

LAPORAN MAGANG

**ADMINISTRASI AKUNTANSI MENGGUNAKAN APLIKASI
ACCURATE (SISTEM INFORMASI AKUNTANSI)**



Disusun Oleh :

MUHAMMAD IRFAAN SETIAWAN

(2041510709)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
2022**

LAPORAN MAGANG

**ADMINISTRASI AKUNTANSI MENGGUNAKAN APLIKASI
ACCURATE (SISTEM INFORMASI AKUNTANSI)**



Disusun Oleh :

MUHAMMAD IRFAAN SETIAWAN

(2041510709)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN MAGANG
DI PT KODE NIAGA TAMA**

Departemen Administrasi Akuntansi

(Periode : 26 September 2022 s.d 10 November 2022)

Disusun oleh :

Muhammad Irfaan Setiawan (1021910039)

Mengetahui,


Kepala Departemen Akuntansi



Alfiana Fitri, S.A., M.M.
NIP. 9017260

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Kerja Praktek




Sugeng Firdausi, S.E., Ak., M.M. MIFP.
NIP. 7915186

Gresik, 22 November 2022

PT Kode Niaga Tama

Menyetujui,
Pembimbing Lapangan



Maya S. Pd
NIP. CS.KNT.KRY.014

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga saya dapat menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik dan tepat waktu.

Kegiatan kerja praktik dari Universitas Internasional Semen Indonesia dilakukan sebagai sarana untuk mengenalkan mahasiswa pada kondisi dunia kerja nyata di lapangan. Proses kerja praktik juga menjadi sarana pengaplikasian ilmu yang diterima oleh mahasiswa selama proses perkuliahan kedalam permasalahan yang ditemui pada tempat pelaksanaan kerja praktik. Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT Kode Niaga Tama sebagai salah satu prasyarat menyelesaikan Pendidikan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Internasional Semen Indonesia untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S. Ak.). Kegiatan Kerja Praktik berlangsung pada tanggal 26 September 2022 s.d 26 Oktober 2022 dengan judul “Administrasi Akuntansi Menggunakan Aplikasi Accurate (Sistem Informasi Akuntansi)”

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada beberapa pihak yang telah membantu dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan :

1. Allah SWT atas segala limpahan Rahmat, Ridho serta kasih sayang-Nya.
2. Orang tua serta keluarga yang senantiasa memberikan doa dan dukungan baik secara materil dan non materil sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan dengan baik
3. Bapak Prof. Dr. Ing. Ir. Herman Sasongko selaku rector Universitas Internasional Semen Indonesia.
4. Ibu Alfiana Fitri, S.A., M.A selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia

5. Bapak Sugeng Firdausi, S.E., Ak., M.M. MIFP. Selaku dosen pembimbing kerja praktik yang telah memberikan bimbingan hingga pasca pelaksanaan, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini.
6. PT Kode Niaga Tama karena telah memberikan izin kepada peneliti atau penulis untuk melaksanakan kerja praktik
7. Staff PT Kode Niaga Tama yang telah membimbing dan memberikan ilmu yang banyak dan bermanfaat selama pelaksanaan kerja praktik

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Kerja Praktik ini masih jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan, oleh karena itu penulis meminta maaf serta mengharapkan masukan berupa kritik dan saran agar penyusunan laporan ini dapat lebih baik. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dalam meningkatkan kualitas pembuatan laporan dan bagi penulis pribadi.

Gresik, 21 November 2022

Penulis

DAFTAR ISI

LAPORAN MAGANG	I
LEMBAR PENGESAHAN	II
KATA PENGANTAR	III
DAFTAR ISI	V
GAMBAR.....	VII
TABEL	VII
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	2
1.2.1 Tujuan	2
1.2.2 Manfaat.....	2
1.3 Metode Pengumpulan Data	3
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik.....	4
1.5 Nama Unit Tempat Pelaksanaan Magang	4
PROFIL PT KODE NIAGA TAMA.....	4
2.1 Sejarah dan Perkembangan PT Kode Niaga Tama	4
2.2 Visi dan Misi PT Kode Niaga Tama.....	5
2.2.1 Visi	5
2.2.2 Misi	5
2.2.3 Nilai-Nilai PT Kode Niaga Tama	5
2.3 Lokasi PT Kode Niaga Tama.....	7
2.4 Struktur Organisasi PT Kode Niaga Tama.....	7
2.5 Produk-Produk PT Kode Niaga Tama	9
2.5.1 Printer Barcode	9
2.5.2 Scanner Barcode	10
2.5.3 Cash Drawer.....	10
2.5.4 Reciept Printer	10
2.5.5 ID Card Printer	11
2.5.6 Cash Register	11
2.5.7 CCTV	12

2.5.8	Digital Scale	12
2.5.9	Fingerprint	12
2.5.10	Jasa Cetak Kartu	13
TINJAUAN PUSTAKA		13
3.1	Sistem Informasi Akuntansi	13
3.2	Accurate Accounting Software	14
3.3	Retail	14
3.4	Laporan Keuangan.....	14
3.5	Rekonsiliasi	15
3.6	Manfaat PT Kode Niaga Tama	15
3.7	Keuntungan Membeli Produk di PT Kode Niaga Tama.....	15
3.8	Alur Penjualan Barang di PT Kode Niaga Tama	16
PEMBAHASAN.....		16
4.1	Struktur Organisasi Unit Kerja.....	17
4.2	Tugas Unit Kerja	17
4.3	Tugas Khusus	18
4.4	Metode Penelitian.....	18
4.4.1	Pendekatan Penelitian	18
4.4.2	Jenis Data	18
4.4.3	Metode Pengumpulan Data	19
4.4.4	Teknik Analisis Data	20
4.5	Rekonsiliasi Bank.....	20
4.6	HPP dan cost	21
4.7	Pesanan Pembelian dan Penjualan.....	21
4.8	Pelanggan dan Pemasok	21
4.9	Kesimpulan	22
4.10	Kegiatan Magang.....	22
KESIMPULAN DAN SARAN		22
5.1	Kesimpulan	23
5.2	Saran	23
DAFTAR PUSTAKA		23
LAMPIRAN		25
Lampiran 1 : Balasan Laporan Kerja Praktik		25



Lampiran 2 : Logbook Kegiatan Kerja Praktik	26
Lampiran 3 : Lembar Asistensi Magang.....	30
Lampiran 4 : Surat Keterangan Selesai Magang.....	31
Lampiran 5 : Penilaian Kerja Praktik	32
Lampiran 6 : Dokumentasi Data Kerja Praktik	33
Lampiran 7 : Dokumentasi Foto Saat Kerja Praktik.....	35

GAMBAR

gambar 1 - Logo PT Kode Niaga Tama	4
gambar 2 - Lokasi PT Kode Niaga Tama.....	7
gambar 3 - Struktur Organisasi PT Kode Niaga Tama	8
gambar 4 - Printer Barcode	9
gambar 5 - Scanner Barcode	10
gambar 6 - Cash Drawer	10
gambar 7 -Reciept Printer	11
gambar 8 - ID Card Printer.....	11
gambar 9 - Cash Register	11
gambar 10 - CCTV.....	12
gambar 11 - Digital Scale.....	12
gambar 12 - Fingerprint	12
gambar 13 - Jasa Cetak Kartu	13
gambar 14 - Alur Penjualan Barang PT Kode Niaga Tama.....	16
gambar 15 - Struktur Organisasi Unit Kerja PT Kode Niaga Tama	17

TABEL

Tabel 1 - Kegiatan Magang di PT Kode Niaga Tama.....	22
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era saat ini, persaingan dalam mendapatkan pekerjaan sangatlah ketat, yang mana jumlah permintaan pekerjaan berbanding terbalik dengan jumlah penawaran pekerjaan yang tersedia. Di saat yang sama pihak perusahaan dalam merekrut karyawan juga mempertimbangkan pengalaman dalam hal pekerjaan, aktivitas organisasi maupun magang. Dengan melihat hal-hal tersebut membuat perusahaan dapat menilai calon karyawan yang memiliki pengalaman dibidangnya dan merekrutnya ke dalam perusahaan.

Magang adalah kegiatan atau program dari sekolah maupun perguruan tinggi yang digunakan untuk mendapatkan pengalaman bekerja secara langsung di perusahaan ataupun di masyarakat, dan dapat meningkatkan ilmu dan pemahaman mengenai tugas yang diberikan, serta mempraktekan langsung ilmu yang telah didapatkan semasa di sekolah maupun di perguruan tinggi. Dalam program magang siswa maupun mahasiswa dapat mendapatkan ilmu baru yang dapat berguna untuk melatih pemahaman dalam memecahkan masalah. Dari manfaat program magang diatas ada juga manfaat lainnya yaitu menambah relasi yang dapat berguna untuk mahasiswa yang memiliki keinginan mencari pekerjaan setelah lulus dari sekolah maupun perguruan tinggi.

Dari penjelasan diatas, diketahui bahwa magang sangat penting bagi siswa maupun mahasiswa, maka di Universitas Internasional Semen Indonesia mewajibkan mahasiswanya untuk melaksanakan program kerja praktik (magang dengan durasi 1-2 bulan. Dari program kerja praktik ini diharapkan Universitas Internasional Semen Indonesia mampu menghasilkan lulusan terbaik dan berkompeten guna siap menghadapi dunia kerja. Mahasiswa dapat mengaplikasikan teori yang telah dipelajari di perkuliahan serta dapat menambah ilmu pada saat kerja praktik. Untuk tempat pelaksanaan kerja praktik saya berada di PT Kode Niaga Tama (Codeshop).

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan

Tujuan pelaksanaan program kerja praktik atau magang bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:

Tujuan Umum

- Menambah wawasan, pengetahuan dan keterampilan praktik di lingkungan kerja yang sesungguhnya
- Sebagai bekal untuk mempersiapkan tenaga kerja yang terampil, jujur, dan bertanggung jawab dalam dunia kerja
- Meningkatkan kemampuan serta menambah relasi yang mana akan menjadi bekal Ketika akan menjadi pekerja yang sesungguhnya

Tujuan Khusus

- Mengaplikasikan ilmu yang sudah didapatkan semasa kuliah khususnya di bidang Akuntansi
- Menghasilkan alumni yang memiliki kemampuan profesional dengan pengetahuan, keterampilan, dan etos kerja sesuai tuntutan di lapangan khususnya di bidang Akuntansi
- Membangun hubungan relasi antara kampus dengan perusahaan sehingga mempermudah penyaluran pekerjaan bagi mahasiswa akhir

1.2.2 Manfaat

Manfaat pelaksanaan kerja praktik di PT Kode Niaga Tama adalah sebagai berikut:

Bagi mahasiswa

- Sebagai tolak ukur untuk mempersiapkan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja
- Mendapatkan pendapat dan saran dari perusahaan yang dapat menambah ilmu dan wawasan
- Dapat menjalin hubungan kemitraan antara Universitas Internasional Semen Indonesia dengan PT Kode Niaga Tama

Bagi perusahaan

- Sebagai sarana untuk menjalin hubungan kerjasama antara Universitas Internasional Semen Indonesia dengan PT Kode Niaga Tama
- Sebagai sarana untuk mendapatkan pendapat dan saran dalam meningkatkan kinerja perusahaan

Bagi Perguruan Tinggi

- Sebagai sarana meningkatkan Kerjasama antara Universitas Internasional Semen Indonesia dengan PT Kode Niaga Tama
- Mendapatkan pendapat, saran, dan masukan dari perusahaan dalam meningkatkan metode pembelajaran
- Menjadi akses kemitraan antara Universitas Internasional Semen Indonesia dengan PT Kode Niaga Tama

1.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan beberapa metode diantaranya adalah metode observasi, metode *interview*, metode dokumentasi, dan metode studi Pustaka.

- Metode observasi
Metode observasi dilakukan dengan mengumpulkan data secara langsung mengenai tugas yang diberikan pada saat kerja lapangan
- Metode *interview*
Metode *interview* dilakukan dengan cara tanya jawab dengan pihak perusahaan sehingga dapat mengumpulkan informasi
- Metode dokumentasi
Metode dokumentasi dilakukan dengan cara memfoto media dan dokumen perusahaan
- Metode studi pustaka

Metode studi pustaka dilakukan dengan cara mencari informasi melalui media sosial dan situs lainnya yang dapat digunakan untuk menyusun laporan

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Lokasi : Kuta III Perumahan Purimas Cluster Kuta Paradise Blok G5 No.27,
Kota Surabaya, Jawa Timur 60294 Indonesia

Waktu : 26 September 2022 – 10 November 2022

1.5 Nama Unit Tempat Pelaksanaan Magang

Unit kerja: Administasi Akuntansi

BAB II

PROFIL PT KODE NIAGA TAMA

2.1 Sejarah dan Perkembangan PT Kode Niaga Tama



gambar 1 - Logo PT Kode Niaga Tama

Perusahaan ini berdiri pada Bulan Februari tahun 2017 dengan nama CV Auto Id Tecnology, dan pada Bulan Februari tahun 2020 berubah nama menjadi PT Kode Niaga Tama hingga saat ini. PT Kode Niaga Tama merupakan perusahaan nasional yang bergerak dibidang penjualan semua kebutuhan produk yang berkaitan dengan solusi identifikasi data. PT Kode Niaga Tama didukung dengan support terbaik dari merk dagang ternama dan telah teruji konsistennya di dunia identifikasi data selama bertahun-tahun. Seiring berjalannya waktu PT Kode Niaga Tama berkembang dan melakukan banyak terobosan , perubahan baik secara pelayanan maupun pemasaran.

PT Kode Niaga Tama siap memenuhi semua kebutuhan pelanggan mengenai kebutuhan sistem barcode, baik itu internal perusahaan sampai industry besar. Selain hardware, PT Kode Niaga Tama juga dapat memenuhi kebutuhan *consumable* untuk printer barcode seperti label, wristband, dan ribbon barcode.

PT Kode Niaga Tama terus berkembang hingga kini dan telah memiliki 5 cabang yang tersebar di Indonesia antara lain Codeshop Cabang Jakarta, Codeshop Cabang Surabaya Barat, Codeshop Surabaya Timur, Codeshop Cabang Makassar, dan Codeshop Cabang Medan. Kedepannya PT Kode Niaga Tama akan segera membuka cabang di kota besar lainnya.

2.2 Visi dan Misi PT Kode Niaga Tama

2.2.1 Visi

Menjadi Pusat Perbelanjaan Solusi Bisnis Terbaik Dalam Bidang Identifikasi Data

2.2.2 Misi

- *First Choice*
Memastikan CODESHOP menjadi pilihan utama tempat berbelanja untuk memenuhi kebutuhan produk yang berkaitan dengan solusi identifikasi data
- *Easy Access*
Memberikan kemudahan akses berbelanja kepada pelanggan dimanapun dan kapanpun
- *Best Products*
Menyediakan produk unggulan dengan brand ternama dan berkualitas tinggi di bidang identifikasi data

2.2.3 Nilai-Nilai PT Kode Niaga Tama

- *Trust*
Dengan adanya kepercayaan maka proses penjualan barang akan menjadi lebih mudah karena sudah memberikan informasi yang dapat dipercaya dan memberikan produk yang sesuai pesanan.

- *Honest*
Adanya kejujuran maka kebenaran akan terlihat dan setiap orang baik itu internal perusahaan ataupun eksternal perusahaan menjadi tahu tanpa adanya yang ditutup-tutupi.
- *Empathy*
Sikap empati sangat diperlukan untuk perusahaan karena dapat mempererat hubungan dari karyawannya dan akan berpikir positif sehingga akan mendukung serta membantu satu dengan lainnya.
- *Balance*
Keseimbangan penting karena perusahaan tidak ingin karyawannya mengalami gangguan Kesehatan. Cara perusahaan dalam mencegah hal tersebut adalah menghitung durasi kerja dan menciptakan lingkungan kerja positif dan menguntungkan bagi karyawan.
- *Excellent*
adanya *Excellent* adalah untuk memberikan pelayanan prima baik itu penjualan barang dan jasa ke pada pelanggan.
- *Swift*
Dengan adanya *swift*, karyawan dapat cepat tanggap dalam pencatatan dan penyediaan produk untuk dikirim ke pelanggan.
- *Teamwork*
Kerjasama sangat diperlukan untuk meningkatkan produktivitas, moral, dan kualitas perusahaan.
- *Care*
Peduli bermanfaat untuk membantu sesama pelanggan apabila terjadinya permasalahan dan dapat menyelesaikan masalah dengan cepat.
- *Integrity*
Manfaat dari *integrity* adalah untuk jujur mengakui kelemahan diri dalam bekerja sehingga perusahaan dapat memberikan tugas sesuai dengan kemampuan atau perusahaan menyediakan pelatihan untuk

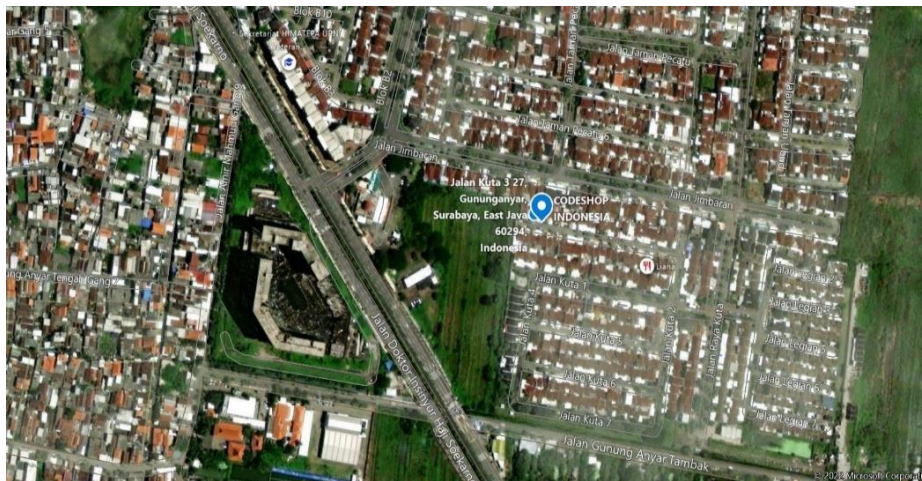
mengurangi kelamahan setiap karyawan. Serta karyawan wajib mematuhi peraturan yang telah dibuat oleh perusahaan.

- *Victory*

Dalam *victory*, perusahaan dapat meraih hasil dari pencapaian penjualan dan dapat menjaga keberlangsungan perusahaan.

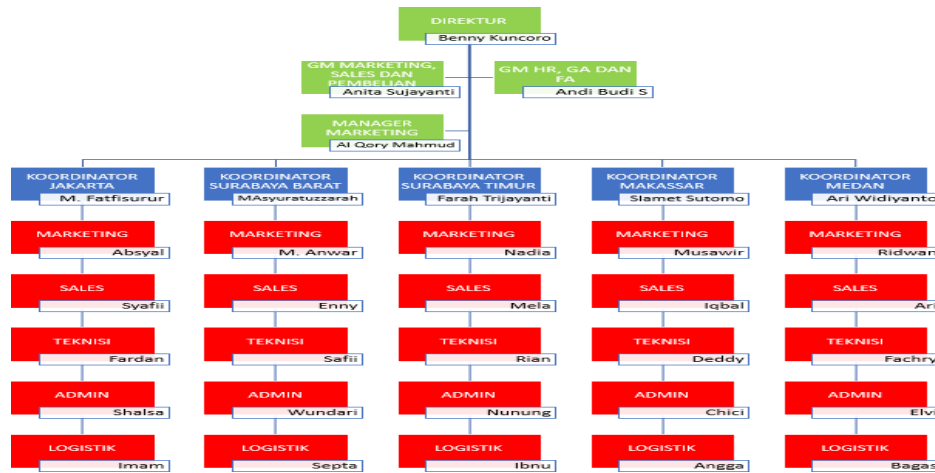
2.3 Lokasi PT Kode Niaga Tama

Bertempat di Kuta III Perumahan Purimas Cluster Kuta Paradise Blok G5 No. 27, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294 Indonesia



gambar 2 - Lokasi PT Kode Niaga Tama

2.4 Struktur Organisasi PT Kode Niaga Tama



gambar 3 - Struktur Organisasi PT Kode Niaga Tama

- **Direktur**
Direktur adalah pimpinan utama yang bertugas dalam pengambilan keputusan dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan didirikannya perusahaan baik itu jangka pendek maupun jangka panjang
- **GM Marketing, Sales, dan Pembelian**
GM marketing, sales, dan pembelian memiliki tugas dalam Menyusun strategi pemasaran produk, mulai dari Menyusun strategi harga sampai mensurvei minat konsumen dan menentukan target konsumen mengenai produk perusahaan
- **GM HR, GA, dan FA**
GM HR, GA, dan FA memiliki tugas dalam perukrutan karyawan baru, pembelian peralatan kebutuhan kantor, pembayaran gaji karyawan, dan mengontrol pengeluaran dan pemasukan perusahaan
- **Manajer Marketing**
Manajer Marketing bertugas mengarahkan, mengkoordinasi dan menampung ide atau masukan dari karyawan marketing serta menyampaikan kebijakan pemasaran yang sudah disusun oleh GM Marketing, Sales dan Pembelian.
- **Koordinator**

Coordinator memiliki tugas yaitu mengawasi dan memberikan pengarahan teknis kepada karyawan dalam pelaksanaan pekerjaan di setiap cabang perusahaan.

- **Marketing**
marketing bertugas memasarkan, melaksanakan strategi yang sudah disusun oleh GM Marketing, Sales, dan Pembelian, mendapatkan pelanggan, menjangkau konsumen serta menmbangung hubungan dengan pelanggan.
- **Sales**
Sales adalah karyawan yang bertugas menjual produk PT Kode Niaga Tama kepada pelanggan, dan memberikan layanan secara langsung kepada pelanggan.
- **Teknisi**
Teknisi memiliki tugas untuk melakukan perawatan mesin, mendesain, mengembangkan serta menguji coba mesin dan peralatan,
- **Admin**
Admin memiliki tugas mengelola dan mengurus kegiatan administrasi seperti mengurus segala berkas, pembuatan laporan dan pengarsipan serta mengelola keuangan perusahaan.
- **Logistik**
Tugas logistik adalah mendistribusikan stok barang dan mengirimkannya di gudang maupun mendistribusikan produk barang ke pelanggan.

2.5 Produk-Produk PT Kode Niaga Tama

2.5.1 Printer Barcode



gambar 4 - Printer Barcode

Merupakan alat untuk print label stiker barcode. Fungsi awal atau biasanya untuk print barcode di label roll barcode, namun didalam pengembangannya bisa juga dipakai untuk print tulisan dan gambar untuk keperluan yang lebih luas. Skala yang bisa dijangkau pun bisa sampai skala industrial yang membutuhkan jumlah print yang banyak.

2.5.2 Scanner Barcode



gambar 5 - Scanner Barcode

Merupakan alat pembaca barcode baik type 1D ataupun 2D. Ada banyak sekali varian dan jenis scanner barcode, mulai dari scanner dengan kabel sampai *wireless*. Disesuaikan dengan karakteristik dan kebutuhan dimana scanner ini akan digunakan.

2.5.3 Cash Drawer



gambar 6 - Cash Drawer

Laci uang yang digunakan kasir untuk menyimpan uang hasil penjualan di bisnis retail maupun di bisnis *hospitality*. Biasanya terdiri dari compartment untuk uang kertas dan uang logam. Model standart dari cash drawer adalah jenis yang membuka ke depan, ada juga varian lain yang membuka ke atas dengan ukuran lebih kecil.

2.5.4 Reciept Printer



gambar 7 -Reciept Printer

Receipt printer ini digunakan untuk mencetak struk penjualan pada kasir dengan ukuran kertas kecil. Namun dalam pengembangannya bisa digunakan juga di mesin antrian, parkir, SPBU, dll. Ada varian yang menggunakan kertas rangkap, namun ada juga yang menggunakan kertas termal.

2.5.5 ID Card Printer



gambar 8 - ID Card Printer

Printer untuk mencetak kartu PVC ukuran standart ATM. Varian yang ditawarkan juga cukup banyak mengikuti banyaknya varian jenis kartu mulai dari PVC biasa, magnet, RFID sampai smart card.

2.5.6 Cash Register



gambar 9 - Cash Register

Mesin kasir manual yang merupakan sebuah perangkat mekanik atau elektronik untuk menghitung dan menghimpun transaksi penjualan

serta dilengkapi laci tunai untuk menyimpan uang. Selain itu, ia juga bisa mencetak bukti pembayaran kepada pelanggan.

2.5.7 CCTV



gambar 10 - CCTV

Close Circuit Television atau Televisi Sirkuit Tertutup pada umumnya digunakan sebagai pelengkap keamanan dan banyak dipakai di dalam industry-industri sebagai militer, bandara, toko, kantor, pabrik, dan bahkan sekarang perumahan pun telah banyak yang menggunakan teknologi ini.

2.5.8 Digital Scale



gambar 11 - Digital Scale

Mesin untuk menghitung berat barang yang dijual dalam skala berat tertentu. Dalam pengembangannya ada yang mampu juga print label dengan berbahan termal.

2.5.9 Fingerprint



gambar 12 - Fingerprint

Mesin absensi yang menggunakan sidik jari sebagai acuan untuk input data kehadiran. Di dalam pengembangannya juga ada yang menggunakan deteksi wajah.

2.5.10 Jasa Cetak Kartu



gambar 13 - Jasa Cetak Kartu

PT Kode Niaga Tama juga menyediakan jasa cetak kartu dengan harga yang sangat bersaing, waktu cetak yang termasuk cepat, serta dapat mengajukan desain untuk dibuatkan oleh PT Kode Niaga Tama, juga menyediakan aksesoris kartu dengan desain kustom.

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Sistem Informasi Akuntansi

Widjajanto (2001), sistem informasi akuntansi adalah susunan dari berbagai dokumen, alat komunikasi, tenaga pelaksana, dan berbagai laporan yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan dari sebuah perusahaan atau organisasi menjadi informasi keuangan yang berguna dan bermanfaat. Serta menurut Mulyadi (2008) sistem informasi akuntansi merupakan suatu bentuk sistem informasi yang memiliki tujuan untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha, memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada sebelumnya, memperbaiki pengendalian akuntansi dan juga pengecekan internal, serta membantu memperbaiki biaya klerikal dalam pemeliharaan catatan akuntansi.

dari dua pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi bukan hanya mendapatkan informasi yang bermanfaat saja tetapi

dapat digunakan oleh perusahaan untuk menentukan dan membuat strategi untuk mengelola keuangan dan memberikan saran strategi kepada pemangku kepentingan atau stakeholder. Salah satu aplikasi sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk mempermudah mendapat informasi dan pengelolaan laporan keuangan adalah Accurate Accounting Software.

3.2 Accurate Accounting Software

Accurate Accounting Software merupakan platform pembukuan dengan fitur terlengkap di Indonesia yang telah membantu pelaku usaha mengelola bisnis lebih mudah dan cepat. Di Accurate terdapat berbagai macam fitur yang dapat mendukung pelaku usaha dalam pembuatan laporan keuangan, contohnya seperti adanya pembuatan penawaran, invoice hingga penerimaan pembayaran penjualan, dan lain sebagainya. Dengan adanya platform ini dapat memudahkan pengelolaan laporan keuangan di PT Kode Niaga Tama.

3.3 Retail

Menurut Sunyoto (2015:1), retail adalah semua aktivitas yang mengikutsertakan barang dan jasa secara langsung kepada pelanggan. Dari penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa retail adalah perusahaan yang menjual produk barang maupun jasa untuk digunakan oleh konsumen. Seiring berkembangnya jaman banyak variasi retail yang ada di Indonesia mulai dari menjual makanan, alat rumah tangga, pakaian hingga barang elektronik.

3.4 Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu perusahaan. Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi Sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan strategi.

3.5 Rekonsiliasi

Haryono Yusup (2005) rekonsiliasi adalah proses akuntansi yang harus dilakukan oleh setiap pemilik UMKM dan akuntannya untuk memastikan bahwa saldo yang dicatat/diinput sudah benar. Dari pengecekan tersebut dapat melihat apakah saldo yang ditranfer masuk ataupun keluar sama dengan buku besar perusahaan.

3.6 Manfaat PT Kode Niaga Tama

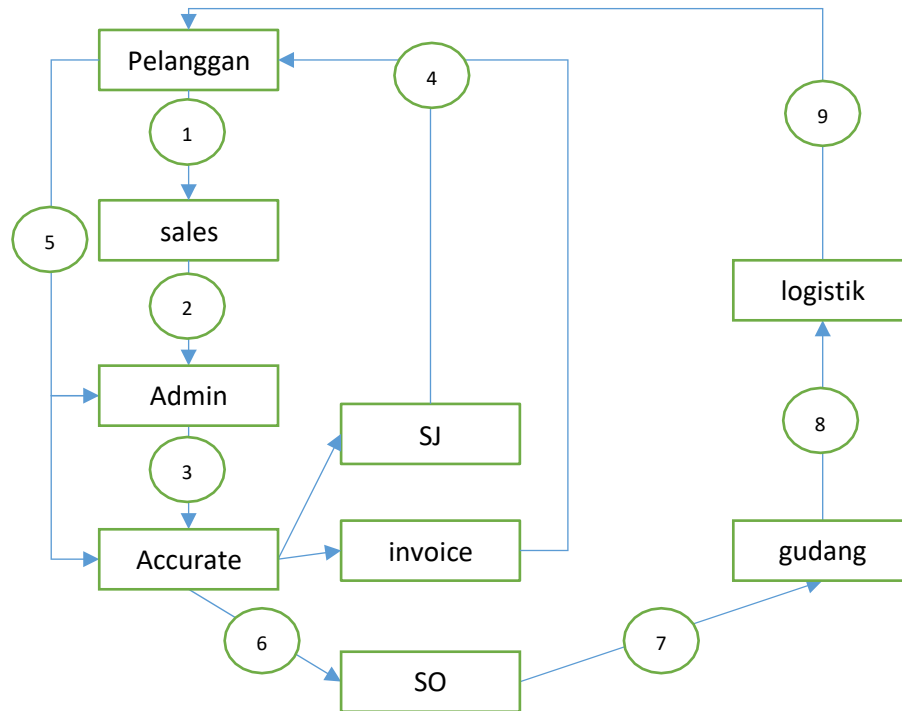
Menurut Soerjono Soekanto Modernisasi merupakan bentuk dari perubahan social, secara terarah (*directed change*) yang didasarkan dalam suatu perencanaan (*social palnning*). Dari hal tersebut manfaat berdirinya PT Kode Niaga Tama adalah untuk mengubah pola pencatatan transaksi UMKM yang masih menggunakan nota tulisan tangan (tradisional) berubah menjadi digital atau menggunakan perangkat elektronik (modern). Hal tersebut dapat mengurangi kesalahan catat nota dari pegawai serta menghemat waktu dan tenaga.

3.7 Keuntungan Membeli Produk di PT Kode Niaga Tama

Ada berbagai macam keuntungan yang didapat pelanggan bila membeli barang di PT Kode Niaga Tama, contohnya:

- Produk berkualitas
- Produk dengan brand ternama
- Produk yang diberikan memiliki originalitas
- Memberikan biaya service free untuk produk PT Kode Niaga Tama

3.8 Alur Penjualan Barang di PT Kode Niaga Tama



gambar 14 - Alur Penjualan Barang PT Kode Niaga Tama

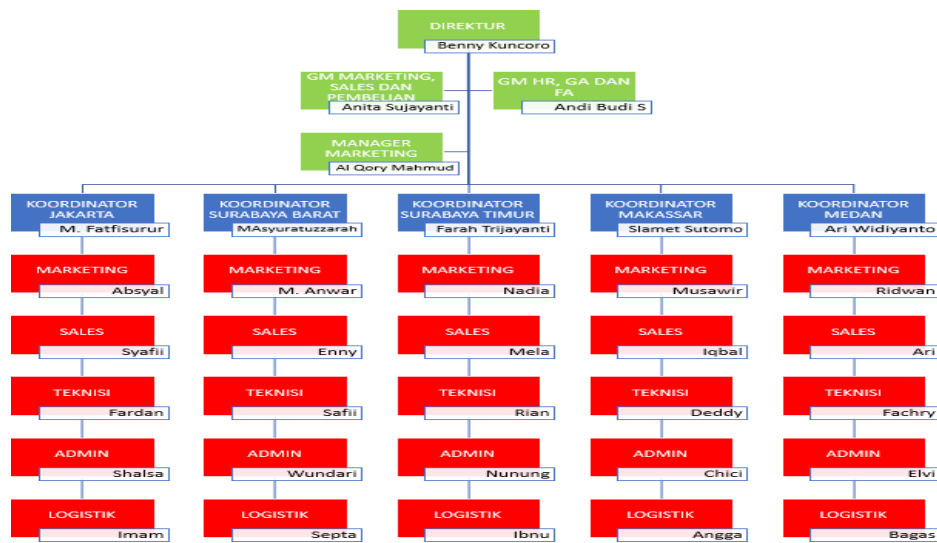
Penjelasan Alur:

- 1) Pelanggan memesan ke sales penjualan
- 2) Sales penjualan menginformasikan ke admin
- 3) Admin membuat SJ dan invoice di accurate
- 4) Admin mengirimkan SJ dan invoice ke pelanggan agar dilunasi
- 5) Pelanggan melunasi dan diinformasikan ke admin
- 6) Admin membuat SO di accurate
- 7) Admin mengirim SO ke Gudang untuk mengambil barang
- 8) Admin menyerahkan barang ke logistik untuk dikirim
- 9) Logistik menyerahkan barang ke pelanggan

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja

Setiap organisasi atau perusahaan memiliki struktur organisasi yang berperan penting untuk kelancaran aktivitas organisasi atau perusahaan tersebut. Dalam struktur organisasi terdapat berbagai macam posisi yang diberikan tugas masing-masing untuk menjalankan aktivitas perusahaan secara lancar. Di PT Kode Niaga Tama memiliki struktur organisasi yang dapat mendukung aktivitas penjualannya agar berjalan dengan baik.



gambar 15 - Struktur Organisasi Unit Kerja PT Kode Niaga Tama

4.2 Tugas Unit Kerja

Saya ditempatkan di posisi sebagai admin accounting yang memiliki beberapa tugas, seperti:

- Rekonsiliasi rekening koran
- Pencatatan penjualan produk
- Pencatatan pembelian stok barang
- Memasukan nama pelanggan dan pemasok
- Menghitung HPP dan cost setiap cabang PT Kode Niaga Tama
- Menjurnal pengeluaran dan pemasukan keuangan

4.3 Tugas Khusus

Tugas khusus yang hanya admin accounting yang dapat melakukannya adalah memberikan masukan kepada pemangku kepentingan dari Analisa laporan keuangan PT Kode Niaga Tama. Bukan tidak mungkin untuk devisi atau posisi lain menganalisa laporan keuangan tapi karena admin accounting sudah paham atau terlatih dalam bidang akuntansi sehingga tugas ini hanya diberikan kepada admin accounting.

4.4 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan cara utama yang digunakan peneliti untuk mencapai tujuan dan menentukan jawaban atas masalah yang diajukan (Sukandarrumidi, 2012:111). Dari pernyataan ahli diatas, metode penelitian adalah cara atau teknik yang digunakan untuk memperoleh data atau hasil yang dapat menyelesaikan permasalahan penelitian.

4.4.1 Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Pendekatan deskriptif ini bertujuan menjelaskan atau menggambarkan secara utuh dan mendalam mengenai realitas social dan berbagai fenomena yang terjadi pada masyarakat yang menjadi subjek penelitian sehingga secara rinci.

Tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan yakni mengenai rekonsiliasi bank, memasukkan nama pelanggan dan pemasok, perhitungan HPP dan cost, dan melakukan pencatatan pembelian serta penjualan hingga memprosesnya.

4.4.2 Jenis Data

Data merupakan fakta mentah, observasi, atau kejadian dalam bentuk angka atau simbol khusus sehingga data bisa berupa angka dan bisa berupa simbol

yang didapatkan dari observasi langsung di lapangan (Mills, 1984). Data penelitian ini dibagi menjadi 2 yaitu data primer dan data sekunder

- Data primer merupakan data yang didapatkan langsung melalui observasi lapangan dan wawancara langsung dengan narasumber. Untuk data primer penelitian ini adalah wawancara pihak perusahaan PT Kode Niaga Tama.
- Data sekunder merupakan data yang didapatkan secara tidak langsung atau tanpa perlu mengumpulkan data sendiri. Data sekunder yang digunakan di penelitian ini adalah rekening koran perusahaan dan data di Accurate PT kode Niaga Tama

4.4.3 Metode Pengumpulan Data

pengumpulan data merupakan cara peneliti untuk dapat memperoleh data yang dibutuhkan untuk menyelesaikan permasalahan. Ada beberapa penumpulan data yang digunakan antara lain:

- Metode observasi
Observasi adalah tindakan pengamatan dan pencatatan secara langsung pada objek penelitian. Peneliti melakukan pengamatan mengenai kegiatan admin Accounting menggunakan aplikasi Accurate dan secara langsung mempraktekannya
- Metode *interview*
Interview atau wawancara merupakan tindakan menanyakan pertanyaan hal-hal yang belum diketahui. Dengan bertanya kepada responden atau narasumber maka akan mendapat jawaban dari hal-hal yang belum diketahui
- Metode dokumentasi
Dokumentasi merupakan tindakan mencari data dengan mengumpulkan catatan atau dokumen perusahaan agar dapat menjadi bukti penelitian.
- Metode studi pustaka

Studi pustaka adalah bagian karya tulis ilmiah dari penelitian terdahulu. Metode penelitian ini memiliki tujuan menelusuri sumber tulisan serta menambah wawasan peneliti yang berhubungan dengan objek penelitian.

4.4.4 Teknik Analisis Data

Menurut Taylor (1995) analisis data didefinisikan sebagai proses yang merinci usaha secara formal untuk menemukan tema dan merumuskan hipotesis (ide) seperti yang disarankan dan sebagai usaha untuk memberikan bantuan dan tema pada hipotesis. Dari pendapat ahli diatas disimpulkan bahwa analisis data merupakan tindakan atau usaha dari peneliti dalam menyelesaikan permasalahan dengan mengumpulkan berbagai data sehingga ditemukan jawabannya dan dapat mempermudah orang lain dalam memahaminya. Ada beberapa Langkah dalam analisis data, yaitu:

- 1) Pengumpulan data

Pengumpulan data bisa didapatkan melalui interview, dokumentasi, dan observasi secara langsung maupun tidak langsung agar mendapatkan data yang diinginkan

- 2) Reduksi data

Reduksi data dilakukan untuk memfokuskan hal-hal yang penting dan membuang hal-hal yang tidak perlu. Dengan ini, reduksi data dapat menggambarkan jelas maksud dari penelitian.

- 3) Penyajian data

Setelah data direduksi maka langkah selanjutnya menyajikan data. menyajikan data adalah proses memasukan dan Menyusun hal-hal penting tersebut serta menambahkan dokumen untuk menunjang kalimat yang ada pada penelitian

- 4) Penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan bertujuan mengambil keputusan atas jawaban dari masalah penelitian.

4.5 Rekonsiliasi Bank

Pada PT Kode Niaga Tama, admin accounting ditugaskan untuk melakukan rekonsiliasi bank. Tugas ini berguna untuk mengecek apakah ada perbedaan dari rekening koran bank dengan yang tercatat di Accurate. Apabila terjadi perbedaan, perbedaan tersebut dicatat dan dilanjutkan sampai selesai setelah itu diberikan kepada pembimbing lapangan.

4.6 HPP dan cost

Tugas lainnya yakni perhitungan HPP dan cost. Perhitungan ini bertujuan untuk mengetahui seberapa banyak biaya yang dibutuhkan perusahaan dalam menghasilkan produk, untuk menentukan harga jual produk dan untuk menyusun laporan laba rugi serta evaluasi kinerja perusahaan. Data yang diberikan berupa word dan ditugaskan untuk menjumlah HPP dan cost tersebut.

4.7 Pesanan Pembelian dan Penjualan

Karena PT Kode Niaga Tama merupakan perusahaan retail penjual produk elektronik identifikasi data maka adanya pesanan pembelian dan penjualan. Pembelian produk atau stok barang digunakan untuk menyetok barang yang ada di Gudang dan penjualan produk digunakan untuk menjual stok barang yang telah dibeli kepada pelanggan dengan mempertimbangkan HPP dan cost. Tugas ini dicatat di Accurate agar memudahkan dalam pembuatan laporan keuangan ataupun laporan laba rugi.

4.8 Pelanggan dan Pemasok

Menurut Supranto (2001:21) pelanggan adalah setiap individu yang menerima suatu jenis barang atau jasa dari beberapa orang lain atau kelompok orang. Menurut Solihin (2012) pemasok atau supplier adalah organisasi yang menyediakan input bagi perusahaan seperti bahan baku, jasa, dan tenaga kerja. Untuk PT Kode Niaga Tama mencatat nama pelanggan dan pemasok sangat penting karena memudahkan dalam pencatatan transaksi dan berguna untuk bukti untuk pemeriksaan transaksi penjualan serta pembelian.

4.9 Kesimpulan

PT Kode Niaga Tama adalah perusahaan retail nasional yang menyediakan produk solusi identifikasi data. PT Kode Niaga Tama memiliki divisi Admin Accounting yang bertugas dalam pembuatan jurnal atau laporan keuangan.

Selain pembuatan laporan keuangan, tugas lainnya dari Admin Accounting yaitu rekonsiliasi, pencatatan pembelian dan penjualan, perhitungan HPP dan cost serta mencatat pelanggan dan pemasok, dan lain sebagainya. Dengan adanya divisi tersebut diharapkan memberikan evaluasi terkait keuangan PT Kode Niaga Tama sehingga pemangku kepentingan dapat memutuskan strategi kedepannya

4.10 Kegiatan Magang

Kegiatan	Minggu ke-							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Pengenalan secara umum mengenai PT Kode Niaga Tama								
Pengenalan dan pengamatan langsung di PT Kode Niaga Tama								
Pengenalan budaya karyawan PT Kode Niaga Tama								
Menyelesaikan tugas/pekerjaan yang diberikan oleh PT Kode Niaga Tama								
Pengumpulan data laporan								
Pengerjaan data laporan								

Tabel 1 - Kegiatan Magang di PT Kode Niaga Tama

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan peneliti sampaikan di bab-bab sebelumnya, maka peneliti menyimpulkan bahwa rekonsiliasi, perhitungan HPP dan cost, pencatatan pesanan pembelian dan penjualan dan pencatatan pelanggan dan pemasok sangat penting bagi PT Kode Niaga Tama. Tetapi, masih banyak terjadinya kesalahan atau perbedaan catatan di rekonsiliasi bank dan adanya nama barang yang belum dimasukkan dalam Accurate sehingga menyulitkan prose pencatatan pesanan pembelian barang.

5.2 Saran

Adanya beberapa kesalahan dan perbedaan di rekonsiliasi bank seperti pembayaran barang tidak ada di rekening koran tetapi tercatat di Accurate. Untuk saran yang peneliti berikan adalah mengumpulkan bukti transfer bank ke PT Kode Niaga Tama dan di akhir bulan dilakukan rekonsiliasi dan apabila terjadi kesalahan, dicatat kemudian dikonfirmasi ke pelanggan mengenai tranfer tersebut.

Untuk permasalahan pesanan pembelian, ada beberapa nama barang yang tidak ada atau belum dimasukkan. Saran saya adalah mencatat semua barang pesanan pembelian kemudian konfirmasi ke pemasok dan masukkan semua di Accurate dan apabila masih ada nama barang yang belum ada maka masukkan di Accurate “barang dan jasa” dan copy semua informasi terkait barang tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

Hendri Ma'ruf. 2006. *Pemasaran Ritel*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama

Rahma Arya S. 2016. *Persiapan Dasar ACCURATE Online*. Jakarta: Bisnis2030

Dwi Latifatul Fajri. 2022. Pengertian Modernisasi Menurut Para Ahli, Dampak, dan Contohnya. <https://katadata.co.id/intan/berita/61d2a9b1dca6f/pengertian-modernisasi-menurut-para-ahli-dampak-dan-contohnya>

Gamal Thabroni. 2022. Metode Penelitian: Pengertian & Jenis menurut Para Ahli. <https://serupa.id/metode-penelitian>

Siti Kholifah. 2022. Pengertian Retail Menurut Para Ahli Terlengkap. <http://komputerisasi-akuntansi-d4.stekom.ac.id/informasi/baca/Pengertian-Retail-Menurut-Para-Ahli-Terlengkap/94d579fa1491704a2d6036fba3ca1f483089d70b>

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Balasan Laporan Kerja Praktik



CODESHOP
We Code You Grow

Head Office: Puri Mas, Jl. Kuta III Blok G6 No 27, Surabaya, 031-8786220, info@codeshop.co.id

Kepada Yth,
Elsi Mersilia Hanesti, S.El., M.SEI
Koordinator Kerja Praktik
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Jl. Veteran Kb. Dalam, Sidomoro, Kebomas
Gresik
Jawa Timur 61122

SURAT JAWABAN

Dengan ini diberitahukan bahwa mahasiswa yang diajukan kepada kami dengan data sbb :

Nama : Muhammad Irfaan Setiawan
NIM : 1021910039
Diterima / Tidak diterima * : Magang / Kerja *
Status :
Magang / Perecobaan / Kontrak / Tetap * : 2 Bulan / OTahun
Posisi : Accounting
Nama Perusahaan : PT Kode Niaga Tama (Codeshop)
Mulai aktif tanggal : 26 September 2022
Alasan (bila tidak diterima) :
• Attitude :
• Komputer :
• B. Inggris :
• Performance :
• Lain – lain :


Mengetahui,

PT. KODE NIAGA TAMA
Andi Budi Setiawan
Manager FA dan GA

Catatan :
(* Coret salah satu yang tidak perlu

Branch Office :
• Codeshop Medan (061) 4200 3085
• Codeshop Jakarta (021) 2288 8782
• Codeshop Semarang 0811 3228 7878
• Codeshop Makassar (0411) 8011 977
• Codeshop Surabaya Timur (031) 5918 1488
• Codeshop Surabaya Barat (031) 8477 570

Lampiran 2 : Logbook Kegiatan Kerja Praktik




UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Muhammad Irfan Setiawan
 NIM : 1021910059
 Judul Magang : Administrasi Akuntansi Menggunakan Aplikasi Accurate (Sistem Informasi Akuntansi)

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1	26/09/2022	Isin tiket masuk magang	-	-
2	27/09/2022	Pengelolaan data dan pembuatan tugas	<i>[Signature]</i>	
3	28/09/2022	mengajukan kaselakan input harga dan mencari DP pembelian cabang Makassar	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	29/09/2022	Isin tiket masuk magang	-	-
5	30/09/2022	mencari DP pembelian cabang Makassar	<i>[Signature]</i>	
6	01/10/2022	Pengecekan faktur pembelian cabang Surabaya Timur	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7	03/10/2022	Mencari DP pembelian cabang Surabaya Timur	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
8	09/10/2022	Isin tiket masuk magang	-	-
9	05/10/2022	Mencari DP pembelian Cabang Surabaya Timur	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
10	06/10/2022	Menghitung saldo di rekening koran dengan di Accurate Cabang Surabaya	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
11	07/10/2022	Menghitung Saldo di rekening koran dengan di Accurate Cabang Surabaya	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
12	08/10/2022	Menghitung saldo di rekening koran dengan di Accurate Cabang Surabaya	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
13	10/10/2022	Menghitung Saldo di rekening koran dengan di Accurate Cabang Surabaya	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Catatan :
 Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Muhammad Iqbal Setiawan
 NIM : 1021910089
 Judul Magang : Administrasi Akuntansi Manajemen Aplikasi Accurate
Catatan Informasi Akuntansi

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing Lapangan
14	11/10/2022	Pengamatan faktor produksi cabang Jakarta	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
15	12/10/2022	Pengamatan faktor produksi Cabang Jakarta	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
16	13/10/2022	menghitung saldo bank PT yang ada di Accurate dengan rekening koran Cabang Swakarya	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
17	14/10/2022	menghitung saldo bank PT yang ada di Accurate dengan rekening koran Cabang Swakarya	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
18	15/10/2022	Mencari DP puyutan/pembulan Cabang Jakarta.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
19	17/10/2022	Pengamatan saldo bank PT yang ada di Accurate dengan rekening koran Cabang Jakarta	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
20	18/10/2022	Pengamatan saldo bank PT yang ada di Accurate dengan rekening koran cabang Jakarta	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
21	19/10/2022	Pengamatan saldo bank PT yang ada di Accurate dengan rekening koran Cabang Jakarta	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
22	20/10/2022	Pemeriksaan Saldo di rekening koran dan di Accurate cabang Jakarta	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Catatan :
 Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Minggu) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.




UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Muhammad Rifan Setiawan
 NIM : 102190023
 Judul Magang : Administrasi Akuntansi Menggunakan Aplikasi Accurate (Sistem Informasi Akuntansi)

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
23	21/10/2022	Pemeriksaan saldo di rekening koran dan di Accurate Cahay Jakarta	<i>J. Hani</i>	<i>MUF</i>
24	22/10/2022	Pemeriksaan saldo di rekening koran dan di Accurate Cahay Jakarta	<i>J. Hani</i>	<i>MUF</i>
25	24/10/2022	Pemeriksaan saldo di rekening koran dan di Accurate Cahay Jakarta dan rekap faktor penjualan Surojo barat	<i>J. Hani</i>	<i>MUF</i>
26	25/10/2022	rekap rincian faktor penjualan Surojo dan Surojo	<i>J. Hani</i>	<i>MUF</i>
27	26/10/2022	Menghitung HPP dan Cost terbaru di Excel	<i>J. Hani</i>	<i>MUF</i>
28	27/10/2022	Tidak masuk magang	-	-
29	28/10/2022	Menghitung HPP dan Cost terbaru di Excel	<i>J. Hani</i>	<i>MUF</i>
30	29/10/2022	Pengacakan pembelian di Accurate yang baru dan yang lama	<i>J. Hani</i>	<i>MUF</i>
31	31/10/2022	Pengacakan pembelian di Accurate yang baru dan yang lama	<i>J. Hani</i>	<i>MUF</i>
32	1/11/2022	Pengacakan pembelian di Accurate yang baru dan yang lama	<i>J. Hani</i>	<i>MUF</i>
33	2/11/2022	memastikan dan mengecek purchase Invoice ke secara	<i>J. Hani</i>	<i>MUF</i>
34	3/11/2022	Tidak masuk magang	-	-

Catatan :
 Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Minggu) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Muhammad Ihsan Setiawan
 NIM : 1021910039
 Judul Magang : Administrasi Akuntansi Mumpuni Aplikasi Accurate
 (Sistem Informasi Akuntansi)

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
35	9/11/2022	menarikkan faktor paguhan di Accurate	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
36	5/11/2022	memastikan nama pelanggan di Accurate	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
37	7/11/2022	memastikan dan mengecek aset tetap perusahaan di Accurate	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
38	8/11/2022	rekonsiliasi rekening bank dengan jurnal di Accurate	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
39	9/11/2022	rekonsiliasi rekening bank dengan jurnal di Accurate	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
40	10/11/2022	Tidak masuk magang	-	-

Catatan :
 Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.

Lampiran 3 : Lembar Asistensi Magang



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR ASSISTENSI MAGANG

Nama : Muhammad Irfaan Setiawan
NIM : 1021910039
Program Studi : Akuntansi
Judul Magang : Administrasi Akuntansi Menggunakan Aplikasi Accurate
(Sistem Informasi Akuntansi)

MAGANG dilaksanakan terhitung mulai: 26 September 2022 s/d 10 November 2022
Laporan harus sudah dikumpul : 25 November 2022

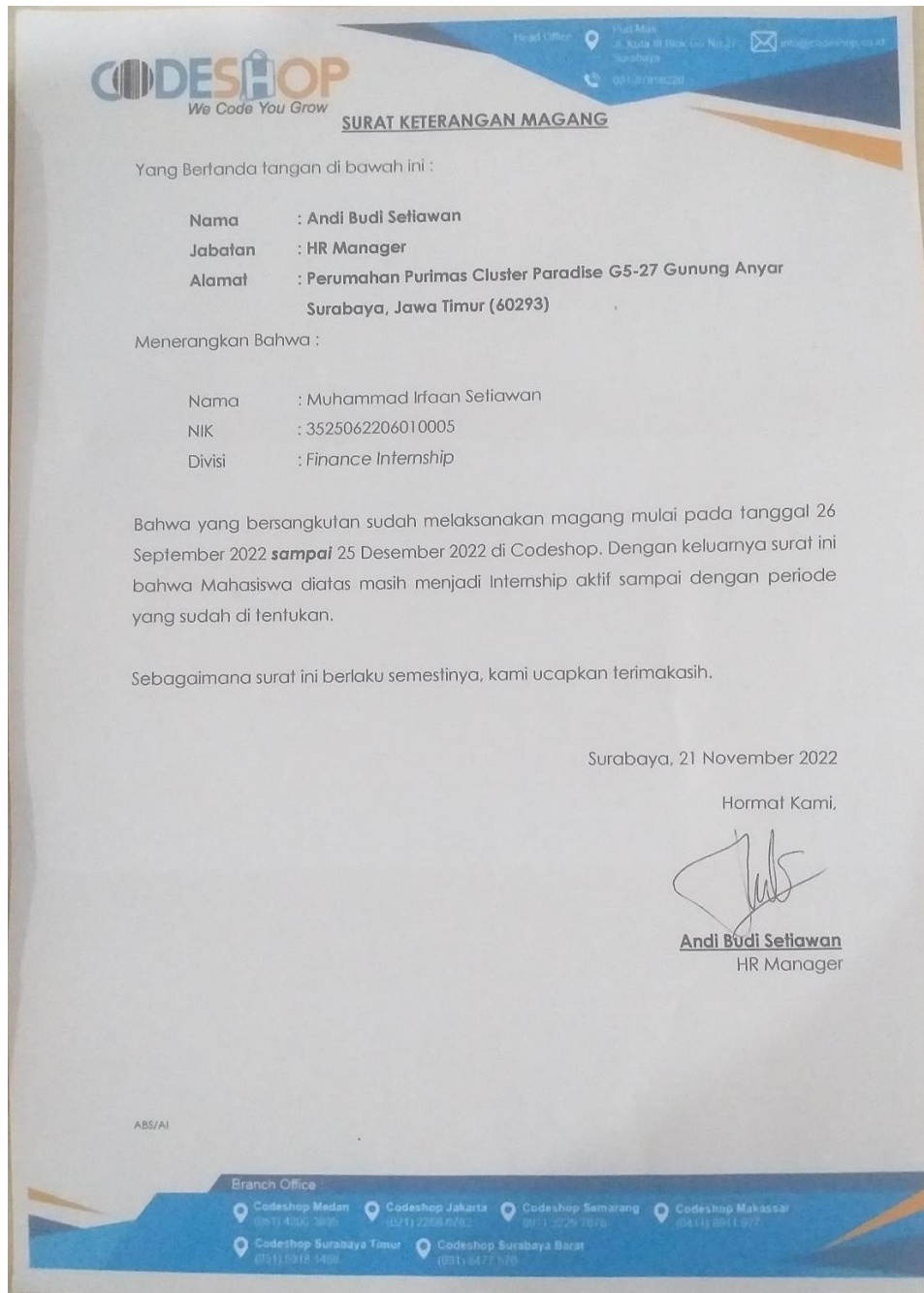
No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1	12/10/2022	Konsultasi mengenai judul kerja Pratik dan mengenai tempat magang serta pembuatan proposal via WhatsApp	
2	14/10/2022	Permohonan tanda tangan dosen pembimbing dan ketua jurusan akuntansi via WhatsApp	
3	22/11/2022	Konsultasi mengenai pembuatan laporan akhir kerja praktik dan permohonan tanda tangan via WhatsApp dan email	

Gresik, 22 November 2022
Dosen Pembimbing Magang


(Sugeng Firdausi, S.E., Ak., M.M. MIFP.)
NIP.7915186

Catatan :
Harap dosen menentukan sistem asistensi dengan mahasiswa, apabila proses asistensi atau pengumpulan laporan magang melewati batas waktu, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus magang.

Lampiran 4 : Surat Keterangan Magang



CODESHOP
We Code You Grow

Head Office
Pusat Main
Jl. Sudia III Blok. C/1 No.27
Surabaya
031-8181200

031-8181200

SURAT KETERANGAN MAGANG

Yang Bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Andi Budi Setiawan
Jabatan : HR Manager
Alamat : Perumahan Purimas Cluster Paradise G5-27 Gunung Anyar
Surabaya, Jawa Timur (60293)

Menerangkan Bahwa :

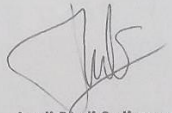
Nama : Muhammad Irfaan Setiawan
NIK : 3525062206010005
Divisi : Finance Internship

Bahwa yang bersangkutan sudah melaksanakan magang mulai pada tanggal 26 September 2022 **sampai** 25 Desember 2022 di Codeshop. Dengan keluarnya surat ini bahwa Mahasiswa diatas masih menjadi Internship aktif sampai dengan periode yang sudah di tentukan.

Sebagaimana surat ini berlaku semestinya, kami ucapkan terimakasih.

Surabaya, 21 November 2022

Hormat Kami,



Andi Budi Setiawan
HR Manager

ABS/Al


Branch Office

- Codeshop Medan (061) 4200 3895
- Codeshop Jakarta (021) 2258 678
- Codeshop Semarang (061) 5226 1878
- Codeshop Makassar (0411) 8611 877
- Codeshop Surabaya Timur (031) 8418 1408
- Codeshop Surabaya Barat (031) 8477 678

Lampiran 5 : Penilaian Kerja Praktik



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp. (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481




UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp. (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Dosen Pembimbing

Nama : Muhammad Irfan Setiawan
NIM : 1021910039
Judul Magang : Administrasi Akuntansi Menggunakan Aplikasi Accurate (Sistem Informasi Akuntansi)

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	80	8
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	82	20,5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	82	41
Kerajinan dan Sikap	15 %	75	11,25
JUMLAH	100%	JUMLAH	80,75


Gresik, 21 November 2022
Dosen Pembimbing

(Supeng Firdausi S.E., M.M., MFP.)
NIP. 7915198

LEMBAR EVALUASI MAGANG


Pembimbing Lapangan

Nama : Muhammad Irfan Setiawan
NIM : 1021910039
Judul Magang : Administrasi Akuntansi Menggunakan Aplikasi Accurate (Sistem Informasi Akuntansi)


ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	87	8,7
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	82	20,5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	81	40,5
Kerajinan dan Sikap	15 %	75	11,25
JUMLAH	100%	JUMLAH	80,95

Gresik, 21 November 2022
Pembimbing Lapangan

(Maya Puspa, S. Pd)
NIP. 65.107.107.014

Lampiran 6 : Dokumentasi Data Kerja Praktik

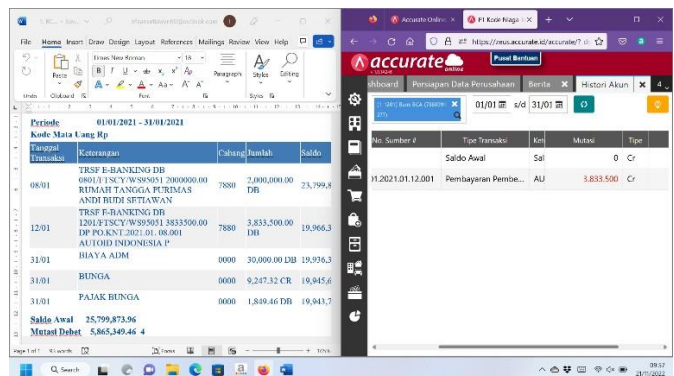


The first screenshot shows the Accurate Online login interface. The URL is <https://account.accurate.id/#?>. The page features the Accurate Online logo and a login form with fields for 'No Handphone atau Email' (containing 'codeshopmagang@gmail.com') and 'Password'. There are buttons for 'Lupa Password?', 'Daftar Akun Baru', 'Login', 'Login Facebook', and 'Login Google'.



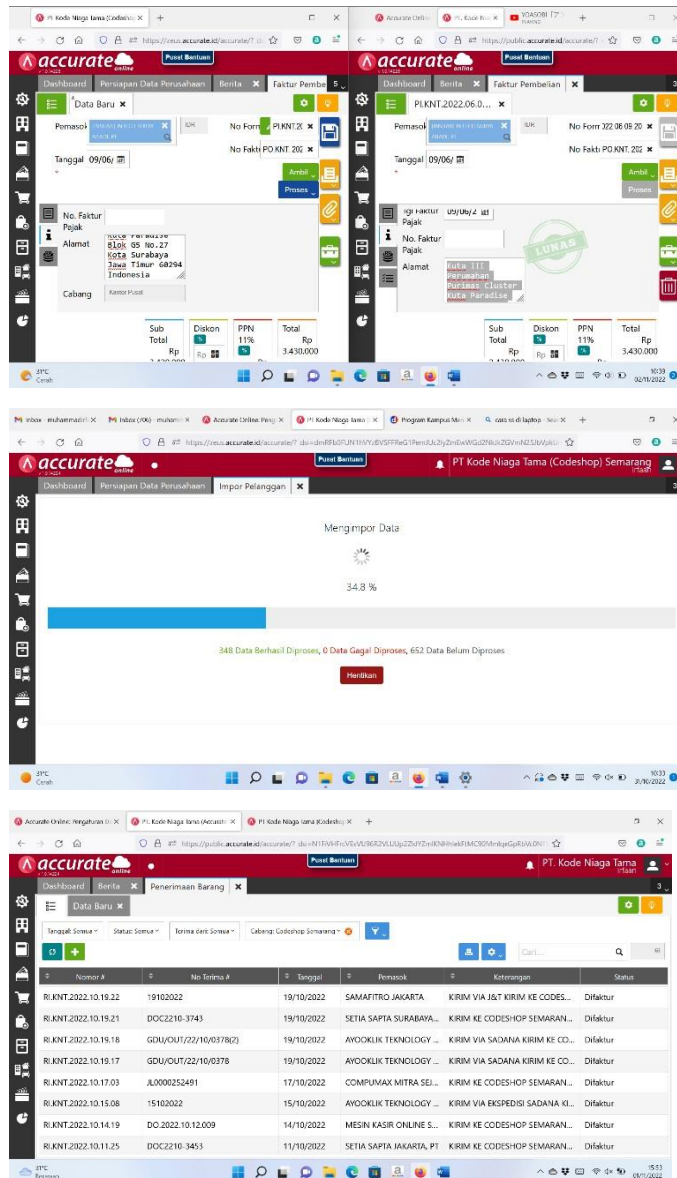
The second screenshot shows the Accurate Online dashboard. The URL is <https://account.accurate.id/#manage>. The dashboard displays a grid of code shop locations, including:

- CodeShop Jakarta
- CodeShop Semarang
- CodeShop Makassar
- CodeShop Surabaya Barat
- CodeShop Medan
- CodeShop Surabaya Timur
- PT Kode Niaga Tama (CodeShop) Surabaya Barat
- PT Kode Niaga Tama



The third screenshot shows a transaction history report in Microsoft Excel. The report is for the period 01/01/2021 - 31/01/2021, titled 'Kode Niaga Uang Rp'. The data is as follows:

Tanggal Transaksi	Keterangan	Salah	Jumlah	Saldo
08/01	TRSF E-BANKING DB 080117TSCY W89501 2000000.00	7880	2,000,000.00	23,799.8
12/01	TRSF E-BANKING DB 120117TSCY W89501 3833500.00	7880	3,833,500.00	19,966.3
31/01	DP PROKNY 2021.01 - 08.001 AUTOID INDONESIA P	0000	30,000.00	19,936.3
31/01	BHAYA ADM	0000	30,000.00	19,936.3
31/01	BUNGA	0000	9,247.32	19,945.6
31/01	PAJAK BUNGA	0000	1,849.46	19,941.7
Saldo Awal			25,799,873.06	
Mutasi Debit			5,865,149.46	



The screenshots illustrate the Accurate ERP system interface for PT. Kode Niaga Tama. The top screenshot shows a 'Faktur Pembelian' (Purchase Invoice) form with fields for 'No. Faktur Pajak', 'Alamat', and 'Cabang'. The middle screenshot shows a 'Mengimpor Data' (Import Data) progress bar at 34.8% with a 'Hardikan' button. The bottom screenshot shows a 'Penerimaan Barang' (Goods Receipt) table with columns for 'Nomor A', 'No. Entitas A', 'Tanggal', 'Pemasok', 'Keterangan', and 'Status'.

Nomor A	No. Entitas A	Tanggal	Pemasok	Keterangan	Status
RI.KNT.2022.10.19.22	19102022	19/10/2022	SAMAFITRO JAKARTA	KIRIM VIA J&T KIRIM KE CODES...	Difaktur
RI.KNT.2022.10.19.21	DOC2210-3743	19/10/2022	SETIA SAPTA SURABAYA...	KIRIM KE CODESHOP SEMARAN...	Difaktur
RI.KNT.2022.10.19.18	GDU/OUT/22/10/0378(2)	19/10/2022	AVOOLIK TEKNOLOGY ...	KIRIM VIA SADANA KIRIM KE CO...	Difaktur
RI.KNT.2022.10.19.17	GDU/OUT/22/10/0378	19/10/2022	AVOOLIK TEKNOLOGY ...	KIRIM VIA SADANA KIRIM KE CO...	Difaktur
RI.KNT.2022.10.17.03	AL000253491	17/10/2022	COMPUKAX MITRA SEI...	KIRIM KE CODESHOP SEMARAN...	Difaktur
RI.KNT.2022.10.15.08	15102022	15/10/2022	AVOOLIK TEKNOLOGY ...	KIRIM VIA EKSPEDISI SADANA KI...	Difaktur
RI.KNT.2022.10.14.19	DO 2022.10.12.009	14/10/2022	MESIN KASIR ONLINE S...	KIRIM KE CODESHOP SEMARAN...	Difaktur
RI.KNT.2022.10.11.25	DOC2210-3453	11/10/2022	SETIA SAPTA JAKARTA, PT	KIRIM KE CODESHOP SEMARAN...	Difaktur

Lampiran 7 : Dokumentasi Foto Saat Kerja Praktik

