



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, 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 TAX AND ACCOUNTING SERVICE
DI PT BINTANG MANDIRI KONSULTAMA**



Nama : Felix Aryanto

NIM : 11130210018

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

Tangerang

2015

PERSETUJUAN LAPORAN KERJA MAGANG
PELAKSANAAN TAX AND ACCOUNTING SERVICE
DI PT BINTANG MANDIRI KONSULTAMA

Oleh

Nama : Felix Aryanto

NIM : 11130210018

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 03 November 2015

Dosen Pembimbing

Dosen Pengaji

(Dra. Nurainun Bangun, M.M., Ak.)

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

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi

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

Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat Dalam Penyusunan Laporan Kerja Magang

Dengan ini saya:

Nama : Felix Aryanto
NIM : 11130210018
Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktik kerja magang:

Nama perusahaan : PT Bintang Mandiri Konsultama
Divisi : *Accounting & Administration*
Alamat : Ruko Melati Mas Square Blok A2 No. 26, Serpong
Utara, Tangerang Selatan
Periode magang : 3 Agustus 2015 - 30 September 2015
Pembimbing lapangan: Herwin Dwi Firmansyah

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 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 saya tempuh.

Tangerang, 03 November 2015

Felix Aryanto

ABSTRACT

The internship was conducted at PT Bintang Mandiri Konsultama in division Accounting & Administration as Accounting Staff. During the internship, the tasks were input the input tax invoice into e-SPT, creating journal for office expenses, input the output tax invoice into e-SPT, creating reconciliation tax invoice, creating purchase order and purchase invoice, creating sales order, quotation and sales invoice, creating account payable, sales, expenses and payable to shareholders subsidiary ledger.

The difficulties encountered during the internship were the user does not have a choice if the purchased items including VAT, the user must re-enter the list of goods purchased in accordance with the purchase order, no purchase order, no bills , no sales order, no quotation and no invoice could double, and when trying to choose a sales order ref and no quotation , the numbers are not sequential. The solution to the first obstacle is to provide choices to the user if the goods purchased are inclusive of VAT . The solution to the second obstacle is the goods purchased are automatically entered into the purchase list . The solution to the third obstacle is no purchase order, no bills , no sales order, no quotation and no invoice is given after click processes . Solutions for fourth constraint is the ref sales order and no quotation sorted from the most recent no.

Keywords: *input tax invoice, e-SPT, output tax invoice, reconciliation tax invoice, purchase order, purchase invoice, sales order, quotation, sales invoice, account payable subsidiary ledger, sales subsidiary ledger, expenses subsidiary ledger, payable to shareholders subsidiary ledger*



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan berkat dan rahmat-Nya yang melimpah sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kerja magang dengan judul “*Pelaksana Tax & Accounting Service* di PT Bintang Mandiri Konsultama” Laporan kerja magang ini dibuat berdasarkan kerja magang yang dilaksanakan mulai dari tanggal 3 Agustus 2015 sampai dengan 30 September 2015 di PT Bintang Mandiri Konsultama yang beralamat di Ruko Melati Mas Square Blok A2 No. 26, Serpong Utara, Tangerang Selatan.

Tujuan dari pelaksanaan kerja magang dan penulisan laporan kerja magang ini adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan studi akademik pada Jurusan Akuntansi di Universitas Multimedia Nusantara, serta untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di kampus dan mendapatkan pengalaman kerja khususnya di bidang akuntasi dan perpajakan perusahaan jasa.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan kerja magang ini tidak lepas dari bantuan bimbingan dan pengarahan yang dilakukan oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan yang Maha Esa atas rahmat dan kasih-Nya yang begitu besar sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja magang ini dengan baik dan tepat waktu.

2. Orang Tua, Saudara serta keluarga besar yang selalu memberikan dukungan baik secara moral maupun materi sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan kerja magang ini tepat waktu.
3. Ibu Dra. Nurainun Bangun, M.M., Ak. selaku Dosen Pembimbing yang selalu memberikan arahan, nasehat, perhatian, dukungan, dan kesabaran dalam memberikan bimbingan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan kerja magang ini.
4. Ibu Dra. Ratnawati Kurnia, Ak.,M.Si., C.P.A., C.A selaku ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara yang telah memberikan bantuan dan izin magang.
5. Bapak Herwin Dwi Firmansyah selaku Pembimbing Lapangan yang telah membimbing dan mengajarkan banyak pengalaman berharga selama pelaksanaan kerja magang.
6. Inesya Wulandari dan keluarga yang selalu memberi semangat, dukungan dan doa sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan magang dengan baik dan tepat waktu.
7. Teman-teman Universitas Multimedia Nusantara jurusan akuntansi angkatan 2011 yang telah memberikan semangat kepada penulis.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan kerja magang ini masih jauh dari sempurna, masih banyak kekurangan dan kelemahan yang ditemukan, hal ini disebabkan karena keterbatasan penulis. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati

penulis selalu siap menerima kritikan dan saran yang sifatnya membangun bagi diri penulis.

Akhir kata kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya laporan kerja magang ini semoga Tuhan selalu melimpahkan berkat dan karunia-Nya. Amin.

Tangerang, 03 November 2015

Felix Aryanto

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT

ABSTRAK i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI v

DAFTAR TABEL ix

DAFTAR GAMBAR x

BAB I PENDAHULUAN

 1.1 Latar Belakang 1

 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang 6

 1.3. Waktu dan Prosedur Kerja Magang 7

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

 2.1 Sejarah Singkat Perusahaan 12

 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan 16

BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

 3.1 Kedudukan dan Koordinasi 18

 3.2 Tugas Yang Dilakukan 18

 1. Melakukan *Input* Faktur Pajak Masukan kedalam e-SPT 19

2. Menjurnal <i>Office Expense</i>	21
3. Melakukan <i>Input</i> Faktur Pajak Keluaran kedalam e-SPT	23
4. Rekonsiliasi Faktur Pajak.....	25
5. Membuat Purchase Order dan Tagihan.....	26
6. Membuat Sales Order, Quotation dan Invoice.....	32
7. Membuat Buku Besar Hutang, Penjualan, Biaya dan Hutang Pemegang Saham	37
3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang	38
3.3.1 Proses Pelaksanaan	38
1. PT KD.....	38
a. Melakukan <i>Input</i> Faktur Pajak Masukan kedalam e- SPT	38
b. Melakukan <i>Input</i> Faktur Pajak Keluaran kedalam e- SPT	39
c. Membuat Buku Besar Hutang, Penjualan, Biaya dan Hutang Pemegang Saham	40
2. PT DE	43
a. Membuat Purchase Order dan Tagihan	43
b. Membuat Sales Order, Quotation dan Invoice	44
3. PT DI	45
a. Menjurnal <i>Office Expense</i>	45

4. PT HSB	46
a. Rekonsiliasi Faktur Pajak	46
3.3.2 Kendala Yang Ditemukan	46
a. Kendala dalam Melakukan <i>Input</i> Faktur Pajak Masukan kedalam e-SPT.....	46
b. Kendala dalam Menjurnal <i>Office Expense</i>	46
c. Kendala dalam Melakukan <i>Input</i> Faktur Pajak Keluaran kedalam e-SPT.....	46
d. Kendala dalam Rekonsiliasi Faktur Pajak.....	47
e. Kendala dalam Membuat Purchase Order dan Tagihan	47
f. Kendala dalam Membuat Sales Order, Quotation dan Invoice	47
g. Kendala dalam Membuat Buku Besar Hutang, Penjualan, Biaya dan Hutang Pemegang Saham	47
3.3.3. Solusi Atas Kendala Yang Ditemukan	48
a. Solusi atas Kendala dalam Melakukan <i>Input</i> Faktur Pajak Masukan kedalam e-SPT.....	48
b. Solusi atas Kendala dalam Menjurnal <i>Office Expenses</i>	48
c. Solusi atas Kendala dalam Melakukan <i>Input</i> Faktur Pajak Keluaran kedalam e-SPT.....	48

d. Solusi atas Kendala dalam Melakukan Rekonsiliasi Faktur Pajak	48
e. Solusi atas Kendala Membuat <i>Purchase Order</i> dan Tagihan.....	48
f. Solusi atas Kendala dalam Membuat <i>Sales Order, Quotation</i> dan <i>Invoice</i>	49
g. Membuat Buku Besar Hutang, Penjualan, Biaya dan Hutang Pemegang Saham.....	49
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	50
DAFTAR PUSTAKA	52
DAFTAR LAMPIRAN	53
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	



DAFTAR TABEL



UMN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Membuka Daftar Faktur Pajak Masukan	20
Gambar 3.2 Daftar Faktur Pajak Masukan.....	20
Gambar 3.3 <i>Input</i> Pajak Masukan.....	21
Gambar 3.4 Menu Utama.....	22
Gambar 3.5 Membuka Transaksi	22
Gambar 3.6 <i>Input</i> Jurnal Umum	23
Gambar 3.7 Membuka Daftar Faktur Pajak Keluaran	24
Gambar 3.8 Daftar Faktur Pajak Keluaran.....	24
Gambar 3.9 <i>Input</i> Pajak Keluaran.....	25
Gambar 3.10 Membuat Data <i>Supplier</i> Baru.....	26
Gambar 3.11 Mengisi Data <i>Supplier</i> Baru.....	27
Gambar 3.12 Membuat Data Produk Baru.....	27
Gambar 3.13 Mengisi Data Produk Baru.....	28
Gambar 3.14 Membuat <i>Purchase Order</i>	28
Gambar 3.15 <i>Form PO</i> 1.....	29
Gambar 3.16 Tambah Barang	29
Gambar 3.17 <i>Form PO</i> 2.....	30
Gambar 3.18 Membuat Tagihan	30
Gambar 3.19 <i>Form Tagihan</i> 1	31
Gambar 3.20 Form Tagihan2	31

Gambar 3.21 Membuat Customer Baru	32
Gambar 3.22 Mengisi Data Customer Baru.....	33
Gambar 3.23 Membuat <i>Sales Order</i>	33
Gambar 3.24 Mengisi <i>Sales Order</i>	34
Gambar 3.25 <i>Form</i> Tambah Barang	34
Gambar 3.26 Membuat <i>Quotation</i>	35
Gambar 3.27 <i>Form Quotation</i>	35
Gambar 3.28 Isi <i>Form</i> Tambah Barang	36
Gambar 3.29 Membuat <i>Invoice</i>	36
Gambar 3.30 <i>Form Invoice</i>	37
Gambar 3.31 Hasil Melakukan <i>Input</i> Faktur Pajak Masukan	39
Gambar 3.32 Hasil Melakukan <i>Input</i> Faktur Pajak Keluaran	40
Gambar 3.33 Hasil Membuat Buku Besar Hutang.....	41
Gambar 3.34 Hasil Membuat Buku besar Penjualan	41
Gambar 3.35 Hasil Membuat Buku Besar Biaya.....	42
Gambar 3.36 Hasil Membat Buku Besar Hutang Pemegang saham.....	42
Gambar 3.37 Hasil Membuat <i>Purchase Order</i>	43
Gambar 3.38 Hasil Membuat Tagihan	44
Gambar 3.39 Hasil Membuat <i>Quotation</i>	44
Gambar 3.40 Hasil Membuat <i>Invoice</i>	45
Gambar 3.41 Hasil Menjurnal <i>Office Expense</i>	45