

**LAPORAN MAGANG
PADA
PT PRIMA DAYA ANDALAN**

Laporan ini Diajukan Sebagai Salah satu Syarat Untuk Meraih

Gelar Ahli Madya (**A.Md.**)

Jenjang Pendidikan Diploma – III Akuntansi

Disusun Oleh :

Nama : Andika Prasetya

NIM : 33210010022



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

2013

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG / TUGAS AKHIR

Nama : Andika Praselia
NIM : 33210010022
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Akuntansi D-III
Judul Laporan : Laporan Magang Pada PT Pima Daya Andalan

Disetujui dan Disahkan Oleh :


Jakarta, 14-03-2013

Jakarta, 11-03-2013

Ketua Program Studi

Pembimbing Laporan

Akuntansi D- III


Dr. Istianingsih, SE, MS.Ak


Dr. Yudhi Herliansyah, SE, Ak, MSi

Jakarta, 15-3-2013

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Dr. Wiwik Utami, Ak, MS

LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG

Nama : Andika Prasetia
NIM : 33210010022
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Akuntansi D-III
Judul Laporan : Laporan Magang Pada PT Prima Daya Andalan

Jakarta, _____


1. Penguji I (Ketua)

Nama : Dr. Yudhi Herliansyah, SE, Ak, MSi

()

2. Penguji II (Anggota)

Nama : Drs. Suharmadi, Ak, MM, Msi

()

3. Penguji III (Anggota)

Nama: Drs. Hadri Mulya, Msi

()

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat ALLAH SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “ LAPORAN MAGANG PADA PT. PRIMA DAYA ANDALAN “ yang merupakan salah satu syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.

Dengan terbatasnya pengalaman dan kemampuan serta pengetahuan penulis, maka penulis menyadari bahwa penulisan Laporan Magang ini masih jauh dari kesempurnaan mengingat terbatasnya data dan informasi yang penulis dapatkan. Namun penulis mengharapkan Laporan Magang ini dapat memberikan sumbangsih serta manfaat , khususnya bagi penulis sendiri dan pihak-pihak yang membutuhkan.

Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Dr. Wiwik Utami, Ak, MSi selaku Dekan Fakultas ekonomi dan bisnis Universitas Mercu Buana.
2. Ibu Dr. Istianingsih, SE, M.Ak selaku Ketua Program Studi DIII Akuntansi.
3. Bapak Dr. Yudhi Herliansyah, SE, Ak, MSi selaku dosen pembimbing Tugas Akhir, yang telah meluangkan waktu, pikiran dan tenaga untuk memberikan bimbingan kepada penulis.

4. Kedua orang tua penulis, Mamah tercinta yang selalu memberikan dukungan, dorongan, semangat dan segala doanya.
5. Kakakku Endah Ristiyanti yang juga selalu memberikan dukungan baik moril maupun materil, serta Adikku Lutfi Reza
6. Ibu Diah Iskandar, SE, M.si, serta seluruh Dosen Jurusan akuntansi, terima kasih untuk semua ilmu yang telah diberikan kepada penulis.
7. Sahabat-sahabat terbaikku Fery, Herdy, Faisal, Putra, Wawan, Mitha, Ilham terima kasih atas kebaikan, pengertian dan doa kalian, serta Fitri yang senantiasa memberikan semangat dan perhatian lebih kepada penulis.
8. Teman-teman DIII Akuntansi Angkatan 2010 Universitas Mercu Buana, terima kasih atas kebaikan kekompakan serta dukungan kalian.
9. Bapak Abu Sofyan selaku Kepala Operasional dan pembimbing penulis pada saat pelaksanaan magang di PT Prima Daya Andalan.

Besar harapan penulis, semoga Tugas Akhir ini bermanfaat dan berguna untuk semua pihak.

Jakarta,

Penulis

Andika Prasetia

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN LULUS UJIAN SIDANG

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Bentuk, Bidang, dan Perkembangan Usaha
 - 1.1.1 Bentuk Usaha
 - 1.1.2 Bidang Usaha
 - 1.1.3 Perkembangan Usaha
- 1.2 Tujuan dari Ruang Lingkup Unit Kerja
 - 1.2.1 Tujuan Unit kerja
 - 1.2.2 Ruang Lingkup Unit Kerja
- 1.3 Hubungan Kerja dengan Unit Lain
- 1.4 Tujuan Magang dan Tujuan Penulisan Laporan
 - 1.4.1 Tujuan Magang
 - 1.4.2 Tujuan Penulisan Laporan

BAB II LANDASAN TEORI

- 2.1 Pengertian Gaji dan Upah
- 2.2 Pengertian Sistem Akuntansi Gaji dan Upah
- 2.3 Dokumen-dokumen yang digunakan dalam Akuntansi Gaji dan Upah
- 2.4 Catatan Akuntansi Yang Digunakan
- 2.5 Fungsi Yang Terkait Dalam Gaji dan Upah
- 2.6 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem Akuntansi Gaji dan Upah

BAB III PELAKSANAAN MAGANG

3.1 Pengenalan Lingkungan Kerja

3.2 Kegiatan Selama Magang

3.2.1 Kegiatan Rutin

3.2.2 Kegiatan Non Rutin

3.3 Masalah Pada Unit Kerja

3.3.1 Masalah Operasional

3.3.2 Masalah Non Operasional

3.4 Pemecahan Masalah Pada Unit Kerja

3.4.1 Pemecahan Pada Masalah Operasional

3.4.2 Pemecahan Pada Masalah Non Operasional

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

4.2 Saran

