

**LAPORAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG SEBAGAI
ACCOUNTING STAFF DI KAP BAYUDI, YOHANA, SUZY,
ARIE**



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Laporan MBKM

Gabriela Zelda
00000056052

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025**

**LAPORAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG SEBAGAI
ACCOUNTING STAFF DI KAP BAYUDI, YOHANA, SUZY,
ARIE**



Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Akuntansi

Gabriela Zelda

00000056052

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS**

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025**

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Gabriela Zelda

NIM : 00000056052

Program studi : Akuntansi

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tesis/Skripsi/Tugas Akhir/Laporan Magang/MBKM saya yang berjudul:

LAPORAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG SEBAGAI ACCOUNTING STAFF DI KAP BAYUDI, YOHANA, SUZY, ARIE merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan hasil plagiat, dan tidak pula dituliskan oleh orang lain; Semua sumber, baik yang dikutip maupun dirujuk, telah saya cantumkan dan nyatakan dengan benar pada bagian Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/penyimpangan, baik dalam pelaksanaan skripsi maupun dalam penulisan laporan karya ilmiah, saya bersedia menerima konsekuensi untuk dinyatakan TIDAK LULUS. Saya juga bersedia menanggung segala konsekuensi hukum yang berkaitan dengan tindak plagiarisme ini sebagai kesalahan saya pribadi dan bukan tanggung jawab Universitas Multimedia Nusantara.

Tangerang, 20 Juni 2025



Gabriela Zelda

HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan MBKM dengan judul

LAPORAN PELAKSANAAN PENGALAMAN KERJA MAGANG SEBAGAI
ACCOUNTING STAFF DI KAP BAYUDI, YOHANA, SUZY, ARIE

Oleh

Nama : Gabriela Zelda
NIM : 00000056052
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Bisnis

Telah disetujui untuk diajukan pada
Sidang Ujian Magang Universitas Multimedia Nusantara

Tangerang, 14 Juli 2025

Pembimbing



Ananto Prabowo, S.E., M.Com.

Ketua Program Studi Akuntansi



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

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan MBKM dengan judul

**LAPORAN PELAKSANAAN PENGALAMAN KERJA MAGANG SEBAGAI
ACCOUNTING STAFF DI KAP BAYUDI, YOHANA, SUZY, ARIE**

Oleh

Nama : Gabriela Zelda
NIM : 00000056052
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Selasa, 15 Juli 2025

Pukul 13.30 s.d 15.00 dan dinyatakan

LULUS

Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing

Penguji

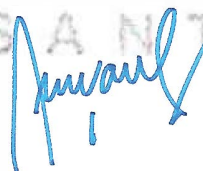


Ananto Prabowo, S.E., M.Com.



Patricia Diana, S.E., M.B.A., CPA.

Ketua Program Studi Akuntansi



Stefanus Ariyanto., S.E., M.Ak., CPSAK., CA.

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH MAHASISWA

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

Nama : Gabriela Zelda

NIM : 00000056052

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Bisnis

Jenis Karya : 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 PELAKSANAAN PENGALAMAN KERJA MAGANG SEBAGAI ACCOUNTING STAFF DI KAP BAYUDI, YOHANA, SUZY, ARIE

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti 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 Juni 2025



Gabriela Zelda

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan Laporan Magang MBKM yang berjudul: “LAPORAN PELAKSANAAN PENGALAMAN KERJA MAGANG SEBAGAI ACCOUNTING STAFF DI KAP BAYUDI, YOHANA, SUZY, ARIE” sebagai pemenuhan syarat dalam mendapatkan gelar S1 Jurusan Akuntansi, Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Selama pembuatan laporan ini, saya sadar bahwa arahan dan motivasi yang diberikan banyak orang telah membantu dalam penyelesaian laporan ini. Oleh sebab itu, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Andrey Andoko, selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A., selaku Dekan Fakultas Universitas Multimedia Nusantara.
3. Stefanus Ariyanto S.E., M.Ak., CPSAK., CA, selaku Ketua Program Studi Universitas Multimedia Nusantara.
4. Ananto Prabowo, S.E., M.Com., sebagai Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi selama berlangsungnya aktivitas magang.
5. Ibu Marisa Watu dan Pak Amril Halim yang telah memberikan kesempatan untuk bergabung dalam program magang dan memberi arahan selama pelaksanaan magang.
6. Keluarga besar KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie yang telah menemani selama berlangsungnya aktivitas magang.

Laporan MBKM ini masih memiliki banyak kekurangan, penulis berharap dengan penulisan laporan ini dapat membantu penulis dalam mempersiapkan diri untuk tantangan di kemudian hari. Akhir kata, terimakasih.

Tangerang, 20 Juni 2025



Gabriela Zelda

LAPORAN PELAKSANAAN PENGALAMAN KERJA

MAGANG SEBAGAI ACCOUNTING STAFF DI

KAP BAYUDI, YOHANA, SUZY, ARIE

Gabriela Zelda

ABSTRAK

Pelaksanaan kerja magang berlangsung di KAP Bayudi, Yohana, Suzy, Arie sebagai staf akuntansi pada divisi akuntansi dan administrasi pada periode 3 Juni 2024 - 3 Oktober 2024. Tugas yang dilakukan selama pelaksanaan kerja magang adalah memberikan jasa akuntansi kepada PT. HYK dan PT. CL, serta melakukan jasa administrasi kepada KAP BYSA. Tugas yang dikerjakan yaitu melakukan rekap rekening giro, membuat jurnal penjualan kena PPN, pencocokan beban dengan buku bank dan buku besar, mengisi buku kas, mengisi buku bank, membuat jurnal pendapatan dimuka pada ayat jurnal penyesuaian, mengisi buku penjualan, membuat jurnal uang muka PPh 23, membuat invoice, membuat kwitansi, membuat proposal audit, dan rekap *timesheet* karyawan.

Dalam proses pelaksanaan kerja magang ditemukan kendala yang dapat menghambat penyelesaian tugas magang. Kendala yang pertama terjadi pada saat melakukan rekap rekening giro dimana tanggal pembayaran yang tertera pada rekening giro berbeda dengan tanggal pembayaran yang tertera pada rincian pembayaran yang telah terjadi, sehingga solusi yang dilakukan adalah meminta staff senior untuk mengkonfirmasi kembali dasar penetapan tanggal pembayaran perusahaan klien apakah berdasarkan penerbitan cek atau rekonsiliasi setelah rekening giro terbit. Kendala yang kedua terjadi pada saat mencari transaksi rincian beban dalam buku bank dan buku besar terdapat transaksi yang tidak ditemukan pada kedua dokumen tersebut, sehingga solusi yang dilakukan adalah ditanyakan langsung kepada staff klien untuk transaksi yang tidak ditemukan.

Kata kunci: Akuntansi, Buku Besar, Invoice, Laporan Keuangan, Timesheet

REPORT ON INTERNSHIP EXPERIENCE AS ACCOUNTING

STAFF AT KAP BAYUDI, YOHANA, SUZY, ARIE

Gabriela Zelda

ABSTRACT (English)

Internship was conducted at the Public Accounting Firm Bayudi, Yohana, Suzy, Arie as accounting staff at the Accounting and Administration Division, from June 3, 2024 to October 3, 2024. During the internship period, the tasks performed during the internship included providing accounting services to PT. HYK and PT. CL, and administrative services to KAP BYSA. Duties involved reconciling checking accounts, preparing VAT-inclusive sales journal entries, matching expenses with bank records and the general ledger, filling in cash books, updating bank books, preparing adjusting entries for unearned revenue, recording sales transactions, preparing journal entries for Article 23 income tax advances, issuing invoices and receipts, drafting audit proposals, and compiling employee timesheets.

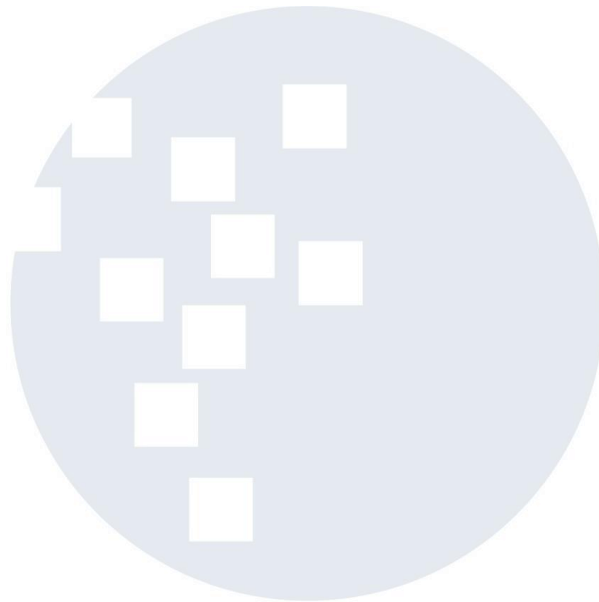
Throughout the internship, several challenges were encountered that affected task completion. The first challenge occurred during the reconciliation of checking accounts, where discrepancies were found between the payment dates listed on the bank statement and those recorded in the company's internal payment details. To resolve this issue, a senior staff member was consulted to reconfirm the client company's basis for determining payment dates—whether based on the issuance of checks or on reconciliation after the bank statement was issued. The second challenge arose when searching for detailed expense transactions in the bank book and general ledger, where certain transactions could not be located in either document. The solution was to directly consult the client's staff to obtain clarification and supporting information for the missing transactions.

Keywords: *Accounting, Financial Statement, Invoice, Ledger, Timesheet*

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH MAHASISWA	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT (English)</i>	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	28
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Magang.....	29
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang	29
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Magang	30
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	33
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	33
2.1.1 <i>Client</i> Perusahaan yang Ditangani Selama Proses Magang.....	33
2.2 Stuktur Organisasi Perusahaan	34
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	35
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	35
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang	35
3.2.1 PT. HYK	36
3.2.2 PT. CL.....	39
3.2.3 KAP BYSA	44
3.3 Kendala yang Ditemukan	74
3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan	74
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	75

4.1	Simpulan.....	75
4.2	Saran.....	75
	DAFTAR PUSTAKA.....	76
	LAMPIRAN.....	78



UMN
 UNIVERSITAS
 MULTIMEDIA
 NUSANTARA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Siklus Akuntansi	3
Gambar 1. 2 Special Journal	6
Gambar 1. 3 Sales Journal.....	7
Gambar 1. 4 Purchase Journal.....	8
Gambar 1. 5 Cash Payment Journal	9
Gambar 1. 6 Revenue Cycle.....	14
Gambar 1. 7 Expenditure Cycle	22
Gambar 1. 8 Production Cycle.....	24
Gambar 1. 9 Payroll Cycle	25
Gambar 1. 10 General Ledger and Reporting System	27
Gambar 2. 1 Logo KAP BYSA.....	33
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi KAP BYSA	34
Gambar 3. 1 Rekening Giro	36
Gambar 3. 2 Rekapitan Transaksi yang Telah Dibayar.....	37
Gambar 3. 3 Template Excel Rekening Giro Bank BCA	37
Gambar 3. 4 Memindahkan Data ke Template Excel Rekening Giro.....	39
Gambar 3. 5 Rekapitan Transaksi Penjualan kena PPN	40
Gambar 3. 6 Menambah Kolom dan Baris pada Rekapitan Transaksi Penjualan kena PPN.....	40
Gambar 3. 7 Membuat Jurnal Penjualan pada Rekapitan Transaksi Penjualan kena PPN	41
Gambar 3. 8 Rincian Beban Alat Tulis Kantor dan Cetakan	42
Gambar 3. 9 Buku Bank.....	43
Gambar 3. 10 Ekstraksi Buku Besar	43
Gambar 3. 11 Tampilan Rincian Beban setelah Mencari Transaksi di Buku Besar	44
Gambar 3. 12 Data Rincian Transaksi Kas	45
Gambar 3. 13 Hasil Pemindahan Data Rincian Transaksi Kas ke Buku Kas	45
Gambar 3. 14 Mengisi Nomor Bukti Buku Kas.....	46
Gambar 3. 15 Data Rincian Transaksi Bank.....	47
Gambar 3. 16 Hasil Pemindahan Data Rincian Transaksi Bank ke Buku Bank...	48
Gambar 3. 17 Mengisi Nomor Bukti Buku Bank	48
Gambar 3. 18 Invoice Termin 1 PT. KTA No. 02/BYSA/IX/2024	50
Gambar 3. 19 Jurnal Pendapatan Diterima Dimuka.....	51
Gambar 3. 20 Invoice Termin 2 PT. BISM No. 08/BYSA/IX/2024.....	53
Gambar 3. 21 Penjualan Kredit dalam Buku Penjualan.....	54
Gambar 3. 22 Data Bukti Potong	55
Gambar 3. 23 Jurnal Pemotongan PPh 23.....	56
Gambar 3. 24 Tampilan SPK PT. BISM Halaman 4	57
Gambar 3. 25 Template Invoice.....	58

Gambar 3. 26 Invoice Termin 1 PT. BISM.....	60
Gambar 3. 27 Invoice Termin 2 PT. BISM.....	61
Gambar 3. 28 Daftar Biaya Transport yang akan Diklaim KAP BYSA.....	63
Gambar 3. 29 Template Kwitansi	64
Gambar 3. 30 Kwitansi PT. PJS No. 24.02.IX.....	65
Gambar 3. 31 Contoh Proposal Audit.....	66
Gambar 3. 32 Perubahan Proposal Audit Halaman 1	68
Gambar 3. 33 Perubahan Proposal Audit Halaman 4	69
Gambar 3. 34 Perubahan Proposal Audit Halaman 7	70
Gambar 3. 35 Kartu Check Clock Halaman Depan	71
Gambar 3. 36 Data Timesheet.....	72
Gambar 3. 37 Rekap Data Timesheet.....	73



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A Surat Pengantar (Cover Letter) MBKM - MBKM 01	78
Lampiran B Kartu MBKM (MBKM 02)	79
Lampiran C Daily Task (MBKM 03).....	80
Lampiran D Lembar Verifikasi Laporan MBKM Kewirausahaan (MBKM 04) ..	94
Lampiran E Surat Penerimaan MBKM.....	95
Lampiran F Surat Selesai Magang	96
Lampiran G Timesheet (Check Clock)	97
Lampiran H Pengecekan Hasil Turnitin.....	102
Lampiran I Curriculum Vitae.....	107
Lampiran J Form Bimbingan	108
Lampiran K Surat Pernyataan	110

