



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 MAGANG

PELAKSANAAN *ACCOUNTING SERVICE*

PADA PT BUMI RESOURCES Tbk.



Nama : Eka Wulandari
Nim : 09130201156
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2013

PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG

PELAKSANAAN *ACCOUNTING SERVICE* PADA PTBUMI RESOURCES Tbk.

Oleh:

Nama : Eka Wulandari

NIM : 091302100356

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 02 Juli 2013

Pembimbing

Penguji

(Rosita Suryaningsih, S.E., M.M.)

(Albertus Fani Prasetyawan, S.E., M.Sc., Akt.)

Mengetahui:

Ketua Program Studi Akuntansi

(Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., C.P.A.)

ABSTRACT

The internship was conducted in PT Bumi Resources Tbk. in accounting and finance division. During the internship the main task related accounting services. Some task done during the internship was to record journal memorial, input the journal memorial to Gossoft ERP system, record journal payment, input the journal payment to Gossoft ERP system and vouching.

During the internship, most of tasks can be executed properly. The problem during the internship was difference between the amount on voucher with General Ledger when process vouching. There were some problems that appear during inputting data into Gossoft ERP, System user needs some access to edit data transaction when there were some errors while inputting data into System Gossoft ERP.

Keyword: Accounting Information System, Accounting Services

U
M
M
N

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan karunia-Nya laporan kerja magang yang berjudul “Pelaksanaan *Accounting Service* di PT Bumi Resources Tbk” ini dapat diselesaikan dan tersusun dengan baik. Laporan kerja magang ini dibuat berdasarkan kegiatan kerja magang yang telah dilaksanakan oleh penulis selama tiga bulan, yang dimulai pada tanggal 1 Februari sampai dengan 3 Mei 2013 di PT Bumi Resources Tbk. yang berlokasi di Bakrie Tower 12th floor, Kompleks Rasuna Epicentrum, Jl. HR Rasuna Said Jakarta.

Tujuan dari pelaksanaan kerja magang ini adalah agar mahasiswa dapat memperoleh pengalaman nyata di dunia kerja, khususnya di bidang akuntansi dan perpajakan, sehingga dapat lebih mengembangkan potensi, kemampuan dan kreativitasnya kelak saat memasuki dunia kerja.

Penulis menyadari bahwa laporan kerja magang ini masih memiliki berbagai kekurangan. Oleh karena itu, penulis menerima semua kritik dan saran yang berguna dalam penyempurnaan laporan magang ini. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Johardi, selaku *SPT of Accounting* PT Bumi Resources Tbk, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan kerja magang di PT Bumi Resources Tbk.
2. Mas Yudha dan mas Chori, selaku *staff* dan *coordinator accounting* PT Bumi Resources Tbk yang telah menjadi pembimbing lapangan selama kegiatan kerja magang berlangsung.

3. Ibu Rosita Suryaningsih, S.E., M.M., selaku dosen pembimbing yang selalu memberikan arahan dan masukan yang berguna selama pelaksanaan kegiatan kerja magang berlangsung dan penyusunan laporan kerja magang.
4. Ibu Dra. Ratnawati Kurnia Ak., M.Si, C.P.A., selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara yang telah memberikan nasihat yang berguna selama pelaksanaan kerja magang.
5. Lantika Hutamana, yang telah banyak memberikan bantuan kepada penulis selama tiga bulan pelaksanaan kegiatan kerja magang.
6. Orang tua, yang senantiasa memberikan dukungan doa sehingga laporan kerja magang ini dapat terselesaikan dengan baik.
7. Mas Harry, mas ibung, mas dwi, mas dolar, mbak dinda, mbak nia, mbak prita yang selalu membantu dalam menyelesaikan tugas dan membimbing selama pelaksanaan magang.
8. Seluruh Staf dan Karyawan PT Bumi Resources Tbk. yang telah membantu selama pelaksanaan kerja magang dan membuat penulis merasa menjadi bagian dalam keluarga besar PT Bumi Resources Tbk.
8. Seluruh pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kerja magang dan penyelesaian laporan kerja magang ini.

Tangerang, 03 Juni 2013

Eka Wulandari

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
LEMBAR PENGESAHAN	
LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang	11
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang	12
1.3.1 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	12
BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Gambaran Singkat Perusahaan	16
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	23
2.3 Penjelasan Mengenai Struktur Organisasi	24
BAB 3 PELAKSANAAN KERJA MAGANG	
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	26
3.2 Tugas yang Dilakukan	26
3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang	

3.3.1	Proses Pelaksanaan	29
3.3.2	Kendala yang Ditemukan	59
3.3.3	Solusi atas Kendala yang Ditemukan	60
BAB 4 SIMPULAN DAN SARAN		
4.1	Simpulan	61
4.2	Saran	63
DAFTAR PUSTAKA		viii
DAFTAR LAMPIRAN		x
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....		xi

UMMN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	<i>Accounting Cycle</i>	7
Gambar 1.2	Proses Dalam Sistem Informasi Akuntansi	10
Gambar 2.1	Struktur Organisasi di PT Bumi Resources Tbk	23
Gambar 3.1	Alur <i>Payment Slip</i>	31
Gambar 3.2	Menu <i>Payment Slip</i>	34
Gambar 3.3	Tampilan Utama Jurnal Memorial	35
Gambar 3.4	Tampilan <i>Date</i>	36
Gambar 3.5	Pengisian Data	37
Gambar 3.6	Tampilan Memorial Slip.....	38
Gambar 3.7	Pengisian Jurnal Memorial (<i>Debit</i>)	39
Gambar 3.8	Pengisian Jurnal Memorial (<i>Credit</i>)	40
Gambar 3.9	Tampilan <i>Employee</i>	41
Gambar 3.10	Tampilan Hasil Jurnal Memorial.....	42
Gambar 3.11	<i>Voucher Payment Slip</i> untuk Jurnal Memorial.....	43
Gambar 3.12	Menu <i>Payment Slip</i>	46
Gambar 3.13	Tampilan Utama Jurnal <i>Payment</i>	47
Gambar 3.14	Tampilan Tanggal	48
Gambar 3.15	Pengisian Data	49
Gambar 3.16	Tampilan <i>Slip Level</i> untuk <i>Payment Slip</i>	50
Gambar 3.17	Tampilan <i>Cash Account</i>	51
Gambar 3.18	Tampilan Jurnal <i>Payment</i>	52
Gambar 3.19	Tampilan <i>Memorial Journal</i>	53

Gambar 3.20	Tampilan Setelah Jurnal Memorial	54
Gambar 3.21	Tampilan Jurnal Payment	55
Gambar 3.22	Tampilan <i>Voucher Payment Slip</i>	56
Gambar 3.23	Contoh <i>Voucher</i>	58
Gambar 3.24	Contoh <i>General Ledger</i>	59



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Form KM-03 Kartu Kerja Magang
- Lampiran 2 : Form KM-04 Kehadiran Kerja Magang
- Lampiran 3 : Form KM-05 Laporan Realisasi Kerja Magang
- Lampiran 4 : Laporan Realisasi Magang
- Lampiran 5 : Formulir Konsultasi Magang

UMMN



LAMPIRAN 1

Form KM-03 Kartu Kerja Magang

UMMN



LAMPIRAN 2

Form KM-04 Kehadiran Kerja Magang

UMMN



LAMPIRAN 3

Form KM-05 Laporan Realisasi Kerja Magang

UMN



LAMPIRAN 4

Laporan Realisasi Magang

UMMN



LAMPIRAN 5

Formulir Konsultasi Magang

UMMN