

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA GRANT THORNTON INDONESIA
(KANTOR AKUNTAN PUBLIK GANI SIGIRO &
HANDAYANI)**

Nada Maitsa

1706619032



*Mencerdaskan dan
Memartabatkan Bangsa*

**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi
salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Akuntansi
pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2023

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, AK, CA
NIP. 196612131993032003

Nama Ketua Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
<u>Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.Si, Ak, CA</u> NIP. 196612131993032003
Penguji Ahli		
<u>Indah Muliasari, SE.Akt, M.Ak.</u> NIDK 8886100016
<u>Dosen Pembimbing</u>		
<u>Nuramalia Hasanah, M.Ak</u> NIP. 197706172008122001

Nama : Nada Maita
No. Registrasi : 1706619032
Program Studi : S1 Akuntansi

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama: : *Nada Maitsa*

Nomor Registrasi : *1706619032*

Program Studi : *S1 Akuntansi*

Judul : *Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Grant Thornton Indonesia (Kantor Akuntan Publik Gani Sigiro & Handayani)*

Praktikan telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 131 hari kerja terhitung tanggal 15 Juli 2022 hingga 15 Januari 2023 pada Grant Thornton Indonesia (KAP Gani Sigiro & Handayani) dengan penempatan pada Service Line Audit & Assurance sebagai audit intern. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi dan mendapatkan gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selama menjalani PKL, Praktikan diberikan tugas untuk mempelajari tahapan dan prosedur pelaksanaan audit. Dalam pelaksanaannya, praktikan melakukan prosedur pemeriksaan terkait bukti-bukti transaksi atau vouching, merekapitulasi pajak klien, memeriksa bukti audit tambahan dengan membuat surat konfirmasi piutang melakukan stock opname dan melatih kemampuan softskill seperti keterampilan komunikasi, kolaborasi dan kerjasama, pemecahan masalah dan pengambilan keputusan, serta literasi informasi dan digital. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut dapat disimpulkan praktikan memperoleh pengalaman kerja di Divisi Service Line Audit & Assurance pada Grant Thornton Indonesia (KAP Gani Sigiro & Handayani).

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT sehingga praktikan dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Grant Thornton Indonesia (KAP Gani Sigiuro & Handayani) selama enam bulan serta dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Strata Satu (S1) di Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan disusun berdasarkan kegiatan PKL yang dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli 2022 hingga 15 Januari 2023.

Praktikan menyadari bahwa penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Oleh karenanya, praktikan mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Orang Tua serta keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungannya kepada praktikan selama menjalankan PKL hingga penyusunan Laporan PKL ini dapat terselesaikan.
2. Prof. Dr. Ari Saptono, S.E., M.Pd., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si,Ak., CA., selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Nuramalia Hasanah, M.Ak selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingannya kepada praktikan dalam penyusunan laporan PKL.
5. Grant Thornton Indonesia atas kesempatannya untuk melaksanakan kegiatan PKL selama 6 bulan.
6. Ibu Johanna Gani dan Ibu Hanny Prasetyo selaku *Partner* atas segala bimbingannya selama kegiatan PKL berlangsung.
7. Ibu Kristina Sunarta dan Ibu Norlita Nadeak selaku *Manager* atas segala bimbingannya selama kegiatan PKL berlangsung.
8. Yuniar Wilda Fitriani dan Aji Yudha Baskara selaku mentor yang telah membimbing dan mengarahkan selama PKL berlangsung.

9. Seluruh karyawan KAP Gani Sigiro & Handayani atas segala ilmu yang diberikan selama PKL berlangsung serta teman-teman *intern* lainnya yang membimbing dan membantu dalam menyelesaikan laporan PKL ini.
10. Seluruh teman-teman S1 Akuntansi B 2019 yang telah memberikan doa dan dukungan kepada praktikan dalam menyelesaikan laporan PKL.

Praktikan menyadari bahwa masih banyak sekali kekurangan dalam penyusunan laporan PKL. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak agar laporan PKL ini menjadi lebih baik lagi kedepannya. Praktikan berharap laporan PKL ini dapat memberikan manfaat dan berdampak positif tak hanya bagi praktikan namun juga bagi semua pihak yang membaca laporan ini.

Jakarta, Februari 2023

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan PKL	3
1.3. Manfaat.....	3
1.4. Tempat Pelaksanaan.....	3
1.5. Proses Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	4
BAB II	7
2.1. Profil Perusahaan	7
2.1.1 Sejarah Perusahaan	7
2.1.2 Struktur Perusahaan.....	9
2.2. Visi dan Budaya Perusahaan.....	12
2.3. Bidang Usaha Perusahaan	14
BAB III.....	16
3.1 Bidang Kerja	16
3.2 Pelaksanaan Kerja.....	16
3.3 Kendala yang Dihadapi.....	24
3.4 Cara Mengatasi Kendala	25
3.5 Kesenjangan Teori dan Praktik	26
3.6 Kontribusi Praktikan Bagi Tempat PKL.....	27
BAB IV	28
4.1. Kesimpulan	28
4.2. Rekomendasi	29
DAFTAR PUSTAKA	30
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL.....	31

Lampiran 2 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL	32
Lampiran 3 Daftar Hadir PKL	33
Lampiran 4 Hasil Penilaian PKL	42
Lampiran 5 Rincian Kegiatan PKL	43
Lampiran 6 Kartu Konsultasi Bimbingan PKL	49
Lampiran 7 Vouching Other Payable	50
Lampiran 8 Vouching Fixed Assets	51
Lampiran 9 Working Paper Pph 21	52
Lampiran 10 Working Paper Pph 23	53
Lampiran 11 Working Paper Pph 25	54
Lampiran 12 Surat Konfirmasi Piutang	55
Lampiran 13 Berita Acara Pemeriksaan Inventory	57

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo Grant Thornton Indonesia	7
Gambar II.2 Struktur Grant Thornton Indonesia	9

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL.....	31
Lampiran 2 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL.....	32
Lampiran 3 Daftar Hadir PKL	33
Lampiran 4 Hasil Penilaian PKL	42
Lampiran 5 Rincian Kegiatan PKL.....	43
Lampiran 6 Kartu Konsultasi Bimbingan PKL	49
Lampiran 7 <i>Vouching Other Payable</i>	50
Lampiran 8 <i>Vouching Fixed Assets</i>	51
Lampiran 9 <i>Working Paper Pph 21</i>	52
Lampiran 10 <i>Working Paper Pph 23</i>	53
Lampiran 11 <i>Working Paper Pph 25</i>	54
Lampiran 12 Surat Konfirmasi Piutang	55
Lampiran 13 Berita Acara Pemeriksaan Inventory.....	57

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Profesi akuntan publik memiliki peranan penting dalam melakukan audit laporan keuangan dalam suatu organisasi dan merupakan profesi yang dipercaya oleh masyarakat. Dari profesi akuntan publik, masyarakat mengharapkan penilaian yang bebas dan tidak memihak terhadap informasi yang disajikan oleh manajemen perusahaan dalam laporan keuangan. Profesi akuntan publik bertanggungjawab untuk meningkatkan tingkat keandalan laporan keuangan perusahaan, sehingga informasi tersebut dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan keputusan yang tepat. Semakin meningkatnya pertumbuhan ekonomi suatu negara tidak lepas dari meningkatnya pengusaha dan perusahaan-perusahaan yang berkembang dalam berbagai bidang. Oleh karena itu, pekerjaan dalam bidang Jasa Audit akan meningkat berbanding lurus seiring dengan bertumbuhnya ekonomi suatu negara.

Menurut FASB, terdapat dua karakteristik terpenting yang harus ada dalam laporan keuangan, yaitu relevan (*relevance*) dan dapat diandalkan (*reliable*). Sedangkan pihak yang bertugas untuk membuat laporan keuangan, dalam hal ini perusahaan (manajemen), cenderung berusaha untuk menghasilkan laporan keuangan yang baik, dibanding menghasilkan laporan keuangan yang relevan dan reliabel, dengan tujuan para pengguna laporan keuangan akan merasa puas dengan kinerja manajemen.

Disinilah peran pihak ketiga yang independen yaitu auditor, yang bertugas memeriksa kebenaran dari laporan keuangan yang telah dibuat oleh manajemen untuk diberikan kepada pengguna laporan keuangan. Dengan demikian, informasi

yang terdapat di dalam laporan keuangan menjadi lebih relevan dan reliabel untuk digunakan sebagai acuan dalam pengambilan keputusan oleh para pengguna laporan keuangan. Untuk itu, auditor harus memiliki kredibilitas dalam melakukan pekerjaannya sehingga auditor dapat menghasilkan laporan audit yang berkualitas.

Praktik Kerja Lapangan merupakan mata kuliah yang harus dipilih oleh mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta pada semester 7. Sehingga, praktikan melaksanakan PKL selama 6 bulan di semester 7. Pelaksanaan program PKL dilakukan mahasiswa sarjana selama 6 bulan pada departemen perusahaan atau instansi yang pekerjaannya berhubungan dengan akuntansi. Kegiatan PKL ini bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mempraktikkan secara langsung teori yang telah dipelajari di bangku perkuliahan ke dunia kerja sesungguhnya, sehingga saat terjun ke dunia kerja nantinya mahasiswa sudah memiliki pengetahuan dan keterampilan yang mumpuni serta siap bersaing dengan lulusan dari perguruan tinggi lainnya.

Dalam kesempatan ini, praktikan memiliki minat dalam bidang audit sehingga memilih untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik dibandingkan dengan perusahaan atau instansi pemerintahan lainnya. Kegiatan PKL yang praktikan lakukan, dilaksanakan di Grant Thornton Indonesia (Kantor Akuntan Publik Gani Sigiro & Handayani) yang berlokasi di Sampoerna Strategic Square, Jakarta Selatan. Grant Thornton Indonesia adalah Kantor Akuntan Publik yang menyediakan jasa di bidang audit, perpajakan, konsultasi, dan *business process solutions*. Grant Thornton Indonesia adalah salah satu KAP yang berafiliasi asing dan termasuk sepuluh besar KAP di Indonesia. Praktikan memilih untuk melaksanakan PKL di KAP dengan alasan praktikan tertarik untuk mendalami pengetahuan mengenai proses audit yang dilakukan oleh auditor.

1.2. Tujuan

Tujuan dilaksanakannya PKL oleh praktikan antara lain:

- a. Mempraktikkan *vouching* pada pada akun *other payable* dan *fixed assets*.
- b. Mempraktikkan rekapitulasi pajak klien untuk PPh 21, PPh 23, dan PPh 25.
- c. Mempraktikkan membuat surat konfirmasi piutang.
- d. Mempraktikkan melakukan *stock opname*.
- e. Mempraktikkan kemampuan *softskill* seperti keterampilan komunikasi, kolaborasi dan kerjasama, pemecahan masalah dan pengambilan keputusan, serta literasi informasi dan digital.

1.3. Manfaat

Dari program Praktik Kerja Lapangan (PKL), dapat diperoleh beberapa manfaat bagi praktikan, adapun manfaat tersebut yaitu:

- a. Praktikan mampu melakukan *vouching* pada pada akun *other payable* dan *fixed assets*.
- b. Praktikan mampu melakukan rekapitulasi pajak klien untuk PPh 21, PPh 23, dan PPh 25.
- c. Praktikan mampu membuat surat konfirmasi piutang.
- d. Praktikan mampu melakukan *stock opname*.
- e. Praktikan mendapat kemampuan *softskill* seperti keterampilan komunikasi, kolaborasi dan kerjasama, pemecahan masalah dan pengambilan keputusan, serta literasi informasi dan digital.

1.4. Tempat Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Grant Thornton Indonesia dan ditempatkan pada *Service Line Audit & Assurance* sebagai

audit intern. Berikut merupakan profil lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi	:	Grant Thornton Indonesia (KAP Gani Sigiro & Handayani)
Alamat	:	Sampoerna Strategic Square South Tower Level 25, Jalan Jend. Sudirman Kav. 45-46, Jakarta Selatan, Indonesia
No Telepon	:	+62 21 5795 2700
Website	:	www.grantthornton.co.id

Praktikan memutuskan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Grant Thornton Indonesia dikarenakan memiliki ketertarikan dalam bidang audit dan juga sesuai dengan bidang ilmu yang praktikan tekuni, yaitu akuntansi. Dalam hal ini, praktikan dapat mengimplementasikan pengetahuan yang telah dipelajari selama berada di perkuliahan pada saat menjalani PKL.

1.5. Proses Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan selama seratus tiga puluh satu (131) hari, terhitung pada tanggal 15 Juli 2022 hingga 15 Januari 2023. Dalam kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, hari kerja dan waktu kerja ditentukan oleh Grant Thornton Indonesia yaitu hari kerja Senin sampai dengan Jumat, mulai pukul 08.30 sampai dengan pukul 17.30 WIB dan akan bekerja diluar jam tersebut apabila diperlukan.

1.5.1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini, praktikan langsung mengunjungi Grant Thornton Indonesia untuk menanyakan perihal persyaratan yang harus dipersiapkan untuk melaksanakan PKL di sana. Setelah mendapatkan rincian persyaratan

PKL di Grant Thornton Indonesia pada 15 Juni 2022 praktikan mengirimkan berkas-berkas yang dibutuhkan melalui Divisi *Human Resource* (HR), seperti Surat Permohonan PKL (**Lampiran 1**) dan *Curriculum Vitae* (CV).

Pada tanggal 24 Juni 2022 praktikan dihubungi via email untuk melakukan interview HR pada tanggal 27 Juni 2022. Setelah melalui *interview* HR, praktikan dihubungi kembali melalui email untuk melakukan *interview user* pada tanggal 11 Juli 2022. Pada tanggal 12 Juli 2022 praktikan dinyatakan diterima di Grant Thornton Indonesia dalam *Service Line Audit & Assurance* dan dapat mulai melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mulai 15 Juli 2022 sampai dengan 15 Januari 2023.

1.5.2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama 131 (seratus tiga puluh satu) hari dengan sistem *hybrid*, terhitung sejak tanggal 15 Juli 2022 sampai dengan 15 Januari 2023, dengan ketentuan jam operasional:

Hari Kerja : Senin – Jumat

Jam Kerja : 08.30 – 17.30 WIB

Sistem *hybrid* yang ditetapkan oleh Grant Thornton Indonesia bersifat fleksibel, sehingga praktikan akan diinformasikan oleh Senior Auditor apakah akan *work from office* (WFO) atau *work from home* (WFH). Apabila diperlukan, praktikan juga diharuskan untuk bekerja diluar jam kerja yang telah ditentukan (*overtime*). Lamanya *overtime* disesuaikan dengan beban pekerjaan yang harus diselesaikan.

Praktikan didampingi oleh seorang Senior Auditor yang bertugas sebagai mentor, memberikan pekerjaan dan memeriksa pekerjaan yang telah

dilakukan. praktikan juga diwajibkan untuk membuat *Time Report* (Laporan Waktu Kerja) yang formatnya telah disediakan oleh Divisi HR.

Selain mengerjakan tugas-tugas yang diberikan perusahaan, selama kegiatan PKL ini praktikan juga secara rutin mempersiapkan dokumen yang dibutuhkan untuk dijadikan lampiran pada Laporan PKL, seperti Daftar Hadir (**Lampiran 3**), Daftar Kegiatan Harian (**Lampiran 5**), serta hasil pekerjaan atas tugas-tugas yang praktikan kerjakan (**Lampiran 7 s.d. Lampiran 13**).

1.5.3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 131 hari, praktikan diharuskan membuat laporan mengenai kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilakukan. Praktikan mulai mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk membuat laporan PKL, baik informasi mengenai instansi maupun informasi yang berkaitan dengan penulisan laporan PKL. Dalam menyusun laporan PKL, praktikan menggunakan buku pedoman PKL dari Fakultas Ekonomi tahun 2021. Praktikan juga berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing dalam penyusunan laporan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM

2.1. Profil Perusahaan

2.1.1 Sejarah Perusahaan

Grant Thornton Indonesia merupakan bagian dari Grant Thornton International dan termasuk dalam sepuluh besar Kantor Akuntan Publik (KAP) terbesar di Indonesia. Grant Indonesia Indonesia terletak di Sampoerna Strategic Square South Tower Level 25, Jalan Jend. Sudirman Kav. 45-46, Jakarta Selatan 12930. Berikut merupakan logo Grant Thornton.



Gambar II.1 Logo Grant Thornton

Sumber: <https://www.grantthornton.co.id/>

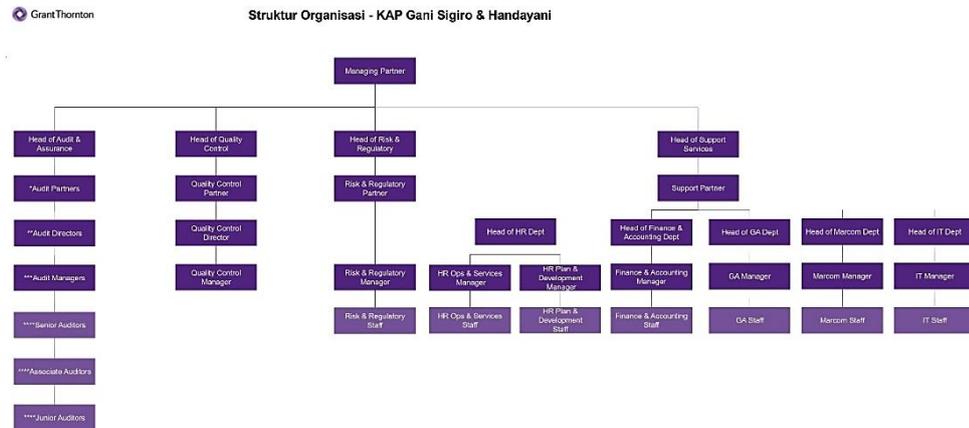
Grant Thornton Indonesia mulai beroperasi pada tahun 1992. Berbagai jasa terkait laporan keuangan ditawarkan oleh Grant Thornton Indonesia, secara garis besar berikut merupakan jasa-jasa yang ditawarkan: *audit and assurance, tax and customs, advisory*, dan *business process solutions* (BPS). Grant Thornton Indonesia menyediakan layanan lengkap, termasuk manajemen keuangan dan risiko, kepatuhan pajak dan regulasi, dan layanan konsultasi bisnis. Dengan demikian klien dapat fokus pada bisnis mereka dan mencapai tujuannya.

Pada tahun 2013, Grant Thornton Indonesia mencapai kesepakatan aliansi dengan PT GNV Consulting Services. Saat ini, Grant Thornton Indonesia dipimpin oleh seorang *managing partner*, yaitu Johanna Gani, dan 17 *partner* lain yang mengepalai lebih dari 500 staf dari berbagai divisi.

Grant Thornton Indonesia memiliki kantor di beberapa kota besar di Indonesia, seperti Jakarta, Surabaya, dan Semarang, dan memiliki jaringan luas yang memungkinkan mereka untuk melayani klien di seluruh negara. Grant Thornton Indonesia beroperasi dengan prinsip-prinsip integritas dan profesionalisme, dan selalu berkomitmen untuk memberikan layanan yang berkualitas tinggi dan terpercaya.

Klien yang ditangani oleh Grant Thornton Indonesia berasal dari berbagai industri, seperti jasa, manufaktur, energi, dan teknologi. Grant Thornton Indonesia menjanjikan bahwa jasa-jasanya disesuaikan dengan proses bisnis klien serta memenuhi standar profesional yang berlaku. Sehingga mencapai hasil akhir yang dapat mendukung kepercayaan *stakeholders* klien.

2.1.2 Struktur Perusahaan



Gambar II.2 Struktur Grant Thornton Indonesia

Sumber: Data Internal Grant Thornton Indonesia

Grant Thornton Indonesia dipimpin oleh *managing partner* yang bertugas untuk memimpin dan bertanggung jawab penuh atas berjalannya kegiatan operasional dalam Perusahaan, namun secara fungsional *managing partner* tidak memiliki perbedaan tugas dan tanggung jawab yang signifikan dari seorang *partner* yaitu bertanggung jawab menandatangani perikatan dengan klien, menunjuk tim kerja lapangan untuk kegiatan operasional, serta mereviu dan memberikan tanda tangan atas opini audit laporan audit klien. *Managing Partner* Grant Thornton Indonesia saat ini adalah Ibu Johanna Gani.

Berdasarkan gambar II.2, *managing partner* membawahi beberapa kepala divisi dan kepala divisi tersebut mengepalari tim-tim yang berada dalam divisinya. Berikut merupakan rincian tugas berbagai departemen yang ada:

a) *Audit & Assurance*

Departemen *audit & assurance* memiliki tanggung jawab memberikan jasa audit atas laporan keuangan klien. Jasa audit yang

ditawarkan antara lain audit umum atas laporan keuangan/informasi keuangan, revidi laporan keuangan/informasi keuangan, serta saran dan pelatihan teknis.

Departemen *audit & assurance* dipimpin oleh *head of audit & assurance* yang memiliki tugas untuk mengawasi serta mengarahkan *audit partners* yang dinaunginya. *Audit partners* memiliki tugas untuk merevidi laporan audit dan menandatangani opini audit serta bertanggung jawab atas laporan audit tersebut.

Dalam menjalankan tugasnya, *audit partners* dibantu oleh *audit directors* dan *audit managers*. *Audit directors* memiliki tugas dalam pembagian klien pada *audit managers* serta mengawasi jalannya pekerjaan *audit managers*.

Audit managers memiliki tugas untuk membagi klien pada senior auditor yang berada dalam timnya. Selain itu, *audit managers* juga merevidi serta memantau sejauh mana perkembangan kerja senior auditor. Dalam pekerjaannya, senior auditor dibantu oleh *associate auditor* dan *junior auditor* yang bertugas untuk melakukan prosedur audit secara rinci serta mendokumentasikan pekerjaan audit yang telah dilaksanakan dalam kertas kerja.

Praktikan ditempatkan pada departemen *audit & assurance*, tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawab praktikan selama kegiatan PKL yaitu melakukan *vouching*, melakukan rekapitulasi pajak klien, membuat surat konfirmasi piutang, dan melakukan *stock opname*.

b) *Quality Control*

Departemen *quality control* memiliki tanggung jawab untuk menjamin dan menjaga kualitas jasa yang dilakukan oleh Perusahaan. Beberapa bentuk kegiatan dalam menjaga kualitas jasa yang dilakukan oleh departemen *quality control* adalah mengecek format dan penulisan dalam laporan audit, mengecek penjumlahan angka secara vertikal dan horizontal (*footing/cross footing*), mengecek *update* angka yang ada pada CALK telah sesuai dengan leadsheet serta mencocokkannya dengan angka yang ada pada laporan keuangan (*detail tie up*), serta mereviu draft laporan audit sebelum diberikan pada klien.

c) *Risk & Regulatory*

Departemen *risk & regulatory* memiliki tanggung jawab dalam pembuatan kebijakan-kebijakan dalam Perusahaan. Selain itu, departemen ini juga bertanggung jawab untuk memperkirakan dan mengidentifikasi risiko-risiko yang kemungkinan akan dihadapi oleh Perusahaan.

d) *Support Services*

Departemen *support services* memiliki tanggung jawab untuk membantu berjalannya kinerja operasional Perusahaan. Berikut merupakan divisi-divisi yang dinaungi dalam departemen *support services*:

1) Divisi *Human Resources* (HR)

Tanggung jawab divisi *human resources* berkaitan dengan tenaga kerja Perusahaan, seperti melakukan rekrutmen dan

menyiapkan kontrak bagi staf baru.

2) Divisi *Finance & Accounting* (F&A)

Tanggung jawab divisi *finance & accounting* berkaitan dengan keuangan Perusahaan, seperti pembayaran gaji dan *reimbursement* staf.

3) Divisi *General Administration* (GA)

Tanggung jawab divisi *general administration* berkaitan dengan hal-hal administratif, seperti peminjaman alat tulis, kalkulator, dan ordner yang akan digunakan oleh staf untuk keperluan kantor.

4) Divisi *Marketing Communication* (Marcom)

Tanggung jawab divisi *marketing communication* berkaitan dengan pemasaran seperti menentukan hal-hal yang dapat ditingkatkan dan mengatur strategi pemasaran yang dilakukan oleh Grant Thornton Indonesia.

5) Divisi *Information and Technology* (IT)

Tanggung jawab divisi IT berkaitan dengan penggunaan teknologi dalam Perusahaan, seperti penyediaan laptop dan *email* yang digunakan oleh staf.

2.2. Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan

Visi

Visi Grant Thornton Indonesia adalah untuk mendukung menemukan berbagai peluang potensi pertumbuhan klien serta stafnya untuk menciptakan lingkungan yang dinamis sehingga dapat mendorong pertumbuhan global.

Misi

Misi Grant Thornton Indonesia adalah memanfaatkan pembelajaran dan pengalaman yang didapatkan dari seluruh organisasi global Grant Thornton serta bekerja sama untuk memberikan layanan yang terbaik.

Budaya Perusahaan

Grant Thornton Indonesia menanamkan *collaboration, leadership, excellence, agility, respect, dan responsibility* (CLEARRR) sebagai budaya Perusahaan. CLEARRR ditetapkan sebagai parameter bagaimana staf Grant Thornton Indonesia berinteraksi dengan kolega dan klien. Berikut merupakan detail mengenai CLEARRR:

a) *Collaboration*

Grant Thornton Indonesia memiliki lingkungan kerja dengan interaksi dan kerjasama antarkaryawan yang erat. Dengan demikian, Perusahaan dapat memberikan pengalaman dengan kualitas yang baik bagi para kliennya.

b) *Leadership*

Grant Thornton Indonesia berkomitmen pada kesuksesan klien, staf, dan para *stakeholders*. Hal tersebut menunjukkan kepemimpinan Perusahaan.

c) *Excellence*

Grant Thornton Indonesia dalam melakukan pekerjaannya memikirkan solusi terbaik pada setiap kendala yang dihadapi kliennya. Solusi-solusi tersebut dibuat dan disampaikan oleh para profesional yang tidak cepat merasa puas.

d) *Agility*

Grant Thornton Indonesia dapat mengantisipasi, merespon, dan

beradaptasi dengan cepat dalam memenuhi kebutuhan klien serta perubahan pasar.

e) *Respect*

Grant Thornton Indonesia membangun hubungan berdasarkan kepercayaan dan rasa saling menghormati. Perusahaan menghargai kemampuan dan kontribusi yang diberikan oleh setiap orang.

f) *Responsibility*

Grant Thornton Indonesia bertindak dengan integritas, transparansi, dan akuntabilitas dalam mencapai tujuannya. Perusahaan juga secara konsisten berperilaku sesuai dengan nilai-nilai yang diterapkan.

2.3. Bidang Usaha Perusahaan

Grant Thornton Indonesia memberikan berbagai layanan jasa yang berkaitan dengan bidang keuangan. Berikut merupakan jasa-jasa yang ditawarkan oleh Grant Thornton Indonesia:

a) *Audit & Assurance*

Dalam bidang jasa ini, Grant Thornton Indonesia membantu kliennya dengan melakukan audit atas laporan keuangan kliennya. Jasa audit yang ditawarkan oleh Grant Thornton Indonesia dipersonalisasi sesuai dengan bisnis klien. Selain itu Grant Thornton Indonesia juga menawarkan pemahaman dan memberikan wawasan sehingga menghasilkan laporan audit yang berkualitas.

Grant Thornton Indonesia melakukan audit dengan mematuhi semua standar yang berlaku dan memberikan peluang perencanaan audit sesuai dengan pertimbangan klien. Beberapa layanan *audit & assurance* yang ada

di Grant Thornton adalah audit umum atas laporan keuangan/informasi keuangan, reviu laporan keuangan/informasi keuangan, kompilasi laporan keuangan, serta jasa *assurance* dan *non assurance* lainnya (*agreed-upon procedure*).

b) *Advisory*

Dalam bidang jasa ini, Grant Thornton Indonesia membantu kliennya memecahkan masalah, mengelola risiko, dan meraih peluang baru dengan memberikan layanan konsultasi operasional dan transaksional. Grant Thornton Indonesia menjanjikan layanan konsultasi yang dirancang sesuai dengan bisnis kliennya. Beberapa layanan *advisory* yang ada di Grant Thornton adalah memberikan konsultasi mengenai merger dan akuisisi, uji kelayakan, serta audit internal.

c) *Tax*

Dalam bidang jasa ini, Grant Thornton Indonesia membantu kliennya memahami dan mengelola kewajiban pajaknya secara transparan dan etis. Layanan pajak yang ditawarkan oleh Grant Thornton Indonesia mencakup pajak domestik dan internasional. Beberapa layanan pajak yang ada di Grant Thornton adalah kepatuhan dan litigasi pajak, perencanaan pajak yang strategis, serta preferensi dan perjanjian perdagangan.

d) *Business Process Solutions (BPS)*

Dalam bidang jasa ini, Grant Thornton Indonesia membantu kliennya dalam memajukan bisnisnya serta meningkatkan efisiensi dengan mengurus layanan tertentu seperti pembukuan dan akuntansi, penggajian, kompilasi laporan keuangan, serta administrasi keuangan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

3.1 Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Grant Thornton Indonesia (KAP Gani Sigiros & Handayani) selama 131 hari, terhitung sejak tanggal 15 Juli 2022 sampai dengan 15 Januari 2023, dengan hari kerja yaitu hari Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 08.30 hingga 17.30 WIB. Praktikan ditempatkan sebagai *audit intern* yang tugas utamanya membantu senior auditor dalam Service Line *Audit & Assurance*. Selama kegiatan PKL ini, praktikan dibimbing oleh Yuniar Wilda Fitriani dan Aji Yudha Baskara.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan membantu melakukan *vouching* berbagai akun, merekapitulasi pajak klien, membuat surat konfirmasi piutang, dan melakukan *stock opname*. Praktikan juga membantu membuat *client acceptance letter*, membuat *completeness GL*, dan membuat surat PPPK klien. Sistem kerja di Grant Thornton Indonesia (KAP Gani Sigiros & Handayani) adalah *hybrid* (penggabungan *Work from Home* dan *Work from Office*).

Adapun pekerjaan yang praktikan lakukan selama 131 hari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Grant Thornton Indonesia, diantaranya:

1. Melakukan *Vouching* pada Akun *Other Payable* dan *Fixed Assets*
2. Melakukan Rekapitulasi Pajak untuk PPh 21, PPh 23, dan PPh 25
3. Membuat Surat Konfirmasi Piutang
4. Melakukan *Stock Opname*

3.2 Pelaksanaan Kerja

Di hari pertama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diberi

pengarahan mengenai profil dan budaya perusahaan. Selain itu, praktikan juga diperkenalkan dengan berbagai departemen yang ada dalam Perusahaan serta pengenalan bidang kerja secara khusus yaitu pada bagian *audit & assurance*. Praktikan diberi gambaran mengenai budaya kerja dalam departemen *audit & assurance* serta dijelaskan secara singkat mengenai gambaran pekerjaan yang akan diberikan kepada praktikan selama periode magang.

Adapun tugas atau pekerjaan yang praktikan kerjakan selama kegiatan PKL adalah sebagai berikut:

1. Melakukan *Vouching* pada Akun *Other Payable* dan *Fixed Assets*

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) SA 500 tentang Bukti Audit tepatnya pada bagian Prosedur Untuk Memperoleh Bukti Audit, mengemukakan pengertian inspeksi bahwa; “Inspeksi mencakup pemeriksaan atas catatan atau dokumen, baik internal ataupun eksternal, dalam bentuk kertas, elektronik, atau media lain, atau pemeriksaan fisik atas suatu aset”, *vouching* sendiri merupakan salah satu prosedur inspeksi dalam proses audit.

Vouching merupakan salah satu prosedur yang dilakukan dalam audit. Tujuan dilakukannya *vouching* adalah untuk memeriksa apakah transaksi yang dicatat klien pada laporan keuangannya memenuhi asersi-asersi manajemen seperti *completeness* (kelengkapan), *existence* (keberadaan), *occurrence* (keterjadian), dan *accuracy* (ketepatan). Dengan demikian transaksi tersebut dapat dinilai benar dan absah.

Praktikan melakukan *vouching* dengan memeriksa apakah nilai yang terdapat pada *General Ledger* (GL) didukung dengan bukti-bukti pendukungnya atau tidak, serta apakah nilai yang tertera sudah sesuai dengan

bukti atau belum. Bukti pendukung transaksi yang dimaksud yaitu *voucher-voucher* terkait transaksi tersebut seperti *invoice*, *listing sales*, dan *listing fixed assets*.

Adapun kegiatan yang praktikan lakukan dalam melakukan *vouching* adalah:

- a. Praktikan diberikan dokumen pendukung (*supporting document*) yang telah di-*sampling* dari *General Ledger* (GL) klien berupa GL dan voucher-voucher terkait transaksi dalam GL.
- b. Praktikan merekapitulasinya (mendata) ke dalam *working paper*, didalam *working paper* berisi deskripsi-deskripsi terkait akun yang akan di-*vouching*. Sebagai contoh *working paper other payable* dan *fixed assets*, dalam *working paper other payable* berisi beberapa kolom seperti nama vendor, *nomor invoice*, nominal dalam *original currency*, dan nominal dalam Rupiah.

Sedangkan dalam *working paper fixed assets* berisi beberapa kolom seperti *acquisition cost* yang di dalamnya terdapat *depreciation rate*, *useful life*, *beginning* dan *end date*, *additional*, *disposal*, dan *ending*, kemudian dalam kolom *depreciation* yang di dalamnya terdapat *depreciation/months*, *months to depreciate*, *beginning*, *current year*, *disposal*, *ending*, dan NBV.

- c. Praktikan menyesuaikan tanggal, nominal dan deskripsi voucher yang ada pada daftar *vouching* dengan dokumen pendukung yang telah diberikan oleh klien. Apabila data sudah sesuai dengan dokumen yang diberikan, praktikan akan mencatatnya ke dalam *working paper*.
- d. Apabila praktikan menemukan dokumen yang tidak sesuai dengan yang

tercatat di dalam daftar *vouching* (GL), praktikan akan menanyakannya kepada Senior Auditor untuk didiskusikan dengan klien.

Hasil akhir dari pekerjaan yang dilakukan praktikan dapat dilihat pada **Lampiran 7** untuk *vouching* akun *other payable* dan **Lampiran 8** untuk *vouching* akun *fixed assets*.

2. Melakukan Rekapitulasi Pajak untuk PPh 21, PPh 23, dan PPh

25

Rekapitulasi pajak dilakukan dengan cara menyalin data-data perpajakan klien dari dokumen perpajakan yang diberikan oleh klien ke dalam *working paper taxation*. Kertas kerja ini dibuat untuk memudahkan auditor dalam melakukan audit pada perpajakan klien. praktikan mendapat dokumen pendukung (*supporting document*) yang dibutuhkan untuk melakukan rekapitulasi pajak, seperti Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) klien, Surat Setoran Pajak (SSP) klien, Bukti Laporan, dan Bukti Penerimaan Negara (BPN) klien terkait Pajak Penghasilan (PPh) 21, PPh 23, dan PPh 25.

Adapun kegiatan yang praktikan lakukan dalam merekapitulasi pajak adalah:

- a. Praktikan mendapat Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT), Surat Setoran Pajak (SSP), Bukti Laporan, dan Bukti Penerimaan Negara (BPN) klien serta *working paper taxation* dari Senior Auditor.

SPT digunakan untuk pengambilan data perpajakan berupa Jumlah Karyawan baik karyawan tetap maupun tidak tetap, Gaji Pegawai baik tetap maupun tidak tetap, total Pajak Terhutang untuk PPh 21, nama pemotong pajak, keterangan kode objek pajak, nomor bukti potong, Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dan Nilai PPh Terutang untuk PPh 23,

serta Nilai PPh Terutang dan status SPT untuk PPh 25. SSP dan bukti lapor klien digunakan untuk pengambilan data berupa tanggal setor dan tanggal lapor. BPN digunakan untuk mengetahui nominal terutang yang telah dibayarkan.

- b. Dalam merekapitulasi PPh Pasal 21, praktikan menyalin data ke dalam *working paper taxation*. Untuk PPh 21, data-data yang disalin yaitu data Jumlah Karyawan baik karyawan tetap maupun tidak tetap. Gaji Pegawai baik tetap maupun tidak tetap, total Pajak Terhutang (kurang/lebih bayar), nominal terutang yang telah dibayarkan, kemudian Tanggal Setor, Tanggal Lapor.

PPh pasal 21 adalah pemotongan pajak untuk penghasilan dari pekerjaan, jasa, atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh wajib pajak orang pribadi dalam negeri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan.

- c. Dalam merekapitulasi PPh Pasal 23, praktikan merekapitulasi nama pemotong pajak, keterangan kode objek pajak, nomor bukti potong, Dasar Pengenaan Pajak (DPP), dan Nilai PPh Terutang, nominal terutang yang telah dibayarkan, kemudian Tanggal Setor, Tanggal Lapor.

Ketentuan dalam Pasal 23 UU PPh mengatur pemotongan pajak yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyerahan jasa atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21.

- d. Dalam merekapitulasi PPh Pasal 25, praktikan merekapitulasi Nilai PPh Terutang, status SPT, dan nominal terutang yang telah dibayarkan.

Ketentuan Pasal 25 UU PPh mengatur tentang perhitungan besarnya

angsuran bulanan yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak dalam tahun berjalan.

- e. Hasil rekap dari PPh 21, PPh 23, dan PPh 25 kemudian diberikan pada Senior Auditor untuk direviu.

Hasil akhir dari pekerjaan yang dilakukan praktikan dapat dilihat pada **Lampiran 9** untuk PPh 21, **Lampiran 10** untuk PPh 23, dan **Lampiran 11** untuk PPh 25.

3. Membuat Surat Konfirmasi Piutang

Konfirmasi eksternal dimuat dalam Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) SA 505 tentang Konfirmasi Eksternal, pengertian konfirmasi eksternal bahwa “Konfirmasi eksternal merupakan bukti audit yang diperoleh sebagai suatu respon tertulis langsung kepada auditor dari pihak ketiga (pihak yang dikonfirmasi), baik dalam bentuk kertas atau secara elektronik atau media lainnya”.

Menurut Arens, Elder, dan Beasley (2015), konfirmasi menggambarkan penerimaan tanggapan tertulis langsung dari pihak ketiga yang memverifikasi keakuratan informasi yang diminta oleh auditor. Tanggapan tersebut dapat dalam bentuk kertas atau elektronik atau media lainnya, seperti akses langsung auditor ke informasi yang dimiliki oleh pihak ketiga. Permintaan diajukan kepada klien, dan klien meminta pihak ketiga untuk menanggapi langsung pada auditor.

Konfirmasi dilakukan agar auditor memperoleh informasi secara langsung dari sumber independen diluar perusahaan klien. Dalam surat konfirmasi meliputi intruksi berupa permintaan kepada penerima surat untuk mengirimkan tanggapannya secara langsung kepada auditor. Bukti audit yang diperoleh dari

pihak ketiga yang independen di luar perusahaan lebih dapat diandalkan dibandingkan dengan bukti audit yang diperoleh di perusahaan tersebut.

Langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam melakukan konfirmasi piutang adalah:

- a. Praktikan diberikan *template* surat konfirmasi piutang oleh Senior Auditor.
- b. Praktikan mengubah nama dan alamat kreditur pada *template*, jumlah nominal piutang per *outstanding* sesuai pada *leadsheet*, dan mengubah nomor surat serta nama perusahaan pada halaman kedua surat konfirmasi.
- c. Kemudian, praktikan menginput total piutang masing-masing kreditur sesuai nominal saldo di *leadsheet*.
- d. Setelah itu, praktikan menyerahkan *template* yang sudah sesuai kepada Senior Auditor untuk diberikan pada klien. Klien akan mengedit dan memberikan kop surat perusahaannya, ditanda tangani oleh klien dan dikirim ke pihak yang bersangkutan (kreditur).
- e. Kreditur akan mengirimkan balasan dengan durasi sekitar 2 minggu atas surat konfirmasi piutang langsung ke Grant Thornton Indonesia. Hasil dari surat konfirmasi ini akan digunakan untuk proses audit selanjutnya.

Hasil akhir dari pekerjaan yang dilakukan praktikan dapat dilihat pada **Lampiran 12.**

4. Melakukan *Stock Opname*

Prosedur audit dalam melakukan *stock opname* adalah menghitung jumlah persediaan di gudang klien, biasanya gudang tersebut tersebar di beberapa lokasi di Indonesia seperti Bekasi, Bandung, Cikarang, dan Jawa Tengah. Dalam

proses penghitungan persediaan, auditor (termasuk praktikan) akan dipasangkan dengan tim gudang yang nantinya akan membantu dalam menghitung persediaan.

Langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam melakukan *stock opname* adalah:

- a. Sebelum melakukan *stock opname*, Senior Auditor meminta tim gudang untuk menyediakan laporan atau daftar persediaan yang tersedia di gudang, dimana daftar tersebut merupakan daftar *ter-update* persediaan yang tersedia di gudang karena tim gudang sudah melakukan penghentian arus keluar masuknya barang pada hari sebelum perhitungan persediaan untuk memudahkan proses pelaksanaan *stock opname*. Setelah menerima daftar persediaan *ter-update*, Senior Auditor membagi auditor yang menghitung di gudang menjadi beberapa kelompok. Kelompok tersebut nantinya akan menghitung item persediaan yang berbeda agar mempercepat pelaksanaan *stock opname*.
- b. Dalam pelaksanaan *stock opname*, setiap tim menghitung persediaan yang menjadi bagiannya masing-masing. Setelah semua persediaan telah dihitung, setiap tim akan melaporkan hasil perhitungannya pada Senior Auditor. Apabila hasil yang perhitungan persediaan sudah sesuai dengan listing yang diberikan oleh klien, maka hasil perhitungan dapat langsung dicatat oleh Senior Auditor. Sedangkan jika terdapat selisih antara listing yang diberikan oleh klien dengan hasil perhitungan saat *stock opname*, maka item persediaan tersebut akan dihitung ulang oleh tim lain untuk mengkonfirmasi kembali jumlah item tersebut. Praktikan hanya bertugas menghitung dan hasilnya harus ditandatangani dan disepakati bersama dengan tim gudang.

- c. Setelah pelaksanaan *stock opname* selesai, praktikan harus mengisi berita acara pemeriksaan yang berisi nama perusahaan, kapan dilakukannya *stock opname*, lokasi gudang, jenis persediaan, staf perusahaan yang melaksanakan, dan auditor yang menyaksikan, serta melampirkan *listing inventory* yang sebelumnya diberikan oleh klien. Berita acara dan *listing inventory* tersebut nantinya ditanda tangani oleh auditor yang menyaksikan, staf perusahaan yang melaksanakan, dan kepala gudang.

Hasil akhir dari pekerjaan yang dilakukan praktikan dapat dilihat pada **Lampiran 13.**

3.3 Kendala yang Dihadapi

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di Grant Thornton Indonesia (KAP Gani Sigiro & Handayani) praktikan menghadapi beberapa kendala. Adapun kendala tersebut adalah sebagai berikut:

1. Prosedur audit yang praktikan pelajari selama di bangku perkuliahan tidak semuanya bisa diterapkan dalam proses audit saat praktik kerja di lapangan. Hal ini disebabkan, laporan keuangan dan kondisi klien yang kompleks dan berbeda dengan yang lainnya sedangkan yang praktikan pelajari selama perkuliahan diberikan contoh yang jauh lebih sederhana. Sehingga praktikan merasa terkendala dan cukup memakan waktu untuk mengerjakannya.
2. Praktikan tidak ditempatkan dalam pengerjaan proses audit dari satu klien saja, melainkan mengerjakan proses audit pada beberapa klien. Seperti mengerjakan rekapitulasi pajak pada klien A, dipekerjaan berikutnya mengerjakan konfirmasi piutang pada klien B. Hal ini menyebabkan

praktikan tidak dapat mengetahui proses audit secara utuh.

3. Praktikan terkendala untuk menggunakan aplikasi akuntansi, seperti aplikasi Xero dan aplikasi *System Application and Processing* (SAP) karena aplikasi akuntansi yang praktikan pelajari dalam perkuliahan hanya Zahir dan Accurate sehingga berbeda dengan yang praktikan gunakan saat pelaksanaan PKL.
4. Terdapat beberapa rumus dan formula-formula baru yang digunakan dalam praktik di perusahaan sehingga membantu pekerjaan lebih cepat, seperti *pivot table*. Perbedaan ini membuat praktikan membutuhkan waktu untuk mempelajari dan mengelola data karena yang praktikan pelajari belum sejauh itu.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Berikut adalah upaya praktikan dalam mengatasi kendala yang praktikan temui saat melaksanakan PKL:

1. Praktikan berusaha lebih aktif dalam bertanya dan membaca kembali mengenai teori yang diterapkan dalam proses audit yang praktikan kerjakan, sehingga praktikan memahami keseluruhan proses audit Laporan Keuangan suatu perusahaan.
2. Praktikan meminta untuk dilibatkan dalam proses audit secara utuh pada satu perusahaan, paling tidak ikut terlibat dalam tahapan auditnya.
3. Praktikan dibimbing oleh *incharge* dalam penggunaan aplikasi akuntansi Xero dan SAP yang memudahkan praktikan dalam melaksanakan pekerjaan selama PKL.
4. Praktikan mempelajari dan menerapkan rumus dan formula-formula yang ada di dalam excel yang praktikan pelajari sendiri dan yang diajarkan oleh

Senior. Sehingga praktikan menjadi lebih terbiasa dalam menggunakan excel.

3.5 Kesenjangan Teori dan Praktik

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Grant Thornton Indonesia, praktikan ditempatkan di *Service Line Audit & Assurance* sebagai *audit intern*. Dalam melakukan tugasnya, auditor di Grant Thornton Indonesia menggunakan aplikasi akuntansi, seperti aplikasi Xero dan aplikasi SAP. Hal ini berbeda dengan yang praktikan pelajari semasa perkuliahan sebab dalam perkuliahan praktikan hanya mempelajari aplikasi akuntansi seperti Zahir dan Accurate.

Selain itu, auditor di Grant Thornton Indonesia menggunakan *software* yaitu Voyager. Dengan menggunakan Voyager, auditor terbantu dalam melakukan tugasnya karena dapat memonitor sudah sejauh mana *progress* pekerjaan yang telah dikerjakan dan dapat melihat juga dokumen-dokumen yang masih dalam status *pending*. Hal ini berbeda dengan yang praktikan pelajari semasa perkuliahan di mata kuliah Pemeriksaan Akuntansi I dan II dimana prosedur audit dilakukan secara manual di kertas.

3.6 Kontribusi Praktikan Bagi Tempat PKL

Kontribusi praktikan bagi Grant Thornton Indonesia adalah praktikan memberikan saran kepada Senior Auditor mengenai pengelolaan dokumen dalam drive milik tim. Dokumen-dokumen yang dibutuhkan digolongkan per klien dan di dalamnya dibagi per periode audit. Hal ini dapat mempermudah dalam pencarian dokumen seperti *working paper* dan *supporting document* (dapat berupa general ledger, voucher-voucher terkait transaksi dalam GL, SPT, SSP, dan bukti lapor pajak) yang *ter-update*. Dengan demikian tim dapat memonitor sudah sejauh mana *progress* pekerjaan yang telah dikerjakan serta dapat melihat juga dokumen-dokumen yang masih dalam status *pending* dan perlu ditanyakan pada klien.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Kegiatan PKL yang dilakukan praktikan di Grant Thornton Indonesia (KAP Gani Sigiro & Handayani) selama 131 hari kerja mulai dari 15 Juli 2022 hingga 15 Januari 2023 memberikan pengetahuan dan pengalaman bagi praktikan yang tidak didapat dibangku perkuliahan. Selain itu, Grant Thornton Indonesia juga memperkenalkan dan mengajarkan mengenai alur dan proses audit suatu laporan keuangan sehingga diperoleh opini audit dan sikap-sikap yang harus dimiliki oleh seorang auditor dalam melaksanakan tugasnya. Pengetahuan yang didapat praktikan selama PKL sangatlah berguna sebagai bekal untuk memasuki dunia kerja di masa yang akan datang.

Setelah pelaksanaan PKL di Grant Thornton Indonesia, praktikan dapat mengasah *softskill* seperti cara berkomunikasi, menyelesaikan masalah, disiplin, bekerja dalam tim, dan lain-lain. Selain itu praktikan juga mendapatkan *hardskill* terutama dalam bidang audit seperti: melakukan *vouching*, membuat rekapitulasi pajak PPh 21, PPh 23, dan PPh 25, membuat surat konfirmasi piutang, serta melakukan *stock opname*.

Sistem kerja *hybrid* yang diterapkan Grant Thornton Indonesia memberikan pengalaman baru bagi praktikan yang membuat praktikan bisa merasakan bagaimana cara bekerja dan bekerjasama dengan jarak jauh serta melatih diri praktikan untuk bertanggung jawab, berkomunikasi, dan disiplin bekerja meskipun sedang *work from home*. Meskipun bekerja secara *work from home*, jumlah jam kerja praktikan tetap sama yaitu 8 jam mulai dari jam 08.30 WIB sampai dengan

jam 17.30 WIB bahkan akan bekerja diluar jam tersebut apabila diperlukan.

4.2. Rekomendasi

1. Rekomendasi bagi Program Studi S1 Akuntansi
 - a. Diharapkan pihak Program Studi Akuntansi dapat mengadakan pengarahan atau sosialisasi magang khusus prodi akuntansi agar informasi yang diterima oleh mahasiswa jelas sumbernya.
 - b. Diharapkan pihak Program Studi Akuntansi dapat lebih membantu mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL, dikarenakan beberapa mahasiswa tidak memiliki referensi untuk memilih tempat pelaksanaan PKL.
 - c. Diharapkan pihak Program Studi Akuntansi dapat memberi pengetahuan serta pelatihan sebagai gambaran awal mahasiswa sebelum melaksanakan kegiatan PKL, sehingga mahasiswa lebih siap dan percaya diri dalam melaksanakan PKL.

2. Rekomendasi bagi Grant Thornton Indonesia (KAP Gani Sigiro & Handayani).
 - a. Praktikan mengharapkan agar Grant Thornton Indonesia dapat bekerja sama dengan perguruan tinggi dan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
 - b. Diharapkan agar Grant Thornton Indonesia dapat memberikan praktikan akses ke drive milik tim agar praktikan dapat mempelajari *working paper* tahun lalu dan dapat melihat data *provided by client* untuk memudahkan dalam melakukan pekerjaan yang diberikan.

DAFTAR PUSTAKA

Arens, Alvin A., Elder, Randal J., Beasley, Mark S. (2015). *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach*, 186.

Data Internal Grant Thornton Indonesia.

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. (2021). Pedoman Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan.

Grant Thornton Indonesia. (n.d.). *Grant Thornton Indonesia*. Retrieved from Grant Thornton Indonesia: <https://www.grantthornton.co.id/>

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL



*Menecerdaskan &
Memartabatkan Bangsa*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon: Rektor : (021) 4893854, WR.I : 4895130, WR.II : 4893918, WR.III : 4892926, WR.IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, 4893668, BK: 4752180
Bag. UHTP: 4890046, Bag. Keuangan : 4892414, Bag.Kepegawaian: 4890536
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 7388/UN39.12/KM/2022 15 Juli 2022
Lamp. : -
Hal : **Permohonan Izin Magang**

Yth. **PT Grant Thornton Indonesia**
Sampoerna Strategic Square South Tower level 25,
Jl. Jend. Sudirman Kav. 45-46, Karet Semanggi,
Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah
Khusus Ibukota Jakarta 12930

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Nada Maitsa**
NIM : 1706619032
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
No. Telp/HP : 081703471517

Untuk mengadakan Magang pada tanggal **15 Juli 2022** s.d. **15 Januari 2023** guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Dra. Tri Suparmiyati, M.Si.
NIP 196705141993032001

Tembusan:

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi

Lampiran 2 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL



HR-284/GSH/22

Jakarta, 19 Juli 2022

To :

Nada Maitsa

ID 3171074908000001

Internship Program Confirmation Letter

Gani Sigiro & Handayani

Sampoerna Strategic Square

South Tower Level 25

Jalan Jend. Sudirman Kav. 45-46

Jakarta Selatan 12930

Indonesia

T +62 (21) 5795 2700

F +62 (21) 5795 2727

We hereby to inform that you have been accepted as an intern in Grant Thornton Indonesia Internship Program at KAP Gani Sigiro & Handayani with the following conditions:

Buddy/Mentor : Yuniar Wilda Fitriani (Senior 3)

Internship Period : July 15th, 2022 to January 15th, 2023

Internship Schedule : Monday to Friday from 8.30 am to 5.30 pm

You hereby agree to attend all Internship Program Activities accordingly and agree to comply with all company regulations and promise neither not to disclose confidential information at any forms to outside parties (whether oral or written) nor use or permit outside parties to use confidential information without permission from company either directly or indirectly adverse the company.

Best Regards,

Agreed by,

Emme Tarigan

Human Capital Director

Nada Maitsa

Gani Sigiro & Handayani

Registered public accountants. License No 682/KM/2013
Member firm of Grant Thornton International Ltd (GTL). GTL and the member firms are not a worldwide partnership.
GTL and each member firm is a separate legal entity. Services are delivered independently by the member firms. GTL
does not provide services to clients. GTL and its member firms are not agents of, and do not obligate, one another and
are not liable for one another's acts or omissions.

www.grantthornton.co.id

Lampiran 3 Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..20.. SKS

Nama : Nada Maitsa
No. Registrasi : 1706619032
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Grant Thornton Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Sampoerna Strategic Square South Tower Level 25,
Jalan Jend. Sudirman Kav. 45-46, Jakarta Selatan, DKI Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 15 Juli 2022	1.	
2.	Senin, 18 Juli 2022	2.	
3.	Selasa, 19 Juli 2022	3.	
4.	Rabu, 20 Juli 2022	4.	
5.	Kamis, 21 Juli 2022	5.	
6.	Jumat, 22 Juli 2022	6.	
7.	Senin, 25 Juli 2022	7.	
8.	Selasa, 26 Juli 2022	8.	
9.	Rabu, 27 Juli 2022	9.	
10.	Kamis, 28 Juli 2022	10.	
11.	Jumat, 29 Juli 2022	11.	
12.	Senin, 1 Agustus 2022	12.	
13.	Selasa, 2 Agustus 2022	13.	
14.	Rabu, 3 Agustus 2022	14.	
15.	Kamis, 4 Agustus 2022	15.	

Jakarta, 16 Januari 2023

Penilai,



(..... Aji Yudha Baskara)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...20... SKS

Nama : Nada Maitsa
No. Registrasi : 1706619032
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Grant Thornton Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Sampoerna Strategic Square South Tower Level 25,
Jalan Jend. Sudirman Kav. 45-46, Jakarta Selatan, DKI Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 5 Agustus 2022	1.	Hari Kemerdekaan
2.	Senin, 8 Agustus 2022	2.	
3.	Selasa, 9 Agustus 2022	3.	
4.	Rabu, 10 Agustus 2022	4.	
5.	Kamis, 11 Agustus 2022	5.	
6.	Jumat, 12 Agustus 2022	6.	
7.	Senin, 15 Agustus 2022	7.	
8.	Selasa, 16 Agustus 2022	8.	
9.	Rabu, 17 Agustus 2022	9.	
10.	Kamis, 18 Agustus 2022	10.	
11.	Jumat, 19 Agustus 2022	11.	
12.	Senin, 22 Agustus 2022	12.	
13.	Selasa, 23 Agustus 2022	13.	
14.	Rabu, 24 Agustus 2022	14.	
15.	Kamis, 25 Agustus 2022	15.	

Jakarta, 16 Januari 2023
Penilai,



(..... Aji Yudha Baskara)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..20.. SKS

Nama : Nada Maitsa
No. Registrasi : 1706619032
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Grant Thornton Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Sampoerna Strategic Square, South Tower Level 25,
Jalan Jend. Sudirman Kav. 45-46, Jakarta Selatan, DKI Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 26 Agustus 2022	1.	
2.	Senin, 29 Agustus 2022	2.	
3.	Selasa, 30 Agustus 2022	3.	
4.	Rabu, 31 Agustus 2022	4.	
5.	Kamis, 1 September 2022	5.	
6.	Jumat, 2 September 2022	6.	
7.	Senin, 5 September 2022	7.	
8.	Selasa, 6 September 2022	8.	
9.	Rabu, 7 September 2022	9.	
10.	Kamis, 8 September 2022	10.	
11.	Jumat, 9 September 2022	11.	
12.	Senin, 12 September 2022	12.	
13.	Selasa, 13 September 2022	13.	
14.	Rabu, 14 September 2022	14.	
15.	Kamis, 15 September 2022	15.	

Jakarta, 16 Januari 2023
Penilai,



(..... Aji Yudha Baskara)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...20... SKS

Nama : Nada Maitsa
No. Registrasi : 1706619032
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Grant Thornton Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Sampoerna Strategic Square South Tower Level 25,
Jalan Jend. Sudirman Kav. 45-46, Jakarta Selatan, DKI Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 16 September 2022	1.	
2.	Senin, 19 September 2022	2.	
3.	Selasa, 20 September 2022	3.	
4.	Rabu, 21 September 2022	4.	
5.	Kamis, 22 September 2022	5.	
6.	Jumat, 23 September 2022	6.	
7.	Senin, 26 September 2022	7.	
8.	Selasa, 27 September 2022	8.	
9.	Rabu, 28 September 2022	9.	
10.	Kamis, 29 September 2022	10.	
11.	Jumat, 30 September 2022	11.	
12.	Senin, 3 Oktober 2022	12.	
13.	Selasa, 4 Oktober 2022	13.	
14.	Rabu, 5 Oktober 2022	14.	
15.	Kamis, 6 Oktober 2022	15.	

Jakarta, 16 Januari 2023
Penilai,



(..... Aji Yudha Baskara)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...20... SKS

Nama : Nada Maitsa
No. Registrasi : 1706619032
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Grant Thornton Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Sampoerna Strategic Square South Tower Level 25,
Jalan Jend. Sudirman Kav. 45-46, Jakarta Selatan, DKI Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 7 Oktober 2022	1.	
2.	Senin, 10 Oktober 2022	2.	
3.	Selasa, 11 Oktober 2022	3.	Sakit
4.	Rabu, 12 Oktober 2022	4.	Sakit
5.	Kamis, 13 Oktober 2022	5.	
6.	Jumat, 14 Oktober 2022	6.	
7.	Senin, 17 Oktober 2022	7.	
8.	Selasa, 18 Oktober 2022	8.	
9.	Rabu, 19 Oktober 2022	9.	
10.	Kamis, 20 Oktober 2022	10.	
11.	Jumat, 21 Oktober 2022	11.	
12.	Senin, 24 Oktober 2022	12.	
13.	Selasa, 25 Oktober 2022	13.	
14.	Rabu, 26 Oktober 2022	14.	
15.	Kamis, 27 Oktober 2022	15.	

Jakarta,16 Januari 2023.....
Penilai,



(.....Aji Yudha Baskara.....)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..20.. SKS

Nama : Nada Maitsa
No. Registrasi : 1706619032
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Grant Thornton Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Sampoerna Strategic Square South Tower Level 25,
Jalan Jend. Sudirman Kav. 45-46, Jakarta Selatan, DKI Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 28 Oktober 2022	1.	
2.	Senin, 31 Oktober 2022	2.	
3.	Selasa, 1 November 2022	3.	
4.	Rabu, 2 November 2022	4.	
5.	Kamis, 3 November 2022	5.	
6.	Jumat, 4 November 2022	6.	
7.	Senin, 7 November 2022	7.	
8.	Selasa, 8 November 2022	8.	Sakit
9.	Rabu, 9 November 2022	9.	Sakit
10.	Kamis, 10 November 2022	10.	
11.	Jumat, 11 November 2022	11.	
12.	Senin, 14 November 2022	12.	
13.	Selasa, 15 November 2022	13.	
14.	Rabu, 16 November 2022	14.	
15.	Kamis, 17 November 2022	15.	

Jakarta, 16 Januari 2023
Penilai,



(..... Aji Yudha Baskara)

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...20... SKS

Nama : Nada Maitsa
No. Registrasi : 1706619032
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Grant Thornton Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Sampoerna Strategic Square South Tower Level 25,
Jalan Jend. Sudirman Kav. 45-46, Jakarta Selatan, DKI Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 18 November 2022	1.	
2.	Senin, 21 November 2022	2.	Sakit
3.	Selasa, 22 November 2022	3.	Sakit
4.	Rabu, 23 November 2022	4.	
5.	Kamis, 24 November 2022	5.	
6.	Jumat, 25 November 2022	6.	
7.	Senin, 28 November 2022	7.	
8.	Selasa, 29 November 2022	8.	
9.	Rabu, 30 November 2022	9.	
10.	Kamis, 1 Desember 2022	10.	
11.	Jumat, 2 Desember 2022	11.	
12.	Senin, 5 Desember 2022	12.	
13.	Selasa, 6 Desember 2022	13.	
14.	Rabu, 7 Desember 2022	14.	
15.	Kamis, 8 Desember 2022	15.	

Jakarta, 16 Januari 2023
Penilai,



(..... Aji Yudha Baskara)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...20... SKS

Nama : Nada Maitsa
No. Registrasi : 1706619032
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Grant Thornton Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Sampoerna Strategic Square South Tower Level 25,
Jalan Jend. Sudirman Kav. 45-46, Jakarta Selatan, DKI Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 9 Desember 2022	1.....	Sakit
2.	Senin, 12 Desember 2022	2.....	Sakit
3.	Selasa, 13 Desember 2022	3.....	
4.	Rabu, 14 Desember 2022	4.....	
5.	Kamis, 15 Desember 2022	5.....	
6.	Jumat, 16 Desember 2022	6.....	
7.	Senin, 19 Desember 2022	7.....	
8.	Selasa, 20 Desember 2022	8.....	
9.	Rabu, 21 Desember 2022	9.....	
10.	Kamis, 22 Desember 2022	10.....	
11.	Jumat, 23 Desember 2022	11.....	
12.	Senin, 26 Desember 2022	12.....	
13.	Selasa, 27 Desember 2022	13.....	
14.	Rabu, 28 Desember 2022	14.....	
15.	Kamis, 29 Desember 2022	15.....	

Jakarta, 16 Januari 2023

Penilai,



(..... Aji Yudha Baskara)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...20... SKS

Nama : Nada Maitsa
No. Registrasi : 1706619032
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Grant Thornton Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Sampoerna Strategic Square South Tower Level 25,
Jalan Jend. Sudirman Kav. 45-46, Jakarta Selatan, DKI Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 30 Desember 2022	1.	Sakit
2.	Senin, 2 Januari 2023	2.	
3.	Selasa, 3 Januari 2023	3.	
4.	Rabu, 4 Januari 2023	4.	
5.	Kamis, 5 Januari 2023	5.	
6.	Jumat, 6 Januari 2023	6.	
7.	Senin, 9 Januari 2023	7.	
8.	Selasa, 10 Januari 2023	8.	
9.	Rabu, 11 Januari 2023	9.	
10.	Kamis, 12 Januari 2023	10.	
11.	Jumat, 13 Januari 2023	11.	
12.	12.	
13.	13.	
14.	14.	
15.	15.	

Jakarta, 16 Januari 2023

Penilai,



(..... Aji Yudha Baskara)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 Hasil Penilaian PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
 Laman www.fe.unj.ac.id

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1) ...20... SKS

Nama : Nada Maitsa
 No.Registrasi : 1706619032
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : Grant Thornton Indonesia
 Alamat Praktik/Telp : Sampoerna Strategic Square South Tower Level 25,
 Jalan Jend. Sudirman Kav. 45-46, Jakarta Selatan, DKI Jakarta

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																			
		46-100																																				
1	Kehadiran	76	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{808}{10 \text{ (sepuluh)}} = 80,8$</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>81</td> <td>A-</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	$\frac{808}{10 \text{ (sepuluh)}} = 80,8$	81	A-	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																				
86-100	A	4																																				
81-85	A-	3,7																																				
76-80	B+	3,3																																				
71-75	B	3,0																																				
66-70	B-	2,7																																				
61-65	C+	2,3																																				
56-60	C	2,0																																				
51-55	C-	1,7																																				
46-50	D	1																																				
$\frac{808}{10 \text{ (sepuluh)}} = 80,8$																																						
81	A-																																					
Angka bulat	huruf																																					
2	Kedisiplinan	82																																				
3	Sikap dan Kepribadian	82																																				
4	Kemampuan Dasar	83																																				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	83																																				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	82																																				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	79																																				
8	Aktivitas dan Kreativitas	79																																				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	79																																				
10	Hasil Pekerjaan	83																																				
Jumlah		808																																				

Jakarta, 16 Januari 2023
 Penilai,



(..Norlita Nadeak.....)

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 Rincian Kegiatan PKL

No.	Hari dan Tanggal	Uraian Kegiatan	Incharge
1	Jumat, 15 Juli 2022	<i>Onboarding</i>	Yuniar Wilda Fitriani
2	Senin, 18 Juli 2022	<i>Vouching</i> dokumen Surel PT KFI	Yuniar Wilda Fitriani
3	Selasa, 19 Juli 2022	<i>Vouching</i> dokumen Surel PT KFI	Yuniar Wilda Fitriani
4	Rabu, 20 Juli 2022	<i>Vouching</i> dokumen Surel PT KFI	Yuniar Wilda Fitriani
5	Kamis, 21 Juli 2022	<i>Vouching</i> dokumen OPEX PT KFI	Yuniar Wilda Fitriani
6	Jumat, 22 Juli 2022	<i>Vouching</i> dokumen OPEX PT KFI	Yuniar Wilda Fitriani
7	Senin, 25 Juli 2022	<i>Vouching</i> dokumen OPEX PT KFI	Yuniar Wilda Fitriani
8	Selasa, 26 Juli 2022	<i>Vouching</i> dokumen OPEX PT KFI	Yuniar Wilda Fitriani
9	Rabu, 27 Juli 2022	<i>Vouching</i> dokumen <i>Cash and Bank</i> PT KFI	Yuniar Wilda Fitriani
10	Kamis, 28 Juli 2022	<i>Vouching</i> dokumen <i>Cash and Bank</i> PT KFI	Yuniar Wilda Fitriani
11	Jumat, 29 Juli 2022	<i>Vouching</i> dokumen <i>revenue</i> PT KFI	Yuniar Wilda Fitriani
12	Senin, 1 Agustus 2022	<i>Vouching</i> dokumen <i>revenue</i> PT KFI	Yuniar Wilda Fitriani
13	Selasa, 2 Agustus 2022	<i>Drafting report</i> PT KFI	Yuniar Wilda Fitriani
14	Rabu, 3 Agustus 2022	<i>Drafting report</i> PT KFI	Yuniar Wilda Fitriani
15	Kamis, 4 Agustus 2022	Rekapitulasi pajak PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
16	Jumat, 5 Agustus 2022	Rekapitulasi pajak PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
17	Senin, 8 Agustus 2022	Rekapitulasi pajak PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
18	Selasa, 9 Agustus 2022	<i>Footing tie up draft report</i> PT FTI	Yuniar Wilda Fitriani
19	Rabu, 10 Agustus 2022	Membuat <i>sales summary</i> PT CBC	Yuniar Wilda Fitriani
20	Kamis, 11 Agustus 2022	Membuat <i>sales summary</i> PT CBC	Yuniar Wilda Fitriani
21	Jumat, 12 Agustus 2022	<i>Footing tie up draft report</i> PT FTI	Yuniar Wilda Fitriani

No.	Hari dan Tanggal	Uraian Kegiatan	Incharge
22	Senin, 15 Agustus 2022	Rekapitulasi polis asuransi PT TTKU	Yuniar Wilda Fitriani
23	Selasa, 16 Agustus 2022	Rekapitulasi polis asuransi PT TTKU	Yuniar Wilda Fitriani
24	Rabu, 17 Agustus 2022	Hari Kemerdekaan	Yuniar Wilda Fitriani
25	Kamis, 18 Agustus 2022	Update <i>working paper advance receipt</i> PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
26	Jumat, 19 Agustus 2022	Update <i>working paper accrued</i> dan AR PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
27	Senin, 22 Agustus 2022	Update <i>working paper prepayment and advances</i> dan AP PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
28	Selasa, 23 Agustus 2022	Update <i>working paper security deposit</i> PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
29	Rabu, 24 Agustus 2022	Update <i>working paper operating and other expenses</i> PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
30	Kamis, 25 Agustus 2022	Update <i>working paper operating and other expenses</i> PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
31	Jumat, 26 Agustus 2022	Update <i>working paper fixed asset</i> PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
32	Senin, 29 Agustus 2022	Update <i>working paper fixed asset</i> PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
33	Selasa, 30 Agustus 2022	Membuat <i>engagement independence representation</i> PT PMF	Yuniar Wilda Fitriani
34	Rabu, 31 Agustus 2022	Rekapitulasi akta PT CSA	Yuniar Wilda Fitriani
35	Kamis, 1 September 2022	<i>Drafting report</i> PT PMF	Yuniar Wilda Fitriani
36	Jumat, 2 September 2022	<i>Drafting report</i> PT PMF	Yuniar Wilda Fitriani
37	Senin, 5 September 2022	<i>Drafting report</i> PT PMF	Yuniar Wilda Fitriani
38	Selasa, 6 September 2022	Rekapitulasi akta PT SA	Yuniar Wilda Fitriani
39	Rabu, 7 September 2022	Rekapitulasi akta PT BDS	Yuniar Wilda Fitriani
40	Kamis, 8 September 2022	Membuat <i>engagement independence representation</i> PT CSA	Yuniar Wilda Fitriani
41	Jumat, 9 September 2022	<i>Vouching revenue and cost</i> PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
42	Senin, 12 September 2022	Membuat surat PPPK PT CBC	Yuniar Wilda Fitriani
43	Selasa, 13 September 2022	<i>Drafting report</i> PT CSA	Yuniar Wilda Fitriani

No.	Hari dan Tanggal	Uraian Kegiatan	Incharge
44	Rabu, 14 September 2022	<i>Drafting report PT CSA</i>	Yuniar Wilda Fitriani
45	Kamis, 15 September 2022	Membuat <i>representation letter</i> PT PTT dan PT MBB	Yuniar Wilda Fitriani
46	Jumat, 16 September 2022	<i>Drafting report PT CSA</i>	Yuniar Wilda Fitriani
47	Senin, 19 September 2022	<i>Footing tie up draft report PT PMF</i>	Yuniar Wilda Fitriani
48	Selasa, 20 September 2022	Update <i>working paper revenue</i> PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
49	Rabu, 21 September 2022	Update <i>working paper revenue</i> PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
50	Kamis, 22 September 2022	Update <i>working paper revenue</i> PT OTE	Yuniar Wilda Fitriani
51	Jumat, 23 September 2022	Membuat surat PPPK PT TTKU	Yuniar Wilda Fitriani
52	Senin, 26 September 2022	<i>Footing tie up draft report PT CSA</i>	Yuniar Wilda Fitriani
53	Selasa, 27 September 2022	<i>Stock opname (SO) PT PPI</i>	Yuniar Wilda Fitriani
54	Rabu, 28 September 2022	<i>Stock opname (SO) PT PPI</i>	Yuniar Wilda Fitriani
55	Kamis, 29 September 2022	<i>Drafting report PT CSA</i>	Yuniar Wilda Fitriani
56	Jumat, 30 September 2022	<i>Drafting report PT PMF</i>	Yuniar Wilda Fitriani
57	Senin, 3 Oktober 2022	<i>Footing tie up draft report PT HGI</i>	Yuniar Wilda Fitriani
58	Selasa, 4 Oktober 2022	<i>Footing tie up draft report PT CSA</i>	Yuniar Wilda Fitriani
59	Rabu, 5 Oktober 2022	<i>Footing tie up draft report PT PMF</i>	Yuniar Wilda Fitriani
60	Kamis, 6 Oktober 2022	Update dan <i>vouching</i> dokumen <i>equity</i> PT PPI	Yuniar Wilda Fitriani
61	Jumat, 7 Oktober 2022	Update dan <i>vouching</i> dokumen <i>equity</i> PT PPI	Yuniar Wilda Fitriani
62	Senin, 10 Oktober 2022	Update dan <i>vouching</i> dokumen <i>cash and bank</i> PT PPI	Yuniar Wilda Fitriani
63	Selasa, 11 Oktober 2022	Sakit	Yuniar Wilda Fitriani
64	Rabu, 12 Oktober 2022	Sakit	Yuniar Wilda Fitriani
65	Kamis, 13 Oktober 2022	<i>Footing tie up draft report PT CSA</i>	Yuniar Wilda Fitriani

No.	Hari dan Tanggal	Uraian Kegiatan	Incharge
66	Jumat, 14 Oktober 2022	Update dan vouching dokumen revenue PT PPI	Yuniar Wilda Fitriani
67	Senin, 17 Oktober 2022	Membuat surat konfirmasi <i>account receivable</i> PT PPI	Yuniar Wilda Fitriani
68	Selasa, 18 Oktober 2022	Update dan vouching dokumen revenue PT PPI	Yuniar Wilda Fitriani
69	Rabu, 19 Oktober 2022	Update dan vouching dokumen revenue PT PPI	Yuniar Wilda Fitriani
70	Kamis, 20 Oktober 2022	Membuat <i>summary proposed fee</i> PT HID dan PT PTT	Yuniar Wilda Fitriani
71	Jumat, 21 Oktober 2022	Membuat <i>summary proposed fee</i> PT KBP dan IBAI	Yuniar Wilda Fitriani
72	Senin, 24 Oktober 2022	Membuat <i>summary proposed fee</i> PT MBB dan PT MMI	Yuniar Wilda Fitriani
73	Selasa, 25 Oktober 2022	Update <i>leadsheet</i> konsol PT CSA	Yuniar Wilda Fitriani
74	Rabu, 26 Oktober 2022	Update <i>leadsheet</i> konsol PT CSA	Yuniar Wilda Fitriani
75	Kamis, 27 Oktober 2022	Membuat <i>summary agreement with customer</i> PT PPI	Yuniar Wilda Fitriani
76	Jumat, 28 Oktober 2022	Membuat <i>summary agreement professional fee</i> PT PPI	Yuniar Wilda Fitriani
77	Senin, 31 Oktober 2022	Membuat <i>budget and fee</i> PT PTT dan PT MMI	Yuniar Wilda Fitriani
78	Selasa, 1 November 2022	Membuat <i>budget and fee</i> PT IBAI, PT KBP dan PT MBB	Yuniar Wilda Fitriani
79	Rabu, 2 November 2022	Update <i>Leadsheet</i> konsol PT CSA	Yuniar Wilda Fitriani
80	Kamis, 3 November 2022	Membuat <i>client acceptance</i> PT CHTI	Yuniar Wilda Fitriani
81	Jumat, 4 November 2022	Membuat <i>client acceptance</i> PT	Yuniar Wilda Fitriani
82	Senin, 7 November 2022	Rekapitulasi pajak PT BDP	Yuniar Wilda Fitriani
83	Selasa, 8 November 2022	Sakit	Yuniar Wilda Fitriani
84	Rabu, 9 November 2022	Sakit	Yuniar Wilda Fitriani
85	Kamis, 10 November 2022	Rekapitulasi pajak PT BDP	Yuniar Wilda Fitriani
86	Jumat, 11 November 2022	Rekapitulasi pajak PT BDP	Yuniar Wilda Fitriani
87	Senin, 14 November 2022	Rekapitulasi pajak PT BDP	Yuniar Wilda Fitriani

No.	Hari dan Tanggal	Uraian Kegiatan	Incharge
88	Selasa, 15 November 2022	Rekapitulasi pajak PT BDP	Yuniar Wilda Fitriani
89	Rabu, 16 November 2022	Rekapitulasi pajak PT BDP	Yuniar Wilda Fitriani
90	Kamis, 17 November 2022	Rekapitulasi pajak PT BDP	Yuniar Wilda Fitriani
91	Jumat, 18 November 2022	Rekapitulasi pajak PT BDP	Yuniar Wilda Fitriani
92	Senin, 21 November 2022	Sakit	Yuniar Wilda Fitriani
93	Selasa, 22 November 2022	Sakit	Yuniar Wilda Fitriani
94	Rabu, 23 November 2022	<i>Vouching</i> dokumen <i>advance received</i> PT PPI	Yuniar Wilda Fitriani
95	Kamis, 24 November 2022	<i>Vouching</i> dokumen <i>accrued expense</i> PT PPI	Aji Yudha Baskara
96	Jumat, 25 November 2022	<i>Vouching</i> dokumen <i>trade receivables</i> PT PPI	Aji Yudha Baskara
97	Senin, 28 November 2022	<i>Vouching</i> dokumen <i>trade receiveales</i> PT PPI	Aji Yudha Baskara
98	Selasa, 29 November 2022	<i>Vouching</i> dokumen <i>deposits</i> PT PPI	Aji Yudha Baskara
99	Rabu, 30 November 2022	<i>Vouching</i> dokumen PPE PT PPI	Aji Yudha Baskara
100	Kamis, 1 Desember 2022	Membuat <i>completeness</i> GL PT PPI	Aji Yudha Baskara
101	Jumat, 2 Desember 2022	Membuat <i>client acceptance</i> PT KBP	Aji Yudha Baskara
102	Senin, 5 Desember 2022	<i>Vouching</i> dokumen PPE PT FTI	Aji Yudha Baskara
103	Selasa, 6 Desember 2022	<i>Vouching</i> dokumen <i>prepaid and advance</i> PT FTI	Aji Yudha Baskara
104	Rabu, 7 Desember 2022	<i>Update draft report</i> PT PPI	Aji Yudha Baskara
105	Kamis, 8 Desember 2022	<i>Update draft report</i> PT PPI	Aji Yudha Baskara
106	Jumat, 9 Desember 2022	Sakit	Aji Yudha Baskara
107	Senin, 12 Desember 2022	Sakit	Aji Yudha Baskara
108	Selasa, 13 Desember 2022	<i>Vouching</i> dokumen <i>revenue</i> PT PPI	Aji Yudha Baskara
109	Rabu, 14 Desember 2022	<i>Vouching</i> dokumen <i>revenue</i> PT PPI	Aji Yudha Baskara

No.	Hari dan Tanggal	Uraian Kegiatan	Incharge
110	Kamis, 15 Desember 2022	<i>Vouching dokumen inventory PT PPI</i>	Aji Yudha Baskara
111	Jumat, 16 Desember 2022	<i>Footing tie up draft report PT PPI</i>	Aji Yudha Baskara
112	Senin, 19 Desember 2022	Update <i>working paper</i> PEBO PT PPI	Aji Yudha Baskara
113	Selasa, 20 Desember 2022	<i>Vouching dokumen inventory PT HID</i>	Aji Yudha Baskara
114	Rabu, 21 Desember 2022	Membuat PPT Business Process PT HID	Aji Yudha Baskara
115	Kamis, 22 Desember 2022	Membuat <i>engagement independence representation</i> PT PTT	Aji Yudha Baskara
116	Jumat, 23 Desember 2022	Membuat <i>engagement independence representation</i> PT IBAI dan PT KBP	Aji Yudha Baskara
117	Senin, 26 Desember 2022	Membuat <i>engagement independence representation</i> PT MMI dan PT MBB	Aji Yudha Baskara
118	Selasa, 27 Desember 2022	Membuat <i>summary agreement prepaid</i> PT HID	Aji Yudha Baskara
119	Rabu, 28 Desember 2022	<i>Vouching dokumen AR PT HID</i>	Aji Yudha Baskara
120	Kamis, 29 Desember 2022	<i>Vouching dokumen AP PT HID</i>	Aji Yudha Baskara
121	Jumat, 30 Desember 2022	<i>Stock opname (SO) PT TTKU</i>	Aji Yudha Baskara
122	Senin, 2 Januari 2023	Rekapitulasi pajak PT OTE	Aji Yudha Baskara
123	Selasa, 3 Januari 2023	Rekapitulasi pajak PT OTE	Aji Yudha Baskara
124	Rabu, 4 Januari 2023	<i>Update draft report PT HID</i>	Aji Yudha Baskara
125	Kamis, 5 Januari 2023	<i>Update draft report PT HID</i>	Aji Yudha Baskara
126	Jumat, 6 Januari 2023	<i>Stock opname (SO) PT DSP</i>	Aji Yudha Baskara
127	Senin, 9 Januari 2023	Membuat <i>summary distributorship agreement</i> PT HID	Aji Yudha Baskara
128	Selasa, 10 Januari 2023	Membuat <i>summary distributorship agreement</i> PT HID	Aji Yudha Baskara
129	Rabu, 11 Januari 2023	<i>Footing tie up draft report PT HID</i>	Aji Yudha Baskara
130	Kamis 12 Januari 2023	Sakit	Aji Yudha Baskara
131	Jumat, 13 Januari 2023	<i>Update draft report PT HID</i>	Aji Yudha Baskara

Lampiran 6 Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung M. Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman.fe.unj.ac.id

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Nada Maitsa
 2. No.Registrasi : 1706619032
 3. Program Studi : S1 Akuntansi
 4. Dosen Pembimbing : Nuramalia Hasanah, M.Ak.
 NIP. 197706172008122001

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan
 Pada Grant Thornton Indonesia (Kantor
 Akuntan Publik Gani Sigiro & Handayani)

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	4 November 2022	Bab I, Bab II, Bab III, dan Bab IV	Menyusun laporan sesuai dengan buku pedoman penulisan laporan PKL	<i>[Signature]</i>
2	9 Februari 2023	Bab I, Bab II, Bab III, dan Bab IV	Menambahkan penjelasan kerja dan job desc	<i>[Signature]</i>
3	13 Februari 2023	Bab I, Bab II, Bab III, dan Bab IV	Menambahkan penjelasan kerja dan job desc	<i>[Signature]</i>
4	14 Februari 2023	Bab I, Bab II, Bab III, dan Bab IV	Bagian pelaksanaan kerja berbeda dengan mahasiswa lain yang juga melaksanakan PKL di Grant Thornton Indonesia	<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 10 Working Paper Pph 23

PT PPI
TAX PAYABLE ART 23
As of Sep 30, 2022

Objective: To check completeness and valuation of taxation
Workdone: - Vouched to SPM, SPT and other related documents tax during 2022
- Tie up to TB per Sep 2022

Months	Description	Type of Income	Tax Base	Rate	Tax Withhold	Tax Slip		Amount Payment	(Kurang/ / Lebih Bayar	Payment Date	Report Date	Noted
						Number	Date					
November		JASA PENYIMPANAN Jasa Internet dan sambungannya	2.000.000 800.000	2% 2%	40.000 12.000			52.000		10-Dec-21		
			2.800.000		52.000			52.000	-	10-Dec-21		
December		Jasa Handling Out Jasa Internet dan sambungannya	12.750.000 612.245	2% 2%	255.000 12.245			267.245				
			13.362.245		267.245			267.245	-	20-Jan-22	24-Aug-22	
January		Jasa Internet dan sambungannya Jasa Courier/pengiriman	612.245 1.716.063	2% 2%	12.245 34.321			46.566				
			2.328.308		46.566			46.566	-	10-Jan-22	21-Feb-22	
February		Jasa Konsultan Jasa Handling In	5.500.000 19.500	2% 2%	110.000 390			110.390				
			5.519.500		110.390			110.390	-	4-Mar-22	12-May-22	
March		Jasa Konsultan Jasa Handling Out	5.500.000 12.750.000	2% 2%	110.000 255.000			365.000				
			18.250.000		365.000			365.000	-	8-Apr-22	20-Apr-22	
April		Jasa Pengiriman Jasa Handling In	801.375 2.029.265	2% 2%	16.028 40.585			56.613				
			2.830.640		56.613			56.613	-	9-May-22	16-May-22	
May		Jasa Air dan Lingkungan Jasa Konsultan	1.182.500 5.500.000	2% 2%	23.650 110.000			133.650				
			6.682.500		133.650			133.650	-	14-Jun-22	7-Jul-22	
June		Jasa freight forwarding Jasa logistik	3.250.000 5.302.500	2% 2%	65.000 106.050			171.050				
			8.552.500		171.050			171.050	-	12-Jul-22	19-Aug-22	
July		Sewa mesin Fotokopi Jasa perizinan kendaraan dan/atau	500.000 1.079.806	2% 2%	10.000 21.596			31.596		20-Jul-22		
			1.579.806		31.596			31.596	-	27-Jul-22	16-Aug-22	
August		Jasa Konsultan Jasa Manajemen	6.500.000 2.000.000	2% 2%	130.000 40.000			170.000		17-Aug-22		
			8.500.000		170.000			170.000	-	29-Jul-22	12-Sep-22	
September		Jasa Konsultan Jasa pelayanan pelabuhan	65.000.000.000 2.999.600	2% 2%	1.300.000.000 53.992			1.300.053.992		30-Aug-22		
			65.002.999.600		1.300.053.992			1.300.053.992	-	24-Aug-22	20-Oct-22	
TOTAL			44.435.140		1.301.458.102			1.301.458.102	-			

Tickmark:

- Ⓜ Footed
- Ⓜ GT obtained recapitulation of prepaid tax article 23
- Ⓜ vouched to SPT, Bulet potong, and Bulet setor
- Ⓜ Tied to TB
- Ⓜ Immaterial, below trivial amount

Balance per SPT

Per TB as of Sep 30, 2022
Account Income Tax Art 23
Difference
Article 4 (2)
SIB diff

171.050

171.050
-
-
-

Finding :

Conclusion :
After adjustment, we satisfy the amount fairly stated

Lampiran 11 Working Paper Pph 25

PT PPI
Testing of Prepaid Tax Article 25
As of Sep 30, 2022

Procedure : Obtain client calculation for Tax Payable 25
 Obtained supporting documents such as SPT, SPM, SSP
 Vouched the recapitulation to the supporting document

Objective : To ensure that the balance is correct and exist
 To ascertain the Completeness of Prepaid Tax Article 25

Month	Paid Amount	Status SPT	Paid
Oct-21	43.761	Normal	10-Nov-21
Nov-21	43.761	Normal	28-Jan-22
Dec-21	43.761	Normal	28-Jan-22
Jan-22	43.761	Normal	07-Feb-22
Feb-22	43.761	Normal	04-Mar-22
Mar-22	43.761	Normal	08-Apr-22
Apr-22	43.761	Normal	05-May-22
May-22	43.761	Normal	04-Jun-22
Jun-22	43.761	Normal	08-Jul-22
Jul-22	43.761	Normal	06-Aug-22
Aug-22	43.761	Normal	07-Sep-22
Sep-22			
Total	481.371		

Balance per SPT	481.371	
Balance per TB		
PREPAID TAX 25	481.371	
Difference		-

Workdone :

- & Footed
- GT obtained recapitulation of prepaid tax article 25 and vouched to SPT and Bukti setor
- Traced to TB
- Immaterial, waive further procedure

Finding :

None

Conclusion :

We satisfied that the account is properly stated

Lampiran 12 Surat Konfirmasi Piutang

Tangerang, 17 Oktober 2022



Kepada Yth.
Bapak/Ibu Manajer Keuangan

Permintaan Konfirmasi Audit

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pemeriksaan keuangan kami oleh auditor,

Gani Sigiro & Handayani
Member firm of **Grant Thornton International**
Sampoerna Strategic Square, South Tower Level 25
Jl. Jenderal Sudirman Kav 45-46
Jakarta 12930-INDONESIA
Telp : +62 21 57952700
Fax : +62 21 57952727
Attn : Norlita Nadeak
Email : norlita.nadeak@id.gt.com

kami mengharapkan Saudara/i memberikan informasi apakah pernyataan tersebut benar atau salah. Surat ini merupakan permintaan konfirmasi dan bukan permintaan pembayaran.

Berdasarkan catatan kami per **30 September 2022**, total piutang kami dari Saudara/i sebesar **IDR** 

Jika pernyataan diatas tidak sesuai dengan catatan Saudara/i, harap berikan seluruh detail atas perbedaan tersebut. Harap tanda tangani pada tempat yang telah disediakan dan kembalikan surat konfirmasi ini secara langsung kepada auditor kami. Juga mohon balasan konfirmasi ini dikirim melalui fax atau email. Agar proses konfirmasi ini berjalan efektif, harap sampaikan pertanyaan Saudara/i secara langsung kepada auditor kami dan jangan mengembalikan surat ini kepada perusahaan atau karyawan kami.

Berhubungan dengan tenggat waktu yang terbatas, kami akan sangat menghargai jika Saudara/i mengirim surat balasan ini sebelum tanggal **24 Oktober 2022**.

Terima kasih atas bantuan Saudara/i.

Hormat Kami,



Bagian ini merupakan kesatuan lembar sebelumnya

CL No. 01/AR/NN/PPI/2022

Jumlah diatas telah dicatat dengan benar dalam akun kami dan belum di bayar hingga tanggal **30 September 2022**, kecuali yang dicatat dibawah:

Nama Perusahaan	<input type="text"/>		
Nama	<input type="text"/>	Posisi	<input type="text"/>
Tanda tangan	<input type="text"/>	Tanggal	<input type="text"/>

Lampiran 13 Berita Acara Pemeriksaan *Inventory*



BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK PERSEDIAAN

Nama Perusahaan : PT DSP

Inventaris fisik dilakukan
(hari, tanggal, jam) : Jumat, 6 Januari 2023

Lokasi : Tangerang Selatan, Banten

Jenis Persediaan : AC, material AC, sparepart AC

Staf perusahaan yang melaksanakan : 

Auditor yang menyaksikan : Nada Maitsa

Hasil pemeriksaan fisik terlampir

a/n Kantor Akuntan
Grant Thornton

Staf Perusahaan yang
melaksanakan

Mengetahui dan Menyetujui

()

()

()

