



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 *ACCOUNTING SERVICE* di PT. ANANTHA

BERKAT JAYA



Nama : Raymond

NIM : 11130210077

Fakultas : Ekonomi

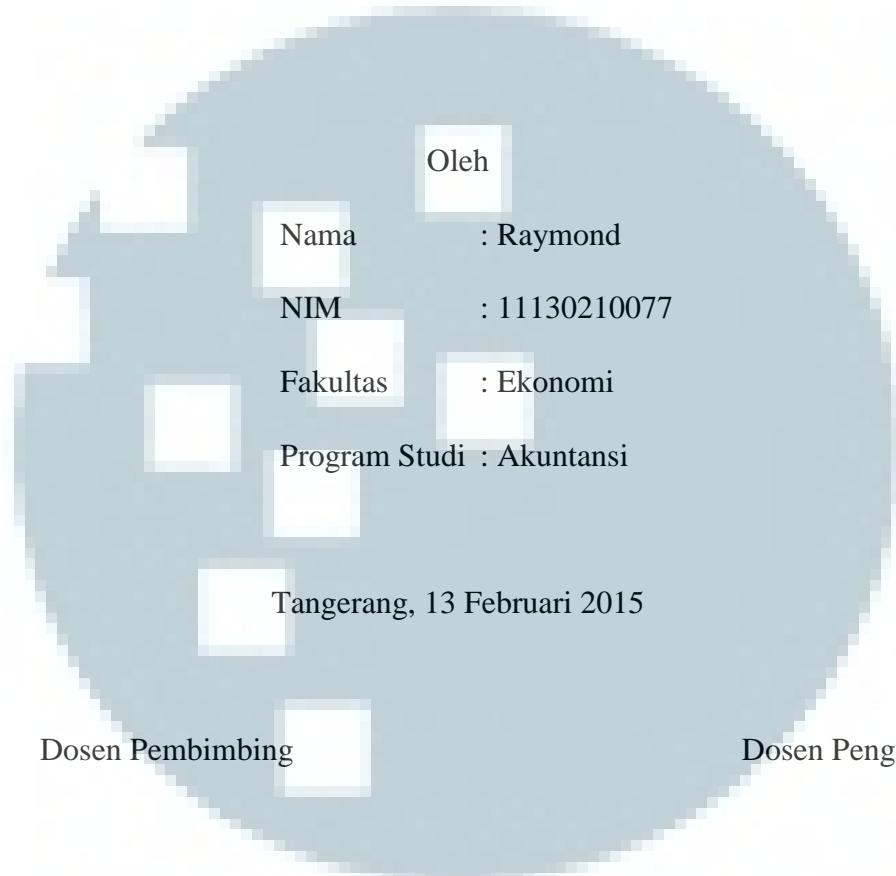
Program Studi : Akuntansi

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG

2015

PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG
PELAKSANAAN ACCOUNTING SERVICE di PT ANANTHA
BERKAT JAYA



(Dra. Wijaya Triwacananingrum, S.E., M.A., Ak., CA.) (Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., CPA., CA.)



(Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., CPA., CA.)

Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat Dalam Penyusunan Laporan Kerja Magang

Dengan ini saya :

Nama : Raymond
NIM : 11130210077
Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktek kerja magang :

Nama Perusahaan : PT. Anantha Berkat Jaya
Divisi : Staf Akunting
Alamat : Komp. Millenium Industri, Jl. Millenium 1 Blok A11 No. 28, Cikupa, Tangerang.
Periode Magang : 1 Juli – 5 September 2014
Pembimbing : Bpk Eddy Chandra

Laporan kerja magang ini merupakan hasil kerja saya sendiri, dan saya tidak melakukan plagiat. Semua kutipan karya ilmiah orang lain atau lembaga lain yang dirujuk dalam laporan 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, 5 Maret 2015

Raymond

ABSTRACT

The internship was conducted at PT. Anantha Berkat Jaya as accounting division. During the internship, the task that were done are accounting service such as matching income statement account to general ledger, matching fixed assets, VAT in, VAT out, and sales account at general ledger to support data, matching cash transaction voucher to cash account at general ledger, matching tax invoice for VAT in to support data, filing cash transaction voucher, verification of tax invoice for VAT out with receipt and travel document, compiling tax invoice, receipt and travel document, recap purchase invoice, verification of expense, making recap of office stationary supply, and stock opname for office stationary supply.

During the internship, most of the task are executed properly, But there are some constraints such as there is no full signature, lost, or/and damaged cash transaction voucher, softcopy of general ledger must be processed first before it can be used in another application, there is difference in face value between tax invoice and support data, and some writing at manual recording of office stationary supply can't be read. To solve the problem, we have to ask the supervisor.

Keyword: Matching income statement account, matching fixed assets, matching VAT in, matching VAT out, matching sales account, matching cash transaction voucher, filing cash transaction voucher, verification of tax invoice, compiling tax invoice, verification of expense, recap of office stationary supply, stock opname for office stationary supply.



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan berkat dan kasih-Nya yang melimpah sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kerja magang dengan judul “PELAKSANAAN ACCOUNTING SERVICE di PT ANANTHA BERKAT JAYA” ini dengan baik hingga batas waktu yang telah ditentukan.

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 berkat dan kasih-Nya yang begitu besar sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja magang ini.
2. Orang Tua yang selalu memberikan dukungan baik secara moral maupun materi sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan kerja magang ini.
3. Ibu Dra.Wijaya Triwacananingrum, S.E., M.A., Ak., CA. selaku Dosen Pembimbing yang selalu memberikan arahan, nasehat, perhatian, dukungan, dan kesabaran dalam memberikan bimbingan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan kerja magang ini.
4. Bapak Eddy Chandra selaku supervisor penulis selama proses magang berlangsung yang memberikan arahan dan nasehat kepada penulis.
5. Teman selama proses magang: Christian Jonathan yang yang telah memberikan dukungan dan kerjasama yang baik selama proses magang.

6. Teman-teman staff accounting dan finance di PT. Anantha Berkat Jaya yang memberikan semangat, nasihat, dan bimbingan kepada penulis selama proses magang berlangsung.
7. Teman-teman grup calon sarjana yang namanya tidak dapat disebutkan satu per satu yang memberikan semangat dan keceriaan kepada penulis selama membuat laporan
8. Teman-teman akuntansi angkatan 2011 yang telah memberikan dukungan 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, 5 Maret 2015

Raymond

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT

| | |
|---|----|
| Abstrak | i |
| Kata Pengantar | ii |
| Daftar Isi..... | iv |
| Daftar Gambar..... | vi |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| 1.2 Maksud dan Tujuan Magang..... | 8 |
| 1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang | 9 |
| 1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang..... | 9 |
| 1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang | 9 |
| BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN..... | 15 |
| 2.1 Sejarah Singkat Perusahaan | 15 |
| 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan | 20 |
| BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG..... | 22 |
| 3.1 Kedudukan dan Koordinasi..... | 22 |
| 3.2 Tugas yang Dilakukan | 22 |
| 3.2.1. Mencocokkan saldo akun laporan laba rugi dengan buku besar tahun 2013 | 22 |
| 3.2.2. Mencocokkan saldo akun aset tetap yang terdapat di buku besar dengan data pendukung buku besar tahun 2013 | 23 |
| 3.2.3. Mencocokkan saldo PPN Masukan yang terdapat di buku besar dengan data pendukung buku besar tahun 2013 | 24 |
| 3.2.4. Mencocokkan saldo PPN Keluaran yang terdapat di buku besar dengan data pendukung buku besar tahun 2013 | 25 |
| 3.2.5. Mencocokkan saldo penjualan yang terdapat di buku besar dengan data pendukung buku besar tahun 2013 | 26 |
| 3.2.6. Melakukan pengecekan transaksi kas..... | 26 |
| 3.2.7. Melakukan pengecekan Pajak Pertambahan Nilai masukan dibandingkan dengan data pembantu buku besar | 27 |

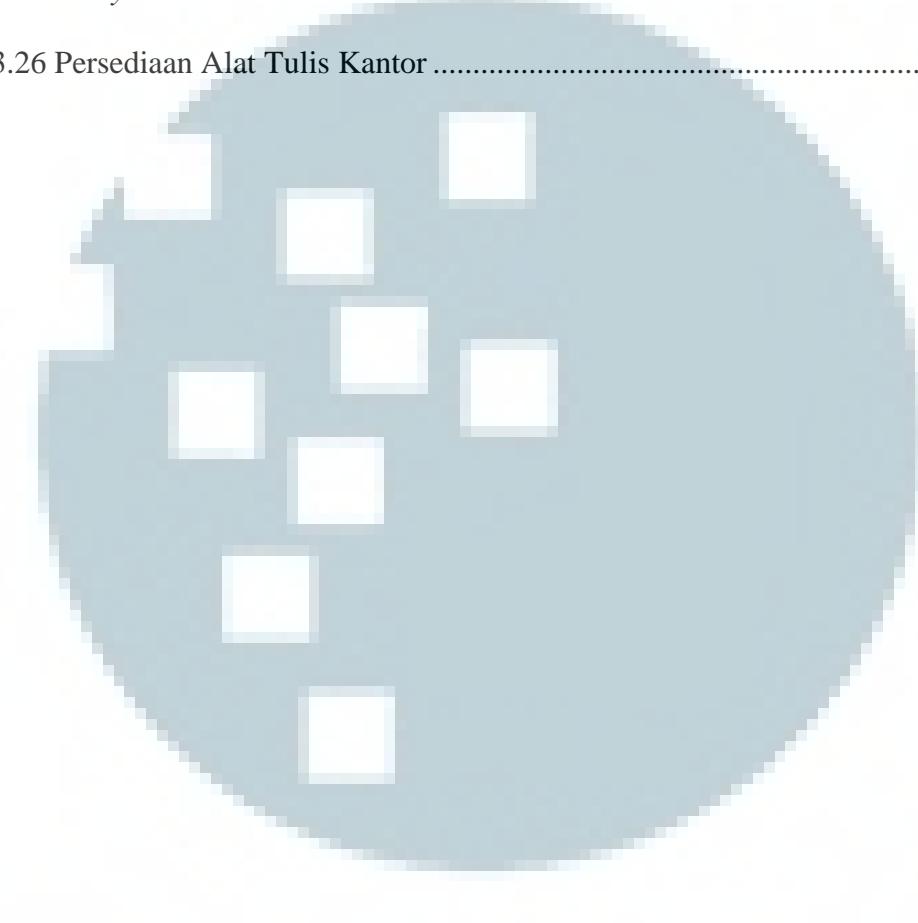
| | |
|---|-----------|
| 3.2.8. Melakukan <i>filing invoice</i> transaksi kas..... | 28 |
| 3.2.9. Melakukan verifikasi pajak keluaran dengan membandingkan faktur pajak keluaran, kwitansi, dan surat jalan..... | 29 |
| 3.2.10. Menyusun faktur pajak keluaran, kwitansi, dan surat jalan | 30 |
| 3.2.11. Melakukan <i>entry data invoice</i> pembelian ke dalam <i>Excel</i> | 31 |
| 3.2.12. Melakukan verifikasi pengeluaran tim balap R9..... | 32 |
| 3.2.13. Melakukan rekapitulasi persediaan alat tulis kantor | 32 |
| 3.2.14. Melakukan <i>stock opname</i> alat tulis kantor | 33 |
| 3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang | 34 |
| 3.3.1 Proses Pelaksanaan | 34 |
| 3.3.2 Kendala yang Ditemukan | 56 |
| 3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan | 56 |
| BAB IV SIMPULAN DAN SARAN | 57 |
| 4.1 Simpulan | 57 |
| 4.2 Saran | 59 |
| DAFTAR PUSTAKA | 60 |
| DAFTAR LAMPIRAN | 61 |
| DAFTAR RIWAYAT HIDUP | |



DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|-------|
| 3.1 Laporan Laba Rugi yang Berakhir pada 31 Desember 2013 | 35 |
| 3.2 Buku Besar Tahun 2013..... | 36 |
| 3.3 Data Pembantu Aset Tetap Tahun 2013..... | 36 |
| 3.4 Buku Besar Aset Tetap Peralatan Kantor Tahun 2013 | 37 |
| 3.5 Data Pembantu PPN Masukan Tahun 2013 | 38 |
| 3.6 Buku Besar PPN Masukan Tahun 2013..... | 38 |
| 3.7 Buku Besar PPN Keluaran Tahun 2013..... | 39 |
| 3.8 Data Pembantu PPN Keluaran Tahun 2013 | 40 |
| 3.9 Buku Besar Penjualan Tahun 2013 | 41 |
| 3.10 Data Pembantu tahun 2013 | 41 |
| 3.11 <i>Voucher Kas</i> Masuk | 42 |
| 3.12 Data Transaksi Kas | 43 |
| 3.13 Pencatatan PPN Masukan Februari 2013 | 44 |
| 3.14 Data PPN Masukan Februari 2013..... | 44 |
| 3.15 Data PPN Masukan Februari 2013..... | 45-46 |
| 3.16 Pencatatan PPN Masukan Februari 2013 | 46 |
| 3.17 Faktur Pajak | 47 |
| 3.18 <i>Voucher Kas</i> | 48 |
| 3.19 Faktur Pajak | 49 |
| 3.20 Kwitansi | 50 |
| 3.21 Surat Jalan | 50 |
| 3.22 Entry Invoice..... | 52 |

| | |
|--|----|
| 3.23 Voucher Kas Keluar..... | 53 |
| 3.24 Pencatatan Persediaan Alat Tulis Kantor Secara Manual | 54 |
| 3.25 <i>Entry Data</i> Persediaan Alat Tulis Kantor | 54 |
| 3.26 Persediaan Alat Tulis Kantor | 55 |



UMN

Nama : Raymond

NIM : 11130210077

Perusahaan : PT. Anantha Berkat Jaya

LAPORAN REALISASI KERJA MAGANG

| MINGGU KE- | JENIS PEKERJAAN YANG DILAKUKAN | Paraf Dosen Pembimbing |
|-------------|--|---------------------------|
| Minggu ke-1 | <p>Melakukan review Balance Sheet dan Income Statement periode Januari-Maret tahun 2013.</p> <p>Data yang diolah:</p> <ul style="list-style-type: none">• Income statement 2013• Buku besar 2013• Bukti kas keluar 2013• Bukti kas masuk 2013• Bukti bank keluar 2013• Bukti bank masuk 2013• Faktur pajak PPN keluaran 2013• Faktur pajak PPN masukan 2013• Rekening Koran 2013• Rincian hutang usaha 2013• Rekap penjualan 2013• Support data 2013• Rincian asset tetap 2013 | |

| | | |
|-------------|---|--|
| | <p>Kendala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data berbentuk <i>softcopy</i> tidak dapat langsung diolah menggunakan aplikasi lain • Adanya beberapa data yang hilang/tidak lengkap • Adanya pencatatan yang tidak sesuai dengan <i>voucher</i> atau bukti lainnya <p>Solusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengolah kembali data agar dapat digunakan • Bertanya kepada penanggung jawab data agar mendapat kepastian • Mencatat perbedaan dan melaporkannya kepada pengawas | |
| Minggu ke-2 | Melakukan review Balance Sheet dan Income Statement periode April-Juni tahun 2013. | |
| Minggu ke-3 | Melakukan review Balance Sheet dan Income Statement periode Juli-September tahun 2013. | |
| Minggu ke-4 | Melakukan review Balance Sheet dan Income Statement periode Oktober-Desember tahun 2013. | |
| Minggu ke-5 | <p>Melakukan <i>filing</i> transaksi kas dan periode tahun 2013</p> <p>Kendala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bukti hilang atau rusak <p>Solusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menanyakan kepada penanggung jawab <i>invoice</i> terhadap bukti yang hilang | |

| | | |
|-------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Memperbaiki data yang rusak dengan memberikan isolasi | |
| Minggu ke-6 | <p>Melakukan verifikasi pajak keluaran dengan membandingkan faktur pajak keluaran, kwitansi, dan surat jalan periode Agustus tahun 2014. Hal ini dilakukan untuk mengecek apakah jumlah pajak keluaran, barang yang dijual, dan barang yang keluar dari gudang telah sesuai.</p> | |
| Minggu ke-7 | <p>Melakukan entry data bukti invoice pembelian ke Excel periode Juli tahun 2014 dengan format</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanggal • Nomor Invoice • Nomor • Kode barang • Deskripsi • Jumlah barang yang dibeli • Lokasi • Harga satuan • Total harga per barang • Total harga per invoice | |
| Minggu ke-8 | <p>Melakukan verifikasi pengeluaran tim balap R9 periode Agustus tahun 2014.</p> <p>Melakukan stock opname ATK yang berakhir pada September 2014.</p> <p>Stock opname dilakukan dengan cara membandingkan</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>stock ATK yang ada di gudang dengan data ATK yang diberikan perusahaan.</p> <p>Melakukan entry data ATK ke dalam excel dengan format:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tanggal• Nama• Bagian• Barang masuk• Barang keluar• Saldo <p>Kendala:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bukti pengeluaran tidak ada verifikasi khusus• Tulisan pada pencatatan manual persediaan ATK tidak terbaca atau tidak jelas• Terjadi perbedaan antara persediaan fisik dengan pencatatan <p>Solusi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bertanya kepada pengawas untuk mendapatkan kepastian akan pengeluaran yang terjadi• Bertanya kepada pengawas untuk mendapatkan kepastian akan barang yang diambil• Melaporkan perbedaan kepada pengawas | |
|--|---|--|