia yang juga berposisi sebagai anggota berwajibkan mengikuti apa yang telah menjadi kesepakatan diantara para anggota itu atau bisa dikatakan sebagai *Statement Membership Obligation*.
- b. SAK – ETAP

SAK-ETAP adalah kependekan dari Standar Akuntansi Keuangan – Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Penggunaan SAK-ETAP ditujukan bagi entitas yang belum mempunyai akuntabilitas publik atau bisa juga akuntabilitas publiknya belum signifikan dan penyusunan finansial statementnya memiliki tujuan untuk umum bagi para pemakai luar entitas. Standar ini ditetapkan tahun 2009 dan awal tahun 2010 mulai digunakan. Namun, implementasi standar akuntansi ini berlaku efektif sejak 1 Januari 2011. SAK-ETAP memakai standar yang telah ditetapkan IFRS yaitu bidang Usaha Kecil Menengah. Sejatinya, SAK-ETAP adalah bentuk simple dari PSAK-IFRS. Bentuk simplenya meliputi:

- Tidak menggunakan laporan rugi/ laba yang bersifat berkelanjutan
- Melakukan valuasi aset tidak berwujud juga aset tetap sesudah tanggal perolehan, properti investasi memakai harga perolehan, tidak memakai nilai wajar/ nilai revaluasi
- Tidak menggunakan aset pajak tangguhan dan pengakuan liabilitas. Sesuai ketentuan pajak, maka beban pajak diakui sebesar jumlah pajak.
- Penyusunan SAK-ETAP digunakan untuk tujuan agar badan usaha kecil dan menengah mampu menyusun finansial statement sendiri sehingga bisa diaudit tanpa bantuan dari pihak eksternal.

c. PSAK Syariah

Standar akuntansi syariah merupakan cabang akuntansi yang tergolong masih baru. PSAK ini diimplementasikan bagi entitas yang bertransaksi berbasis/secara syariah baik itu dilaksanakan oleh lembaga syariah ataupun non syariah. Pembuatan standar akuntansi berbasis syariah ini bertujuan memberikan kemudahan penyelenggaraan berbagai lembaga berbasis syariah semisal pegadaian syariah, bank syariah, koperasi syariah, badan zakat, dan sebagainya.

PSAK Syariah bisa dipakai bersamaan dengan PSAK umum. Contohnya pada Bank Syariah menggunakan dua standar akuntansi dalam penyusunan finansial statementnya. Bank Syariah sebagai badan usaha dengan akuntabilitas publik, bisa memakai PSAK selanjutnya

untuk transaksi yang berbasis syariah, bisa memakai PSAK Syariah.

d. SAP

SAP adalah standar akuntansi pemerintah yang disusun Komite Standar Akuntansi Pemerintah. Penyusunan standar ini menjadikan kerangka konseptual akuntansi pemerintahan sebagai acuan. SAP digunakan bagi pihak pemerintah dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD). Tujuan penyusunan financial statement menggunakan SAP adalah untuk menjamin partisipasi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara demi terwujudnya pemerintahan yang lebih baik. SAP ditetapkan sebagai Peraturan Pemerintah (PP) tanggal 13 Juni 2005 dengan Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

2. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*)

Akuntansi biaya merupakan akuntansi yang menjadikan transaksi keuangan yang berhubungan dengan biaya-biaya menjadi sasaran kegiatannya, semisal biaya yang ada hubungannya dengan proses pembuatan produk. Akuntansi biaya memiliki tujuan untuk menyiapkan informasi biaya yang dibutuhkan untuk kegunaan internal yaitu menilai jalannya operasi entitas dan menentukan rencana aktivitas entitas di masa yang akan datang.

Akuntansi biaya bermanfaat dalam bisnis manufaktur karena proses biaya dalam bisnis manufaktur cukup rumit. Akuntansi biaya juga bermanfaat untuk menyusun analisis biaya aktual dan standar guna menolong manajer membuat ketentuan tindakan masa depan tentang operasi entitas.

a. Fungsi dari akuntansi biaya

Laporan akuntansi biaya disusun guna menolong akuntan dan menejer dalam mengambil keputusan terkait efisiensi biaya, harga pokok produk, alokasi biaya. Berikut penjelasan beberapa fungsi dari akuntansi biaya

- Penentuan Harga Pokok

Penentuan harga pokok dari sebuah produk maupun jasa

yang telah diproduksi oleh perusahaan. Hal ini berfungsi agar jangan sampai harga yang ditawarkan atau harga jual terlalu tinggi atau terlalu rendah oleh konsumen. Penentuan harga pokok diperoleh dengan cara mencatat, menggolongkan, memonitor, dan meringkas seluruh komponen biaya yang berhubungan dengan proses produksi dari data historis yang dijadikan pihak manajemen dalam penentuan harga pokok produksi

- Perencanaan dan Pengendalian Biaya
Yang dijadikan dasar dalam perkiraan biaya adalah data historis dengan memberikan pertimbangan pada faktor lain yang diramal akan memberikan pengaruh pada biaya, bagian manajemen akan memantau apakah terjadi penyimpangan (ada selisih pada perencanaan biaya dengan biaya sesungguhnya). Jika terjadi bagian manajemen bisa membuat analisa penyebab terjadinya selisih dengan membuat pertimbangan kegiatan koreksi yang harus dilakukan sebagai bentuk pengendalian.

3. Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*)

Akuntansi perpajakan merupakan akuntansi yang aktivitasnya ada hubungannya dengan penetapan objek pajak yang jadi beban entitas, juga acara menghitungnya guna keperluan penyusunan tax report. Kegiatan dalam akuntansi perpajakan memiliki fungsi menolong manajemen untuk menentukan pilihan transaksi yang akan terjadi yang ada hubungannya dengan pertimbangan perpajakan. Karenanya akuntan yang bekerja di bidang ini harus paham benar mengenai undang-undang perpajakan yang saat ini berlaku.

Akuntansi perpajakan merupakan metode akuntansi yang lebih memfokuskan diri ke tax dibanding tampilan laporan keuangan. Standar akuntansi perpajakan juga tidak sama dengan standar akuntansi keuangan atau PSAK, ini terjadi disebabkan pada perpajakan tidak ditemukan yang namanya akuntansi. Yang terdapat justru pencatatan dalam pembukuan saja. Perbedaan lainnya kalau akuntansi konvensional menghasilkan finansial statement, tapi akuntansi perpajakan menghasilkan tax report.

a. Fungsi Akuntansi Perpajakan

Fungsi akuntansi perpajakan yakni mengetahui besaran atau tarif pajak yang seharusnya dipenuhi oleh wajib

pajak, selain itu bidang ini juga mempunyai fungsi lain sebagai berikut:

- dokumentasi arsip perpajakan tahunan yang dapat digunakan sebagai pembanding dan memahami riwayat keuangan entitas.
- Sebagai laporan keuangan secara resmi yang bisa dijabarkan ketika ingin mendapat investor atau aktivitas publikasi lain.
- Menjadi bahan analisa guna memahami besaran pajak yang seharusnya dipenuhi entitas atau lembaga keuangan di masa yang akan datang
- Sebagai cara menyusun analisa pajak dan perencanaannya di masa mendatang

b. Prinsip Akuntansi Perpajakan

Terdapat beberapa prinsip akuntansi perpajakan yang digunakan dalam proses penghitungan pajak agar tidak terjadi kesahan, prinsip akuntansi perpajakan diantaranya:

- Kesatuan
Mengungkapkan bahwa entitas adalah satu kesatuan ekonomi yang tidak dapat dijadikan satu dengan entitas ekonomi lain, yaitu pemilik perusahaan atau lembaga lain yang secara hukum tidak mempunyai hak
- Historis
Prinsip historis membuat keharusan adanya pencatatan keuangan dengan nyata pada biaya set data barang.
- Pengungkapan penuh
Guna memperoleh hasil yang tepat dan cepat, setiap pencatatan kegiatan keuangan harus dengan informatif dan rinci, bahkan harus ditambah lampiran penting atau catatan kaki agar menjadi referensi.

4. Akuntansi Anggaran (*Budgetary Accounting*)

Akuntansi anggaran merupakan bidang yang focus kegiatannya ada hubungannya dengan pengolahan dan pengumpulan data operasi keuangan yang telah terlaksana, serta perkiraan adanya kemungkinan yang akan terjadi, guna kepentingan penentuan rencana operasi keuangan entitas (anggaran) pada periode tertentu. Akuntansi anggaran (Budgeting) merupakan bagian dari akuntansi manajemen. Setiap perusahaan maupun organisasi memakai akuntansi

anggaran guna mengelola budget yang sudah tersedia.

Akuntansi anggaran ini dilakukan dengan tujuan untuk mencegah kejadian kelebihan budget yang bisa diduga atau kelebihan budget. Akibat terjadinya over budget tersebut yakni neraca yang unbalance sebab outcome lebih besar bila dibandingkan dengan income entitas. Jika hal tersebut terjadi terus menerus sangat mungkin bisa terjadi kebangkrutan. Selain itu tugas dari akuntansi anggaran adalah menjadi pembuka uraian keuangan entitas pada periode waktu yang telah ditentukan disesuaikan dengan system analisa dan controlling. Akuntansi anggaran tersebut bisa juga dikatakan sebagai unit dari akuntansi manajemen.

Akuntansi anggaran memiliki peran penting pada entitas, terdapat 8 manfaat akuntansi anggaran yaitu:

1. Mengatur Kegiatan Perusahaan

Ketika entitas telah memutuskan untuk menerapkan akuntansi anggaran, maka segala aktivitas bagian-bagian dalam entitas seperti produksi, pemasaran, pembelanjaan dan kegiatan perusahaan bisa terkontrol. Marketing dapat lebih terencana dan sesuai target, bahkan marketing bisa diperluas ke berbagai wilayah hingga ke luar negeri ketika anggaran bisa disusun dengan sistematis dan tepat.

2. Periode Waktu

Periode waktu penting dalam entitas karena terdapat taksiran dan anggaran tentang aktivitas apa yang akan dilaksanakan dalam entitas sesuai jangka waktu atau periodisasi yang sudah diputuskan.

3. Sebagai Perencanaan

Akuntansi anggaran sejatinya adalah suatu planning yang diatur sejak mula mengenai kegiatan lengkap dengan pendanaan yang dibutuhkan, yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang. Disusun dengan sistematis dan mencakup keseluruhan aktivitas perusahaan sebagai suatu system, agar entitas dapat berjalan dengan stabil dan mampu mengantisipasi masalah-masalah yang timbul nantinya. Perencanaan aktivitas beserta pendanaannya dengan matang, penting dilakukan karena entitas sebagai suatu organisasi merupakan kerja gabungan dari berbagai bagian dan departemen, yang dimungkinkan terdapat friksi-friksi. Dengan adanya planning yang tepat dapat membuat entitas memiliki pemikiran yang sama untuk mencapai tujuan entitas.

4. Memantau Kinerja Pegawai

Akuntansi anggaran juga memiliki fungsi untuk memantau para pegawai yang giat dan serius bekerja maupun yang kurang serius bekerja. Menggunakan cara tersebut entitas bisa dengan mudah membuat keputusan mana pegawai yang sudah bisa naik pangkat dan berprestasi, dan juga pegawai mana yang melakukan kesalahan dan kecurangan sehingga bisa memberikan perlakuan yang tepat.

6. Menumbuhkan Rasa Tanggung Jawab Semua Pihak

Dengan adanya akuntansi anggaran dapat menimbulkan motivasi dari setiap pihak yang terlibat dalam penyusunan anggaran agar bisa mencapai target dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan anggaran yang telah disusun. Pada dasarnya pekerja memerlukan pengawasan agar kinerja dapat maksimal sesuai target dalam anggaran, terkadang seseorang akan lamban dan malas menyelesaikan pekerjaan ketika tidak ada target dan pengawasan. Untuk itu adanya akuntansi anggaran dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab pegawai dan semua pihak agar kinerjanya maksimal dan mencapai tujuan anggaran.

7. Alat Pendidikan Bagi Para Manajer

Akuntansi anggaran penting bagi manajer perusahaan, dari akuntansi anggaran para manajer bisa mengkaji data pengeluaran dan pemasukan entitas dan memotong dana yang dirasa tidak perlu ada dalam entitas. Manajer dapat tertolong aktivitasnya karena setiap pengeluaran dan pemasukan dana entitas telah terdapat dalam akuntansi anggaran.

8. Menunjang Kebijakan Perusahaan

Akuntansi anggaran memiliki manfaat untuk dapat membantu dan memperbaiki kebijakan perusahaan agar menjadi lebih sesuai dan mendorong masyarakat puas dan bahagian dengan keberadaan entitas. Kebijakan entitas dapat mendorong penambahan klien baru dan membuat klien lama nyaman, sehingga tidak mengganggu kestabilan entitas dan makin berkembang.

5. Akuntansi pemeriksaan (*Auditing*)

Merupakan akuntansi yang kegiatannya memiliki hubungan dengan pemeriksaan catatan hasil aktivitas akuntansi keuangan, yaitu guna menguji kelayakan dari laporan keuangan yang dihasilkan. Akuntansi pemeriksaan

bersifat tidak memihak sehingga dapat dijamin hasil dari pemeriksaan akuntan tersebut.

6. Akuntansi Pemerintahan (*Governmental Accounting*)

Merupakan bidang akuntansi yang aktivitasnya memiliki hubungan dengan hal-hal pemeriksaan keuangan negara, atau sering juga disebut dengan administrasi keuangan negara.

7. Akuntansi Syariah

Bidang akuntansi syariah ialah proses akuntansi yang berdasarkan prinsip-prinsip syariah, baik dalam siklus akuntansinya maupun pencatatannya.

8. Akuntansi Internasional

Merupakan akuntansi yang digunakan untuk transaksi antar negara atau perusahaan multinasional. Prinsip-prinsip akuntansi yang berbeda antar negara sehingga perlu harmonisasi standar akuntansi.

9. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen memiliki focus untuk menyediakan informasi guna dipakai manajemen (pengguna internal) pada masa yang akan datang, tentu saja hal ini sangat lain bila dibandingkan akuntansi keuangan. Akuntansi manajemen menuntut keterlibatan dari budgeting dan estimasi, analisis biaya, evaluasi dari keputusan bisnis, analisis finansial, dan lain hal yang berhubungan dengan planning.

Tujuan utama dari akuntansi manajemen adalah untuk menyediakan financial statement bagi internal perusahaan, semisal manajer produksi, manajer keuangan, manajer bagian pemasaran dan lainnya yang masuk dalam jajaran internal perusahaan. Dikarenakan dipakai untuk internal perusahaan maka akuntansi manajemen bersifat terinci dan lebih detail, yang digolongkan sesuai wilayah pemasaran, departemen dan produk.

Selain itu bidang ini memiliki fungsi untuk penyajian informasi ataupun data penting yang berhubungan dengan data historis untuk pelaksanaan proses manajemen yang biasa dikenal dengan planning, organizing, pengarahan, controlling dan penilaian dari kinerja.

Manajer bagian produksi memerlukan data dan informasi

tentang rincian biaya tentang harga pokok produksi semisal biaya per unit untuk produk, total atau jumlah biaya produksi, beban TKL (tenaga kerja langsung), dan biaya-biaya overhead lain yang berperan dalam proses produksi secara langsung. Sedangkan manajer keuangan membutuhkan data yang berhubungan mengenai aktivitas financial entitas seperti beban cost of fund pada sejumlah modal yang diperlukan entitas, pendanaan modal kerja, tingkat pengembalian modal, financial ratio, tingkat pengembalian investasi dan sebagainya. Manajer bidang marketing memerlukan keterangan semua komponen biaya yang berhubungan dengan penentuan system penjualan apakah dengan tunai atau kredit, penentuan harga jual dari produk, informasi tentang nilai potongan atau diskon bagi produk tertentu untuk meningkatkan volume penjualan, juga mengenai fee pemasaran. Bagian manajemen puncak memerlukan data tentang penentuan kebijakan strategis entitas semisal dalam menyusun budget, perluasan usaha, diversifikasi produk atau kebijakan tentang investasi lainnya.

10. Sistem Informasi Akuntansi

Akuntansi dalam sistem informasi berisi keterlibatan dari antara instalasi, pengembangan, pemantauan dan implementasi prosedur yang biasanya dipakai untuk menentukan proses selanjutnya, pada bidang ini terdapat collecting data serta reporting financial. Menggunakan sistem akuntansi ini bisa memberikan kemudahan bagi entitas untuk menghasilkan keputusan.

SIA sendiri dapat didefinisikan sebagai suatu komponen organisasi yang isinya collecting, classifying, mengolah, analysis dan communicating informasi keuangan untuk memutuskan kebijakan yang penting bagi pihak internal maupun eksternal dari entitas.

Komponen dari SIA terdiri dari:

- Manusia yang merupakan bagian paling penting dari suatu system informasi, SIA maupun system informasi lainnya
- Computer dan otomasisasi kantor, adalah proses untuk memanfaatkan teknologi informasi dalam tempat kerja, termasuk memproses pesan, teks dan gambar. Contohnya mesin OCR, juga mesin fax
- Basis data, disebut juga sekumpulan data computer yang saling terkait, diorganisir dan disimpan di computer

dengan cara yang memudahkan untuk mendapatkan informasi bagi pembuat kebijakan

- Coding, adalah cara menerapkan skema penggolongan dari data di dalam system informasi yang sedang beroperasi.
- Dokumen, bisa juga disebut form yang dipakai guna memperoleh data yang terjadi, data ini bisa berupa uraian, skema, daftar, cetakan program dsb
- Report atau laporan adalah luaran yang nantinya didapatkan dari sebuah SIA semisal finansial reporting, laporan produksi

SIA untuk pabrikan atau manufaktur terdiri dari SIA Utama dan SIA Penunjang, yaitu:

- SIA Utama atau Pokok, yang dirancang untuk mengolah suatu transaksi agar menjadi sebuah financial statement.
- SIA Kas, disusun untuk bisa mengolah transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas.
- SIA Piutang, yang dibuat untuk dapat mengolah transaksi terjadinya suatu piutang dan berkurangnya sebuah piutang.
- SIA Biaya, yang ditujukan guna mengolah transaksi pengelolaan biaya yang berhubungan dengan produksi
- SIA Pengupahan dan Penggajian, direncanakan dan disusun untuk bisa mengolah transaksi penghitungan gaji/upah beserta pembayarannya.
- SIA Persediaan, dirancang guna mengolah transaksi yang berhubungan dengan berkurang dan bertambahnya persediaan.
- SIA Utang, SIA ini dibuat untuk mengolah transaksi yang ada hubungannya dengan berkurangnya utang dan timbulnya utang
- SIA Aktiva Tetap, pada SIA ini dirancang dengan tujuan guna mengolah transaksi yang berhubungan dengan bertambah atau berkurangnya aktiva tetap.

11. Akuntansi Forensik

Akuntansi forensik merupakan bidang akuntansi yang dipadu dengan kemampuan investigatif untuk memecahkan suatu masalah/ sengketa keuangan atau dugaan fraud yang pada akhirnya akan diputuskan oleh pengadilan. Istilah untuk akuntansi forensik ini mulai dikenal dengan luas di wilayah Indonesia ketika krisis keuangan terjadi pada medio tahun

1997. Pembahasan tentang akuntansi forensic ini mulai terlihat jelas ketika terjadi kasus Bank Bali, dimana *Pricewaterhouse Coopers (PWC)* sebagai auditor atau akuntan yang bertugas melaksanakan audit (pemeriksaan) pada Bank tersebut sukses dengan menunjukkan sejumlah aliran dana dari dan ke orang-orang tertentu.

D. Larry Crumbley, editor-in-chief dari *Journal of Forensic Accounting (JFA)*, mengungkapkan dengan simple tentang akuntansi forensic merupakan bidang akuntansi yang sesuai guna mencapai tujuan hukum, bisa juga dikatakan sebagai bidang akuntansi yang mampu bertahan di dalam lapangan persaingan selama proses pengadilan atau pada peninjauan administrative.

Zysman, 2002 pada bukunya *Pendekatan Komprehensif dalam Upaya Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi di Indonesia*, menyebutkan bahwasanya ada 3 area pokok aktivitas yang terkait dengan forensic accounting, adalah:

- Dukungan kepada Manajemen

akuntan forensic bisa menjadi asisten manajemen yang bertugas untuk menyediakan laporan yang ada hubungannya dengan terjadi atau tidaknya suatu tindak kecurangan yang telah terjadi.

- Dukungan dalam Proses Hukum

akuntan forensic dengan keahliannya ketika melaksanakan analisis finansial bisa mengimplementasikan keahliannya untuk perkara pidana ataupun perdata, utamanya ketika berhubungan dengan fraud atau kecurangan. Ketika menyangkut fraud, akuntan forensic biasanya diminta untuk memberi pembuktian bahwa telah terjadi kecurangan dalam hal transaksi keuangan dan reportnya.

- Keterangan Ahli

akuntan forensic dapat dimintai pendapat sesuai dengan bidangnya.

Ketika melaksanakan tugas untuk menemukan bukti kecurangan, akuntan forensic biasanya berkolaborasi dengan *Fraud Risk Manajemen; Analytic and Forensic Technology* adalah jasa-jasa yang lebih dikenal sebagai computer forensic; *FCPA Reviews and Investigation*, FCPA merupakan undang-undang di USA yang memberi sanksi hukum pada entitas tertentu atau pelakunya yang menyuap pejabat atau penyelenggara negara di luar Amerika Serikat; *Whistleblower*

12. Akuntansi Keperilakuan

Akuntansi Keperilakuan atau behavioral accounting adalah salah satu bagian dari disiplin ilmu akuntansi yang membahas tentang relasi perilaku manusia dengan sistem akuntansi serta dimensi keperilakuan dari organisasi dimana manusia dan sistem akuntansi itu bertempat dan diakui eksistensinya. Sederhananya, akuntansi keperilakuan adalah cabang ilmu akuntansi yang fokusnya untuk mempelajari mengenai relasi perilaku manusia dengan sistem informasi akuntansi.

Jenis akuntansi ini sangat dibutuhkan untuk pengambilan keputusan dalam sistem akuntansi. Manfaat dari akuntansi keperilakuan ini terasa bagi manajer atau tim manajemen, karena ada hubungannya dengan emosi atau kebiasaan pada data-data akuntansi yang bisa memberikan efek pada keputusan yang nantinya akan diambil.

Termasuk dalam ruang lingkup akuntansi keperilakuan yaitu:

- Cara yang berguna memberikan penjelasan dan memprediksi tingkah laku manusia serta cara untuk merubahnya, yang bisa diartikan bagaimana system akuntansi bisa dipakai untuk memberikan pengaruh pada perilaku, dan bagaimana caranya mengatasi resistensi itu. Dari sinilah timbul istilah membekukan dan mencairkan. Contohnya perubahan sistem. Perubahan sistem bukan hal yang mudah, tapi perlu cara guna mencapai aplikasi system itu juga karena mungkin saja ada resistensi yang terjadi.
- Mempelajari korelasi antara perilaku manusia terhadap bangunan, konstruksi, dan penggunaan sistem informasi yang diimplementasikan dalam entitas, dalam arti bagaimana sikap dan gaya kepemimpinan dalam manajemen bisa memberikan pengaruh pada sifat pengendalian akuntansi dan desain entitas; apakah desain sistem pengendalian akuntansi bisa diterapkan secara universal atau tidak.
- Mempelajari tentang efek dari sistem informasi akuntansi pada perilaku manusia, bisa diartikan mengenai bagaimana

sistem akuntansi bisa mempengaruhi motivasi, kinerja, pengambilan keputusan, kepuasan kerja, produktivitas, dan kerja sama.

Menurut Schiff dan Lewin (1974), menyebutkan bahwa terdapat 5 aspek penting dalam akuntansi berperilaku, diantaranya yaitu:

- Teori Organisasi dan Perilaku Manajemen, yang mempunyai atensi dalam mengulas tentang perilaku bagian-bagian dalam entitas sebagai dasar untuk pemahaman tindakan dan motif mereka. Teori organisasi modern melihat interaksi antar elemen organisasi untuk mendukung tujuan organisasi. Teori organisasi modern yang lebih fokus pada perilaku pengarahan motivasi, tujuan organisasi dan ciri-ciri dalam mengambil penyelesaian masalah.
- Budgeting dan planning. Bidang focus ini adalah formulasi tujuan organisasi dan interaksi antar perilaku individu. Sebagian dimensi penting dalam wilayah ini adalah level kesulitan mencapai tujuan, proses partisipasi penganggaran, dan terdapatnya masalah antara tujuan individu dengan tujuan organisasi level aspirasi. Keselarasan antara tujuan organisasi dan tujuan individu menjadi kerangka manajerial untuk pengembangan organisasi.
- Pengambilan Keputusan. Berfokus pada teori dan model yang menyangkut pengambilan keputusan. Beberapa teori model paradoks, normatif, deskriptif dalam pengambilan keputusan. Teori normatif adalah menjelaskan bagaimana seharusnya orang mengambil keputusan. Teori Paradoks menyangkut tentang sesuatu yang berlawanan dengan teori normatif, sedangkan model deskriptif membahas mengenai apa yang terjadi saat orang memutuskan suatu hal berdasarkan fakta empiris yang ada. Informasi (subject matter) yang dimanfaatkan dalam pengambilan keputusan tetaplah informasi akuntansi.
- Pengendalian, aspek ini sangat penting dalam suatu organisasi. Bahwa semakin besar organisasi, maka membutuhkan tindakan pengendalian yang juga semakin intensif. Pengendalian sering dihubungkan dengan pengukuran kinerja dan adaptasi individu terhadap lingkungan. Dimensi penting dalam pengendalian

diantaranya seperti pengendalian internal, struktur organisasi, hubungan antara hirarki administrasi dan desentralisasi-sentralisasi. Perkembangan terbaru bidang internal control yakni pengakuan lingkungan pengendalian menjadi salah satu kunci untuk mengendalikan operasional organisasi.

- Pelaporan Keuangan, aspek perilaku dan pelaporan keuangan mencakup perilaku aktivitas perataan laba dan keandalan informasi akuntansi dan relevansi informasi akuntansi untuk investor. Perataan laba adalah bagian dari manajemen laba yang disebabkan oleh pihak manajemen memiliki manajemen informasi khusus untuk kepentingannya.

13. Akuntansi Sosial

Belkoui (2000), seperti dialihbahasakan oleh Ramanathan, mendefinisikan akuntansi sosial adalah suatu proses pemilihan berbagai variabel-variabel kinerja bidang sosial di tataran entitas, size dan juga prosedur pengukuran; yang secara sistematis mendukung pengembangan informasi yang nantinya memiliki manfaat guna melakukan evaluasi performance sosial entitas kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut pada kelompok sosial yang memiliki ketertarikan, baik di dalam maupun di luar entitas.

Bidang akuntansi ini bisa diartikan sebagai “pembuatan susunan, ukuran, dan analisis terhadap konsekuensi sosial dan ekonomi dari tingkah laku yang ada hubungannya dengan pemerintah dan wirausahawan”. Untuk itu, akuntansi social berarti indentifikasi, mengukur, dan melaporkan relasi antara bisnis dan lingkungannya. Lingkungan bisnis disini termasuk komunitas dimana bisnis tersebut beroperasi, pelanggan, sumber daya alam, karyawan, pesaing, dan perusahaan serta kelompok lain yang berurusan dengan bisnis tersebut.

Pada model akuntansi dan ekonomi secara tradisional lebih memilih fokus pada pembuatan dan penyaluran produk barang juga jasa pada masyarakat. Pada akuntansi social bisa menambah luas model dengan menginput akibat dari kegiatan entitas pada lingkungan dan masyarakat. Contoh, suatu pabrik tidak hanya memproduksi barang atau jasa, namun pabrik tersebut juga memberi sumbangan pada komunitas dengan memberi beasiswa pada masyarakat di lingkungan sekitar

entitas. Oleh sebab itu, akuntansi social bisa diartikan juga sebagai pendekatan yang memiliki kegunaan untuk mengukur dan melaporkan sumbangan suatu entitas pada komunitas.

Sesungguhnya kerangka kerja untuk akuntansi sosial belum secara penuh berkembang dan masih ada masalah pengukuran yang serius tentang biaya dan manfaat. Meski demikian, sejumlah penulis telah memberi saran agar entitas memberikan laporan tentang kinerja akuntansi sosialnya, secara internal maupun secara eksternal. Cara- cara tersebut meliputi :

- Audit Sosial, yaitu melakukan pengukuran dan membuat laporan tentang efek bagian social, ekonomi dan lingkungan dari kegiatan-kegiatan yang bertujuan social dan operasi entitas yang sesuai dengan peraturan. Awalnya, manajer perusahaan diperintahkan untuk membuat list daftar kegiatan yang menimbulkan dampak social. Sesudah list tersebut dihasilkan, pemeriksa keuangan bidang social melanjutkan menilai dan melakukan pengukuran mengenai efek-efek dari aktivitas social itu. Audit sosial dilakukan dengan kontinyu oleh kelompok konsultan internal maupun eksternal, sebagai bagian dari pemeriksaan internal biasa, hingga manajer bisa memantau dan memahami dampak sosial dari kegiatan mereka.
- Laporan-laporan Sosial, merupakan laporan eksternal tersendiri yang memberikan deskripsi tentang relasi perusahaan dengan lingkungannya, telah dikembangkan salah satunya oleh David Linowes. Ia membagi laporannya dalam tiga kategori: hubungan dengan lingkungan, hubungan dengan manusia, dan hubungan dengan produk. Pada setiap kategori, ia menyusun list tentang sumbangan sukarela entitas kemudian mengurangkannya dengan kerugian yang disebabkan oleh kegiatan entitas itu. Linowes memoneterisasi segala sesuatunya dalam laporan tersebut, sampai pada saldo akhir, yang disebutnya sebagai tindakan sosio-ekonomi netto untuk tahun tersebut. Dalam laporan Linowes, semua sumbangan dan kerugian wajib dihitung secara moneter. Ralph Estes juga mengembangkan model pelaporan mengenai manfaat dan biaya sosial. Estes menghitung manfaat sosial adalah semua sumbangan pada masyarakat yang bersumber dari

operasi entitas (semisal, pajak, lapangan kerja yang disediakan, perbaikan lingkungan, sumbangan). Sedangkan biaya sosial, tercakup didalamnya semua biaya operasi perusahaan (utang akibat kerusakan lingkungan, bahan baku yang dibeli, luka-luka dan penyakit yang berkaitan dengan pekerjaan). Manfaat sosial tersebut kemudian dikurangkan dengan biaya social guna mendapatkan manfaat atau biaya netto.

- Pengungkapan dalam Laporan Tahunan, beberapa entitas membuat laporan tahunan pada pemegang saham yang disertai dengan sejumlah informasi sosial yang telah dilaksanakan. Namun, dari informasi yang dicantumkan dalam laporan tahunan tersebut, belum bisa menilai kinerja sosial perusahaan secara berkelanjutan, karena mayoritas data yang diungkap dalam laporan tahunan bersifat sukarela dan terpilih/ selektif. Artinya, mungkin saja entitas hanya menunjukkan sumbangan positifnya dan melupakan efek negative dari kegiatan entitasnya.

14. Akuntansi Fidusia

Akuntansi fidusia meliputi pengelolaan aset yang dikelola oleh orang yang telah dipercaya dan memiliki hak atas pengelolaan properti atau untuk kepentingan orang lain. Contoh pengguna akuntansi fidusia adalah kurator yang menangani kepailitan suatu badan usaha. Di Indonesia bidang akuntansi ini masih belum banyak diketahui.

Fidusia sendiri berasal kata *fides* dalam Bahasa Romawi yang berarti kepercayaan, Fidusia juga diambil dari istilah Belanda *Fiduciare Eigendom Overdracht* dan Bahasa Inggris *Fiduciary Transfer of Ownership* diartikan sebagai penyerahan hak milik berdasar kepercayaan. Berdasar asal kata tersebut, bisa diambil kesimpulan bahwa kata Fidusia mengacu pada penyerahan kepemilikan harta benda atau aset berdasar kepercayaan, namun hanya pemilik asal yang tetap memiliki wewenang terhadap benda tersebut.

Bisa juga dikatakan bahwasanya pada pelaksanaan akuntansi Fidusia owner pertama hanya memberikan kepemilikan atau atas nama benda tersebut pada pihak yang lain; tapi baik posisi keberadaan maupun penggunaan tetap pada owner asal. Karena itu kemudian ada sebutan jaminan

Fidusia, ketika serah terima pemilikan seperti praktek tersebut terjadi pada pemberian agunan pada pihak satunya.

Penjaminan secara Fidusia ini juga dilindungi dan diatur dalam Undang-Undang dengan nomor 42 pada tahun 1999, yang isinya menyebutkan bahwa ini adalah pemberian agunan berupa benda yang bergerak ataupun tidak bergerak, memiliki wujud maupun tidak memiliki wujud untuk bisa dijadikan pemenuhan kewajiban ataupun membayar pinjaman. Karena sudah diatur dan dijamin dalam hukum, maka penerima Fidusia memiliki posisi yang lebih diutamakan bila dibandingkan dengan pemberi kredit sendiri.

BAB IV

PROFESI AKUNTANSI

Profesi akuntansi secara garis besar dapat digolongkan menjadi beberapa golongan yaitu :

1. Akuntan Publik

Bidang utama bagi akuntan publik adalah pemeriksaan financial statement yang telah dibuat auditing. Pemeriksaan dilakukan dengan independen guna menilai wajar tidaknya laporan keuangan sesuai standar akuntansi keuangan (SAK) Hasil pemeriksaan akuntan publik ini tercatat dalam laporan hasil pemeriksaan akuntan. Selain itu akuntan publik juga bertugas dalam pembuatan laporan pajak, menangani akuntansi menejemen dengan memberikan pertimbangan dan saran kepada menejemen untuk memperbaiki hasil operasi perusahaan untuk memperbaiki hasil operasi perusahaan yang memakai jasanya.

2. Akuntan Internal perusahaan/ lembaga

Akuntan Internal disebut juga dengan akuntan yang bertanggungjawab pada pencatatan transaksi keuangan, penyusunan laporan bagian manajemen dan penyusunan laporan keuangan yang terdiri dari laporan perubahan ekuitas, neraca, arus kas, laba rugi, dan CALK. Penganggaran dilakukan oleh perusahaan untuk menetapkan sasaran penjualan dan laba serta merencanakan pencapaian sasaran. Kegiatan ini selalu memperhatikan data masalah dalam penyusunan laporan keuangan.

3. Akuntan Pemerintah

Yang disebut akuntan pemerintah ini memposisikan diri di berbagai lembaga milik pemerintah semisal BUMD sampai BUMN, kementerian, di dalam inspektorat jenderal, juga lembaga-lembaga pemerintahan lainnya. Akuntan-akuntan ini diwajibkan untuk sesuai dengan aturan dalam dunia kerja yang diimplementasikan pada tiap lembaga ataupun departemen.

4. Akuntan Pendidik

Akuntan pendidik merupakan pengajar di bidang akuntansi yang mengajarkan siklus dalam akuntansi,

melaksanakan penelitian, mengembangkan akuntansi, menyusun kurikulum dan mengajar pendidikan akuntansi. Akuntan pendidik ini mempunyai pendidikan khusus yang berhubungan dengan pendidikan dengan gelar sarjana pendidikan yang berfokus pada akuntansi. Tenaga pengajar bidang akuntansi ini bekerja di institusi pendidikan dengan jam kerja yang fleksibel sehingga biasanya akuntan pendidik ini tidak hanya berprofesi mengajar, namun juga merangkap profesi lain seperti memiliki praktik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat atau pihak lain yang memerlukan keahliannya.

5. SAP Application Consultant

System Application and Processing (SAP) adalah aplikasi Enterprise Resource Planning yang dibuat di Jerman dan terbesar di dunia. Aplikasi ini adalah system yang terintegrasi dengan tujuan untuk mendukung kegiatan operasional bisnis, dengan mengintegrasikan seluruh divisi dalam entitas untuk bekerjasama dengan efektif dan memperoleh hasil sesuai target entitas. ERP memiliki peran penting dan memudahkan aktivitas dalam entitas karena aktivitas yang sebelumnya manual bisa dikerjakan dengan otomatis, akibatnya ERP bisa dimasukkan sebagai salah satu sumber daya perusahaan yang harus ada.

Dunia bisnis, termasuk Indonesia, telah 80% menggunakan SAP. Entitas-entitas yang ada sudah berpindah untuk menggunakannya, mengakibatkan dibutuhkannya seseorang yang paham mengenai SAP. Banyak orang yang ingin menjadi ahli di bidang SAP ini dengan alasan utama karena banyak yang membutuhkan. Selain itu ada beberapa alasan lain yang mendasari, yaitu:

- Banyak dibutuhkan, tidak semua orang bisa mampu mengaplikasikan ERP, padahal banyak entitas yang membutuhkan ahli dan konsultan SAP sehingga jarang ada yang menganggur.
- Pendapatan cukup tinggi, untuk bisa mengerti dan memahami SAP tidaklah gampang, apalagi untuk mengaplikasikannya. Karena itu pendapatan yang diperoleh ahli dan konsultan SAP tidaklah kecil.
- Posisi cukup tinggi, karena tidak setiap orang bisa menjadi ahli dan konsultan SAP mengakibatkan orang-orang yang

memiliki kemampuan tersebut biasanya mendapatkan kedudukan yang cukup tinggi.

Menjadi expert di bidang SAP tidak hanya tahu tentang hal tersebut namun harus bisa menjalankan program dan menyusun modulnya, cara yang bisa ditempuh untuk menjadi ahli adalah:

- Otodidak, belajar sendiri tentang SAP yang ada dalam perusahaan. Akan selalu ada trial dan eror sehingga mendapatkan program yang tepat dan memperbaiki kesalahan-kesalahan yang muncul.
- Mengikuti kursus atau training
Sudah ada mata kuliah-mata kuliah yang mengajarkan tentang SAP ini di beberapa perguruan tinggi. Namun tidak semua orang mampu menempuh tahapan perguruan tinggi, dengan alasan itulah banyak lembaga kursus resmi yang menawarkan program pembelajaran SAP ini, bahkan bisa melalui internet, diantaranya Monsoon Academy atau BootUP.

Jenis-Jenis Konsultas SAP yang berkembang saat ini antara lain:

- Konsultan bisnis/ penjualan, biasanya tidak tahu banyak tentang SAP namun berusaha untuk bisa mendapatkan proyek.
- Konsultan fungsional SAP, mereka memiliki tanggungjawab untuk mengadakan penyesuaian SAP sesuai yang diminta customer. Membahas tentang kode ABAP custom yang menyesuaikan kebutuhan klien.
- SAP basis consultant, bertugas untuk memasang, memelihara dan menyetel kinerja server sampai ke database SAP.
- Konsultan pengembang, memiliki tanggungjawab menyusun kode ABAP/ Java Programs.

6. Auditor

Auditor merupakan orang yang diberi kewenangan untuk menyampaikan pendapatnya tentang kewajaran dalam hal-hal material, posisi financial entitas dan cash flow yang sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum di Indonesia (Arens, 1995).

Mulyadi, 2002 mengungkapkan bahwa auditor ialah pemeriksa examination dengan objektif menyangkut laporan

keuangan entitas lain dengan tujuan menentukan apakah financial statement tersebut menyajikan dengan wajar, segala hal yang material, posisi keuangan, dan hasil usaha entitas.

Hakim, 2008 menuliskan bahwasanya auditor merupakan orang yang tidak terikat dan memiliki kompetensi untuk menyampaikan pendapat atau pertimbangan mengenai kesesuaian pada setiap hal yang signifikan tentang asersi atau entitas dengan kriteria yang telah dibuat.

Beberapa jenis auditor yang saat ini ada di Indonesia, antara lain:

- Auditor pajak
Auditor pajak ini adalah auditor khusus yang terdapat di dalam KAP dan penyidikan pajak. Memiliki tanggungjawab untuk melaksanakan audit pada wajib pajak tertentu guna menilai apakah wajib pajak telah sesuai dengan undang-undang perpajakan.
- Auditor public terdaftar
Biasanya auditor ini menjual jasa khususnya pada bidang pemeriksaan financial report klien, selain itu juga jasa konsultasi di bidang manajemen, membuat system akuntansi, jasa konsultasi pajak dan penyusunan financial statement.
- Auditor internal
Auditor internal adalah auditor yang bekerja pada perusahaan dan memiliki tanggung jawab untuk melakukan audit untuk kepentingan perusahaan. Seorang auditor internal harus dapat memberikan informasi bagi manajemen dengan tujuan untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan operasional perusahaan.
- Auditor pemerintah
Auditor pemerintah adalah seorang auditor yang bekerja untuk pemerintah yang memiliki tugas yang sama dengan tugas seorang akuntan publik. Selain melakukan audit informasi laporan keuangan, auditor pemerintah juga sering melakukan evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas operasional program pemerintah dan BUMN.

Komponen Kompetensi Auditor

Menurut *Sri Kurnia Rahayu dan Ely Suharyati (2010)*,

Komponen keahlian yang harus dimiliki auditor terdiri atas :

1. Komponen Pendidikan

Kemampuan dalam bidang akuntansi dan auditing bisa diperoleh dari pendidikan formal yang selanjutnya dapat dikembangkan dengan empiris dan praktik audt. Supaya auditor mampu menjadi auditor yang profesional, harus mengikuti berbagai pelatihan teknis untuk mendukung ketrampilan auditnya. Berdasarkan dari hal tersebut, komponen pendidikan untuk auditor bisa berasal dari pelatihan, pendidikan formal ataupun pendidikan yang berkelanjutan.

2. Komponen Pengetahuan

Pengetahuan pada lingkup audit adalah kemampuan auditor untuk bisa menguasai dan melakukan pemeriksaan financial statement yang disusun oleh perusahaan. Ukuran pengetahuan auditor bisa diketahui dari tingkat pendidikannya sehingga seorang auditor yang pengetahuannya banyak pada bidangnya, bisa lebih dalam ketika memecahkan masalah. Selain itu dengan pengetahuan yang banyak bagi auditor bisa membantu untuk tidak ketinggalan perkembangan zaman yang tentu saja makin kompleks.

Paling tidak ada 5 (lima) pengetahuan yang seharusnya dikuasai auditor, yaitu :

- a. Pengetahuan mengenai isu akuntansi terbaru
Profesi auditor wajib mempunyai pengetahuan mengenai isu terbaru di bidang akuntansi. Isu tersebut bisa diperoleh dari pelatihan professional seorang auditor dengan terus-menerus.
- b. Pengetahuan tentang pengauditan umum
Yang bisa dicontohkan dari pengetahuan ini semisal risiko audit dan prosedur audit yang biasanya bisa diperoleh seorang auditor dari pendidikan secara formal atau training-training yang juga dilakukan secara terus-menerus.
- c. Pengetahuan tentang industri khusus
Tidak berbeda dengan yang telah disebutkan sebelumnya, pengetahuan mengenai industri khusus ini juga bisa didapatkan dari pelatihan dan secara empiris berdasar pengalaman auditor.

- d. Pengetahuan tentang masalah bisnis dan solusinya
Sama halnya seperti pada poin industry khusus, untuk masalah bisnis dan solusi yang harus diambil, bisa diperoleh dari berbagai pelatihan dengan kasus-kasus terbaru dan empiris.
- e. Pengetahuan wilayah fungsional
Yang dimaksud dengan pengetahuan di area fungsional ini adalah pengetahuan fungsional semisal proses audit memakai system komputer.

3. *Komponen Pelatihan*

Pelatihan yang bisa didapatkan auditor bisa memberikan dampak yang cukup besar pada atensi mengenai kesalahan yang mungkin terjadi. Tentu saja auditor baru yang sudah memperoleh pelatihan mengenai deteksi kecurangan bisa melakukan deteksi terjadinya fraud dengan lebih teliti bila dibanding auditor yang belum mendapatkan pelatihan.

Opini Auditor

Munawir (1995) memberikan pendapatnya mengenai opini auditor, yaitu:

1. *Pendapat Wajar Tanpa Pengecualian*

Pendapat ini bisa diberikan apabila auditor memiliki pendapat bahwa sesuai audit yang sudah dilaksanakan dinyatakan sesuai dengan standar untuk auditing, untuk penyajian dari financial statement harus sesuai dengan GAAP atau Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU), memiliki penerapan prinsip akuntansi yang tidak berubah-ubah atau konsisten, jelas dalam pengungkapan sehingga tidak membuat kekeliruan pemakai laporan keuangan, juga tidak ada ketidakpastian yang material.

2. *Pendapat Wajar Dengan Pengecualian*

Pendapat ini bisa diberikan bila auditor memiliki keberatan atau ada pengecualian yang berhubungan dengan wajar tidaknya penyajian laporan keuangan, atau dalam kondisi laporan keuangan yang secara keseluruhan seharusnya wajar tanpa pengecualian namun ada hal-hal tertentu yang disebabkan oleh factor tertentu pula sehingga menyebabkan opini yang berbeda. Biasanya karena ada satu atau lebih rekening yang tidak wajar.

3. *Pendapat Tidak Setuju*

Merupakan pendapat yang menyatakan bahwasanya laporan keuangan tidak disajikan secara wajar tentang kondisi keuangan dan hasil operasi entitas sesuai yang tercantum dalam GAAP atau Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Ini terjadi karena auditor menemukan pengecualian atau ketidakwajaran penyajian yang bersifat material (terdapat banyak rekening yang tidak wajar).

4. *Penolakan Memberikan Pendapat*

Penolakan ini muncul karena laporan yang dibuat auditor tidak memunculkan pendapat dari auditor. Hal ini mungkin terjadi bila: auditor tidak memiliki keyakinan diri atau ragu-ragu terhadap wajar tidaknya laporan keuangan yang diperiksa, disini auditor hanya mengumpulkan pelaporan keuangan dan tidak melakukan audit terhadap laporan keuangan, auditor tidak independent terhadap pihak yang diaudit dan adanya kepastian luar biasa yang nantinya bisa mempengaruhi kewajaran laporan keuangan.

5. *Pendapat Sepotong-sepotong*

Pendapat auditor semacam ini seharusnya tidak boleh seorang auditor untuk memberikan pendapat sepotong-sepotong. Hasil audit seharusnya bisa memberikan kesimpulan dan menunjukkan tentang laporan keuangan yang telah diaudit secara keseluruhan.

Prosedur Auditor

Prosedur auditor meliputi yaitu:

- *Tahapan Perencanaan*

Tahapan ini mutlak perlu dilakukan sebagai suatu pendahuluan, agar auditor mengetahui dengan benar mengenai obyek yang nanti akan diperiksa sehingga bisa mendapatkan program audit yang dirancang khusus agar pelaksanaannya bisa berjalan dengan efisien dan efektif.

- *Mengidentifikasi Resiko Dan Kendali*

Untuk tahapan ini digunakan demi memberi kepastian bahwa qualified resource telah dimiliki, berupa aspek SDM yang kompeten dan memiliki pengalaman selain itu juga mempunyai referensi praktik yang paling baik.

- *Mengevaluasi Kendali Dan Mengumpulkan Bukti*

Menyusun evaluasi kendali juga mengumpulkan bukti dengan menggunakan bermacam teknik semisal observasi, survei, review dokumentasi, dan interview.

- *Mendokumentasikan Dan Mengumpulkan Temuan*
Membuat dokumentasi kemudian temuan-temuan dikumpulkan dan diidentifikasi dengan system audit.
- *Menyusun Laporan*
Untuk hal ini meliputi tujuan pemeriksaan, sifat juga kedalaman dari pemeriksaan yang dilakukan.

Spesifikasi Auditor Dalam Suatu Perusahaan (Auditor Internal)

Spesifikasi auditor internal yang berada di dalam perusahaan diantaranya yaitu:

1. *Berada Dibawah Dewan Komisaris*

Pada posisi ini internal auditing memiliki tanggung jawab pada dewan komisaris, penyebabnya karena bentuk perusahaan memerlukan proses pertanggungjawaban yang lebih besar, maka direktur utama juga dapat diperiksa oleh internal auditor. Bagian audit internal sejatinya adalah alat pengendali dari penampilan manajemen yang dilihat langsung oleh komisaris dari perusahaan tersebut. Jadi seharusnya bisa disimpulkan bahwa auditor internal memiliki posisi yang kuat dalam suatu entitas.

2. *Berada Di Bawah Direktur Utama*

Seperti yang telah dijelaskan pada poin sebelumnya, pada posisi ini auditor internal memiliki tanggungjawab langsung pada direktur utama. Namun, sistem ini terkadang juga jarang dipakai karena seperti kita ketahui direktur utama memiliki tingkat kesibukan yang tinggi dengan tugas-tugas yang juga tidak ringan. Jadi banyak kemungkinan tidak memiliki kesempatan untuk bisa menelaah laporan yang dihasilkan oleh internal auditor.

3. *Berada Di Bawah Kepala Bagian Keuangan*

Sesuai dengan sub temanya maka pada system ini kedudukan auditor internal dalam struktur organisasi berada dibawah koordinasi kepala bagian keuangan. Internal auditor memiliki tanggung jawab sepenuhnya pada kepala keuangan atau bisa juga disebut Controller. Namun perlu juga dipahami bahwa biasanya kepala bagian keuangan memiliki tanggung jawab juga pada hal-hal mengenai akuntansi dan persoalan keuangan.

7. Business Analyst

Business Analyst merupakan seseorang yang memiliki tanggungjawab untuk menerima dan mengumpulkan informasi mengenai masalah bisnis dari klien ataupun stakeholder. Dari informasi yang sudah dikumpulkan tersebut kemudian dianalisa dan diterjemahkan dalam bentuk spesifikasi dokumen (FSD) guna mendapatkan persetujuan dari pihak klien dan stakeholdernya, juga harus dapat dipahami oleh programmer.

Untuk teknologi informasi dan Sistem Informasi, lingkup bisnis problem biasanya meliputi komponen dari pengembangan sistem, namun mungkin juga terdiri dari perbaikan proses atau perubahan organisasi. Business analysis juga dapat dilakukan untuk memahami keadaan organisasi saat ini, sebagai dasar untuk mengidentifikasi kebutuhan bisnis. Yang perlu diperhatikan, pada beberapa kasus, Business Analysis dilaksanakan guna menentukan dan memvalidasi pemecahan masalah untuk memenuhi keperluan bisnis, sasaran atau tujuan.

Sepertinya tugas dan bidang pekerjaannya mudah, namun sering terjadi ketika seorang business analyst salah mewujudkan maksud dan tujuan dari klien sehingga mengakibatkan spesifikasi yang tidak jelas dan dokumen yang sudah disusun tidak bisa dimengerti programmer. Karena itu, ada beberapa keahlian atau ketrampilan yang seharusnya dikuasai jika menjadi seorang business analyst.

Pengertian dan Tugas Business Analyst

1. BUSINESS PROCESS

Analisis bisnis harus bisa dan mampu untuk menyusun dan membuat model atau mapping mengenai proses bisnis. Modelling atau mapping ini tidak boleh pindah jalur dari bidang IT. Semisal seorang business analyst wajib ahli untuk memakai perangkat guna mempermudah pekerjaan, contohnya penggunaan rational rose, visio, ideas modeler dll. Kesimpulannya, bisnis proses menjadi basic utama yang wajib BA pahami pada suatu project.

2. Dapat menjadi pendengar yang baik.

Seorang business analyst juga diharuskan untuk memiliki kemampuan mendengar dan menerima maksud atau makna dari bahasan yang sedang dilakukan oleh klien ataupun stakeholder. Hal ini perlu dimiliki oleh BA dengan tujuan requirement ataupun catatan yang perlu ditulis dalam dokumen tidak keluar dari kesepakatan yang sudah dibuat

sebelumnya antara entitas dengan klien maupun stakeholder.

3. Interviewer dan Proaktif

Menjadi business analyst selain seperti dibahas dalam poin sebelumnya untuk menjadi pendengar yang baik, juga memiliki kewajiban menjadi seorang interviewer, hal ini perlu dengan tujuan membuat client maupun stakeholder bisa menyampaikan opini mereka demi pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan bersama. Sistem yang proaktif juga perlu dilakukan jika ada materi maupun dokumen yang sepertinya belum dilengkapi, kemudian terdapat hal-hal yang tidak jelas, maka menjadi BA seharusnya bisa memenuhi dan menindaklanjuti kekurangan-kekurangan data tersebut.

4. Dapat membuat Design Mockup ataupun Wireframe

Untuk membuat design mockup ataupun wireframe memang sudah ada bagiannya sendiri, namun seperti halnya yang sudah dibahas dalam poin sebelumnya bahwa yang tahu dan paham tentang keinginan klien ataupun stakeholder tidak lain dan tidak bukan adalah seorang business analyst. Karena itu seorang analis bisnis sangat disarankan setidaknya memiliki kemampuan untuk membuat mock up ataupun wireframe, yang biasanya menggunakan tools pencil dan adobe photoshop.

5. Dapat membuat rancangan Database.

Analisis bisnis juga wajib bisa membuat rancangan database sesuai hasil analisa agar programmer yang nantinya akan menuangkan dalam programnya bisa memahami alur bisnis proses sesuai keinginan analisis bisnis.

Menjadi analisis bisnis berarti mempunyai tanggung jawab yang berbeda-beda sesuai tahapan kerja yang sedang dijalani. Pekerjaan business analyst terdapat 5 tahapan yaitu:

1. Tahap Initiation

Tahap ini merupakan awal atau saat proyek dimulai. Di tahap ini analisis bisnis memiliki tanggungjawab untuk:

- mengidentifikasi pengaruh stakeholder terkait dalam pelaksanaan proyek
- menyusun analisa biaya juga manfaat proyek yang akan dilaksanakan;
- memastikan kelayakan proyek untuk dikerjakan; dan

- memahami kasus bisnis yang mungkin terjadi dari pelaksanaan proyek;

2. Tahap Planning

Pada tahap perencanaan termasuk didalamnya adalah mengumpulkan syarat-syarat tentang pelaksanaan dan pengelolaan suatu proyek yang sudah ditentukan. Pada tahap ini, seorang analis bisnis memiliki tanggungjawab :

- menyusun analisa persyaratan proyek kemudian mengatur dan membuat dokumentasinya;
- membuat penilaian mengenai pemecahan masalah yang diusulkan developer;
- menambah frekwensi komunikasi dengan para stakeholder;
- membantu membuat rumusan plan dalam pengelolaan proyek dan
- membuat rancangan dan memberikan rekomendasi dari pemecahan masalah.

3. Tahap Excecuting

Tahap excecuting ini adalah merupakan tahap pemecahan masalah dari pengembangan proyek. Pada tahap ini analis bisnis memiliki tanggungjawab dalam:

- membuat script test beta;
- melihat kembali pengembangan dari pemecahan masalah yang telah diusulkan pada tahap perencanaan;
- memberikan penjelasan mengenai syarat-syarat yang diperlukan team IT;
- mengadakan diskusi kemudian membuat kesepakatan mengenai ruang lingkup proyek;
- menyelesaikan permasalahan yang mungkin terjadi melalui komunikasi yang baik dalam team
- memastikan tenggat waktu sesuai yang sudah disusun dan memahami harapan dari stakeholder

4. Tahap Monitoring dan Controling

Tahap ini dilaksanakan guna memastikan proyek terlaksana sesuai dengan rencana, walaupun nanti ada sedikit perubahan setidaknya proyek tersebut tidaklah menjadi kacau. Pada tahapan ini, seorang analis bisnis memiliki tanggungjawab untuk :

- menyusun skrip tes kemudian mengujinya pada modul dan penyatuan secara berkelanjutan;

- melaksanakan User Acceptance Test (UAT);
 - menyusun laporan dari pengujian yang sudah dilaksanakan;
 - mengusahakan kepastian untuk mendapat persetujuan dari klien dan
 - menjembatani bila ada permintaan perubahan dari klien pada developer.
5. Tahap Closing atau penutupan
- Pada akhir dilaksanakannya proyek, analis bisnis memiliki tanggungjawab untuk :
- menampilkan presentasi dari proyek yang telah selesai dilaksanakan di depan klien;
 - menyusun manual training; dan
 - menyusun dokumentasi produk akhir dan mempelajari ulang sebagai bekal guna mengoptimalkan proyek selanjutnya.

Sejatinya, secara ideal seorang analisis bisnis harus mempunyai kemampuan dan skill yang terpercaya dan handal dalam melakukan aktivitas dan tanggungjawabnya, sesuai penjabaran sebelumnya. Namun, selain itu untuk mengelola tugas dan tanggung jawab seorang analis bisnis bisa menggunakan perangkat lunak manajemen organisasi dari LinovHR, dari fitur job yang ada terdapat dalam Aplikasi Organization Management, kemudian menyusun klasifikasi tentang gugus tugas dan tanggungjawab analis bisnis akan menjadi lebih simple dan terstruktur.

8. Financial Analyst

Analisis Keuangan merupakan orang yang melaksanakan analisis kuantitatif mengenai informasi mempengaruhi program investasi lembaga publik atau swasta.

Tugas

- Membuat tafsiran mengenai penghasilan, kecenderungan resiko investasi masa depan, data harga, stabilitas, pengaruh ekonomis juga factor lain yang bisa mempengaruhi rencana investasi
- Membuat laporan mengenai keputusan yang telah diambil berhubungan mengenai investasi dengan melakukan analisis informasi financial statement guna menyusun estimasi kondisi industry, bisnis atau ekonomi

- Melakukan pengamatan tentang industri, dasar ekonomi, juga perkembangan perusahaan dengan analisis informasi yang bersumber dari publikasi dan layanan keuangan, lembaga pemerintahan, perusahaan perbankan investasi, sumber perusahaan, publikasi dagang atau wawancara pribadi
- Melakukan pengamatan tentang berkembangnya pada bidang-bidang yang berhubungan dengan bisnis, teknologi industry, teori ekonomi dan keuangan
- Melakukan pembuatan grafik dan bagan, dengan menggunakan alat bantu computer, yang bisa membantu untuk menjelaskan laporan teknis

Untuk bisa menjadi sukses menjadi analis finansial maka bisa menggunakan cara-cara berikut ini:

1. Memperkuat jaringan di kalangan profesional

Cara ini merupakan pedoman wajib yang mestinya dimiliki oleh professional di setiap bidang yang ditekuni termasuk untuk analis finansial ini. Membangun jaringan menjadi sangat penting guna mengejar kesuksesan pada profesi, karena bisnis bukan mengikuti bisnis lain namun berlomba untuk mendahului. Hanya bisnis dengan jaringan kuatlah yang akan bertahan dan sanggup menembus kesuksesan. Untuk memperkuat jaringan, seorang analis bisnis harus bisa berubah menjadi pribadi yang pemilih atau selektif. Bisa dicoba dengan pertanyaan : apakah jika berada dalam circle ini, nantinya bisa membawa manfaat dan meningkatkan nilai atau tidak? Membangun jaringan dan menyusun relasi acapkali memerlukan pengorbanan, dan seorang analis bisnis harus siap untuk melewati ini.

2. Mencari pembimbing yang tepat

Sesuai dengan tujuannya untuk menjadi analis keuangan yang professional, maka dibutuhkan pula bimbingan dari professional analis keuangan yang telah lebih dulu berkecimpung dalam bidang ini. Tujuannya untuk tetap memiliki motivasi sesuai tujuan awal juga memperoleh pengalaman baru ketika ada pertemuan-pertemuan. Dengan cara seperti ini, majunya karir seorang analis keuangan bisa dipantau oleh dirinya sendiri. Ketika ada eror yang terjadi, seorang analis keuangan pemula bisa berkonsultasi dengan mentornya atau pembimbingnya.

Sama halnya dengan pelajaran menyetir, tiap orang yang hobby pada mobil bisa dipastikan mempunyai naluri yang baik dalam mengemudi. Namun, sangat jarang yang bisa mengemudi dengan baik sesuai dengan aturan-aturan lalu lintas. Demi memperoleh kemampuan tersebut, perlu bimbingan atau mentoring dari yang lebih professional dan memiliki banyak pengalaman.

3. Memperkuat *soft skill*

Tuntutan menjadi seorang *financial analyst* tidak hanya piawai mengenai hitungan matematika, namun juga harus memiliki inner beauty atau kecapakan dari dalam. Artinya, untuk bisa sukses pada profesi analis finansial berhubungan juga dengan sikap dan perilaku ketika berhubungan dengan masyarakat sebagai mahluk sosila. Contohnya skill untuk melakukan negosiasi, komunikasi ataupun hal semacam itu. Guna mengasah *soft skill* tentunya memang harus memiliki sensitivitas yang besar dibanding ketika meningkatkan *hard skill*. Hal ini juga berkaitan dengan kesadaran diri yang sering bercampur dengan bad habit keseharian. Padahal, kesadaran diri membantu peningkatan karier lebih dari 50% dari semua usaha yang dijalani analis keuangan.

4. Membuat pertanyaan mengenai kebiasaan tiap harinya

Biasanya, secara tidak sadar, calon *financial analyst* profesional bisa dipengaruhi kebiasaan sehari-hari. Pada akhirnya impian untuk menjadi professional harus hilang dengan sendirinya. Cara ini adalah basic kemampuan analis keuangan professional yang mestinya bisa lebih baik setiap harinya, karena berhubungan dengan produktivitas sekaligus antusiasme saat bekerja. Karena itu, calon analis keuangan harus bisa membuat pertanyaan yang bisa menambah semangat untuk bergerak. Pertanyaan tersebut berkaitan dengan bagaimana cara agar bisa mencapai tujuan hariannya untuk membuat rekor demi rekor. Selanjutnya memfokuskan hati dan pikiran guna meyakini keberhasilannya sendiri. Semua hal tersebut harus dilakukan dengan penuh kesabaran dan ketlatenan.

5. Membuat kompetisi dalam diri sendiri

Dengan adanya persaingan seorang calon analis keuangan bisa menjadi professional, dan competitor terbaik adalah diri pribadi. Menyusun tujuan atau target setiap harinya juga memastikan bahwa hari ini lebih baik dari hari

kemarin. Seterusnya seperti itu, selanjutnya dimasukkan dalam data yang terukur. Meskipun perkembangan tersebut tidak terlalu besar, jika dilakukan terus-menerus maka perubahannya akan menjadi signifikan.

9. Credit Analyst

Credit analyst adalah seseorang yang bertugas untuk membuat analisis dari pengajuan kredit dari setiap aspek yang terkait guna melakukan valuasi kelayakan usaha yang nantinya akan dibiayai dengan pinjaman. Termasuk dalam analisis tersebut adalah aspek lingkungan, hukum, produksi, pemasaran, manajemen, ekonomi dan juga adanya jaminan yang mencukupi.

Analisis kredit merupakan bidang special yang berhubungan dengan seputaran analisis resiko finansial perusahaan. Tentu saja pada prosedur ini akan berhubungan dengan evaluasi risiko yang mungkin dialami entitas yang terlibat dalam pengambilan pembiayaan dengan memulai riset tentang latar belakang untuk customer komersial atau ritel. Pemodal wajib melaksanakan uji secara menyeluruh pada ranking kredit dari peminjam.

Seorang analis kredit bertanggung jawab untuk beberapa tugas, yang meliputi memberikan panduan tentang risiko kredit terkait dengan program pinjaman yang melibatkan sejumlah besar uang. Contohnya pada bank, akan mengangkat analis kredit guna mengurus valuasi perusahaan dan perseorangan untuk kemudian memberikan penawaran pinjaman pada mereka, dengan cara ini akan menghasilkan pengembalian asset tunai bank.

Tugas-tugas yang harus dilaksanakan :

- Melakukan verifikasi menyangkut kebenaran dan kelengkapan data dari calon peminjam untuk mendukung analisis kredit.
- Melakukan olah data dan analisis data kualitatif dan kuantitatif guna menyusun evaluasi kelayakan kredit.
- Memberikan penilaian tentang layak tidaknya jumlah pengajuan kredit dengan proyek atau aktivitas usaha yang akan dibiayai termasuk di dalamnya analisis financial statement terakhir.

- Melaksanakan valuasi mengenai agunan kredit yang diserahkan oleh calon peminjam kepada bank dengan objektif.
- Menyusun identifikasi dari potensi resiko pada tiap pengajuan kredit.
- Melakukan analisis ke tempat tinggal nasabah sesuai dengan prinsip 5P + 5C.

Seorang analis kredit akan membuat kajian dan analisis dari laporan keuangan, akun manajemen, laporan tahunan, inventaris uang tunai dan asset, laporan laba rugi, pembaruan data keuangan juga informasi-informasi yang relevan yang disediakan oleh lembaga riset pasar. Tahap selanjutnya, analisis kredit melanjutkan dengan menyusun pengembangan model statistik dan matematika guna membuat perkiraan resiko kredit dalam banyak situasi. Analisis kredit juga harus menyusun pertimbangan dari hal-hal lain, diantaranya berubahnya lingkungan yang harus diantisipasi, perubahan gerak pasar, undang-undang, hasil kinerja tahunan entitas blue chip dan benchmark juga ketaatan pada syarat hukum dan peraturan.

Tanggung jawab dari analisis kredit, diantaranya:

- Membuat kelengkapan dari trend, rasio dan cash flow kemudian membuat analisis dan menyusun proyeksi
- Membuat valuasi tentang layak tidaknya kredit yang diajukan klien atau prospektif
- Menentukan secara mendalam tingkat risiko yang terlibat
- Memeriksa transaksi keuangan dan riwayat kredit kasus per kasus (aplikasi, laporan, neraca, dokumen hukum, dll)
- Memberikan sudut pandang dari berbagai aspek untuk prospek investasi dengan cara yang mudah diperoleh dan informative
- Memantau kualitas aset portofolio perusahaan secara berkelanjutan
- Menyusun analisis data dengan cermat agar menghasilkan laporan yang objektif dan jelas
- Mematuhi kebijakan dan pedoman kredit
- Memberikan rekomendasi terkait dengan analisis dan penilaian risiko kredit
- Menyusun model informasi kredit yang memprediksi tren dan pola

- Secara rutin memonitor pinjaman untuk kepatuhan
- Melakukan analisis secara keseluruhan pada laporan keuangan dan memberikan nilai terhadap pengajuan kredit, termasuk di dalamnya pengajuan baru, pengajua yang berubah, pembiayaan kembali juga uji tuntas tahunan
- Rekonsiliasi file kredit dan mengidentifikasi perbedaan dan varian
- Menyusun presentasi mengenai temuan, analisis, dan membuat rekomendasi kepada manajer, khususnya temuan yang melibatkan kemampuan peminjam untuk membayar
- Mengikuti perkembangan trend terbaru dengan protokol peminjaman perusahaan
- Mengembangkan dan menyiapkan spreadsheet dan model untuk mendukung analisis aplikasi kredit baru dan yang sudah ada

Analisis kredit ketika melakukan penilaian kredit (*credit assessment*) harus dilakukan dengan benar, terstruktur, jelas dan obyektif.

Prinsip Uji Kelayakan Kredit 5C

Prinsip 5C yang digunakan untuk uji kelayakan, yang terdiri dari:

- Character (Karakter)

Hal pertama yang perlu di teliti analisis kredit adalah karakter orang yang mengajukan pinjaman (debitur). Pointnya adalah bank harus mengetahui tentang calon debiturnya apakah orang yang bisa dipercaya, memiliki tanggungjawab dan bisa dipercaya juga memiliki *willingness to pay*

- Capacity (Kapasitas)

Profesi analis kredit nantinya juga akan menilai, apakah calon debitur bisa diberikan kepercayaan untuk bisa memenuhi kewajibannya sesuai dengan perjanjian (*ability to pay*).

- Capital (Modal)

Kadangkala analisis kredit juga perlu untuk memperhatikan modal atau *capital* seorang pengaju pinjaman yang ada di bank. Berhubungan dengan kredit usaha, analis kredit nantinya melakukan pengecekan laporan keuangan melakukan penilaian beberapa ukuran bisnis.

- Conditions (Kondisi)

Analisis kredit harus juga melihat berbagai faktor yang memberikan pengaruh pada kondisi ekonomi. Semisal untuk tahun 2015, bidang bisnis batu bara sedang mengalami kemerosotan, maka analisis kredit akan memiliki kecenderungan untuk mempertimbangkan pemberian hutang pada pengusaha batu bara.

- Collateral (Agunan)

Saat melakukan valuasi kredit, seorang analis kredit harus juga memberikan perhatian penuh pada agunan atau jaminan, karena agunan atau jaminan ini yang nantinya akan disita oleh pihak pemberi pinjaman bila debitur tidak berhasil melakukan pembayaran.

Prinsip Uji Kelayakan Kredit 5P

Ada kalanya Analisis kredit mengimplementasikan pula 5P yang terdiri dari:

- Purpose (Tujuan)

Pihak bank dan analis kredit biasanya melakukan pengecekan fungsi dari pinjaman yang sudah diajukan.

- Personality (Kepribadian)

Untuk faktor kepribadian ini sesuai dengan karakter pada prinsip 5C sebelumnya. Pada dasarnya analisis kredit akan memantau apakah calon debitur ini nantinya tidak akan menemui masalah ketika harus memenuhi kewajibannya,

- Payment (Pembayaran)

Seorang analis kredit juga akan melakukan cek terhadap kemampuan calon peminjam (debitur) untuk melunasi utang atau melakukan pembayaran. Selain itu penting juga untuk ditelisik mengenai kepemilikan cicilan atau kewajiban dari calon debitur pada pihak lain yang belum dipenuhi.

- Porspect (Prospek / Potensi)

Faktor *prospect* atau potensi ini sama halnya dengan faktor *conditions* yang terdapat dalam prinsip uji kelayakan 5C. Pemberi pinjaman pasti akan melakukan pengecekan tentang potensi dari bisnis yang dimiliki oleh calon debitur, atau pengecekan potensi dari tujuan penggunaan dana yang diajukan.

- Party (Golongan)

Biasanya pihak analis bank memiliki golongan dari masing-masing orang yang mengajukan kredit. Penggolongan ini disesuaikan dengan hasil temuan di lapangan dan hasil wawancara.

10. Perencana Keuangan atau Financial Planner

Jika bisa diartikan secara sederhana, perencana keuangan merupakan orang yang memiliki keahlian untuk membantu perseorangan ataupun keluarga guna menghadapi berbagai kondisi keuangan dengan melakukan perencanaan keuangan yang sesuai. Menjadi perencana keuangan tidak hanya memberikan bantuan untuk membenahi manajemen dari cash flow, namun juga merencanakan perlindungan asuransi atau menetapkan tujuan keuangan untuk jangka pendek. Selain itu bidang keuangan yang selanjutnya menjadi ranah *financial planner* juga meliputi tentang planning di hari tua, rencana investasi, rencana pajak hingga rencana untuk distribusi kekayaan.

Terdapat dua jenis perencana keuangan di Indonesia, yaitu: *Pertama*, perencana keuangan yang independen merupakan *financial planner* yang tidak memiliki keterikatan atau tidak tergabung dalam institusi ataupun entitas tertentu.

Kedua, perencana keuangan terikat (*tied*) merupakan perencana keuangan yang bergabung, bekerja atau mengikatkan diri pada suatu entitas tertentu semisal bank, perusahaan asuransi jiwa, atau entitas sekuritas.

Guna mendukung untuk menjadi seorang *financial planner*, seseorang wajib memenuhi syarat standar kemampuan atau kompetensi yang telah ditetapkan oleh Financial Planning Standards Board (FPSB). Terdapat 3 standar baku FPSB yang dijadikan syarat bila memang menetapkan cita-cita sebagai seorang *Certified Financial Planner (CFP)* atau perencana keuangan bersertifikasi. Syarat tersebut adalah :

- harus melalui pendidikan (*education*) dan ujian (*examination*),
- memenuhi standar Etika yang tersusun dari 8 prinsip Etika dan 37 Peraturan Etika.
- standar praktik yang terwujud dalam 6 langkah proses perencanaan keuangan CFP.

Standar kompetensi yang harus dimiliki profesional financial planner sesuai *Scottish Credit and Qualification Framework* wajib mengikuti hal-hal berikut ini, yaitu memiliki pengetahuan dan pemahaman baik secara praktik maupun kognitif dalam hal-hal yang berhubungan dengan angka, memiliki keahlian dalam membangun komunikasi dan memiliki keahlian dalam

pekerjaan yang ditekuninya. Jadi, seorang perencana keuangan tidak mencukupi jika hanya mempunyai bekal dari tahu dan paham tentang keuangan saja. Financial planner juga perlu memiliki kompetensi dari segi keahlian dalam angka dan berkomunikasi.

Bukan cuma itu, dalam melakukan pekerjaannya, seorang *financial planner* dibatasi juga dengan adanya etika kerja yang ketat. Di antaranya, seorang perencana keuangan harus mendahulukan kepentingan nasabah, dilarang memberi saran di mana dia tidak memiliki kompetensi di situ, tidak boleh memberikan saran yang menyesatkan, wajib menjaga kerahasiaan informasi nasabah, dan lain sebagainya. Bila sampai terjadi pelanggaran terhadap standar etika tersebut, sertifikasi CFP seorang perencana keuangan bisa dibatalkan.

Terdapat banyak keuntungan serta manfaat lain yang bisa dirasakan ketika menyewa seorang perencana keuangan, seperti:

1. Memberikan Gambaran Secara Objektif Tentang Kondisi Keuangan

Memiliki sikap objektif merupakan salah satu sikap yang harus dimiliki dan dipertahankan ketika memilih profesi sebagai financial planner. Akan beda masalahnya ketika kita mengelola sendiri keuangan kita, pasti muncul perasaan yang sulit untuk bersikap objektif. Untuk mengurus masalah lain, mungkin saja kita bisa berpikir dengan jernih dan membuat keputusan yang masuk akal. Namun kenyataannya tidak begitu apalagi bila ada sangkut pautnya dengan keuangan dalam keluarga. Tidak sedikit yang menolak pendapat tersebut misalnya ketika kondisi keuangan tidak sedang dalam kondisi yang bagus tapi memiliki keinginan untuk menyekolahkan anak ke sekolah Internasional yang tentu saja memiliki biaya yang tidak sedikit. Hal-hal semacam itu yang menyebabkan banyaknya kelas menengah yang memiliki penghasilan lebih dari cukup namun juga memiliki hutang yang tidak kecil pada kartu kredit.

Lain halnya ketika seseorang tidak memiliki keterikatan emosional dengan asset yang kita miliki, perencana keuangan bisa memberi analisa dengan tanpa memihak dan jelas. Contohnya ketika planner akan melaksanakan proses diagnostic (financial check-up) maka semua data tentang keuangan akan diminta keadaian diinput dan dikalkulasi

sehingga bisa dihasilkan analisa tentang kondisi keuangan sehat atau tidaknya. Masalah-masalah akan tampak secara jelas dan nyata, objektif dengan dasar angka-angka dan hitungannya.

2. Expert atau ahli di bidangnya

Selain itu keuntungan ketika menyewa planner adalah ada expert atau ahlinya guna memberi saran tentang penataan keuangan dalam keluarga. Untuk itu planner harus mempunyai pendidikan dan pengalaman dalam menghandle masalah finansial. Semisal tentang cara menyiapkan dana pendidikan untuk buah hati, planner paham cara mana yang lebih efektif dan efisien guna tujuan tersebut.

Muncul pertanyaan, bukannya kita bisa belajar sendiri tentang financial planner? Jawabnya tentu saja bisa, namun ada tantangan juga yang harus kita hadapi yaitu waktu dan ability kita untuk belajar mulai dari awal.

3. Memberikan bantuan untuk mewujudkan rencana finansial

Menyusun suatu rencana tanpa mewujudkannya adalah hal yang percuma atau sia-sia. Planner ada untuk membuat rencana-rencana tersebut dalam langkah nyata mewujudkannya. Perlu ada kepatuhan dan kedisiplinan untuk mengikuti langkah-langkah yang telah disusun dan ditetapkan pada rencana tersebut. Planner juga mempunyai staf-staf yang bertugas untuk mengingatkan tentang pentingnya investasi tiap bulan yang telah ditetapkan berdasar pada rencana. Planner dan stafnya juga selalu memantau dengan teratur menyangkut sejauh mana progress kerja telah tercapai, apakah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Ketika muncul ketidaksinkronan maka harus segera dilaksanakan kajian dan jika perlu ada revisi atau perbaikan rencana.

4. Mencarikan Produk Keuangan Yang sesuai

Terdapat begitu banyak produk-produk keuangan yang diperjual belikan di pasar uang. Jumlah banyak tersebut tentu saja sudah membuat pusing dengan ditunjang melalui berbagai strategi iklan dan promosi agresif yang tentu saja ditujukan untuk mendapatkan konsumen sebanyak-banyaknya. Banyaknya pilihan mengakibatkan kebingungan tentang pemilihan produk, akhirnya konsumen justru memilih yang dijual kerabat dekat sendiri karena dilingkupi perasaan tidak nyaman bila tidak diambil, padahal produk

keuangan tersebut belum tentu pilihan yang sesuai juga. Dikarenakan berkecimpung dalam dunia keuangan, planner memahami segala produk dan melakukan penelitian juga mengumpulkan segala berita dan informasi dengan rutin. Planner bisa mengerti mana produk yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan klien. Contoh, ketika membutuhkan reksadana, planner bisa mengerti reksadana mana yang lebih sesuai dengan resiko dari profil kliennya. Saat klien harus menyiapkan dana pendidikan, planner juga mengerti jumlah dan besaran naik turunnya biaya pendidikan tahunan. Besar kecilnya kemampuan finansial seseorang tidak memiliki korelasi dengan butuh tidaknya finansial planner. Saat harus berhadapan dengan masalah keuangan ataupun ketika ingin mengelola kondisi keuangan dengan sehat maka ketika itulah dibutuhkan finansial planner.

Jasa Perencana Keuangan

Terdapat tiga jenis jasa utama yang biasanya ditawarkan oleh finansial planner:

- Menyusun dan menerapkan rencana keuangan
Rencana disusun untuk mencapai tujuan. Contohnya pada kasus dana pendidikan, maka planner bisa menyusun sebuah rencana dengan membuat uraian tentang jumlah, jenis dan jangka waktu pendanaan dibutuhkan guna mewujudkan tujuan. Namun hal tersebut tidak berhenti pada rencana saja. Klien juga diberikan bantuan untuk mewujudkan rencana tersebut dalam jangka waktu setahun, dalam jangka waktu tersebut akan ada seorang atau dua orang yang memiliki tugas untuk memantau, memberikan peringatan dan menyusun evaluasi dari rencana finansial.
- Menyediakan jasa untuk konsultasi keuangan. Konsultasi dengan ahlinya tentang banyak hal, contohnya pemeriksaan keuangan, diskusi tentang perlu tidaknya asuransi dan penyelesaian masalah kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi.
- Melakukan pelatihan penyusunan rencana keuangan. Training seperti ini memiliki tujuan agar peserta bisa menyusun rencana keuangan untuk keluarga.

Cara kerja financial planner

Untuk melaksanakan jasanya, planner biasanya melaksanakan 6 tahap dalam finansial planner, seperti berikut:

- **Pertama**, penetapan tujuan dari finansial. Penentuan target dan tujuan ini penting guna mengarahkan planning bisa dilaksanakan dengan sukses. Pada tahap ini planner biasanya akan menolong untuk identifikasi tujuan keuangan yang ingin dicapai. Tujuan finansial juga diarahkan supaya lebih spesifik sehingga bisa disusun cara-cara pencapaiannya.
- **Kedua**, mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan pencapaian tujuan. Pada tahap lanjutan, *planner* penting untuk collecting data juga berita dan informasi yang berhubungan dan mendukung dari nasabah. Hal ini bisa disusun berasal dari informasi tentang cash flow yang dibuat per bulan ataupun pertahun, penguasaan asset dan kewajiban-kewajiban, profil resiko yang bisa ditanggung nasabah, juga data-data lain yang diperlukan agar planner bisa membuat definisi tentang kondisi nasabah atau kliennya juga agar klien paham apa yang harus dilakukan agar bisa mencapai tujuan finansial yang sudah ditetapkan sebelumnya. Tentu saja pada tahap ini, klien diharuskan untuk selalu siap menyediakan waktu dan kesepakatan guna sharing info sepenuhnya pada planner meskipun info itu sebenarnya rahasia dan tidak mengenakan bila diutarakan.
- **Ketiga**, melakukan analisa data. Pada tahapan ini planner akan melakukan analisa data nasabah yang sebelumnya sudah dikumpulkan hingga bisa menetapkan hubungan diantara kondisi klien dengan tujuan yang ingin dicapai.
- **Keempat**, membuat pengembangan rencana guna mencapai tujuan dan target. Pada tahap ini planner menyusun rencana harus sesuai kenyataan dengan dasar situasi keuangan secara obyektif dari kemudian disesuaikan dengan tujuan dan target yang telah ditentukan. Planning-planning tersebut harus lengkap dan mendetail berisi mengenai siapa yang akan melaksanakan, apa yang harus dilaksanakan, waktu dan dari sumber mana akan dilaksanakan. Untuk tahap ini planner juga bisa merekomendasikan instrument atau produk finansial yang sekiranya dapat menolong klien guna mencapai tujuannya.

- **Kelima**, implementasi planning. Tahap ini termasuk penting karena rencana yang paling bagus pun bila tidak diterapkan atau diimplementasikan maka pasti berujung pada kesia-siaan. *Planner* memiliki tanggungjawab guna memperhatikan implementasi rencana agar dilaksanakan klien dengan benar.
- **Keenam**, melakukan monitoring rencana. Pada tahap ini merupakan tahap akhir ketika *planner* melaksanakan monitoring atau pengawasan pada rencana yang sedang dilaksanakan klien. Pengawasan atau evaluasi dilaksanakan dengan rutin tahunan atau enam bulanan. Pengawasan dan evaluasi penting guna melihat apakah rencana atau strategi yang diterapkan perlu ada perubahan sejalan dengan perubahan kondisi klien, juga untuk mengevaluasi sudah seefektif apa rencana keuangan tersebut dilaksanakan.

Ada beberapa kriteria untuk memilih Financial Planner, kriteria tersebut diantaranya:

- Bisa dipercaya, yang artinya ada kepercayaan yang kuat dari klien. Kenapa kepercayaan menjadi yang terpenting? Saat proses konsultasi dan analisa, klien harus terbuka mengenai situasi keuangannya, tidak perlu ada yang disembunyikan. Informasi yang terbatas bisa membuat analisa yang dilakukan *planner* nantinya tidak tepat, sehingga berujung pada kesalahan pengambilan tindakan. Pada kondisi yang harus terbuka tentang keuangan inilah dibutuhkan tingkat kepercayaan yang tinggi.
- Independen atau tidak terikat, bebas. Yang dimaksud dengan independen disini adalah saran yang diberi pada klien semata memiliki tujuan untuk kepentingan dari klien sendiri. Tidak digunakan untuk menjual produk atau jasa dari entitas atau lembaga khusus. Analisis mesti objektif disesuaikan dengan kebutuhan klien. Pada saat konsultasi, *planner* akan memberi saran tentang produk yang dianjurkan untuk diambil klien, contohnya, reksadana, asuransi dan lain sebagainya. *Planner* harus memiliki focus untuk kepentingan kliennya, tidak bekerja atau menjadi perwakilan entitas keuangan tertentu, namun harus independen.
- Memiliki jasa dengan berbagai macam variasi. Apa yang dibutuhkan klien bisa berbagai macam. Mungkin

membutuhkan pembuatan rencana yang komprehensif tentang keuangan, berkelanjutan dari A sampai Z dengan pelaksanaannya. Namun ada pula klien yang hanya memerlukan waktu untuk berkonsultasi. Terdapat pula klien yang justru tidak membutuhkan keduanya, justru hanya memerlukan pelatihan-pelatihan agar bisa otodidak karena tidak mengharapkan informasi pribadi tentang keuangannya ditelaah oleh orang lain. Finansial planner memang lebih baik jika memiliki banyak penawaran produk atau jasa finansial. Karena dengan banyaknya pilihan tersebut mengakibatkan klien bisa memilih sesuai dengan yang dibutuhkannya.

- Memiliki dukungan dari riset yang kuat. Untuk membuat susunan rencana finansial perlu didukung dengan pengetahuan dan informasi mengenai pasar yang juga mencukupi. Contohnya, ketika membutuhkan informasi mengenai reksadana yang sesuai, maka planner harus paham jenis dan dukungan riset, kinerja juga resikonya yang bisa mendorong planner untuk memberikan saran paling sesuai bagi klien.
- Memiliki sertifikasi. Sertifikasi ini semisal gelar Certified Financial Planner (CFP), gelar ini adalah salah satu sertifikasi perencana keuangan.

11. Account Payable

Biasanya account payable berada di bagian finance atau akunting suatu entitas. Kata Account Payable sebagaimana diketahui bersumber dari bahasa Inggris yang memiliki arti Account : Akun, dan Payable : Pembayaran atau pengeluaran, karena payable berasal dari kata Pay yang bisa diartikan sebagai membayar. Ketika diartikan secara Harfiah, Account Payable ini bisa diartikan bagian yang khusus dibuat untuk membayar transaksi pengeluaran yang harus dibayarkan oleh suatu entitas. Simple lagi jika dihubungkan dengan sebuah akun dalam laporan keuangan yang membuat account payable ini diartikan transaksi pembelian yang dilakukan oleh perusahaan. Jika diperhatikan lebih lanjut sebenarnya tidak ada posisi Account Payable dalam entitas, namun lebih tepat jika dikatakan terdapat Staff Akun Payable, atau Account Payable Officer. Untuk pekerjaannya AP staff bertugas untuk:

1. Melaksanakan koordinasi dengan bagian-bagian yang terkait dengan rantai supply (gudang, Produksi, Purchasing, Sales dan vendor)

Pada struktur perusahaan, tiap proses pembelian melibatkan berbagai pihak dari bagian purchasing, sales dan marketing hingga gudang, siklus inilah yang biasa disebut rantai suplai. AP staff wajib untuk paham mengenai siklus rantai suplai ini karena AP adalah posisi utama guna membuat kepastian tersedianya barang sebelum pembayaran dilaksanakan. Koordinasi yang dilakukan dengan bagian yang memiliki keterikatan dengan rantai suplai tentu saja membuat kinerja AP lebih cepat dan mudah dilaksanakan.

2. Melaksanakan Analisa terhadap adanya kegiatan pembelian (Purchase atau Purchasing)

Tidak ada manusia yang sempurna, begitupun dalam bekerja. Untuk lebih terpercaya maka staff AP wajib untuk melaksanakan cek ulang pada dokumen pembelian yang terdapat pada bagian purchasing. Hal ini bertujuan untuk mengurangi kesalahan kedepannya. Purchase Order (PO) meskipun telah divalidasi oleh manajer bagian pembelian tetap wajib dicek ulang karena barangkali ada metode untuk membayar yang tidak sama dari tiap entitas.

3. Melaksanakan Pencatatan pada kegiatan pembelian tersebut

Segala hal yang ada hubungannya dengan proses pembelian dan mesti dilunasi, maka bagian tersebut telah masuk dalam catatan besar dari staff AP. Hal ini memiliki maksud, jika nantinya kelak ada kesalahan maka keputusan bisa diperhatikan ulang sesuai kenyataan yang sudah ada.

4. Melaksanakan Pembayaran pada Pembelian yang telah absah sesuai dengan perjanjian.

Jika tahap sebelumnya telah terlampaui maka tugas terakhir dari staff AP adalah melaksanakan pembayaran. Terdapat 3 catatan bentuk pembayaran, yaitu:

- a. Pembayaran Cash After Delivery (CAD). Pembayaran jenis ini bisa diartikan bahwa perusahaan akan melakukan pembayaran jika barang telah diterimakan oleh entitas.
- b. Pembayaran Cash Before Delivery (CBD). Pembayaran jenis ini diartikan pula bahwa, perusahaan (Account Payable) melaksanakan pembayaran sebelum barang tersebut diterima entitas.

- c. Pembayaran dengan 2 Tahap, DP (Down Payment) dan pelunasan. Untuk jenis pembayaran model ini perusahaan bisa memberi uang muka sebagai tanda bahwa barang tersebut jadi dibeli namun belum selesai dan akan dilunasi ketika barang yang telah disorder telah diterima secara keseluruhan.

5. *Meyusun laporan dan Neraca pembelian*

Pada setiap minggu atau bulan seorang staf AP akan menyusun laporan yang nantinya dipertanggungjawabkan pada supervisor AP atau manajer AP.

AP Staff atau Account Payable Officer memiliki tanggungjawab guna:

- Menjamin kepastian cashflow yang seimbang dalam entitas, dan hal ini hanya bisa dilaksanakan jika berkoordinasi menyeluruh pada bagian dari rantai suplai, seperti bagian-bagian marketing, purchasing, gudang, dan bagian account receivable yang merupakan lawan dari AP.
- Menjamin kepastian tentang arsip juga dokumen yang berhubungan tentang pembelian yang dilakukan entitas (akun mesti dibayar), dianalisis dan di lakukan pengecekan dengan bagus.
- Menjamin kepastian bahwa setiap pembelian yang dilaksanakan oleh entitas telah dicatat dan didokumentasikan dengan bagus.
- Menjamin kepastian bahwa pelaksanaan pembayaran pada produk yang telah diterima oleh perusahaan atau belum diterima namun sudah dilakukan perjanjian sebelum terlaksana sesuai dengan kesepakatan yang sudah disetujui sebelumnya.
- Menjamin kepastian bahwa Laporan bulanan maupun mingguan yang berhubungan dengan pembelian dari entitas selalu dibuat laporan pada manajer ataupun supervisor guna dibuat pertanggungjawabannya.

AP staff pasti akan berhubungan dengan sisi finansial atau keuangan entitas, karena itu yang seringkali diminta oleh entitas dari seorang calon AP staff adalah punya ketelitian yang tinggi. Karena AP ini adalah bagian yang cukup vital guna menjaga stabilitas arus kas entitas. Selain itu, calon AP staff juga perlu untuk memiliki kemampuan menganalisa yang baik, juga didukung oleh kemampuan komunikasi yang bagus dalam

Bahasa local maupun asing, minimal 1 bahasa asing meskipun pasif. Kemampuan-kemampuan tersebut masuk dalam kemampuan non akademis, dan merupakan keahlian khusus yang memang seringkali dibutuhkan oleh entitas guna mengisi posisi tersebut. Sedangkan untuk skill lain, akan lebih bagus bila mempunyai kemampuan pada aplikasi besar entitas semisal SAP juga aplikasi keuangan semacam Accelera atau Microsoft Excel, yang nantinya juga berguna dalam proses pekerjaan yang dijalani oleh staf AP.

12. Account Receivable

Account Receivable adalah berkebalikan dari account payable. AR merupakan bukti dari suatu transaksi yang dijadikan dasar bagi kita untuk menerima pembayaran. Pada proses sales pemasaran, ketika kita menyusun perintah penjualan, AR tidak akan mencatat. Catatan itu baru dibuat ketika pelanggan telah menyepakati untuk membeli dan memberikan uang muka atau bahkan ketika langsung dibayar semuanya di awal pembelian. Namun, apabila pembayaran dari pelanggan tersebut dilaksanakan sesudah barang diserahkan, maka proses AR hanya mencatat ketika invoice telah dibuat dan diserahkan pada pembeli. Bisa juga dikatakan bahwa AP bisa muncul ketika entitas membeli produk atau jasa, sedangkan AR muncul ketika entitas menjual produknya atau jasanya.

Tugas Account Receivable

1. Melaksanakan sistem penagihan yang mutakhir dan kekinian

Bila merunut dengan sistem dan SOP entitas, AR staf memiliki tugas guna melaksanakan penagihan pada klien yang telah memakai produk atau jasa tempa AP Staf tersebut bekerja. Penagihan yang kekinian berarti bahwa, seorang AR staff wajib menguasai informasi terbaru tentang klien mana yang belum melunasi kewajibannya pada perusahaan tempatnya bekerja. Karena jika terdapat eror, atau kesalahan dalam penagihan, semisal menagih pada klien yang telah memenuhi kewajibannya, maka keteledoran AR staf tersebut bisa mendatangkan complain dan mencoreng nama perusahaan.

2. Membuat dan mengirim faktur

Pada saat terjadi proses jual beli, faktur merupakan hal yang tidak bisa dianggap remeh. Faktur ini merupakan lawan dari PO (Purchase Order) yang berarti Order Pembelian. Prosesnya adalah ketika klien sudah mengirim PO atau Purchase Order pada entitas kita, tugas seorang AR staff adalah menyusun dan mengirimkan faktur tersebut dengan segera pada klien yang telah order.

3. Memberikan tindak lanjut, mengumpulkan dan menyusun alokasi pembayaran

Pada tahap ini apabila pembayaran telah dilaksanakan klien, tugas AR staff adalah menindaklanjuti pembayaran tersebut, dengan mengumpulkan dan menyusun alokasi pembayaran sesuai kebijakan dan kesepakatan sebelumnya. Perlu juga dipahami bahwa aturan dari tiap perusahaan tentu berlainan.

4. Melaksanakan penagihan, pengumpulan dan pelaporan dari kegiatan sesuai jangka waktu tertentu

Jika ada klien yang menunggak, AR staff memiliki tugas untuk menagih pada klien tersebut dan melaksanakan perjanjian ulan, atau bisa dibahasakan secara sederhana bisa membuat permintaan pada klien untuk menyusun pernyataan terinci guna melunasi kewajibannya sesuai tanggal yang sesuai dan tepat. Selanjutnya dikumpulkan data-data tersebut menjadi bahan laporan bagi atasan juga riset untuk bagian account receivable.

5. Memantau rincian akun pelanggan untuk yang non-pembayaran, pembayaran yang tertunda dan penyimpangan lainnya

AR Staf juga memiliki tugas memantau klien yang lancer ataupun yang memiliki tunggakan kewajiban, bahkan juga keterlambatan memenuhi kewajibannya untuk melakukan proses pembayaran. Dari data yang diperoleh disusun menjadi sebuah laporan lengkap tentang rekam jejak seorang klien mulai awal hingga akhir, jejak inilah yang kemudian disebut AR Aging. Pada track record ini AR staf bisa membuat penilaian tentang kepatuhan klien, apabila dirasakan ada kesalahan atau keterlambatan yang cukup banyak ataupun sering maka bisa dilakukan blacklist pada entitas yang mempunyai track keterlambatan tersebut.

6. Mengatasi terjadinya perbedaan pembayaran

Hal ini dimungkinkan terjadi apabila terdapat eror pada jumlah pembayaran yang telah dilaksanakan klien, maka tugas AR staf adalah menyelesaikan ini sehingga memperoleh nilai nominal yang sesuai bagi pihak-pihak yang bersangkutan.

Tanggung Jawab Account Receivable

Untuk menjalankan tugasnya seorang AR staff harus bertanggungjawab untuk:

1. Membuat analisis yang disebut sebagai AR aging
2. Melakukan penilaian ulang AR aging guna memberikan kepastian tentang kepatuhan
3. Memelihara berkas juga catatan pelanggan piutang
4. Mengikuti langkah-langkah yang telah ditetapkan untuk memproses lebih lanjut segala kuitansi, uang tunai dan lain-lain
5. Memproses pembayaran dengan system kartu kredit
6. Mempersiapkan deposito bank
7. Menyusun analisa dan menyelesaikan permintaan dari pelanggan
8. Menyesuaikan proses pembayaran untuk berbagai pihak
9. Mengembangkan sistem untuk memulihkan dan melakukan upaya pengumpulan data, berkas dan informasi
10. Berkomunikasi dengan customer melalui banyak saluran semisal email, surat, telepon atau pribadi
11. Membantu penutupan Akunting pada akhir bulan
12. Memproses pengumpulan data dan mempersiapkan matriks bulanan

Kualifikasi Account Receivable

Pada saat proses rekrutmen, yang sering terjadi adalah entitas berharap bisa mendapat kandidat dengan basic pendidikan minimal Diploma 3, focus pada jurusan Akuntansi dan memiliki pengalaman lebih dari 3 tahun, pada bidang Akuntansi umum atau seorang Sarjana Akuntansi dan Magister Akuntansi dengan memiliki pengalaman minimal satu tahun di bagian Akuntansi Umum. Bisa ditentukan bahwa calon yang paling dicari adalah kandidat yang memang memiliki pengetahuan pada administrasi dan prosedur kantor, piutang

dagang, prinsip akuntansi umum, prosedur pembukuan umum, standar peraturan dan persyaratan kepatuhan juga mempunyai kemampuan mengoperasikan minimal satu aplikasi akunting secara professional contohnya Microsoft Excel, atau Accelera, dan lain lain.

Keahlian Khusus

Seorang Account Receivable juga diharapkan mempunyai kualifikasi berpikir dengan detail dan akurat, juga punya skill komunikasi verbal dan tertulis dengan baik. Selanjutnya juga mempunyai kemampuan untuk berorganisasi dan bisa mengerti juga memahami tentang manajemen informasi serta bisa menyelesaikan masalah dengan cepta, tepat dan bisa bekerja dalam tekanan juga jam kerja yang bisa jadi membuat lembur hingga larut malam .

BAB V

PENELITIAN LITERASI SISWA SMK PADA BIDANG DAN PROFESI AKUNTANSI

1. Literasi

UNESCO mengungkapkan bahwa seseorang disebut literate apabila ia memiliki pengetahuan yang hakiki untuk digunakan dalam setiap aktivitas yang menuntut fungsi literasi secara efektif dalam masyarakat, dan pengetahuan yang dicapainya dengan membaca, menulis, arithmetic memungkinkan untuk dimanfaatkan bagi dirinya sendiri dan perkembangan masyarakat.

Tompkins (1991) mengemukakan bahwa literacy merupakan kemampuan menggunakan membaca dan menulis dalam melaksanakan tugas-tugas yang bertalian dengan dunia kerja dan kehidupan di luar sekolah. Bahasa tulis atau literasi, dengan definisi yang paling umum, mengacu pada proses dari aspek membaca dan menulis. Wells dalam Muhana, (2004) mengemukakan bahwa untuk menjadi literate yang sesungguhnya, seseorang harus memiliki kemampuan menggunakan berbagai tipe teks secara tepat dan kemampuan memberdayakan pikiran, perasaan, dan tindakan dalam konteks aktivitas sosial dengan maksud tertentu. Dalam hal ini literasi diartikan sebagai mahir wacana. Sedangkan Kuder & Hasit, *The National Literacy Act (Metiri Group, 2003) defined literacy as "an individual's ability to read, write, and speak in English, and compute and solve problems at levels of proficiency necessary to function on the job and in society to achieve one's goals, and develop one's knowledge and potential."* Artinya literasi sangat berhubungan dengan kemampuan seseorang dalam membaca, menulis, berbicara, dan mengolah informasi-informasi yang diperoleh sampai kepada menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari. Dewi (2018), mengungkapkan bahwa literasi tidak hanya dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang identik dengan dengan aktivitas membaca dan menulis saja. Namun, kegiatan literasi mencakup segala aspek yang berkaitan dengan peranan yang sangat penting dalam menghadapi perkembangan zaman yang semakin maju di era globalisasi ini. Literasi tidak dapat dipisahkan dari dunia pendidikan, sebab literasi menjadi

sarana siswa dalam mengenal, memahami, dan menerapkan ilmu yang diperoleh dari sekolah.

Terdapat beberapa jenis literasi yang berkembang hingga saat ini, seperti misalnya literasi komputer, literasi media, literasi teknologi, literasi ekonomi, literasi digital (digital literacy), dan lain-lain (Naibaho, 2007; Sulistyo-Basuki, 2013; Bawden, 2008). Dari berbagai jenis literasi dan definisi tersebut, literasi bisa dimaknai sebagai melek teknologi, melek komputer, melek digital, dan lain sebagainya. Literasi secara luas dimaknai sebagai kemampuan berbahasa mencakup kemampuan menyimak, berbicara, membaca, dan menulis, serta berpikir yang menjadi elemen dalam literasi itu sendiri (Sari, 2017).

Tataran siswa dengan tingkat pendidikan SMA, SMK dan sederajat pada era saat ini pasti telah banyak yang mengenal literasi internet, tetapi hal tersebut tidak menutup adanya kemungkinan jika terdapat juga siswa yang sebaliknya, yakni mereka belum literasi internet. Hal ini bisa muncul karena terdapat kaitan erat dengan beragam kelas sosial pada siswa SMA dan SMK, apalagi pada daerah-daerah yang belum sepenuhnya berada pada budaya kota. Tidak bisa dipungkiri masih banyak siswa dan sekolah yang berlokasi dalam kelas sosial bawah dan berlatar belakang budaya desa. Selain itu tidak bisa dihindari juga adanya kenyataan bahwa mereka yang sudah memiliki literasi internet pun, belum tentu paham tentang penggunaan media internet secara fungsional untuk mengisi dan mendapatkan sumber ilmu secara baik dan benar. Seringkali untuk mendapatkan kemudahan para siswa menggunakan kopi paste tugas-tugas yang diberikan oleh guru, mengakibatkan terdapat jawaban dan hasil yang sama persis antara satu siswa dengan lainnya.

2. Metodologi Penelitian

a. Pendekatan Penelitian

Metode penelitian yang digunakan penulis dalam penulisan ini adalah metode deskriptif dengan jenis survei dan pendekatan kuantitatif. Metode yang digunakan dalam makalah ini adalah metode deskriptif. Nazir (2014), mengungkapkan metode penelitian deskriptif adalah metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu system pemikiran, ataupun

suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

b. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan di SMK Palapa Ngoro Jombang, selama bulan April – Agustus 2020

c. Obyek Penelitian

Objek penelitian dapat dinyatakan sebagai situasi sosial penelitian yang ingin diketahui dan digali yang terjadi di dalamnya. Obyek dari penelitian ini adalah tingkat literasi siswa terhadap bidang-bidang akuntansi modern dan profesi akuntansi.

d. Subyek Penelitian

Subjek penelitian merupakan sumber data yang diminta informasinya sesuai dengan masalah penelitian. Adapun yang dimaksud sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data diperoleh (Arikunto, 2013). Subyek dalam penelitian ini adalah siswa jurusan akuntansi di SMK Palapa Ngoro Jombang

e. Metode Pengumpulan data

Arikunto (2013), berpendapat bahwa metode penelitian adalah berbagai cara yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data penelitiannya". Cara yang dimaksud adalah kuesioner, dan studi dokumentasi.

Mengingat jumlah siswa jurusan Akuntansi yang hanya 40 siswa maka digunakan teknik pengambilan sampel jenuh karena semua populasi dijadikan sampel. Teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner/angket dalam bentuk tertutup artinya jawaban sudah disediakan. Skala pengukuran yang digunakan adalah skala likert dengan pilihan STS: Sangat Tidak Setuju (1); TS: Tidak Setuju (2); R: Ragu-Ragu (3); S: Setuju (4); SS: Sangat Setuju (5). Teknik analisis data menggunakan analisis data deskriptif dengan pengkategorian, hasil pernyataan responden (angket) di masukkan ke dalam aplikasi Microsoft Excel kemudian di analisis menggunakan Program SPSS (Statistical Package for the Social Sciences).

1. Metode Kuesioner

Kisi-kisi Kuesioner

NO	INDIKATOR	NOMOR SOAL
1.	Literasi bidang-bidang akuntansi	1,2,3
2.	Literasi jenis-jenis profesi akuntansi	4,5,6,7
3.	Minat melanjutkan belajar akuntansi di jenjang lebih tinggi	8,9,10,11,12
4.	Minat berkarir sebagai akuntan	13,14,15

2. Metode Dokumentasi

Arikunto (2013), menyatakan bahwa metode dokumentasi adalah mencari data yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, legger, agenda dan sebagainya. Dalam penelitian ini, dokumentasi diperoleh dari arsip-arsip yang digunakan untuk menggali data terkait pemahaman mahasiswa tentang bidang-bidang akuntansi modern dan jenis-jenis profesi akuntansi.

f. Teknik Analisis Data

Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif deskriptif dengan lebih banyak menguraikan dari hasil kuesioner. Selanjutnya data yang dianalisis, kemudian dijelaskan dan dimaknai dalam bentuk kata-kata deskripsi fakta yang ada di lapangan yang digunakan untuk menjawab pertanyaan peneliti.

BAB VI HASIL PENELITIAN

1. Hasil Statistik Deskriptif

Tabel 1. Sebaran Usia Responden

		Frekuensi	Presentasi	Presentasi	Presentasi
usia	15	8	12%	12%	12%
	16	23	35%	35%	35%
	17	11	17%	17%	17%
	TOTAL	42	64%	64%	64%
usia	18	13	20%	20%	20%
	TOTAL	45	70%	70%	70%

Responden yang merupakan peserta didik SMK dapat dikategorikan sebagai individu yang telah memasuki usia remaja awal, yaitu individu yang berada dalam rentang usia 12-21 tahun bagi wanita dan usia 13 -22 tahun bagi laki-laki (Yusuf dalam Sugiyarto, 2018). Ini dibuktikan dari hasil kuesioner yang telah disarikan dalam bentuk tabel 1 yang ada dapat dilihat bahwa usia responden tertinggi 16 tahun sebanyak 23%, sedangkan 15 tahun sebanyak 12% dan 17 tahun sebanyak 11 %.

Tabel 2. Deskriptif Statistik Literasi Bidang-Bidang Akuntansi

	N	Mean	Standard Deviation	Maximum	Minimum	Sum	Mean	Std. Deviation	Minimum
1. Bidang 1	42	3,33	0,888	5	1	139,8	3,33	0,888	1
2. Bidang 2	42	2,95	0,639	4	1	124,2	2,95	0,639	1
3. Bidang 3	42	2,77	0,660	4	1	116,4	2,77	0,660	1
Total (N=126)	126								

Kuesioner pertama sesuai tabel 2 mengenai literasi bidang-bidang akuntansi dengan 3 nomor, nomor 1, 2, 3. Hasil kuesioner menunjukkan untuk pernyataan nomor 1 tentang keinginan memasuki SMK Jurusan Akuntansi mendapatkan mean 3,33, standart deviation 0,888 dan variance 0,789. Pernyataan nomor 2 tentang frekwensi bacaan tentang jenis-jenis akuntansi mendapatkan rerata jawaban pada 2,95, standart deviation 0,639 dan variance 0,408. Pernyataan nomor 3 tentang pengertian siswa mengenai jenis-jenis akuntansi menghasilkan rerata jawaban 2,77, standar deviasi 0,660, variance 0,435.

Tabel 3. Persentase Jawaban Literasi Bidang-Bidang Akuntansi 1

		Frekuensi	Persentase	Valid Percent	Cumulative Percent
Jawab	1	5	12,5%	12,5%	12,5%
	2	17	42,5%	55,0%	55,0%
	3	14	35,0%	70,0%	70,0%
	4	11	27,5%	87,5%	87,5%
	Total	47	100,0%	100,0%	
Missing	System	0	0,0%		
	Total	0	0,0%		

Sesuai dengan tabel 3 dapat dilihat bahwa dari 40 responden, untuk menjawab pertanyaan: “saya memasuki SMK jurusan akuntansi ini atas keinginan sendiri” sebanyak 44% siswa menjawab memilih jurusan akuntansi ini setuju, sesuai dengan keinginan mereka sendiri. Hal ini menunjukkan bahwa siswa dalam kondisi sadar dan paham dengan pilihannya memasuki jurusan akuntansi saat memutuskan untuk menempuh pendidikan di jenjang SMK jurusan akuntansi.

Tabel 4. Persentase Jawaban Literasi Bidang-Bidang Akuntansi 2

		Frekuensi	Persentase	Valid Percent	Cumulative Percent
Jawab	1	21	52,5%	52,5%	52,5%
	2	17	42,5%	95,0%	95,0%
	3	6	15,0%	100,0%	100,0%
	4	2	5,0%	100,0%	100,0%
	Total	46	100,0%	100,0%	
Missing	System	0	0,0%		
	Total	0	0,0%		

Pada tabel 4 dapat diperhatikan bahwa sebanyak 54% responden menjawab dengan ragu-ragu terhadap pertanyaan “saya banyak membaca mengenai macam-macam akuntansi”, 16% menjawab dengan tidak setuju, hanya 8% dan 2% saja yang mau membaca untuk menambah literasi mereka tentang macam-macam akuntansi.

Tabel 5. Persentase Jawaban Literasi Bidang-Bidang Akuntansi 3

	Jawaban Ragu-Ragu	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
1	48	26	4	2
2	48	26	4	2
3	48	26	4	2
Jumlah	48	26	4	2
Salah	48	26	4	2
Total	100	100	100	100

Untuk pernyataan “saya mengerti tentang macam-macam kekhususan akuntansi”, sesuai dengan tabel 5 diperoleh hasil dari 40 responden sebanyak 48% menjawab ragu-ragu, 26% menjawab tidak setuju yang berarti tidak mengerti tentang macam kekhususan akuntansi, 4% dan 2% menjawab setuju dan sangat setuju yang berarti mengerti tentang macam kekhususan akuntansi.

Tabel 6. Deskriptif Statistik Literasi Jenis Profesi Akuntansi

	N	Mean	Median	Mode	StDev	Min	Max
Uraian Prof 1	40	3,20	3	3	1,29	2	4
Uraian Prof 2	40	2,15	2	2	1,19	1	3
Uraian Prof 3	40	3,43	3	3	1,27	2	4
Uraian Prof 4	40	3,13	3	3	1,26	2	4
Total (Minitab)	160						

Kuesioner kedua sesuai tabel 6 mengenai literasi jenis-jenis profesi akuntansi dengan 4 nomor, nomor 4, 5, 6, 7. Hasil kuesioner menunjukkan untuk pernyataan nomor 4 tentang pengetahuan macam profesi akuntansi didapatkan rerata 3,20. Pernyataan tentang pemahaman berbagai macam profesi akuntansi saat masuk SMK memperoleh rerata jawaban 2,15. Pernyataan yang menyatakan alasan memasuki SMK karena profesi akuntan, menghasilkan rerata jawaban 3,43. Pernyataan menemukan profesi akuntansi di berbagai buku, majalah dan media memperoleh rerata jawaban 3,13.

Tabel 7. Persentase Jawaban Literasi Jenis Profesi Akuntansi 1

Literasi Prof 1				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
1	1	5.0	11.1	11.1
2	7	35.0	15.6	26.7
3	13	65.0	32.2	58.9
4	11	55.0	32.7	91.6
5	8	40.0	18.9	100.0
Total	40	100.0	100.0	
Missing System	0	.0		
Total	40	100.0		

Tabel 7 merupakan hasil kuesioner untuk pernyataan “saya mengetahui banyak profesi akuntansi dibutuhkan diberbagai bidang pekerjaan” menunjukkan hasil tertinggi untuk ragu-ragu 26% seimbang dengan jawaban setuju juga 26%, sedangkan sangat tidak setuju dan tidak setuju sebanyak 6% dan 14%, hanya 8% yang menjawab setuju.

Tabel 8. Persentase Jawaban Literasi Jenis Profesi Akuntansi 2

Literasi Prof 2				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
1	8	40.0	33.3	33.3
2	20	100.0	66.7	100.0
3	11	55.0	33.3	66.7
4	1	5.0	6.7	73.3
Total	40	100.0	100.0	
Missing System	0	.0		
Total	40	100.0		

Tabel 8 menunjukkan perbedaan hasil dengan pernyataan sebelumnya, pada pernyataan “Pada saat saya memasuki SMK saya sudah paham mengenai berbagai macam profesi akuntansi” dapat diketahui bahwa sebanyak 40% responden justru tidak setuju dengan pernyataan tersebut, 16% sangat tidak setuju, 20% ragu-ragu, 20% setuju dan 4% sangat setuju. Jadi hanya sekitar 24% siswa yang paham sejak awal tentang berbagai macam profesi dan karir yang bisa dijalani sehubungan dengan jurusan yang dia pilih.

Tabel 9. Persentase Jawaban Literasi Jenis Profesi Akuntansi 3

	Kategori	Frekuensi	Persentase	Salah Persentase	Salah Frekuensi
Jawab	1	1	2%	1	2%
	2	1	2%	1	2%
	3	7	14%	1	2%
	4	34	68%	1	2%
	5	1	2%	1	2%
Total		44	88%	100%	100%
Missing System		0	0%	0	0%
Total		44	88%	100%	100%

Tabel 9 merupakan hasil dari pernyataan “Profesi di bidang akuntansi adalah salah satu alasan saya memasuki jurusan akuntansi di SMK ini” mendapatkan respon 48% setuju, 2% sangat setuju, 14% untuk ragu-ragu dan tidak setuju, 2% untuk sangat tidak setuju.

Tabel 10. Persentase Jawaban Literasi Jenis Profesi Akuntansi 4

	Kategori	Frekuensi	Persentase	Salah Persentase	Salah Frekuensi
Jawab	1	11	22%	1	2%
	2	11	22%	1	2%
	3	16	32%	1	2%
	4	40	80%	1	2%
	5	1	2%	1	2%
Total		79	79%	100%	100%
Missing System		0	0%	0	0%
Total		79	79%	100%	100%

Pada tabel 10 mendapatkan hasil yang berbanding terbalik dengan hasil kuesioner untuk kemauan membaca guna memperkaya bidang-bidang akuntansi, ternyata untuk pernyataan “Saya menemukan banyak profesi akuntansi dari buku-buku, majalah dan media” didapatkan hasil paling tinggi dari 40 responden pada jawaban setuju sebesar 32%, ragu-ragu 26%, tidak setuju 22%.

Tabel 11. Deskriptif Statistik Minat Melanjutkan Belajar

	N	Range	Minimum	Maximum	Sum	Average	Std. Deviation	Std. Error
minat PT 1	40	9	0	9	114	2.85	1.722	0.270
minat PT 2	40	8	0	8	103	2.58	1.607	0.256
minat PT 3	40	9	0	9	108	2.70	1.607	0.257
minat PT 4	40	9	0	9	108	2.70	1.607	0.257
minat PT 5	40	9	0	9	120	3.00	1.607	0.257
Total PT (Grafik)	40							

Kuesioner ketiga sesuai tabel 11 mengenai minat melanjutkan belajar akuntansi di jenjang lebih tinggi dengan 5 nomor, nomor 8,

9, 10, 11, 12. Hasil kuesioner menunjukkan untuk pernyataan nomor 8 tentang minat melanjutkan pendidikan setelah lulus SMK memperoleh rerata jawaban 2,85. Pernyataan nomor 9 tentang minat untuk melanjutkan pendidikan di bidang akuntansi setelah lulus SMK mendapatkan rerata skor 2,58. Pernyataan nomor 10 mengenai minat mengikuti kursus-kursus mengenai akuntansi memperoleh rerata 2,35. Sedangkan pernyataan minat untuk mengikuti seminar-seminar dan pelatihan-pelatihan di bidang akuntansi mendapatkan rerata 2,73. Adapun pernyataan nomor 10 tentang minat untuk melanjutkan pendidikan agar menjadi seorang akuntan professional menghasilkan rerata 3,12.

Tabel 12. Persentase Jawaban Minat Melanjutkan Pendidikan 1

	Jawaban	Persent	Jawab Tidak	Skor
Tingkat	1	2%	10	20
	2	8%	40	160
	3	38%	190	1140
	4	6%	30	120
	5	4%	20	80
	6	19%	95	380
TOTAL	67	335	1330	1980
Jumlah Responden	67	100%		
TOTAL	67	100%		

Pada tabel 12 tentang minat responden dalam melanjutkan pendidikannya sesudah SMK mendapatkan tanggapan ragu-ragu sebesar 38%, setuju dan sangat setuju sebesar 8% dan 9%, sangat tidak setuju dan tidak setuju sebesar 6% dan 19%, adapula yang tidak menjawab sebanyak 2%.

Tabel 13. Persentase Jawaban Minat Melanjutkan Pendidikan 2

	Jawaban	Persent	Jawab Tidak	Skor
Tingkat	1	2%	10	20
	2	19%	95	380
	3	34%	170	680
	4	3%	15	60
	5	4%	20	80
	6	19%	95	380
TOTAL	67	335	1330	1980
Jumlah Responden	67	100%		
TOTAL	67	100%		

Tabel 13 menunjukkan hasil yang selaras dengan pernyataan sebelumnya, pada pernyataan "Saya berminat untuk melanjutkan pendidikan di bidang akuntansi setelah lulus SMK" menunjukkan

hasil 34% ragu-ragu, 30% tidak setuju, 8% sangat tidak setuju, 4% masing-masing untuk setuju dan sangat setuju. Saya berminat untuk mengikuti kursus-kursus mengenai akuntansi.

Tabel 14. Persentase Jawaban Minat Melanjutkan Pendidikan 3

	Program	Ya	Tidak Ya	Tidak Jawab
1	1	20	21	21
2	2	30	30	30
3	3	30	30	30
4	4	30	30	30
5	5	30	30	30
6	6	30	30	30
7	7	30	30	30
8	8	30	30	30
9	9	30	30	30
10	10	30	30	30
11	11	30	30	30
12	12	30	30	30
13	13	30	30	30
14	14	30	30	30
15	15	30	30	30
16	16	30	30	30
17	17	30	30	30
18	18	30	30	30
19	19	30	30	30
20	20	30	30	30
21	21	30	30	30
22	22	30	30	30
23	23	30	30	30
24	24	30	30	30
25	25	30	30	30
26	26	30	30	30
27	27	30	30	30
28	28	30	30	30
29	29	30	30	30
30	30	30	30	30
31	31	30	30	30
32	32	30	30	30
33	33	30	30	30
34	34	30	30	30
35	35	30	30	30
36	36	30	30	30
37	37	30	30	30
38	38	30	30	30
39	39	30	30	30
40	40	30	30	30
41	41	30	30	30
42	42	30	30	30
43	43	30	30	30
44	44	30	30	30
45	45	30	30	30
46	46	30	30	30
47	47	30	30	30
48	48	30	30	30
49	49	30	30	30
50	50	30	30	30
51	51	30	30	30
52	52	30	30	30
53	53	30	30	30
54	54	30	30	30
55	55	30	30	30
56	56	30	30	30
57	57	30	30	30
58	58	30	30	30
59	59	30	30	30
60	60	30	30	30
61	61	30	30	30
62	62	30	30	30
63	63	30	30	30
64	64	30	30	30
65	65	30	30	30
66	66	30	30	30
67	67	30	30	30
68	68	30	30	30
69	69	30	30	30
70	70	30	30	30
71	71	30	30	30
72	72	30	30	30
73	73	30	30	30
74	74	30	30	30
75	75	30	30	30
76	76	30	30	30
77	77	30	30	30
78	78	30	30	30
79	79	30	30	30
80	80	30	30	30
81	81	30	30	30
82	82	30	30	30
83	83	30	30	30
84	84	30	30	30
85	85	30	30	30
86	86	30	30	30
87	87	30	30	30
88	88	30	30	30
89	89	30	30	30
90	90	30	30	30
91	91	30	30	30
92	92	30	30	30
93	93	30	30	30
94	94	30	30	30
95	95	30	30	30
96	96	30	30	30
97	97	30	30	30
98	98	30	30	30
99	99	30	30	30
100	100	30	30	30

Tidak jauh berbeda dengan tabel sebelumnya, pada tabel 14 ketika responden mendapatkan pernyataan yang menyangkut minat dalam mengikuti kursus mengenai akuntansi jawabannya juga menunjukkan hasil paling besar untuk tidak setuju sebesar 36%, sangat tidak setuju 8%, ragu-ragu 30%, sangat setuju, setuju dan tidak ada jawaban berimbang sebesar 2%.

Tabel 15. Persentase Jawaban Minat Melanjutkan Pendidikan 4

	Program	Ya	Tidak Ya	Tidak Jawab
1	1	39	4	28
2	2	39	4	28
3	3	39	4	28
4	4	39	4	28
5	5	39	4	28
6	6	39	4	28
7	7	39	4	28
8	8	39	4	28
9	9	39	4	28
10	10	39	4	28
11	11	39	4	28
12	12	39	4	28
13	13	39	4	28
14	14	39	4	28
15	15	39	4	28
16	16	39	4	28
17	17	39	4	28
18	18	39	4	28
19	19	39	4	28
20	20	39	4	28
21	21	39	4	28
22	22	39	4	28
23	23	39	4	28
24	24	39	4	28
25	25	39	4	28
26	26	39	4	28
27	27	39	4	28
28	28	39	4	28
29	29	39	4	28
30	30	39	4	28
31	31	39	4	28
32	32	39	4	28
33	33	39	4	28
34	34	39	4	28
35	35	39	4	28
36	36	39	4	28
37	37	39	4	28
38	38	39	4	28
39	39	39	4	28
40	40	39	4	28
41	41	39	4	28
42	42	39	4	28
43	43	39	4	28
44	44	39	4	28
45	45	39	4	28
46	46	39	4	28
47	47	39	4	28
48	48	39	4	28
49	49	39	4	28
50	50	39	4	28
51	51	39	4	28
52	52	39	4	28
53	53	39	4	28
54	54	39	4	28
55	55	39	4	28
56	56	39	4	28
57	57	39	4	28
58	58	39	4	28
59	59	39	4	28
60	60	39	4	28
61	61	39	4	28
62	62	39	4	28
63	63	39	4	28
64	64	39	4	28
65	65	39	4	28
66	66	39	4	28
67	67	39	4	28
68	68	39	4	28
69	69	39	4	28
70	70	39	4	28
71	71	39	4	28
72	72	39	4	28
73	73	39	4	28
74	74	39	4	28
75	75	39	4	28
76	76	39	4	28
77	77	39	4	28
78	78	39	4	28
79	79	39	4	28
80	80	39	4	28
81	81	39	4	28
82	82	39	4	28
83	83	39	4	28
84	84	39	4	28
85	85	39	4	28
86	86	39	4	28
87	87	39	4	28
88	88	39	4	28
89	89	39	4	28
90	90	39	4	28
91	91	39	4	28
92	92	39	4	28
93	93	39	4	28
94	94	39	4	28
95	95	39	4	28
96	96	39	4	28
97	97	39	4	28
98	98	39	4	28
99	99	39	4	28
100	100	39	4	28

Sejalan dengan tabel sebelumnya, tabel 15 pada pernyataan “Saya berminat untuk mengikuti seminar-seminar dan pelatihan-pelatihan di bidang akuntansi” tidak berbeda jauh dengan hasil sebelumnya yang menjawab ragu-ragu 39%, sangat tidak setuju 4%, tidak setuju 28%, sangat setuju 6% dan setuju 5%.

Tabel 16. Persentase Jawaban Minat Melanjutkan Pendidikan 5

Minat P.I.L.				
	Frekuensi	Persent	Salah Persent	Salah Persent
Sangat	1	11,1	11,1	11,1
Sangat	3	33,3	33,3	33,3
Sangat	5	55,6	55,6	55,6
Sangat	1	11,1	11,1	11,1
Total	10	100	100	100
Salah Persent	10	100	100	100
Total	10	100	100	100

Tabel 16 untuk pernyataan minat untuk melanjutkan pendidikan agar bisa menjadi akuntan professional juga memperoleh hasil yang ragu-ragu 48%, tidak setuju 14%, sangat setuju 12% dan setuju 6%.

Tabel 17. Deskriptif Statistik Minat Berkarir Sebagai Akuntan

Deskriptif Statistik								
	N	Range	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	Std. Deviation	Variance
Item No.13	40	3	1	4	2,98	1,00	1,00	1,00
Item No.14	40	3	1	4	3,03	1,00	1,00	1,00
Item No.15	40	3	1	4	2,92	1,00	1,00	1,00
Total	40							

Pada tabel 17 merupakan hasil kuesioner mengenai minat berkarir sebagai akuntan dengan 3 nomor, nomor 13, 14, 15. Hasil kuesioner menunjukkan untuk pernyataan nomor 13 tentang gambaran mengenai profesi akuntansi mendapatkan rerata 2,98. Pernyataan nomor 14 mengenai minat berkarir di bidang akuntansi memperoleh rerata jawaban 3,03. Pernyataan nomor 15 tentang kepastian berkarir di bidang akuntansi tertentu memperoleh rerata 2,92.

Tabel 18. Persentase Jawaban Minat Berkaris Sebagai Akuntan 1

Minat Berkarir				
	Frekuensi	Persent	Salah Persent	Salah Persent
Sangat	12	30,0	30,0	30,0
Sangat	14	35,0	35,0	35,0
Sangat	14	35,0	35,0	35,0
Sangat	1	2,5	2,5	2,5
Total	40	100	100	100
Salah Persent	40	100	100	100
Total	40	100	100	100

Tabel 18 merupakan hasil dari pernyataan kuesioner untuk karir bidang akuntansi dengan pernyataan “Saya sudah memiliki gambaran mengenai profesi-profesi akuntansi” yang kembali

mendapatkan respon ragu-ragu sebesar 36%, tidak setuju 24%, sangat setuju 18% dan setuju hanya 2%.

Tabel 19. Persentase Jawaban Minat Berkarir Sebagai Akuntan 2

Raja Akuntan 2				
	Probandus	Respond	Jumlah Respond	Persentase Respond
Ya	1	24	24	24%
Tidak	8	194	202	202%
Ragu-ragu	28	688	716	716%
Sangat Setuju	18	432	450	450%
Sangat Tidak Setuju	2	48	50	50%
Total	57	1356	1413	1413%

Hasil selanjutnya pada tabel 19 untuk pernyataan minat berkarir di bidang akuntansi juga mendapatkan respon ragu-ragu 40%, sangat tidak setuju 2%, tidak setuju 16%, sangat setuju 22%.

Tabel 20. Persentase Jawaban Minat Berkarir Sebagai Akuntan 3

Raja Akuntan 3				
	Probandus	Respond	Jumlah Respond	Persentase Respond
Ya	11	264	275	275%
Tidak	22	528	550	550%
Ragu-ragu	44	1056	1100	1100%
Sangat Setuju	2	48	50	50%
Sangat Tidak Setuju	1	24	25	25%
Total	80	1816	1895	1895%

Tabel 20 merupakan hasil dari pernyataan tentang penentuan karir di bidang akuntansi tertentu juga mendapatkan respon yang lebih banyak untuk ragu-ragu sebesar 44%, tidak setuju 22%, setuju 12% dan sangat setuju 2%.

2. Pembahasan

Sesuai dengan apa yang telah diungkapkan oleh Hurlock (Sugiyarto, 2018) yang memaparkan tugas utama perkembangan remaja adalah:

- 1) menerima fisiknya sendiri berikut keragaman kualitasnya;
- 2) mencapai kemandirian emosional dari orang tua atau figur-figur yang mempunyai otoritas;
- 3) mengembangkan keterampilan komunikasi interpersonal dan belajar bergaul dengan teman sebaya atau orang lain, baik secara individual maupun kelompok;
- 4) menemukan manusia model yang dijadikan identitasnya;
- 5) menerima dirinya sendiri dan memiliki kepercayaan terhadap kemampuannya sendiri;

- 6) memperkuat *selfcontrol* (kemampuan mengendalikan diri) atas dasar skala nilai, prinsip-prinsip atau falsafah hidup (*Weltanschauung*);
- 7) mampu meninggalkan reaksi dan penyesuaian diri (sikap/perilaku) kekanak-kanakan;
- 8) memilih dan mempersiapkan karir (pekerjaan).

Penulis beranggapan bahwa pada saat siswa menempuh pendidikan jenjang SMK dengan keinginan sendiri mereka sedang dalam upaya untuk memenuhi tugas utama sebagai remaja, untuk menuju pada jenjang kedewasaan dan menghadapi masa depannya.

Literasi terhadap teks tertulis digambarkan sebagai aktivitas dan ketrampilan yang berhubungan secara langsung dengan teks yang tercetak, baik melalui bentuk pembacaan maupun penulisan. Negara-negara maju seseorang yang memiliki kemampuan membaca dan menulis pada tingkatan tertentu dianggap sebagai masyarakat modern. Mereka menganggap bahwa penggunaan media cetak atau tulisan merupakan aktivitas yang utama dalam keseharian mereka. Pada saat kegiatan-kegiatan literasi dilakukan sangat dipengaruhi oleh pengetahuan yang dimiliki. Untuk memiliki dan menguasai literasi secara kompleks diperlukan latihan. Membaca merupakan salah satu jenis literasi selain literasi tulis, literasi numerisasi, literasi digital, literasi sains, literasi finansial dan literasi budaya. Literasi ini dapat dikatakan sebagai makna awal literasi, meskipun kemudian makna tersebut mengalami perubahan. Pada mulanya literasi baca tulis sering dipahami sebagai melek aksara, dalam arti tidak buta huruf, sehingga kegiatan baca tulis identik dengan aktivitas membaca dan menulis. Untuk dapat memecahkan kode-kode bahasa lewat kegiatan membaca diperlukan pengetahuan pada taraf tertentu. Membaca bukan sekadar melihat kata-kata atau sekadar mengeja kata dan menerjemahkannya, tetapi harus memahami apa yang dilihat dan diterjemahkan. Dengan demikian membaca membutuhkan kemampuan dan pengetahuan pada taraf tertentu (Anggraini, 2016).

Hasil kuesioner tentang macam-macam bidang akuntansi, dapat diketahui bahwa hasil-hasil kuesioner ini sejalan dengan banyak penelitian internasional yang menunjukkan bahwa masyarakat kita belum menjadikan aktivitas membaca dan menulis sebagai kebiasaan sehari-hari. Bagi masyarakat barat, aktivitas membaca di dalam bus, kereta, atau pesawat terbang

sudah menjadi pemandangan biasa. Hal tersebut sangat jarang ditemukan di Indonesia. Purwanto (Nurdiyanti & Suryanto, 2010) mengemukakan bahwa hal ini disebabkan oleh masyarakat Indonesia merupakan masyarakat aliterat, artinya masyarakat yang bisa membaca, namun belum memiliki keinginan untuk menjadikan kebiasaan membaca sebagai aktivitas keseharian. Ini sangat jelas bahwa penyebab rendahnya kemampuan literasi (dalam hal membaca) adalah adanya tradisi kelisanan yang masih mengakar di masyarakat. Meskipun mereka memilih jurusan akuntansi dengan keinginan sendiri namun hal tersebut tidak diimbangi dengan keinginan untuk mengetahui tentang bidang-bidang akuntansi yang terus berkembang. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun mereka memilih dengan kesadaran sendiri untuk masuk pada jurusan akuntansi, namun tidak banyak yang memiliki keinginan untuk memperkaya dan menambah pengetahuan mereka tentang banyak jenisnya akuntansi yang bisa dipelajari. Rendahnya minat membaca pada responden membuat responden tidak mengerti tentang macam kekhususan akuntansi tersebut. Ketidakhahaman siswa terhadap macam-macam kekhususan akuntansi dapat menimbulkan kegagapan siswa ketika pada saatnya nanti mereka akan berhadapan dengan dunia kerja. Pemahaman siswa hanya sebatas apa itu akuntansi sesuai dengan yang diajarkan di jenjang sekolah, padahal perkembangan dunia akuntansi sangat cepat yang membawa dampak memunculkan pengetahuan dan kekhususan baru dalam bidang akuntansi.

Pengetahuan mengenai bidang-bidang profesi akuntansi pada responden menunjukkan bahwa responden tahu bahwa banyak profesi dan karir yang berhubungan dengan akuntansi dibutuhkan di berbagai bidang pekerjaan, informasi tersebut menjadi dasar bagi responden untuk menekuni dan belajar di jurusan akuntansi. Pengetahuan tersebut rata-rata diperoleh selama proses pendidikan di SMK yang bisa mereka jadikan karir masa depannya. Sebagian besar responden mengetahui bahwa banyak profesi akuntansi dari buku, majalah dan media. Kemampuan literasi responden untuk berbagai karir dalam profesi akuntansi dalam hal ini cukup tinggi, namun pemahaman responden dalam hal ini hanya sebatas bekerja di bidang keuangan dan hitung-hitungan tanpa tahu berbagai jenis profesi dari jurusan akuntansi.

Hasil kuesioner tentang minat melanjutkan pendidikan menunjukkan bahwa responden yang merupakan siswa SMK berada pada posisi ragu-ragu untuk melanjutkan pendidikan sesudah jenjang SMK. Perbandingan antara yang setuju dan tidak setuju untuk melanjutkan pendidikan juga lebih banyak menunjukkan kearah tidak setuju. Hal ini ada kemungkinan dilatarbelakangi oleh pemahaman masyarakat selama ini yang menganggap ketika mereka memilih pendidikan SMK untuk segera bisa berkarir dan bekerja setelah lulus dari SMK, sehingga tidak memiliki pemikiran untuk melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi. Bilapun mereka memiliki kesempatan untuk menempuh pendidikan lanjutan, responden juga masih ada keraguan untuk memilih jurusan yang sama dengan pendidikannya selama menempuh pendidikan di SMK (akuntansi). Keikutsertaan dalam kursus, seminar, pelatihan dan peningkatan kompetensi dalam bidang akuntansi juga tidak menunjukkan ketertarikan minat responden. Responden yang merupakan siswa SMK lebih banyak yang mengharapkan untuk langsung bekerja daripada melanjutkan pendidikan atau sekedar meningkatkan kompetensi. Pendapat ini didukung pula dengan anggapan bahwa ilmu dan ketrampilan yang mereka peroleh selama menempuh pendidikan di SMK sudah cukup sebagai bekal mereka untuk menghadapi masa depan. Berbeda dengan hasil penelitian (Setiawan, 2018) yang menunjukkan bahwa rata-rata siswa SMK ingin melanjutkan pendidikannya ke perguruan tinggi karena alasan yang datang dari diri mereka sendiri, terutama sekali tentang karir. Dari faktor eksternal, faktor yang memiliki peran paling tinggi adalah dukungan ekonomi keluarga. Temuan ini dirasakan wajar mengingat biaya untuk menempuh perguruan tinggi semakin hari semakin mahal. Tanpa adanya dukungan biaya yang mumpuni dari keluarga, berat bagi siswa SMA untuk bisa melanjutkan pendidikannya ke perguruan tinggi. Bagi siswa SMK Palapa Ngoro, yang merupakan daerah cukup jauh dari perkotaan, bekerja sesudah menyelesaikan pendidikan SMK merupakan cita-cita tertinggi yang juga harapan dari orang tua siswa ketika memasukkan anaknya pada jenjang SMK.

Perencanaan karier merupakan suatu bentuk pengambilan keputusan, suatu proses yang mengikuti langkah-langkah prosedural dalam rangka pengambilan keputusan, pemilihan alternatif, konsensus dan hasil (Ahmad dalam Iasmawanti, R., Elni, Y., Asyari, 2015). Gambaran masa depan mengenai profesi

akuntansi yang ingin responden raih menunjukkan ragu-ragu dan tidak setuju, dalam arti tidak memiliki gambaran mengenai profesi di bidang akuntansi yang sebenarnya seperti apa. Pengetahuan siswa hanya terbatas bahwa ketika mereka bekerja kelak akan mengerjakan laporan keuangan atau hitungan-hitungan tempat mereka bekerja. Namun responden menunjukkan minat untuk berkarir di bidang akuntansi juga cukup banyak, tinggal memberi arahan dan bimbingan bagi yang ragu-ragu agar bisa beralih ke setuju untuk berkarir di bidang akuntansi.

BAB VII

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Minat baca responden yang rendah membuat pemahaman yang kurang paham tentang kekhususan akuntansi. Pemahaman siswa hanya sebatas apa yang diajarkan akuntansi di sekolahnya.

Pengetahuan responden tentang bidang profesi akuntansi menunjukkan bahwa mereka mengetahui banyak profesi dan karir yang berkaitan dengan akuntansi yang sangat dibutuhkan dalam berbagai bidang pekerjaan. Informasi ini menjadi dasar responden untuk melanjutkan dan belajar di bidang akuntansi.

Kuesioner minat melanjutkan pendidikan menunjukkan bahwa responden yang merupakan siswa SMK ragu-ragu untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Model profesi akuntan masa depan yang ingin dijangkau responden menunjukkan keraguan dan ketidaksepakatan, dalam arti tidak memiliki gambaran seperti apa profesi akuntan yang sebenarnya.

2. Saran

Untuk mengantisipasi ketidaktahuan dan gagapnya siswa dalam bidang dan jenis profesi yang berkaitan dengan akuntansi, salah satu langkah yang harus diambil adalah siswa perlu mendapatkan informasi sejak pertama siswa memasuki SMK dan berkala pada waktu-waktu tertentu. Penambahan literasi tersebut bisa melalui berbagai media, entah audio maupun visual. Kelengkapan buku dan juga sumber-sumber bacaan yang memadai dari perpustakaan bisa menambah informasi tersebut.

Penambahan informasi masih diperlukan tentang peningkatan kemampuan dan ketrampilan di bidang akuntansi melalui kursus, pelatihan dan pendidikan lanjut pada perguruan tinggi. Peningkatan ketrampilan dan pendidikan berguna bagi responden dalam meningkatkan daya saing SDM dan menghadapi masa depan yang dinamis.

Pemahaman karir dengan baik untuk perencanaan karir yang baik juga perlu perhatian ekstra. Arahan dan bimbingan tersebut harus diikuti dengan penambahan pengetahuan responden tentang bidang-bidang dan macam-macam profesi akuntansi. Salah satu upaya yang bisa dilakukan adalah dengan

pendekatan dari bimbingan karir yang saat ini sudah mulai banyak terdapat pada sekolah-sekolah SMK.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2013). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- C. Lankshear&M. Knobel (eds). *Digital literacies : concepts, policies, and paradoxes*. Pp:15-32. New Yok: Peter Lang.
- Bungin, Burhan. 2015. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta : Raja Grafindo Persada
- Dewi, Nirmala Sari. (2018). *Implementasi Gerakan Literasi Sekolah Bagi Siswa Tunarungu Di SDLB-B Karya Mulia 1 Surabaya*. Jurnal Pendidikan Khusus, Vol. 1, No. 1, hlm 1-20.
- Ekonomi Holic Pendidikan dan Bisnis, <https://www.ekonomi-holic.com/2012/09/macam-macam-profesi-akuntan.html>, diakses 9 Juli 2020
- Gipayana, Muhana. (2004). *Pengajaran Literasi dan Penilaian portofolio dalam Konteks Pembelajaran Menulis di SD*. Jurnal Ilmu Pendidikan. Februari 2004, Jilid 11, Nomor 1, Hal 59 – 70.
- Harrison Jr Walter T., Horngren, C William Thomas, Suwardy T, 2013, *Akuntansi Keuangan-Edisi IFRS*, Edisi Kedelapan, Jilid 2. Erlangga, Jakarta
- Kuder, S Jay & Cindi Hasit. 2003. *Enhancing Literacy for All Students*. USA: Pearson Education Inc.
- Mustofa, A. dan Thobroni, M. (2011). *Belajar dan pembelajaran*. Jakarta: ar-ruzz media
- Nazir. 2014. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia
- Pura, Rahman. 2013. *Pengantar Akuntansi 1 Pendekatan Siklus Akuntansi*, Jakarta: Penerbit Erlangga
- Reeve, James M Warren, Carl S Duchac .2011. *Principles of Accounting, Accounting*. Jonathan E, New York.

- Rohman Nur, *Macam-Macam Profesi Akuntansi dan Etika Profesi dalam Akuntansi*, <https://akuntanonline.com/macam-macam-profesi-dan-etika-profesi-dalam-akuntansi/> diakses 9 Juli 2020
- Sari, Ni Putu Arista, M.G. Rini Kristiantari, I.G.A.Agung Sri Asri. 2017. *Pengaruh Model Pembelajaran Literasi Sebagai Budaya Sekolah Terhadap Penguasaan Kompetensi Pengetahuan Ips Siswa Kelas V*. e-Journal PGSD Universitas Pendidikan Ganesha Mimbar PGSD Vol: 5 No: 2
- Sri Rahayu, Eko Arief Sudaryono, dan Doddy Setiawan 2003, *Persepsi Mahasiswa Akuntansi Mengenai Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pemilihan Karir*, Surabaya, Simposium nasional akuntansi VI
- Sujarweni, V. Wiratna. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sulistyo-Basuki. 2013. *Literasi Informasi dan literasi Digital* dalam <http://sulistyobasuki.wordpress.com/2013/03/25/literasiin-formasi-dan-literasi-digital> diunduh pada tgl 15 Februari 2020.
- Tompkins, Gail E. dan Kenneth Hoskisson. 1991. *Language Arts: Content and Teaching Strategis*. NewYork: MaxWell Mac Millan International Publishing Group.
- Wadiyo, *Mengenal 10 Jenis Profesi Akuntansi, Mana Pilihanmu?* <https://manajemenkeuangan.net/10-profesi-akuntansi/> diakses 9 Juli 2020
- Wardana dan Zamzam. 2014. *Strategi Peningkatan Kemampuan Literasi Siswa di Madrasah*. Jurnal Ilmiah "Widya Pustaka Pendidikan", 2 (3).
- Weygant, Jerry J., Donald E.Kieso, dan Walter G. Kell. 1996, *Accounting Principles, Fourth Edition*, John Wiley and Sons, Inc.

Zakiyudin, Ais. 2013. *Akuntansi Tingkat Dasar Dilengkapi dengan akuntansi bagi organisasi pengelola zakat*. Jakarta: Mitra Wacana Media

BIOGRAFI PENULIS



Rachma Agustina, lahir di Mojokerto, 8 Agustus 1976. Penulis aktif sebagai dosen tetap di prodi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Hasyim Asy'ari Tebuireng Jombang. Menyelesaikan pendidikan Sarjana di Universitas Sebelas Maret, FKIP, Prodi Pendidikan Tata Niaga, lulus tahun 1999. Menempuh pendidikan pascasarjana sebanyak dua kali, yang di Universitas Negeri Surabaya Prodi S2 Manajemen Pendidikan,

lulus tahun 2011. Pascasarjana kedua di S2 Akuntansi Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur, lulus tahun 2019.

Bergelut di dunia pendidikan sejak tahun 2000 di Akper dan STIKES Bahrul Ulum Jombang, kemudian di Universitas Hasyim Asy'ari sejak tahun 2016 sampai saat ini.

Beberapa penelitian yang sudah dilaksanakan diantaranya Analisis Faktor – Faktor Eksternal yang Mempengaruhi Timbulnya Kecenderungan Perilaku Kenakalan Remaja di Dsn. Tegalan, Ds. Kauman, Kec. Ngoro, Kab. Jombang tahun 2015-2016. Analisis Deskriptif Hasil Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Sederhana Pada Pelaku Usaha Home Industri Manik-Manik Kaca, tahun 2017. Pengaruh Gender Pada Persepsi Mahasiswa Tentang Fraud Dan Whistleblowing (Studi Kasus Pada Mahasiswa Fakultas Ekonomi Unhasy Tebuireng Jombang), tahun 2018.

Pengabdian Kepada Masyarakat yang sudah dilaksanakan diantaranya Peningkatan Kualitas Kesehatan Lansia di Ds. Tambakrejo, Jombang tahun 2012; Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Sederhana Pada Pelaku Usaha Home Industri Manik-Manik Kaca di Desa Plumbongambang, Kec. Gudo, Kab. Jombang tahun 2016; Penyuluhan Penyusunan Laporan Keuangan dan Tata cara Pendirian Koperasi Wanita di Desa Bendungan, Kudu, Jombang tahun 2017; PSAK 109 (Akuntansi Zakat, Infaq, Shadaqoh): Penyusunan Laporan Keuangan Syariah untuk Peningkatan Akuntabilitas LSPT tahun 2018; Peningkatan Literasi Siswa SMK pada Bidang Akuntansi dan Jenis Profesi Akuntansi tahun 2019.



Dwi Ari Pertiwi lahir di Kediri pada tanggal 1 April 1980. Penulis menempuh pendidikan dasar di SDN Tugurejo I (1986-1992), melanjutkan ke SMPN 5 Kediri (1992-1995) dan SMKN 2 Kota Kediri (1995-1198), kemudian menamatkan studi S1 Ekonomi Akuntansi di Universitas Pawyatan Daha Kediri (1999-2004) dan S1 Pendidikan Ekonomi Akuntansi di Universitas Nusantara PGRI Kediri (2008-2010). Pada tahun 2011 melanjutkan pendidikan magister jurusan manajemen di STIE

Indonesia Malang dan lulus tahun 2013

Pengabdian di dunia pendidikan dimulai pada tahun 2008 sebagai tenaga pendidik di SMK PGRI 2 Kota Kediri sampai dengan tahun 2019, dan sebagai tenaga pendidik pada Universitas Hasyim Asy'ari Tebuireng Jombang Kediri dari tahun 2014 sampai dengan sekarang.

Beberapa penelitian yang pernah dilakukan antara lain : Pengaruh kebijaksanaan harga jual terhadap volume penjualan , Analisa kebijakan pemberian kredit terhadap SHU yang akan dibagikan pada KPRI Monginsidi Kediri , Analisa Likuiditas dan Solvabilitas terhadap Kinerja Keuangan KPRI Monginsidi Kediri, Peningkatan Motivasi dan Hasil Belajar Mata Kuliah Hukum Pajak Melalui Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe Student Teams Achievement Divisions (STAD) Pada Mahasiswa Semester 2 Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Hasyim Asy'ari Tebuireng Jombang, Perilaku Kecurangan Akademik Mahasiswa Dimensi Fraud Triangle, Impelementasi Research Based Learning (RBL) Berbasis Pendidikan Karakter Untuk Meningkatkan kemampuan Pemecahan Masalah Mahasiswa Pada Mata kuliah Akuntansi Keuangan Di Universitas Hasyim Asy'ari Tebuireng Jombang, Implementasi Program 100 Guru Les Privat Dalam Upaya Peningkatan Perekonomian Masyarakat (Studi Kasus Di Rumah Cerdas Al Farisi Mojokerto Jawa Timur)



Meta Ardiana lahir di Trenggalek pada tanggal 28 Juni 1990. Penulis menempuh pendidikan dasar di SDN Sekoto I (1996-2002), melanjutkan ke SMP Negeri 2 Pare (2002-2005) dan SMK N 2 Kota Kediri (2005-2008), kemudian menamatkan studi S1 Pendidikan Akuntansi di Universitas Negeri Surabaya pada tahun 2012. Pada tahun 2013 melanjutkan pendidikan magister jurusan Pendidikan Ekonomi di Universitas Negeri Surabaya

dan lulus tahun 2015.

Pengabdian di dunia pendidikan dimulai sejak tahun 2011 sebagai tenaga edukatif di Magistra Utama Surabaya. Aktif mengajar di bimbingan belajar Sony Sugema College (SSC) pada jenjang SMP dan SMA mata pelajaran ekonomi dari tahun 2013 sampai sekarang. Selain itu penulis tercatat sebagai tenaga edukatif di Universitas Hasyim Asy'ari Tebuireng Jombang dari 2016 sampai sekarang.

Beberapa penelitian yang pernah dilakukan antara lain : Analisis Linieritas Pelaksanaan Pendidikan Sistem Ganda di SMK N 2 Kediri.; Membentuk Kreativitas dan Sikap *Entrepreneur* Siswa SMK Dengan Pembelajaran Berbasis Proyek Dalam Kurikulum 2013 (Proseeding); *Financial Inklusion* Siswa SMK se Kota Kediri (2015), Implikasi pelatihan penyusunan laporan keuangan dalam meningkatkan kesadaran manajemen keuangan pada home industri manik-manik kaca Tebuireng, Jombang 2017 (Proseeding), PSAK 109 (Akuntansi zakat, infaq dan shodaqoh): Penyusunan Laporan Keuangan Syariah untuk Peningkatan Akuntabilitas Lembaga Sosial Pesantren Tebuireng 2018 (Proseeding).

LITERASI BIDANG-BIDANG DAN JENIS-JENIS PROFESI AKUNTANSI

Buku ini membahas mengenai hasil pelaksanaan program Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah dilaksanakan oleh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Maym Ayyari Tebuireng Jombang. Program PKM tersebut dilaksanakan di SMK Palapa Ngoro Jombang yang merupakan salah satu SMK Swasta di Kabupaten Jombang pada bulan November 2019.

Penelitian dan Program Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilaksanakan kali ini bertema tentang Literasi Siswa SMK pada Bidang-Bidang dan Jenis Profesi Akuntansi. Bidang-bidang Akuntansi yang dibahas antara lain: Akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, akuntansi biaya, akuntansi perpajakan, system informasi akuntansi dll. Sedangkan jenis profesi antara lain: auditor, akuntan public, akuntan internal perusahaan, akuntan pemerintahan, akuntan penduduk dll.



Penerbit

UIN AR-RANIRY TEBUIRENG JOMBANG

Jl. Husein Saifuddin No. 115 Tebuireng, Gresik, Jombang, Jawa Timur

Cedung D. HANASY L. I., Telp. (0321) 811110

E-mail: hanasy@uinaraniry.ac.id / uinaraniry@uinaraniry.ac.id

<http://www.uinaraniry.ac.id>

ISBN 978-602-78623-7-8



9

786237

872320