



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 KERJA MAGANG

PELAKSANAAN PROSES AKUNTANSI DAN PERPAJAKAN PADA PT. DYNAPLAST TBK.



Nama : Ballin
NIM : 09130210054
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2013

PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG
PELAKSANAAN PROSES AKUNTANSI DAN PERPAJAKAN
PADA PT. DYNAPLAST TBK.

Oleh :

Nama : Ballin

NIM : 09130210054

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 18 Juli 2013

Dosen Pembimbing

Dosen Penguji

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

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

Mengetahui :

Ketua Program Studi Akuntansi

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

**Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat dalam Penyusunan
Laporan Kerja Magang**

Dengan ini, saya:

Nama : Ballin
NIM : 09130210054
Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktek kerja magang:

Nama Perusahaan : PT. Dynaplast, Tbk.
Divisi : *Accounting*
Alamat : Jl. MH Thamrin No. 1. Lippo
Karawaci - Tangerang
Periode magang : 4 February – 26 April 2013
Pembimbing lapangan: Leonardo Mantik/Elisa Wijaya

Laporan kerja magang merupakan hasil karya saya sendiri dan saya 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 menemukan 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 saya tempuh.

Tangerang, 03 Juni 2013

Ballin

ABSTRACT

The internship was conducted at PT. Dynaplast, Tbk. and was positioned in accounting and tax division. Some task done during an internship are check over purchase invoice accuracy, enter purchase invoice data into SAP, take tax invoice, enter Value Added Tax (VAT) data use Microsoft Excel program, make a recapitulation of entertainment expense, price variance, and make a Income Statement.

During the internship, most of the tasks can be executed properly. There are some constraints found in completing the tasks caused by the lack of supporting document. To solve that constraints, the company should improve its internal control, especially in the documentation procedures. Lack of supporting documents can hinder the accounting process.

Keyword: accounting services, purchase invoice, tax, price variance

U
M
M
N

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus karena atas rahmat-Nya maka penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan magang ini dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini dibuat berdasarkan kegiatan kerja magang pada periode 4 Februari hingga 26 April 2013 di PT. Dynaplast, Tbk. yang berlokasi di Tower 9 - 10th Floor Jl. MH. Thamrin No. 1. Lippo Karawaci-Tangerang. Melalui kesempatan yang sangat berharga ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuannya baik moral maupun material, terutama kepada:

1. Orang tua yang selalu memberikan dukungan dan motivasi selama penulis melakukan kerja magang dan menyelesaikan laporan ini.
2. Bapak Soebekti Hambali selaku pemilik PT. Dynaplast, Tbk. yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan kerja magang.
3. Bapak Andi Hartanto selaku direktur PT. Dynaplast, Tbk.
4. Bapak Leonardo Mantik selaku *manager accounting* sekaligus pembimbing lapangan penulis selama kegiatan magang berlangsung.
5. Ibu Ratnawati Kurnia selaku Kaprodi Akuntansi UMN yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kegiatan kerja magang.
6. Bapak Albertus Fani Prasetyawan, S.E., M.Sc., Akt. selaku dosen pembimbing penulis yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam pelaksanaan bimbingan, pengarahan, dorongan dalam rangka penyelesaian penyusunan laporan magang ini.

7. Ibu Elisa Wijaya selaku *Assistant Manager* yang telah mengajarkan dan mengarahkan penulis selama melakukan kerja magang di bagian *Cost Accounting*.
8. Ibu Chita, Bapak Imam, dan Bapak Wisnu yang telah mengajarkan dan mengarahkan penulis selama melakukan kerja magang di bagian pajak.
9. Rekan-rekan dan senior di PT. Dynaplast, Tbk. yang telah membantu, mengajarkan dan mengarahkan penulis selama melakukan kerja magang.
10. Teman-teman terdekat penulis di UMN yang saling mendukung satu sama lain dan saling membantu dalam pengerjaan laporan magang.
11. Kepada semua pihak yang telah mendukung dan tidak dapat disebutkan satu per satu.

Dalam penulisan laporan magang ini, penulis merasa masih banyak kekurangan-kekurangan baik pada teknis penulisan maupun materi, mengingat akan kemampuan yang dimiliki penulis. Untuk itu kritik dan saran dari semua pihak sangat penulis harapkan demi penyempurnaan pembuatan laporan magang ini. Harapan penulis semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa, pembaca dan pihak-pihak lain yang membutuhkan.

UMMN

Tangerang, 03 Juni 2013

Ballin

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	i
Lembar Pernyataan	ii
<i>Abstract</i>	iii
Kata Pengantar.....	iv
Daftar Isi.....	vi
Daftar Lampiran.....	viii
Daftar Gambar	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan Magang	7
1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	7
1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang	7
1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	7
BAB II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1. Sejarah Singkat Perusahaan.....	11
2.2. Struktur Organisasi Perusahaan	14
BAB III. PELAKSANAAN KERJA MAGANG	
3.1. Kedudukan dan Koordinasi	17
3.2. Tugas yang dilakukan.....	17
3.3. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang	22

3.3.1. Proses Pelaksanaan	22
3.3.2. Kendala yang Ditemukan.....	39
3.3.3. Solusi atas Kendala yang Ditemukan	40
BAB IV. SIMPULAN DAN SARAN	41
Daftar Pustaka	44
LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	



UMMN

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Kartu Kerja Magang
- Lampiran 2 : Kehadiran Kerja Magang
- Lampiran 3 : Laporan Realisasi Kerja Magang
- Lampiran 4 : Laporan Realisasi Kerja Pembimbing Magang
- Lampiran 5 : Formulir Konsultasi Magang
- Lampiran 6 : Surat Keterangan Kerja Magang
- Lampiran 7 : *Purchase Invoice*/Faktur Tagihan Pembelian
- Lampiran 8 : Faktur Pajak
- Lampiran 9 : Rekap Daftar Nominatif Biaya *Entertainment*
- Lampiran 10 : Rekap *Price Variance*

U M M N

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Cara Menginput <i>Purchase Invoice</i> ke Dalam SAP	23
Gambar 1.2 Cara Menginput <i>Purchase Invoice</i> ke Dalam SAP	24
Gambar 1.3 Cara Menginput <i>Purchase Invoice</i> ke Dalam SAP	25
Gambar 1.4 Cara Menginput <i>Purchase Invoice</i> ke Dalam SAP	26
Gambar 1.5 Hasil Input <i>Purchase Invoice</i> ke Dalam SAP	27
Gambar 2.1 Hasil Rekap Input PPN	29
Gambar 3.1 Hasil Rekap Daftar Nominatif Biaya <i>Entertainment</i>	30
Gambar 4.1 Cara Mencari Biaya Standar dan Biaya Aktual.....	31
Gambar 4.2 Cara Mencari Biaya Standar dan Biaya Aktual.....	32
Gambar 4.3 Cara Mencari Biaya Standar dan Biaya Aktual.....	32
Gambar 4.4 Cara Mencari Biaya Standar dan Biaya Aktual.....	33
Gambar 4.5 Cara Mencari Biaya Standar dan Biaya Aktual.....	34
Gambar 5.1 Contoh Laporan Laba Rugi	38

UMMN