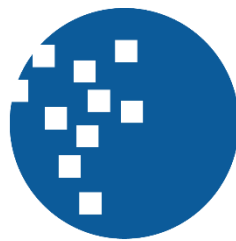


**LAPORAN KERJA MAGANG**  
**PELAKSANAAN JASA *INTERNAL AUDIT***  
**DI KOMPAS GRAMEDIA *GROUP***



**UMN**

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

**LAPORAN MBKM**

**NUR MAHMUDAH PUTRI AGUSTINA**

**0000063988**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**  
**FAKULTAS BISNIS**  
**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**  
**TANGERANG**

**2024**

**LAPORAN KERJA MAGANG**  
**PELAKSANAAN JASA *INTERNAL AUDIT***  
**DI KOMPAS GRAMEDIA *GROUP***



**LAPORAN MBKM**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana Akuntansi

**NUR MAHMUDAH PUTRI AGUSTINA**

**00000063988**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**  
**FAKULTAS BISNIS**  
**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**  
**TANGERANG**  
**2024**

## HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Nur Mahmudah Putri Agustina  
Nomor Induk Mahasiswa : 00000063988  
Program studi : Akuntansi

Laporan Kerja Magang MBKM dengan judul:

**LAPORAN KERJA MAGANG PELAKSANAAN JASA *INTERNAL AUDIT* DI KOMPAS  
GRAMEDIA *GROUP***

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 maupun dalam penulisan laporan MBKM, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan **TIDAK LULUS** untuk laporan MBKM yang telah saya tempuh.

Tangerang, 20 November 2024

A handwritten signature in black ink is written over a 1000 Rupiah postage stamp. The stamp features the Garuda Pancasila emblem and the text '1000', 'METERAI TEMPEL', and '05FAMX031794694'. The stamp is partially obscured by the signature.

(Nur Mahmudah Putri Agustina)

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## HALAMAN PENGESAHAN

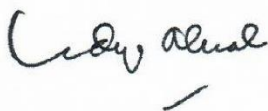
Laporan MBKM dengan judul  
LAPORAN KERJA MAGANG  
PELAKSANAAN JASA *INTERNAL AUDIT*  
DI KOMPAS GRAMEDIA *GROUP*

Oleh

Nama : Nur Mahmudah Putri Agustina  
NIM : 00000063988  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Kamis, 05 Desember 2024  
Pukul 09.30 s/d 10.30 dan dinyatakan  
LULUS  
Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing



Ledyak Akmal Syaflet Bandaro, S.E., M.M., QIA.  
0314087404

Penguji



Patricia Diana, S.E., M.B.A., CPA.  
0327129001/023977

Mengetahui

Ketua Program Studi Akuntansi



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

## **HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Nur Mahmudah Putri Agustina

NIM : 00000063988

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Bisnis

JenisKarya : Laporan MBKM

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**LAPORAN KERJA MAGANG  
PELAKSANAAN JASA *INTERNAL AUDIT*  
DI KOMPAS GRAMEDIA *GROUP***

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas *Royalty* Non eksklusif ini Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalih media / format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 20 November 2024

Yang menyatakan,



Nur Mahmudah Putri Agustina

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja magang ini dengan judul: “PELAKSANAAN JASA *INTERNAL AUDIT* DI KOMPAS GRAMEDIA *GROUP*” dengan baik untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Jurusan Akuntansi Pada Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Laporan magang ini dibuat berdasarkan kerja magang di Kompas Gramedia divisi *internal audit corporate comptroller*. Kompas Gramedia berlokasi di Jl. Palmerah Selatan, No 22-28, Jakarta Pusat.

Kerja magang ini dilaksanakan dengan tujuan untuk memperoleh pengalaman kerja serta mengimplementasikan ilmu akuntansi yang telah penulis pelajari selama masa perkuliahan. Dengan pengalaman ini, penulis berharap dapat lebih mudah beradaptasi dan siap menghadapi tantangan di dunia kerja setelah lulus nantinya. Penyusunan laporan ini tentunya tidak lepas dari bantuan, dukungan, dan bimbingan dari berbagai pihak yang telah berperan selama masa magang hingga selesainya laporan MBKM ini. Oleh karena itu, dengan tulus penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan kerja magang dan laporan MBKM dengan baik.
2. Orang tua dan adik-adik penulis yang selalu memberikan dukungan material dan moral kepada penulis selama proses kerja magang sampai dengan penyelesaian laporan MBKM.
3. Ibu Ledyak Akmal Syaflet Bandaro, S.E, M.M.,QIA selaku *GM Internal Audit* Kompas Gramedia yang telah memberikan kesempatan magang dan memberi banyak pengalaman baru bagi penulis ketika melaksanakan kerja magang di divisi *internal audit*, sekaligus sebagai dosen pembimbing magang yang telah membimbing dan memberikan saran serta masukan dalam melakukan penyusunan laporan MBKM.

4. Bapak Johannes Deddy Hermawan dan Ibu Yenny Setiawati selaku pembimbing lapangan yang membantu memberikan bimbingan dan masukan selama kerja magang.
5. Bapak Stefanus Ariyanto S.E., M.Ak., CPSAK., CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara, yang telah memberikan pengarahan dan persetujuan sampai dengan penyelesaian kerja magang.
6. Karyawan di divisi *Internal Audit* Kompas Gramedia selaku senior yang telah membantu penulis selama masa magang: Mbak Dyah, Mbak Anggi, Mbak Mince, Mbak Mayang, Mbak Keshia, Mbak Ami, Mas Abud, Mas Rendy, Mas Willy, Mas Leon, Mas Gaga, Mas Jordan, Mas Sam, dan karyawan lainnya.
7. Gabriel Brian Lawe, Nicholas Candra, Alleyda Ibrahim, dan Franky Milano (sahabat cimas&coka) di tempat magang karena telah mendukung, memotivasi dan membantu memberikan masukan pada penulis hingga selesainya masa magang.
8. Sahabat-sahabat penulis yang selalu mendukung, memotivasi, dan memberi semangat penulis hingga penyelesaian masa magang: Casey Alvina Marva, Devi Wulandari, dan Natanael Feris (sahabat cimas&coka).
9. Teman-teman penulis di Kompas Gramedia: Stephanie, Stephina, Joselyn, Jeselyn, Gracia Sekar, dan Nicholas Immanuel.
10. Teman-teman Akuntansi UMN khususnya angkatan 2021 yang telah memberikan dukungan, masukan dan kritikan, serta memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan MBKM.

Penulis berharap laporan kerja magang ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca, baik sebagai bahan referensi maupun sebagai sumber wawasan dan inspirasi terkait dunia kerja. Dalam menyusun laporan ini, penulis telah berusaha memberikan yang terbaik, namun penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, dengan lapang hati penulis menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak demi penyempurnaan di masa

mendatang. Penulis juga ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan, dukungan, dan kontribusi dalam penyelesaian laporan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung. Semoga laporan ini tetap dapat membawa manfaat bagi pembaca dan menjadi pengalaman yang berharga bagi penulis.

Tangerang, 20 November 2024



Nur Mahmudah Putri Agustina





**LAPORAN KERJA MAGANG**  
**PELAKSANAAN JASA *INTERNAL AUDIT***  
**DI KOMPAS GRAMEDIA GROUP**

Nur Mahmudah Putri Agustina

**ABSTRAK**

Program kerja magang dilaksanakan pada divisi internal audit Kompas Gramedia. Pelaksanaan kerja magang dibimbing oleh Bapak Johannes Deddy Hermawan dan Ibu Yenny Setiawati. Selama proses kerja magang, terdapat 7 unit yang diperiksa dengan tugas berikut, melakukan *opname petty cash cashier*, melakukan *vouching* bukti pengeluaran kas, membuat *aging schedule* piutang dan *vouching* piutang, rekonsiliasi AR sirkulasi antara SPSK dan SAP, rekonsiliasi saldo *omzet banquette* dari *outlet report* dengan *banquette list*, *tracing extra charge* terhadap transaksi *extra bed*, melakukan *vouching compliment list*, verifikasi, *reperformance* dan *vouching discount and paket*, *tracing* dan membandingkan akun biaya dibayar dimuka dan biaya yang masih harus dibayar antara laporan keuangan dengan *subledger*, melakukan *tracing* pendapatan *log siar* dengan *media order*, mencocokkan rute dan armada untuk uang jalan, melakukan *asset opname* inventaris kantor, melakukan *vouching outlet report officer check* dan *entertain invoice restaurant*, melakukan *house tour sampling house status* kamar, rekonsiliasi persediaan barter dalam system GMMS dan SAP serta melakukan *stock opname* persediaan barter.

Selama proses kerja magang, beberapa kendala ditemui yang mempengaruhi kelancaran audit. Salah satunya adalah dalam proses arsip *invoice* yang beberapa arsip masih tercampur antara yang sudah di *payment* dengan yang belum, tanpa pemisahan berdasarkan tahun atau pelanggan. Hal ini menyulitkan proses *opname* dan *vouching* piutang. Solusi yang diberikan adalah melakukan pengarsipan *invoice* secara sistematis per *customer* danurut tanggal, serta merekomendasikan kepada unit untuk mempertimbangkan penggunaan sistem digital atau database khusus untuk pengarsipan *invoice*, sehingga data bisa diakses dengan lebih cepat dan aman.

**Kata kunci:** *vouching*, *tracing*, pemeriksaan fisik, piutang, *aging*, verifikasi, aset, rekonsiliasi.

**IMPLEMENTATION OF  
INTERNAL AUDIT SERVICES  
AT KOMPAS GRAMEDIA GROUP**

Nur Mahmudah Putri Agustina

**ABSTRACT**

*The internship program was conducted in the Internal Audit division of Kompas Gramedia, under the supervision of Mr. Johanes Deddy Hermawan and Ms. Yenny Setiawati. Throughout the internship, the audit process covered seven units, with tasks including the following: performing petty cash cashier audits, vouching cash expenditure records, creating an account receivable aging schedule and vouching for receivables, reconciling circulation AR between SPSK and SAP, reconciling banquet revenue balances from the outlet report with the banquet list, tracing extra charges related to extra bed transactions, vouching the compliment list, vouching discounts and pakets, tracing and comparing prepaid and accrued expenses between financial statements and subledgers, tracing broadcast revenue log with media orders, matching routes and vehicles for transportation allowances, performing asset inventory for office assets, vouching the outlet report officer check and restaurant entertainment invoices, conducting a room status sampling house tour, reconciling barter inventory between GMMS and SAP systems, and conducting barter inventory stock audits.*

*During the internship, several challenges affected the audit process. One issue was in the invoice archiving process, where some files were still mixed between paid and unpaid invoices, without separation by year or customer, complicating the receivables verification and vouching processes. The proposed solution was to organize invoices systematically by customer and date, as well as to recommend that the unit consider adopting a digital or dedicated database system for archiving invoices to allow for faster and more secure data access.*

**Keywords:** *vouching, tracing, physical inspection, receivables, aging, verification, assets, reconciliation.*

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT</b> .....	2
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS</b> .....	4
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	5
<b>ABSTRAK</b> .....	8
<b>ABSTRACT</b> .....	9
<b>DAFTAR ISI</b> .....	10
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	12
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	15
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	16
1.1. Latar Belakang .....	16
1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang .....	52
1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	53
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang .....	53
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang .....	53
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	56
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	56
2.1.1 Unit yang Diperiksa Selama Proses Magang.....	59
2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan .....	60
2.1.3 Nilai Perusahaan .....	60
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	61
2.2.1 Struktur Organisasi Kompas Gramedia .....	61
2.2.2 Struktur Organisasi <i>Corporate Comptroller</i> .....	65
<b>BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG</b> .....	68
3.1 Kedudukan dan Koordinasi .....	68
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang.....	68
3.2.1 Melakukan <i>Opname Petty Cash Cashier</i> .....	68
3.2.2 Membuat <i>aging schedule</i> Piutang dan <i>Vouching</i> Piutang .....	76
3.2.3 Rekonsiliasi AR Sirkulasi antara SPSK dan SAP .....	85
3.2.4 Rekonsiliasi Persediaan Barter dalam <i>System GMMS</i> dan SAP serta Melakukan <i>Stock Opname</i> Persediaan Barter. ....	94

3.2.5	Melakukan <i>Asset Opname</i> Inventaris Kantor.....	100
3.2.6	Verifikasi dan Membandingkan Akun Biaya Dibayar Dimuka dan Biaya yang Masih Harus Dibayar antara Laporan Keuangan dengan <i>Subledger</i> .....	106
3.2.7	Melakukan <i>Vouching Outlet Report Officer Check</i> dan <i>Entertain Invoice Restaurant</i> .....	112
3.2.8	Melakukan <i>Tracing</i> Pendapatan Log Siar dengan Media Order .....	117
3.2.9	Melakukan Rekonsiliasi Saldo <i>Omzet Banquete</i> dari <i>Outlet Report</i> dengan <i>Banquete List</i> .....	122
3.2.10	<i>Tracing Extra Charge</i> terhadap Transaksi <i>Extra Bed</i> .....	128
3.2.11	Melakukan <i>Vouching Compliment List</i> .....	131
3.2.12	Verifikasi, <i>Reperformance</i> , dan <i>Vouching Discount</i> Paket .....	136
3.2.13	Melakukan <i>Vouching</i> Bukti Pengeluaran Kas .....	139
3.2.14	Mencocokkan Rute dan Armada untuk Uang Jalan Kurir .....	146
3.2.15	Melakukan <i>House Tour Sampling House Status Kamar</i> .....	149
3.3	Kendala yang Ditemukan .....	153
3.4	Solusi atas Kendala yang Ditemukan .....	154
<b>BAB IV</b>	<b>SIMPULAN DAN SARAN</b> .....	<b>156</b>
4.1	Simpulan.....	156
4.2	Saran .....	158
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	.....	<b>159</b>
<b>LAMPIRAN</b>	.....	<b>161</b>



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Aging Schedule Piutang .....	45
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Kompas Gramedia.....	61
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Corporate Comptroller KG .....	65
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Internal Audit Kompas Gramedia .....	66
Gambar 3. 1 Rincian Saldo Cash dan BS.....	69
Gambar 3. 2 Lembar Pertama BAP Cash Opname .....	69
Gambar 3. 3 Lembar Kedua BAP Cash Opname .....	70
Gambar 3. 4 Bon Pengeluaran .....	71
Gambar 3. 5 Bon Sementara .....	72
Gambar 3. 6 Laporan Realisasi Bon Sementara.....	72
Gambar 3. 7 Hasil Perhitungan Cash Opname.....	73
Gambar 3. 8 BAP Bon Pengeluaran dan Bon Sementara .....	74
Gambar 3. 9 Bukti Pengembalian Sisa Bon Sementara .....	75
Gambar 3. 10 Laporan BAP atas Cash Opname .....	75
Gambar 3. 11 Subledger Piutang .....	77
Gambar 3. 12 Master Customer TAN .....	78
Gambar 3. 13 Tampilan Penambahan Kolom Baru .....	78
Gambar 3. 14 Langkah Pengisian Kolom Customer Name .....	79
Gambar 3. 15 Perhitungan Days Outstanding Piutang.....	79
Gambar 3. 16 Identifikasi Pengkategorian Aging Piutang .....	80
Gambar 3. 17 Membuat Aging Schedule dengan Pivot.....	81
Gambar 3. 18 Hasil Aging Schedule dengan Pivot.....	81
Gambar 3. 19 Tanda Terima Invoice .....	82
Gambar 3. 20 Invoice Asli .....	83
Gambar 3. 21 Invoice Copy .....	83
Gambar 3. 22 Hasil Vouching Piutang .....	84
Gambar 3. 23 Data Perbandingan Saldo SAP VS SPSK .....	86
Gambar 3. 24 Mutasi AR Sirkulasi berdasarkan SAP .....	87
Gambar 3. 25 Mutasi AR Sirkulasi menurut SPSK.....	88
Gambar 3. 26 Penyesuaian nomor agency SAP ke SPSK .....	89
Gambar 3. 27 Proses Pemisahan Payment dan Omzet SAP .....	89
Gambar 3. 28 Tampilan Pembuatan Kolom Payment SAP .....	90
Gambar 3. 29 Tampilan Pemisahan Omzet dan Payment.....	90
Gambar 3. 30 Pembuatan Pivot untuk AR Sirkulasi SPSK .....	91
Gambar 3. 31 Hasil Pivot AR Sirkulasi SPSK.....	91
Gambar 3. 32 Hasil Pivot AR Sirkulasi SAP .....	92
Gambar 3. 33 Tampilan Filter Nomor Agency Hasil Pivot SAP.....	92
Gambar 3. 34 Tampilan Filter No Agency Hasil Pivot SPSK .....	93
Gambar 3. 35 Hasil Rekonsiliasi SPSK dan SAP .....	93
Gambar 3. 36 List Persediaan Barter SAP .....	94
Gambar 3. 37 Persediaan Barter GMMS .....	95

Gambar 3. 38 Rekon Mutasi Barter SAP .....	96
Gambar 3. 39 Rekon Mutasi Barter GMMS .....	96
Gambar 3. 40 Konfirmasi Perbedaan Selisih Barter SAP dan GMMS .....	97
Gambar 3. 41 Hasil Opname Persediaan Barter .....	97
Gambar 3. 42 Action Hasil Diskusi Treatment Barter .....	98
Gambar 3. 43 Summary Saldo Hasil Diskusi Persediaan Barter .....	98
Gambar 3. 44 BAP Hasil Opaname Persediaan Barter .....	99
Gambar 3. 45 list inventaris kantor .....	100
Gambar 3. 46 Data Audit Periode Sebelumnya .....	101
Gambar 3. 47 Mapping Pengakuan Inventaris Kantor .....	102
Gambar 3. 48 Highlight Inventaris Kantor Double .....	102
Gambar 3. 49 Beberapa Contoh Inventaris Kantor yang Double .....	103
Gambar 3. 50 Opname berdasarkan Data Audit Sebelumnya .....	103
Gambar 3. 51 Hasil Opname Inventaris Kantor .....	104
Gambar 3. 52 Data Tambahan .....	104
Gambar 3. 53 BAP Inventaris Kantor .....	105
Gambar 3. 54 Detailed Trial Balance TJB .....	106
Gambar 3. 55 Subledger Biaya Dibayar Dimuka .....	107
Gambar 3. 56 Subledger Biaya yang Masih Harus Dibayar .....	108
Gambar 3. 57 Subledger Biaya Dibayar Dimuka Hasil Verifikasi dengan DTB .....	109
Gambar 3. 58 Hasil Verifikasi DTB dengan Subledger Biaya Dibayar Dimuka .....	109
Gambar 3. 59 Subledger BYMHD Hasil Verifikasi dengan DTB .....	110
Gambar 3. 60 Hasil Verifikasi DTB dengan Subledger BYMHD .....	110
Gambar 3. 61 Catatan Audit BDD .....	111
Gambar 3. 62 Catatan Audit BYMHD .....	111
Gambar 3. 63 Working Paper Outlet Report .....	112
Gambar 3. 64 bill OC .....	113
Gambar 3. 65 Verifikasi Hasil Vouching bill OC dan bill Ent .....	114
Gambar 3. 66 Rekap Bill Cashier .....	115
Gambar 3. 67 Rekapitulasi Category Payment Selain OC dan Ent .....	115
Gambar 3. 68 Perbandingan Amount OR dan Rekap .....	116
Gambar 3. 69 Revenue yang Berbeda antara OR dan Rekap .....	116
Gambar 3. 70 Log Siar TMA .....	117
Gambar 3. 71 Jadwal Tayang TMA .....	118
Gambar 3. 72 Media Order .....	118
Gambar 3. 73 Mapping Klasifikasi Program .....	119
Gambar 3. 74 Mapping Kategori System .....	119
Gambar 3. 75 Mapping Klasifikasi Promo Program .....	120
Gambar 3. 76 Mapping Kategori Iklan dan Program .....	120
Gambar 3. 77 Media Order 030201 .....	121
Gambar 3. 78 Hasil Verifikasi History Penayangan dan MO .....	121
Gambar 3. 79 Catatan Audit .....	122
Gambar 3. 80 Outlet Report .....	123



Gambar 3. 81 Banquete List .....	124
Gambar 3. 82 Hasil Filter Outlet Report Transaksi Banquete .....	125
Gambar 3. 83 Sheet Baru untuk Perbandingan OR dan Banquete List .....	125
Gambar 3. 84 Perbandingan Banquete List dan OR .....	126
Gambar 3. 85 Perbandingan Banquete List dan OR .....	126
Gambar 3. 86 Hasil Filter Omzet yang Berbeda .....	127
Gambar 3. 87 Crosscheck Perbedaan Banquete menurut OR dan BB List .....	127
Gambar 3. 88 Transaksi Banquete yang Masih Selisih.....	127
Gambar 3. 89 Data Pemakaian <i>Extra Bed Housekeeping</i> .....	128
Gambar 3. 90 Voucher Miscellaneous Charge.....	129
Gambar 3. 91 WP Rincian Extra Bed .....	129
Gambar 3. 92 Hasil Verifikasi Data Miscellaneous Charge .....	130
Gambar 3. 93 Contoh Voucher Miscelleneaus Charge yang Tidak ada di WP	131
Gambar 3. 94 Catatan Audit EB .....	131
Gambar 3. 95 WP List Compliment.....	132
Gambar 3. 96 Form Compliment List .....	133
Gambar 3. 97 Voucher Compliment List.....	134
Gambar 3. 98 Registration Card.....	135
Gambar 3. 99 Hasil Verifikasi Compliment List .....	136
Gambar 3. 100 Catatan Audit Compliment List .....	136
Gambar 3. 101 Working Paper Discount Paket .....	137
Gambar 3. 102 Dokumen Confirmation Letter dan Pemberian Diskon .....	137
Gambar 3. 103 WP Vouching dan Verifikasi Discount.....	138
Gambar 3. 104 Hasil Verifikasi Discount Paket .....	138
Gambar 3. 105 Catatan Audit .....	139
Gambar 3. 106 Detailed Trial Balance TMA.....	140
Gambar 3. 107 Bukti Pengeluaran Kas TMA .....	141
Gambar 3. 108 Working Paper Vouching BP .....	142
Gambar 3. 109 Bukti Kas diatas Satu Juta.....	143
Gambar 3. 110 Kwitansi Pengeluaran.....	144
Gambar 3. 111 DTB Source CPP-04 .....	144
Gambar 3. 112 Verifikasi Bukti Pengeluaran Kas .....	145
Gambar 3. 113 Catatan Audit .....	145
Gambar 3. 114 WP Data Pemberian Uang Jalan .....	146
Gambar 3. 115 Price List Uang Jalan untuk Tujuan dan Armada Tertentu .....	147
Gambar 3. 116 Hasil Verifikasi Uang Jalan.....	148
Gambar 3. 117 Tracing by Odoo.....	148
Gambar 3. 118 Catatan Audit .....	149
Gambar 3. 119 Status Kamar dalam System.....	150
Gambar 3. 120 Room Sampling.....	151
Gambar 3. 121 Hasil House Tour Kamar.....	152
Gambar 3. 122 Rekap dan Invoice Penyewaan Proyektor .....	152

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Cover Letter (MBKM 01).....	163
Lampiran 2 Kartu MBKM (MBKM 02) .....	165
Lampiran 3 Daily Task (MBKM 03) .....	167
Lampiran 4 Lembar Verifikasi Laporan MBKM (MBKM 04) .....	191
Lampiran 5 Surat Penerimaan Magang MBKM .....	193
Lampiran 6 Pengecekan Hasil Turnitin.....	195
Lampiran 7 BAP Cash Opname.....	197
Lampiran 8 Daftar Riwayat Hidup.....	203