



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 KERJA MAGANG
PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DAN PENERAPANNYA DI KOMPAS GRAMEDIA

GROUP



Nama : Angelica Mega Lestari
NIM : 14130210073
Fakultas : Bisnis
Program Studi : Akuntansi

U N I V E R S I T A S
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
T A N G E R A N G
2017

PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG
PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DAN PENERAPANNYA DI KOMPAS GRAMEDIA GROUP

Oleh:

Nama : Angelica Mega Lestari
NIM : 14130210073
Fakultas : Bisnis
Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 10 November 2017

Menyetujui,

Pembimbing



Patricia Diana, S.E., MBA.


Penguji



Maria Stefani Osesoga, S.E., MBA.

Mengetahui:

Pjs. Ketua Program Studi Akuntansi



Dr. Ir. Y Budi Susanto, M.M

Lembar Pernyataan Tidak melakukan Plagiat Dalam Penyusunan Laporan Kerja Magang

Dengan ini saya:

Nama : Angelica Mega Lestari
NIM : 14130210073
Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktek kerja magang:

Nama Perusahaan : Kompas Gramedia
Divisi : *Accounting & Financial Analysis*
Departemen : *Financial System Development*
Alamat : Jalan Palmerah Selatan 22-28,
Jakarta Pusat 10270
Periode Magang : 03 Juli – 29 September 2017
Pembimbing Lapangan : Edi dan Yettie Krishwardani

Laporan kerja magang merupakan hasil karya saya sendiri dan saya tidak melakukan plagiat. Semua kutipan karya ilmiah orang lain atau lembaga lain yang dirujuk dalam laporan kerja magang ini telah saya sebutkan sumber kutipannya serta saya cantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti menemukan kecurangan/penyimpangan baik dalam pelaksanaan kerja magang maupun dalam penulisan laporan kerja magang, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan tidak lulus untuk mata kuliah kerja magang yang telah saya tempuh.

Tangerang, 10 November 2017



Angelica Mega Lestari

ABSTRACT

The internship was conducted at Kompas Gramedia in Financial System Development Department. The task given during the internship are making Standard Operational Procedure (SOP) for The Jakarta Post. In making SOP, involvement was limited to making details of the procedure from the existing Global Procedure. Other tasks given are related to the application of the General Ledger Program. The tasks given in relation to the application of the GL program are account addition, income statement layout editing, data input for new company, income statement layout addition, new department addition. Layouts addition are also provided for System Application and Product (SAP) programs. Other duties assigned during internship is to do bank reconciliation, advance employee, account receivable and account payable.

During the internship, most of the tasks can be executed properly. There are some difficulties in studying the business processes and abbreviations in the Jakarta Post Global Procedure. Every difficulties are solved by asking the related staff in related job. There were some difficulties too in reconciliation caused by some invoices are not recorded in the GL data and the process of tidying up files takes time due to RAM limitations. To prevent data that is not recorded then by checking the invoice manually from Oransoft program.

Keywords: Accounting Information System, Internal Control, Reconciliation, Standard Operational Procedure.

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah menuntun dan memberikan berkat serta kasih-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kerja magang dengan judul “PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN PENERAPANNYA DI KOMPAS GRAMEDIA GROUP” dengan baik hingga batas waktu yang telah ditentukan.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan kerja magang ini tidak lepas dari bantuan dan bimbingan yang diberikan oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yesus atas berkat dan kasih-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja magang ini.
2. Keluarga yang selalu mendukung dan memberikan semangat yang luar biasa dalam penulisan laporan kerja magang ini.
3. Patricia Diana, S.E., MBA selaku Dosen Pembimbing yang selalu memberikan pembedahan, masukan, nasihat dan kesabaran dalam memberikan bimbingan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan kerja magang ini.
4. Mbak Yettie Krishwardani selaku pembimbing yang memberikan arahan, masukan dan kesabaran dalam memberikan pekerjaan selama proses pelaksanaan kerja magang berlangsung

5. Mas Didit, Mas Kukun, Mas Felix, Mba Prima, Mba Ina, Mba Agatha, Mba Oline selaku *senior* di *Financial System Development Departement* Kompas Gramedia atas bantuan dan arahan yang diberikan selama kerja magang berlangsung.
6. Andreas Reandy Setiawan yang telah banyak membantu dan memberikan semangat dari proses magang berlangsung sampai dengan penulisan laporan kerja magang.
7. Janice Lalita dan Priseli Amelia atas bantuan yang diberikan selama proses magang berlangsung sampai dengan penulisan laporan kerja magang.
8. Arya Dharmali, Hanny Surya Utama, Kenny Kurniadi dan Marcella Putri yang membantu dalam proses penulisan laporan kerja magang.
9. Seluruh teman-teman angkatan 2014 yang telah memberikan bantuan dan semangat kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa laporan kerja magang ini masih memiliki banyak kekurangan dan kesalahan karena keterbatasan penulis. Untuk itu, penulis akan dengan senang hati menerima kritikan dan saran yang sifatnya membangun bagi diri penulis. Akhir kata, penulis berharap semoga Tuhan Yesus selalu memberikan berkat dan karunia-Nya kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya laporan kerja magang ini

Tangerang, 10 November 2017



Angelica Mega Lestari

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	
LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT	
ABSTRACT.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang	12
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	13
1.3.1 Waktu Kerja Magang.....	13
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	13
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	17
2.1 Sejarah Singkat Kompas Gramedia.....	17
2.2 Struktur Organisasi Kompas Gramedia.....	25
2.3 Penjelasan Mengenai Struktur Organisasi Kompas Gramedia.....	27

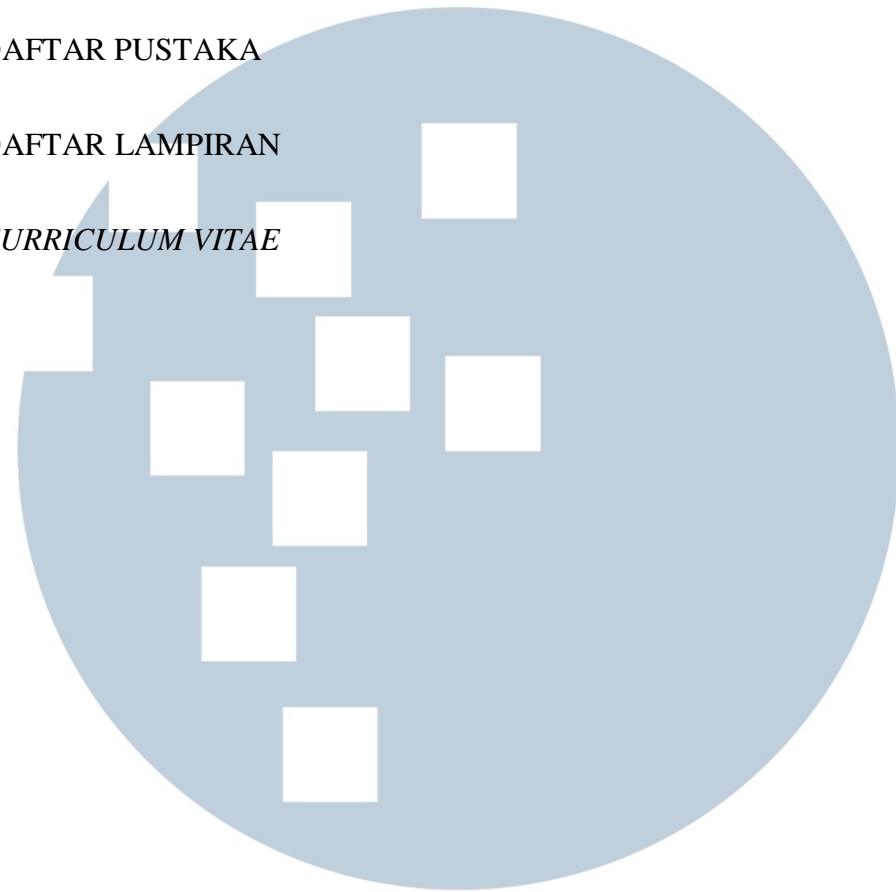
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	33
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	33
3.2 Tugas yang Dilakukan.....	33
3.2.1 Menguraikan Global Prosedur Iklan Jakarta Post	34
3.2.2 Penambahan akun di Program <i>General Ledger (GL)</i>	35
3.2.3 Penambahan akun di Program Bukti Kas Online	36
3.2.4 Pengeditan <i>Layout Income Statement</i> di Program <i>General Ledger</i> (<i>GL</i>)	38
3.2.5 Input Data Perusahaan Baru di Program <i>General Ledger</i> dan Bukti Kas Online	38
3.2.6 Penambahan <i>Layout Income Statement</i> di Program <i>General Ledger</i> (<i>GL</i>)	39
3.2.7 Menyusun Rekonsiliasi Bank	39S
3.2.8 Penambahan Departemen Baru di Program <i>General Ledger</i> dan Bukti Kas Online.....	39
3.2.9 Menyusun Rekonsiliasi Piutang	42
3.2.10 Menyusun Rekonsiliasi Uang Muka Karyawan	42
3.2.11 Menyusun Rekonsiliasi Hutang	43
3.2.12 Menambahkan <i>Layout Income Statement</i> di Program <i>SAP</i>	44
3.2.13 Simulasi Pendaftaran <i>User</i> di aplikasi <i>New Logistic System (NLS)</i> . 45	
3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang	46
3.3.1 Proses Pelaksanaan	46

3.3.1.1	Menguraikan Global Prosedur Iklan Jakarta Post	46
3.3.1.2	Penambahan akun di Program <i>General Ledger (GL)</i>	55
3.3.1.3	Penambahan akun di Program Bukti Kas Online	57
3.3.1.4	Pengeditan <i>Layout Income Statement</i> di Program <i>General Ledger (GL)</i>	57
3.3.1.5	Input Data Perusahaan Baru di Program <i>General Ledger</i> dan Bukti Kas Online	63
3.3.1.6	Penambahan <i>Layout Income Statement</i> di Program <i>General Ledger (GL)</i>	72
3.3.1.7	Menyusun Rekonsiliasi Bank	74
3.3.1.8	Penambahan Departemen Baru di Program <i>General Ledger</i> dan Bukti Kas Online	76
3.3.1.9	Menyusun Rekonsiliasi Piutang.....	81
3.3.1.10	Menyusun Rekonsiliasi Uang Muka Karyawan	85
3.3.1.11	Menyusun Rekonsiliasi Hutang.....	89
3.3.1.12	Menambahkan <i>Layout Income Statement</i> di Program <i>SAP</i>	93
3.3.1.13	Simulasi Pendaftaran <i>User</i> di aplikasi <i>New Logistic System (NLS)</i>	103
3.3.2	Kendala yang Ditemukan.....	104
3.3.3	Solusi atas Kendala yang Ditemukan.....	104
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN		105
4.1	Simpulan	105
4.2	Saran	107

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE



UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Pertumbuhan Penjualan <i>E-Commerce</i>	2
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kompas Gramedia	26
Gambar 2.2 Struktur Organisasi <i>Corporate Comptroller</i>	27
Gambar 3.1 Global Prosedur Pemasangan Iklan Jakarta Post	43
Gambar 3.2 Detail Prosedur Pemasangan Iklan Langsung-Tunai	44
Gambar 3.3 Tampilan <i>Log In</i> Program <i>GL</i>	46
Gambar 3.4 Tampilan Menu <i>Account Maintenance</i>	46
Gambar 3.5 Penambahan <i>Account</i> di Program <i>General Ledger</i>	49
Gambar 3.6 Tampilan Saat Mengklik <i>Print Preview</i>	49
Gambar 3.7 Tampilan <i>Account List</i>	50
Gambar 3.8 Tampilan Akun Yang Ditambahkan Telah Masuk	50
Gambar 3.9 Tampilan Menu <i>Layout Maintenance</i>	51
Gambar 3.10 Tampilan Setelah Menekan <i>Enter</i>	52
Gambar 3.11 <i>Layout Preview</i>	53
Gambar 3.12 Tampilan <i>Log In</i> Aplikasi BKO	54
Gambar 3.13 Tampilan <i>Master Chart of Account</i>	54
Gambar 3.14 <i>Table Chart Of Account</i>	55
Gambar 3.15 Akun Biaya Jaringan	57
Gambar 3.16 Pergantian <i>Range</i>	57
Gambar 3.17 Akun Biaya Jaringan (2)	58

Gambar 3.18 Penambahan <i>Range</i> (1)	59
Gambar 3.19 Penambahan <i>Range</i> (2)	59
Gambar 3.20 Penambahan Akun	60
Gambar 3.21 Penambahan Akun (2)	60
Gambar 3.22 <i>Process Done</i>	61
Gambar 3.23 <i>Layout Preview</i>	61
Gambar 3.24 Tampilan Menu <i>Business Unit Maintenance</i>	62
Gambar 3.25 <i>Process Done</i>	63
Gambar 3.26 Tampilan Menu <i>Cash Flow Type Maintenance</i>	64
Gambar 3.27 <i>Account List</i> KMN Property	65
Gambar 3.28 Tampilan Menu <i>Account Maintenance</i>	66
Gambar 3.29 <i>Proses Copy Layout</i>	67
Gambar 3.30 Tampilan <i>Layout</i> Menara Kompas	67
Gambar 3.31 Tampilan <i>Business Unit Identity</i>	68
Gambar 3.32 Tampilan <i>Log in BB Desktop</i>	69
Gambar 3.33 Tampilan Menu Unit Usaha	69
Gambar 3.34 Tampilan Menu <i>Master User Unit-Unit (All Unit)</i>	70
Gambar 3.35 <i>Process Done</i>	71
Gambar 3.36 <i>Layout</i> No. 201 Telah Selesai	72
Gambar 3.37 Rekening Giro BCA'29400 Maret 2017	73
Gambar 3.38 Catatan Menurut Perusahaan	73
Gambar 3.39 Ketidaksamaan Terjadi Pada Bulan Maret 2017	74
Gambar 3.40 <i>Cash Flow Type Maintenance</i>	76
Gambar 3.41 <i>Cash Flow List</i>	76
Gambar 3.42 Referensi Akun List Departemen 10	77

Gambar 3.43 Tampilan <i>Account List</i>	78
Gambar 3.44 Tampilan Menu <i>Resequenece Layout</i>	78
Gambar 3.45 <i>Process Done</i>	79
Gambar 3.46 Tampilan <i>Sheet</i> Baru	80
Gambar 3.47 Pivot <i>Reffer To</i>	80
Gambar 3.48 Pivot <i>Refer To</i> dengan <i>AR Aging</i>	81
Gambar 3.49 Selisih <i>Refer To</i> dengan <i>Report Aging</i> Per Mei 2017	81
Gambar 3.50 Selisih <i>Refer To</i> dengan <i>Report Aging</i> Per Mei 2017	82
Gambar 3.51 Selisih Data <i>AR</i> dengan Data <i>GL</i> Per Mei 2017	82
Gambar 3.52 Selisih Data <i>AR</i> dengan Data <i>GL</i> Per Mei 2017 (2)	83
Gambar 3.53 Selisih Per Juli 2017	83
Gambar 3.54 File <i>Advance Employee</i>	84
Gambar 3.55 <i>Change Period</i>	85
Gambar 3.56 Tampilan <i>Advance Settlement</i>	86
Gambar 3.57 Tampilan Detail <i>Advance Settlement</i>	86
Gambar 3.58 File <i>Advance Employee (2)</i>	87
Gambar 3.59 Selisih dengan Laporan Keuangan	87
Gambar 3.60 Selisih Per Mei 2017	88
Gambar 3.61 Tampilan <i>Vlookup AP Payment List</i> per Mei 2017	89
Gambar 3.62 Hasil Netto Dolar dan Netto Rupiah	89
Gambar 3.63 Hasil Pivot Data <i>AP</i> vs Data <i>GL</i>	90
Gambar 3.64 Selisih Data <i>AP</i> vs Data <i>GL</i>	90
Gambar 3.65 Pengecekan <i>Invoice</i>	91
Gambar 3.66 Perbedaan Jumlah Setelah dan Sebelum Pengecekan <i>Invoice</i>	91
Gambar 3.67 Sesudah Kode <i>Profit</i> dan <i>Center Cost</i> Diganti	93

Gambar 3.68 Tampilan Akhir <i>Layout</i>	93
Gambar 3.69 <i>File Mapping Layout</i>	94
Gambar 3.70 <i>File Mapping Layout (2)</i>	95
Gambar 3.71 Tampilan <i>Financial Layout</i>	96
Gambar 3.72 Langkah Menyimpan <i>Financial Report</i>	96
Gambar 3.73 <i>File Mappingan Layout</i>	97
Gambar 3.74 Tampilan <i>Financial Statement</i>	98
Gambar 3.75 Tampilan <i>Layout No</i>	99
Gambar 3.76 <i>Upload Layout</i>	99
Gambar 3.77 <i>Upload Layout (2)</i>	100
Gambar 3.78 Tampilan <i>Entry Layout</i>	100
Gambar 3.79 Tampilan <i>Copy Profile User</i>	102

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA