

**LAPORAN MAGANG DI PERUSAHAAN UMUM BULOG  
KANWIL YOGYAKARTA**

**RINGKASAN LAPORAN MAGANG**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana**



**Disusun Oleh:**

**Asyila Nurema Shafira**

**111931017**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA  
YOGYAKARTA  
JANUARI 2023**

# LEMBAR PENGESAHAN

## TUGAS AKHIR

### LAPORAN MAGANG

#### DI PERUSAHAAN UMUM BULOG KANWIL YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**ASYILA NUREMA SHAFIRA**

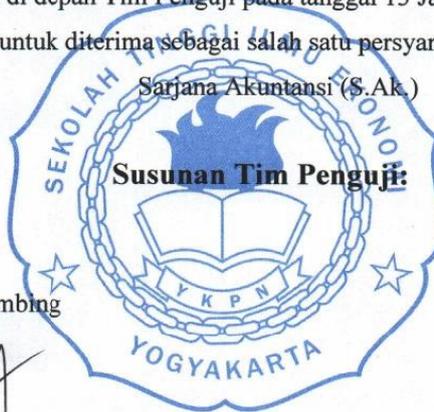
**Nomor Induk Mahasiswa: 111931017**

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 13 Januari 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

#### Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Algifari, Drs., M.Si.



Penguji

Rudy Badrudin, Dr., M.Si.

Yogyakarta, 13 Januari 2023  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta  
Ketua



  
Mussini Prajogo, Dr., M.B.A.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

Laporan yang dibuat oleh penulis dari kegiatan magang yang dilaksanakan di Perum BULOG Kanwil Yogyakarta selama tiga bulan, yaitu dari tanggal 5 September 2022 sampai dengan 6 Desember 2022. Penulis ditempatkan pada divisi Operasional dan Pelayanan Publik dan divisi Akuntansi. Pada divisi Operasional Pelayanan Publik bertugas mengarsip dokumen KPSH secara urut dan rapi, membuat dan mencetak dokumen yang dibutuhkan seperti Disposisi, Dokumen Pengeluaran Barang dan Sales Order. Pada divisi Akuntansi penulis diberikan tugas untuk *mereview* beberapa *Chart Of Account*, pendapatan diterima dimuka beras, gula, dan tepung. Selain itu penulis juga diberikan tugas untuk mengarsip dokumen pengeluaran dan penerimaan.

Kata kunci: pengarsipan, *mereview*.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Di era persaingan bisnis yang ketat seperti saat ini dibutuhkan sumberdaya manusia yang handal dalam mengelola bisnis untuk memenangkan persaingan tersebut. Peran penting sumberdaya manusia dalam organisasi maupun perusahaan adalah bahwa segala potensi sumberdaya yang dimiliki manusia yang dapat dimanfaatkan sebagai usaha untuk meraih keberhasilan dalam mencapai tujuan baik secara pribadi individu maupun di dalam organisasi.

Sumberdaya manusia sebagai faktor pertama dan utama dalam proses pembangunan dan pencapaian tujuan organisasi. (Soemarsono, 2018). Untuk mendapatkan sumberdaya manusia yang baik bisa di dapatkan dari pengalaman dan pelatihan. Contoh pelatihan untuk mendapatkan sumberdaya manusia yang baik diperoleh melalui Praktik Kerja Lapangan atau bisa disebut juga dengan Magang. Menurut penulis magang merupakan salah satu implementasi yang sangat cocok untuk menerapkan ilmu yang didapat di bangku kuliah. Guna untuk mengetahui dan mempelajari dunia kerja di masa yang akan datang.

Dalam dunia Pendidikan antara teori dan praktik merupakan hal penting untuk membandingkan serta membuktikan sesuatu yang telah dipelajari di bangku kuliah dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan.

Mahasiswa juga harus dituntut untuk memiliki kemampuan agar dapat bersaing di dunia kerja. Jadi program magang ini sangat di butuhkan dan penting bagi diri masing masing seorang mahasiswa. Penulis memilih melakukan kegiatan Magang

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

di Perum BULOG Kanwil Yogyakarta. Yang beralamatkan di Jl. Suroto No.01, 006. Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55524. Magang dilaksanakan sesuai dengan program kampus, yaitu selama 3 bulan, mulai 5 September 2022 sampai dengan 6 Desember 2022 yang berbobot 6 SKS. Perum BULOG merupakan salah satu perusahaan BUMN yang bergerak di bidang logistik pangan yang sangat terkemuka di Indonesia.

Berdasarkan pernyataan di atas, saya sebagai Mahasiswa Program Studi Akuntansi, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta memilih Perum Bulog Kanwil Yogyakarta sebagai tempat untuk melaksanakan magang. Dengan tujuan mencari pengalaman yang dibutuhkan nanti di dunia kerja, serta menambah pengetahuan luas tentang Perum BULOG Kanwil Yogyakarta.

## **PROFIL PERUSAHAAN DAN AKTIVITAS MAGANG**

### **PROFIL PERUSAHAAN**

BULOG didirikan pada 10 Mei 1967 berdasarkan Keputusan Presidium Kabinet 114/U/KEP/5/1967 dan pada saat itu dinamai Lembaga Pemerintahan Non Departemen (LPND) BULOG. LPND BULOG sendiri memiliki tujuan untuk menjadi penstabil harga untuk menegakkan keberadaan pemerintahan baru. Pada tahun 1969 dengan keluaran keputusan Presiden No. 39 tahun 1969, mulai per tanggal 21 Januari 1969 tujuan BULOG menjadi menormalkan stabilisasi harga beras nasional. Kemudian Keputusan Presiden No. 39 tahun 1987, BULOG memiliki tugas yaitu mendukung pengembangan komoditas pangan nasional yang multi komoditas. Tugas BULOG berubah kembali dengan dikeluarkannya

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Keputusan Presiden No. 45 tahun 1997, dimana komoditas bulog dikurangi menjadi beras dan gula saja.

Pemerintah mengembalikan tugas BULOG seperti keputusan Presiden No. 39 tahun 1969, dimana tugas menormalkan stabilisasi harga beras nasional dan BULOG akan lebih fokus untuk menangani komoditi beras saja. Hal ini disebabkan bahan pokok lainnya pemerintah serahkan kepada pangsa pasar.

Sebagai LPDN, BULOG berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Republik Indonesia. Sesuai Keputusan Presiden No. 03 tahun 2002 dimana tugas utama BULOG disamakan sama dengan Keputusan Presiden No. 29 tahun 2000, tetapi dengan nomenklatur yang berbeda dan memberi waktu masa transisi sampai dengan tahun 2003. Dengan adanya peraturan RI No. 07 Januari 2003 LPDN BULOG resmi diganti menjadi Perum BULOG dan menjadi dibawah naungan Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

## AKTIVITAS MAGANG

1. DONITA (Doa Pagi Untuk KITA)



Gambar 3. 1 Pelaksanaan DONITA

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Donita ini dilakukan setiap hari pada hari kerja yaitu hari senin sampai jumat. Dilaksanakan sebelum melakukan kegiatan kerja di kantor. Donita ini diwajibkan untuk seluruh karyawan dan peserta magang di Perum BULOG Kanwil Yogyakarta. Pada DONITA ini dilakukan *sharing session* antara sesama karyawan. Dari mulai Asisten Manajer, Manajer sampai dengan Pimpinan Wilayah. Bertujuan untuk mengetahui peningkatan kerja antar setiap divisi.

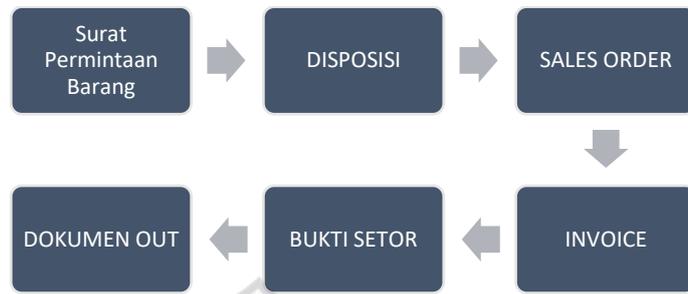
## 1. Pengenalan Terhadap Lingkungan Praktik Magang Kerja

Sebelum penulis ditempatkan di divisi yang ditugaskan, penulis dikenalkan kepada seluruh karyawan Perum BULOG Kanwil Yogyakarta agar kelak mudah dalam berkomunikasi antara satu dengan yang lain. Penulis juga diharuskan mampu beradaptasi dan mengenal lingkungan kantor dengan baik.

## 2. Pengarsipan Dokumen KPSH

Kepanjangan KPSH sendiri yaitu Ketersediaan Pasokan dan Stabilisasi Harga. Tahapan pengarsipan dokumen KPSH yang dilakukan penulis selama magang di kantor Perum BULOG Kanwil Yogyakarta yang di tempatkan pada divisi Operasional dan Pelayanan Publik khususnya di Seksi Pelayanan Publik yang tupoksinya sebagai seksi penyaluran beras CBP (Cadangan Beras Pemerintah) atau sering disebut beras PSO (*public service obligation*). Penulis ditugaskan untuk mengarsip dokumen *hard copy* dari program KPSH yaitu produknya berupa Beras Medium 20%. Berikut urutan dalam mengarsip dokumen KPSH:

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



**Gambar 3. 2 Tahapan Pengarsipan KPSH**

1. SPB (Surat Permintaan Barang). Dokumen SPB itu berisikan surat permintaan barang dari konsumen ke BULOG. Atau dapat disebut dengan lembar Purchase Order dari Pelanggan yang dimaksudkan untuk memesan beras dari BULOG.
2. Lembar disposisi. Pada bagian lembar ini memuat tentang persetujuan dari pihak atasan atau manajer tentang adanya permintaan barang dari konsumen.
3. *Sales Order*. Dokumen ini dibuat di internal BULOG dengan sistem administrasi khusus untuk BULOG. Sales order adalah dokumen yang berisikan pemesanan penjualan yang mana bertujuan untuk menerbitkan invoice atau tagihan pembayaran.
4. *Invoice*. Setelah *sales order* terbit, diterbitkan *invoice* oleh seksi keuangan. Tugas dari seksi keuangan adalah memverifikasi pembayaran dari tagihan tersebut, jika pembayaran sudah lengkap maka keuangan akan memberikan validasi *invoice* tersebut. Biasanya seksi keuangan memastikan pelunasan disertai dengan Bukti Setor dari konsumen pemesan.
5. Dokumen Out adalah dokumen yang dibuat Gudang sebagai pencatatan adanya barang ke luar dari Gudang.
3. Kegiatan Operasi Pasar Murah

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



**Gambar 3. 3 Pelaksanaan Operasi Pasar Murah**

Kegiatan OPM ini dilakukan di sejumlah kecamatan yang ada di wilayah Yogyakarta. Dengan tujuan membantu masyarakat sekitar dalam membeli bahan pokok yang sedang naik. Atau dengan kata lain menstabilkan harga pangan pokok. Dalam pelaksanaannya, seluruh karyawan dan mahasiswa magang diminta untuk ikut serta membantu melancarkan kegiatan OPM ini sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Pada OPM ini BULOG menjual beberapa komoditi seperti beras, tepung, gula, minyak.

#### 4. Operasi Pasar Dropping

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



**Gambar 2. 1 Dokumentasi Operasi Pasar Dropping di Kulon Progo**

Operasi Pasar Dropping ini berbeda dengan OPM. Operasi Pasar ini pihak dari BULOG hanya mensuplai barang saja atau bisa disebut dropping dan tidak berkomunikasi langsung dengan masyarakat. Pada Operasi Pasar ini BULOG bekerjasama dengan pihak Aneka Usaha Kulon Progo dan Dinas Kulon Progo. Pihak Aneka Usaha langsung yang akan berkomunikasi dengan masyarakat.

5. Merekonsiliasi Chart Of Account

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tanggal	Komunikasi	Rekanan	Mata Uang	Debit	Kredit	Saldo
1	ERAS			58.370.310.350,00	60.958.381.705,00	-2.588.071.355,00
2				45.106.271.850,00	48.251.165.055,00	-3.144.893.205,00
4	2022-10-18	ST/J/2001/10/2022/6268-OUT/03523/09/2022/12001.121 - SO/4001/09/20/UD	BAROK	83.000.000,00		-4.037.948.305,00
5	2022-10-18	ST/J/2001/10/2022/6273-OUT/03765/10/2022/12001.121 - SO/4001/09/20/UD	BAROK	243.805.000,00		-3.509.678.205,00
6	2022-10-19	ST/J/2001/10/2022/6307-OUT/03508/09/2022/12001.121 - SO/4025/09/20/UD	BAROK	231.570.000,00		-3.571.513.205,00
7	2022-10-27	ST/J/2001/10/2022/6593-OUT/03618/09/2022/12001.121 - SO/4150/09/20/UD	BAROK	166.000.000,00		-2.829.078.205,00
8	2022-10-27	ST/J/2001/10/2022/6594-OUT/03605/09/2022/12001.121 - SO/4146/09/20/UD	BAROK	178.865.000,00		-2.650.213.205,00
9	2022-10-27	ST/J/2001/10/2022/6595-OUT/03838/10/2022/12001.121 - SO/4150/09/20/UD	BAROK	169.735.000,00		-2.480.478.205,00
10	2022-10-27	ST/J/2001/10/2022/6596-OUT/03839/10/2022/12001.121 - SO/4146/09/20/UD	BAROK	207.500.000,00		-2.272.978.205,00
11	2022-10-28	INV/2070/10/2022/12001-SO/4604/10/2022/12001	UD BAROK	462.725.000,00	462.725.000,00	-3.198.179.205,00
12	2022-10-28	INV/2076/10/2022/12001-SO/4612/10/2022/12001	iPanganan Y -	290.400,00		-3.247.517.105,00
13	2022-10-28	INV/2076/10/2022/12001-SO/4612/10/2022/12001	iPanganan Y -	1.842.750,00		-3.249.359.855,00
14	2022-10-28	INV/2076/10/2022/12001-SO/4612/10/2022/12001	iPanganan Y -	1.512.000,00		-3.250.871.855,00
15	2022-10-28	INV/2076/10/2022/12001-SO/4612/10/2022/12001	iPanganan Y -	350.000,00		-3.251.221.855,00
16	2022-10-28	INV/2076/10/2022/12001-SO/4612/10/2022/12001	iPanganan Y -	178.500,00		-3.251.400.355,00
17	2022-10-28	INV/2076/10/2022/12001-SO/4612/10/2022/12001	iPanganan Y -	67.600,00		-3.251.467.955,00
18	2022-10-28	INV/2076/10/2022/12001-SO/4612/10/2022/12001	iPanganan Y -	16.900,00		-3.251.484.855,00
19	2022-10-31	ST/J/2001/10/2022/6678-OUT/00413/10/2022/12001.122 - SO/4604/10/20/UD	BAROK	289.670.000,00	289.670.000,00	-1.859.331.355,00
20	2022-10-31	ST/J/2001/10/2022/6680-OUT/00414/10/2022/12001.122 - SO/4604/10/20/UD	BAROK	48.555.000,00	48.555.000,00	-1.810.776.355,00
21	2022-10-31	INV/2081/10/2022/12001-SO/4624/10/2022/12001	RPK GIYAN	24.900.000,00		-1.837.911.355,00

Gambar 3. 4 Buku Besar Pendapatan Diterima Dimuka

Penulis diberikan tugas untuk merekonsiliasi pada pendapatan diterima dimuka beras, gula, dan tepung. Merekonsiliasi ini guna untuk mengetahui penjualan barang mana yang diterima namun barang belum keluar, dan penjualan yang diterima dan barang sudah keluar. Tugas ini guna untuk mencocokkan saldo nantinya agar tidak salah pencatatan di sistem.

## 6. Menganalisis BYMH

Perusahaan	Entri Jurnal	Rekening	Rekan	Label	Kredit	kuantum	Jumlah dalam	Mata Uang
12001 - KANTOR	JL/22001/06/2022/0238 (Landed Cost -	21050103 BYMH	Biaya LC IN/00132/06/2022/12001.123 - PO/209/06/2022/12001 - HPP ADA DN SURVEY	GABAH - GABAH GKG 14% POLOS 50 KG PSO DN	152,000,00	8,000,00	(152,000,00)	
WILAYAH YOGYA	IN/00132/06/2022/12001.123 - PO/209/...	21050103 BYMH	Biaya LC IN/00133/06/2022/12001.123 - PO/209/06/2022/12001 - HPP ADA DN SURVEY	GABAH - GABAH GKG 14% POLOS 50 KG PSO DN	151,050,00	7,950,00	(151,050,00)	
12001 - KANTOR	JL/22001/06/2022/0239 (Landed Cost -	21050103 BYMH	Biaya LC IN/00134/06/2022/12001.123 - PO/209/06/2022/12001 - HPP ADA DN SURVEY	GABAH - GABAH GKG 14% POLOS 50 KG PSO DN	152,000,00	8,000,00	(152,000,00)	
WILAYAH YOGYA	IN/00134/06/2022/12001.123 - PO/209/...	21050103 BYMH	Biaya LC IN/00137/06/2022/12001.123 - PO/209/06/2022/12001 - HPP ADA DN SURVEY	GABAH - GABAH GKG 14% POLOS 50 KG PSO DN	152,950,00	8,050,00	(152,950,00)	
12001 - KANTOR	JL/22001/07/2022/0434 (Landed Cost -	21050103 BYMH	Biaya LC IN/00170/06/2022/12001.124 - PO/394/07/2022/12001 - HPP ADA DN SURVEY	BERAS - BERAS MEDIUM MEDIUM 20% LOGO BULDO 50 KG PSO DN	570,000,00	10,000,00	(570,000,00)	
WILAYAH YOGYA	IN/00170/06/2022/12001.124 - PO/394/...	21050103 BYMH	Biaya LC IN/00172/07/2022/12001.124 - PO/394/07/2022/12001 - HPP ADA DN SURVEY	BERAS - BERAS MEDIUM MEDIUM 20% LOGO BULDO 50 KG PSO DN	110,200,00	5,800,00	(110,200,00)	
12001 - KANTOR	JL/22001/07/2022/0485 (Landed Cost -	21050103 BYMH	Biaya LC IN/00175/07/2022/12001.124 - PO/394/07/2022/12001 - HPP ADA DN SURVEY	BERAS - BERAS MEDIUM MEDIUM 20% LOGO BULDO 50 KG PSO DN	79,800,00	4,200,00	(79,800,00)	
WILAYAH YOGYA	IN/00175/07/2022/12001.124 - PO/394/...	21050103 BYMH	Biaya LC IN/00176/07/2022/12001.124 - PO/394/07/2022/12001 - HPP ADA DN SURVEY	BERAS - BERAS MEDIUM MEDIUM 20% LOGO BULDO 50 KG PSO DN	190,000,00	10,000,00	(190,000,00)	
12001 - KANTOR	JL/22001/07/2022/0477 (Landed Cost -	21050103 BYMH	Biaya LC IN/00177/07/2022/12001.124 - PO/394/07/2022/12001 - HPP ADA DN SURVEY	BERAS - BERAS MEDIUM MEDIUM 20% LOGO BULDO 50 KG PSO DN	190,000,00	10,000,00	(190,000,00)	
WILAYAH YOGYA	IN/00177/07/2022/12001.124 - PO/394/...	21050103 BYMH	Biaya LC IN/00178/07/2022/12001.124 - PO/394/07/2022/12001 - HPP ADA DN SURVEY	BERAS - BERAS MEDIUM MEDIUM 20% LOGO BULDO 50 KG PSO DN	190,000,00	10,000,00	(190,000,00)	

Gambar 3. 5 File Biaya Yang Masih Harus Dibayar

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BYMH merupakan kepanjangan dari biaya yang masih harus dibayar. Guna mengetahui biaya mana yang belum dibayarkan dan akan segera dibayarkan. Penulis di tugaskan untuk menganalisis BYMH pengadaan. Penulis diberikan beberapa dokumen yang bersumber dari Gudang. Mencocokkan antara file dan dokumen yang diberikan. BYMH pengadaan terdiri dari 3 komponen, yaitu:

- a) Opslag: Ketika biaya angkut dari kendaraan ke dalam Gudang. Opslag memungut biaya tarif Rp. 12/kg.
  - b) Survey: memeriksa kualitas beras. BYMH Pengadaan Survey ini memungut biaya sebesar Rp. 19 untuk setiap kg.
  - c) Pengarungan. Biaya Pengarungan digunakan untuk mengubah karung beras besar ke karung beras kecil. Biaya pengarungan ini dikenakan biaya Rp. 300/kg.
7. Mereview bentukan jurnal ERP pada COA

Penulis mereview jurnal ERP pada COA pendapatam diterima dimuka beras dan pendapatan diterima dimuka gula. Akun AR Temporarily (beras, kemasan). Pada akun pendapatan diterima dimuka dan AR Temporarily setiap bulannya harus 0, dikarenakan jika bersaldo, maka harus ada control dan harus diketahui dibulan lockdate itu saldo atas transaksi. Transaksi ini diperiksa pada bulan berikutnya untuk memastikan apakah transaksi tersebut sudah dilakukan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Melakukan pengelompokkan terhadap voucher pengeluaran bank dan voucher penerimaan kas/bank

**VOUCHER PENGELUARAN BANK (PSO)** No. 91191

Bank : BNI  
Nomor Rekening : 1433329661 an. MANAJEMEN PSO  
Kode Mata Anggaran : 61020202  
Dibayar Kepada : GBB LOGANDENG  
Jumlah Dibayarkan : Rp. 1.005.000,00 (Satu Juta Lima Ribu Rupiah)  
Uraian : Uang Muka Biaya RwR (Kebersihan) Alokasi bulan November 2022 GBB. Logandeng  
NV/NI/Div. Teknis : 85003/Verik/12001/11/2022 Tgl. 15/11/2022

Yogyakarta, 15 November 2022  
Menyetujui :  
MANAGER MINKU  
EDISON  
Tgl. 15/11/2022

Jabatan	Paraf	Tanggal
1. ASMAN KEUANGAN	[Signature]	15/11/2022
2. ASMAN AKUNTANSI	[Signature]	15/11/2022
3. KASIR	[Signature]	15/11/2022

Dib.:

No	SPB/Cek	Tanggal	Rp.	Kepada
1.	CY014764	15/11/22	1.005.000	0
2.				0 PPN
3.				0 PPH
4.				0 Pot. Sanksi
5.				0 Klaim
6.				0 Pot. Lain

Diterima Oleh:

[Signature]	11.07.01.01 hutang usaha	1.005.000
[Signature]	11.07.01.01 UM Management	1.005.000

Gambar 3. 6 Voucher Pengeluaran



Gambar 3. 7 Pengarsipan Dokumen setelah Mengelompokkan Voucher

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pada bagian tugas ini, penulis melakukan pengelompokan voucher pengeluaran dan penerimaan kas/bank yang diterima dari divisi keuangan. Penulis mengelompokkan voucher tersebut berdasarkan bank dan nomor urut. Setelah selesai dikelompokkan kemudian akan diarsipkan ke dokumen sesuai nama bank dan nomor urut.



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### ANALISIS PERMASALAHAN

Selama mengikuti kegiatan magang, penulis mengidentifikasi masalah yang dihadapi, adalah sebagai berikut:

- a) Kurangnya mendalami pemahaman terhadap *excel*. Penulis sebelum magang hanya bisa rumus *excel* secara *basic*. Maka dari itu pemahaman ilmu *Microsoft Office* sangat diperlukan dan disiapkan.
- b) Ketika penulis di mintai tolong oleh karyawan suruh menginput *sales order*, penulis mengalami kesulitan. Dikarenakan kurangnya pemahaman terhadap sistem ERP.

### PEMBAHASAN

Dengan segala permasalahan yang terjadi ketika penulis melaksanakan kegiatan magang terdapat beberapa cara yang dapat menyelesaikan permasalahan tersebut.

- a) Menambah wawasan dan pengetahuan dalam ilmu *excel*. Melihat tutorial di *Youtube* atau melihat postingan di *social media*.
- b) Meminta penjelasan lebih terhadap karyawan, lebih baik jika penjelasan tersebut dicatat.

## LANDASAN TEORI

### Akuntansi Pengantar

#### A. Definisi Akuntansi

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, mengolah data dan akan dijadikan sebagai laporan untuk digunakan sebagai pengambilan keputusan.

## B. Koreksi Kesalahan

Kesalahan pembukuan dapat terjadi pada setiap tahapan dalam sistem akuntansi. Beberapa kesalahan yang mungkin terjadi dapat ditemukan melalui proses pemeriksaan pembukuan, atau ditemukan secara kebetulan. Besarnya selisih antara sisi debit dan sisi kredit di dalam buku besar dapat menunjukkan kesalahan.

## **KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI**

### **KESIMPULAN**

Kesimpulan yang dapat diambil dari laporan yang penulis buat selama melaksanakan magang di Perum BULOG Kanwil Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1. Penulis mendapatkan ilmu dan pengalaman baru yang akan berguna nantinya ketika penulis menghadapi dunia kerja secara nyata
2. Operasi Pasar Murah menjadikan penulis dapat berkomunikasi secara langsung secara baik dengan *customer*.
3. Dengan ditempatkan pada dua divisi penulis merasakan lebih akrab dengan karyawan dan dapat berkomunikasi secara baik dengan karyawan
4. Terlihat mudah ketika melakukan pengarsipan dokumen, namun ternyata sangat diperlukan juga konsentrasi yang lebih untuk tidak salah dalam melakukan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pengarsipan. Dikarenakan jika salah melakukan hal tersebut akan berakibat cukup fatal.

## REKOMENDASI

Setelah melaksanakan kegiatan magang di Perum BULOG Kanwil Yogyakarta, penulis memiliki saran bagi beberapa pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan magang ini agar menjadi lebih baik. Berikut saran dari penulis adalah sebagai berikut:

### Bagi STIE YKPN

- a. Dengan adanya kegiatan magang ini, diharapkan STIE YKPN dapat memperkuat relasi dengan Perum BULOG Kanwil Yogyakarta untuk kedepannya.
- b. Agar menyediakan rekomendasi perusahaan/relasi hubungan dengan perusahaan.

### Bagi Perum BULOG Kanwil Yogyakarta

- a. Dengan kegiatan magang ini Perum BULOG Kanwil Yogyakarta, memperkuat relasi dengan STIE YKPN untuk kedepannya.
- b. Dengan adanya perpindahan sistem dari SIAB ke ERP sebaiknya diadakan seperti penyuluhan informasi guna untuk kebaikan dan kesiapan karyawan dalam menginput data
- c. Sebaiknya penataan arsip dokumen di benahi lebih rapi, sehingga ketika mencari dokumen yang diperlukan akan lebih mudah.

## REFLEKSI DIRI

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pada awal melaksanakan kegiatan magang ini, penulis merasakan beberapa kesulitan dalam kegiatan magang di Perum BULOG Kanwil Yogyakarta. Dikarenakan pada hari pertama penulis melaksanakan kegiatan magang ini, penulis sakit dan diharuskan untuk istirahat selama satu hari. Setelah masuk dihari kedua kesehatan penulis belum cukup pulih seperti semula. Pada hari hari tersebut penulis merasakan takut apabila tidak bisa berkomunikasi dengan karyawan dengan baik. Pada hari itu juga penulis diarahkan dan dikenalkan kepada masing masing karyawan setiap divisi. Pada awalnya penulis merasakan canggung dan malu dikarenakan harus berkenalan di depan orang banyak. Tetapi setelah beberapa hari penulis melaksanakan kegiatan magang di Perum BULOG Kanwil Yogyakarta penulis sudah dapat berkomunikasi dengan baik dengan karyawan lainnya. Karyawan di Perum BULOG Kanwil Yogyakarta banyak membantu penulis dalam melaksanakan kegiatan magang. Penulis diajarkan beberapa hal dengan sesuatu yang mudah dipahami.

## DAFTAR PUSTAKA

(n.d.).

AZMI, U. (2020, Maret 19). *Laporan Akhir Magang BPJS Yogyakarta*. Retrieved from repository STIE YKPN: <http://repository.stieykpn.ac.id/795/>

BULOG. (2018 ). *Sejarah Perum BULOG* . Retrieved from BULOG: <http://180.250.19.213/sejarah.php>

BULOG, P. (n.d.). *Visi, Misi, Tata Nilai dan Budaya Perusahaan*. Retrieved from Perum BULOG: <https://www.bulog.co.id/tentang-kami/visi-dan-misi/>

Fauzi, R. (2017). *LAPORAN MAGANG KERJA DI PT.KUSUMA SATRIA AGROBIO TANI*. Retrieved from sosek.ub: <https://sosek.ub.ac.id/doc/magang%202017/Laporan%20Magang%20Rahmat%20Nurul%20Fauzi%20%28fix%29-1.pdf>

Jusup, A. (n.d.). *Dasar-dasar AKUNTANSI Jilid-1*. Yogyakarta: STIE YKPN.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Soemarsono, S.Sos.,MM. (2018, Oktober 19). *Sumber Daya Manusia (SDM) Pilar Penting atas Keberhasilan dan Kegagalan Organisasi*. Retrieved from KPPN Palangkaraya: <https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/palangkaraya/id/data-publikasi/berita-terbaru/2825-sdm-sumber-daya-manusia-pilar-penting-atas-keberhasilan-dan-kegagalan-organisasi.html>

