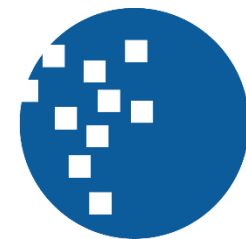


LAPORAN KERJA MAGANG PELAKSANAAN
***ACCOUNTING AND FINANCE* DI**
PT PANCA BUDI IDAMAN TBK



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MAGANG

Victor

00000068031

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2026

LAPORAN KERJA MAGANG PELAKSANAAN

ACCOUNTING AND FINANCE DI

PT PANCA BUDI IDAMAN TBK



LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Akuntansi

Victor

00000068031

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS BISNIS

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG

2026

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Victor

Nomor Induk Mahasiswa : 00000068031

Program studi : Akuntansi

Laporan Magang Penelitian dengan judul:

LAPORAN KERJA MAGANG PELAKSANAAN

ACCOUNTING AND FINANCE DI

PT PANCA BUDI IDAMAN TBK

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 PROSTEP, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk laporan PROSTEP yang telah saya tempuh.

Tangerang, 4 Januari 2021

*materai



Victor

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang dengan judul
LAPORAN KERJA MAGANG PELAKSANAAN
ACCOUNTING AND FINANCE DI
PT PANCA BUDI IDAMAN TBK

Oleh

Nama : Victor
NIM : 00000068031
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Kamis, 15 Januari 2026
Pukul 11.00 s/d 12.00 dan dinyatakan
LULUS
Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing

Stefanus Ariyanto S.E., M.Ak. CPSAK., Ak., CA
0413086903/058417

Penguji

Nicolaus Wahana Darato, S.E., M.Ak.. CA.
0307126902/0138

Ketua Program Studi Akuntansi

Stefanus Ariyanto S.E., M.Ak. CPSAK., Ak., CA
0413086903/058417

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Victor
Nomor Induk Mahasiswa : 00000068031
Program Studi : Akuntansi
Jenjang : S1
Jenis Karya : Laporan Magang
Judul Karya Ilmiah :

LAPORAN KERJA MAGANG PELAKSANAAN

ACCOUNTING AND FINANCE DI

PT PANCA BUDI IDAMAN TBK

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bersedia* (**pilih salah satu**):

- ☒ Saya bersedia memberikan izin sepenuhnya kepada Universitas Multimedia Nusantara untuk mempublikasikan hasil karya ilmiah saya ke dalam repositori Knowledge Center sehingga dapat diakses oleh Sivitas Akademika UMN/Publik. Saya menyatakan bahwa karya ilmiah yang saya buat tidak mengandung data yang bersifat konfidensial.
- ☐ Saya tidak bersedia mempublikasikan hasil karya ilmiah ini ke dalam repositori Knowledge Center, dikarenakan: dalam proses pengajuan publikasi ke jurnal/konferensi nasional/internasional (dibuktikan dengan *letter of acceptance*) **.
- ☐ Lainnya, pilih salah satu:
 - ☐ Hanya dapat diakses secara internal Universitas Multimedia Nusantara
 - ☐ Embargo publikasi karya ilmiah dalam kurun waktu 3 tahun.

Tangerang, 4 Januari 2026



Victor

* Pilih salah satu opsi tanpa harus menghapus opsi yang tidak dipilih

** Jika tidak bisa membuktikan LoA jurnal/ HKI, saya bersedia mengizinkan penuh karya ilmiah saya untuk diunggah ke KC UMN dan menjadi hak institusi UMN

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan laporan kerja magang Magang ini dengan judul: “Laporan Kerja Magang Pelaksanaan *Accounting and Finance* di PT. Panca Budi Idaman Tbk” dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Strata-1 Jurusan Akuntansi Pada Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tugas akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ir. Andrey Andoko, M.Sc., Ph.D, selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Dr. Prio Utomo, S.T, MPC, selaku Dekan Fakultas Universitas Multimedia Nusantara.
3. Bapak Stefanus Ariyanto S.E., M.Ak. CPSAK., Ak., CA., selaku Ketua Program Studi Universitas Multimedia Nusantara.
4. Bapak Stefanus Ariyanto S.E., M.Ak. CPSAK., Ak., CA., sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya tesis ini.
5. Ibu Natalia sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan Magang Penelitian.
6. Keluarga dan Fenny yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Magang ini..

Semoga karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa-mahasiswi selanjutnya

Tangerang, 4 Januari 2026



Victor

LAPORAN KERJA MAGANG PELAKSANAAN

ACCOUNTING AND FINANCE DI

PT PANCA BUDI IDAMAN TBK

Victor

ABSTRAK

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kerja magang yang dilaksanakan di PT Panca Budi Idaman Tbk. sebuah perusahaan yang bergerak di bidang operasional dan distribusi. Selama proses kerja magang, penulis bekerja dalam divisi *Accounting and Finance*. Pemilihan perusahaan tersebut didasarkan pada relevansinya dengan bidang keilmuan akuntansi, khususnya dalam penerapan pencatatan transaksi keuangan, pengendalian internal, serta pengolahan data keuangan secara sistematis. Selama pelaksanaan magang, penulis terlibat langsung dalam berbagai aktivitas akuntansi, antara lain rekapitulasi penerimaan kas masuk cabang, pemeriksaan dokumen pembelian, penyusunan dan pengelompokan invoice berdasarkan jatuh tempo, pemeriksaan kas kecil, rekapitulasi data aset, serta pengolahan data pendukung seperti asuransi muatan dan biaya operasional.

Dalam pelaksanaannya, penulis menghadapi beberapa kendala, seperti perbedaan format dokumen antar cabang, kelengkapan data yang belum konsisten, serta keterbatasan pemahaman awal terhadap alur sistem informasi akuntansi perusahaan. Untuk mengatasi kendala tersebut, penulis melakukan penyesuaian dengan mempelajari dokumen pendukung, berkoordinasi secara aktif dengan pembimbing lapangan, serta meningkatkan ketelitian dalam proses pemeriksaan dan rekapitulasi data. Melalui kegiatan magang ini, penulis memperoleh pemahaman praktis mengenai penerapan teori akuntansi, sistem informasi akuntansi, serta pentingnya pengendalian internal dalam mendukung keandalan informasi keuangan perusahaan.

Kata kunci: Kerja Magang, Accounting, Finance, Kendala

LAPORAN KERJA MAGANG PELAKSANAAN
***ACCOUNTING AND FINANCE* DI**
PT PANCA BUDI IDAMAN TBK

Victor

ABSTRACT (English)

This report is prepared as a form of accountability for the implementation of the internship program conducted at PT Panca Budi Idaman Tbk. a company engaged in operational and distribution activities. Throughout the internship program, writer is assigned in the Accounting and Finance division. The selection of the company was based on its relevance to the field of accounting, particularly in the application of financial transaction recording, internal control, and systematic processing of financial data. During the internship period, the author was directly involved in various accounting-related activities, including the recapitulation of branch cash receipts, examination of purchase documents, organization and classification of invoices based on payment due dates, petty cash verification, asset data recapitulation, as well as the processing of supporting data such as cargo insurance and operational expenses.

Throughout the internship, several challenges were encountered, such as differences in document formats among branches, inconsistent data completeness, and limited initial understanding of the company's accounting information system flow. To address these challenges, the author adapted by studying supporting documents, actively coordinating with the field supervisor, and improving accuracy and attention to detail in the data review and recapitulation processes. Through this internship experience, the author gained practical insights into the application of accounting theories, accounting information systems, and the importance of internal control in supporting the reliability of a company's financial information.

Keywords: *Internship, Accounting, Finance, Challenges*

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	iv
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRAK.....	vi
<i>ABSTRACT (English)</i>	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	22
1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	22
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	24
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	24
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	28
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG.....	29
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	29
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang.....	29
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.....	76
DAFTAR PUSTAKA.....	77
LAMPIRAN.....	78

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Jurnal Umum.....	2
Gambar 1.2 Jurnal Penjualan	3
Gambar 1.3 Jurnal Penerimaan Kas	4
Gambar 1.4 Jurnal Pembelian	4
Gambar 1.5 Jurnal Pengeluaran Kas	5
Gambar 1.6 Jurnal Umum	6
Gambar 1.7 Laporan Posisi Keuangan.....	8
Gambar 1.8 Laporan Laba Rugi.....	9
Gambar 1.9 Laporan Perubahan Ekuitas.....	9
Gambar 1.10 Laporan Arus Kas.....	10
Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Panca Budi Idaman Tbk.....	28
Gambar 3.1 Tampilan Dokumen Excel Data Pembelian.....	30
Gambar 3.2 Proses Penyortiran untuk identifikasi pihak pembeli.....	30
Gambar 3.3 Persiapan CoA dan Uraian Akun	31
Gambar 3.4 Tampilan Awal Sistem General Ledger Perusahaan.....	31
Gambar 3.5 Tampilan Pemilihan Cabang untuk Penginputan Jurnal	32
Gambar 3.6 Tampilan Awal General Ledger perusahaan setelah login.....	32
Gambar 3.7 Proses Identifikasi Nomor Bukti Jurnal	33
Gambar 3.8 Proses Input Jurnal ke Sistem GL dan merupakan hasil membuat jurnal pembelian.....	34
Gambar 3.9 Dokumen Laporan Saldo Stok yang Digunakan	36
Gambar 3.10 Dokumentasi Penyusunan dan Pemberian Catatan Nama Label pada Dus	37
Gambar 3.11 Hasil Akhir Laporan Stock Opname	37
Gambar 3.12 Tampilan Awal Rekapitulasi Penerimaan Kas Masuk	39
Gambar 3.13 Tampilan Rekapitulasi Penerimaan Kas Masuk Cabang untuk Kategori Pendapatan Bunga Bank	40
Gambar 3.14 Tampilan Rekapitulasi Penerimaan Kas Masuk Cabang untuk Kategori Piutang.....	40
Gambar 3.15 Tampilan Rekapitulasi Penerimaan Kas Masuk Cabang untuk Kategori Pencairan Deposito.....	40
Gambar 3.16 Tampilan Rekapitulasi Penerimaan Kas Masuk Cabang untuk Kategori Pendapatan Bunga Deposito	41
Gambar 3.17 Tampilan Rekapitulasi Penerimaan Kas Masuk Cabang untuk Kategori Lain-Lain.....	41
Gambar 3.18 Tampilan Dokumen Excel Cabang	42
Gambar 3.19 Tampilan Dokumen Excel Daftar Aset	43
Gambar 3.20 Tampilan Dokumen Excel dan Sistem GL Sebelum Input	44
Gambar 3.21 Penyiapan Akun dan Kode CoA Sebelum Input.....	45
Gambar 3.22 Tampilan Awal Sistem General Ledger Perusahaan.....	45

Gambar 3.23 Tampilan Pemilihan Cabang untuk Penginputan Jurnal	46
Gambar 3.24 Tampilan Awal General Ledger perusahaan setelah login.....	46
Gambar 3.25 Proses Identifikasi Nomor Bukti Jurnal	47
Gambar 3.26 Proses Input Jurnal Penjualan pada Sistem GL.....	48
Gambar 3.27 Tampilan Dokumen Excel Jurnal Penyusutan	49
Gambar 3.28 Tampilan Awal Sistem General Ledger Perusahaan.....	50
Gambar 3.29 Tampilan Pemilihan Cabang untuk Penginputan Jurnal	50
Gambar 3.30 Tampilan Awal General Ledger perusahaan setelah login.....	51
Gambar 3.31 Proses Identifikasi Nomor Bukti Jurnal	52
Gambar 3.32 Proses Input Jurnal Penyusutan pada Sistem GL.....	53
Gambar 3.33 Tampilan Dokumen Aset dengan Saldo Nilai Perolehan dari Sistem	54
Gambar 3.34 Tampilan Dokumen Aset dengan Saldo Nilai Perolehan dari Pencatatan Excel Perusahaan	54
Gambar 3.35 Tampilan Awal Dokumen Excel GL Kas	55
Gambar 3.36 Rekapitulasi Data BBM dari GL Kas.....	56
Gambar 3.37 Tampilan Dokumen Sumber Data Hapus dari Produksi Cabang....	58
Gambar 3.38 Tampilan Dokumen Sumber Data Hapus dari Sparepart Cabang...	58
Gambar 3.39 Tampilan Dokumen Sumber Data Hapus dari Barang Cup	59
Gambar 3.40 Proses Pembuatan Pivot Table dan Pengelompokan Berdasarkan Nomor Bukti	59
Gambar 3.41 Rekapitulasi Hasil Akhir Data Hapus ke Lembar Rekapitan Bulanan	60
Gambar 3.42 Tampilan Dokumen Excel Rincian Asuransi Muatan.....	61
Gambar 3.43 Tampilan Dokumen Rekapitulasi Asuransi.....	62
Gambar 3.44 Tampilan Dokumen Memo Harga Bahan	63
Gambar 3.45 Pemeriksaan Detail Surat Jalan di Sistem EMS.....	64
Gambar 3.46 Tampilan File Laporan Penjualan Sebelum Dilengkapi HPP.	65
Gambar 3.47 Tampilan Sumber Data HPP per Unit untuk printing.	66
Gambar 3.48 Tampilan Sumber Data HPP per Unit untuk bahan PE.....	66
Gambar 3.49 Tampilan Rekapitulasi Data HPP.....	66
Gambar 3.50 Hasil Akhir Laporan Penjualan Setelah Dilengkapi HPP.	67
Gambar 3.51 Tampilan Dokumen Bukti Pengeluaran Uang	68
Gambar 3.52 Bon Bukti Pengeluaran Kas Kecil berupa Pembelian BBM	69
Gambar 3.53 Rekapitulasi Pengeluaran Kas Kecil Harian	69
Gambar 3.54 Dokumen Tanda Terima	71
Gambar 3.55 Dokumen Sales Invoice Vendor.....	71
Gambar 3.56 Dokumen Laporan Penerimaan Barang	72
Gambar 3.57 Dokumen Purchase Order	72
Gambar 3.58 Rekapitulasi Dokumen berdasarkan Jatuh Tempo	73

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar Magang.....	78
Lampiran 2 MAGANG Career Acceleration Program Track 1 Card	79
Lampiran 3 Daily Task MAGANG.....	80
Lampiran 4 Verification Form of Internship Report.....	95
Lampiran 5 Surat Keterangan Penerimaan Magang Kerja	96
Lampiran 6 Pengecekan Hasil Turnitin.....	97
Lampiran 7 Jurnal Pembelian.....	102
Lampiran 8 Laporan Saldo Stok	102
Lampiran 9 Rekapitulasi Penerimaan Kas Masuk	103
Lampiran 10 Rekapitulasi Daftar Aset dengan Nomor Aset	103
Lampiran 11 Jurnal Penjualan.....	103
Lampiran 12 Jurnal Penyusutan	104
Lampiran 13 Rekapitulasi Data BBM.....	104
Lampiran 14 Rekapitulasi Data Hapus	105
Lampiran 15 Rekapitulasi Asuransi Muatan.....	105
Lampiran 16 Laporan Penjualan beserta HPP	105
Lampiran 17 Rekapitulasi Petty Cash.....	106
Lampiran 18 Rekapitulasi Dokumen Pembelian.....	106