

**LAPORAN KERJA MAGANG PENERAPAN**  
**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI**  
**DI KOMPAS GRAMEDIA**



Nama : Surya Pranata  
NIM : 00000030818  
Fakultas : Bisnis  
Program Studi : Akuntansi

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**  
**TANGERANG**

**2023**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN KERJA MAGANG**  
**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI**  
**DI KOMPAS GRAMEDIA GROUP**

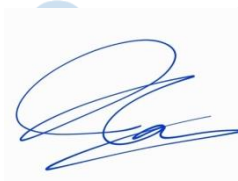
Oleh:

Nama : Surya Pranata  
NIM : 00000030818  
Fakultas : Bisnis  
Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 10 Januari 2023

Menyetujui,

Pembimbing



Harsono Yoewono, S.E., Ak., CA., M.Ak., ACPA

Penguji



Ledyak Akmal Syaflet Bandaro, S.E., M.M.

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



Stefanus Ariyanto., SE., M.Ak., CPSAK., CA

## **Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat Dalam Penyusunan Laporan Kerja Magang**

Dengan ini saya:

Nama : Surya Pranata

NIM : 00000030818

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktek kerja magang:

Nama Perusahaan : Kompas Gramedia

Divisi : *Financial System Development*

Alamat : Gedung Kompas, Jl. Palmerah Sel. No.22-28, RT.4/RW.2,  
Gelora, Kecamatan Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat,  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Periode Magang : 22 Agustus 2022 - 1 Maret 2023

Pembimbing : Ibu Yettie Khrisnhawardani

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

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan 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 ditempuh.

Tangerang, 9 Januari 2023



Surya Pranata

## **ABSTRAK**

Kegiatan kerja magang dilaksanakan di Kompas Gramedia divisi *Financial System Development*. Selama kerja magang tugas yang dilakukan adalah membuat *profit center* VCBL, membuat *cost center* VCBL, mengkoreksi *layout* pada sistem SAP, mengkategorikan pendapatan dari masing-masing unit dan menambahkan profit center baru serta biaya karyawan pada sistem layout SAP PT. UB, membuat *purchase requisition*, membuat *Account Receivable Invoice* pada sistem FINA, membuat customer serta vendor baru di sistem SAP, dan melakukan cleansing terhadap Hutang SDM KGX.

Selama magang, semua tugas dapat dilakukan dan dilakukan dengan baik. hanya sedikit kendala yang ditemukan, kendala yang dapat menghambat penyelesaian tugas hanya mengenai penggunaan sistem SAP yang cukup sulit untuk digunakan.

Kata Kunci: *Profit Center, Cost Center, Layout SAP, Account Receivable Invoice*, pendapatan.

UMMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA

## ***ABSTRACT***

*Internship activities are carried out at Kompas Gramedia Financial System Development division. During the internship, the tasks carried out were to create a VCBL profit center, create a VCBL cost center, correct the layout on the SAP system, categorize income from each unit and add a new profit center and employee costs to PT. UB, makes purchase requisitions, makes Account Receivable Invoices on the FINA system, creates new customers and vendors on the SAP system, and cleans up KGX's HR Debt.*

*During the internship, all tasks can be carried out and carried out properly. only a few obstacles were found, the obstacles that could hinder the completion of the task were only regarding the use of the SAP system which was quite difficult to use.*

*Keywords: Profit Center, Cost Center, SAP Layout, Account Receivable Invoice, income.*

UMMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya yang berlimpah sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja magang yang berjudul “Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Di Kompas Gramedia Group” dengan baik dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Laporan magang ini telah dibuat berdasarkan kerja magang di Kompas Gramedia divisi *internal* audit pada tanggal 22 Agustus 2022 sampai dengan 1 Maret 2023. Kompas Gramedia berlokasi di Gedung Kompas, Jl. Palmerah Sel. No.22-28, RT.4/RW.2, Gelora, Kecamatan Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Pelaksanaan kerja magang ini memiliki tujuan untuk memenuhi salah satu syarat penyelesaian studi akademik di Universitas Multimedia Nusantara dan merupakan sarana untuk mengaplikasikan seluruh ilmu yang diberikan selama masa perkuliahan.

Melalui seluruh pelaksanaan kerja magang, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman kerja mengenai penerapan ilmu akuntansi yang diberikan dari perkuliahan dan diterapkan ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Sehingga, ketika lulus dan terjun ke dunia kerja, mahasiswa dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja dengan cepat. Penyusunan laporan kerja magang ini tidak lepas dari bimbingan dan dukungan yang diberikan oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Orang tua yang selalu memberikan dukungan kepada penulis selama proses kerja magang sampai dengan penyelesaian laporan magang.
2. Bapak Andrew Sutjipto, selaku Vice General Managers yang memberikan kesempatan kepada Penulis untuk belajar dan menjalankan program magang di Kompas Gramedia.
3. Ibu Yettie Khrishawardani selaku *Manager Financial System Development* Kompas Gramedia yang telah memberikan kesempatan magang dan memberi banyak pengalaman baru bagi penulis ketika melaksanakan kerja magang di divisi *Financial System Development*.

4. Ibu Dyah Prima S. selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan pengarahan, bimbingan dan masukan selama kerja magang dilakukan.
5. Bapak Stefanus Ariyanto S.E., M.Ak., CPSAK., CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara, yang telah memberikan pengarahan dan persetujuan serta bantuan dari awal pengajuan magang sampai dengan penyelesaian laporan magang.
6. Bapak Harsono Yoewono, S.E., Ak., CA., M.Ak., ACPA. Selaku dosen pembimbing magang yang telah membimbing dan memberikan saran dan masukan dalam melakukan penyusunan laporan kerja magang.
7. Teman-teman karyawan di divisi *Financial System Development* Kompas Gramedia yang telah membantu selama proses kerja magang: Mba prima, Mas Herman, Mas Dharma, dan seluruh rekan karyawan *Corporate Comptroller* Kompas Gramedia Group lainnya yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.
8. Teman magang penulis yang melakukan kerja magang di Kompas Gramedia: Anastasius, Bryant, Reja, dan Vivian.

Penulis mengharapkan seluruh laporan kerja magang ini dapat bermanfaat dan menambah ilmu bagi pembaca. Penulis menyadari bahwa dalam laporan magang ini masih banyak kekurangan yang ada, maka penulis menerima segala bentuk kritik dan juga saran yang membangun. Penulis juga meminta maaf atas segala kekurangan yang dilakukan oleh penulis, semoga laporan magang ini tetap bermanfaat bagi pembaca. Akhir kata, kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyelesaian laporan magang ini, penulis mengucapkan banyak terima kasih, Semoga Tuhan memberkati dan menyertai serta memberikan kesehatan bagi kita semua.

Tangerang, 9 Januari 2023

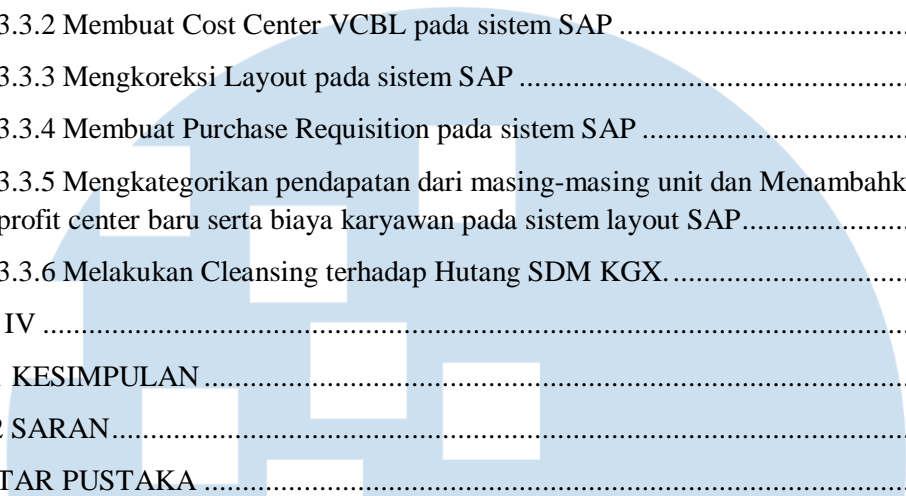


Surya Pranata

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	1
Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat Dalam Penyusunan Laporan Kerja Magang .....	2
ABSTRAK .....	3
ABSTRACT .....	4
KATA PENGANTAR.....	5
DAFTAR ISI .....	7
BAB I.....	11
1.1 Latar Belakang .....	11
1.2 Maksud dan Tujuan Magang.....	27
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	28
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Magang .....	28
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	28
BAB II.....	31
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan .....	31
2.2 Visi Misi Perusahaan.....	34
2.3 Nilai Perusahaan.....	35
2.4 Struktur Organisasi Perusahaan .....	36
2.4.1 Penjelasan Singkat Mengenai Struktur Organisasi Perusahaan.....	37
BAB III.....	40
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	40
3.2 Tugas yang Dilakukan .....	40
3.2.1 Membuat Profit Center pada sistem SAP .....	41
3.2.2 Membuat Cost Center pada sistem SAP .....	42
3.2.3 Mengkoreksi Layout pada sistem SAP .....	43
3.2.4 Membuat Purchase Requisition pada sistem SAP .....	44
3.2.5 Membuat Sales Order pada sistem FINA.....	45
3.2.6 Melakukan Cleansing terhadap Hutang SDM KGX.....	46
3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang.....	47
3.3.1 Membuat Profit Center VCBL pada sistem SAP.....	47





3.3.2 Membuat Cost Center VCBL pada sistem SAP .....	51
3.3.3 Mengkoreksi Layout pada sistem SAP .....	54
3.3.4 Membuat Purchase Requisition pada sistem SAP .....	60
3.3.5 Mengkategorikan pendapatan dari masing-masing unit dan Menambahkan profit center baru serta biaya karyawan pada sistem layout SAP.....	68
3.3.6 Melakukan Cleansing terhadap Hutang SDM KGX.....	78
BAB IV .....	84
4.1 KESIMPULAN .....	84
4.2 SARAN.....	85
DAFTAR PUSTAKA .....	86

UMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Siklus Akuntansi.....	14
Gambar 1.2 Chart of Accounts.....	20
Gambar 1.3 Expenditure cycle (siklus pengeluaran).....	22
Gambar 1.4 Revenue cycle (siklus pendapatan).....	23
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan.....	36
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Corporate Comptroller.....	39
Gambar 3.1 T-code Profit Center.....	47
Gambar 3.2 Tampilan Profit Center.....	48
Gambar 3.3 Kode Company Profit Center.....	49
Gambar 3.4 Pengisian Nama Produk.....	50
Gambar 3.5 Penyelesaian Profit Center.....	51
Gambar 3.6 T-Code Cost Center.....	52
Gambar 3.7 Tampilan Cost Center.....	52
Gambar 3.8 Kode Company Profit Center.....	53
Gambar 3.9 Penyelesaian Cost Center.....	54
Gambar 3.10 Data Layout.....	55
Gambar 3.11 T-Code Layout.....	56
Gambar 3.12 Tampilan awal Layout.....	56
Gambar 3.13 Bagian yang perlu Diisi.....	56
Gambar 3.14 Jenis-jenis Layout Type.....	57
Gambar 3.15 Execute Layout.....	57
Gambar 3.16 Data yang perlu dikoreksi.....	58
Gambar 3.17 Tampilan Edit Line.....	58
Gambar 3.18 Pengubahan Saldo akun yang benar.....	59
Gambar 3.19 Akun yang sudah benar.....	60
Gambar 3.20 T-Code Purchase Requisition.....	60
Gambar 3.21 Tampilan Awal Purchase Requisition.....	61
Gambar 3.22 Tampilan awal yang perlu diisi.....	61
Gambar 3.23 Kolom Plant.....	62
Gambar 3.24 Kolom Account Assignment.....	62
Gambar 3.25 Account Assignment Category.....	63
Gambar 3.26 Nama barang dan Quantity.....	63
Gambar 3.27 Tampilan Jenis Unit.....	64
Gambar 3.28 Kolom Material Group.....	64
Gambar 3.29 Tampilan Material Group.....	65
Gambar 3.30 Kolom Delivery Date.....	65

Gambar 3.31 Delivery Date Format .....	66
Gambar 3.32 Jenis Format Delivery .....	66
Gambar 3.33 Kolom Storage Location dan Purchase Group .....	67
Gambar 3.34 Penyelesaian Purchase Requisition.....	67
Gambar 3.35 Tampilan Layout PT. UB .....	68
Gambar 3.36 Pendapatan Management Fee sebelum koreksi.....	68
Gambar 3.37 Pendapatan Management Fee Sesudah Koreksi .....	69
Gambar 3.38 Layout Profit Center Sebelum Koreksi.....	69
Gambar 3.39 Layout Profit Center Sesudah Koreksi .....	70
Gambar 3.40 Biaya Karyawan Sebelum Koreksi .....	70
Gambar 3.41 Biaya Karyawan Sesudah Koreksi.....	71
Gambar 3.42 T-Code Upload Data.....	71
Gambar 3.43 Halaman Awal Upload Layout .....	71
Gambar 3.44 Execute Data yang di Upload .....	72
Gambar 3.45 T-Code Layout.....	72
Gambar 3.46 Tampilan awal Layout .....	73
Gambar 3.47 Jenis Layout.....	73
Gambar 3.48 Execute Entry Layout .....	74
Gambar 3.49 Tampilan Layout PT. UB .....	74
Gambar 3.50 T-Code Laporan Keuangan SAP .....	75
Gambar 3.51 Tampilan Awal Laporan Keuangan SAP .....	75
Gambar 3.52 Execute Financial Statement .....	76
Gambar 3.53 Tampilan Laporan Keuangan .....	77
Gambar 3.54 Data Cleansing SKG .....	79
Gambar 3.55 Data Cleansing yang sudah dikategorikan .....	80
Gambar 3.56 T-Code Cek Dokumen .....	80
Gambar 3.57 Tampilan Awal Document .....	81
Gambar 3.58 Tampilan Document Per Vendor.....	82