

UMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

**LAPORAN KERJA MAGANG PELAKSANAAN KERJA  
MAGANG JASA AKUNTANSI DI LISANNA *ONLINE*  
*ACCOUNTING AND TAX CONSULTANT***



Nama : Alief Alfarizi Hasanudin  
NIM : 00000026109  
Fakultas : Bisnis  
Program Studi : Akuntansi

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA  
TANGERANG  
2023**

**LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN KERJA MAGANG  
PELAKSANAAN KERJA MAGANG JASA AKUNTANSI DI  
*LISANNA ONLINE ACCOUNTING AND TAX CONSULTANT***

Oleh:

Nama : Alief Alfarizi Hasanudin  
NIM : 00000026109  
Fakultas : Bisnis  
Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 10 Januari 2023

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Dosen Penguji



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




Harsono, SE., Ak., CA., M.Ak., ACPA

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



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

## HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Alief Alfarizi Hasanudin

Nomor Induk Mahasiswa : 00000026109

Program studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktik kerja magang:

Nama Perusahaan : *Lisanna Online Accounting and Tax Consultant*

Divisi : *Accounting and Tax*

Alamat : Jl. Benteng Makasar VII no 11, RT.001/RW.008,  
Sukarasa, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten

Periode Magang : 22 Agustus 2022 – 22 November 2022

Pembimbing Lapangan : Viani Mettaya

Laporan Magang ini merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber, baik yang dikutip maupun dirujuk, telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/penyimpangan, baik dalam pelaksanaan skripsi maupun dalam penulisan laporan skripsi, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk Tugas Akhir yang telah saya tempuh.

Tangerang, 10 Januari 2023



(Alief Alfarizi Hasanudin)

## ABSTRAK

Kerja Magang dilaksanakan di Lisanna *Online Accounting and Tax Consultant* sebagai karyawan magang (*intern*) untuk divisi *accounting and tax*. Selama proses magang, terdapat beberapa perusahaan klien yang ditangani, yaitu PT. ETI, PT. SKM, CV. KJA, dan PT. PBP. Tugas yang dilakukan adalah rekapitulasi bukti transaksi penjualan, *input* akun penjualan dan pembelian ke *general ledger*, rekapitulasi persediaan, *input* jurnal khusus pengeluaran kas, serta sinkronisasi produk baru klien ke Jurnal.id.

Tugas-tugas yang diberikan selama proses magang berlangsung telah dikerjakan dengan baik, meskipun ditemukan beberapa kendala yaitu, proses pengerjaan yang repetitif sehingga kurang efisien ketika melakukan *input* jurnal, akun Jurnal.id yang terkadang *log-off* ketika sedang digunakan, Solusi dari masalah tersebut adalah sebaiknya perusahaan menyederhanakan proses *input* jurnal dan menambah akun Jurnal.id karyawan.

Saran untuk Lisanna *Online Accounting and Tax Consultant*. Sebaiknya perusahaan menyederhanakan proses *input* jurnal dan mempekerjakan karyawan yang juga memiliki kemampuan bahasa inggris yang kompeten untuk menangani klien-klien dari luar negeri.

Kata kunci: *Input*, Jurnal Khusus Kas, Pembelian, Penjualan, Persediaan.

U M M N  
U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A

## **ABSTRACT**

*The internship program was performed at Lisanna Online Accounting and Tax Consultant as an intern employee for the accounting and tax department. During the internship program, the writer has worked for the following client companies: PT. ETI, PT. SKM, CV. KJA, and PT. PBP. Assignments that were given to the writer were sales and purchases transaction input to the general ledger, recapitulation of inventory, recapitulation of sales transaction, cash-based transactions input to special journal, and daily synchronization of newly added products to Jurnal.id.*

*All of the assignments that were given was done correctly, despite some issues that arose during the completion, the issues were, for example, a repetitive activity which was prone to mistakes within the process of inputting journals, and user account of Jurnal.id that very seldomly logs off abruptly.*

*The writer would like to advise some solution to the problems mentioned, which are, removing the unnecessary activity within the journal input process, and adding the maximum number of Jurnal.id employee accounts.*

*Keywords: Cash, Input, Inventory, Purchases, Sales, Special Journals.*



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan kebesarannya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan tepat waktu. Laporan ini berjudul “LAPORAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG JASA AKUNTANSI DI LISANNA *ONLINE ACCOUNTING AND TAX CONSULTANT*”. Laporan ini ditulis berdasarkan proses magang yang dilaksanakan sejak tanggal 22 Agustus 2022 hingga 22 November 2022. Kantor tempat pelaksanaan kerja magang berlokasi di Jl. Benteng Makasar VII no 11, RT.001/RW.008, Sukarasa, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten.

Laporan ini dibuat tentu tidak luput dari kesalahan, laporan ini tidak akan selesai tanpa bantuan dan arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:


1. Tuhan Yang Maha Esa atas kebesarannya sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan magang.
2. Orang tua yang selalu menyemangati dan telah memberikan berbagai sarana hingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini.
3. Bapak Stefanus Ariyanto, S.E., M.Ak., CPSAK., Ak., CA selaku dosen pembimbing sekaligus Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara yang telah memberikan bimbingan dan saran dalam praktek magang maupun penyusunan laporan.
4. Seluruh Dosen Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara yang telah memberikan bekal ilmu sehingga dapat membantu penulis selama program magang
5. Ibu Erly Salie, S.E., BKP selaku direktur Lisanna *Online Accounting and Tax Consultant* karena telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan program magang.
6. Kak Viani selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama program magang.

7. Atikah, Della, Sarah, Bima, Kak Bahrul yang telah memberikan arahan dan membagi ilmunya selama program magang.
8. Teman selama Kerja magang: Eric, atas Kerjasama dan *support* yang diberikan selama kerja magang.
9. Teman dekat penulis: Pradana, Luis, Aziz, Dinar, Niken dan Naia yang telah memberikan dukungan dan menghibur penulis selama program magang.
10. Teman-teman Universitas Multimedia Nusantara jurusan Akuntansi Angkatan 2017 yang telah memberikan dukungan dalam penyusunan laporan ini.

Penulis mengetahui bahwa dalam penyusunan laporan ini terkandung kekurangan, oleh karena itu, penulis akan selalu siap untuk menerima kritik dan saran dari siapapun pembaca laporan ini.

Akhir kata penulis ingin mendoakan kepada seluruh pihak yang telah terlibat dalam penulisan laporan ini, agar dirahmati oleh Tuhan Yang Maha Esa. Amin.

Tangerang, 10 Desember 2022



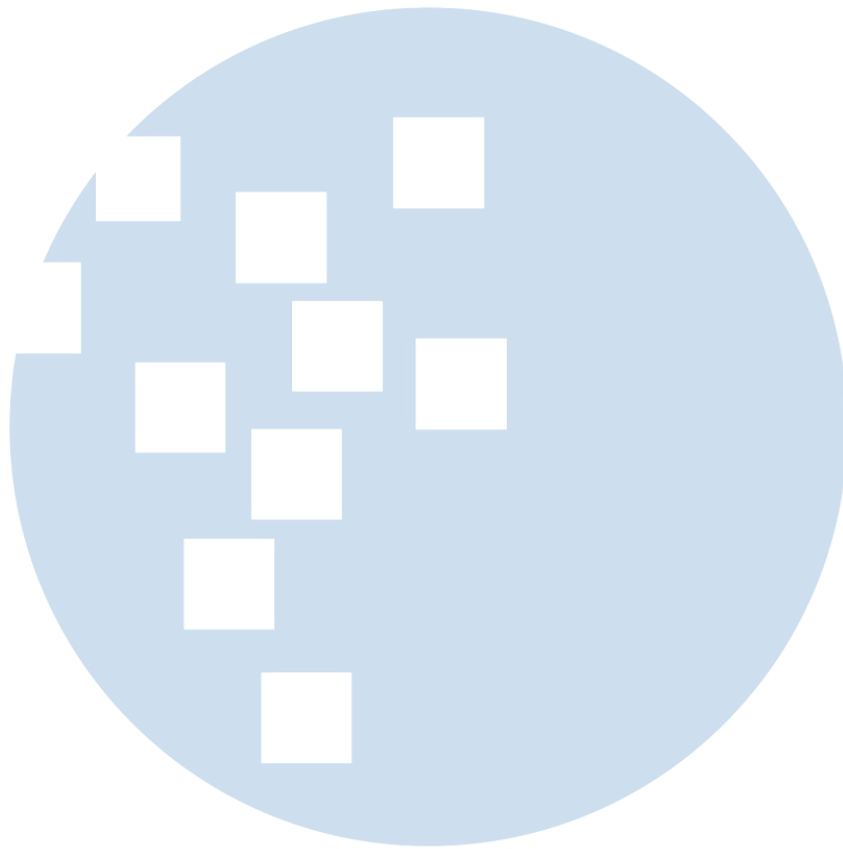
Alief Alfarizi Hasanudin

U M M N  
U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A



## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	21
1.3 Waktu dan Prosedur Kerja Magang.....	22
1.3.1. Waktu Pelaksanaan Magang.....	22
1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	22
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	26
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	26
2.2 Bidang Pekerjaan.....	26
2.3 Struktur Organisasi dan Perusahaan.....	31
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG.....	33
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	33
3.2 Tugas yang Dilakukan.....	33
3.2.1 Rekapitulasi Penjualan Berdasarkan Metode Pembayaran (PT. SKM).....	33
3.2.2 Membuat <i>Sales Journal</i> (PT. ETI).....	34
3.2.3 Membuat <i>Purchase Order</i> (PT. ETI).....	35
3.2.4 Menambahkan Produk yang Baru Kedalam Jurnal.id.....	36
3.2.5 <i>Input</i> Pengeluaran Kas.....	36
3.2.6 Rekapitulasi Persediaan.....	37
3.3 Uraian Kerja Magang.....	38
3.3.1 Proses Pelaksanaan.....	38
3.3.2 Kendala yang Ditemukan.....	61
3.3.3 Solusi Atas Kendala yang Ditemukan.....	62
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN.....	63
4.1 Simpulan.....	63
4.2 Saran.....	64



UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Siklus Akuntansi.....	2
Gambar 1.2	Ilustrasi Jurnal Pembelian.....	5
Gambar 1.3	Ilustrasi Jurnal Penjualan.....	6
Gambar 1.4	<i>Generic Sales Cycle/ Collection Process</i> .....	10
Gambar 1.5	Jurnal Khusus Penjualan.....	11
Gambar 1.6	Jurnal Khusus Penjualan ke <i>Subsidiary Ledger</i> .....	12
Gambar 1.7	Jurnal Khusus Penjualan ke <i>General Ledger</i> .....	12
Gambar 1.8	Jurnal Khusus Penerimaan Kas .....	13
Gambar 1.9	Jurnal Khusus Penerimaan kas ke <i>Subsidiary Ledger</i> dan <i>General Ledger</i> .....	13
Gambar 1.10	Jurnal Khusus Pembelian ke <i>Subsidiary Ledger</i> .....	
Gambar 1.11	Jurnal Khusus Pembelian ke <i>General Ledger</i> .....	
Gambar 1.12	Jurnal Khusus Pengeluaran Kas ke <i>Subsidiary Ledger</i> .....	16
Gambar 1.13	Jurnal Khusus Pengeluaran Kas ke <i>General Ledger</i> .....	16
Gambar 1.14	Fitur Kasir Online vs Kasir Tradisional .....	18
Gambar 2.1	Struktur Organisasi Lisanna <i>Online Accounting and Tax Consultant</i> .....	31
Gambar 3.1	Halaman <i>Log-in</i> mokapos.com.....	39
Gambar 3.2	Halaman mokapos klien .....	39
Gambar 3.3	Rekapitulasi <i>sales invoice</i> tanggal 28 September 2022.....	40
Gambar 3.4	Daftar Nama Perusahaan Klien .....	41
Gambar 3.5	Halaman Jurnal.id Bagian “Penagihan Penjualan” .....	42
Gambar 3.6	Halaman “Penerimaan Pembayaran” .....	43
Gambar 3.7	Halaman <i>log-in dealpos</i> .....	44
Gambar 3.8	<i>Panel Bar</i> disebelah kiri layar .....	44
Gambar 3.9	Halaman “ <i>customers invoice</i> ” .....	45
Gambar 3.10	Gambar <i>invoice</i> Pelanggan .....	46
Gambar 3.11	Daftar Nama Klien .....	47
Gambar 3.12	Daftar Penjualan Klien .....	47

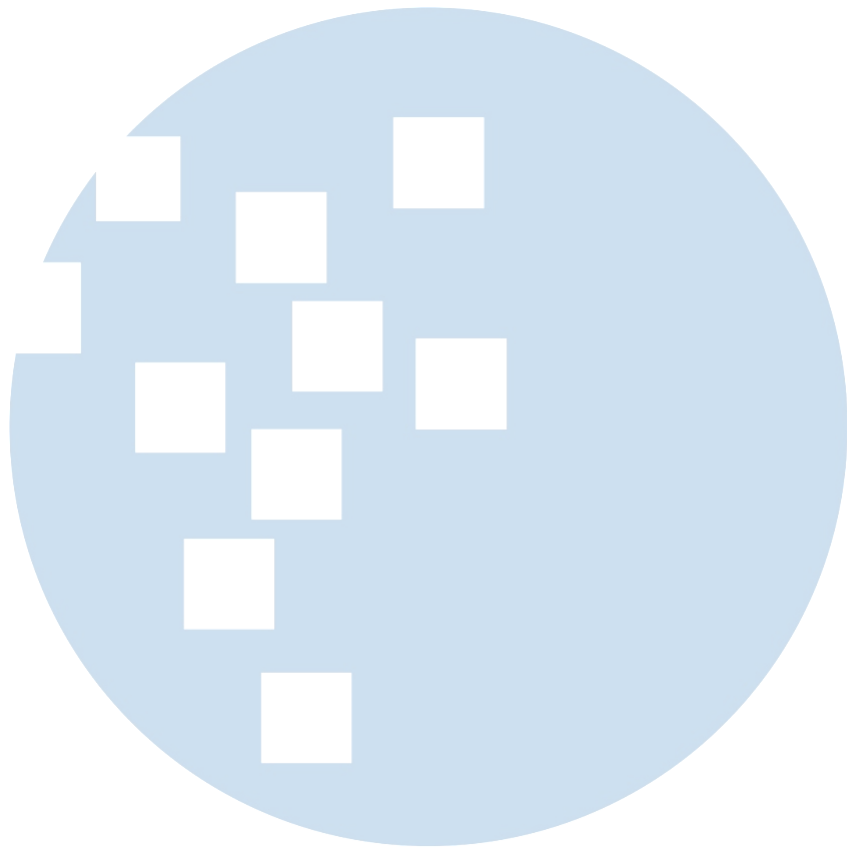
Gambar 3. 13 Halaman <i>Input</i> Penjualan Baru.....	48
Gambar 3.14 Halaman “Penerimaan Pembayaran” .....	49
Gambar 3.15 Tombol “Buat Penerimaan” .....	49
Gambar 3.16 Tampilan <i>options</i> Pada Kiri Atas Layar .....	50
Gambar 3.17 Halaman “ <i>Suppliers Bill</i> ” .....	51
Gambar 3.18 Gambar <i>Invoice</i> Tagihan Dari <i>Supplier</i> .....	52
Gambar 3.19 Halaman “Buat Pembelian Baru” .....	53
Gambar 3.20 Tombol “Buat Pembelian” .....	53
Gambar 3.21 Halaman “Buat Pembelian” .....	54
Gambar 3.22 Halaman “Pengiriman Pembayaran” .....	55
Gambar 3.23 Halaman “ <i>add-ons</i> ” .....	56
Gambar 3. 24 Halaman <i>add-ons dealpos</i> Bagian “ <i>SKU Not in Jurnal</i> ” .....	57
Gambar 3.25 Rekapitulasi Pengeluaran Kas Bulanan Klien.....	58
Gambar 3.26 Menu Kas dan Bank .....	59
Gambar 3.27 Halaman <i>Input</i> Pengeluaran Kas .....	59
Gambar 3.28 Foto Persediaan Akhir Barang.....	60
Gambar 3. 29 <i>Excel</i> Rekapitulasi Perediaan .....	61



## DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 KARTU KERJA MAGANG.....	68
LAMPIRAN 2 KEHADIRAN KERJA MAGANG.....	70
LAMPIRAN 3 LAPORAN REALISASI KERJA MAGANG (DOSEN PEMBIMBING).....	75
LAMPIRAN 4 LAPORAN REALISASI KERJA MAGANG (PEMBIMBING LAPANGAN) .....	79
LAMPIRAN 5 FORMULIR KONSULTASI KERJA MAGANG.....	81
LAMPIRAN 6 SURAT KETERANGAN KERJA MAGANG DI LISANNA	84
LAMPIRAN 7 MEMBUAT REKAPITULASI PENJUALAN.....	86
LAMPIRAN 8 <i>INPUT</i> REKAPITULASI PENJUALAN KE JURNAL.ID....	1
LAMPIRAN 9 <i>INPUT SALES INVOICE</i> KE JURNAL.ID.....	3
LAMPIRAN 10 <i>INPUT</i> FAKTUR PEMBELIAN KE JURNAL.ID.....	5
LAMPIRAN 11 PENAMBAHAN PRODUK BARU DARI KASIR ONLINE KE JURNAL.ID .....	7
LAMPIRAN 12 <i>INPUT</i> JURNAL KHUSUS PENGELUARAN KAS .....	9
LAMPIRAN 13 REKAPITULASI PERSEDIAAN .....	11
LAMPIRAN 14 <i>QUOTATION LETTER</i> SEBELUM DIKERJAKAN .....	13
LAMPIRAN 15 <i>QUOTATION LETTER</i> SETELAH DIKERJAKAN.....	16
LAMPIRAN 16 SURAT PENGANTAR KERJA MAGANG .....	19
LAMPIRAN 17 <i>CURRICULUM VITAE</i> .....	21
LAMPIRAN 18 HASIL <i>TURNITIN</i> LAPORAN MAGANG .....	23

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A



UMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA