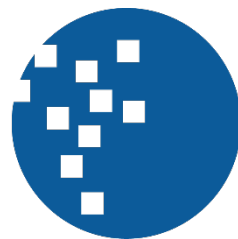


LAPORAN KERJA MAGANG PELAKSANAAN
***ACCOUNTING, FINANCE, DAN TAX* DI PT INDOPERSDA**
PRIMAMEDIA (TRIBUN *NETWORK*)



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MBKM

Jonathan Christopher Muliadi

00000068529

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025

LAPORAN KERJA MAGANG PELAKSANAAN
***ACCOUNTING, FINANCE, DAN TAX* DI PT INDOPERSDA**
PRIMAMEDIA (TRIBUN *NETWORK*)



LAPORAN MBKM

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Akuntansi

Jonathan Christopher Muliadi

00000068529

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Jonathan Christopher Muliadi

Nomor Induk Mahasiswa : 00000068529

Program studi : Akuntansi

Laporan Magang dengan judul:

Laporan Kerja Magang Pelaksanaan *Accounting, Finance, dan Tax* di PT Indopersda Primamedia (Tribun *Network*) 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 magang, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk laporan magang yang telah saya tempuh.

Tangerang, 4 Januari 2026



Jonathan Christopher Muliadi

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang dengan judul

**Laporan Kerja Magang Pelaksanaan *Accounting, Finance, dan Tax* di PT
Indopersda Primamedia (Tribun Network)**

Oleh

Nama : Jonathan Christopher Muliadi
NIM : 00000068529
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Rabu, 14 Januari 2026

Pukul 14.00 s/d 15.30 dan dinyatakan

LULUS

Dengan susunan penguji sebagai berikut

Pembimbing



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

Penguji



Ananto Prabowo, S.E., M.Com.
9136757658130133

Ketua Program Studi Akuntansi



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

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Jonathan Christopher Muliadi
Nomor Induk Mahasiswa : 00000068529
Program Studi : Akuntansi
Jenjang : Strata 1
Jenis Karya : Laporan Magang
Judul Karya Ilmiah : Laporan Kerja Magang Pelaksanaan
Accounting, Finance, dan Tax di PT
Indopersda Primamedia (Tribun Network)

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



Jonathan Christopher Muliadi

* 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: “Laporan Kerja Magang Pelaksanaan *Accounting*, *Finance*, dan *Tax* di PT Indopersda Primamedia (Tribun *Network*)” 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. Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan kasih-Nya yang begitu besar sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang.
2. Orang tua serta keluarga yang selalu memberikan dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang.
3. Dr. Ir. Andrey Andoko, M. Sc., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
4. Dr. Prio Utomo, S.T., M.P.C., selaku Dekan Fakultas Universitas Multimedia Nusantara.
5. Bapak Stefanus Ariyanto, S.E., M.Ak., CPSAK., Ak., CA., selaku Ketua Program Studi Universitas Multimedia Nusantara.
6. 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 laporan magang ini.
7. Kak Erika, sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas pelaksanaan magang.
8. PT Indopersda Primamedia yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kerja magang.

Penulis berharap laporan kerja magang ini dapat memberikan manfaat kepada pembaca, sehingga dapat menjadi bahan referensi, sumber wawasan, serta inspirasi yang berkaitan dengan pelaksanaan perpajakan dan dunia kerja. Dalam menyusun laporan ini, penulis telah memberikan yang terbaik, namun penulis menyadari

bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, dengan lapang hati penulis menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga segala bantuan serta dukungan yang telah diberikan selama proses magang ini mendapat balasan kebaikan dari Tuhan Yang Maha Esa.

Tangerang, 4 Januari 2026



Jonathan Christopher Muliadi



LAPORAN KERJA MAGANG PELAKSANAAN
***ACCOUNTING, FINANCE, DAN TAX* DI PT INDOPERSDA**
PRIMAMEDIA (TRIBUN *NETWORK*)

Jonathan Christopher Muliadi

ABSTRAK

Pelaksanaan magang dilakukan di PT Indopersda Primamedia (Tribun *Network*) dan ditempatkan sebagai *intern accounting and tax* dari tanggal 1 Juli 2025 sampai 31 Desember 2025. Tugas yang dilaksanakan selama magang adalah melakukan pengecekan bukti pengeluaran kas, melakukan jurnal penyesuaian dan jurnal koreksi, merekonsiliasi Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, 23, dan final, melakukan rekonsiliasi bank, menyusun laporan laba rugi dan perubahan ekuitas dari neraca saldo, laporan posisi keuangan dari neraca saldo, dan catatan atas laporan keuangan (CALK) dari neraca saldo, menyusun laporan keuangan dari buku besar, dan menjurnal penerimaan dan pengeluaran kas.

Selama magang, terdapat kendala seperti dokumen bukti kas yang kurang lengkap dan berbagai transaksi yang tergabung menjadi 1 transaksi pada PT IDP, terdapat berbagai nama akun ataupun format laporan keuangan yang kurang sesuai dengan standar PSAK pada PT TRP, tidak dilakukan tutup buku setiap akhir bulan sehingga laporan keuangan dari buku besar harus direvisi setiap kali ada perubahan transaksi pada PT TRB, dan terdapat beberapa jurnal penerimaan maupun pengeluaran kas yang tidak dilampirkan perincian berbagai transaksi pada PT TRX. Solusi yang dilakukan adalah menyampaikan informasi kepada *Supervisor* untuk dilakukan *follow up* kepada pihak yang bersangkutan untuk meminta kelengkapan dokumen yang diperlukan. Saran untuk PT Indopersda Primamedia adalah memiliki standar untuk format penyusunan laporan keuangan dan perubahan dari bukti kas menjadi bank sebagai dasar utama penerimaan dan pengeluaran kas. Perusahaan juga dapat melakukan training dalam penggunaan Tsys dan Odoo.

Kata kunci: bukti pengeluaran kas, laporan keuangan, rekonsiliasi,

**INTERNSHIP REPORT ON ACCOUNTING, FINANCE, AND
TAX IMPLEMENTATION AT PT INDOPERSDA
PRIMAMEDIA (TRIBUN NETWORK)**

Jonathan Christopher Muliadi

ABSTRACT (English)

The internship was carried out at PT Indopersda Primamedia (Tribun Network) as an accounting and tax intern from July 1st 2025 to December 31st 2025. Various jobs that has been done are such as the checking of cash disbursement evidence, adjustment and correcting entries, reconciliation of tax income such as PPh 21, 23, and final, bank reconciliation, preparing income statement and changes in equity statement from the trial balance, statement of financial position from the trial balance, notes to financial statements from the trial balance, preparing financial statement from the general ledger, and journalizing of cash receipts and payments.

During the internship, a few obstacles occurred such as the lack of cash disbursement evidence documents and various transactions were piled into one singular transaction at PT IDP, the standard formatting of the financial statement isn't up to par with the PSAK standard at PT TRP, not closing the book at the end of every accounting period so the financial statement has to be readjusted if there were a few transaction changes at PT TRB, and a few of transaction details from cash receipts and payments were not attached at PT TRX. The solutions to these problems were to notify the Supervisor in order to do the follow up to the related parties in order to receive the necessary documents. Advice for the company is to have standardized format that is up to par with the PSAK standard for the financial statement preparation and to change from using cash evidence to bank statement as the base for cash transactions. Another suggestion is to have training periodically for the company's system, Tesys and Odoo.

Keywords: *cash disbursement evidence, financial statement, reconciliation*

DAFTAR ISI

COVER	iii
HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT (English)</i>	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	30
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	30
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang	30
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	33
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	33
2.1.1 Visi Misi	33
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	34
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	36
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	36
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang.....	36
3.3 Kendala yang Ditemukan	138
3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan.....	139
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	141
4.1 Simpulan	141
4.2 Saran	143
DAFTAR PUSTAKA	145

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Siklus Akuntansi	2
Gambar 1.2 Laporan Posisi Keuangan	10
Gambar 1.3 Laporan Laba Rugi dan Perubahan Ekuitas	13
Gambar 1.4 Laporan Arus Kas	17
Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Indopersda Primamedia	34
Gambar 3.1 Dokumen Bukti Pengeluaran Kas PT IDP	37
Gambar 3.2 Format Pengecekan Bukti Pengeluaran Kas PT IDP	38
Gambar 3.3 Nilai-Nilai Transaksi Bukti Pengeluaran Kas	39
Gambar 3.4 Bukti Potong PT IDP pada Masa Pajak Juni 2024	40
Gambar 3.5 Format Pengecekan Bukti Pengeluaran Kas PT IDP yang Sudah Dilengkapi	41
Gambar 3.6 Biaya Dibayar di Muka untuk 12 Bulan	42
Gambar 3.7 Tahapan-Tahapan Membuka Profil Perusahaan PT IDP	43
Gambar 3.8 Langkah-Langkah Pembukaan Halaman Jurnal Penyesuaian	44
Gambar 3.9 Halaman Jurnal Penyesuaian	44
Gambar 3.10 Pencatatan Jurnal Penyesuaian	45
Gambar 3.11 Bukti Pencatatan Jurnal Penyesuaian	46
Gambar 3.12 Biaya Yang Harus Dikoreksi	47
Gambar 3.13 Tahapan Membuka Profil Perusahaan PT IDP dan Halaman Jurnal Koreksi	49
Gambar 3.14 Halaman Utama Jurnal Koreksi	49
Gambar 3.15 Pencatatan Jurnal Koreksi	50
Gambar 3.16 Bukti Pencatatan Jurnal Koreksi	51
Gambar 3.17 Format Rekonsiliasi PPh 21 PT IDP	52
Gambar 3.18 Bukti Potong PT IDP pada Masa Pajak Desember 2024	54
Gambar 3.19 Kertas Kerja Daftar Bukti PT IDP Yang Sudah Dilengkapi	55
Gambar 3.20 Jurnal PPh 21 pada Bulan Desember 2024	56
Gambar 3.21 Ekualisasi PPh 21 Yang Sudah Dilengkapi	56
Gambar 3.22 Ekualisasi Biaya Yang Sudah Dilengkapi	57
Gambar 3.23 Selisih Ekualisasi Biaya dan PPh 21 Periode 2024	58
Gambar 3.24 Format Kertas Kerja Rekonsiliasi PPh 23	59
Gambar 3.25 Bukti Potong PPh 23 PT IDP	61
Gambar 3.26 Daftar Bukti Potong PPh 23 PT IDP Yang Sudah Dilengkapi	61
Gambar 3.27 Jurnal PPh 23 pada Bulan Agustus 2024	62
Gambar 3.28 Ekualisasi PPh 23 Yang Sudah Dilengkapi	63
Gambar 3.29 Ekualisasi Biaya Yang Sudah Dilengkapi	63
Gambar 3.30 Selisih Ekualisasi Biaya dan PPh 23 Periode 2024	64
Gambar 3.31 Format Kertas Kerja Rekonsiliasi PPh Final	65
Gambar 3.32 Bukti Potong PPh Final PT IDP	67
Gambar 3.33 Daftar Bukti Potong PPh Final PT IDP Yang Sudah Dilengkapi	68
Gambar 3.34 Jurnal Bulanan Juni 2024 PPh Final	68

Gambar 3.35 Ekualisasi PPh dan Biaya yang Tidak Ditemukan	69
Gambar 3.36 Selisih Ekualisasi Biaya dan PPh Final Periode 2024	70
Gambar 3.37 Rekening Koran PT IDP Periode Februari 2025	71
Gambar 3.38 Tahapan Membuka Profil Perusahaan PT IDP	72
Gambar 3.39 Tahapan Pembukaan <i>COA Running Balance</i>	73
Gambar 3.40 Halaman <i>COA Running Balance</i>	74
Gambar 3.41 Tahapan Pencarian Buku Kas PT IDP	74
Gambar 3.42 Buku Kas PT IDP	75
Gambar 3.43 Tampilan Buku Kas PT IDP	75
Gambar 3.44 Debit dan Kredit Rekening Koran dan Buku Kas	76
Gambar 3.45 Ketidaksamaan Transaksi pada Buku Kas	77
Gambar 3.46 Ketidaksamaan pada Rekening Koran	78
Gambar 3.47 Kertas Kerja Lampiran Rekonsiliasi Bank	79
Gambar 3.48 Lampiran Rekonsiliasi Bank yang Sudah Dilengkapi	80
Gambar 3.49 Kertas Kerja Format Rekonsiliasi Bank	82
Gambar 3.50 Saldo dari <i>GL Trial Balance</i>	83
Gambar 3.51 Saldo dari GL Trial Balance yang Sudah Dilengkapi	83
Gambar 3.52 Saldo dari Rekening Koran yang Sudah Dilengkapi	84
Gambar 3.53 Kertas Kerja Rekonsiliasi bank yang Sudah Dilengkapi	85
Gambar 3.54 Format Kertas Kerja Laporan Laba Rugi	86
Gambar 3.55 Akun-Akun Pendapatan pada Buku Besar	87
Gambar 3.56 Akun-Akun Pendapatan untuk Penjualan Bersih	87
Gambar 3.57 Akun Penjualan Bersih yang Sudah Dilengkapi	88
Gambar 3.58 Laporan Laba Rugi PT TRP Periode 2023 yang Sudah Dilengkapi	89
Gambar 3.59 Format Kertas Kerja Laporan Perubahan Ekuitas	90
Gambar 3.60 Format Kertas Kerja Laporan Perubahan Ekuitas yang Sudah Dilengkapi	91
Gambar 3.61 Format Kertas Kerja Laporan Posisi Keuangan	92
Gambar 3.62 Neraca Saldo PT TRP	93
Gambar 3.63 Identifikasi Akun Kas dan Setara Kas	94
Gambar 3.64 Nilai Kas dan Setara Kas yang Sudah Dilengkapi	95
Gambar 3.65 Format Laporan Posisi Keuangan yang Sudah Dilengkapi	96
Gambar 3.66 Format Kertas Kerja CALK	97
Gambar 3.67 Neraca Saldo PT TRP	98
Gambar 3.68 Identifikasi Akun Kas dan Setara Kas	99
Gambar 3.69 Format CALK yang Sudah Dilengkapi	100
Gambar 3.70 Perbandingan Kas dan Setara Kas pada Laporan Posisi Keuangan dan CALK	101
Gambar 3.71 Tahapan Membuka Profil Perusahaan PT TRB	103
Gambar 3.72 Tahapan Pembukaan <i>COA Running Balance</i>	104
Gambar 3.73 Halaman <i>COA Running Balance</i>	105
Gambar 3.74 Tahapan-Tahapan Pemilihan Data Buku Besar PT TRB	106
Gambar 3.75 Pemilihan Data Buku Besar yang Sudah Dilengkapi	107

Gambar 3.76 Buku Besar PT TRB	107
Gambar 3.77 <i>File Excel</i> untuk Laporan Keuangan PT TRB	108
Gambar 3.78 Tahapan-Tahapan Memindahkan Buku Besar ke Laporan Keuangan PT TRB	109
Gambar 3.79 Penulisan Rumus pada Buku Besar	110
Gambar 3.80 <i>Sheet</i> Neraca Saldo 1	111
Gambar 3.81 <i>Sheet</i> Neraca Saldo 2	112
Gambar 3.82 Neraca Saldo 1 yang Sudah Dilengkapi	113
Gambar 3.83 Neraca Saldo 2 yang Sudah Dilengkapi	114
Gambar 3.84 Aset dan Liabilitas dan Ekuitas yang Sudah <i>Balance</i> pada Neraca Saldo 2	115
Gambar 3.85 <i>Sheet</i> Laba Rugi 1	116
Gambar 3.86 <i>Sheet</i> Laba Rugi 2	117
Gambar 3.87 <i>Sheet</i> Laba Rugi 3	118
Gambar 3.88 Laba Rugi 1 yang Sudah Dilengkapi	119
Gambar 3.89 Laba Rugi 2 yang Sudah Dilengkapi	120
Gambar 3.90 Laba Rugi 3 yang Sudah Dilengkapi	121
Gambar 3.91 <i>Sheet</i> Arus Kas	122
Gambar 3.92 Tahapan-Tahapan Membuka Laporan Arus Kas PT TRB	123
Gambar 3.93 Halaman Arus Kas PT TRB	124
Gambar 3.94 Aktivitas Arus Kas pada Sistem	125
Gambar 3.95 Arus Kas pada <i>Excel</i> yang Sudah Dilengkapi	126
Gambar 3.96 Dokumen-Dokumen Bukti Penerimaan Kas PT TRX	129
Gambar 3.97 Format Kertas Kerja Jurnal Penerimaan Kas	131
Gambar 3.98 Jurnal Penerimaan Kas yang Sudah Dilengkapi	132
Gambar 3.99 Dokumen-Dokumen Bukti Pengeluaran Kas PT TRX	135
Gambar 3.100 Format Kertas Kerja Jurnal Pengeluaran Kas	136
Gambar 3.101 Jurnal Pengeluaran Kas yang Sudah Dilengkapi	137

DAFTAR LAMPIRAN

Surat Pengantar PRO-STEP – PRO-STEP 01	155
Kartu PRO-STEP – PRO-STEP 02	156
<i>Daily Task</i> PRO-STEP – PRO-STEP 03	157
Lembar Verifikasi Laporan PRO-STEP – PRO-STEP 04	170
Surat Penerimaan PRO-STEP (LoA)	171
Kartu PRO-STEP – PRO-STEP 02	156
Lampiran Pengecekan Hasil Turnitin	172
Melakukan Pengecekan Bukti Pengeluaran Kas	177
Mencatat Jurnal Penyesuaian	180
Mencatat Jurnal Koreksi	183
Merekonsiliasi PPh 21	186
Merekonsiliasi PPh 23	189
Merekonsiliasi PPh Final	191
Merekonsiliasi Bank	192
Menyusun Laporan Laba Rugi dan Perubahan Ekuitas dari Neraca Saldo	199
Menyusun Laporan Posisi Keuangan dari Neraca Saldo	202
Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan dari Neraca Saldo	205
Menyusun Laporan Keuangan dari Buku Besar	217
Menjurnal Penerimaan Kas	232
Menjurnal Pengeluaran Kas	235