

**LAPORAN KERJA MAGANG**

**PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI DI**

**PT SUBUR PROGRESS**



Nama : Sharon Kusnadi

NIM : 00000019333

Fakultas : Bisnis

Jurusan : Akuntansi

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**

**TANGERANG**

**2022**

## **LEMBAR PENGESAHAN**

### **LAPORAN KERJA MAGANG**

#### **PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI DI PT SUBUR PROGRESS**

Oleh:

Nama : Sharon Kusnadi

NIM 00000019333

Fakultas : Bisnis

Jurusan : Akuntansi

Tangerang, 08 Juli 2022

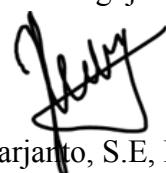
Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Maria S. Osesoga, S.E., M.B.A., CPA.

Dosen Pengaji



Karina Harjanto, S.E., M.Sc.

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 : Sharon Kusnadi

NIM 00000027008

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktek kerja magang:

Nama Perusahaan : PT Subur Progress

Departemen : *Accounting*

Alamat : Jl. Paradise Raya 1 No. 1, Kota Jakarta Utara

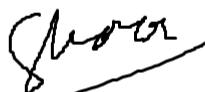
Periode Magang : 25 Januari 2022 sampai 31 Maret 2022

Pembimbing Lapangan : Bapak Ferry Juleo

Laporan kerja magang merupakan hasil karya sendiri, dan 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 ditemukan kecurangan atau 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, 08 Juli 2022



Sharon Kusnadi

## **ABSTRAK**

Pelaksanaan kerja magang dilakukan di PT Subur Progress dengan posisi sebagai *accounting staff* pada Departemen *Accounting* di bawah bimbingan dari Bapak Ferry Juleo serta dikoordinasi oleh Bapak Junaidi selaku *Accounting Manager* dari Departemen *Accounting*. Selama magang terdapat 3 perusahaan yang ditangani yaitu PT TBP, PT SPS, dan PT PIP.

Pekerjaan yang dilakukan terkait dengan jasa akuntansi yaitu membuat *voucher* bukti memorial, membuat *voucher* bukti penerimaan bank, merekap utang lain-lain konsumen antara *general ledger* dengan rekening bank, meng-update daftar harga persediaan, mencocokkan *deposit in transit* antara data departemen *finance* dengan data departemen *accounting*, meng-input *voucher* bukti memorial, mengisi no surat pesanan (SP) penjualan dari aplikasi ke buku besar pembantu A/R, mencocokkan piutang tidak teridentifikasi dengan laporan buku bank, meng-input piutang tidak teridentifikasi, mencocokkan potongan penjualan ditangguhkan, meng-input biaya administrasi bank, dan meng-input iuran pengelolaan lingkungan.

Selama melaksanakan kerja magang, pekerjaan yang diberikan dapat dilaksanakan dengan baik. Terdapat 2 kendala yang dihadapi yaitu terdapat beberapa transaksi penerimaan uang di rekening bank PT TBP yang dalam 1 transaksi yang sama tetapi memiliki 2 nama *customer*, dan terdapat beberapa persediaan PT SPS yang tidak ditemukan harganya ketika dicari di internet. Solusi yang dilakukan untuk kendala 1 transaksi penerimaan uang memiliki 2 nama *customer* yaitu bertanya ke staf senior untuk mengetahui nama *customer* yang benar. Lalu solusi untuk harga persediaan yang tidak ditemukan adalah bertanya ke staf senior kemudian diinformasikan bahwa untuk persediaan yang 1 tipe tetapi hanya berbeda warna atau tipe boleh menggunakan harga yang sama, sedangkan untuk yang berbeda boleh dikosongkan.

Kata Kunci : biaya administrasi bank, bukti *voucher*, *deposit in transit*, piutang, potongan penjualan ditangguhkan.

## ***ABSTRACT***

*The internship was carried out at the Subur Progress Company with a position as accounting staff in the Accounting department under the guidance of Mr. Ferry Juleo and coordinated by Mr. Junaidi as Accounting Manager of the Accounting department. During the internship there were 3 companies handled, such as PT TBP, PT SPS, and PT PIP.*

*The work carried out is related to accounting services, namely making memorial vouchers, making vouchers for bank receipts, recapitulating other consumer debts between general ledgers and bank accounts, updating inventory lists, deposit in transit between finance and accounting department data, inputting memorial vouchers, fill in letter number (SP) of A/R subsidiary ledger, match unidentified accounts receivable with bank book reports, inputting unidentified accounts receivable transactions, match deferred revenue discount, inputting bank administration, and inputting environmental management fee.*

*During the internship, the assigned tasks can be executed properly. There were 2 obstacles faced, namely there are several money receipt transactions in PT TBP bank accounts which are in the same 1 transaction but have 2 customer names, and there are several PT SPS supplies whose prices were not found when searched on the internet. The solution for the problem of 1 money receipt transaction has 2 customer names, namely asking senior staff to find out the correct customer name. Then the solution for inventory prices that are not found is to ask senior staff and then they will be informed that for supplies with 1 type but only different colors or types, the same price can be used, while for different items it can be left blank.*

*Keywords : account receivable, bank administration, deferred revenue discount, deposit in transit, vouchers*

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan kasih-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kerja magang dengan judul “Pelaksanaan Jasa Akuntansi di PT Subur Progress” dengan baik.

Selain sebagai salah satu syarat kelulusan Strata 1 (Satu), pembuatan laporan kerja magang ini juga sebagai bentuk tanggung jawab dalam memenuhi kewajiban setelah melaksanakan kerja magang di PT Subur Progress.

Penyusunan laporan kerja magang ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, dukungan, dan pengarahan dari berbagai pihak. Melalui kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Tuhan yang Maha Esa atas berkat dan kasih karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kerja magang ini.
2. Ibu, adik, dan kakek nenek penulis atas doa dan perhatian yang diberikan saat penyusunan laporan kerja magang.
3. Ko Hendrik, Mario, dan teman-teman penulis yang telah memberikan semangat kepada penulis saat penyusunan laporan kerja magang.
4. Ibu Maria Stefani Osesoga, S.E, M.B.A., CPA. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan banyak saran dan masukan kepada penulis atas penyusunan laporan kerja magang.

5. Bapak Junaidi sebagai manajer departemen *accounting* yang telah mengizinkan penulis melakukan kerja magang di PT Subur Progress.
6. Bapak Ferry Juleo yang telah membimbing penulis selama pelaksanaan kerja magang di PT Subur Progress.
7. Bapak Adi, Ko Yunus, Ci Mei, dan Natasya selaku senior staff selama pelaksanaan kerja magang di PT Subur Progress.
8. Bapak Stefanus Ariyanto, S.E., M.Ak., CPSAK, Ak., CA. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara atas dukungan yang diberikan saat pengajuan kerja magang hingga penyelesaian laporan.

Akhir kata, penulis mohon maaf bila terdapat kata-kata yang salah dan kurang berkenan bagi pembaca. Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran pembaca untuk penyelesaian laporan kerja magang ini. Semoga laporan kerja magang ini dapat bermanfaat bagi pembaca untuk membuat laporan kerja magang berikutnya.

Tangerang, 08 Juli 2022



Sharon Kusnadi

## DAFTAR ISI

### **HALAMAN JUDUL**

### **LEMBAR PENGESAHAN**

### **LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT**

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Maksud dan tujuan kerja magang .....	40
1.3 Waktu dan prosedur pelaksanaan kerja magang .....	40
1.3.1 Waktu pelaksanaan kerja magang .....	40
1.3.2 Prosedur pelaksanaan kerja magang .....	41
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>44</b>
2.1 Sejarah singkat perusahaan .....	44
2.2 Struktur organisasi perusahaan .....	45
<b>BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG .....</b>	<b>50</b>
3.1 Kedudukan dan koordinasi .....	50
3.2 Tugas yang dilakukan .....	50
3.2.1 Membuat <i>voucher</i> bukti memorial .....	50
3.2.2 Membuat <i>voucher</i> penerimaan bank .....	51
3.2.3 Membuat <i>voucher</i> pengeluaran bank .....	52

3.2.4 Merekap utang lain-lain konsumen antara <i>general ledger</i> dengan rekening bank.....	53
3.2.5 Meng- <i>update</i> harga persediaan .....	53
3.2.6 Mencocokkan akun <i>deposit in transit</i> antara data departemen <i>finance</i> dengan data departemen <i>accounting</i> .....	54
3.2.7 Meng- <i>input</i> voucher bukti memorial .....	55
3.2.8 Mengisi nomor surat pesanan (SP) penjualan dari aplikasi ke buku besar pembantu A/R .....	55
3.2.9 Mencocokkan piutang tidak teridentifikasi dengan laporan buku bank ...	57
3.2.10 Meng- <i>input</i> piutang tidak teridentifikasi .....	57
3.2.11 Mencocokkan potongan penjualan ditangguhkan .....	58
3.2.12 Meng- <i>input</i> biaya administrasi bank .....	59
3.2.13 Meng- <i>input</i> Iuran Pengelolaan Lingkungan .....	59
3.3 Uraian pelaksanaan magang .....	60
3.3.1 PT TBP .....	60
3.3.2 PT SPS .....	73
3.3.3 PT PIP .....	106
3.4 Kendala yang ditemukan .....	112
3.5 Solusi atas kendala yang ditemukan .....	112
<b>BAB IV SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>114</b>
4.1 Simpulan .....	114
4.2 Saran .....	115
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>116</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>117</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Contoh Format Rekonsiliasi Bank .....	15
Gambar 1.2 Cara menghitung <i>COGS</i> .....	22
Gambar 1.3 <i>Revenue Cycle</i> .....	25
Gambar 1.4 <i>Expenditure Cycle</i> .....	30
Gambar 1.5 <i>Production Cycle</i> .....	33
Gambar 1.6 <i>Human Resource Management and Payroll Cycle</i> .....	36
Gambar 2.1 Struktur organisasi PT Subur Progress .....	45
Gambar 2.2 Struktur organisasi PT Subur Progress bagian <i>Finance, Accounting, dan Tax</i> .....	46
Gambar 3.1 Transaksi memorial .....	61
Gambar 3.2 <i>Voucher</i> bukti memorial .....	62
Gambar 3.3 Transaksi penerimaan bank .....	64
Gambar 3.4 <i>Voucher</i> penerimaan bank .....	65
Gambar 3.5 Transaksi pengeluaran bank .....	67
Gambar 3.6 <i>Voucher</i> bukti pengeluaran bank .....	68
Gambar 3.7 Daftar transaksi akun utang lain-lain .....	70
Gambar 3.8 Dokumen <i>hard copy</i> rekening bank .....	71
Gambar 3.9 Hasil rekapan utang lain-lain .....	72
Gambar 3.10 Daftar persediaan .....	74
Gambar 3.11 Hasil pencarian nama persediaan .....	75
Gambar 3.12 Informasi harga persediaan dari website tokopedia .....	76
Gambar 3.13 Proses <i>update</i> harga persediaan .....	77
Gambar 3.14 Transaksi akun <i>deposit in transit</i> .....	78

Gambar 3.15 Proses <i>filter</i> nomor unit .....	79
Gambar 3.16 Hasil pencarian nomor unit .....	80
Gambar 3.17 Daftar pembayaran gaji untuk karyawan Gunung Sindur .....	81
Gambar 3.18 <i>Voucher</i> bukti memorial .....	82
Gambar 3.19 <i>Voucher</i> bukti memorial .....	84
Gambar 3.20 Menu <i>login</i> aplikasi <i>Paradise Dynamics</i> bagian <i>Tax Program</i> ....	85
Gambar 3.21 Halaman awal aplikasi <i>Paradise Dynamics</i> bagian <i>Tax Program</i> .	86
Gambar 3.22 Proses peng- <i>input</i> -an transaksi .....	87
Gambar 3.23 Transaksi dalam buku besar bantu piutang .....	88
Gambar 3.24 Proses pencarian nama <i>customer</i> .....	89
Gambar 3.25 Hasil pencarian nama <i>customer</i> .....	90
Gambar 3.26 Menu <i>login</i> aplikasi <i>Paradise Dynamics</i> .....	91
Gambar 3.27 Halaman awal aplikasi <i>Paradise Dynamics</i> .....	91
Gambar 3.28 Pencarian nama <i>customer</i> .....	92
Gambar 3.29 Daftar pembayaran <i>customer</i> .....	93
Gambar 3.30 Data diri dan data pemesanan <i>customer</i> .....	94
Gambar 3.31 Proses pengisian nomor surat pesanan penjualan .....	94
Gambar 3.32 Transaksi akun piutang tidak teridentifikasi .....	96
Gambar 3.33 Proses pencarian nomor .....	97
Gambar 3.34 Hasil pencarian nomor .....	98
Gambar 3.35 Proses pencocokkan piutang tidak teridentifikasi .....	98
Gambar 3.36 Hasil pencocokkan piutang tidak teridentifikasi .....	99
Gambar 3.37 Menu <i>login</i> aplikasi <i>Epicor</i> .....	100
Gambar 3.38 Halaman awal aplikasi <i>Epicor</i> .....	101
Gambar 3.39 Proses peng- <i>input</i> -an transaksi .....	102

Gambar 3.40 Transaksi potongan penjualan ditangguhkan .....	103
Gambar 3.41 <i>Transaction list</i> .....	104
Gambar 3.42 Hasil pencocokan potongan penjualan ditangguhkan .....	105
Gambar 3.43 Menu <i>login</i> aplikasi <i>Cashflow</i> .....	106
Gambar 3.44 Halaman awal aplikasi <i>Cashflow</i> .....	107
Gambar 3.45 Proses pemilihan transaksi .....	107
Gambar 3.46 Proses peng- <i>input</i> -an transaksi .....	108
Gambar 3.47 Menu <i>login</i> aplikasi <i>Cashflow</i> .....	109
Gambar 3.48 Halaman awal aplikasi <i>Cashflow</i> .....	110
Gambar 3.49 Proses pemilihan transaksi .....	110
Gambar 3.50 Proses peng- <i>input</i> -an transaksi .....	111