

**LAPORAN KERJA MAGANG  
PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI  
PADA PT INTIKOM BERLIAN MUSTIKA**



**UMN**  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

**LAPORAN MBKM**

**Sheila Putri Wijaya**

**00000068309**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA  
TANGERANG  
2026**

**LAPORAN KERJA MAGANG  
PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI  
PADA PT INTIKOM BERLIAN MUSTIKA**



**LAPORAN MBKM**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Akuntansi

**Sheila Putri Wijaya**

**00000068309**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA  
TANGERANG  
2026**

## HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Sheila Putri Wijaya

Nomor Induk Mahasiswa : 00000068309

Program studi : Akuntansi

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

### LAPORAN KERJA MAGANG PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI PADA PT. INTIKOM BERLIAN MUSTIKA

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, 2 Januari 2026



Sheila Putri Wijaya

## **HALAMAN PENGESAHAN**

Laporan MBKM dengan judul  
**LAPORAN KERJA MAGANG PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI  
DI PT INTIKOM BERLIAN MUSTIKA**

Oleh

Nama : Sheila Putri Wijaya

NIM 00000068309

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Rabu, 14 Januari 2025

Pukul 16.00 s/d 17.00 dan dinyatakan

**LULUS**

Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing



Nicolaus Wahana Darato, S.E., M.Ak., CA

030712690

Penguji



Ledya Akmal Syaflet Bandaro, S.E., M.M., QIA

0314087404

Ketua Program Studi Akuntansi



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

## HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Sheila Putri Wijaya  
Nomor Induk Mahasiswa : 00000068309  
Program Studi : Akuntansi  
Jenjang : S1  
Jenis Karya : Laporan Magang  
Judul Karya Ilmiah : Laporan Kerja Magang Pelaksanaan Jasa Akuntansi di PT Intikom Berlian Mustika

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, 5 Januari 2026

Yang menyatakan,



Sheila Putri Wijaya

\* 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 Magang ini dengan judul dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana 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. Tuhan Yesus Kristus atas berkat dan kebesaran-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan MBKM Magang ini dengan lancar dan tepat waktu.
2. Orang tua dan saudara penulis yang telah memberikan bantuan berupa dukungan dan penghiburan, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan MBKM Magang ini dengan tepat waktu.
3. Dr. Ir. Andrey Andoko, M. Sc., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
4. Dr. Prio Utomo, S.T., MPC, selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara.
5. Bapak Nicolaus Wahana Darato, S.E., M.Ak., CA, sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya laporan PROSTEP ini.
6. Kepada Kak Nurul Muthmainnah dan Kak Aida Amalia sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan MBKM Penelitian.
7. Kepada Perusahaan PT Intikom Berlian Mustika yang telah memberikan kesempatan magang kepada penulis.
8. Kepada 8 Babie (Anggi, Livia, Jesslyn, Fenny, Tiffany, Gaby, Rachel) teman seperjuangan yang selalu memberikan motivasi dan semangat selama pelaksanaan magang.
9. Kepada Amanda dan Elisabeth sahabat penulis yang telah memberikan semangat, dukungan serta doa selama pelaksanaan magang.

10. Kepada Andrew yang telah memberikan semangat, doa dan motivasi selama magang dilaksanakan.
11. Teman-teman Akuntansi UMN Angkatan 2022 yang tidak dapat disebutkan satu-satu yang telah memberikan dukungan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan MBKM Magang ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki banyak kekurangan dan keterbatasan. Oleh karena itu, penulis terbuka terhadap segala bentuk kritik dan saran yang membangun. Penulis berharap semoga laporan kerja magang ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan pihak-pihak yang membutuhkan. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyelesaian laporan kerja magang ini. Semoga Tuhan memberkati dan memberikan kesehatan bagi kita semua.

Tangerang, 5 Januari 2026



Sheila Putri Wijaya

**LAPORAN KERJA MAGANG**  
**PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI**  
**PADA PT INTIKOM BERLIAN MUSTIKA**

Sheila Putri Wijaya

**ABSTRAK**

Pelaksanaan kerja magang dilaksanakan di PT Intikom Berlian Mustika pada periode 1 Juli 2025 sampai dengan 19 Desember 2025 dengan penempatan pada divisi *Accounting* sebagai staf. Selama pelaksanaan magang, perangkat lunak akuntansi yang digunakan adalah Stream. Kegiatan yang dilakukan mencakup penjurnalan pengeluaran dan penerimaan kas bank, rekonsiliasi bank, penjurnalan pembayaran cicilan kewajiban jangka pendek, pencatatan dan penyesuaian transaksi perjalanan dinas, penjurnalan pembayaran berbagai beban operasional, penjurnalan pembatalan penjualan, pencatatan pembayaran gaji karyawan harian, pengelolaan dan rekapitulasi kas kecil anak perusahaan, serta penyusunan jurnal penyesuaian dan rekapitulasi bukti potong PPh Pasal 23. Seluruh tugas dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Selama pelaksanaan kerja magang, kendala yang dihadapi selama magang antara lain ketidaklengkapan dokumen pendukung perjalanan dinas serta perbedaan nominal pada proses rekonsiliasi bank akibat kesalahan input. Kendala tersebut diselesaikan melalui koordinasi dengan pihak terkait, permintaan kelengkapan dokumen, serta pengecekan ulang data sebelum dilakukan pencatatan. Melalui kegiatan magang ini, diperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai penerapan teori akuntansi dalam praktik perusahaan, khususnya dalam pengelolaan kas, kewajiban, dan pengendalian internal.

**Kata kunci:** akuntansi, rekonsiliasi bank, jurnal kas kecil, PPh pasal 23



***INTERNSHIP REPORT ON THE IMPLEMENTATION  
OF ACCOUNTING SERVICES AT PT  
INTIKOM BERLIAN MUSTIKA***

Sheila Putri Wijaya

***ABSTRACT (English)***

*The internship program was conducted at PT Intikom Berlian Mustika from July 1, 2025 to December 19, 2025, with placement in the Accounting division as a staff member. During the internship period, the accounting software used was Stream. The activities carried out included journalizing cash disbursements and cash receipts from bank transactions, performing bank reconciliations, recording installment payments of short-term liabilities, recording and adjusting official travel transactions, journalizing various operational expense payments, recording sales order cancellations, recording daily employee payroll payments, managing and recapitulating petty cash for a subsidiary, as well as preparing adjusting journal entries and recapitulating withholding tax (PPh Article 23) certificates. All assigned tasks were completed properly and in a timely manner in accordance with applicable procedures. Several challenges were encountered during the internship, including incomplete supporting documents for official travel transactions and discrepancies in bank reconciliation amounts caused by data input errors. These issues were resolved through coordination with related staff, requests for complete documentation, and rechecking data prior to recording. Through this internship program, a deeper understanding of the practical application of accounting theory was obtained, particularly in relation to cash management, liabilities, and internal control.*

***Keywords:*** *accounting, bank reconciliation, petty cash, PPh article 23*

## DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT Error! Bookmark not defined.

HALAMAN PENGESAHAN iii

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK  
KEPENTINGAN AKADEMIS iv

KATA PENGANTAR v

ABSTRAK vii

*ABSTRACT (English)* viii

DAFTAR ISI ix

DAFTAR GAMBAR xi

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang 29

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang 29

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang 29

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang 29

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN 31

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan 31

2.1.1 Visi Misi 31

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan 32

BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG 38

3.1 Kedudukan dan Koordinasi 38

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang 38

3.2.1 Menjurnal Penerimaan Kas dari Pendapatan Jasa Giro dari  
Bank 38

3.2.2 Menjurnal Pengeluaran Kas Pembayaran Biaya Administrasi  
dan Pajak Jasa Giro dari Bank 46

3.2.3 Rekonsiliasi Bank dari Mutasi Bank dengan Pencatatan  
Perusahaan 55

3.2.4 Menjurnal Pembayaran Cicilan Kewajiban (Utang) Jangka  
Pendek Perusahaan 61

3.2.5 Merinci Jurnal Pembayaran *Prepaid Travel Advance* (Uang muka  
Perjalanan Dinas) 74

|                                  |                                                                                                 |            |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 3.2.6                            | Menjurnal Penerimaan Kas Kelebihan Dana (Karyawan Mengembalikan Selisih)                        | 101        |
| 3.2.7                            | Menjurnal Penyesuaian Perjalanan Dinas Dana Nihil (Tidak ada selisih)                           | 118        |
| 3.2.8                            | Menjurnal Pembayaran dari Kekurangan Dana dari Perjalanan Dinas                                 | 131        |
| 3.2.9                            | Menjurnal Pengeluaran Kas Pembayaran Beban <i>Medical Benefit</i>                               | 145        |
| 3.2.10                           | Menjurnal Pembatalan Penjualan ( <i>Sales Order</i> )                                           | 171        |
| 3.2.11                           | Menjurnal Pembayaran Gaji Karyawan Harian                                                       | 188        |
| 3.2.12                           | Menjurnal dan Merekap Penggunaan <i>Petty Cash</i> PT Skyworx (Anak Perusahaan)                 | 221        |
| 3.2.13                           | Membuat Jurnal Penyesuaian Dari Bukti Potong PPh 23 dan Merekap Bukti Jumlah Bukti Potong PPh23 | 239        |
| <b>BAB IV SIMPULAN DAN SARAN</b> |                                                                                                 | <b>254</b> |
| 4.1                              | Simpulan                                                                                        | 254        |
| 4.2                              | Saran                                                                                           | 255        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA</b>            |                                                                                                 | <b>257</b> |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN</b>           |                                                                                                 | <b>259</b> |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1. 1 Accounting Cycle .....                                                                 | 6  |
| Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Perusahaan.....                                                    | 32 |
| Gambar 3. 1 Mutasi Bank Victoria Transaksi Pendapatan Bunga Jasa Giro .....                        | 39 |
| Gambar 3. 2 Proses login ke Stream .....                                                           | 40 |
| Gambar 3. 3 Proses membuka menu KBM .....                                                          | 40 |
| Gambar 3. 4 Proses menambahkan KBM baru .....                                                      | 41 |
| Gambar 3. 5 Proses mengisi header KBM penerimaan Pendapatan Jasa Giro .....                        | 42 |
| Gambar 3. 6 Proses menjurnal penerimaan kas sisi debit .....                                       | 43 |
| Gambar 3. 7 Proses menjurnal pengakuan pendapatan jasa giro sisi kredit .....                      | 44 |
| Gambar 3. 8 Hasil memposting jurnal KBM.....                                                       | 45 |
| Gambar 3. 9 Mutasi Bank Victoria Transaksi Biaya Admin dan Pajak Jasa Giro .....                   | 46 |
| Gambar 3. 10 Proses Login ke Stream.....                                                           | 47 |
| Gambar 3. 11 Proses Masuk ke KBK .....                                                             | 48 |
| Gambar 3. 12 Proses menambahkan KBK baru.....                                                      | 49 |
| Gambar 3. 13 Proses mengisi Header Pembayaran Admin & Pajak Jasa Giro .....                        | 49 |
| Gambar 3. 14 Proses menjurnal sisi kredit pengeluaran kas .....                                    | 50 |
| Gambar 3. 15 Proses menjurnal mengakui biaya admin sisi debit .....                                | 51 |
| Gambar 3. 16 Proses menjurnal pengurangan Pendapatan Jasa Giro sisi debit ....                     | 53 |
| Gambar 3. 17 Proses memposting jurnal KBK .....                                                    | 54 |
| Gambar 3. 18 Mutasi bank Victoria.....                                                             | 55 |
| Gambar 3. 19 Proses login ke Stream .....                                                          | 56 |
| Gambar 3. 20 Proses membuka General Ledger di Stream.....                                          | 57 |
| Gambar 3. 21 Proses untuk mengisi COA GL Bank Victoria.....                                        | 58 |
| Gambar 3. 22 Contoh proses dalam mencocokkan transaksi di GL Bank Victoria dengan Mutasi Bank..... | 58 |
| Gambar 3. 23 Proses mencocokkan saldo akhir antara GL dengan Mutasi .....                          | 59 |
| Gambar 3. 24 Proses update di OneDrive saldo akhir GL dan Mutasi Bank .....                        | 60 |
| Gambar 3. 25 OneDrive daftar dan jadwal penarikan utang perusahaan .....                           | 61 |
| Gambar 3. 26 Tabel Angsuran dengan Loan terkait .....                                              | 63 |
| Gambar 3. 27 Proses membuka mutasi bank Danamon untuk melihat validitas transaksi .....            | 64 |
| Gambar 3. 28 Proses login ke Stream .....                                                          | 65 |
| Gambar 3. 29 Proses membuka menu KBK.....                                                          | 65 |
| Gambar 3. 30 Proses menambahkan KBK baru.....                                                      | 66 |
| Gambar 3. 31 Proses mengisi header KBK pembayaran utang jangka pendek ....                         | 67 |
| Gambar 3. 32 Proses menjurnal pengeluaran kas pembayaran utang.....                                | 68 |
| Gambar 3. 33 Proses menjurnal sisi debit pengurangan pokok utang jangka pendek .....               | 69 |

|                                                                                                       |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Gambar 3. 34 Proses mengakui beban bunga bank sisi debit.....                                         | 70  |
| Gambar 3. 35 Proses memposting jurnal KBK pembayaran utang jangka pendek .....                        | 71  |
| Gambar 3. 36 Proses print out KBK pembayaran utang.....                                               | 72  |
| Gambar 3. 37 Hasil print out & pemeriksaan voucher oleh Supervisor .....                              | 73  |
| Gambar 3. 38 Proses login ke Stream .....                                                             | 74  |
| Gambar 3. 39 Proses membuka menu KBK.....                                                             | 75  |
| Gambar 3. 40 Proses mencari jurnal KBK yang telah diposting .....                                     | 76  |
| Gambar 3. 41 Proses mencari KBK dengan keyword .....                                                  | 76  |
| Gambar 3. 42 Proses memeriksa jurnal yang telah diposting terkait Travel Advance .....                | 77  |
| Gambar 3. 43 Proses halaman jurnal KBK.....                                                           | 79  |
| Gambar 3. 44 Proses membuka hasil ekspor pada file explorer .....                                     | 80  |
| Gambar 3. 45 Proses membuka Microsoft Excel baru untuk mengolah file Export .....                     | 81  |
| Gambar 3. 46 Proses menempel teks dari file Export pada file Excel.....                               | 81  |
| Gambar 3. 47 Hasil paste dari file export .....                                                       | 82  |
| Gambar 3. 48 Proses menyalin template jurnal bagian Debit .....                                       | 83  |
| Gambar 3. 49 Proses menempel format bagian kredit dibagian bawah sheet .....                          | 84  |
| Gambar 3. 50 Proses mengubah template akun debit menjadi kredit.....                                  | 85  |
| Gambar 3. 51 Proses menghapus akun jurnal bagian kredit (kumulatif).....                              | 86  |
| Gambar 3. 52 Proses menambahkan kolom baru untuk dibuat penomoran jurnal debit & kredit.....          | 87  |
| Gambar 3. 53 Proses menambahkan penomoran pada kolom baru .....                                       | 88  |
| Gambar 3. 54 Proses menghapus baris pemisah antara format kredit dan debit... ..                      | 89  |
| Gambar 3. 55 Proses untuk mengurutkan jurnal menggunakan fitur filter & sort .....                    | 90  |
| Gambar 3. 56 Hasil format jurnal yang sudah berhasil diurutkan menggunakan pengelompokkan angka ..... | 91  |
| Gambar 3. 57 Proses menghapus kolom angka setelah jurnal berhasil diurutkan .....                     | 91  |
| Gambar 3. 58 Hasil file yang sesuai dengan template Stream untuk diimpor .....                        | 92  |
| Gambar 3. 59 Proses otorisasi untuk menghapus jurnal yang telah diposting sebelumnya .....            | 93  |
| Gambar 3. 60 Proses untuk membatalkan jurnal yang telah diposting.....                                | 94  |
| Gambar 3. 61 Proses menghapus jurnal KBK.....                                                         | 94  |
| Gambar 3. 62 Proses mengisi header yang sama dari jurnal KBK yang dihapus ..                          | 95  |
| Gambar 3. 63 Proses mengimpor file hasil olahan sebelumnya.....                                       | 96  |
| Gambar 3. 64 Proses memilih file yang telah disimpan menjadi file impor .....                         | 96  |
| Gambar 3. 65 Proses memposting jurnal KBK .....                                                       | 97  |
| Gambar 3. 66 Proses untuk membuka GL Bank BCA .....                                                   | 98  |
| Gambar 3. 67 Proses untuk membuka GL Bank BCA .....                                                   | 99  |
| Gambar 3. 68 Hasil perincian cash in bank di GL & Mutasi Bank BCA .....                               | 100 |
| Gambar 3. 69 Dokumen informasi perjalanan dinas dengan kelebihan dana .....                           | 101 |
| Gambar 3. 70 Proses login ke Stream Website .....                                                     | 103 |

|                                                                                         |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Gambar 3. 71 Proses masuk ke menu Business Trip List.....                               | 103 |
| Gambar 3. 72 Proses berhasil masuk ke halaman Business Trip List .....                  | 104 |
| Gambar 3. 73 Proses untuk mencari informasi perjalanan dinas dengan nomor tiket.....    | 104 |
| Gambar 3. 74 Informasi yang ada pada Detail Business Trip List .....                    | 105 |
| Gambar 3. 75 Proses cek bukti transfer dari karyawan ke rekening perusahaan             | 106 |
| Gambar 3. 76 Proses mengupdate status perjalanan karyawan.....                          | 107 |
| Gambar 3. 77 Proses perubahan status perjalanan pada Website Stream.....                | 107 |
| Gambar 3. 78 Proses login ke Stream .....                                               | 108 |
| Gambar 3. 79 Proses membuka menu KBM .....                                              | 108 |
| Gambar 3. 80 Proses untuk menambahkan jurnal KBM .....                                  | 109 |
| Gambar 3. 81 Proses mengisi header jurnal KBM.....                                      | 109 |
| Gambar 3. 82 Proses menjurnal sisi debit dari penerimaan kas .....                      | 110 |
| Gambar 3. 83 Proses menjurnal sisi debit pengakuan beban perjalanan .....               | 111 |
| Gambar 3. 84 Proses menjurnal sisi kredit pengajuan uang perjalanan dibayar dimuka..... | 112 |
| Gambar 3. 85 Proses mencari settlement uang muka menggunakan nomor .....                | 113 |
| Gambar 3. 86 Proses menjurnal sisi kredit penggunaan uang muka perjalanan .             | 114 |
| Gambar 3. 87 Proses memposting jurnal KBM .....                                         | 115 |
| Gambar 3. 88 Proses print out KBM.....                                                  | 116 |
| Gambar 3. 89 Hasil print out jurnal KBM yang telah diperiksa Supervisor .....           | 117 |
| Gambar 3. 90 Dokumen HR dari penyelesaian perjalanan dinas dengan kondisi nihil .....   | 118 |
| Gambar 3. 91 Proses login Stream Website .....                                          | 119 |
| Gambar 3. 92 Proses masuk ke menu Business Trip List.....                               | 120 |
| Gambar 3. 93 Proses masuk Business Trip List.....                                       | 120 |
| Gambar 3. 94 Proses mencari informasi perjalanan dinas dari nomor tiket.....            | 121 |
| Gambar 3. 95 Informasi detail terkait Business Trip karyawan.....                       | 122 |
| Gambar 3. 96 Proses menjumlahkan beban aktual pada karyawan .....                       | 122 |
| Gambar 3. 97 Proses meng-update status perjalanan karyawan .....                        | 123 |
| Gambar 3. 98 Proses perubahan status setelah selesai update.....                        | 124 |
| Gambar 3. 99 Proses login ke Stream .....                                               | 124 |
| Gambar 3. 100 Proses membuka menu Journal Entry pada Stream .....                       | 125 |
| Gambar 3. 101 Proses membuat jurnal entry .....                                         | 126 |
| Gambar 3. 102 Proses mengisi header pada BJ.....                                        | 126 |
| Gambar 3. 103 Proses menjurnal pengakuan beban perjalanan sisi debit .....              | 127 |
| Gambar 3. 104 Proses menjurnal pemakaian uang muka perjalanan di sisi kredit .....      | 128 |
| Gambar 3. 105 Proses menyimpan jurnal.....                                              | 129 |
| Gambar 3. 106 Proses print out jurnal BJ .....                                          | 130 |
| Gambar 3. 107 Hasil print out jurnal penyesuaian di BJ .....                            | 130 |
| Gambar 3. 108 Dokumen Travel Advance Kondisi Kekurangan Dana .....                      | 132 |
| Gambar 3. 109 Proses login ke Stream.....                                               | 133 |

|                                                                                                  |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Gambar 3. 110 Proses membuka menu KBK.....                                                       | 134 |
| Gambar 3. 111 Proses menambahkan KBK baru.....                                                   | 135 |
| Gambar 3. 112 Proses mengisi header pada pembayaran kekurangan dana .....                        | 135 |
| Gambar 3. 113 Proses menjurnal pengeluaran kas sisi kredit.....                                  | 137 |
| Gambar 3. 114 Proses menjurnal pengurangan uang muka perjalanan dinas .....                      | 138 |
| Gambar 3. 115 Proses mencari nomor KBK dari pengajuan uang muka perjalanan dinas .....           | 139 |
| Gambar 3. 116 Proses menjurnal pemakaian uang muka perjalanan dinas.....                         | 140 |
| Gambar 3. 117 Proses menjurnal pengakuan biaya perjalanan dinas .....                            | 141 |
| Gambar 3. 118 Proses memposting jurnal KBK .....                                                 | 142 |
| Gambar 3. 119 Proses memposting jurnal.....                                                      | 143 |
| Gambar 3. 120 Hasil print out jurnal KBK Pembayaran Kekurangan Dinas.....                        | 144 |
| Gambar 3. 121 Email dari daftar karyawan yang melakukan reimbursement ....                       | 145 |
| Gambar 3. 122 File rincian daftar karyawan yang melakukan reimbursement medical.....             | 146 |
| Gambar 3. 123 Proses menghapus kolom-kolom yang tidak digunakan dalam pembuatan deskripsi.....   | 147 |
| Gambar 3. 124 Kolom yang digunakan dalam membuat deskripsi jurnal .....                          | 147 |
| Gambar 3. 125 Proses membuat keterangan Medical.....                                             | 148 |
| Gambar 3. 126 Proses membuat jurnal deskripsi menggunakan rumus .....                            | 148 |
| Gambar 3. 127 Hasil format deskripsi menggunakan rumus .....                                     | 149 |
| Gambar 3. 128 Proses membuka file template KBK di Microsoft Excel.....                           | 150 |
| Gambar 3. 129 Proses menyalin hasil deskripsi untuk disalin pada template KBK .....              | 151 |
| Gambar 3. 130 Proses menempel hasil deskripsi format deskripsi (rumus) .....                     | 152 |
| Gambar 3. 131 Hasil menempel jurnal deskripsi menggunakan paste special ...                      | 152 |
| Gambar 3. 132 Proses membuat template KBK sisi kredit .....                                      | 153 |
| Gambar 3. 133 Proses menyalin nominal uang reimbursement medical yang dibayar.....               | 154 |
| Gambar 3. 134 Proses menempel nominal pada kolom Local Amount .....                              | 154 |
| Gambar 3. 135 Proses menyalin seluruh template bagian kredit .....                               | 155 |
| Gambar 3. 136 Proses menempel jurnal kredit untuk di-edit menjadi jurnal debit .....             | 156 |
| Gambar 3. 137 Proses mengubah nama akun dan posisi debit agar menjadi format debit.....          | 157 |
| Gambar 3. 138 Proses menyalin divisi di file sebelumnya bagian Cost Center..                     | 158 |
| Gambar 3. 139 Proses menempel divisi masing-masing karyawan pada kolom Cost Ctr sisi debit ..... | 158 |
| Gambar 3. 140 Proses menambahkan kolom baru untuk membuat penomoran jurnal .....                 | 159 |
| Gambar 3. 141 Proses mengisi penomoran di sisi debit dan kredit .....                            | 160 |
| Gambar 3. 142 Proses menghapus baris pemisah jurnal debit dan kredit .....                       | 160 |
| Gambar 3. 143 Proses menghapus baris judul kolom template KBK.....                               | 161 |

|                                                                                                     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Gambar 3. 144 Proses mengurutkan jurnal dengan fitur sort&filter smallest to largest.....           | 162 |
| Gambar 3. 145 Hasil dari pengelompokkan jurnal debit dan kredit menggunakan angka .....             | 163 |
| Gambar 3. 146 Proses menghapus kolom alat bantu (penomoran).....                                    | 163 |
| Gambar 3. 147 Proses login ke Stream.....                                                           | 164 |
| Gambar 3. 148 Proses membuka menu KBK.....                                                          | 165 |
| Gambar 3. 149 Proses menambahkan KBK baru.....                                                      | 166 |
| Gambar 3. 150 Proses mengisi header pada KBK .....                                                  | 166 |
| Gambar 3. 151 Proses mengimpor jurnal dari yang telah diolah .....                                  | 167 |
| Gambar 3. 152 Hasil import dari file yang telah diolah di Excel.....                                | 168 |
| Gambar 3. 153 Proses memposting KBK.....                                                            | 169 |
| Gambar 3. 154 Proses print out hasil KBK .....                                                      | 169 |
| Gambar 3. 155 Hasil print out KBK .....                                                             | 170 |
| Gambar 3. 156 Dokumen nota pembatalan penjualan .....                                               | 171 |
| Gambar 3. 157 Faktur Penjualan yang dibatalkan .....                                                | 173 |
| Gambar 3. 158 Proses Login ke Stream .....                                                          | 174 |
| Gambar 3. 159 Proses membuka Invoice Inquiry dari jurnal penjualan .....                            | 174 |
| Gambar 3. 160 Tampilan menu invoice inquiry untuk mencari jurnal penjualan .....                    | 175 |
| Gambar 3. 161 Proses mencari jurnal penjualan menggunakan nomor invoice .                           | 176 |
| Gambar 3. 162 Informasi penjualan yang akan dibatalkan .....                                        | 176 |
| Gambar 3. 163 Proses membuka menu Sales Return Entry .....                                          | 178 |
| Gambar 3. 164 Proses membuat sales return entry baru.....                                           | 179 |
| Gambar 3. 165 Proses mengisi header Sales Return Entry .....                                        | 179 |
| Gambar 3. 166 Proses mencari item yang dijual berdasarkan invoice inquiry ...                       | 180 |
| Gambar 3. 167 Proses mencari item yang dijual untuk dibatalkan.....                                 | 181 |
| Gambar 3. 168 Proses mengisi quantity item yang dibatalkan pada Sales Return Entry.....             | 181 |
| Gambar 3. 169 Proses memposting jurnal pembatalan.....                                              | 183 |
| Gambar 3. 170 Proses melihat hasil jurnal pembatalan.....                                           | 184 |
| Gambar 3. 171 Hasil jurnal pembatalan penjualan .....                                               | 184 |
| Gambar 3. 172 Proses membuka payment info pada pembatalan penjualan .....                           | 185 |
| Gambar 3. 173 Proses membuka file rekapitulasi dari pembatalan penjualan....                        | 186 |
| Gambar 3. 174 Proses mencari nomor invoice yang telah diajukan pembatalannya oleh tim Finance ..... | 186 |
| Gambar 3. 175 Proses menulis nomor SR pada kolom yang telah disediakan ...                          | 187 |
| Gambar 3. 176 Proses menerima file Excel dari penggajian karyawan harian ...                        | 188 |
| Gambar 3. 177 Informasi pada Excel yang akan digunakan sebagai dasar membuat deskripsi jurnal.....  | 189 |
| Gambar 3. 178 Proses menghapus kolom yang tidak digunakan pada file Excel                           | 190 |
| Gambar 3. 179 Proses membuka file untuk membuat deskripsi jurnal pembayaran gaji karyawan.....      | 191 |



|                                                                                                         |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Gambar 3. 180 Proses menyalin nama karyawan dan nominal gaji yang diterima masing-masing karyawan ..... | 192 |
| Gambar 3. 181 Proses menempel pada kolom file format deskripsi .....                                    | 193 |
| Gambar 3. 182 Proses menambahkan format penulisan deskripsi (periode penggajian) .....                  | 194 |
| Gambar 3. 183 Proses membuka format template import jurnal KBK.....                                     | 195 |
| Gambar 3. 184 Proses menempel salinan rumus deskripsi pada kolom Description (I).....                   | 197 |
| Gambar 3. 185 Proses menyalin kolom Total Paid.....                                                     | 198 |
| Gambar 3. 186 Proses menempel nominal gaji pada kolom Local Amount .....                                | 199 |
| Gambar 3. 187 Proses membuat template jurnal sisi kredit .....                                          | 200 |
| Gambar 3. 188 Proses menyalin seluruh format kredit untuk membuat jurnal debit .....                    | 201 |
| Gambar 3. 189 Proses membuat template jurnal debit dari hasil salinan format kredit .....               | 202 |
| Gambar 3. 190 Hasil format kredit yang telah ditempel di bagian bawah .....                             | 203 |
| Gambar 3. 191 Proses menyalin divisi untuk menjadi pemebebanan di bagian jurnal debit.....              | 204 |
| Gambar 3. 192 Proses menempel divisi pada template jurnal bagian debit .....                            | 205 |
| Gambar 3. 193 Proses mengubah template jurnal kredit menjadi debit .....                                | 206 |
| Gambar 3. 194 Proses menambah kolom baru untuk menambahkan penomoran jurnal .....                       | 207 |
| Gambar 3. 195 Proses menambahkan penomoran jurnal bagian debit dan kredit secara berulang.....          | 208 |
| Gambar 3. 196 Proses menghapus baris pemisah antara format kredit dan debit.....                        | 209 |
| Gambar 3. 197 Proses menghapus judul jurnal kolom pada file template .....                              | 210 |
| Gambar 3. 198 Proses mengurutkan jurnal bagian debit dan kredit menggunakan sort & filter .....         | 211 |
| Gambar 3. 199 Hasil dari jurnal yang berhasil diurutkan menggunakan smallest to largest.....            | 212 |
| Gambar 3. 200 Proses menghapus kolom penomoran jurnal debit dan kredit....                              | 213 |
| Gambar 3. 201 Hasil template KBK yang dapat di-import pada jurnal .....                                 | 213 |
| Gambar 3. 202 Proses login ke Stream.....                                                               | 214 |
| Gambar 3. 203 Proses membuka halaman KBK.....                                                           | 214 |
| Gambar 3. 204 Proses membuat KBK baru .....                                                             | 215 |
| Gambar 3. 205 Proses mengisi header pada KBK .....                                                      | 216 |
| Gambar 3. 206 Proses mengimpor file yang telah dibuat pada Excel .....                                  | 217 |
| Gambar 3. 207 Proses memposting jurnal hasil import di KBK .....                                        | 218 |
| Gambar 3. 208 Proses print out KBK .....                                                                | 219 |
| Gambar 3. 209 Hasil print out jurnal Pembayaran Gaji Karyawan Harian .....                              | 219 |
| Gambar 3. 210 Dokumen petty cash PT Skyworx periode 30 Sep-29 Okt 2025 .....                            | 222 |
| Gambar 3. 211 Total saldo petty cash.....                                                               | 223 |
| Gambar 3. 212 File COA sebagai dasar penjurnalan petty cash .....                                       | 224 |

|                                                                                                     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Gambar 3. 213 Proses menganalisis transaksi penggunaan petty cash.....                              | 225 |
| Gambar 3. 214 Proses mengidentifikasi transaksi petty cash.....                                     | 225 |
| Gambar 3. 215 Proses membuka file jurnal petty cash di Microsoft Excel .....                        | 226 |
| Gambar 3. 216 Proses menjurnal petty cash pada Excel .....                                          | 227 |
| Gambar 3. 217 Proses menjurnal petty cash pada Excel .....                                          | 228 |
| Gambar 3. 218 Contoh transaksi jurnal pettycash pada Excel .....                                    | 229 |
| Gambar 3. 219 Proses menampilkan akun-akun beban dengan fitur filter pada judul kolom.....          | 229 |
| Gambar 3. 220 Proses menampilkan akun-akun beban dengan fitur filter pada judul kolom.....          | 230 |
| Gambar 3. 221 Proses menyalin file template jurnal filter pada bagian beban ...                     | 231 |
| Gambar 3. 222 Proses membuka file Excel baru untuk membuat rekapan beban pemakaian petty cash ..... | 232 |
| Gambar 3. 223 Proses menempel jurnal bagian debit untuk membuat rekapan ..                          | 232 |
| Gambar 3. 224 Hasil jurnal yang ditempel (bagian debit).....                                        | 233 |
| Gambar 3. 225 Proses membuat rekapan menggunakan pivot .....                                        | 234 |
| Gambar 3. 226 Proses membuat rekapan petty cash menggunakan fitur Pivot ..                          | 235 |
| Gambar 3. 227 Proses memilih kolom yang akan tampil pada rekapan .....                              | 236 |
| Gambar 3. 228 Hasil rekapan menggunakan Pivot Table .....                                           | 237 |
| Gambar 3. 229 Dokumen bukti potong PPh23.....                                                       | 240 |
| Gambar 3. 230 Proses login ke Stream.....                                                           | 241 |
| Gambar 3. 231 Proses membuka A/R Adjustment .....                                                   | 242 |
| Gambar 3. 232 Proses menambahkan jurnal A/R Adjustment.....                                         | 243 |
| Gambar 3. 233 Proses mengisi header jurnal A/R Adjustment.....                                      | 243 |
| Gambar 3. 234 Proses menjurnal pengakuan PPh23 dibayar dimuka di sisi debit .....                   | 244 |
| Gambar 3. 235 Proses menjurnal pengurangan piutang customer .....                                   | 245 |
| Gambar 3. 236 Hasil seluruh jurnal yang telah dibuat di A/R Adjustment Entry .....                  | 247 |
| Gambar 3. 237 Membuka file untuk merekap bukti potong PPh 23.....                                   | 248 |
| Gambar 3. 238 Proses merekap Bukti Potong PPh23 di file Excel .....                                 | 249 |
| Gambar 3. 239 Rekapan Bukti Potong PPh23 .....                                                      | 251 |
| Gambar 3. 240 Proses menyamakan total PPh penghasilan dengan jurnal penyesuaian A.R.....            | 252 |
| Gambar 3. 241 Hasil posting jurnal A/R Adjustment.....                                              | 253 |

## DAFTAR LAMPIRAN

|                                                                                                         |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Lampiran 1 Surat Pengantar PRO-STEP – PRO-STEP 01 .....                                                 | 259 |
| Lampiran 2 Kartu PRO-STEP – PRO-STEP 02 .....                                                           | 261 |
| Lampiran 3 <i>Daily Task</i> PRO-STEP – PRO-STEP 03 .....                                               | 263 |
| Lampiran 4 Lembar Verifikasi Laporan PRO-STEP – PRO-STEP 04 .....                                       | 272 |
| Lampiran 5 Surat Penerimaan PRO-STEP (LoA) .....                                                        | 274 |
| Lampiran 6 Form Bimbingan <i>Internship Report</i> .....                                                | 276 |
| Lampiran 7 Lampiran Pengecekan Hasil Turnitin .....                                                     | 278 |
| Lampiran 8 Menjurnal Penerimaan Kas dari Pendapatan Jasa Giro dari Bank ..                              | 281 |
| Lampiran 9 Hasil Posting Jurnal Penerimaan Kas Pendapatan Jasa Giro .....                               | 286 |
| Lampiran 10 Menjurnal Pengeluaran Kas Pembayaran Biaya Administrasi dan Pajak Jasa Giro dari Bank ..... | 288 |
| Lampiran 11 Hasil Posting Jurnal Pengeluaran Kas Pembayaran Biaya Admin Dan Pajak Jasa Giro .....       | 290 |
| Lampiran 12 Merekonsiliasi Bank Victoria Milik Perusahaan .....                                         | 292 |
| Lampiran 13 Hasil Rekapitulasi Rekonsiliasi Bank di <i>OneDrive</i> .....                               | 295 |
| Lampiran 14 Menjurnal Pembayaran Cicilan Kewajiban (Utang) Jangka Pendek Perusahaan .....               | 297 |
| Lampiran 15 Menjurnal Pembayaran Cicilan Kewajiban (Utang) Jangka Pendek Perusahaan .....               | 299 |
| Lampiran 16 Menjurnal Pembayaran Cicilan Kewajiban (Utang) Jangka Pendek Perusahaan .....               | 301 |
| Lampiran 17 Hasil <i>Print Out</i> KBK Pembayaran Utang Jangka Panjang .....                            | 303 |
| Lampiran 18 Merinci Jurnal Pembayaran <i>Prepaid Travel Advance</i> (Uang muka Perjalanan Dinas) .....  | 305 |
| Lampiran 19 Tampilan <i>GL</i> rincian jurnal <i>Travel Advance</i> .....                               | 307 |
| Lampiran 20 Menjurnal Penerimaan Kas Kelebihan Dana (Karyawan Mengembalikan Selisih) .....              | 309 |
| Lampiran 21 Hasil <i>Print Out Jurnal</i> KBM Penerimaan Pengembalian Karyawan .....                    | 311 |
| Lampiran 22 Menjurnal Penyesuaian Perjalanan Dinas Dana Nihil (Tidak ada selisih) .....                 | 313 |
| Lampiran 23 Hasil <i>Print Out Jurnal</i> BJ Perjalanan Dinas Nihil.....                                | 314 |
| Lampiran 24 Menjurnal Pembayaran dari Kekurangan Dana dari Perjalanan Dinas .....                       | 317 |
| Lampiran 25 Hasil <i>Print Out</i> KBK Perjalanan Dinas Kekurangan .....                                | 319 |
| Lampiran 26 Menjurnal Pengeluaran Kas Pembayaran Beban <i>Medical Benefit</i>                           | 321 |
| Lampiran 27 Hasil <i>Print Out</i> KBK Jurnal Pengeluaran <i>Medical Benefit</i> .....                  | 323 |
| Lampiran 28 Menjurnal Pembatalan Penjualan ( <i>Sales Order</i> ) .....                                 | 325 |
| Lampiran 29 Menjurnal Pembatalan Penjualan ( <i>Sales Order</i> ) .....                                 | 327 |
| Lampiran 30 Hasil Jurnal Pembatalan Penjualan.....                                                      | 328 |

|                                                                                                                      |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Lampiran 31 Hasil Rekapitulasi Pembatalan Penjualan .....                                                            | 330 |
| Lampiran 32 Menjurnal Pembayaran Gaji Karyawan Harian .....                                                          | 333 |
| Lampiran 33 Hasil <i>Print Out</i> Jurnal KBK Pembayaran Gaji Karyawan Harian                                        | 335 |
| Lampiran 34 Menjurnal dan Merekap Penggunaan <i>Petty Cash</i> PT Skyworx (Anak<br>Perusahaan).....                  | 337 |
| Lampiran 35 Menjurnal dan Merekap Penggunaan <i>Petty Cash</i> PT Skyworx (Anak<br>Perusahaan).....                  | 339 |
| Lampiran 36 Hasil Jurnal Penggunaan <i>Petty Cash</i> PT Skyworx (Anak<br>Perusahaan).....                           | 341 |
| Lampiran 37 Rekapitan Beban Penggunaan <i>Petty Cash</i> PT Skyworx.....                                             | 343 |
| Lampiran 38 Membuat Jurnal Penyesuaian Dari Bukti Potong PPh 23 dan<br>Merekap Bukti Jumlah Bukti Potong PPh23 ..... | 345 |
| Lampiran 39 Hasil Rekapitulasi Bukti Potong PPh23 .....                                                              | 347 |
| Lampiran 40 Hasil jurnal <i>A/R Adjustment</i> Bukti Potong PPh23 .....                                              | 349 |