



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

LAPORAN REALISASI MAGANG

Nama Mahasiswa : Christian Jonathan

NIM : 11130210106

Nama Perusahaan : PT Anantha Berkat Jaya

Minggu Ke-	Jenis Pekerjaan Yang Dilakukan	Paraf Pembimbing Dosen
1.	<p>1. Mencocokkan saldo akhir tahun 2012 untuk akun-akun yang terdapat pada <i>Balance sheet</i> dengan saldo awal tahun 2013 pada buku besar.</p> <p>2. Membandingkan <i>account Asset, Sales, Pajak Pertambahan Nilai</i> dan pinjaman pada <i>support / data pendukung</i> tahun 2013 dengan buku besar tahun 2013. Hal yang diperiksa adalah saldo yang terdapat dalam <i>support</i> sama dengan saldo yang terdapat dalam buku besar tahun 2013.</p> <p>Kendala: Data buku besar yang diberikan saldonya dalam bentuk teks sehingga harus di konstruksi ulang agar menjadi data dalam bentuk angka. Hal ini dikarenakan data yang diberikan adalah data yang untuk di cetak.</p> <p>Solusi: Melakukan rekonstruksi ulang data buku besar yang diberikan.</p>	
2.	Melakukan pengecekan transaksi kas. Pengecekan transaksi kas yang dimaksud adalah dengan	

	<p>membandingkan akun kas pada buku besar tahun 2013 dengan bukti fisik/<i>voucher</i> kas keluaran maupun kas masukan tahun 2013.</p> <p>Kendala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat <i>voucher</i> kas yang hilang. 2. Dalam <i>voucher</i> terdapat tanda tangan yang tidak ditanda tangani. <p>Solusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta penjelasan kepada staff akuntansi atas hilangnya <i>voucher</i> kas. 2. Meminta penjelasan kepada staff akuntansi atas <i>voucher</i> yang tidak ditanda tangani. 	
3.	<p>Melakukan pengecekan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) keluaran tahun 2013. Hal yang dimaksud adalah membandingkan saldo pada faktur pajak keluaran tahun 2013 dengan akun PPN keluaran pada buku besar tahun 2013.</p>	
4	<p>Memverifikasi persediaan alat tulis kantor tahun 2013. Dengan membandingkan pencatatan buku ATK tahun 2013 dengan persediaan ATK pada excel.</p> <p>Kendala:</p> <p>Terdapat pencatatan alat tulis kerja yang tulisannya tidak terbaca.</p> <p>Solusi:</p>	

	Meminta untuk penanggung jawab buku alat tulis kantor menuliskannya secara jelas.	
5.	Melakukan rekapitulasi <i>invoice</i> pembelian baik secara tunai maupun bank.	
6.	<p>1. Memverifikasi pajak pertambahan nilai keluaran perusahaan dengan membandingkan kuantitas dan <i>amount</i> pada faktur pajak keluaran, kwitansi dan surat jalan untuk bulan Juli tahun 2014.</p> <p>Kendala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ada perbedaan antara jumlah barang yang tercatat di kwitansi dengan surat jalan. 2. Terdapat faktur pajak yang tidak ada copy lembar keduanya sebagai bukti . <p>Solusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat nomor surat jalan dan kwitansi tersebut serta melaporkannya kepada pihak akuntansi. 2. Menanyakan kepada bagian akuntansi apakah copy lembar kedua tertinggal atau tidak, jika tidak ada maka difotokopi lagi. <p>2. Menyusun faktur pajak keluaran, kwitansi dan surat jalan bulan Juli tahun 2013 menjadi 1 <i>bundle</i> dengan <i>format</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Faktur pajak keluaran 2. Kwitansi 3. Surat Jalan 	

7.	<p>1. Melakukan <i>entry</i> data <i>invoice</i> pembelian bulan Juli tahun 2014 ke excel dengan format tanggal, no <i>invoice</i>, no, <i>item code</i>, <i>description</i>, <i>quantity</i>, <i>unit price</i>, total.</p> <p>2. Melakukan filing <i>voucher</i> kas keluar dan masuk tahun 2013 kedalam bantex.</p> <p>Kendala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat beberapa <i>voucher</i> kas yang hilang. 2. Terdapat beberapa kerusakan pada <i>voucher</i> kas. <p>Solusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat nomor <i>voucher</i> kas yang hilang dan melaporkannya kepada staff akuntansi. 2. Melakukan perbaikan dengan menempelkan solatip agar <i>voucher</i> kas tidak rusak lebih parah. 	
8.	<p>1. Melakukan verifikasi pengeluaran biaya tim balap R9 dengan cara membandingkan bukti-bukti fisik pengeluaran tim balap R9 dengan voucher pengeluaran yang dibuat. Hal yang dibandingkan adalah <i>amount</i> dari bukti fisik pengeluaran dan kelayakan bukti fisik tersebut.</p> <p>Kendala:</p> <p>Terdapat beberapa kwitansi yang ditulis manual sehingga kwitansi tersebut tidak layak.</p>	

	<p>Solusi:</p> <p>Melaporkan kepada staff akuntansi untuk ditindak lanjuti bahwa bukti tersebut layak.</p> <p>2. Melakukan <i>Stock Opname</i> Alat Tulis Kerja</p> <p>Melakukan pengecekan alat tulis kerja dengan membandingkan stok alat tulis kerja yang terdapat di buku alat tulis kerja dengan yang terdapat pada tempat penyimpanan alat tulis kerja.</p> <p>Kendala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tulisan yang terdapat di buku ATK tidak jelas. 2. Terdapat tidak ditulisnya kuantitas barang ATK yang diambil. 3. Terdapat pengambilan ATK yang tidak tercatat sebelumnya. <p>Solusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menanyakan hal tersebut kepada pihak penanggung jawab buku ATK 2. Menanyakan hal tersebut kepada pihak yang mengambil ATK tersebut. 3. Melakukan cross check terhadap pembelian ATK apakah sebelumnya tidak terjadi pencatatan. 	
--	---	--

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Christian Jonathan
Jenis kelamin : Laki-laki
Tempat,tanggal lahir : Jakarta, 7 November 1993
Agama : Khatolik
Alamat : Gading Serpong Sektor 6A Block GC04 No 15
Jln. Kelapa Hibrida Utara 5
No. telp : 5462102/ 081280158988
E-mail : christjonathan93@yahoo.com
IPK : 3,35

Pendidikan Formal

2010-sekarang Universitas Multimedia Nusantara (Akuntansi)
2008-2011 SMA Damai Entrepreneurship School
2005-2008 SMP Damai Entrepreneurship School
1999-2005 SD Damai Entrepreneurship School
1997-1999 TK Damai Entrepreneurship School

Pengalaman Kerja

- Asisten Laboratorium Sistem Informasi Akuntansi I tahun ajaran 2013/2014
- Asisten Laboratorium Sistem Informasi Akuntansi II tahun ajaran 2014/2015
- Magang sebagai akuntan di PT Anantha Berkat Jaya (2 bulan)

Pengalaman Organisasi

- Menjadi koordinator Accounting Week
- Menjadi panitia One Night with Economy
- Menjadi koordinator Outbond Akuntansi 2013

- Menjadi pengurus Himpunan Mahasiswa Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara Generasi 4 (HIMTARA)
- Menjadi koordinator dalam Battle of Aces 2
- Menjadi panitia Gathering Akuntansi 2012
- Menjadi panitia Rencang Night
- Menjadi panitia OMB UKM Rencang
- Menjadi panitia Ketua OMB jurusan akuntansi 2012
- Menjadi panitia seminar penjurusan akuntansi 2012
- Menjadi panitia Hopes
- Menjadi panitia Importance of Nutrient
- Menjadi panitia Sharing Caring Helping III
- Menjadi Wakil Ketua Himpunan Mahasiswa Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara Generasi 3 (HIMTARA)
- Menjadi Badan Pengurus Harian UKM Rencang
- Menjadi panitia Rencang Night
- Menjadi panitia Sharing Caring Helping II
- Menjadi panitia Sharing Caring Helping I
- Menjadi panitia Battle of Aces 1
- Menjadi panitia Generasi Merah Putih
- Menjadi panitia Pecinta Alam SMA ke Gunung Gede

UMMN

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Kartu Kerja Magang
- Lampiran 2 : Kehadiran Kerja Magang
- Lampiran 3 : Laporan Realisasi Magang (Pembimbing Kampus)
- Lampiran 4 : Laporan Realisasi Magang (Pembimbing Lapangan)
- Lampiran 5 : Formulir Konsultasi Magang
- Lampiran 6 : *Balance Sheet* per 31 Desember 2012
- Lampiran 7 : Buku Besar tahun 2013
- Lampiran 8 : *Support* tahun 2013
- Lampiran 9 : *Voucher* Kas 2013
- Lampiran 10 : Faktur Pajak
- Lampiran 11 : Pencatatan manual Alat Tulis Kantor
- Lampiran 12 : *Excel* Alat Tulis Kantor
- Lampiran 13 : Rekap *Invoice* pembelian Juli 2014
- Lampiran 14 : Kwitansi
- Lampiran 15 : Surat Jalan
- Lampiran 16 : *Entry data invoice* pembelian.
- Lampiran 17 : *Voucher* pengeluaran kas



Lampiran 1

Kartu Kerja Magang

UMMN



Lampiran 2

Kehadiran Kerja Magang

UMMN



Lampiran 3

Laporan Realisasi Magang

(Pembimbing Kampus)

UMMN



Lampiran 4

Laporan Realisasi Magang (Pembimbing Lapangan)

UMMN



Lampiran 5

Formulir Konsultasi Magang

UMMN





Lampiran 7

Buku Besar tahun 2013

UMMN



UMMN




UMMN



Lampiran 10

Faktur Pajak

UMMN



Lampiran 11
Pencatatan manual Alat Tulis
Kantor

UMMN



Lampiran 12

***Excel* Alat Tulis Kantor**

UMMN



Lampiran 13

Rekap *Invoice* pembelian Juli

2014

UMMN



Lampiran 14

Kwitansi

UMMN



Lampiran 15

Surat Jalan

UMMN



Lampiran 16

Entry data invoice pembelian.

UMMN



Lampiran 17

Voucher pengeluaran kas

UMMN