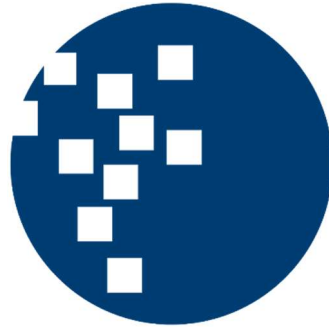


LAPORAN KERJA MAGANG
PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI DI
PT. TRI STAR DELTA SEJAHTERA



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Nama : Yvetlana Karelva Darian
NIM : 00000026734
Fakultas : Bisnis
Program Studi : Akuntansi

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG

2021

PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG
PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI DI
PT. TRI STAR DELTA SEJAHTERA

Oleh:

Nama : Yvetlana Karelva Darian
NIM : 00000026734
Fakultas : Bisnis
Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 08 Januari 2022

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Karina Harjanto S.E., M.Sc.

Dosen Penguji



Maria Stefani Osesoga, S.E., MBA., CPA.

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi



Stefanus Ariyanto, S.E., M.Ak., CPSAK., Ak., CA

LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT
DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KERJA MAGANG

Dengan ini, saya:

Nama : Yvetlana Karelva Darian
NIM : 00000026734
Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan proses kerja magang:

Nama Perusahaan : PT. Tri Star Delta Sejahtera
Divisi : *Finance Accounting*
Alamat : Ruko Panorama Cibodas Blok A1 No. 9,
Sangiang Jaya, RT001/RW012, Tangerang
Periode Magang : 14 Juni 2021 – 13 Agustus 2021
Pembimbing Lapangan : Ibu Lilia Wati

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

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

Tangerang, 25 November 2021



Yvetlana Karelva Darian

ABSTRACT

The internship was conducted at PT Tri Star Delta Sejahtera in financial division as an accounting staff under the guidance of Ms. Lilia Wati during June 14th, 2021 until August 13th 2021. During the there were some tasks done, such as making recapitulation of raw material inventory and finished goods inventory, making recapitulation of weekly wages and salaries expense, making recapitulation of weekly payment of wages and salaries, making recapitulation of cash payment and disbursement, journalizing transaction from sales tax invoice to sales special journal, and journalizing transaction from purchase tax invoice to purchase special journal. All of the tasks had been well done without any constrains.

Keywords: accounting, cash, inventory, purchase, sales, special journal

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yesus Kristus, yang telah memberkati dan senantiasa oleh Kasih dan Karunia-Nya telah menuntun penulis dalam melaksanakan kerja magang dan menyelesaikan penyusunan laporan kerja magang yang berjudul “Pelaksanaan Jasa Akuntansi di PT. Tri Star Delta Sejahtera” dengan sebaik-baiknya.

Dalam penyusunan laporan kerja magang, penulis menyadari tidak terlepas dari bimbingan dan bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yesus Kristus yang telah melimpahkan kasih dan tuntunan-Nya kepada penulis selama melaksanakan kerja magang dan menyusun laporan kerja magang dengan baik.
2. Kedua orang tua dan kedua adik yang telah memberikan dukungan, menguatkan dan mendoakan selama pelaksanaan kerja magang dan penyusunan laporan kerja magang.
3. Ibu Karina Harjanto, S.E., M.Sc, selaku dosen pembimbing yang telah sabar memberikan bimbingan, saran, dan arahan dalam proses penyusunan laporan kerja magang.
4. Bapak Stefanus Ariyanto, S.E., M.Ak., CPSAK., Ak., CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi yang telah memberikan arahan dalam pelaksanaan kerja magang.
5. Ibu Lilia Wati selaku direktur operasional PT Tri Star Delta Sejahtera sekaligus pembimbing lapangan selama proses kerja magang dilaksanakan.

6. Ibu Cien Cien selaku *finance manager* PT Tri Star Delta Sejahtera yang telah membantu dan memberikan arahan dalam pelaksanaan kerja magang.
7. Bapak Steven Hadi selaku direktur PT Tri Star Delta Sejahtera yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan kerja magang.
8. Seluruh teman-teman penulis, yang telah memberikan semangat, doa dan saran kepada penulis selama penyusunan laporan kerja magang.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kerja magang masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penulis terbuka dalam menerima kritik dan saran yang membangun agar penulis dapat berkembang menjadi lebih baik.

Tangerang, 25 November 2021



Yvetlana Karelva Darian

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN	
LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT	
<i>ABSTRACT</i>	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1.Latar Belakang.....	1
1.2.Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	32
1.3.Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	32
1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang.....	32
1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	33
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	37
2.1. Sejarah Singkat Perusahaan.....	37
2.2.Struktur Organisasi Perusahaan.....	38
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG.....	42
3.1. Kedudukan dan Koordinasi.....	42
3.2.Tugas yang Dilakukan.....	42
3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang.....	51
3.3.1. Proses Pelaksanaan.....	51
3.3.2. Kendala yang Ditemukan.....	71

BAB IV SIMPULAN DAN SARAN.....	72
4.1. Simpulan.....	72
4.2. Saran.....	72
DAFTAR PUSTAKA.....	74
DAFTAR LAMPIRAN.....	76

DAFTAR GAMBAR

1.1	Siklus Akuntansi.....	4
1.2	Jurnal Pembentukan Kas Kecil.....	12
1.3	Jurnal Pengisian Kas Kecil Metode Tetap.....	13
1.4	Metode Pencatatan Kas Kecil Tidak Tetap.....	14
2.1	Struktur Organisasi Perusahaan.....	38
3.1	<i>Stock Card</i> Persediaan Bahan Baku.....	51
3.2	Laporan Persediaan Bahan Baku.....	52
3.3	<i>Stock Card</i> Persediaan Barang Jadi.....	54
3.4	Laporan Persediaan Barang Jadi.....	55
3.5	Buku Rincian Gaji Mingguan.....	57
3.6	Laporan Gaji Mingguan.....	58
3.7	Buku Rincian Pembayaran Gaji Mingguan.....	60
3.8	Laporan Gaji Mingguan – Buku Kas Gaji.....	61
3.9	Buku Kas.....	63
3.10	Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Kas.....	64
3.11	Faktur Pajak Penjualan.....	66
3.12	<i>Special Journal</i> Penjualan.....	67
3.13	Faktur Pajak Pembelian.....	69
3.14	<i>Special Journal</i> Pembelian.....	70